

BEPERK

LOG : 12  
PAMFLET : 2

**AANSKAFFING VAN MATERIEEL**

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
17/05/2017  
G.M. CHAMBERS  
02425760PE WOI

DEFENCE INTELLIGENCE  
AUTHORIZED FOR RELEASE  
2017  
G.M. Chambers

BEPERK

Kpln Genl	2
BG Spas Magte	2
Mil Sekretaris	1
MIB	1
Bev : SA Verd Kol	1
SA Mil Akad	1
SA Lêer Kol	1
Kolot	1
VHK Eenh	1
Sekretaris van die Tesourie	1
Uitvoerende Hoofbestuurder, Krygkor	2
(Vir Aandag : Bestuurder, Tegniese Dokumentasie en Standaardisasie	
Hoofbestuurder, Infoplan	1

Intern

HSL	1
HD Log B	1
HD Log S	1
DBV	1
D Ing	1
D Tels	1
DLB	1
DW	1
DLS	1
DKK	1
DSP	1
SOL VV	1
SOL ID	1
Hoofklerk	1
Outeur	1
Lêer : HSL/DBV/403/1/B	1

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-02  
D.M. CHAMBERS  
82425760PE W01  
*DM*

BEPERK

HSL/DBV/B/403/1/B

Telefoon : 208-4104  
Navrae : Brig Bekker

Hoof van die SA Weermag  
(Hoof van Staf Logistiek)  
Privaatsak X319  
Pretoria  
0001  
22 Julie 1987

WYSIGINGNO 2 : LOG PAMFLET : LOG 12 PAMFLET 2 : AANSKAFFING VAN MATE-RIEEL

1. Geliewe die bestaande bladsye met die aangehegte gewysigde bladsye te vervang.

2. Hierdie wysiging behels die volgende :

- a. Bladsy ii en iii : Inhoudsopgawe. Skryfwyse aanpassing.
- b. Bladsy 3 - 1. Skryfwyse verbeterings.
- c. Bladsy 3I-1 tot 3I-4 : Aanhangsel I. Wysiging van para-grawe :
  - i. 5.
  - ii. 7a - reëls 4 en 8.
  - iii. 7.c - reël 1.
  - iv. 7.d.
  - v. 12.b.ii - word geskrap.
  - vi. 12.c.ii - reëls 1, 6 en 7.
  - vii. 13 - word geskrap.
  - viii. 14.b - reël 1.
  - ix. 14.b.i word geskrap.
  - x. 14.b.iii - reël 2 en laaste sin.
  - xi. Paragraaf 14 en sub-subparagrafe word hernommer.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-07  
D.M. CHAMBERS  
82425760PE W01  
*am*

*ms*  
(BRIG E.L. BEKKER)  
HOOF VAN DIE SA WEERMAG : GENERAAL  
ELB/RS/DISK ROSE.3

Bylaes: Gewysigde bladsye 11, iii, 3-1, 3-2 en Aanhangsel I by Hoofstuk 3 van Log 12 Pamflet 2.

BEPERK

INHOUD/CONTENTS : AANSKAFFING VAN MATERIEEL

Onderwerp/Subject	Bl/Page	P&P
a	b	c
<b>HOOFSTUK 1 : INLEIDING EN BELEID</b>		
<b>INLEIDING</b>		
Doel	1-1 ✓	1 ✓
Bestek	1-1 ✓	2 ✓
Aanskaffing/Verkryging/Aankope	1-1 ✓	3 ✓
<b>BELEID</b>	1-1 ✓	4 ✓
<b>OPPOTTINGSRIGLYNE VIR DIE SA WEERMAG : LOG 12 PAM 6</b>		
Verdedigingsfamilie	1-1 ✓	5 ✓
Woordomskrywing	1-1 ✓	6 ✓
Oppotting	1-1 ✓	6.a ✓
Strategiese goedere	1-1 ✓	6.b ✓
<b>HANTERING, EVALUERING, TOEKENNING EN BESIKKING OOR SUIJTGEMAAKTE WAPENS, AMMUNISIE, UITRUSTING, VOORRAAD EN DOKUMENTE : LOG 17 PAMFLET 26</b>	1-1 ✓	7 ✓
<b>KOMMANDERING DEUR DIE SA WEERMAG : LOG 12 PAM 5</b>	1-2 ✓	8 ✓
<b>BESTUURSBEGINSELS</b>		
Verdedigingswet No 44/57 soos gewysig	1-2 ✓	9.a ✓
Wet op Krygstuigontwikkeling en Vervzaardiging - Nr 57/68 soos gewysig	1-2 ✓	9.b ✓
<b>KATEGORIEË</b>		
Indeling van Materieel volgens Kategorieë	1-3 ✓	10 ✓
Kategorie 1 Uitrusting	1-3 ✓	10.a ✓
Kategorie 2 Uitrusting	1-3 ✓	10.b ✓
Verkrygingsinstansie	1-3 ✓	11 ✓
Krygkor	1-3 ✓	11.a ✓
Die SAW	1-4 ✓	11.b ✓
Kontrakadministrasie	1-4 ✓	12 ✓
Krygstuigaanbiedinge	1-4 ✓	13 ✓
<b>AANSTELLING VAN PROJEKOFFISIERE/-LEIER</b>	1-4 ✓	14 tot 19 ✓
<b>PROJEKSEKERHEID</b>		
Inleiding	1-6 ✓	20 ✓
Definisie	1-6 ✓	21 ✓
Sekerheidsklassifikasie	1-6 ✓	22 ✓
Toepassing	1-6 ✓	23 ✓
<b>REKENARISERING</b>	1-6 ✓	24 tot 26 ✓

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED  
 2017-05-02  
 M CHAMBERS  
 81257600E W01

