



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 23 marca 2022 r.

Poz. 46

DECYZJA Nr 40/MON

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 22 marca 2022 r.

w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej

Na podstawie art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 196) oraz § 1 pkt 8 lit. a i b 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 zasady koordynacji, planowania oraz realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej.

§ 2. Planowanie i realizacja badań naukowych ma na celu:

- 1) zwiększenie kompetencji krajowych ośrodków naukowych i przemysłowych w obszarze technologii, które mogą być wykorzystane dla zaspokojenia potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa;

- 2) opracowanie technologii służących realizacji zidentyfikowanych, perspektywicznych potrzeb dla zaspokojenia zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) zmniejszenie kosztów i ryzyka niepowodzenia projektów rozwojowych, których realizacja wymaga zastosowania nowych technologii;
- 4) opracowanie technologii, w tym technologii przełomowych, których rozwój i zastosowanie może w znaczący sposób zmienić obraz przyszłego pola walki.

§ 3. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) ustawa o NCBR – ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2020 r. poz. 1861);
- 2) ustawa o NCN – ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2019 r. poz. 1384);
- 3) ustawa pswn – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619, 1630, 2141 i 2232);
- 4) rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki – przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
- 5) AU – Agencję Uzbrojenia;
- 6) badania naukowe – badania, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy pswn;
- 7) CBW – Centralną Bibliotekę Wojskową – jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za prowadzenie działalności w zakresie informacji naukowej w resorcie obrony narodowej, pełniącą funkcję Krajowego Centrum Dystrybucji Publikacji Naukowych;
- 8) członek kierownictwa – właściwą osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej, której podporządkowany jest Departament Innowacji Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 9) demonstrator technologii – wynik realizacji wybranych badań naukowych (w szczególności urządzenie, stanowisko laboratoryjne, oprogramowanie) potwierdzający osiągnięcie zakładanego poziomu gotowości technologicznej umożliwiającego uruchomienie projektu rozwojowego, którego wynikiem będzie prototyp wyrobu;

- 10) DIIn – Departament Innowacji Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 11) działalność naukowo-badawcza – przedsięwzięcia związane z koordynowaniem, planowaniem i realizacją badań naukowych w resorcie obrony narodowej, mające na celu zwiększenie zasobu wiedzy w obszarze obronności i bezpieczeństwa państwa lub prowadzące do pozyskania nowych technologii, nowych wzorów sprzętu wojskowego niezbędnych do realizacji polityki obronnej i bezpieczeństwa państwa, przygotowań obronnych w sferze militarnej i pozamilitarnej oraz potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) EDA – Europejską Agencję Obrony (ang. European Defence Agency), agencję Unii Europejskiej powołaną by działać na rzecz poprawy zdolności obronnych Unii Europejskiej, zwanej dalej „UE”, wspierać badania, koordynować zamówienia rządów krajów członkowskich w zakresie uzbrojenia i przemysłu obronnego UE;
- 13) EDF – Europejski Fundusz Obronny (ang. European Defence Fund);
- 14) honoraria – wynagrodzenia pracowników wykonawcy badań naukowych za realizację tych badań;
- 15) jednostka inicjująca – komórkę organizacyjną lub jednostkę organizacyjną resortu obrony narodowej, Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, Służbę Wywiadu Wojskowego, krajowy podmiot naukowo-badawczy lub przemysłu obronnego, wnioskujące o realizację określonego tematu badań naukowych do koordynatora lub koordynator w przypadku, gdy sam wnioskuje i wprowadza zadanie badawcze do planu badań naukowych;
- 16) jednostka organizacyjna – jednostkę podległą Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowaną;
- 17) komórka organizacyjna – departament, zarząd, Centrum Operacyjne Ministra Obrony Narodowej, biuro – wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 18) Komisja – komisję powoływaną przez zamawiającego do ocen i odbiorów etapowych lub końcowych badań naukowych;
- 19) Komitet Sterujący do spraw badań naukowych i prac rozwojowych w obszarze bezpieczeństwa i obronności państwa – organ Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, o którym mowa w art. 3 pkt 3 ustawy o NCBR, realizujący zadania wymienione w art. 17 tej ustawy;

- 20) konflikt interesów – sytuację prawną lub faktyczną, w której interes prywatny (osobisty bądź majątkowy) osoby podejmującej czynność opisaną w decyzji lub jego małżonka, a także osoby z nią spokrewnionej lub spowinowacanej lub podmiotu, który te osoby reprezentują lub, z którym pozostają w jakimkolwiek stosunku faktycznym lub prawnym, wpływa bądź może wpływać na obiektywne wykonanie tej czynności;
- 21) koordynator – koordynatora działalności naukowo-badawczej, tj. kierownika komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnego za realizację badań naukowych w swoim obszarze właściwości;
- 22) Minister – Ministra Obrony Narodowej;
- 23) MON – Ministerstwo Obrony Narodowej;
- 24) NATO STO – Organizację NATO do spraw Nauki i Technologii (ang. NATO Science and Technology Organization);
- 25) NCBR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, agencję wykonawczą utworzoną ustawą o NCBR;
- 26) NCN – Narodowe Centrum Nauki, agencję wykonawczą utworzoną ustawą o NCN;
- 27) Plan badań naukowych – „Plan badań naukowych i rozwoju technologii w resorcie obrony narodowej w latach ...”, dokument planistyczny wieloletni lub dwuletni, opracowywany przez DIn, służący do planowania rzeczowo-finansowego w zakresie badań naukowych w resorcie obrony narodowej;
- 28) poziomy gotowości technologicznej – poziomy określone w załączniku do rozporządzenia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki;
- 29) prace rozwojowe – prace, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy pswn;
- 30) Priorytetowe kierunki badań – „Priorytetowe kierunki badań w resorcie obrony narodowej na lata...”, dokument określający główne cele badań naukowych i obszary, w których należy je prowadzić oraz opis istotnych elementów priorytetowych bloków technologii, uszeregowanych według priorytetów ich rozwoju w perspektywie średniookresowej (do 15 lat);
- 31) programy strategiczne, programy i projekty – programy i projekty, o których mowa w art. 2 ustawy o NCBR;

- 32) programy/projekty naukowo-badawcze EDA – projekty lub programy ustanawiane, na podstawie art. 20 Decyzji Rady (WPZiB) 2015/1835 z dnia 12 października 2015 r. określającej statut, siedzibę i zasady funkcjonowania Europejskiej Agencji Obrony (Dz. Urz. UE L 266 z 13.10.2015, str. 55);
- 33) resort – resort obrony narodowej, dział administracji rządowej, w skład którego wchodzi: Minister jako kierownik działu administracji rządowej – obrona narodowa, Ministerstwo jako urząd, jednostki organizacyjne, o których mowa w pkt 16 oraz Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej;
- 34) rok planistyczny – rok, na który planowany jest budżet resortu obrony narodowej;
- 35) rok przedplanowy – rok przed rokiem planistycznym;
- 36) SpW – sprzęt wojskowy, tj. wyposażenie specjalnie zaprojektowane lub zaadaptowane do potrzeb wojskowych i przeznaczone do użycia jako broń, amunicja lub materiały wojenne;
- 37) strony umowy – zamawiającego oraz wykonawcę;
- 38) umowa – umowę o wykonanie badań naukowych zawieraną pomiędzy zamawiającym a wykonawcą;
- 39) wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w przedmiocie zamówienia, a także podmioty występujące wspólnie;
- 40) zamawiający – koordynatora lub wskazaną przez niego komórkę organizacyjną lub jednostkę organizacyjną.

Rozdział 2

Koordinacja i planowanie badań naukowych

§ 4. Ustanawia się następujących koordynatorów:

- 1) Dyrektor DIn – koordynator główny, wiodący w zakresie działalności naukowo-badawczej;

- 2) Dyrektor Narodowego Centrum Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni - Dowódca Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni – koordynator w obszarze związanym z kryptologią, cyberbezpieczeństwem i informatyzacją resortu;
- 3) Dyrektor Departamentu Wojskowej Służby Zdrowia – koordynator w obszarze medycyny, zabezpieczenia medycznego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz organizacji i funkcjonowania wojskowej służby zdrowia w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
- 4) Szef AU – koordynator w obszarze techniki i technologii obronnych;
- 5) wskazani przez Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego szefowie komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego – koordynatorzy w obszarze doktryn operacji połączonych oraz rozwoju i utrzymania zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) w przypadku projektów interdyscyplinarnych oraz innych obszarów działalności naukowo-badawczej resortu, które nie zostały wskazane w pkt 2-5, decyzję o wyborze właściwego koordynatora podejmuje członek kierownictwa, na wniosek Dyrektora DIn uzgodniony z dyrektorem (szefem) właściwej komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej.

§ 5. Koordynator główny jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) zarządzanie działalnością naukowo-badawczą w resorcie;
- 2) organizowanie systemu planowania i realizacji badań naukowych w resorcie;
- 3) koordynowanie procesu opracowywania Priorytetowych kierunków badań oraz Planów badań naukowych;
- 4) koordynowanie międzynarodowej współpracy naukowej resortu z UE i NATO, a także w ramach EDF w zakresie badań naukowych;
- 5) koordynowanie współpracy resortu z NCBR i NCN;
- 6) uruchamianie programów i projektów w zakresie działalności naukowo-badawczej kierowanych do uczelni wojskowych i instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra;
- 7) monitorowanie realizacji Planu badań naukowych;
- 8) przygotowywanie zbiorczej informacji z realizacji badań naukowych dla członka kierownictwa;
- 9) opracowanie wniosków o realizację badań naukowych;

- 10) przygotowanie i prowadzenie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców badań naukowych lub, w przypadku braku uprawnień do prowadzenia postępowań dotyczących zamówień publicznych, wnioskowanie o przygotowanie i przeprowadzenie tych postępowań do komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych;
- 11) zawieranie umów na realizację badań naukowych;
- 12) organizowanie nadzoru, odbioru i zagospodarowania wyników badań naukowych.

§ 6. Koordynatorzy, o których mowa w § 4 pkt 2-6, są odpowiedzialni w szczególności za:

- 1) uczestniczenie w procesie opracowywania Priorytetowych kierunków badań;
- 2) uczestniczenie w procesie opracowywania Planu badań naukowych;
- 3) weryfikację otrzymywanych od jednostek inicjujących wniosków o realizację badań naukowych;
- 4) opracowanie wniosków o realizację badań naukowych;
- 5) przygotowanie i prowadzenie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców badań naukowych lub, w przypadku braku uprawnień do prowadzenia postępowań dotyczących zamówień publicznych, wnioskowanie o przygotowanie i przeprowadzenie tych postępowań do komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej właściwej do spraw zamówień publicznych;
- 6) zawieranie umów na realizację badań naukowych lub w przypadku braku uprawnień do zawierania umów, wnioskowanie o zawarcie umowy przez dysponenta środków budżetowych właściwego dla koordynatora;
- 7) organizowanie nadzoru, odbioru i zagospodarowania wyników badań naukowych;
- 8) monitorowanie wykorzystania na potrzeby obronności państwa wyników zakończonych badań naukowych oraz prowadzenie analiz możliwości wykorzystania osiągniętych wyników badań naukowych w innych projektach, w szczególności projektach rozwojowych;
- 9) opracowywanie informacji z realizacji badań naukowych w swoim obszarze właściwości.

§ 7. 1. Priorytetowe kierunki badań określają cele badań naukowych i obszary, w których należy je prowadzić, opracowane są w trybie i zgodnie z metodyką określoną w odrębnej decyzji.

2. W sprawach niezastrzeżonych dla innych podmiotów koordynację i realizację przedsięwzięć wynikających z Priorytetowych kierunków badań, związanych z realizacją badań naukowych na rzecz obronności, powierza się Dyrektorowi DIn.

§ 8. Priorytetowe kierunki badań stanowią zasadniczą podstawę do realizacji działalności naukowo-badawczej prowadzonej w szczególności w formie:

- 1) badań naukowych na rzecz obronności poprzez NCBR oraz NCN w trybie określonym ustawą o NCBR i ustawą o NCN;
- 2) badań naukowych na rzecz obronności w ramach dwu- i wielostronnej międzynarodowej współpracy naukowej, w tym z NATO i UE, w tym finansowanych z budżetu MON;
- 3) krajowych badań naukowych na rzecz obronności, finansowanych z budżetu MON;
- 4) innych działań.

§ 9. DIn, w ramach projektu Planu badań naukowych, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, po zasięgnięciu opinii właściwych koordynatorów, podejmuje decyzje o formach finansowania badań naukowych, określonych w § 8.

§ 10. DIn opracowuje propozycję opinii projektu budżetu państwa w zakresie odnoszącym się do planowanej wysokości środków finansowych przeznaczonych na badania naukowe i prace rozwojowe prowadzone na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa.

§ 11. 1. Dyrektor DIn w porozumieniu z pozostałymi koordynatorami, o których mowa w § 4 pkt 2-6 i na podstawie ich propozycji opracowuje projekty:

- 1) „Planu badań naukowych i rozwoju technologii w resorcie obrony narodowej w latach ...”, obejmującego piętnastoletnią perspektywę planistyczną, zwanego dalej „planem wieloletnim”;
- 2) „Planu badań naukowych i rozwoju technologii w resorcie obrony narodowej w latach...”, zwanego dalej „planem dwuletnim”.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, opracowywany jest zgodnie z cyklem przygotowywania „Programu rozwoju Sił Zbrojnych RP...” co 4 lata.

§ 12. 1. Jednostki inicjujące występują z wnioskiem o realizację badań naukowych do właściwego koordynatora w formie zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do decyzji.

2. Jeżeli we wniosku, o którym mowa w ust. 1, jednostka inicjująca zgłosiła temat badań naukowych, który wpisuje się w zakres jej działania oraz może się ona ubiegać o udzielenie zamówienia dotyczącego realizacji tych badań, zobowiązana jest wskazać również istniejące na rynku inne podmioty, które mogą ubiegać się o to zamówienie wraz ze wskazaniem nazw tych podmiotów.

§ 13. 1. Dyrektor DIIn w terminie do dnia 31 stycznia roku poprzedzającego pierwszy planowany rok realizacji planu wieloletniego, występuje do koordynatorów o przedstawienie propozycji tematów badań naukowych, zgodnych z Priorytetowymi kierunkami badań, zmierzających do wsparcia rozwoju zdolności operacyjnych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Koordynatorzy, zgodnie z zakresem właściwości, do dnia 31 marca roku przedplanowego weryfikują wnioski o realizację badań naukowych oraz proponują kolejność ich realizacji stosownie do posiadanego limitu środków finansowych. Koordynatorzy mogą występować z wnioskiem o opinię do właściwych komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych w zakresie niezbędnym do weryfikacji wniosku z punktu widzenia potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i zasadności uruchomienia projektu, w szczególności komórek organizacyjnych tworzących Sztab Generalny Wojska Polskiego odpowiedzialnych za zarządzanie systemem funkcjonalnym.

3. Koordynator zobowiązany jest odrzucić wniosek o realizację badań naukowych, o którym mowa w § 12 ust. 1, w przypadku spełnienia się łącznie następujących przesłanek:

1) na rynku nie ma innych niż jednostka inicjująca podmiotów, które mogą ubiegać się o przyszłe zamówienie dotyczące realizacji badań naukowych objętych wnioskiem;

2) brak jest w resorcie innej niż jednostka inicjująca komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, która posiada merytoryczną wiedzę w zakresie wnioskowanych badań naukowych albo wiedzę tę posiada jednostka podległa takiej jednostce inicjującej lub przez nią nadzorowana - chyba że uzna jego realizację za szczególnie istotną dla realizacji potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. W takim przypadku do wniosku o badania naukowe przekazywanego zgodnie z § 12 ust. 1 załącza swoje umotywowane stanowisko. Decyzję o włączeniu takiego zadania badawczego do Planu badań naukowych podejmuje Dyrektor DIIn.

4. Koordynator nie powinien zgłaszać zadania badawczego do Planu badań naukowych, jeżeli występując jako jednostka inicjująca i samodzielnie wnioskując o wprowadzenie zadania badawczego do Planu badań naukowych na etapie przygotowywania wniosku, ustali, że:

1) na rynku nie ma innego niż wskazany w jego wniosku podmiot, który może ubiegać się o przyszłe zamówienie dotyczące realizacji badań naukowych objętych tym wnioskiem;

2) brak jest w resorcie innej niż ten podmiot komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, która posiada merytoryczną wiedzę w zakresie wnioskowanych badań naukowych albo wiedzę taką posiada jednostka podległa takiemu podmiotowi lub przez niego nadzorowana. W takim wypadku do wniosku o badanie naukowe przekazywanego zgodnie z § 12 ust. 1 załącza swoje umotywowane stanowisko. Decyzję o włączeniu takiego zadania badawczego do Planu badań naukowych podejmuje Dyrektor DIn.

5. Weryfikacji lub ustaleń, o których mowa w ust. 2-4, nie mogą dokonywać lub brać udziału w ich dokonywaniu osoby będące w konflikcie interesów z potencjalnym wykonawcą wnioskowanych badań naukowych.

6. Przepisów ust. 3-4 nie stosuje się do projektów realizowanych we współpracy międzynarodowej.

7. W terminie do dnia 15 kwietnia roku poprzedzającego realizację planu wieloletniego, koordynatorzy przesyłają do DIn zbiorcze zestawienie propozycji zadań badawczych na arkuszu planu wieloletniego, zgodnie ze wzorem opracowanym i przesyłanym do koordynatorów przez DIn (w odrębnym trybie), wraz z załączonymi wnioskami o realizację badań naukowych, wykonanymi zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 1 do decyzji.

8. Dyrektor DIn, na podstawie zgłoszonych przez koordynatorów propozycji, w terminie do dnia 15 sierpnia roku przedplanowego, opracowuje projekt planu wieloletniego.

§ 14. 1. Projekt planu wieloletniego składa się z następujących części:

- 1) programy strategiczne, programy i projekty z obszaru obronności państwa, realizowane w NCBR i NCN, realizowane ze środków finansowych na szkolnictwo wyższe i naukę, będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw edukacji i nauki;
- 2) programy i projekty międzynarodowe, finansowane z budżetu MON;
- 3) programy i projekty krajowe, finansowane z budżetu MON.

2. Projekt planu wieloletniego zawiera w szczególności:

- 1) informacje dotyczące podstawy opracowania planu;
- 2) cele realizacji badań naukowych;
- 3) sposób monitorowania osiągnięcia celów uwzględniający mierniki oraz zarządzanie ryzykiem;
- 4) limity finansowe na realizację planu w poszczególnych latach;
- 5) zadania badawcze – tematy badań naukowych w częściach, o których mowa w ust 1;
- 6) terminy realizacji poszczególnych zadań badawczych w rozbiciu na lata;
- 7) szacunkowe koszty realizacji zadań badawczych;
- 8) przyporządkowanie zadań badawczych poszczególnym koordynatorom;
- 9) informacje dotyczące jednostek inicjujących zgłaszających program strategiczny, program lub projekt;
- 10) wskazanie komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań badawczych.