3. Kindly acknowledge receipt.

*PP* (BRIG E.L. BEKKER)  
CHIEF OF THE SA DEFENCE FORCE : GENERAL

ELB/BMT/DISK ROSE. 17

Enclosures: Pages ii to ix, 4-1 to 4-13 and B-1 of Log 12 Pam 2

DISTR

<u>For Action</u>	<u>Number of copies</u>
C SADF	2
C SADF (IG, SADF)	10
CDS	2
C Army	2
→ CAF (Attention: SSO LOG DOC)	2
C Navy	2
SG	3
CSP	2
CSI	2
CSF	2
CS Plan	2
QMG	2
Cpln Gen	2
GOC Spec Forces	2
GOC SWATF	2
Mil Secretary	1
MIB	1
OC: SA Def Col	1
SA Mil Acad	1
Colet	1
DHQ Unit	1
SA Army Col	1
Secretary to the Treasury	1
Executive General Manager, Armscor (For Attention: Manager, Technical Documentation and Standardization)	2
General Manager, Infoplan	1
<u>Internal</u>	
CSL	1
CD Log S	1
CD Log P	1
DPP	1
D Eng	1
D Tels	1
DLSD	1
DDSC	1

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-01  
D.M. CHAMBERLAIN  
82425760PE WOI  
*dm*

RESTRICTED

a	b	c
<b>PROSEDURE VIR DIE AFSLUITING VAN PROJEKTE</b>		
Inleiding	3-7 ✓	15 ✓
Woordomskrywings	3-7 ✓	16 ✓
Afgehandelde Projekte	3-7 ✓	17 ✓
<b>EERSTE GEVAL : PROJEK AFGEHANDEL</b>		
Afsluitingsomstandighede	3-8 ✓	19 ✓
Afsluitingsprosedure	3-8 ✓	20 ✓
<b>TWEDE GEVAL : PROJEK GEVRIES/UITGESTEL/TYDELIK GESTAAK</b>		
Omstandighede	3-9 ✓	21 ✓
Belangrike Oorwegings	3-9 ✓	22 ✓
Prosedures	3-9 ✓	23 ✓
<b>DERDE GEVAL : PROJEK GETERMINEER</b>		
Omstandighede	3-10 ✓	24 ✓
Belangrike Oorwegings	3-10 ✓	25 ✓
Prosedure	3-11 ✓	26 ✓
<b>DIE DEFINISIEFASE</b>		
<b>ALGEMEEN</b>		
Doel	3-11 ✓	28 ✓
Bestek	3-12 ✓	29 ✓
<b>FUNKSIE 1 : VOORLOPIGE STUDIE</b>		
<b>FUNKSIE 2 : DIE STAFTEIKEN</b>		
Uitvoering	3-12 ✓	31 ✓
Behoeftestelling	3-12 ✓	32 ✓
Finansiële Aspekte	3-12 ✓	33 ✓
Stappe	3-12 ✓	34 ✓
Uitvoerbaarheidstudie	3-13 ✓	35 ✓
Magsontwikkelingsplan	3-13 ✓	36 ✓
Aanstelling van Projekoffisier/-Leier	3-13 ✓	37 ✓
<b>FUNKSIE 3 : DIE STAFVEREISTE</b>		
Doel	3-14 ✓	38 ✓
Uitvoering	3-14 ✓	39 ✓
Wysigings	3-14 ✓	40 ✓
Inhoud	3-14 ✓	41 ✓
Algemene Opmerkings	3-15 ✓	42 ✓
Stappe	3-15 ✓	43 ✓
<b>DIE ONTWIKKELINGSFASE</b>		
<b>ALGEMEEN</b>		
Doel	3-16 ✓	44 ✓
Bestek	3-16 ✓	45 ✓
Uitvoering	3-16 ✓	46 ✓
Wysiging	3-16 ✓	47 ✓
Finansiële Beramings	3-16 ✓	47.a ✓

D.M. CHAMBERS  
 82425760PE W01  
 2017-05-  
 DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

11-D-47-1  
 72-100-1-12

a	b	c
Kwalifisering	3-27 ✓	79 ✓
Aanvaarding	3-28 ✓	80 ✓
AANVAARDING VAN AMMUNISIE, PLOFSTOWWE EN VERWANTE KOMPONENTE	3-28 ✓	81 ✓
FUNKSIE 9 : KONTRAKAFRONDING Kontrakvoorwaardes	3-29 ✓	82 ✓
FUNKSIE 10 : AFLEWERING Aflowering Opvolging	3-29 ✓ 3-29 ✓	83 ✓ 84 ✓
INBEDRYFSTELLINGSFASE		
FUNKSIE 11 : INBEDRYFSTELLING EN TERUGVOER		
Doel	3-29 ✓	85 ✓
Bestek	3-29 ✓	86 ✓
Uitvoering	3-29 ✓	87 ✓
Terugvoering	3-29 ✓	88 ✓
Samevatting	3-29 ✓	89 ✓
AANHANGSEL A : Skematiese Voorstelling van die Lewensiklus van Krygstuig	3A-1 ✓	
AANHANGSEL B : Skematiese Uitleg van die Aanskaffing van Kategorie 1 Uitrusting	3B-1 ✓	
AANHANGSEL C : Voorbeeld van 'n Stafteiken en Riglyne	3C-1 ✓	
AANHANGSEL D : Riglyne mbt die Inhoud van die Stafvereiste	3D-1 ✓	
AANHANGSEL E : Riglyne mbt die Inhoud/Uitsondering van die Projekstudie	3E-1 ✓	
AANHANGSEL F : Riglyne mbt die Inhoud van die Verkrygingsplan	3F-1 ✓	
AANHANGSEL G : Die Daarstelling van Gemeenskaplike Wapens, Ammunisie en Springstowwe	3G-1 ✓	
AANHANGSEL H : Riglyne en Verantwoordleikheid vir die Beplanning vir die Verkryging van Kodifikasie- en Katalofiseringsdata	3H-1 ✓	
AANHANGSEL I : Die Aanskaffing van Elektroniese, Telekommunikasie en Elektriese Kragvoorsieningsuitrusting	3I-1 ✓	
AANHANGSEL J : Projekgoedkeuring : Finansiële vlakke en Goedkeuringsinstansies	3J-1 ✓	

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED  
 2017-01  
 D.M. CHAMBERS  
 82425760PE WO1

H 17.42L  
 12.05-16

a	b	c
<b>PROSEDURE</b>		
Verkryging van C-Voertuie	4-8 ✓	25 ✓
Aanwending	4-9 ✓	26 ✓
Verkryging van D-Voertuie	4-9 ✓	27 ✓
Aanvaarding	4-10 ✓	28 ✓
Betaling	4-10 ✓	29 ✓
Sedan Motors	4-10 ✓	30 ✓
<b><u>PETROL, OLIE EN SMEERMIDDELS</u></b>		
<b>INLEIDING</b>		
Algemeen	4-11 ✓	31 ✓
Reserwes	4-11 ✓	32 ✓
<b>PROSEDURE</b>		
Verkryging	4-11 ✓	33 ✓
Aanvaarding	4-11 ✓	34 ✓
Betaling	4-12 ✓	35 ✓
<b><u>RANTSOENE</u></b>		
<b>PROSEDURE</b>		
Verkryging	4-12 ✓	36 ✓
Plaaslike Aankope	4-13 ✓	37 ✓
Betaling	4-13 ✓	38 ✓
<b><u>MEDIESE VOORRADE</u></b>		
<b>PROSEDURE</b>		
Omskrywing	4-13 ✓	39 ✓
Verkryging	4-13 ✓	40 ✓
<b><u>VERBOD</u></b>		
ONREËLMATIGHEDE MBT KONTRAKTE	4-13 ✓	41 ✓
PROSEDURE	4-13 ✓	42 ✓
OPENBAARMAKING VAN UITSLAE VAN TENDERS	4-13 ✓	43 ✓

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED  
 2017-05-02  
 D.M. CHAMBERS  
 82425760PE WOI

H. Ryzak  
 2017-05-10



2017-05-02

D.M. CHAMBERS  
82425760PE WO1

## AANSKAFFING VAN MATERIEEL

## HOOFSTUK 1 : INLEIDING EN BELEID

## INLEIDING

1. Doel. Die doel met hierdie dokument is om die lede van die SA Weermag en Krygkor met die beleid en prosedure vir die aanskaffing van materieel vertrouwd te maak.

2. Bestek. Hierdie prosedure identifiseer die belangrikste stappe gedurende die aanskaffingsprosedure, en beskryf die uitvoering van die stappe in 'n chronologiese volgorde. Die prosedure is oorkoepelend van aard en konsentreer op die interaksies tussen belanghebbende instansies. Elke instansie moet sy eie interne prosedure, binne die raamwerk van hierdie prosedure, opstel.

3. Aanskaffing/Verkryging/Aankope. Duidelikheidshalwe is dit noodsaaklik dat daar in die aanskaffingsprosedure tussen hierdie begrippe onderskei moet word. Aanskaffing (acquisition) is 'n meer omvattende begrip wat die lewensiklus van 'n item insluit en het 'n wyer betekenis as verkryging (procurement), wat op sy beurt 'n wyer betekenis het as aankope (purchase). Hierdie benadering moet deurgaans in gedagte gehou word. Kyk Hoofstuk 2 vir definisies.

## BELEID

4. Die aanskaffingsprosedure wat onder bespreking is sluit nie huurneming, oppotting, kommandering en die verkryging van buitgemaakte krygstuig in nie. Tov huurneming is die aangeleentheid nog nie gefinaliseer nie en sal mettertyd ingesluit word. Omrede hierdie aspekte ook 'n metode van verkryging is, is dit noodsaaklik dat die beleid in hierdie verband kortliks uitgelig word.

## OPPOTTINGSRIGLYNE VIR DIE SA WEERMAG : LOG 12 PAMFLET 6

5. Verdedigingsfamilie. Die Verdedigingsfamilie (SAW en Krygkor) is verantwoordelik vir die oppotting en opberging en/of reëlings te tref vir die oppotting en opberging van alle eiesoortige strategiese goedere asook vir die finansiering daarvan.

6. Woordomskrwing

a. Oppotting. Die opgaan van strategiese goedere waarvan die verskaffing ter enige tyd gestaak kan word, soos bv deur sanksies. (Dit sluit nie reserwes vir mobilisasie en normale voorraadhoudings in nie).

b. Strategiese Goedere. Daardie ingevoerde goedere wat noodsaaklik is vir die normale bedryf van die SAW.

## HANTERING, EVALUERING, TOEKENNING EN BESKIKKING OOR BUITGEMAAKTE WAPENS, AMMUNISIE, UITRUSTING, VOORRAAD EN DOKUMENTE : LOG 17 PAMFLET 26

7. Alle wapens, ammunisie, uitrusting, voorraad en dokumente wat deur die SA Weermag buitgemaak word, word onmiddellik staatseiendom. Hierdie optrede verseker die voordeligste benutting van buitgemaakte uitrusting.

die korporasie nodig ag, om beheer uit te oefen oor die ontwikkeling, vervaardiging, verkryging, verskaffing, uitvoer, deurvoer of bemaking van krygstuig".

#### KATEGORIEË

10. Indeling van Materieel volgens Kategorieë. Materieel word hoofsaaklik in twee kategorieë ingedeel. Die eerste kategorie omvatt daardie materieel aan waarvoor op die Spesiale Verdedigingsrekening deur die SAW en Krygkor begroot is, en deur Krygkor as buitelandse verkry moet word. Hierteenoor word die tweede kategorie materieel soos op die Spesiale Verdedigingsrekening en die Standaardrekening voor begroot is deur die SAW ingevolge die STR prosedures verkry.

- a. Kategorie 1 Uitrusting. Dit is uitrusting en onderdele wat uitsluitlik vir militêre gebruik/doeleindes nodig word en wat deur Krygkor verkry moet word asook uitrusting wat agv die wapenboikot en selektiewe handelsboikot teen die RSA, gevolglik nie deur normale handelskanale verkry kan word nie.

#### NOTA

1. Agente vir Kategorie 1 items in die RSA word nie as normale handelskanale beskou nie.

2. By uitsondering kan Krygkor op versoek van die SAW, en met die goedkeuring van die Kantoor vir Staatsaankope, verkryging nanens die SAW uitvoer vir uitrusting wat op die Standaardrekening voor begroot is. Hierdie prosedure kan slegs gevolg word in spesiale en/of uitsonderlike gevalle waar verkryging nie op 'n meer voordelige wyse deur die normale kanale kan geskied nie. Kyk Hoofstuk 4, par 12.e.