§ 15. 1. Dyrektor DIn, w terminie do dnia 15 września roku przedplanowego, dokonuje uzgodnienia projektu planu wieloletniego z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Departamentu Budżetowego, koordynatorami oraz pozostałymi dysponentami środków budżetowych wskazanymi w tym planie.

2. Dyrektor DIn, w terminie do dnia 20 września roku przedplanowego, przekaze do Dyrektora Generalnego informację o podziale wydatków na poszczególnych dysponentów środków budżetowych.

3. Po uzgodnieniu, o którym mowa ust. 1, w terminie do dnia 30 października roku przedplanowego, projekt planu wieloletniego, koordynator główny przedkłada do zatwierdzenia przez członka kierownictwa.

4. Odpis zatwierdzonego projektu planu wieloletniego Dyrektor DIn przesyła do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Departamentu Budżetowego, Dyrektora Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego oraz Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego - P8, a wyciągi do koordynatorów i pozostałych dysponentów środków budżetowych wskazanych w projekcie planu, w zakresie ich dotyczącym, w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia projektu planu.

5. Koordynatorzy po otrzymaniu wyciągu z zatwierdzonego projektu planu wieloletniego niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących o wynikach kwalifikacji wniosków, o których mowa w § 12 ust. 1.

6. W przypadku wystąpienia zmian w uwarunkowaniach finansowych, dotyczących zagwarantowania limitów wydatków na realizację umów wieloletnich, Dyrektor Generalny przekazuje do Dyrektora DIn stosowne informacje w tej sprawie.

7. Informacje, o których mowa w ust. 6, stanowią podstawę do skorygowania projektu planu wieloletniego.

§ 16. W opracowaniu i uzgodnieniu projektu planu dwuletniego § 13-15 stosuje się odpowiednio.

§ 17. 1. W terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Dyrektor DIn uzgadnia plan wieloletni, o ile dokonywano zmian w tym planie, z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Departamentu Budżetowego, koordynatorami oraz pozostałymi dysponentami środków budżetowych wskazanymi w planie.

2. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia decyzji budżetowej Ministra w pierwszym roku realizacji planu wieloletniego Dyrektor DIn przedstawia plan wieloletni członkowi kierownictwa do zatwierdzenia.

3. Po zatwierdzeniu planu wieloletniego, Dyrektor DIn przesyła jego odpis do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Departamentu Budżetowego, Dyrektora Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego oraz Dyrektora Biura Ministra Obrony Narodowej oraz Szefa Zarządu Planowania Rzeczowego - P8, a wyciągi z planu do koordynatorów oraz pozostałych dysponentów środków budżetowych wskazanych w planie w części ich dotyczącej.

4. Na wniosek Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, za zgodą Ministra, Dyrektor DIn przesyła odpis planu wieloletniego do instytucji wnioskującej, czyli SKW lub SWW, które złożyły wniosek o przesłanie odpisu planu wieloletniego.

5. Koordynatorzy po otrzymaniu wyciągu z zatwierdzonego planu niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących o wynikach kwalifikacji wniosków, o których mowa w § 12 ust. 1.

§ 18. W opracowaniu i uzgodnieniu planu dwuletniego § 17 stosuje się odpowiednio.

§ 19. W przypadkach wystąpienia potrzeby wprowadzenia nowego tematu badań naukowych, poza przyjętym procesem planowania wieloletniego i dwuletniego, wprowadza się nowe zadanie badawcze, w ramach istniejących możliwości finansowych, do planu dwuletniego, dokonując odpowiedniej korekty tego planu, o której mowa w § 21.

§ 20. Zatwierdzony projekt planu dwuletniego stanowi podstawę gospodarki finansowej, w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia zatwierdzenia tego planu, a także stanowi podstawę do wszczęcia procedur zamówień w zakresie pierwszego roku planistycznego.

§ 21. 1. Dyrektor DIn opracowuje korekty planu dwuletniego:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek właściwego dysponenta środków budżetowych;
- 3) na wniosek właściwego koordynatora.

2. Do wniosków, o których mowa w ust. 1, załącza się uzasadnienie proponowanych zmian.

3. Opracowując korekty planu dwuletniego Dyrektor DIn stosuje odpowiednio przepisy § 13 ust. 3-5.

4. Dyrektor DIn opracowuje korekty i uzgadnia ją z Dyrektorem Generalnym, Dyrektorem Departamentu Budżetowego, koordynatorami oraz pozostałymi dysponentami środków budżetowych wskazanymi w planie, których korekta dotyczy, a następnie przedkłada członkowi kierownictwa do zatwierdzenia.

5. Zatwierdzona korekta planu dwuletniego stanowi podstawę do wprowadzenia zmian w tym planie.

6. W terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia korekty przez członka kierownictwa, Dyrektor DIn przekazuje:

- 1) odpis korekty do Dyrektora Generalnego, Dyrektora Departamentu Budżetowego oraz dysponentów środków budżetowych, których korekta dotyczy;
- 2) wyciągi z korekty do koordynatorów, którzy niezwłocznie zawiadamiają pisemnie kierowników jednostek inicjujących, których korekta dotyczy.

Rozdział 3

Realizacja krajowych badań naukowych

Oddział 1

Programy strategiczne, programy i projekty z obszaru obronności państwa, realizowane w NCBR i NCN

§ 22. 1. Członek kierownictwa przedstawia Ministrowi rekomendację w zakresie wskazania przez Ministra przedstawiciela do Rady NCBR, zgodnie z art. 12 ust. 1 pkt 3 ustawy o NCBR.

2. Minister wskazuje przedstawiciela oraz przedstawicieli środowisk gospodarczych do Komitetu Sterującego NCBR zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o NCBR.

§ 23. Dyrektor DIn jest zobowiązany do przyjęcia i procedowania wniosków na realizację programów strategicznych, programów i projektów w zakresie badań naukowych z obszaru obronności państwa, w ramach procedury określonej w rozdziale 2.

§ 24. W planowaniu i realizacji czynności nadzoru nad programami strategicznymi, programami i projektami w zakresie badań naukowych z obszaru obronności państwa realizowanymi w NCBR i NCN stosuje się przepisy decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie wytycznych dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej.

§ 25. Dyrektor DIn przedstawia członkowi kierownictwa stanowisko w sprawie uzgodnienia realizacji programów strategicznych, programów i projektów z obszaru obronności i bezpieczeństwa państwa, zgłaszanych do NCBR przez innych ministrów lub Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w razie potrzeby zasięgając opinii właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej.

Oddział 2

Programy i projekty krajowe realizowane ze środków budżetowych przeznaczonych na obronę narodową

§ 26. 1. Postępowania, mające na celu wyłonienie wykonawcy badań naukowych, na podstawie zatwierdzonego projektu planu dwuletniego przygotowują i przeprowadzają koordynatorzy, w swoich obszarach właściwości, lub na ich wniosek komórki organizacyjne lub

jednostki organizacyjne, właściwe do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

2. Koordynator każdorazowo rozważa możliwość wykorzystania trybu konkursowego w celu wyłonienia wykonawców badań naukowych. Koordynator decydując się na wykorzystanie trybu konkursowego, określa regulamin konkursu, który będzie podstawą jego organizacji.

3. Merytoryczną podstawę określenia przedmiotu zamówienia, w tym opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz opracowania przez wykonawcę Koncepcji badań naukowych, której wzór określa załącznik Nr 2 do decyzji, stanowi wniosek o realizację badań naukowych, którego wzór określa załącznik Nr 1 do decyzji.

4. W przypadku, gdy we wniosku o realizację badań naukowych, o którym mowa w ust. 3, jednostka inicjująca wskazała, że może ubiegać się o udzielenie zamówienia dotyczącego realizacji tych badań naukowych, a także na rynku istnieją inne podmioty, które mogą ubiegać się o to zamówienie, w toku czynności poprzedzających wszczęcie postępowania koordynator lub wskazana przez niego komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna, o której mowa w ust. 1, określa warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego realizacji badań naukowych objętych tym wnioskiem w taki sposób, aby uwzględnić możliwość udziału w tym postępowaniu także innych niż jednostka inicjująca podmiotów, w szczególności tych podmiotów, które zostały wskazane we wniosku o badanie naukowe.

5. W przypadku, gdy koordynator sam wnioskował o wprowadzenie zadania badawczego do Planu badań naukowych i we wniosku, o którym mowa w ust. 3, wskazał, że na rynku istnieje kilka podmiotów, które mogą ubiegać się o przyszłe zamówienie dotyczące realizacji badań naukowych objętych tym wnioskiem, w toku czynności poprzedzających wszczęcie postępowania koordynator lub wskazana przez niego komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna, o których mowa w ust. 1, określa warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego realizacji badań naukowych objętych tym wnioskiem w taki sposób, aby uwzględnić możliwość udziału w tym postępowaniu tych podmiotów.

6. Jeżeli w toku czynności poprzedzających wszczęcie postępowania koordynator lub wskazana przez niego komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna, o których mowa w ust. 1, ustalą, że na rynku nie ma innych niż jednostka inicjująca podmiotów, które mogą ubiegać się o przyszłe zamówienie publiczne dotyczące realizacji badań naukowych objętych wnioskiem,

o którym mowa w ust. 3, oraz brak jest w resorcie innej niż jednostka inicjująca komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, która posiada merytoryczną wiedzę w zakresie opisanym we wniosku, niezbędną do określenia przedmiotu zamówienia, w tym opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w sposób zapewniający zachowanie zasady konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców przyszłego zamówienia, albo wiedzę tę posiada jednostka podległa takiej jednostce inicjującej lub przez nią nadzorowana - niezwłocznie informują o tym Dyrektora DIn.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy koordynator sam wnioskował o wprowadzenie zadania badawczego do Planu badań naukowych, a z ustaleń koordynatora lub wskazanej przez niego komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, o których mowa w ust. 1, wynika, że na rynku nie ma innego niż wskazany w jego wniosku podmiot, który może ubiegać się o przyszłe zamówienie publiczne dotyczące realizacji badań naukowych objętych tym wnioskiem oraz brak jest w resorcie innej niż ten podmiot komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej, która posiada merytoryczną wiedzę w zakresie wnioskowanych badań naukowych albo wiedzę tę posiada jednostka podległa takiemu podmiotowi lub przez niego nadzorowana.

8. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 6 i 7, Dyrektor DIn z własnej inicjatywy opracowuje korektę dotyczącą wykreślenia zadania badawczego z planu dwuletniego i przedkłada ją członkowi kierownictwa do zatwierdzenia. Dyrektor DIn może podjąć decyzję o realizacji zadania badawczego, jeśli dotyczy ono badań naukowych, których realizacja na etapie opracowywania Planu badań naukowych została przez Dyrektora DIn uznana za szczególnie istotną dla realizacji potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

9. Czynności, o których mowa w ust. 4-8, nie mogą dokonywać, ani brać udziału w ich dokonywaniu, osoby będące w konflikcie interesów z potencjalnym wykonawcą wnioskowanych badań naukowych.

10. Jeżeli w postępowaniu, w danym roku budżetowym, nie został wyłoniony wykonawca badań naukowych, właściwi koordynatorzy występują z wnioskiem do Dyrektora DIn o przeniesienie realizacji badań naukowych na kolejne lata lub skreślenie tematu z planu dwuletniego i wieloletniego.

11. Po wyłonieniu wykonawcy, zamawiający zawiera z wykonawcą umowę. Podpisanie umowy na realizację badań naukowych może nastąpić nie wcześniej, niż dnia 1 stycznia roku

budżetowego. Projekt umowy określa załącznik Nr 3 do decyzji. Projekt umowy wymaga uzgodnienia z właściwym dysponentem środków budżetowych oraz AU w zakresie praw własności intelektualnej.

12. Umowę sporządza się w co najmniej trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron umowy oraz dysponenta środków budżetowych. Zamawiający nie będący koordynatorem przesyła kopię umowy do właściwego koordynatora oraz Dyrektora DIn. Umowa podlega ewidencjonowaniu w rejestrze prowadzonym przez właściwego dysponenta środków budżetowych finansującego zadanie.

13. Aneksy do umowy, sporządzone w przypadku zmian postanowień umowy, przekazywane są na zasadach określonych w ust. 12.

14. W umowie na realizację badań naukowych wykonawca wskazuje Kierownika badań naukowych reprezentującego wykonawcę, a zamawiający Kierownika nadzoru realizacji umowy reprezentującego koordynatora.

15. Dokumentację dotyczącą postępowania wyłaniającego wykonawcę archiwizuje się w oddzielnej teczce, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji zamówień publicznych, z uwzględnieniem przepisów resortowych oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742). Do wyżej wymienionej dokumentacji dołącza się kopię wniosku o realizację badań naukowych oraz kopię umowy.

Oddział 3

Realizacja i nadzór badań naukowych oraz odbiór wyników badań

§ 27. 1. Realizacja badań naukowych odbywa się etapami, zgodnie z harmonogramem określonym umową.

2. Wykonawca, zgodnie z umową, jest zobowiązany zawiadomić zamawiającego o wykonaniu poszczególnych etapów i całości badań naukowych, nie później niż w terminie ich realizacji określonym w harmonogramie.

3. Po zakończeniu etapu badań naukowych lub całości badań naukowych ich wykonawca, zgodnie z umową, przekazuje zamawiającemu:

1) raporty etapowe, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 4 do decyzji;

2) raport końcowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 5 do decyzji;

3) dokumenty merytoryczne i inne wyniki realizacji badań naukowych określone w umowie.

§ 28. Zamawiający nadzoruje realizację badań naukowych poprzez bieżące monitorowanie postępu badań, ich terminowego wykonania i zgodności uzyskanych wyników z warunkami określonymi w umowie.

§ 29. 1. Raport etapowy lub końcowy podpisuje kierownik i główny księgowy wykonawcy oraz kierownik badań naukowych. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zażądać merytorycznej oceny wykonanych badań naukowych, dokonanej przez wskazany przez zamawiającego organ opiniujący wykonawcy (np. radę naukową jednostki naukowej).

2. Raport etapowy lub końcowy składa się w szczególności z:

- 1) rozliczenia wydatków poniesionych na realizację badań naukowych, zgodnie z harmonogramem kosztowo-rzeczowym oraz w przypadku odbioru końcowego wydruk z ewidencji księgowo-finansowej wykonawcy;
- 2) sprawozdania merytorycznego z badań naukowych, sporządzonego w formie elektronicznej, zawierającego informacje o sposobie realizacji badań naukowych i stopniu rozwiązania problemu badawczego;
- 3) rozliczenia poniesionych wydatków w poszczególnych latach (dotyczy raportu końcowego);
- 4) opisu badań naukowych na formularzu udostępnianym na stronie internetowej CBW (dotyczy raportu końcowego);
- 5) wykazu wymiernych wyników badań naukowych (dotyczy raportu końcowego).

3. Raport etapowy lub końcowy wykonawca przekazuje zamawiającemu w liczbie egzemplarzy i formie oraz do dnia określonego szczegółowo w umowie.

§ 30. 1. Ocen i odbiorów etapowych lub końcowych wyników badań naukowych dokonuje powołana przez zamawiającego Komisja. Komisja ocenia również sposób wydatkowania przyznanych na ten cel środków finansowych.

2. Komisja składa się z minimum trzech osób. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele zamawiającego, koordynatora, jednostki inicjującej oraz, w razie potrzeby, przedstawiciele innych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych. W skład Komisji nie wchodzi przedstawiciele wykonawcy projektu.

3. Członkami Komisji nie mogą być osoby pozostające w konflikcie interesów.

§ 31. 1. W ramach oceny wyników badań naukowych, w szczególności w przypadku uzasadnionego braku jednoznacznej oceny wyniku badań naukowych, zamawiający może powołać dwóch opiniujących, posiadających potwierdzony dorobek naukowy w danej dziedzinie, z którymi zawiera umowę o sporządzenie opinii etapu badań naukowych, której projekt określa załącznik Nr 6 do decyzji. W przypadku, gdy wydanie opinii wymaga dostępu do informacji niejawnych o określonej klauzuli tajności opiniujący muszą posiadać właściwe dla danej klauzuli poświadczenie bezpieczeństwa lub pisemną zgodę wydaną przez odpowiedni organ na udostępnienie informacji niejawnych, zgodnie z art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. W przypadku, gdy oceny lub opinie badań naukowych są przeciwstawne, zamawiający powinien powołać trzeciego opiniującego, który również musi posiadać odpowiednie uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych.

2. Pomiędzy opiniującym, o którym mowa w ust. 1, a wykonawcą nie może występować konflikt interesów.

3. Wynagrodzenie za wykonanie opinii, o której mowa w ust. 1, pokrywa się ze środków zaplanowanych na wynagrodzenia opiniujących, ujętych w planie dwuletnim.

4. W przypadku odbiorów etapowych i końcowych związanych z budową lub testowaniem demonstratora technologii, zamawiający może zlecić opiniującemu wykonanie opinii, połączonej z wizytą opiniującego i zapoznaniem się z wynikami praktycznymi u wykonawcy badań naukowych, bądź w innym wskazanym miejscu.

5. Wynagrodzenie za wykonanie opinii badań naukowych ustala się w następujących wysokościach:

1) do 850 złotych brutto za wykonanie opinii etapowej lub końcowej, lub etapowej i końcowej łącznie bez wizyty opiniującego i zapoznania się z wynikami praktycznymi u wykonawcy badań naukowych;

2) do 1 600 złotych brutto – za wykonanie opinii etapowej lub końcowej, lub etapowej i końcowej łącznie z wizytą opiniującego i zapoznaniem się z wynikami praktycznymi u wykonawcy badań naukowych.

6. Obsługę finansowo-księgową umowy o opiniowanie badań naukowych prowadzi wskazany w umowie właściwy dysponent środków budżetowych.

7. Zamawiający może zwrócić się do dyrektora (szefa) komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej albo do Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Szefa Służby Wywiadu Wojskowego z prośbą o wydanie opinii, o której mowa w ust. 1, w ramach obowiązków służbowych zgodnie z kompetencjami.

§ 32. Opiniującym badania naukowe zapewnia się anonimowość względem wykonawcy badań naukowych, z wyjątkiem, gdy konieczne jest dokonanie oceny w miejscu realizacji badań naukowych. W tym przypadku opiniujący jest upoważniony do wstępu do miejsca realizacji badań naukowych, co powinno być zawarte w umowie o badania naukowe.

§ 33. 1. Opinia badań naukowych powinna zawierać ocenę:

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

2. Opinię etapu badań naukowych sporządza się na kwestionariuszu, według wzoru określonego w załączniku Nr 7 do decyzji.

§ 34. Za opinię pozytywną badań naukowych uznaje się taką, w której przyznano minimum 6 punktów z maksymalnych 10 punktów.