- b. Kategorie 2 Uitrusting. Dit is kommersiële uitrusting, komponente en onderdele, insluitende mediese voorrade, wat op die ope mark beskikbaar is en wat sonder enige wysigting, of aanpassing van die vervaardiger se spesifikasie, sy industriële proses, of sy normale kwaliteitstandaarde, deur die SAW aangewend kan word. Kyk Hoofstuk 4.

11. Verkrygingsinstansies. In die aanskaffingsprosedure word die SAW se behoeftes deur die volgende instansies bevredig :

#### a. Krygkor

- i. Die Hoof van die SAW is die bepaler van krygstuigbehoefte, die begrotingsinstansie en die rekenpligtige beampte. Krygkor is daargestel om as primêre verkrygingsinstansie die SAW se behoeftes tov Kategorie 1 uitrusting volgens ooreengekome verkrygingsplanne te verkry. Derhalwe ontvang Krygkor enersyds volle verantwoordelikheid en gesag by sy aanvaarding van die verkrygingstaak, en aanvaar andersyds volle aanspreeklikheid vir die uitvoering van daardie taak. Krygkor is uitsluitlik verantwoordelik om met buitelandse leweransiers te skakel. Indien die SAW gedurende enige fase van die lewensiklus met 'n buitelandse leweransier moet skakel, moet Krygkor betrek word. Onder sekere omstandighede kan Krygkor ook Kategorie 2 uitrusting vir die SAW verkry. Kyk Hoofstuk 4 tov afwykende aankope.

BEPERK

D.M. CHAMBERS  
82425760PE W01

017-05-02

DECLASSIFIED

DEFENCE INTELLIGENCE

15. Ten einde bogenoemde tekortkoming te oorbrug is dit noodsaaklik:

- a. Dat 'n projekoffisier, of in die geval van 'n projekspan, 'n projekleier so vroeg as moontlik vir elke projek aangesel word.
- b. Dat elke projekoffisier/-leier oor die nodige kwalifikasies en toepaslike ondervinding beskik.
- c. Dat elke projekoffisier/-leier bevoeg is om doeltreffende projekbestuur toe te pas.
- d. Dat waar enigsins moontlik net een projekoffisier/-leier van die begin tot die einde van 'n projek die verlangde kontinuiteit tov skakeling, koördinerings en terugvoering moet handhaaf.
- e. Dat wanneer projekoffisiere omgeruil word, afhangend van die kompleksiteit van die projek, die nodige oorvleueling en volledige oornames moet geskied.

16. Die aanstelling van bevoegde en opgeleide projekoffisiere sal verseker dat :

- a. Die gebruiker se deelname met die verloop van die projek deurgaans bevorder en gehandhaaf word.
- b. Waardevolle kennis en kundigheid tussen die vervaardiger en gebruiker uitgeruil word.
- c. 'n Hoë graad van koördinerings en skakelings bereik word.
- d. Kontinuiteit effektief tydens al die fases van 'n projek toegepas word.
- e. Die kennis wat deur 'n projekoffisier opgedoen word in sy verdere loopbaan voordelig toegepas kan word.

17. In die lig van bogenoemde is weermagsdele en ondersteuningsdienste verantwoordelik om 'n geskikte offisier as 'n projekoffisier/-leier met die nodige kennis en ondervinding, in ooreenstemming met die kompleksiteit van die projek aan te stel. Verder moet verseker word dat die aangestelde projekoffisiere oor 'n toepaslike sekereheidsklaring beskik wat vereis word vir soosdanige projekte.

18. Om meer offisiere die geleentheid te bied om ondervinding in projekbestuur te bekom, en om die verlangde mate van kontinuiteit in alle fases van 'n projek te verseker, moet 'n offisier nie meer as twee opeenvolgende projekte, van die begin tot die voltooiing daarvan, behartig nie.

19. Nieteenstaande die voorafgaande en ongeag of Krygkor of die SAW (gebruiker) op enige besondere stadium vir die bestuur van die projek verantwoordelik is, berus die uiteindelijke aanspreeklikheid vir die doeltreffende bevrediging van 'n behoefte by die gebruiker.

25. Dit is noodsaaklik dat die tipe apparatuur en programmatuur wat aangeskaf staan te word sover moontlik gestandaardiseer moet wees ten einde koste en mannekrag tov toekomstige rekenaarondersteuning te bespaar.

26. Wanneer 'n plaaslike rekenaar/sagteware kontrakteur aangestel word om verantwoordelikheid te aanvaar vir operasionele rekenaar en sagteware aanskaffing, word die SAW se amptelike kontrakteur vir rekenaar dienste slegs betrek tov sagteware, kwaliteitversekering en konfigurasiebeheer.

#### EKONOMIESE ONAFHANKLIKHEID

27. Met die implementering van hierdie beleidsdirektief moet die voortdurende politieke, militêre en ekonomiese aanslag teen die RSA oorgaans in aanmerking geneem word. Derhalwe moet die nasionale strewe van selfversorgendheid en die bevordering van plaaslike nywerhede maksimaal nagestreef word. Die doel is om die RSA ten opsigte van wapentuig onafhanklik te maak en om die voortgesette produksie en uitvoer daarvan te bevorder.

#### KODIFISERING EN KATALOGISERING

28. Die logistiese beplanning vir die verkryging van kodifikasie- en katalogiseringsdata by die aanskaffing van materieel behoort sodanig te wees dat, wanneer uitrusting in bedryf geplaas word -

a. Elke item met 'n toegekende Item Beheer Nommer (IBN) soos in H SAW Direktiefno 4/53 voorgeskryf, deur die betrokke depot ontvang, verreken, opgeberg en uitgereik word.

Geïllustreerde katalogusse van uitrusting, samestelle en onderdele saam met die uitrusting aan die gebruiker beskikbaar gestel kan word sodat voorraadhouding beplan en item-identifikasie gedoen kan word.

29. Tydens die Stafvereiste stadium moet reëlins getref word dat kontrakte vir hoofuitrusting of enige onderdele 'n klousule bevat wat die kontrakteurs aanmoedig om klaar gekodifiseerde items te lewer, of pertinent spesifiseer dat kodifikasiedata voorsien moet word vir plaaslike kodifisering. (Vir riglyne in verband met die kodifikasieklousule en die verantwoordelikhede met betrekking tot die verkryging van data, sien Hoofstuk 3 Aanhangsel H.

NOTA. Dit is uiters belangrik dat kodifikasieklousules by die bediening van kontrakte ingesluit word, aangesien kodifikasiekoste na die sluiting van kontrakte baie hoog is en kodifikasiedata soms onbekombaar is.

#### VOORLEGGING AAN DIE VEK

30. Die finansiële informasie in voorleggings aan die VBK moet in randwaarde aangetoon word soos van toepassing op die datum van die voorlegging en die wisselkoerse vir vreemde valuta moet ook aangetoon word (met die maand waarin dit bepaal was in hakkies daarna aangedui).

- i. in die geval van hoofuitrusting, 'n eenheid of korps te help in die uitvoering van sy funksie, bv vliegtuie, vaartuie, motorvoertuie, kanonne, ens, of
  - ii. Te dien as ondersteuningsmiddel vir die hoofuitrusting, bv telekomstelsel, radarstelsel, uitskietstoele, bomvisiere, ens.
10. Wapenstelsel. In sy breedste sin bestaan 'n wapenstelsel uit die hoofuitrusting, met sy gepaardgaande steunuitrusting, mannekrag, tegniese-en algemene voorraad en fasiliteite wat nodig is om 'n sekere bedreiging die hoof te bied.
11. Ontwerp. Die ingenieursproses wat gevolg word ter voorbereiding van 'n tegniese plan vir die daarstelling van 'n produk of sisteem in die lig van alle relevante funksionele-, konstruksionele-, ekonomiese-, bemakings-, ergonomiese- en estetiese behoeftes.
12. Navorsing. Dit is pogings gemik op die inwin van kennis van natuurkundige of wiskundige wetenskappe wat in militêre belang mag wees.
13. Basiese Navorsing. Basiese navorsing is skeppende en stelselmatige ondersoekwerk wat verrig word om wetenskaplike en tegnologiese kennis te vermeerder.
14. Toegepaste Navorsing. Toegepaste navorsing is skeppende en stelselmatige ondersoekwerk wat verrig word om wetenskaplike en tegnologiese kennis te vermeerder, maar met die primêre oogmerk vir spesifieke aanwending.
15. Ontwikkeling. Die stelselmatige gebruik van verkreeë kennis om die ontwerp van dienste, prosesse, stelsels, materieel, produkte, toestelle of fasiliteite te evalueer, of aan te pas, of te verbeter, met die oog op implementering, vervaardiging en/of oprigting.
16. Operasionele Navorsing. Die analitiese bestudering van probleme wat onderneem word om aan die verantwoordelike bevelvoerders en stafinstansies 'n wetenskaplike basis vir hul besluite te verskaf.
17. Operasionele Vereiste. Die neergelegde militêre prestasievereistes waaraan 'n item, diens of fasiliteit moet voldoen om effektiewe gebruik en aanwending te verseker.
18. Inspeksie. Die ondersoek en/of toets van 'n proses, item, materieel, data, fasiliteit of diens en die vergelyking van die kenmerke en eienskappe daarvan met die gespesifiseerde behoeftes, of standaarde om te bevestig of dit daaraan voldoen.
19. Kwaliteit. Kwaliteit is voldoening aan 'n ooreengekome spesifikasie.
20. Kwaliteitsbeheer. Die bedryfstegniese en -aktiwiteite waarmee die kenmerke van 'n item gemeet en gereguleer word ter voldoening aan die gespesifiseerde vereistes.
21. Kwaliteitsversekering. Alle beplande en stelselmatige handelinge wat nodig is om genoegsame vertroue in die bereiking van die vereiste kwaliteit, te bied.

BEPERK

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

2017-05-02

D.M. CHAMBERS  
82425760PF W01

31. Voorproduksiemodel (VPM). Die eerste model(le) wat vervaardig word volgens volle gekontroleerde en kwaliteitsbeheerde prosesse, met die primêre doel om die fabrieksprosesse/beheer goed te keur voordat formele serieproduksie 'n aanvang neem.
32. Operasionele Studie. 'n Indiepte studie na die vereiste funksie, algemene werkverrigting, omgewingstoestande, verlangde indiensstellingsdatum, ens, van materieel, fasiliteite of dienste.
33. Voorlopige Studie. Dit is 'n studie wat geloods word om al die insette vir die opstelling van die stafteiken te bekom en is dus 'n inhuisse klaringsoefening mbt die operasionele behoefte/idee om teen minimum koste 'n vroeë aanduiding van die breë operasionele implikasies en die noodsaaklikheid daarvan te bepaal.
34. Stafteiken. 'n Kort uiteensetting van die operasionele vereistes met omlýning van die funksie van die uitrusting en aanduiding van die gebreke van bestaande uitrusting wat deur die nuwe behoefte uitgeskakel moet word. 'n Stafteiken dui dus in breë trekke aan wat beoog word.
35. Stafvereiste. 'n Detail omskrywing van die gewenste gebruikseienskappe van die beoogde uitrusting/wapenstelsel soos in die stafteiken voorgestel.
36. Projekstudie. 'n Ondersoek na alternatiewe oplossings, koste, tydskale, en ander implikasies vir die bereiking van die voorgeskrewe Stafvereiste met die oog daarop om 'n aanbevole oplossing duidelik te kan definieer en spesifiseer.
37. Tegniese Spesifikasie. 'n Beskrywing van tegniese vereistes, wat in geskikte terme gestel is om ingevolge MIL-STD-490 die basis te vorm vir die werklike ontwerp, ontwikkeling en vervaardiging van 'n item soos gestel in die stafvereiste.
38. Kontrakteur. Enige organisasie van wie 'n tender aanvaar is deur die verkrygingsinstansie om voorrade te verskaf of dienste te lewer.
39. Hoofkontrakteur. 'n Kontrakteur wat in terme van sy kontrak met die verkrygingsinstansie ook op die langtermyn getaak word om ontwerp en stelselintegrasie-kundighede op te bou en in stand te hou om relevante take te onderneem tov gespesifiseerde substelsels of wapenstelsels ter bevrediging van die verkrygingsinstansie se opdragte.
40. Onderdeellys vir Kodifikasie (ODLK). Is 'n lys van voorraaditems (uitrusting, samestelle, subsamestelle en onderdele) wat deur die kodifikasieseksie opgestel word vir kodifisering van die voorraaditems deur 'n goedgekeurde kodifikasiekontrakteur, of die vervaardiger/leweransier van die uitrusting of die betrokke kodifikasieseksie.
41. Lys van Aanbevole Onderdele (Vorm D1376). Hierdie is 'n standaard SAW-vorm waarop die aanbevole hoeveelheid en tipe uitrusting, samestelle, subsamestelle en onderdele vir instandhouding van 'n hoofuitrusting oor 'n bepaalde tydperk gelys word.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