§ 35. 1. Po zakończeniu odbioru, przewodniczący Komisji przedstawia zamawiającemu protokół odbioru etapu badań naukowych lub protokół odbioru etapu i odbioru końcowego badań naukowych, według wzoru określonego w załączniku Nr 8 do decyzji, w którym wnioskuje o uznanie etapu lub całości badań naukowych za wykonane lub niewykonane.

2. W przypadku niewłaściwego wykonania zobowiązań przez wykonawcę, Komisja wnioskuje do zamawiającego o zastosowanie odpowiednich postanowień umowy.

3. Po zakończeniu etapu i ocenie wyników zamawiający podejmuje decyzję co do zasadności kontynuacji realizacji projektu. Rozpoczęcie realizacji następnego etapu badań naukowych może nastąpić po zakończeniu etapu i otrzymaniu przez wykonawcę od zamawiającego potwierdzenia zasadności kontynuacji realizacji projektu.

4. Przyjęcie lub odrzucenie wyników badań naukowych lub ich etapu oraz rozliczenie finansowe następuje po zatwierdzeniu przez zamawiającego protokołu odbioru etapowego lub końcowego. Koszty prac badawczych należy ujmować jako koszty okresu, w którym zostały poniesione (Międzynarodowe Standardy Rachunkowości - MSR 38).

5. Zamawiający powiadamia wykonawcę o zatwierdzeniu protokołu odbioru etapowego lub końcowego. W przypadku odbioru końcowego badań naukowych, w wyniku których opracowany został demonstrator technologii, zamawiający dodatkowo wskazuje wykonawcy komórkę organizacyjną lub jednostkę organizacyjną, do której wykonawca zobowiązany jest przekazać ten demonstrator, jeżeli umowa tak stanowi.

6. Zamawiający po zatwierdzeniu protokołu odbioru etapu lub protokołu odbioru etapu i odbioru końcowego przesyła jego kopię do właściwego koordynatora.

7. Zatwierdzony protokół odbioru etapu lub protokół odbioru etapu i odbioru końcowego jest podstawą do wystawienia faktury przez wykonawcę.

8. Wydatkowanie środków przyznanych na realizację badań naukowych, wynikające z wystawionych faktur, akceptuje zamawiający.

9. Obsługę finansowo-księgową wydatków realizuje właściwy dysponent środków budżetowych.

§ 36. 1. Wyniki badań ujmuje się we właściwej ewidencji księgowej resortu prowadzonej przez poszczególnych dysponentów środków budżetowych.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku, gdy wynikiem nie jest demonstrator technologii, a kompletna dokumentacja badań naukowych została przekazana zamawiającemu lub gdy umowa nie przewiduje zagospodarowania wyników badań naukowych przez zamawiającego.

§ 37. 1. Zamawiający przesyła do koordynatora i do DIIn w terminie do dnia 31 stycznia roku poplanowego syntetyczną informację z realizacji Planu badań naukowych według wzoru określonego w załączniku Nr 9 do decyzji, w szczególności ogólną kwotę środków finansowych wydatkowanych w roku planistycznym.

2. Koordynatorzy opracowują i przekazują do DIIn, w terminie 10 dni od zakończenia kwartału, z wyłączeniem czwartego kwartału, kwartalną informację o postępach w realizacji badań

naukowych według wzoru określonego w załączniku Nr 9 do decyzji oraz na bieżąco zgłaszają do Dyrektora DIn informacje o problemach w realizacji badań naukowych.

3. Koordynatorzy opracowują i przekazują do DIn, w terminie do dnia 28 lutego roku poplanowego, szczegółową informację z realizacji badań naukowych za poprzedni rok, której wzór określa:

- 1) Raport roczny z realizacji projektu finansowanego z budżetu MON stanowiący załącznik Nr 10 do decyzji;
- 2) Raport roczny z realizacji projektu z obszaru obronności realizowanego w NCBR stanowiący załącznik Nr 11 do decyzji.

4. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor DIn, w terminie do dnia 30 kwietnia roku poplanowego, opracowuje i przedstawia członkowi kierownictwa informację z realizacji badań naukowych w resorcie za poprzedni rok, uwzględniającą wyniki monitorowania osiągniętych celów, biorąc pod uwagę mierniki i zarządzanie ryzykiem.

Oddział 4

Zagospodarowanie, upowszechnianie i udostępnianie wyników badań naukowych

§ 38. 1. Właścicielem autorskich praw majątkowych i praw własności przemysłowej do wyników badań oraz innych składników majątkowych będących efektem realizacji badań naukowych jest Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej reprezentowany przez zamawiającego w zakresie przewidzianym w umowie. Skarb Państwa – Minister Obrony Narodowej jest uprawniony do pobierania danych i wtórnego ich wykorzystania w całości lub w istotnej części, co do jakości lub ilości, z baz danych powstałych w wyniku wykonania badań naukowych. Ewidencję przyjętych praw będących efektem badań naukowych prowadzi właściwy dysponent środków budżetowych.

2. Umowa może przewidywać pozostawienie wykonawcy badań naukowych autorskich praw majątkowych i praw własności przemysłowej do wyników realizacji umowy na badania naukowe.

§ 39. 1. Za upowszechnianie, udostępnianie i zagospodarowanie wyników badań naukowych odpowiedzialny jest zamawiający, a w przypadku wyników badań przekazanych komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym wskazanym przez koordynatora – ten koordynator.

2. Wyniki badań naukowych zamawiający, w porozumieniu z koordynatorem lub jednostką inicjującą, zagospodarowuje zgodnie z „Procedurą zagospodarowania wyników badań naukowych” stanowiącą załącznik Nr 12 do decyzji.

3. Decyzję w sprawie formy upowszechniania wyników badań naukowych podejmuje zamawiający.

§ 40. Dokumentacja badań naukowych zawiera w szczególności:

- 1) umowę o wykonanie badań naukowych wraz z załącznikami;
- 2) raporty etapowe i końcowe z badań naukowych wraz z jednym egzemplarzem sprawozdań merytorycznych w formie elektronicznej;
- 3) umowy o sporządzenie opinii badań naukowych;
- 4) opinie badań naukowych;
- 5) protokoły odbioru etapów badań naukowych i protokół końcowego odbioru badań naukowych;
- 6) inne dokumenty wymagane, wytworzone w wyniku realizacji umowy o wykonanie badań naukowych.

§ 41. 1. Sprawozdania merytoryczne w formie elektronicznej stanowią wynik badań naukowych i podlegają zagospodarowaniu zgodnie z § 39 ust. 2. Jeden egzemplarz sprawozdania merytorycznego pozostawia się w dokumentacji badań naukowych.

2. Dokumentację badań naukowych oraz sprawozdania merytoryczne wytworzone jako informacje niejawne, w tym również inne dokumenty m.in. wyniki badań naukowych, kosztorys, informacje na temat źródeł finansowania projektów oraz dane wykonawców, opiniujących badania i innych osób/podmiotów zaangażowanych w proces badań naukowych, prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie informacji niejawnych. Dokumentacja nie może być udostępniana osobom/podmiotom trzecim bez pisemnej zgody zamawiającego.

3. Dokumentacja badań naukowych podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami resortowymi oraz przepisami o ochronie informacji niejawnych, z zastrzeżeniem § 26 ust. 15.

4. W przypadku badań naukowych prowadzonych w trybie niejawnym lub uznanych w trakcie ich prowadzenia za informacje niejawne dane wykonawcy badań naukowych,

opiniujących badania oraz innych osób/podmiotów zaangażowanych w proces badań naukowych są chronione odpowiednimi klauzulami tajności.

Rozdział 4

Badania naukowe realizowane w ramach współpracy międzynarodowej

Oddział 1

Międzynarodowe programy i projekty naukowo-badawcze

§ 42. 1. Międzynarodowe programy i projekty naukowo-badawcze, finansowane z budżetu MON, mogą być realizowane w ramach współpracy z UE i NATO, zgodnie z zasadami tych organizacji, oraz na mocy porozumień dwustronnych i wielostronnych.

2. Międzynarodowe programy i projekty naukowo-badawcze mogą być również finansowane lub współfinansowane z funduszy UE, w szczególności EDF.

3. Programy i projekty naukowo-badawcze mogą być także realizowane w ramach współpracy z organizacjami międzynarodowymi i finansowane z ich środków finansowych, zgodnie z zasadami tych organizacji.

§ 43. 1. Za przygotowanie programów lub projektów, o których mowa w § 42, oraz monitorowanie ich realizacji odpowiada Dyrektor DIn.

2. Udział w międzynarodowych programach i projektach oraz jego zasady i warunki uzgadniane są, zgodnie z przepisami decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych oraz innych dokumentów w resorcie obrony narodowej, z uwzględnieniem postanowień decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego.

§ 44. 1. Na wniosek Dyrektora DIn szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych wyznaczają przedstawicieli do udziału w przygotowaniu międzynarodowych programów i projektów naukowo-badawczych oraz do udziału w międzynarodowych zespołach nadzorujących te programy i projekty.

2. Dyrektor DIn przekazuje informację o przedstawicielach wyznaczonych do zespołów nadzorujących programy i projekty naukowo-badawcze do odpowiedniej organizacji międzynarodowej lub partnera zagranicznego.

3. Dyrektor DIn odpowiada za monitorowanie działania przedstawicieli resortu wyznaczonych do zespołów przygotowujących i nadzorujących realizację międzynarodowych programów i projektów naukowo-badawczych oraz może wydawać dla nich wytyczne dotyczące kierunków działalności naukowo-badawczej.

4. Dyrektor DIn prowadzi wykaz osób wyznaczonych do przygotowania programów i projektów naukowo-badawczych lub nadzoru nad ich realizacją.

5. Przedstawicielem resortu, o którym mowa w ust. 1, nie może być osoba pozostająca w konflikcie interesów z potencjalnym beneficjentem międzynarodowych programów lub projektów naukowo-badawczych.

§ 45. Dyrektor DIn monitoruje realizację międzynarodowych programów i projektów na podstawie sprawozdań osób wyznaczonych do udziału w zespołach nadzorujących oraz informacji otrzymywanych od odpowiedniej organizacji międzynarodowej.

§ 46. Dyrektor DIn podpisuje listy intencyjne dla polskich podmiotów naukowych i przemysłowych aplikujących o pozyskanie środków finansowych na realizację międzynarodowych programów i projektów naukowo-badawczych z funduszy UE, NATO i innych organizacji międzynarodowych.

§ 47. 1. Środki finansowe na realizację programów i projektów naukowo-badawczych ujmowane są w Planie badań naukowych.

2. Środki finansowe na udział przedstawicieli w spotkaniach związanych z przygotowaniem programów i projektów naukowo-badawczych lub nadzorem nad ich realizacją są ujmowane w planie współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

Oddział 2

Międzynarodowe programy i projekty naukowo-badawcze realizowane w ramach Europejskiej Agencji Obrony

§ 48. Programy/projekty naukowo-badawcze EDA są przygotowywane w ramach posiedzeń paneli technologicznych EDA (Capability Technology Areas - CapTech), zwanych dalej „panelami EDA”, oraz posiedzeń technologicznych doraźnych grup roboczych EDA (Ad Hoc Working Groups), zwanych dalej „doraźnymi grupami roboczymi”.

§ 49. W panelach EDA oraz w doraźnych grupach roboczych uczestniczą:

- 1) przedstawiciele rządowi (CapTech National Coordinator – CNC), zwani dalej „koordynatorami krajowymi (CNC)”;
- 2) eksperci rządowi (CapTech Governmental Expert – CGE), zwani dalej ekspertami rządowymi (CGE);
- 3) przedstawiciele podmiotów naukowych i przemysłowych (CapTech non-Governmental Expert – CnGE), zwani dalej „ekspertami pozarządowymi (CnGE)”.

§ 50. 1. Dyrektor DIn wyznacza koordynatorów krajowych (CNC) oraz ekspertów rządowych (CGE) do prac w panelach EDA i doraźnych grupach roboczych spośród kandydatów zgłoszonych na jego wniosek przez kierowników komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych.

2. Eksperci pozarządowi (CnGE) biorą udział w pracach paneli EDA i doraźnych grupach roboczych z własnej inicjatywy, na wniosek zgłoszony przez nich bezpośrednio do EDA.

§ 51. Dyrektor DIn wydaje wytyczne szczegółowe dotyczące współpracy resortu z panelami EDA, co najmniej raz w bieżącym cyklu programowania rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 52. Koordynatorzy krajowi (CNC) zobowiązani są w szczególności do:

- 1) osobistego uczestnictwa w posiedzeniach panelu EDA;
- 2) działania zgodnie z zasadami EDA oraz wytycznymi Dyrektora DIn;
- 3) działania zgodnie z priorytetami określonymi w Priorytetowych kierunkach badań oraz interesem Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) przekazywania do DIn sprawozdań, opinii i rekomendacji merytorycznych w zakresie działania panelu EDA;
- 5) proponowania udziału w programach/projektach naukowo-badawczych EDA;
- 6) dystrybucji informacji o działaniach panelu EDA do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych;
- 7) prowadzenia wykazu polskich ekspertów pozarządowych (CnGE) uczestniczących w pracach panelu EDA;
- 8) koordynowania prac polskich ekspertów rządowych (CGE) i polskich ekspertów pozarządowych (CnGE) uczestniczących w pracach panelu EDA.

§ 53. Eksperci rządowi (CGE) w panelach EDA zobowiązani są w szczególności do:

- 1) osobistego uczestnictwa w posiedzeniach panelu EDA;
- 2) udzielania wsparcia merytorycznego dla koordynatora krajowego (CNC);
- 3) działania zgodnie z zasadami określonymi w EDA oraz wytycznymi Dyrektora DIn;
- 4) działania zgodnie z priorytetami określonymi w Priorytetowych kierunkach badań oraz interesem Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) zastępowania koordynatora krajowego (CNC) w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu panelu EDA.

§ 54. Zainicjowanie przez resort programu/projektu naukowo-badawczego EDA może polegać na:

- 1) dołączeniu do programu/projektu naukowo-badawczego EDA zgłaszanego przez inne państwo członkowskie EDA albo
- 2) zgłoszeniu programu/projektu naukowo-badawczego EDA.

§ 55. W przypadku dołączenia do programu/projektu naukowo-badawczego EDA zgłaszanego przez inne państwo członkowskie EDA:

- 1) inicjatywę uruchomienia nowego programu/projektu naukowo-badawczego EDA na posiedzeniu panelu technologicznego EDA zgłasza przedstawiciel innego państwa członkowskiego EDA;
- 2) koordynator krajowy (CNC) może potwierdzić wstępne zainteresowanie polskiego udziału w projekcie. W celu sprawnego procesu przygotowania projektu potwierdzenie to musi być zgłoszone na etapie prac nad opisem wstępnym projektu (Outline Description - OD);
- 3) w pracach nad przygotowaniem opisu wstępnego projektu (OD) udział biorą koordynatorzy krajowi (CNC) oraz eksperci rządowi (CGE) i eksperci pozarządowi (CnGE).

§ 56. W przypadku zgłaszania programu/projektu naukowo-badawczego EDA:

- 1) inicjowanie projektu w EDA poprzedzone jest inicjowaniem projektu w resorcie, które realizuje się zgodnie z wzorem wniosku o realizację badań naukowych określonym w załączniku Nr 13 do decyzji;

- 2) krajowy koordynator (CNC) zgłasza propozycję realizacji projektu ujętego w Planie badań naukowych, na posiedzeniu panelu EDA, w celu poszukiwania partnerów zagranicznych;
- 3) po potwierdzeniu przynajmniej jednego państwa członkowskiego zainteresowanego realizacją projektu polscy i zagraniczni eksperci rządowi i eksperci pozarządowi uczestniczą w opracowaniu opisu wstępnego projektu (OD).

§ 57. 1. DIn przeprowadza w ramach resortu proces opiniowania opisu wstępnego projektu (OD), opracowanego w ramach panelu EDA i przesłanego do wstępnej akceptacji krajów członkowskich w procedurze zielonego światła i przedstawia rekomendację w tej sprawie członkowi kierownictwa.

2. Zgoda członka kierownictwa na dalsze procedowanie udziału w programie/projekcie naukowo-badawczym EDA stanowi podstawę do ujęcia projektu w Planie badań naukowych oraz zgłoszenia do EDA wstępnej akceptacji projektu w procedurze zielonego światła.

§ 58. 1. Opis wstępny projektu (OD), zatwierdzony przez Radę Sterującą EDA stanowi podstawę dla koordynatorów krajowych (CNC) oraz ekspertów rządowych (CGE) i ekspertów pozarządowych (CnGE) do opracowania propozycji opisu technicznego projektu (Research Technical Proposal – RTP).

2. Opis techniczny projektu (RTP) stanowi podstawę do opracowania projektu porozumienia projektowego lub programowego (Project/Programme Arrangement - PA), zwanego dalej „porozumieniem (PA)”.

§ 59. 1. DIn uczestniczy w pracach EDA dotyczących opracowania porozumienia (PA) i odpowiada za prowadzenie procesu uzgodnień porozumienia (PA) w resorcie.

2. Uzgodnione porozumienie (PA) wraz z uzasadnieniem Dyrektor DIn przedstawia do akceptacji członka kierownictwa.

3. DIn przekazuje do EDA informację o akceptacji porozumienia (PA) w procedurze gotowości do podpisu (Ready to Sign - RTS).

4. Uzgodnione porozumienie (PA) podpisuje Dyrektor DIn na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Ministra.

5. Podpisane porozumienie (PA) jest podstawą do zawarcia kontraktu na realizację projektu.

§ 60. 1. Realizację projektu nadzoruje grupa zarządzająca porozumieniem projektowym (Project Arrangement Management Group – PAMG), zwana dalej „PAMG”, z udziałem przedstawiciela resortu, wskazanego w porozumieniu (PA).

2. Przedstawiciela resortu do PAMG wskazuje, na wniosek Dyrektora DIn, kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej. Dyrektor DIn może podjąć decyzję o zmianie przedstawiciela resortu w PAMG.

3. Dyrektor DIn monitoruje realizację projektów EDA na podstawie sprawozdań osób wyznaczonych do udziału w PAMG oraz informacji otrzymywanych z EDA.

§ 61. Prawa własności intelektualnej do wyników projektów EDA pozostają po stronie wykonawców zgodnie z Decyzją Rady Sterującej EDA Nr 2010/19 z dnia 10 czerwca 2010 r. w sprawie Ogólnych Zasad Postępowania (ang. General Rules & Provisions – GR&P) oraz Postanowieniami Ogólnymi (ang. General Provisions – GP) EDA mających zastosowanie do projektów i programów naukowo-badawczych ad hoc EDA.