BEPERK

2017-05-02

D.M. CHAMBERS  
82425/60PE WO1

HOOFSTUK 3 : PROSEDURE VIR DIE AANSKAFFING VAN MATERIEEL : KAT 1  
UITRUSTING

- Aanhangsel A : Skematiese voorstelling van die Lewensiklus van Krygs-  
tuig
- B : Vloeidiagram
- C : Riglyne en Voorbeeld van 'n Stafteiken
- D : Riglyne mbt die Inhoud van die Stafvereiste
- E : Riglyne mbt die Inhoud/Uitvoering van die Projekstudie
- F : Riglyne mbt die Inhoud van die Verkrygingsplan
- G : Die Aansaffing van Gemeenskaplike Wapens, Ammunisie  
en Springstowwe
- H : Riglyne en Verantwoordelikhede vir die Verkryging van  
Kodifikasie- en Katalogiseringsdata
- I : Prosedures vir die Aansaffing van Elektroniese, Tele-  
kommunikasie en Elektriese Kragvoorsieningsuitrusting

INLEIDING

ALGEMEEN

1. Bestek. Hierdie hoofstuk beskryf die prosedure vir die aanskaffing van alle materieel wat deur Krygkor bevredig moet word. Die funksies wat gevolg moet word, word chronologies beskryf. Weens praktiese redes mag oorvleueling in die uitvoering van funksies voorkom, maar, indien enige funksie om welke rede ookal uitgelaat word, moet H SAW (HSL) goedkeuring vooraf verkry word.
2. Magsonwikkeling. Die SAW se Bestuurshandleiding vir die Strategie vir die Suider Afrika Teater word opgestel met inagneming van die SAW Strategieë en die militêre bedreiging teen die RSA. Die SAW strategieë daarenteen word opgestel met inagneming van die SAW se doel, doelstellings en beleid, filosofie en leerstelling en sluit die vereiste vorm en grootte van die SAW in om sy take binne die beperkings van mannekrag, middele en tyd te kan uitvoer. Die bepaalde vorm en grootte van die SAW word oa in materieelbehoefte omskep wat deur die aanskaffingsprosedure bevredig moet word. (Verwys Beleidsdirektief 3/12/82 -Die Daarstelling en Uitvoering van Militêre Strategieë).

VERWANTE DIREKTIEWE EN PROSEDURES

3. Die volgende voorskrifte moet hiermee saamgelees word:

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

2017-05-02

BEPERK

Wys2/12/2/Jul87

J. M. CHAMBERS  
81425760PE W01

5. Bevrediging van Behoeftes. Bogenelde behoeftes kan op die volgende wyses bevredig word :

- a. Direkte Aankope. Dit is aankope wat vanaf die rak geskied.
- b. Onmiddellike Vervaardiging. Dit is vervaardiging wat gebaseer word op 'n bestaande spesifikasie.
- c. Vervaardiging, Voorafgegaan deur 'n Spesifiseringsproses wat Navorsing en Ontwikkeling kan insluit. Die spesifikasies word dmv die ontwerpproses daargestel. Die tipe spesifikasie wat gegenereer word is geskoei op die spesifieke fase van 'n projek. Die proses steun op kennis verkry dmv navorsing en prosesse wat ontwikkel word om die kennis in uitrusting, ens, te realiseer.

6. Finansiële Aspekte rakende die Bevrediging van die Materieelbehoefte

- a. Koste Kategorieë. Vir beraming en begrotingsdoeleindes word alle fondse in twee kategorieë verdeel nl,
  - i. Bedryfs, dws die onvermydelike daaglikse roetine behoeftes.
  - ii. Kapitaal, dws die aanskaffing van hoofuitrusting, die vermeerdering en/of verbetering daarvan. Hierdie tipe behoefte word normaalweg aan 'n projek of projekte gekoppel.
- b. Bron van Finansiering. In die SAW word behoeftes agv die aard daarvan uit verskillende bronne gefinansier. In die nuwe FBS word hierdie bronne gegroepeer onder die term FOLIO wat kortliks die volgende behels :
  - i. Folio 01 : Standaardrekening.
  - ii. Folio 02 : Spesiale Verdedigingsrekening.
  - iii. Folio 03 : SAGD Standaardvoorraadrekening.
  - iv. Folio 09 : Interne heffings. Hierdie is nie werklike geld nie, maar weerspieël slegs die beplande gebruik van depotvoorraad.
- c. Kontantvloei. Die kontantvloei mbt die verskillende fondse, nl folios 01, 02 en 03 word op die volgende basis hanteer :
  - i. Fonds 01. Aangesien aankope teen hierdie fonds nie aan onseker leitye onderworpe is nie, is kontantvloei tot verpligtings vir die lopende boekjaar beperk. Indien geld nie teen die einde van die boekjaar spandeer is nie, word dit in die Inkomsterekening teruggestort. Fondse kan dus nie van een boekjaar na die volgende oorgedra word nie. Kontantvloei moet noukeurig gemonitor word om ongemagtigde uitgawes teen die Fonds te voorkom.

BEPERK

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

2017-05-02  
 D.F. CHAMBERS  
 82425750PE W01



GOEDKEURINGSPROSES

7. Projekdokumente. Alle projekdokumente wat volgens die aanskaffingsprosedure na H SAW verwys moet word, word aan die Projek Kontrole Komitee voorgelê, wat dit moet teen neergeleëde kriteria om te besluit op watter vlak goedkeuring verleen moet word.

8. Kriteria : Goedkeuringsvlakke. Die volgende aspekte word onder die kriteria gedek :

- a. Finansies
- b. Sensitiwiteit
- c. Politieke Implikasies
- d. Sekerheid
- e. SAW Makroplan
- f. Lewensikluskoste.

9. Afwykingasperke

a. Finansies. Dit mag nodig wees dat, vir reëde buite beheer van die gebruiker, finansiële beramings vir enige fase van 'n projek aangepas moet word. Onder 'n bepaalde finansiële afsnypunt mag die gebruiker sonder terugvoering na hoër gesag die nodige aanpassings maak. Vir afwykings wat hierdie afsnypunt oorskry, moet die aangeleentheid na H SAW (PKK) terugverwys word. Die onderstaande tabelle toon die afsnypunkte wat sal geld gedurende die Ontwikkelingsfase (Tabel A) en die Vervaardigingsfase (Tabel B). Addisionele fondse kan aangewend word ter bestryding van onvoorsiene uitgawes en om vir reële groei voorsiening te maak. Dit sluit nie inflasie in nie. Die prosedure vir aanpassings tydens die Ontwikkelingsfase en Vervaardigingsfase word onderskeidelik in par'e 30 en 58 van hierdie hoofstuk uiteengesit.

Fasekoste (RM)	Afsnypunt
a	b
25	RM 8
1,25 - 25	30%
0 - 1,25	tot RM 0,5

Tabel A .: Ontwikkelingsfase

Fasekoste (RM)	Afsnypunt
a	b
250	5% tot maks RM 25
200 - 250	6%
150 - 200	7%
100 - 150	8%
75 - 100	9%
3,75 - 75	10%
0 - 3,75	tot RM 0,5

Tabel B : Vervaardigingsfase

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

2017-05-

*[Handwritten signature]*

D.M. CHAMBERS  
 B2425760PE W01



- a. Die meesterkopie van elke stafookument sal by Afdeling Logistiek (D Ing) bewaar en bygehou word.
- b. Goedgekeurde wysigings op die stafookumente moet na Afdeling Logistiek (D Ing) verwys word wie verantwoordelik is vir die opdatering van die betrokke meesterkopie.
- c. Slegs die meesterkopie van elke stafookument wat by Afdeling Logistiek (D Ing) bewaar word, verteenwoordig op enige stadium in die aanskaffingsproses die goedkeuringstatus van 'n projek.

#### DIE PROSEDURE VIR DIE AFSLUITING VAN PROJEKTE

15. Inleiding. 'n Projek word omskryf as 'n beplande onderneming met 'n begrensde begin en einde vir iets wat uitgevoer, vervaardig of gebou moet word. Tydens die uitvoering van hierdie proses kan die situasie ontstaan dat 'n projek vir 'n spesifieke rede gestaak moet word. Die prosedure vir die afsluiting van projekte moet binne die riglyne soos hierna uiteengesit streng nagekom word.

16. Woordomskrivings. Die volgende betekenisse, in projekverband, word aan die volgende woorde gekoppel :

- a. Af(ge)handel. Wanneer die doelwit(te) waarvoor 'n projek daargestel was, suksesvol behaal is.
- b. Vries/uit(ge)stel. Wanneer 'n projek gestaak word voordat die doelwit bereik is, met die doel om werksaamhede op 'n latere stadium weer voort te sit (ook "tydelik gestaak").
- c. Termineer. Wanneer 'n projek gekanselleer word voordat die doelwit bereik word, met die doel dat dit nooit weer sal voortgaan nie.
- d. Opneem/Vervat. Wanneer 'n behoefte aan 'n vermoë, in 'n oorheersende en byna soortgelyke behoefte opgeneem of vervat word, dws een finale produk kan beide behoeftes bevredig.
- e. Hervat. Wanneer werksaamhede op 'n projek weer 'n aanvang neem nadat dit gevries/uitgestel of tydelik gestaak was.

17. Afgehandelde Projek. 'n Projek word as afgehandel beskou wanneer die voorwaardes soos in die kontrak omskryf, en deur die gebruiker, hoofkontraakteur(s), vervaardiger(s) en verkrygingsinstansie(s) nagekom en uitgevoer is. Dit beteken dat :

- a. wanneer die finale produk, met ondersteuningsdienste in totaliteit soos in die Stafvereiste voorsien, gelewer is; en
- b. wanneer die beplande en goedgekeurde fondse gespandeer is, en
- c. alle rekeninge gefinaliseer is.

BEPERK

2017-05-02  
 LIAISON MEMBRE  
 024257509PE WOI  
 DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

## TWEEDE GEVAL : PROJEEK GEVRIES/UITGESTEL/TYDELIK GESTAAK

21. Omstandighede. Een, of 'n kombinasie van die volgende omstandighede kan aanleiding gee dat 'n projek gevries, uitgestel of tydelik gestaak word.

- a. Onvermoë om te presteer deur of die SA Weermag, Krygkor of die Kontrakteur.
- b. Gebrek aan voldoende finansiering.
- c. Verandering in die beëreiging.

22. Belangrike Oorwegings. Dringende aandag moet aan die volgende geskenk word, alvorens 'n projek gevries, uitgestel of tydelik gestaak word.