§ 62. Demonstrator technologii opracowany w ramach programu/projektu naukowo-badawczego EDA po zakończeniu projektu może być dekomponowany przez wykonawcę (konsorcjum międzynarodowe), a powstałe w wyniku tego elementy demonstratora technologii pozostają u poszczególnych wykonawców, zgodnie z wniesionym wkładem, do celów dalszych badań naukowych i rozwoju technologii, chyba że PAMG zdecyduje o innym sposobie ich zagospodarowania.

§ 63. 1. Dyrektor DIn może zlecić wykonanie opinii lub ekspertyzy dotyczącej programu/projektu naukowo-badawczego EDA. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.

2. Środki na wynagrodzenia dla osób sporządzających opinie i ekspertyzy są ujmowane w Planie badań naukowych.

Oddział 3

Współpraca w ramach Europejskiego Funduszu Obronnego

§ 64. 1. Dyrektor DIn wyznacza przedstawiciela Ministra do udziału w pracach komitetu, o którym mowa w art. 34 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/697 z dnia 29 kwietnia 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Obronny i uchylającego rozporządzenie (UE) 2018/1092 (Dz. Urz. UE L 170 z 12.05.2021, str. 149).

2. Przedstawiciel DIn, o którym mowa w ust. 1, uprawniony jest do przedstawiania stanowiska Ministra w zakresie badań naukowych i technologii zgodnie z wytycznymi resortu wypracowywanymi w ramach konsultacji wewnątrzresortowych.

Oddział 4

Współpraca naukowo-badawcza w ramach NATO STO

§ 65. Współpraca naukowo-badawcza w ramach NATO STO realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) wskazywanie przedstawicieli do Rady do Spraw Nauki i Technologii (Science and Technology Board), zwanej dalej „STB”, będącej najwyższym organem decyzyjnym w NATO STO, oraz wyznaczanie przedstawicieli do organów podległych STB, zgodnie z decyzją Nr 322/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie Krajowego Dyrektora do Spraw Uzbrojenia (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 190);
- 2) kierowanie przedstawicieli do prac w ramach grup badawczych, ujętych w programie prac NATO STO, realizujących projekty badawcze;
- 3) kierowanie przedstawicieli do udziału w innych formach działalności, ujętych w programie prac NATO STO, w tym w szczególności: spotkań specjalistów, sympozjów naukowych, warsztatów czy wykładów;
- 4) organizowanie lub współorganizowanie w Rzeczypospolitej Polskiej przedsięwzięć NATO STO, wynikających z planu prac tej organizacji.

§ 66. Dyrektor DIn pełni funkcję głównego przedstawiciela resortu w STB i odpowiada za koordynację udziału przedstawicieli w pracach tej organizacji, w tym poprzez określanie kierunków działalności przedstawicieli uwzględniających Priorytetowe kierunki badań.

§ 67. 1. Dyrektor DIn wyznacza koordynatora krajowego NATO STO, zwanego dalej „koordynatorem krajowym”, spośród pracowników DIn i określa zakres jego obowiązków.

2. Koordynator krajowy pełni funkcję głównego punktu kontaktowego dla NATO STO w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 68. Dyrektor DIn wyznacza do trzech przedstawicieli, w tym jednego z prawem głosu, do każdego z organów odpowiedzialnych w strukturze NATO STO za planowanie i realizację projektów w obszarach tematycznych albo technologicznych, to jest do:

- 1) Applied Vehicle Technology (AVT),
- 2) Human Factors and Medicine (HFM),
- 3) Information Systems Technology (IST),
- 4) System Analysis and Studies (SAS),
- 5) Systems Concepts and Integration (SCI),
- 6) Sensors and Electronics Technology (SET),
- 7) NATO Modelling and Simulation Group (NMSG)

- zwanych dalej „Panelami”.

§ 69. Dyrektor DIn występuje do kierowników komórek organizacyjnych, jednostek organizacyjnych, państwowych jednostek organizacyjnych, instytucji naukowych, agencji wykonawczych, publicznych uczelni akademickich oraz jednostek sektora przemysłu obronnego, których zakres działalności odpowiada zakresowi działalności paneli NATO STO, z wnioskiem o wskazanie kandydatów na przedstawicieli w Panelach.

§ 70. Dyrektor DIn wyznacza przedstawicieli z prawem głosu spośród kandydatów wskazanych przez kierowników komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych, a przedstawicieli bez prawa głosu spośród kandydatów zgłoszonych przez kierowników podmiotów, o których mowa w § 69.

§ 71. Dyrektor DIn wydaje wytyczne określające szczegółowe zasady i terminy wskazywania i wyznaczania przedstawicieli do Paneli oraz ich zadania z uwzględnieniem zasad obowiązujących w NATO STO.

§ 72. 1. Planowanie działalności grup badawczych odbywa się w ramach Paneli, w których przedstawiciele mogą zgłaszać inicjatywy utworzenia grup badawczych lub innych form działalności albo zgłaszać przystąpienie do inicjatyw zgłaszanych przez inne państwa.

2. Zgłoszenia przedstawicieli do pracy w grupach badawczych są akceptowane przez przedstawiciela w danym Panelu, a następnie przesyłane do NATO STO przez koordynatora krajowego, po uzyskaniu zgody kierownika instytucji, w której przedstawiciel jest zatrudniony.

3. Przedstawiciel jest zobowiązany do udziału w pracach grupy badawczej przez cały czas jej trwania.

§ 73. 1. W grupach badawczych oraz innych formach działalności NATO STO uczestniczą instytucje, o których mowa w § 69, zgodnie ze swoim zakresem działania albo w ramach działalności statutowej. Udział w pracach NATO STO jest finansowany ze środków własnych tych instytucji lub pozyskanych ze źródeł zewnętrznych albo w ramach Planu badań naukowych.

2. Dyrektor DIn może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów udziału wskazanych przedstawicieli w spotkaniach grup badawczych lub w innym przedsięwzięciu realizowanym w ramach działalności NATO STO ze środków ujętych w planie współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej w części pozostającej w jego dyspozycji.

§ 74. 1. Udział przedstawicieli w posiedzeniach STB oraz w posiedzeniach plenarnych Paneli jest finansowany z planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

2. Udział przedstawicieli Paneli lub grup badawczych w pracach NATO STO może być dofinansowany ze środków NATO, w szczególności z NATO Support Programme, za którego koordynację odpowiada Dyrektor DIn.

§ 75. 1. Dyrektor DIn koordynuje przedsięwzięcia realizowane w ramach NATO STO, w których Rzeczpospolita Polska występuje jako gospodarz. Przedsięwzięcia te mogą być realizowane przez podmioty, o których mowa w § 69 samodzielnie, we współpracy z DIn lub przez DIn.

2. Do organizacji przedsięwzięć stosuje się przepisy decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.

3. Przedsięwzięcia mogą być finansowane także z innych środków resortu przeznaczonych na ten cel lub ze środków NATO.

Oddział 5

Współpraca dwustronna i wielostronna

§ 76. 1. Podstawą do nawiązania dwustronnej lub wielostronnej współpracy naukowo-badawczej jest obowiązująca umowa międzynarodowa lub porozumienie międzynarodowe w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa, których postanowienia uwzględniają badania naukowe.

2. Szczegółowy zakres współpracy określa się w porozumieniu międzynarodowym dotyczącym konkretnego programu lub projektu.

3. Za przygotowanie porozumienia odpowiada Dyrektor DIn. Do przygotowania porozumienia stosuje się przepisy określone w § 43 ust. 2.

§ 77. Przygotowanie programu lub projektu rozpoczyna Dyrektor DIn z własnej inicjatywy, na podstawie wniosków z prowadzonej współpracy międzynarodowej, lub na wniosek zgłoszony przez właściwego koordynatora. Wzór wniosku zgłoszonego przez właściwego koordynatora określa załącznik Nr 1 do decyzji.

§ 78. 1. Porozumienie międzynarodowe, o którym mowa w § 76 ust. 2, powinno określać co najmniej:

- 1) cel i planowane rezultaty;
- 2) zakres prac badawczych;
- 3) podział zadań pomiędzy uczestników;
- 4) sposób zarządzania programem lub projektem i nadzoru nad jego realizacją;
- 5) wstępny harmonogram prac;
- 6) określenie zasad finansowania;
- 7) kwestie praw własności intelektualnej;
- 8) sposób odbioru wyników;
- 9) zasady ochrony informacji niejawnych;
- 10) okres obowiązywania i warunki wypowiedzenia.

2. Przepis ust. 1 nie stosuje się, jeśli wzór porozumienia międzynarodowego został określony w umowie międzynarodowej lub porozumieniu międzynarodowym, o których mowa w § 76 ust. 1.

§ 79. 1. Wyboru wykonawcy projektu dokonuje się zgodnie z procedurą określoną w umowie międzynarodowej lub porozumieniu międzynarodowym, o których mowa w § 76 ust. 1.

2. Jeśli procedury takiej nie określono, do wyboru wykonawcy stosuje się przepisy decyzji.

Rozdział 5

Zadania wspierające realizację badań naukowych na rzecz obronności

§ 80. 1. Zadania wspierające realizację badań naukowych na rzecz obronności obejmują:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie informacji o realizowanych badaniach naukowych;
- 2) opracowywanie sprawozdań przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne z ich działań naukowo-badawczych;
- 3) realizację programów i konkursów oraz ustanawianie stypendiów i nagród, zgodnie z art. 460 ust. 1, art. 404 ust. 1 w zw. z art. 435 ust. 1 ustawy pswn oraz art. 37 ust. 1-2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1383 oraz z 2021 r. poz. 1192 i 2333).

2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, odbywa się z zachwaniem zasady przejrzystości i równego traktowania beneficjentów środków przeznaczonych na ich realizację.

§ 81. 1. CBW prowadzi i udostępnia Centralną Bazę Specjalistyczną zawierającą:

- 1) informacje o dokumentach wytworzonych w komórkach organizacyjnych i jednostkach organizacyjnych z zakresu najnowszych osiągnięć i kierunków rozwoju poszczególnych dziedzin nauki;
- 2) centralny rejestr zakończonych badań naukowych prowadzonych w resorcie;
- 3) materiały naukowe pochodzące z badań naukowych prowadzonych w ramach organizacji międzynarodowych oraz ze współpracy międzynarodowej;
- 4) informacje bibliograficzne o krajowych i zagranicznych publikacjach z zakresu nauk o bezpieczeństwie;
- 5) sprawozdania z projektów dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanych poza resortem;
- 6) prace naukowe dotyczące projektów posiadających potencjał zastosowania w obszarze obronności lub bezpieczeństwa państwa.

2. Wszystkie komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne zobowiązane są do przekazywania do CBW:

- 1) po zakończeniu realizacji projektu krajowego opisów badań naukowych na formularzu udostępnianym na stronie CBW, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 14 do decyzji;
- 2) opracowań wyników międzynarodowych projektów i programów;

3) innych publikacji naukowych, będących wynikiem realizacji programów oraz projektów UE i NATO, a także powstałych w wyniku realizacji badań naukowych w ramach innych organizacji międzynarodowych lub w ramach współpracy między dwoma lub więcej państwami.

3. Koordynatorzy projektów, nad którymi czynności nadzoru określone są w decyzji Nr 59/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie wytycznych dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 74, z 2017 r. poz. 137 oraz z 2021 r. poz. 266), zobowiązani są do przekazywania do CBW jako Krajowego Centrum Dystrybucji Publikacji Naukowych sprawozdań z badań naukowych realizowanych poza resortem.

4. Zasady dystrybucji i udostępniania publikacji, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6 oraz ust. 2 i ust. 3, określa Dyrektor CBW w uzgodnieniu z Dyrektorem DIIn.

§ 82. CBW, wspólnie z DIIn, uczestniczy w pracach Komitetu Zarządzania Wiedzą i Informacją (Knowledge and Information Management Committee), działającego w ramach NATO STO, a także odpowiada za realizację zadań w tym zakresie na potrzeby resortu.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 83. Do spraw, w tym postępowań o udzielenie zamówień, wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji, mają zastosowanie postanowienia decyzji uchylanej w § 86.

§ 84. Badania naukowe wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji koordynują dotychczasowi koordynatorzy.

§ 85. Szefowie (dyrektorzy, dowódcy, kierownicy) komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych, odpowiedzialni za opracowanie projektów aktów prawnych w resorcie obrony narodowej, powiązanych lub wynikających z postanowień niniejszej decyzji, w ramach planowanych nowelizacji stosownych aktów prawnych, dostosują ich postanowienia do uregulowań zawartych w niniejszej decyzji.

§ 86. Traci moc decyzja Nr 299/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 248 oraz z 2018 r. poz. 145).

§ 87. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

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

/WZÓR/

Nazwa koordynatora

Numer rejestracyjny.....

Data przyjęcia wniosku

WNIOSEK

o realizację badań naukowych w ramach programu strategicznego, programu lub projektu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju/ programu lub projektu krajowego, finansowanego z budżetu MON/ międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej*

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH

1. Typ badań naukowych: program strategiczny, program, projekt*
2. Temat badań naukowych:.....
3. Proponowany kryptonim badań naukowych:
4. Jednostka inicjująca badania naukowe:.....
5. Koordynator:.....

Należy wpisać koordynatora działalności naukowo-badawczej resortu, zgodnie z § 4 decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dnia w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz.).

II. OPIS (ZAŁOŻENIA) BADAŃ NAUKOWYCH

1. Obszary obronności i bezpieczeństwa państwa

.....
Punkt powinien zawierać syntetyczny opis problematyki badań oraz odwołania do Priorytetowych kierunków badań oraz innych dokumentów takich jak np.: Program rozwoju Sił Zbrojnych RP, Plan rozwoju zdolności Sił Zbrojnych RP do ..., Koncepcja osiągnięcia zdolności do ..., Cele SZ NATO dla RP, Wymagania Sprzętowe, Programy Operacyjne, dokumenty doktrynalne. Określenie potrzeby operacyjnej wspieranej przez realizację wymienionego wyżej tematu badań naukowych.

2. Cel (cele) badań naukowych

.....
Punkt powinien zawierać określenie celu głównego i celów szczegółowych powiązanych z zadaniami wyszczególnionymi w pkt 4 proponowanego harmonogramu realizacji badań naukowych, oraz ich relacji do celów innych programów i projektów, jeżeli istnieją, a także wskazanie planowanych do uzyskania poziomów gotowości technologicznej.

**niepotrzebne skreślić lub zastosować właściwe i opisywać wg właściwości*

3. Opis oczekiwanych do uzyskania zasadniczych funkcjonalności/ zdolności i parametrów taktyczno-technicznych demonstratora technologii.

.....

4. Proponowany sposób realizacji przez wykonawców badań naukowych

.....

Punkt powinien zawierać określenie, czy program strategiczny, program lub projekt ma być w całości realizowany przez jednego wykonawcę, zalecenia dotyczące podziału badań na etapy i kontroli wyników, kamienie milowe, a także przewidywanej klauzuli tajności, jeżeli badania mają być objęte ochroną informacji.

5. Proponowany harmonogram realizacji badań naukowych

.....

Punkt powinien zawierać określenie w formie harmonogramu, pożądanym terminów realizacji poszczególnych zadań w układzie opisowym i tabelarycznym wraz z syntetycznym uzasadnieniem.

Lp.	Nazwa etapu badawczego	Okres realizacji	Nazwa zadania badawczego	Czas realizacji [w miesiącach]	Wymierne efekty podlegające odbiorowi
1.					
	uzasadnienie				
2.					
	uzasadnienie				

6. Proponowany sposób finansowania badań naukowych

.....

Punkt powinien zawierać szacowaną kwotę środków finansowych na realizację poszczególnych etapów/zadań badawczych.

Lp.	Nazwa etapu badawczego (opcjonalnie - zadania badawczego)	Czas realizacji [w miesiącach]	Szacowana kwota brutto [w zł]	Uwagi
1.				
2.				
3.				
Razem				

7. Zarządzanie, nadzór i zagospodarowanie wyników badań naukowych

.....

Punkt powinien zawierać określenie sposobu realizacji i zarządzania, w szczególności w zakresie organizacji kontroli, nadzoru i odbioru prac oraz zalecenia, co do sposobu wykorzystania i zagospodarowania wyników badań naukowych.

/WZÓR/

**KONCEPCJA
badań naukowych**

1. Temat badań naukowych:

.....
.....

2. Wykonawca badań naukowych:

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

.....
(adres, tel.)

REGON:.....NIP:.....

3. Kierownik badań naukowych:

.....
(stopień naukowy, imię i nazwisko, telefon, e-mail)

4. Planowany termin realizacji badań naukowych: rozpoczęcie: ; zakończenie.....

5. Planowany całkowity koszt realizacji badań naukowych - kwota brutto [zł]:.....

I. OPIS BADAŃ NAUKOWYCH

1. Stan wiedzy w zakresie tematyki badań naukowych:

.....
.....

2. Cel (cele) badań naukowych:

.....
.....

3. Proponowany sposób realizacji - Problem badawczy, temat badawczy, etapy, zadania badawcze, metody i techniki badawcze:

.....
.....

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

.....
.....

5. Przewidywany kosztorys realizacji badań, zgodnie z podziałem cz. III, uwzględniający liczbę osób zaangażowanych w realizację badań, liczbę osobogodzin i koszt osobogodziny:

.....
.....

6. Zarządzanie i nadzór wykonawcy nad realizacją badań:

.....
.....

II. HARMONOGRAM WYKONANIA BADAŃ NAUKOWYCH

Lp.	Nazwa etapu badawczego (opcjonalnie zadania badawczego)	Czas realizacji (m-c, rok)	Przewidywane wydatki brutto [zł]
1	2	3	4
1.			
Razem			

III. PRZEWIDYWANY PLAN WYDATKÓW NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH

1. Planowane wydatki

Lp.	Pozycje wydatków	Planowane wydatki w roku budżetowym (ceny bieżące w zł)			Razem
		Rok 20...	Rok 20...	Rok 20...	
1	2	3	4	5	6
1.	Honoraria				
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3.	Zakup materiałów				
4.	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.)				
Razem					

2. Uzasadnienie planowanych wydatków

Lp.	Pozycje wydatków	Planowany sposób wykorzystania w trakcie realizacji badań	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych		

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA BADAŃ NAUKOWYCH:

Treść oświadczenia:

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

Podpis Kierownika badań naukowych

.....
(data i podpis)

OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY (LUB OSÓB REPREZENTUJĄCYCH WYKONAWCĘ) BADAŃ NAUKOWYCH

1.
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)
2.
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)
3. Główny księgowy (kwestor) wykonawcy:
.....
(imię, nazwisko, adres, telefon, fax., e-mail)

Treść oświadczenia:

1. Oświadczam, że zapoznałem się z koncepcją badań naukowych.
2. Przyjmuję warunki oraz zasady realizacji i rozliczenia badań naukowych określone w decyzji Nr .../MON Ministra Obrony Narodowej z dniar. w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON ..., poz. ...).
3. W przypadku realizacji badań naukowych zobowiązuję się do przestrzegania warunków umowy.

PODPISY

1. -
2. -
3. Główny księgowy (kwestor) wykonawcy -

.....
Miejscowość i data

/PROJEKT/

UMOWA

o wykonanie badania naukowego Nr.....

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy

Skarbem Państwa - Ministrem Obrony Narodowej

w imieniu którego działa:

.....

z siedzibą w....., ul.

zwanym dalej "Zamawiającym",

a

.....

pełna nazwa (firmy)

z siedzibą w....., ul.

Zarejestrowaną (ym) w(np. Krajowym Rejestrze Sądowym)....., pod Nr

REGON i NIP

w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej "Wykonawcą".

Przedmiot umowy

§ 1.

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

.....

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

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

- 1) koncepcji Badań, stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy;
- 2) harmonogramie rzeczowo-finansowym Badań, zwanym dalej „Harmonogramem”, stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy i określającym w szczególności podział Badań na etapy wraz z terminami ich rozpoczęcia i zakończenia, wymiernymi efektami realizacji Badań oraz wynagrodzeniem.

§ 2¹⁾.

1. Wynikiem realizacji Badań i przedmiotem odbioru końcowego będą:

- 1)
- 2)
- 3)

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 w punktach powinny być wykonane w 3 egzemplarzach w formie papierowej formatu A4 w zwartej oprawie, z dołączoną tożsamą wersją elektroniczną na nośniku typu CD/DVD. Dokumentacja w formie elektronicznej powinna być w formacie plików MS Word i PDF. Dokumenty dla formatu PDF powinny być tworzone z elektronicznych dokumentów źródłowych, nie zaś ze skanowanej wersji papierowej.

3. Raporty etapowe wraz ze sprawozdaniami merytorycznymi wymienione w ust. 1 w punktach powinny być wykonywane wyłącznie w formie elektronicznej w formacie pliku MS Word i PDF, na nośniku typu CD/DVD.

Termin wykonania umowy

§ 3.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość Badań w terminie do dnia i przekazać Zamawiającemu na zasadach określonych w § 13. W przypadku przekroczenia tego terminu lub określonego w Harmonogramie terminu wykonania etapu Badań, zostaną zastosowane sankcje przewidziane w § 15.

¹⁾ Wyniki należy określić każdorazowo adekwatnie do potrzeb danego projektu. Jeżeli zamawiający przewiduje przejście demonstratora technologii/prototypu przez użytkownika końcowego musi on zostać wymieniony jako wynik realizacji Badań i przedmiot odbioru końcowego. W innym przypadku demonstrator technologii/prototyp nie będzie traktowany jako wynik realizacji Badań.

§ 4.

1. Strony ustalają, że wykonanie Badań odbywa się etapami, zgodnie z Harmonogramem.
2. Strony dopuszczają możliwość dokonania odrębnego odbioru i rozliczenia wydzielonego z etapu zadania, w sposób przewidziany dla odbioru etapu Badań i zgodnie z wynagrodzeniem wynikającym z Harmonogramu.

Wynagrodzenie Wykonawcy

§ 5.

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

brutto: zł (słownie:złotych),

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

- rok - brutto zł,
- rok - brutto zł,

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

2. Warunkiem przystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Badań w danym roku, będzie pisemne potwierdzenie przez Zamawiającego, w terminie 30 dni od daty opublikowania ustawy budżetowej, wielkości środków finansowych przewidzianych na kontynuowanie umowy w danym roku.
3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia terminów wykonania Badań/etapów określonych w Harmonogramie o okres oczekiwania na potwierdzenie środków finansowych.
4. W przypadku, gdy Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę, że nie posiada środków na finansowanie Badań w danym roku, Wykonawca zastrzega sobie negocjowanie zmiany terminów wykonania Badań lub Strony dokonają rozliczenia Badań i ich wyników. Rozliczenie nastąpi według faktycznego stanu realizacji Badań, zgodnie z Harmonogramem, na dzień zatwierdzenia stosownego protokołu odbioru Badań.

Warunki płatności

§ 6.

1. Obsługę finansową w imieniu Zamawiającego będzie wykonywał REGONNIP ul. zwany dalej „Płatnikiem”. Faktury VAT będą wystawiane na Zamawiającego ze wskazaniem Płatnika i przesłane na adres zamawiającego. Na fakturze VAT powinien być umieszczony numer oraz przedmiot umowy/etapu umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć, najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku, pod rygorem odstąpienia od umowy i skutków wynikających z § 15 ust. 1 umowy, do Płatnika:
 - a) oryginał faktury VAT, wystawionej na Zamawiającego i wskazującej Płatnika,
 - b) protokół odbioru etapu lub protokół odbioru końcowego Badań zatwierdzony przez Zamawiającego,
3. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT stanowi zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru etapu Badań lub protokół końcowego odbioru Badań. Faktura końcowa powinna odrębnie wskazywać wartość przeniesionych praw autorskich.
4. Wynagrodzenie należne za Badania będzie wypłacane po wykonaniu oraz odbiorze poszczególnych etapów i całości Badań zgodnie z Harmonogramem, a także dokonaniu rozliczenia finansowego.

Sposób zapłaty

§ 7.

1. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie etapu Badań nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni (termin płatności) od daty otrzymania przez Płatnika dokumentów rozliczeniowych określonych w § 6 ust. 2, w formie polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Płatnika nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po terminie płatności.
2. W przypadku wykonania etapu oraz całości Badań przed terminem określonym w Harmonogramie i spełnieniu wymogów zawartych w § 6 (warunki płatności) wynagrodzenie może być wypłacone przed terminem wynikającym z Harmonogramu, ale bez obowiązku zachowania 14-dniowego terminu płatności.
3. Wymóg 14-dniowego terminu płatności nie obowiązuje w przypadku wykonania etapu Badań po upływie terminu określonego w Harmonogramie (termin realizacji umowy).

§ 8.

Końcowe rozliczenie Badań nastąpi po komisyjnym odbiorze Badań na podstawie protokołu końcowego odbioru Badań. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia za ostatni etap będzie przekazanie przez Wykonawcę faktury VAT oraz protokołu przyjęcia-przekazania wystawionego przez Odbiorcę.

§ 9.

1. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury:
 - a) **w formie papierowej** wraz z wymaganymi załącznikami na adres:
Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218 *
 - b) **w formie elektronicznej** wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: (wskazany przez Zamawiającego), *
 - c) **w formie ustrukturyzowanych** faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: *

**strony przed zawarciem umowy ustalą sposób dostarczenia faktur do Zamawiającego.*
2. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z PEF, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania w ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
3. W przypadku zmiany formy doręczania faktur w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem lub e-mailem), o którym mowa w § ust. niniejszej umowy, w terminie co najmniej 14 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktur.
4. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*.
5. Należność z tytułu wystawianych przez Wykonawcę faktur będzie przez Zamawiającego regulowana w formie poleceń przelewu na konto Wykonawcy: nr rachunku bankowego.....
6. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
7. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) jest/nie jest podatnikiem podatku VAT* (niepotrzebne skreślić)
 - b) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 5 numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439, z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
9. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na

rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.

10. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
11. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

Wierzytelności

§ 10.

Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia bez pisemnej zgody Zamawiającego przysługujących z niniejszej umowy wierzytelności, jak również do nieobciążania ich zastawem.

Kontrola wykonania Badań

§ 11.

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu pełny i nieograniczony dostęp do procesu realizacji Badań we wszystkich etapach. Obowiązek ten odnosi się także do podwykonawców i dostawców Wykonawcy.
2. Zamawiający upoważnia do bieżącej kontroli postępu Badań, ich terminowego wykonania oraz zgodności uzyskanych wyników z dokumentami określonymi w § 1 ust. 2 oraz wykonywania obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany treści umowy, wymaga jednak pisemnego zawiadomienia Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości badań objętych niniejszą umową przekracza kwotę 2 mln zł, Wykonawca 30 dni przed upływem terminu wykonania całości Badań, o którym mowa w § 3, powoła biegłego rewidenta w celu dokonania weryfikacji poniesionych kosztów pracy.
5. W przypadku gdy wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości badań objętych niniejszą umową przekracza kwotę 2 mln zł Zamawiający po zakończeniu Badań może dokonać audytu procedur, dokumentacji oraz poniesionych kosztów związanych z przeprowadzeniem Badań. Audyt ten będzie przeprowadzony w obecności osoby upoważnionej przez Wykonawcę.

Odstąpienie od umowy

§ 12.

1. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Badania prowadzone są w sposób niezgodny z umową oraz dokumentami, o których mowa w § 1 ust. 2, lub Wykonawca dopuszcza się zwłoki w wykonaniu Badań, Zamawiający wyznaczy określony termin do zmiany sposobu wykonania Badań lub odpowiednio dodatkowy termin do ich wykonania, jednak nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca zobowiązany jest zastosować się do wskazówek oraz terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
2. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 60 dni, Zamawiający może od umowy odstąpić lub powierzyć poprawienie bądź dalsze wykonanie Badań innemu Wykonawcy, na koszt Wykonawcy, z zastrzeżeniem sankcji przewidzianych w § 15 ust. 1. Może również bez wyznaczenia terminu dodatkowego, bądź po jego bezskutecznym upływie żądać wykonania Badań i naprawienia szkody wynikłej ze zwłoki lub z niewłaściwego wykonania Badań.
3. Wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 1, powoduje wykorzystanie uprawnień przez Zamawiającego do przysługującego mu od Wykonawcy opustu cenowego określonego w § 15.
4. Jeżeli Wykonawca wykonuje etap niezgodnie z umową lub dopuszcza się zwłoki tylko, co do danego etapu, uprawnienie Zamawiającego do odstąpienia od umowy ogranicza się według jego wyboru albo do tego etapu, albo do całości niewykonanych zadań badawczych w etapie. Zamawiający może także odstąpić od umowy w całości niewykonanych zadań badawczych, jeżeli wykonanie częściowe nie miałoby dla niego znaczenia ze względu na właściwość zobowiązania albo ze względu na zamierzony przez Zamawiającego cel umowy, wiadomy Wykonawcy. Zamawiający może skorzystać z prawa odstąpienia od umowy w terminie do 60 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie.
5. W przypadku częściowego odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4. Nie narusza to prawa Zamawiającego do żądania naprawienia szkody wynikłej z niewykonania zobowiązania na zasadach ogólnych.
6. Jeżeli wykonanie Badań objętych umową zostanie przerwane przez Zamawiającego lub z innych przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4.
7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie do 90 dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie. W takim przypadku strony dokonują rozliczenia zrealizowanej części Badań na zasadach określonych w § 4.

Odbiór Badań

§ 13.

1. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wykonaniu poszczególnych etapów i całości Badań, nie później niż w terminie ich realizacji określonym w Harmonogramie.
2. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu raport z realizacji etapu Badań (a w przypadku ostatniego etapu również raport końcowy i pisemną opinię biegłego rewidenta wraz z raportem w przypadku określonym w § 11 ust 4), według wzoru stosowanego przez Zamawiającego wraz ze sprawozdaniem merytorycznym będącym załącznikiem do raportu, nie później niż w terminie realizacji badań określonym w Harmonogramie.
3. Wykonawca składa Zamawiającemu trzy egzemplarze raportu, o którym mowa w ust. 2, wraz ze sprawozdaniem merytorycznym. Dokumenty powinny być przygotowane zgodnie z wymaganiami określonymi w § 2 ust. 2.
4. Wykonawca uznaje w pełni prawo Zamawiającego do powołania opiniodawców – którzy sporządzą opinie dotyczące uzyskanych wyników etapów i całości Badań.
5. Strony postanawiają, że opiniodawcy w swoich opiniach mają prawo do formułowania ocen w zakresie:
 - 1) zgodności zakresu wykonanych Badań z koncepcją i umową;
 - 2) poziomu metodologicznego i merytorycznego Badań;
 - 3) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych;
 - 4) uzyskanych i zakładanych efektów Badań, stopnia rozwiązania problemu i osiągniętego celu;
 - 5) możliwości wykorzystania i wdrożenia wyników Badań;
 - 6) zagrożeń przy dalszej realizacji badania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia opiniodawcy wstępu do swojego obiektu lub innego miejsca wskazanego przez Strony do oceny wyników Badań.
7. Wykonawca uznaje w pełni prawo Zamawiającego do uwzględnienia wyżej wymienionej opinii przy formułowaniu własnej oceny wykonania zleconych Badań.
8. Odbiór poszczególnych etapów i całości Badań zostanie dokonany komisyjnie, przy zachowaniu formy pisemnej protokołu odbioru.
9. Strony ustalają, że odbiór, o którym mowa w ust. 8, dokonywany będzie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w terminie uzgodnionym przez strony, i będzie rozpoczęty nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia etapu lub całości Badań.

10. Po zakończeniu etapu i ocenie wyników Zamawiający podejmie decyzję co do zasadności kontynuacji realizacji projektu. Rozpoczęcie realizacji następnego etapu badań naukowych może nastąpić po zakończeniu etapu i otrzymaniu przez Wykonawcę od Zamawiającego potwierdzenia zasadności kontynuacji realizacji projektu.

Kary umowne

§ 14.

1. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za całość Badań określonego w § 5 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpi w całości od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto niezrealizowanej części umowy, w razie odstąpienia przez Zamawiającego od części umowy, z przyczyn za które odpowiada Wykonawca.
3. Suma kar umownych nie może przekraczać 10% wynagrodzenia brutto umowy, co nie ogranicza dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Zamawiającego na zasadach ogólnych.

Opust cenowy

§ 15.

1. Zamawiającemu przysługuje opust cenowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto etapu za każdy dzień zwłoki w wykonaniu danego etapu Badań lub przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 13 ust. 2, którego dotyczy, nie więcej jednak niż 10% wynagrodzenia brutto etapu.
2. Zamawiającemu przysługuje opust cenowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto ostatniego etapu za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentacji dotyczącej całości Badań lub pozostałych wyników Badań, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt, nie więcej jednak niż 10% wynagrodzenia brutto ostatniego etapu.
3. Wyliczony opust pomniejsza wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, i powinien być uwzględniony przez Wykonawcę w fakturze wystawionej za wykonanie danego etapu.
4. Naliczenie opustu cenowego jest niezależne od wyznaczenia dodatkowego terminu, o którym mowa w § 12 ust. 1.

Dysponowanie wynikami Badań i prawa autorskie

§ 16²⁾.

1. Prawo dysponowania wynikami Badań określonymi w § 2 ust. 1 w postaci wytworzonych dzieł będących utworami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062), wynalazków, wzorów użytkowych i przemysłowych oraz pozostałych wyników Badań przysługuje wyłącznie Zamawiającemu i stanowi jego własność. Oznacza to prawo do wyłącznego korzystania i rozporządzania, w granicach obowiązującego prawa: utworami i ich opracowaniami (w tym dokumentami, programami komputerowymi, fotografiami, utworami audiowizualnymi, bazami danych spełniającymi cechy utworu), wynalazkami, wzorami użytkowymi, wzorami przemysłowymi oraz pozostałymi wynikami Badań. Przejście całości autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów powstałych w ramach realizacji Badań na rzecz Zamawiającego następuje z datą odbioru Badań i sporządzenia przez strony protokołu końcowego odbioru Badań.
2. Wyniki Badań, w tym w szczególności program komputerowy wykonany przez Wykonawcę na potrzeby niniejszych Badań, powinny być wolne od wszelkich zobowiązań licencyjnych Wykonawcy.
3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może włączyć do Badań program komputerowy własny lub uzyskany od osób trzecich z zachowaniem ich praw autorskich. Warunkiem włączenia ww. programu komputerowego jest przekazanie licencji lub sublicencji w przypadku programu komputerowego uzyskanego od osób trzecich, na okres dwudziestu lat, bez prawa wypowiedzenia, z prawem wykorzystania programu komputerowego w kraju i zagranicą, w przypadku programu komputerowego własnego - na następujących polach eksploatacji:
 - 1) trwałego lub czasowego zwielokrotnienia programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
 - 2) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
 - 3) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii

i w takim zakresie, jaki wynika z podstaw merytorycznych Badań. Przekazanie licencji na rzecz Zamawiającego następuje z datą odbioru Badań i sporządzenia przez strony protokołu końcowego odbioru Badań. Postanowienia § 17 ust. 3-6 stosuje się odpowiednio.

²⁾ § 16 i § 17 sformułowany odpowiednio do przedmiotu zamówienia i potrzeb zamawiającego. Zamawiającemu powinny przysługiwać przede wszystkim autorskie prawa majątkowe do dokumentacji oraz licencja, co umożliwi dalszy rozwój wyników.

4. Obowiązek dostarczenia kodów źródłowych wykonanego programu komputerowego nie dotyczy kodów źródłowych systemowego oprogramowania komercyjnego, np. bazy danych, systemów operacyjnych, oprogramowania bazowego systemu itp., pod warunkiem dostarczenia oryginalnych, firmowych nośników i plików z kodami dokonanej parametryzacji.
5. Prawo do uzyskania patentów na wynalazki i świadectw ochronnych na wzory użytkowe, oraz praw z rejestracji wzorów przemysłowych dokonanych w ramach wykonania Badań objętych niniejszą umową, przysługuje Zamawiającemu. Zgłoszenie wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w celu uzyskania patentu, prawa ochronnego lub prawa z rejestracji dokonywane jest przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie wyłączność na ujawnienie i rozpowszechnianie jakichkolwiek informacji o przedmiocie Badań, a także wszystkie prawa dotyczące produkcji, sprzedaży oraz innego wykorzystania wyników Badań. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wyłączność ww. uprawnień Zamawiającego stanowi nieodłączony warunek realizacji umowy.
7. Każdorazowe odstępstwo od warunku z ust. 6 jest dopuszczalne po wydaniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.

§ 17.