- a. Nie-nakoming deur die SAW van sy verpligtings, tov die projek, hetsy aan Krygkor, of die kontrakteur.
- b. Vergoeding aan die kontrakteur as gevolg daarvan.
- c. Bewaring van, of beskikking oor, materiaal en uitrusting wat reeds aangeskaf is, insluitend stoorgeld, preservering, voorraadbeheer uitgaves, sekuriteit, ens.
- d. Verliese aan kundigheid en tegniese vermoë weens personeel wat nie meer in dié veld aangewend word, of die diens verlaat.
- e. Probleme weens vertragings en kostes om die werk later weer aan die gang te kry (personeelwerwing en/of hertoewysing, opleiding, fasiliteite wat intussen vir ander doeleindes gebruik is, deteriorasie van materiaal, inligting wat verlore raak, ens).

23. Prosedures. Met die ontstaan van omstandighede soos in par 19 hierbo vervat, word die volgende prosedures gevolg :

- a. H SAW word deur die Weermagsdeelhoof van die stand van die projek in kennis gestel, met HS Plan, HSL, HSP en Krygkor ter inligting, asook HSP en HSI, indien nodig. Die voorlegging aan H SAW moet verslag lewer aangaande die volgende :
  - i. Faktore wat tot die vries/uitstel, tydelike staking aanleiding gegee het.
  - ii. Stappe wat geneem word om die projek weer te hervat, tesame met 'n tydsberaming daarvoor.
  - iii. Tot watter mate, indien enige, die operasionele behoefte bevredig is.
  - iv. Fondse reeds gespandeer.
  - v. Voorgenome hantering van oorblywende fondse met inagneming van betalings wat nog gemaak moet word.
  - vi. Beramings en onderhandelinge itv vergoeding aan kontrakteurs/sub-kontrakteurs en verskaffers.

BEPERK

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED  
 2017-05-01  
 D.M. CHAMBERS  
 82425760P/ WCJ

- d. Verlies aan kundigheid en tegniese vermoë.
- e. Vertrouensverlies.

26. Prosedures. H SAW word deur die Weermagsdeelhoof in kennis gestel dat die projek ostermineer staan te word, met HS Plan, HSL, HSP en Krygkor, ter informasie, asook HSP en HSI, indien nodig. Die voorlegging aan H SAW moet verslag lewer aangaande die volgende :

- a. Faktore wat tot die terminering aanleiding gegee het.
- b. Tot watter mate, indien enige, die operasionele behoefte bevredig is.
- c. Fondse reeds gespandeer.
- d. Voorgenome hantering van oorblywende fondse met inagneming van uitstaande betalings.
- e. Beraming van wanneer alle rekeninge gefinaliseer sal wees, ten einde die projek af te handel (Verwys para 9 en 11).
- f. Beramings en onderhandeling itv vergoeding aan kontrakteurs/ sub-kontrakteurs en verskaffers.
- g. Vereiste aan uitklaring van wetsaspekte.
- h. Vereiste aan onderhandelings met Tesourie.
- i. Oudit van aangeskafte materieel in voorraad en nog op bestelling, so ook beslissing van eienaarskap daarvan.
- j. Bemaking van of beskikking oor semi-vervaardigde materieel, voltooië en semi-voltooië samestellings.
- k. Bemaking van of beskikking oor semi-vervaardigde materieel, voltooië en semi-voltooië samestellings.
- l. Voltooiing en bewaring van produkdokumentasie.
- m. Bepaling van toesigverantwoordelikheid in die geval van gevreesde projekte en die magte en verantwoordelikhede vir die toesig-otoriteit in die dek van uitgawes daaraan verbonde.

27. Die verdeling van verantwoordelikhede tussen die SAW en Krygkor tov alle take voortspruitend uit die terminering van 'n projek moet deur albei partye aanvaar word.

#### DIE DEFINISIEFASE ALGEMEEN

28. Doel. Die doel met die definisiefase is om die behoefte in gebruikersterme te beskryf. (Gebruikersvereistes).

- b. Die gebruiker moet verseker dat nadat die betrokke weermagsdeelhoof goedkeuring aan die staftelken verleen het, die projek op die projekbestuurstelsel geregistreer word en 'n kodewoord aan die projek toegeken word waarvolgens die projek voortaan bedryf sal word. Geen subprojek kodenaam moet ipv die oorspronklike geregistreerde kodenaam gebruik word nie, benalwe indien dit reeds in die Witboek verskyn, of dat dit be-oog word om daar te verskyn, dws in die Staftelkenfase. So 'n subprojek kodenaam kan by Weermagsdele anhuus gebruik word, maar wanneer dit na H SAW verwys word, moet die hoofprojek kodenaam ook gebruik word.
- c. Nadat goedkeuring verkry is word die staftelken aan HS Plan (HDB) voorgelê.
- d. HS Plan bepaal :
- i. Of die behoefte by die goedgekeurde magsontwikkelingsplan inskakel.
  - ii. Of ander weermagsdele nie 'n soortgelyke behoefte het nie.
  - iii. Of die SAW Krygstuigarsenaal nie reeds aan die behoefte voldoen nie.
- e. HS Plan verwys die staftelken na Afdeling Logistiek (D Ing/D Tels) vir kennisname/kommentaar. Indien ammunisie/plofstowwe ter sprake kom moet KMG (D Mun) ook van 'n staftelken voorsien word vir kennisname/kommentaar.
- f. HS Plan konsolideer die insette wat tov die staftelken gelewer is, berei 'n samevatting van die projek voor en verwys dit na die Projek Kontrole Komitee wat maandeliks vergader. Aan die hand van neergelegde kriteria word die staftelken geëvalueer en na die korrekte goedkeuringsinstansie vir goedkeuring verwys, dws HS Ops/H SAW/VER/VEK/Minister van Verdediging. Hierdie optrede verseker dat geen vertraging met die goedkeuringsproses plaasvind nie.
- g. Indien goedgekeur word die gebruiker deur HS Plan verwtig dat met die opstel van die stafvereiste voortgegaan kan word.

35. Uitvoerbaarheidstudie. 'n Uitvoerbaarheidstudie word in hierdie stadium deur die gebruiker uitgevoer en het ten doel om uitvoerbare gebruikersvereistes te formuleer.

36. Magsontwikkelingsplan. Goedgekeurde staftelkens word vir beplanningsdoeleindes in die magsontwerpplan ingesluit. Staftelkens wat voor