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

w części dotyczącej programu komputerowego:

- 1) trwałego lub czasowego zwielokrotniania programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
- 2) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
- 3) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii;
- 4) tłumaczenia kodu źródłowego programu komputerowego na inny język programowania, przystosowywania (głównie działania zmierzające do zmiany programu umożliwiające korzystanie z niego na innym systemie operacyjnym albo innym rodzaju sprzętu) czy zmiany układu;

- 5) prawa do zwielokrotniania kodu źródłowego programu komputerowego, wynikowego, maszynowego i innego lub tłumaczenia jego formy (dekompilacja), włączając w to prawo do trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, a także opracowania (tłumaczenia, przystosowania lub jakichkolwiek innych zmian) bez ograniczania warunków dopuszczalności tych czynności, w szczególności, ale nie wyłącznie, w celu wykorzystania dla celów współdziałania z programami komputerowymi lub rozwijania, wytwarzania, wprowadzania do obrotu, użyczenia, najmu lub innych form korzystania o podobnej lub zbliżonej formie;
- 6) prawa do rozporządzania utworami składającymi się na program komputerowy i ich opracowaniach oraz prawa udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji;

w pozostałej części:

- 7) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania wyników Badań - wytwarzania określoną techniką egzemplarzy wyników Badań, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 8) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których wyniki Badań utrwalone - w szczególności wprowadzenie do obrotu w kraju lub za granicą, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy wyników Badań;
- 9) w zakresie rozpowszechniania wyników Badań w sposób inny niż określony w pkt 5 - publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadania i reemitowania, a także publicznego udostępniania Badań w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
- 10) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie utworów w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie egzemplarzy utworów dowolną techniką (w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, taką jak zapis na płycie CD, DVD, Blu-ray, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci, a także techniką druk 3D), niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera i serwerów sieci komputerowych oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
- 11) przystosowanie, zmiany układu lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian w utworach;
- 12) obrót utworami, w tym wprowadzanie do obrotu w kraju i za granicą, użyczenie lub najem oryginałów utworów lub ich kopii, a także rozpowszechnianie utworów w inny sposób, w tym ich publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;

- 13) dokonywanie skrótów, cięć, uzupełnień, modernizacji, modyfikacji, uszczegółowień i tłumaczeń utworów na wszystkie języki;
 - 14) łączenie fragmentów utworów z innymi utworami;
 - 15) swobodne wytwarzanie dowolną techniką, używanie i korzystanie z utworów oraz ich pojedynczych elementów;
 - 16) stosowanie utworów, ich przekazywanie i przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu;
 - 17) rozwijanie i ulepszanie utworów lub inne formy korzystania o podobnej lub zbliżonej formie;
 - 18) tworzenie i rozpowszechnianie nowych wersji utworów i ich adaptacji (tłumaczenia, przystosowania, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany);
 - 19) rozpowszechnianie utworów w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
 - 20) tworzenie opracowań i przeróbek całości oraz pojedynczych fragmentów utworów oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie, w tym m.in. prawo do korekty;
 - 21) przekształcanie formatu pierwotnego utworów na dowolny inny format.
2. Razem z przejściem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.
 3. W przypadku powstania nowych pól eksploatacji, nieznanych w chwili zawarcia umowy, Wykonawcy zobowiązują się w ramach otrzymanego wynagrodzenia przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów oraz prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich na nowopowstałych polach eksploatacji. Przeniesienie autorskich praw majątkowych przez Wykonawcę każdorazowo następuje w terminie (*należy wskazać termin*) od otrzymania wniosku Zamawiającego w tym zakresie poprzez zawarcie stosownego aneksu do umowy.
 4. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że z chwilą przeniesienia praw autorskich do utworów, Zamawiający nabywa – odpłatnie, tj. w ramach kwoty wynikającej z umowy, prawo własności egzemplarzy utworów oraz informatycznych nośników danych, na których zostały utrwalone utwory (lub ich poszczególne elementy).
 5. Nabycie przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wyników Badań, jak również prawa własności utworów i przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań następuje z chwilą odbioru Badań (lub etapu badań) i sporządzenia przez strony Protokołu końcowego lub etapowego odbioru Badań.
 6. Wykonawca gwarantuje, że wyniki Badań nie są obciążone wadami prawnymi.

7. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy oraz żądania kary umownej przewidzianej w § 14 ust. 1 lub ust. 2, co nie narusza prawa dochodzenia naprawienia poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
8. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z powodu wad prawnych, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów ponoszonych przez Zamawiającego związanych z ochroną sądową oraz do pełnego zaspokojenia roszczeń z tytułu zapadłego wyroku sądowego. W przypadku skierowania przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca zobowiązuje się wstąpić do postępowania w charakterze strony pozwanej lub w braku takiej możliwości, wstąpić z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego na własny koszt.
9. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) zapewnić, iż osoby uprawnione z tytułu osobistych praw autorskich do utworów (w szczególności Wykonawca i twórcy utworów) nie będą wykonywać tych praw w stosunku do Zamawiającego, w szczególności w zakresie nienaruszalności treści i formy utworów, ich wykorzystania oraz w zakresie nadzoru nad sposobem korzystania z utworów oraz decydowania o pierwotnym udostępnieniu utworów publiczności;
 - 2) do posiadania w dniu odbioru Badań pisemnych oświadczeń od osób uprawnionych z tytułu osobistych praw autorskich do utworów, że nie będą one wykonywać takich praw w stosunku do Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego dostarczyć wszelkie dokumenty potwierdzające udzielenie przez twórców utworów zezwoleń i podjęcie przez nich zobowiązań przewidzianych w niniejszej umowie;
 - 3) do przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji niezbędnych do korzystania z utworów;
 - 4) do przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów potwierdzających udzielenie przez twórców utworów zgód, zezwoleń i podjęcie przez nich innych zobowiązań przewidzianych w niniejszej umowie.
10. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych do wyników Badań na Zamawiającego Wykonawca nieodpłatnie zezwala na:
 - 1) wykonywanie praw autorskich osobistych do utworów przez Zamawiającego;
 - 2) zezwalanie przez Zamawiającego na wykonywanie autorskich praw osobistych do utworu osobom trzecim, wraz z prawem do udzielania takich dalszych zezwoleń przez kolejno upoważniane podmioty;
 - 3) zezwolenie, o którym mowa w pkt 2, ma charakter nieodwołalny, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.
11. Jeżeli korzystanie z utworów lub ich opracowań stanie się powodem jakiegokolwiek powództwa o naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca na własny koszt uzyska dla Zamawiającego prawo dalszego korzystania z utworów i ich opracowań oraz rozporządzania nimi na zasadach określonych w ust. 1-10.

§ 18.

1. Zamawiający może, na warunkach określonych odrębną umową, udzielić nieodpłatnie Wykonawcy praw do wykorzystania wyników Badań, o których mowa w § 2, do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz resortu obrony narodowej.
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na wykorzystanie przez Wykonawcę wyników Badań, o których mowa w § 2, do produkcji wyrobów wytwarzanych na rzecz innych podmiotów niż określone w ust. 1.
3. Strony ustalają, że Wykonawca po otrzymaniu zgody, o której mowa w ust. 2, będzie dokonywał na rzecz Zamawiającego odpisu w wysokości 3% wartości brutto sprzedaży wyrobów wytworzonych na rzecz innych podmiotów niż określone w ust. 1.
4. Forma i sposób odpisu zostanie ustalona przez Zamawiającego w odrębnym trybie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 3 i 4 w ciągu 10 lat od terminu zakończenia realizacji, o którym mowa w § 3.

Zabezpieczenie wykonania umowy

§ 19.

1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy Wykonawca składa zabezpieczenie w formie pieniężnej w wysokości 5%, określonego w § 5 ust. 1, wynagrodzenia brutto za całość Badań w kwocie zł brutto, słownie (..... złotych).
2. Zmiana formy zabezpieczenia nie wymaga zmiany umowy. Wykonawca jest jedynie zobowiązany do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zaistniałej zmianie.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zostać złożone najpóźniej w dniu podpisania umowy, przed jej podpisaniem.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Płatnika. Zabezpieczenie wniesione w innej formie Wykonawca składa w depozycie u Płatnika.
5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowuje się na oprocentowanym rachunku bankowym.
6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej żądanie zapłaty z przedmiotowej gwarancji zostanie złożone na piśmie, podpisane przez Zamawiającego i doręczone Gwarantowi wraz z kopią pełnomocnictwa Ministra Obrony Narodowej w zakresie zawierania umów.

§ 20.

1. Zwrot zabezpieczenia nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez strony bez zastrzeżeń dokumentu, o którym mowa w § 6 ust. 2 lit. b, o ile nie zaistnieją przesłanki wynikające z § 12 i § 14. W takim przypadku Zamawiający zwróci zabezpieczenie po uiszczeniu przez Wykonawcę należności lub potrąci należności z zabezpieczenia.
2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku, oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. W przypadku przedłużenia terminu wykonania Badań, Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia okresu, na jaki ustanowiono zabezpieczenie.

Inne zobowiązania stron

§ 21.

1. Wykonawca jest zobowiązany sporządzić szczegółowy wykaz wymiennych wyników Badań, tj. dokumentacji oraz przedmiotów wytworzonych w czasie trwania Badań, o którym mowa w § 2, i przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu zakończenia Badań. Wykaz stanowi załącznik do Protokołu końcowego odbioru Badań. Wzór wykazu stanowi załącznik Nr 3 do umowy.
2. Wyniki Badań wytworzone w zakresie objętym niniejszą umową stanowią własność Zamawiającego.
3. Wykonawca niezwłocznie przekaze wyniki Badań wyspecyfikowane w wykazie wymiennych wyników Badań, do wskazanych przez Zamawiającego odbiorców, z uwzględnieniem terminu wynikającego z § 6 ust. 2. Ryzyko i koszty transportu ponosi Wykonawca.
4. Przekazanie nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia-przekazania podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i Odbiorcy. W protokole Wykonawca wyodrębnia w szczególności wartość przekazywanego wyniku Badań. Kopię protokołu Wykonawca niezwłocznie przekazuje Zamawiającemu.

§ 22.

Wykonawca zobowiązany jest podejmować działania informacyjne dotyczące finansowania lub dofinansowania realizacji Badań ze środków budżetowych zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).

§ 23.

1. Do wykonania Badań, Wykonawca ma prawo włączyć krajowe i zagraniczne instytucje naukowe i przedsiębiorców pod warunkiem spełnienia wymogów określonych przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. Odpowiedzialność za wykonanie Badań ponosi wyłącznie Wykonawca.
2. Wykonawca informuje Zamawiającego o zamiarze włączenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, do wykonywania badań. Zamawiający może wyrazić w tej sprawie opinię. Zamawiający może nie wyrazić zgody na udział podmiotu lub podmiotów w wykonywaniu badań, z podaniem przyczyny takiej decyzji. Dotyczy to m.in. sytuacji, gdy nie może wyeliminować konfliktu interesów, związanego z udziałem danego podmiotu lub podmiotów w wykonaniu Badania.

§ 24.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych w odniesieniu do informacji niejawnych wiążących się z realizacją niniejszej pracy. Wykonawca zobowiązany jest także do egzekwowania tego obowiązku w stosunku do podwykonawców i dostawców.
2. Badania mają charakter jawny w myśl przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Zmiana klauzuli, o której mowa w ust. 2, może nastąpić na każdym etapie realizacji Badań, niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających taką zmianę.
4. Wykonawca jest zobowiązany przechowywać niniejszą umowę oraz korespondencję dotyczącą tej umowy, jako dokumenty JAWNE, w myśl obowiązujących przepisów oraz nie rozpowszechniać informacji o niniejszych Badaniach, ani treści niniejszej umowy, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. We wszelkiej korespondencji jawnej oraz w jawnych notatkach służbowych Wykonawca zobowiązuje się posługiwać kryptonimem Badań określonym w § 1 ust. 1.

§ 25.

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy są dopuszczalne, o ile wynikają z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jeśli wyrazi na nie zgodę Zamawiający.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 26.

Ze względu na zachowanie tajemnicy handlowej wyłącza się jawność informacji technicznych w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w tajemnicy.

§ 27.

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

§ 28.

Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji nakładów ponoszonych na realizację Badań, umożliwiającej szczegółowe ich rozliczenie.

§ 29.

Kwestię obowiązku informacyjnego z RODO realizuje się za pomocą klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej umowy

§ 30.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 31.

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

§ 32.

Umowa obowiązuje od dnia podpisania.

§ 33.

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) zał. Nr 1 – Koncepcja Badań (opracowana przez Wykonawcę);
 - 2) zał. Nr 2 – Harmonogram rzeczowo-finansowy badania naukowego (opracowany przez Wykonawcę);
 - 3) zał. Nr 3 – wzór wykazu wymiernych wyników Badań.

2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:
- 1) 1 egzemplarz dla Wykonawcy;
 - 2) 1 egzemplarz dla Zamawiającego;
 - 3) 1 egzemplarz dla Płatnika.

Podpisy i pieczęcie:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

(m.p.) z upoważnienia Ministra Obrony Narodowej

.....

.....

UZGODNIONO
GŁÓWNY KSIĘGOWY ZAMAWIAJĄCEGO

.....
(data i podpis)

/WZÓR/

**HARMONOGRAM
RZECZOWO-FINANSOWY BADANIA NAUKOWEGO PT.:**

„ ”

Lp.	Nazwa zadania	Okres realizacji	Cena brutto [zł]	Wynik realizacji badania	Uwagi
1	2	3	4	5	6
Etap I:					
		od podpisania umowy do			
Razem etap I:					
Etap II:					
		... miesięcy po zakończeniu I etapu			
Razem etap II:					
Etap III:					
		... miesięcy po zakończeniu II etapu			
Razem etap III:					
Itd.					

(miejscowość i data)

(podpis osoby/osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy)

/WZÓR/

WYKAZ WYMIERNYCH WYNIKÓW BADANIA NAUKOWEGO

PT:.....

WYTWORZONYCH W CZASIE REALIZACJI UMOWY NR.....

Lp.	Nazwa wyniku Badań ¹ (wytworzonego lub zakupionego w trakcie trwania umowy)	Sposób powstania (wytworzony/ zakupiony)	Data wytworzenia lub zakupu (nr faktury w przypadku zakupu)	Ilość	Proponowany sposób zagospodarowania	Numer seryjny	Uwagi
1							
2							
3							
...							
Razem							

Koszt wytworzenia oraz wartość myśli technicznej (całkowita wartość projektu) wynosi zł:

.....
Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

¹ Wynik badań: utwór (dokument, program komputerowy, baza danych, fotografia, utwór audiowizualny), wynalazek, wzór użytkowy, wzór przemysłowy lub materialny wynik Badań – środek trwały, tj. np. demonstrator, prototyp, model.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
WOBEK OSÓB WYZNACZONYCH DO REPREZENTACJI, KONTAKTU ORAZ
OSÓB, KTÓRE BĘDĄ FIZYCZNIE WYKONYWAŁY USŁUGĘ**

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 RODO, tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję Panią/Pana, że:

Administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy Al. Niepodległości 218, tel. 22 628 00 31.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres siedziby administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Pani/Pana dane osobowe kontaktowe/służbowe pozyskane zostały odz siedzibą w..... i przetwarzane będą w celu realizacji umowy nr z dnia r. (należy uzupełnić o informacje dotyczące Wykonawcy i umowy)

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej oraz § 1 pkt 8 lit. a i b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej.

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Dane będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Obrony Narodowej „Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt”, tj. przezlat. (należy uzupełnić)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych; żądania ich sprostowania; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

/WZÓR/

**RAPORT ETAPOWY
z badań naukowych**

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH

1. Temat badań naukowych:
.....
2. Kryptonim badań naukowych:
.....
3. Wykonawca badań naukowych:
.....
(nazwa wykonawcy)
.....
(adres, telefon)
REGON:.....; NIP:.....
(adres, telefon)
4. Kierownik badań naukowych:
.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)
5. Nr rejestracyjny badań naukowych:
6. Okres realizacji badań naukowych: miesięcy.
7. Termin realizacji etapu badań naukowych: rozpoczęcie -, zakończenie -.....
8. Syntetyczny opis wykonanych zadań badawczych i ich zgodność z harmonogramem kosztowo-rzeczowym:
.....
.....
.....
9. Wynik realizacji badania
.....
.....

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

Lp.	Nazwa zadania badawczego (tematu badawczego)	Termin zakończenia realizacji	Przyznane środki (zł)	Dokument potwierdzający poniesienie wydatku (faktura, PZ, itp.)
			Wydane środki (zł)	
1	2	3	4	5
1				
Razem				

III. ROZLICZENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH

Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących

Lp.	Pozycje wydatków	Przyznane środki (zł)			
		Wydane środki (zł)			
		Rok ...	Rok ...	Rok ...	Razem
1	Honoraria				
2	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3	Zakup materiałów				
4	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).				
Razem					
Ogółem we wszystkich latach					

Uwaga: Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących.

IV. UZASADNIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w etapie/roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych		

Załączniki:

1. Sprawozdanie merytoryczne z ... etapu badań naukowych na temat - na ... str.
2.
- 3.....

Raport etapowy sporządzono w w dniur.
(miejscowość)

PODPISY

.....
Kierownik badań
naukowych

.....
Główny księgowy
(kwestor) wykonawcy

.....
Kierownik wykonawcy

/WZÓR/

**RAPORT KOŃCOWY
z realizacji badań naukowych**

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH

1. Temat badań naukowych:
.....
2. Kryptonim badań naukowych:
.....
3. Wykonawca badań naukowych:
.....
(nazwa wykonawcy)
.....
(adres, telefon)
REGON:.....; NIP:.....
(adres, telefon)
4. Kierownik badań naukowych:
.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)
5. Nr rejestracyjny badań naukowych:
6. Okres realizacji badań naukowych: miesięcy.
7. Termin realizacji badań naukowych: rozpoczęcie -, zakończenie -.....
8. Syntetyczny opis wykonanych etapów badań i ich zgodność z harmonogramem kosztowo -rzeczowym:
.....
.....
.....

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

Lp.	Nazwa etapu badań	Termin zakończenia realizacji	Przyznane środki (zł)	Dokument potwierdzający poniesienie wydatku (faktura, PZ, itp.)
			Wydane środki (zł)	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
Razem				

III. ROZLICZENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH NA REALIZACJĘ BADAŃ NAUKOWYCH

Poszczególne pozycje wydatków w cenach bieżących

Lp.	Pozycje wydatków	Przyznane środki (zł)			
		Wydane środki (zł)			
		Rok ...	Rok ...	Rok ...	Razem
1	2	3	4	5	6
1	Honoraria				
2	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek				
3	Zakup materiałów				
4	Zakup usług pozostałych				
...	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).				
Razem					

Ogółem we wszystkich latach

IV. UZASADNIENIE PONIESIONYCH WYDATKÓW W POSZCZEGÓLNYCH LATACH:

Rok

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.		

Rok

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.		

Rok

Lp.	Pozycje wydatków	Sposób wykorzystania w roku sprawozdawczym	Proponowany sposób zagospodarowania po zakończeniu realizacji badań naukowych
1	2	3	4
1.	Honoraria		
2.	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek		
3.	Zakup materiałów		
4.	Zakup usług pozostałych		
.....	Inne wydatki zgodnie z klasyfikacją wydatków zawartą w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.		

Załączniki: na str.:

- Zał. Nr 1. Sprawozdanie merytoryczne z całości badań naukowych na temat..... – na ... str.
- Zał. Nr 2. Opis badań naukowych na formularzu udostępnionym na stronie Centralnej Biblioteki Wojskowej – na..... str.
- Zał. Nr 3. Wykaz wymiernych wyników badań naukowych – nastr.
- Zał. Nr 4. – na str.

Raport końcowy sporządzono w w dniur.
(miejscowość)

PODPISY

Kierownik badań
naukowych

.....

(podpis)

Główny księgowy
(kwestor) wykonawcy

.....

(pieczęć, data i podpis)

Kierownik wykonawcy

.....

(pieczęć, data i podpis)

/PROJEKT/

UMOWA O DZIEŁO Nr
o sporządzenie opinii etapu badań naukowych

zawarta w dniu w Warszawie
 pomiędzy **Ministrem Obrony Narodowej**, w imieniu którego działa:

.....
 z siedzibą w
 zwanym dalej "**Zamawiającym**",
 a, Wykonawcą opinii, Panem (Panią)
 zamieszkałym (-ą):.....
 zwanym (-ą) dalej "**Opiniującym**", o następującej treści:

§ 1.

1. **Zamawiający** powierza wykonanie, a **Opiniujący** zobowiązuje się wykonać opinię,
 z etapu badań naukowych pn....., kr.realizowanych na
 podstawie umowy nr z dnia, zawartej pomiędzy Ministrem Obrony
 Narodowej działającym przez(właściwy Koordynator/Zamawiający).....,
 a....., ujętej w rejestrze umów,, pod poz.
(nazwa Koordynatora/Zamawiającego/Płatnika)...
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do dnia udostępnić **Opiniującemu** wyniki
 badań naukowych (etapu badań), określonych w ust. 1 oraz inne niezbędne materiały.
3. Opinia dotycząca badań naukowych (etapu badań) powinna w szczególności zawierać ocenę:
 - 1) zgodności zakresu wykonanych badań naukowych z koncepcją oraz umową nr
 z dnia r. o badania naukowe określoną w ust. 1;
 - 2) poziomu metodologicznego i merytorycznego badań naukowych;
 - 3) uzyskanych i zakładanych efektów badań naukowych, stopnia rozwiązania problemu
 i osiągniętego celu;
 - 4) adekwatności i poprawności użycia zastosowanych metod i technik badawczych do
 rozwiązania postawionych w umowie problemów;
 - 5) możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.
4. **Zamawiający** ma prawo w ciągu 7 dni od daty dostarczenia opinii wnieść o jej uzupełnienie.
 Niezgłoszenie uwag w wyżej wymienionym terminie uznaje się za przyjęcie opinii bez
 zastrzeżeń.

§ 2.

Opiniujący przenosi na **Zamawiającego** autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego
 w czasie korzystania, rozporządzania, rozpowszechniania, w tym utrwalania i zwielokrotniania
 treści opinii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami, w całości lub
 w części, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§ 3.

Opinia powinna być przekazana **Zamawiającemu**, któremu przysługuje wyłączne prawo dysponowania wynikami badań, w formie wydruku komputerowego oraz wersji elektronicznej (w formacie zgodnym z MS Office oraz PDF), bez zabezpieczenia tekstu przed odczytem, w jednym egzemplarzu, opatrzona podpisem **Opiniującego**.

§ 4.

1. Termin wykonania opinii Strony ustaliły na dzień
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, zostaje automatycznie przedłużony w przypadku niedotrzymania przez **Zamawiającego** terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2, o ilość dni opóźnienia.
3. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej.

§ 5.

Opiniujący dostarczy opinię oraz rachunek za wykonanie opinii na adres siedziby **Zamawiającego**

tj.

§ 6.

Zamawiający dokona odbioru opinii w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania i niezwłocznie przekaże rachunek za jej wykonanie do Płatnika.

§ 7.

W przypadku stwierdzenia wad formalnych i prawnych w wykonaniu opinii, **Zamawiający** może żądać ich usunięcia, wyznaczając **Opiniującemu** dodatkowy termin, z zastrzeżeniem, że po jego upływie nie przyjmie opinii i odstąpi od umowy, żądając zapłaty kary umownej w wysokości określonej w § 9.

§ 8.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Opiniującemu** wynagrodzenie za wykonanie dzieła w kwocie..... zł brutto (słownie:..... złotych).
2. Rozliczenie finansowe nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez **Zamawiającego** rachunku do Płatnika, na podstawie odbioru opinii przez **Zamawiającego** poprzez zaakceptowanie rachunku wystawionego przez **Opiniującego**.
3. Wynagrodzenie zostanie przebrane na rachunek bankowy **Opiniującego**
Nr

§ 9.

1. W razie niewykonania opinii lub wadliwego wykonania opinii, o której mowa w § 1 ust. 1, **Opiniujący** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 25% wartości umownej brutto opinii badań naukowych.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu opinii, **Opiniujący** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 1% wartości umownej opinii za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2, **Zamawiający** może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§ 10.

W razie opóźnienia lub wadliwego wykonania opinii oraz w przypadku ujawnienia przyczyn, o których mowa w § 12, **Zamawiający** może odstąpić od umowy bez potrzeby wyznaczania terminu dodatkowego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 11.

1. **Opiniujący** nie może powierzyć wykonania opinii osobom trzecim, bez pisemnej zgody **Zamawiającego** pod rygorem odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** ze skutkiem natychmiastowym.
2. **Opiniujący** jest zobowiązany do nie rozpowszechniania tematyki i zakresu prowadzonych badań naukowych.
3. W przypadku naruszenia obowiązku określonego w ust. 2, w szczególności ujawnienia stronom trzecim informacji bądź jakichkolwiek dokumentów dotyczących tematyki i zakresu prowadzonych badań naukowych, **Opiniujący** będzie ponosił odpowiedzialność cywilną wobec **Zamawiającego** do wysokości pełnej szkody, jaką ten poniósł w wyniku takich działań.

§ 12.

1. **Opiniujący** oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje jakikolwiek konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego opinii, o której mowa w § 1 niniejszej Umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość sporządzonej przez niego opinii.
2. W przypadku powstania po podpisaniu Umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, **Zamawiający** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny **Opiniującego**, w szczególności wynikający z powiązań prawnych lub faktycznych z Wykonawcą badania wpływa bądź może wpływać na bezstronne lub obiektywne wykonywanie czynności przewidzianych w umowie, a także w której interes ten dotyczy jakiegokolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał kontakty gospodarcze.
4. **Opiniujący** oświadcza, że został poinformowany, że wykonanie przez niego opinii:
 - 1) nie wymaga dostępu do informacji niejawnych.*
 - 2) wymaga dostępu do informacji niejawnych o klauzulii opiniujący załącza do umowy kopię aktualnego zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie informacji niejawnych oraz kopię aktualnego, właściwego dla tej klauzuli poświadczenia bezpieczeństwa lub pisemnej zgody wydanej przez odpowiedni organ na udostępnienie informacji niejawnych, zgodnie z art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742)*(*wybrać właściwe)

§ 13.

Kwestię obowiązku informacyjnego z RODO realizuje się za pomocą klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 14.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16.

Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 17.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** i dwa egzemplarze dla **Zamawiającego**.

§ 18.

Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik:
zał. Nr 1 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych wobec osób, z którymi zawarto umowę.

OPINIUJĄCY

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

UZGODNIONO

GŁÓWNY KSIĘGOWY ZAMAWIAJĄCEGO

.....

(data i podpis)

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
WOBEĆ OSÓB, Z KTÓRYMI ZAWARTO UMOWĘ
(STRONĄ UMOWY JEST OSOBA FIZYCZNA)**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję Panią/Pana, że:

Administratorem danych osobowych jest Minister Obrony Narodowej z siedzibą w Warszawie, przy Al. Niepodległości 218, tel. 22 628 00 31.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres siedziby administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy, której jest Pani/Pan stroną.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Dane będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Obrony Narodowej „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt”, tj. przezlat. (należy uzupełnić)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do:

- dostępu do danych osobowych; żądania ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).

Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

/WZÓR/

OPINIA
..... etapu badań naukowych

I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH:

1. Temat badań naukowych:
2. Kryptonim badań naukowych:
3. Wykonawca badań naukowych:(nazwa wykonawcy).....
4. Numer rejestracyjny badań naukowych:

II. OCENA PUNKTOWA:

ZAGADNIENIA PODLEGAJĄCE OCENIE: 1. Zgodność zakresu wykonywanych badań naukowych z koncepcją i umową. (ocena 0-2 pkt) 2. Poziom metodologiczny i merytoryczny badań naukowych. (ocena 0-2 pkt) 3. Stopień rozwiązania problemu badawczego i osiągniętego celu. (ocena 0-2 pkt) 4. Adekwatność i poprawność użycia zastosowanych metod i technik badawczych. (ocena 0-2 pkt) 5. Możliwość wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce. (ocena 0-2 pkt)	
Możliwe oceny cząstkowe: 0 0,5 1 1,5 2	
Ocena końcowa (suma ocen z zagadnień 1 do 5)	
Projekt bardzo dobry..... 8,5 - 10 pkt. Projekt dobry..... 7 - 8,0 pkt. Projekt dostateczny..... 6 - 6,5 pkt. Projekt niedostateczny 0 - 5,5 pkt.	(Ocena 0-10pkt.)

III. DANE OPINIUJĄCEGO:

Imię i nazwisko opiniującego:

Adres, telefon kontaktowy:.....

email:

IV. OCENA OPISOWA:

Uzasadnienie oceny badań naukowych

.....

(zawrzeć ocenę syntetyczną tekstem, odnosząc się do każdej z części składowych oceny)

1. Zgodność zakresu wykonywanych badań naukowych z koncepcją i umową.
.....
.....
2. Poziom metodologiczny i merytoryczny badań naukowych.
.....
.....
3. Uzyskane i zakładane efekty badań naukowych, stopień rozwiązania problemu i osiąganego celu.
.....
.....
4. Adekwatność i poprawność użycia zastosowanych metod i technik badawczych.
.....
.....
5. Możliwość wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce.
.....
.....

V. OPIS ZAGROŻEŃ PRZY DALSZEJ REALIZACJI ZADANIA

(wypełnić, jeśli zdaniem opiniującego mogą wystąpić problemy z dalszą realizacją badań)

.....
.....

VI. ZOBOWIĄZANIE, OŚWIADCZENIE I PODPIS OPINIUJĄCEGO

1. Zobowiązuję się nie wykorzystywać i nie udostępniać osobom trzecim badania naukowego i tekstu niniejszej opinii.
2. Oświadczam, że nie znam przyczyn, które mogłyby wpłynąć na obiektywizm mojej opinii.

Miejscowość, data.....

.....
Podpis opiniującego

UWAGA: Wykonawca badań naukowych może wystąpić o udostępnienie treści opinii bez informacji dotyczących opiniującego.

/WZÓR/

ZATWIERDZAM
Dyrektor/Szef

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, data)

PROTOKÓŁ
odbioru etapu¹ badań naukowych

dokonanego w dniu r.

Temat i kryptonim badań naukowych:

.....
.....
kr.

Numer i data podpisania umowy o badania naukowe:

.....

Numer i nazwa etapu badań naukowych:

ETAP

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

Komisja w składzie:

- | | |
|--------------------|-------|
| 1) Przewodniczący | |
| 2) Sekretarz | |
| 3) Członek Komisji | |
| 4) Ekspert: | |

powołana decyzją/zarządzeniem/rozkazem nr z dnia Dyrektora/Szefa
..... w celu dokonania odbioru badań naukowych (etapu),
stwierdza, co następuje:

**I. W ODBIORZE BADAŃ NAUKOWYCH, ZE STRONY WYKONAWCY UDZIAŁ
WZIĘLI:**

- | | |
|----|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| | |

¹ Lub w przypadku odbioru końcowego: odbioru ... etapu i odbioru końcowego badań naukowych

II. DO ODBIORU PRZEDSTAWIONO:

.....

III. OCENA KOMISJI:

.....

**IV. SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA ZAKUPIONYCH LUB WYTWORZONYCH
POMOCY NAUKOWYCH I DYDAKTYCZNYCH:**

.....

V. UWAGI I ZALECENIA KOMISJI:

.....

VI. WNIOSKI KOMISJI:

.....

.....

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....

.....

.....

.....

.....

PODPIS PRZEDSTAWICIELA WYKONAWCY

.....

Warszawa, dnia r.

/WZÓR/

SYNTETYCZNA INFORMACJA

z realizacji „Planu badań naukowych i rozwoju technologii w resorcie obrony narodowej
w roku ”

I. Część tabelaryczna

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość/ Liczba/Numer
1.	Wartość realizowanych zadań badawczych (wg wartości planu)	
2.	Łączna liczba zadań: - -	
3.	Liczba zawartych umów, w tym: rocznych*: - wieloletnich*: -	
4.	Wartość zawartych umów, w tym: rocznych*: - wieloletnich*: -	
5.	Liczba zawartych umów na badania naukowe*	
6.	Numery zawartych umów na badania naukowe*	
7.	Wartość zawartych umów na badania naukowe*	
8.	Liczba zrealizowanych zadań według stanu faktur opłaconych*	
9.	Wartość faktur opłaconych *	

* wypełnić jeżeli dotyczy

II. Część opisowaPodać i opisać, jeżeli występują:

- 1) czynniki utrudniające realizację planu;
- 2) przewidywane zagrożenia dla terminowej realizacji konkretnych zadań.

III. Wnioski i propozycjem.in. podać sposoby przeciwdziałania i rozwiązania problemu

Miejscowość, data

.....
(podpis)

/WZÓR/

**RAPORT ROCZNY Z REALIZACJI W ROKU PROJEKTU
FINANSOWANEGO Z CZEŚCI OBRONA NARODOWA
OPRACOWANY WG STANU NA DZIEŃ 31 GRUDNIA**

A. Informacje ogólne

1.	Stan realizacji projektu na dzień:	
2.	Nazwa projektu	
3.	Nr umowy i aneksów wraz z datami zawarcia	
4.	Wykonawca projektu	
5.	Termin wykonania projektu	
6.	Finansowanie projektu w mln PLN	
	a) wartość umowy w tym:	
	wkład własny wykonawcy	
	b) środki dotychczas przekazane Wykonawcy (w tym % w stosunku do całości)	
	c) środki przekazane Wykonawcy na realizację zadania w roku sprawozdawczym	
	d) środki planowane do przekazania Wykonawcy w br.	
7.	Zasadniczy cel/cele realizacji projektów	
8.	Dokumenty formalne będące podstawą realizacji i nadzorowania projektu	
9.	Dokumenty merytoryczne będące podstawą realizacji projektu	
10.	Przedstawiciel/Przedstawiciele resortu nadzorujący	
11.	Etap realizacji projektu	
12.	Sposób zagospodarowania wyników projektu	

B. Informacje szczegółowe, bieżące

1.		Bieżący stan realizacji projektu, na dzień ... (w tym liczba etapów odebranych, etap opiniowany przez zamawiającego, stan zagospodarowania wyników projektu)
2.		Zgodność terminów realizacji projektu z umową
3.		Problemy formalne i merytoryczne utrudniające/uniemożliwiające realizację projektu
4.		Proponowane działania mających na celu rozwiązanie problemów w realizacji projektu
5.		Zadania do pilnej realizacji w najbliższej perspektywie czasowej
6.		Inne wnioski, propozycje i uwagi

Miejscowość, data

.....
(podpis)

/WZÓR/

**RAPORT ROCZNY Z REALIZACJI W ROKU
PROJEKTU Z OBSZARU OBRONNOŚCI REALIZOWANEGO W NCBR
OPRACOWANY WG STANU NA DZIEŃ 31 GRUDNIA**

A. Informacje ogólne

1.	Stan realizacji projektu na dzień:	
2.	Nazwa projektu	
3.	Nr umowy i aneksów wraz z datami zawarcia	
4.	Wykonawca projektu	
5.	Termin wykonania projektu	
6.	Finansowanie projektu w mln PLN	
	a) wartość umowy w tym:	
	finansowanie NCBR	
	wkład własny wykonawcy	
	b) środki dotychczas przekazane Wykonawcy (w tym % w stosunku do całości)	
	c) środki przekazane Wykonawcy na realizację zadania w roku sprawozdawczym	
	d) środki planowane do przekazania Wykonawcy przez NCBR w br.	
7.	Zasadniczy cel/cele realizacji projektów	
8.	Dokumenty formalne będące podstawą realizacji i nadzorowania projektu	
	np. wniosek Ministra Obrony Narodowej, wniosek Rady Modernizacji Technicznej, umowa, decyzja Nr 59/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie wytycznych dotyczących planowania i realizacji w resorcie obrony narodowej czynności nadzoru nad projektami dotyczącymi obronności i bezpieczeństwa państwa realizowanymi poza resortem obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 74, z późn. zm.), „Wniosek o podjęcie czynności nadzoru ...”, wykaz koordynatorów (pismo nr)	
9.	Dokumenty merytoryczne będące podstawą realizacji projektu	
	np. Wymagania Sprzętowe, ZTT	
10.	Przedstawiciel/Przedstawiciele nadzorujący	
11.	Etap realizacji projektu	
12.	Sposób zagospodarowania wyników projektu	

B. Informacje szczegółowe, bieżące

1.	Bieżący stan realizacji projektu, na dzień ... (w tym liczba etapów odebranych, etap opiniowany przez Zamawiającego, stan zagospodarowania wyników projektu)
2.	Zgodność terminów realizacji projektu z umową
3.	Problemy formalne i merytoryczne utrudniające/uniemożliwiające realizację projektu
4.	Propozycje działań mających na celu rozwiązanie problemów w realizacji projektu
5.	Zadania do pilnej realizacji w najbliższej perspektywie czasowej
6.	Inne wnioski, propozycje i uwagi

Miejscowość, data

.....
(podpis)

**Procedura
zagospodarowania wyników badań naukowych**

1. Procedura określa:
 - 1) zasady zagospodarowania wyników badań naukowych, realizowanych w resorcie oraz na jego potrzeby;
 - 2) zasady i tryb współdziałania komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych w procesie zagospodarowania wyników badań naukowych.
2. Do zagospodarowania wyników badań naukowych, realizowanych w resorcie obrony narodowej oraz na jego potrzeby, stosuje się przepisy decyzji Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie zarządzania prawami własności intelektualnej powstałymi w wyniku realizacji projektów w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 63, z późn. zm.).
3. O wykonaniu umowy na badania naukowe, w wyniku której powstały podlegające zagospodarowaniu demonstratory technologii, prototypy lub prace naukowe komórki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne zawiadamiają Szefa AU.
4. Zasady i tryb współdziałania, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, stosują komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne, a w szczególności koordynatorzy i instytucje wymienione w niniejszej procedurze oraz inne powstałe w wyniku ich przekształcenia lub likwidacji.
5. Procedurę stosuje się w przypadku, gdy badania naukowe są realizowane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zwanej dalej „umową”, zawartej między zamawiającym i wykonawcą.
6. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
 - 1) odbiorca początkowy – jednostka organizacyjna, wskazana przez koordynatora w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego przyjmująca od wykonawcy wymierne wyniki badania naukowego w celu ich czasowego przechowania;
 - 2) odbiorca końcowy – jednostka organizacyjna, wskazana przez organ decyzyjny w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego odbierająca wymierne wyniki badania naukowego od odbiorcy początkowego w celu zarządzania nimi;
 - 3) Praca – w szczególności badania naukowe realizowane w resorcie obrony narodowej, finansowane ze środków Ministra Obrony Narodowej lub ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, a także planów finansowych poszczególnych dysponentów środków;
 - 4) przedmiot odbioru – wyspecyfikowany w umowie materialny wynik realizacji Badań;
 - 5) wynik Pracy – wskazany w umowie przedmiot odbioru, podlegający przekazaniu zamawiającemu;
 - 6) wykorzystanie – wykorzystanie wyniku Pracy zgodnie z potrzebami, w całości lub w części;
 - 7) zagospodarowanie – postępowanie zgodnie ze sposobem zagospodarowania właściwym dla danego wyniku badań naukowych, zakończone jego wprowadzeniem na ewidencję pomocniczą (ilościową) odbiorcy końcowego;
 - 8) zamawiający – komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna. W odniesieniu do wyników badań naukowych pozyskiwanych w trybie konkursowym ze środków ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki rolę zamawiającego pełni NCBR.

7. W przypadku przekazywania wyników badań realizowanych przez NCBR w obszarze obronności, w programach i projektach decyzję o przekazaniu na stan MON podejmuje Dyrektor NCBR na wniosek Ministra, a rolę zamawiającego w procesie wskazania odbiorców początkowych i końcowych oraz koordynacji procesu przekazywania i zagospodarowania wyników badań naukowych w resorcie obrony narodowej przejmuje koordynator.
8. Przed zakończeniem badań naukowych, na wniosek zamawiającego, koordynator w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wyznacza odbiorców początkowych dla wskazanych aktywów trwałych.
9. Po zakończeniu Pracy, na wniosek zamawiającego, koordynator w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wyznacza odbiorców końcowych dla wyników Pracy, które zaakceptował do wykorzystania.
10. Po zakończeniu Pracy oraz określeniu odbiorców początkowych i końcowych dla wszystkich wyników Pracy, zamawiający opracowuje plan zagospodarowania wyników Pracy, którego wzór określa załącznik do procedury, zwany dalej „planem zagospodarowania”.
11. Sposób zagospodarowania określa zamawiający w planie zagospodarowania przez wskazanie jednego ze sposobów zagospodarowania, o których mowa w pkt 13.
12. W uzasadnionych przypadkach, po dokonaniu analizy efektów wykorzystania wyników badania naukowego, zamawiający może zmienić sposób zagospodarowania wyników poprzez dokonanie korekty planu zagospodarowania.
13. Z uwagi na sposób zagospodarowania, zamawiający dzieli wyniki badań naukowych na następujące grupy:
 - 1) przydatne do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu;
 - 2) przydatne do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez koordynatora;
 - 3) przydatne do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne, inne niż koordynator;
 - 4) przewidywane do zbycia poza resort;
14. Zagospodarowanie wyników badań naukowych przewidywanych do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu odbywa się w następujący sposób:
 - 1) zamawiający określa rzeczowe aktywa trwałe, które są przewidywane do wykorzystania w innych Pracach na rzecz resortu;
 - 2) koordynator w porozumieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego, dla wszystkich rzeczowych aktywów trwałych będących środkami trwałymi, wyznacza odbiorców początkowych;
 - 3) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania, w którym dla wyników badań naukowych przydatnych w innych Pracach, w pozycji „odbiorca końcowy”, podaje się odbiorcę początkowego;
 - 4) zamawiający w ramach odrębnej umowy przekazania wyników badań naukowych z wykonawcą innej Pracy, ustala warunki wykorzystania wyników badań naukowych przydatnych w innych Pracach;
 - 5) odbiorca końcowy na wniosek zamawiającego i właściwego organu logistycznego przekazuje wykonawcy innej Pracy wskazane rzeczowe aktywa trwałe przydatne w innych Pracach, po podpisaniu przez zamawiającego umowy, o której mowa w ppkt 4;
 - 6) pozostałe wyniki badań naukowych niewykorzystane przez zamawiającego do realizacji innej Pracy, podlegają zagospodarowaniu przez odbiorcę końcowego w sposób określony w pkt 15 i 16.
15. Zagospodarowanie rzeczowych aktywów trwałych wykorzystywanych przez odbiorców końcowych, wskazanych przez koordynatora, odbywa się w następujący sposób:

- 1) rzeczowe aktywa trwałe, zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez koordynatora;
 - 2) koordynator w uzgodnieniu z właściwym organem logistycznym, na wniosek zamawiającego, wyznacza odbiorców początkowych dla wszystkich wskazanych przez zamawiającego rzeczowych aktywów trwałych będących środkami trwałymi i wskazuje te aktywa, które zaakceptował do wykorzystania spośród aktywów, o których mowa w ppkt 1;
 - 3) wykonawca przekazuje rzeczowe aktywa trwałe, o których mowa w ppkt 1, wskazanym przez zamawiającego odbiorcom początkowym;
 - 4) odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym dla rzeczowych aktywów trwałych, które zostały zaakceptowane przez koordynatora do wykorzystania;
 - 5) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania rzeczowych aktywów trwałych Pracy;
 - 6) zamawiający przekazuje koordynatorowi wyciąg z planu zagospodarowania aktywów trwałych w zakresie aktywów trwałych zaakceptowanych do wykorzystania;
 - 7) odbiorca końcowy przyjęte materialne wyniki badań naukowych ujmuje w swojej ewidencji pomocniczej (ilościowej) i wykorzystuje zgodnie z własnymi potrzebami.
16. Zagospodarowanie rzeczowych aktywów trwałych, przydatnych do wykorzystania przez odbiorców końcowych, wskazanych przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne inne niż koordynator, odbywa się w następujący sposób:
- 1) rzeczowe aktywa trwałe, zamawiający kwalifikuje do wykorzystania przez odbiorców końcowych wskazanych przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne inne niż koordynator;
 - 2) zamawiający proponuje rzeczowe aktywa trwałe, o których mowa ppkt 1, do wykorzystania komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym innym niż koordynator, w szczególności Inspektoratowi Wsparcia Sił Zbrojnych, dowództwom rodzajów Sił Zbrojnych, Departamentowi Szkolnictwa Wojskowego, w celu wskazania rzeczowych aktywów trwałych, które zagospodarują;
 - 3) jednostki organizacyjne, które zaakceptowały proponowane do wykorzystania rzeczowe aktywa trwałe, w porozumieniu z właściwym organem logistycznym wskazują odbiorców końcowych dla tych aktywów;
 - 4) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania rzeczowych aktywów trwałych Pracy;
 - 5) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania rzeczowych aktywów trwałych jednostkom organizacyjnym, o których mowa w ppkt 3, w zakresie ich dotyczącym;
 - 6) odbiorcy końcowi na podstawie dyspozycji jednostki organizacyjnej i właściwego organu logistycznego, o których mowa w ppkt 3, dokonują odbioru wskazanych rzeczowych aktywów trwałych od odbiorców początkowych na własny koszt, ujmują je w swojej ewidencji pomocniczej (ilościowej) i wykorzystują zgodnie ze swoimi potrzebami.
17. Zagospodarowanie materialnych wyników badań naukowych przewidywanych do zbycia poza resort (dotyczy również pozostawienia wykonawcy, który nie jest komórką organizacyjną lub jednostką organizacyjną, celem ich dalszego rozwoju technologicznego) odbywa się w następujący sposób:
- 1) rzeczowe aktywa trwałe, zamawiający kwalifikuje jako mienie przeznaczone do zbycia poza resort;
 - 2) dla rzeczowych aktywów trwałych, o których mowa w ppkt 1, odbiorca początkowy staje się odbiorcą końcowym;
 - 3) zamawiający opracowuje plan zagospodarowania rzeczowych aktywów trwałych Pracy;

- 4) zamawiający przekazuje wyciąg z planu zagospodarowania organowi logistycznemu właściwemu w zakresie rzeczowych aktywów trwałych, o których mowa w ppkt 1, w celu spowodowania działań, o których mowa w ppkt 5;
- 5) odbiorca końcowy przyjęte rzeczowe aktywa trwałe przeznaczone do zbycia poza resort ujmuje w swojej ewidencji i dokonuje ich zbycia, postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami, może również je wykorzystać zgodnie z własnymi potrzebami.

Załącznik
do Procedury zagospodarowania
wyników badań naukowych

/WZÓR/

ZATWIERDZAM
WŁAŚCIWY KOORDYNATOR BADAŃ NAUKOWYCH
/ZAMAWIAJACY

.....
(podpis, data)

PLAN ZAGOSPODAROWANIA WYNIKÓW BADAŃ NAUKOWYCH
nt.....kr., realizowanej na podstawie umowy nr z dnia

Lp.	Nazwa wyniku Pracy	Ilość	Oznaczenie wyniku pracy/badań naukowych (np. indeks materiałowy)	Odbiorca początkowy	Organ wyznaczający odbiorcę końcowego	Odbiorca końcowy	Sposób zagospodarowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Koszt wytworzenia oraz wartość myśli technicznej (całkowita wartość projektu) wynosi.....zł.

Uzgodniono w trybie roboczym z (koordynator lub inna instytucja, zależnie od przyjętego sposobu zagospodarowania wyników badań naukowych)

SZEF KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ
KOORDYNATORA / ZAMAWIAJĄCEGO

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

Instrukcja wypełniania Planu Zagospodarowania

- Kolumna 1: Liczba porządkowa.
- Kolumna 2: Nazwa wyniku Pracy.
- Kolumna 3: Należy podać ilość (np. szt.) przekazywanych jednemu odbiorcy końcowemu wyników badań, wymienionemu w tym samym wierszu tabeli. Wszystkie jednego typu wyniki Pracy mogą być rozdysponowane do wielu odbiorców końcowych. W takim przypadku dla jednego odbiorcy końcowego należy przeznaczyć jeden wiersz tabeli.
- Kolumna 4: Charakterystyczne oznaczenie identyfikacyjne danego wyniku Pracy.
- Kolumna 5: Komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna będąca odbiorcą początkowym.
- Kolumna 6: Komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna wskazująca odbiorcę końcowego lub właściwy organ logistyczny uzgadniający odbiorcę końcowego.
- Kolumna 7: Komórka organizacyjna lub jednostka organizacyjna będąca odbiorcą końcowym.
- Kolumna 8: Należy podać przewidywaną procedurę zagospodarowania przywołując odpowiedni przepis procedury zagospodarowania (np. „zgodnie pkt Procedury”) oraz można podać uszczegółowienie sposobu zagospodarowania np. do celów szkoleniowych, w celu wykonania dokumentacji technicznej wyrobu gotowego, w celu wykorzystania w procesie identyfikacji potrzeb operacyjnych, w celu testowania demonstratora technologii w warunkach operacyjnych itp.
- Kolumna 9: Można np. podać nr dokumentu potwierdzającego przekazanie aktywa do odbiorcy końcowego, można wprowadzać odrębne adnotacje o wykonaniu zaleceń wykazanych w kolumnie 9.

/WZÓR/

Nazwa jednostki/instytucji rejestrującej

Numer rejestracyjny

Data przyjęcia wniosku

WNIOSEK**o realizację badań naukowych w ramach programu/projektu EDA
finansowanego z budżetu MON****I. DANE OGÓLNE BADAŃ NAUKOWYCH**

1. **Temat badań naukowych:**
2. **Proponowany kryptonim badań naukowych:**
3. **Jednostka/instytucja inicjująca badania naukowe:**
4. **Koordynator:**

Należy wpisać koordynatora działalności naukowo-badawczej resortu, zgodnie z § 4 decyzji Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia..... w sprawie koordynacji, planowania i realizacji badań naukowych w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz.).

II. OPIS (INFORMACJA PODSTAWOWA) BADAŃ NAUKOWYCH**1. Cel główny projektu**

.....

Punkt powinien zawierać określenie celu głównego powiązanego z zadaniami wyszczególnionymi w pkt 9 – *Planowana struktura projektu (pakiety robocze) oraz wstępny zakres planowanego udziału w projekcie.*

2. Cele szczegółowe projektu

.....

Punkt powinien zawierać określenie celów szczegółowych powiązanych z zadaniami wyszczególnionymi w pkt 9 – *Planowana struktura projektu (pakiety robocze) oraz wstępny zakres planowanego udziału w projekcie.*

3. Forma wyniku końcowego projektu

.....

Punkt powinien zawierać szczegółowy opis planowanego do uzyskania efektu końcowego.

4. Planowany poziom gotowości technologicznej (PGT) wyniku końcowego projektu

.....

Punkt powinien zawierać wskazanie planowanych do uzyskania poziomów gotowości technologii, w tym technologii krytycznych o znaczeniu determinującym powodzenie całego programu lub projektu.

5. Interes udziału w projekcie

.....

Punkt powinien zawierać wskazanie pożądaných kompetencji, jakie zostaną zbudowane/rozwinęte w ramach realizacji projektu, w tym wskazanie potencjalnych korzyści wynikających z realizacji przedmiotowego projektu. Ponadto, w tym punkcie powinna zostać zawarta informacja dotycząca potencjału/możliwości wykorzystania w Siłach Zbrojnych RP rozwijanej techniki/technologii.

6. Zgodność celów projektu z potrzebami Sił Zbrojnych RP (Cele NATO dla RP oraz Wymagania Sprzętowe – odpowiedź w konsultacji z koordynatorem krajowym Captech lub komórkami organizacyjnymi/jednostkami organizacyjnymi np. DIn)

.....

Punkt powinien zawierać odwołania do dokumentów, których zapisy w sposób istotny wpływają na działalność naukowo – badawczą. takich jak np.: *Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, Główne kierunki rozwoju Sił Zbrojnych RP oraz ich przygotowań do obrony państwa, Program rozwoju Sił Zbrojnych RP, Wymagania Sprzętowe, Plan rozwoju zdolności Sił Zbrojnych RP do ...*, *Cele SZ NATO dla RP*, Programy Operacyjne, Programy Uzbrojenia, dokumenty doktrynalne, jak również określenie potrzeby operacyjnej wspieranej przez realizację wymienionego wyżej tematu badań naukowych.

7. Zgodność projektu z obowiązującymi Priorytetowymi kierunkami badań (odpowiedź w konsultacji z koordynatorem krajowym Captech lub komórkami organizacyjnymi /jednostkami organizacyjnymi np. DIn)

.....

Punkt powinien zawierać odwołania do *Priorytetowych kierunków badań*, w tym zidentyfikowane powinny zostać obszary badawcze oraz technologie, w które wpisuje się tematyka przedmiotowego badania.

8. Szacunkowa wartość projektu (całkowita)

.....

9. Planowany udział w projekcie

.....

W punkcie tym powinny zostać wskazane państwa (wykonawcy), których zaangażowanie stanowiłoby wartość dodaną do projektu, a których kompetencje pozwalają na pomyślną realizację projektu.

10. Planowana struktura projektu (pakiety robocze) oraz wstępny zakres planowanego udziału poszczególnych państw w projekcie

.....

Punkt powinien zawierać informację w zakresie wstępnej struktury projektu oraz planowanego zakresu prac z podziałem na: pakiety robocze, planowane zaangażowanie podmiotów (krajowych i zagranicznych) przewidzianych do realizacji projektu z rozbiciem na fazy i główne moduły projektu. Ponadto, informacja powinna uwzględniać planowany termin rozpoczęcia oraz czas trwania projektu.

11. Planowany szacunkowy koszt udziału (wstępna kalkulacja)

.....

Punkt powinien zawierać szacunkowy koszt udziału w projekcie z uwzględnieniem podstawowych kategorii kosztów¹ i podatku VAT.

Ponadto, w tym punkcie powinna zostać zawarta informacja w zakresie planowanego dodatkowego zaangażowania środków w postaci wkładu przemysłowego lub rzeczowego.

.....

miejsowość, data, podpis
oraz pieczęć składającego wniosek

¹ Tj. wynagrodzenia, inne koszty bezpośrednie (materiały, podróże, usługi, itp.), koszty pośrednie.

Centralna Baza Specjalistyczna
Karta informacyjna o pracy badawczej

01.Symbol zadania / kryptonim

02.Rodzaj pracy (odpowiednie zakreślić)

N – naukowa

B+R – badawczo – rozwojowa

I – Inna

03.Data rozpoczęcia

04.Data zakończenia

05. Kierownik pracy (nazwisko, imię, tytuł i stopień naukowy, tel. lub adres do kontaktu)

05a. Pozostali autorzy pracy (nazwisko, imię, w przypadku wystąpienia więcej niż ośmiu autorów należy dopisać zwrot „i inni”)

06.Tytuł pracy w języku polskim

06a. Tytuł pracy w języku angielskim

06b. Język dokumentowania lub publikacji pracy

07. Jednostka wykonująca – Identyfikator REGON

Nazwa, siedziba

.....

.....

08. Jednostka pierwszego wdrożenia - Identyfikator REGON

Nazwa, siedziba

.....

.....

09. Symbole polskiej klasyfikacji Tematycznej (PKT)

10. Klasyfikacja dziedzin i dyscyplin naukowych

11. Słowa kluczowe w języku polskim (min. 5 słów).....

11a. Słowa kluczowe w języku angielskim.....

12. Charakterystyka pracy (maks. długość pola 1000 znaków); należy podać zwięzłą charakterystykę pracy z wyszczególnieniem celu i zakresu pracy; dla rocznych sprawozdań należy podać zakres prac wykonanych w danym roku

12a. Charakterystyka pracy w języku angielskim (maks. 1000 znaków)

13. Opis bibliograficzny publikacji, których źródłem jest praca badawcza (nazwisko autora, pierwsza litera imienia, tytuł wydawnictwa, miejsce wydania, rok wydania, liczba stron)

14. Oferta wykorzystania wyników pracy badawczej w jęz. pol. (maks. długość pola 600 znaków)

14a. Oferta wykorzystania wyników pracy badawczej w języku angielskim

15. Współpraca międzynarodowa

- nazwa kraju

.....

- nazwa instytucji

.....

- nazwa organizacji

.....

- nazwa programu

.....

Opis współpracy międzynarodowej (maks. długość pola 600 znaków)

16. Dostępność informacji (odpowiednie zakreślić)

1. praca jawna

2. praca niejawna (informacja o pracy nie pojawia się w wydawnictwach) / klauzula

17. Imię, nazwisko, tel., fax, e-mail osoby wypełniającej kartę

18. Data zgłoszenia do CBW

19. Data rejestracji

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA PRACY Wyrażam zgodę na zamieszczanie danych osobowych zawartych w karcie opisu pracy badawczej w bazie danych prowadzonej przez CBW oraz ich udostępnianie

**Wypełnioną kartę należy przesłać do Centralnej Biblioteki Wojskowej
Im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie**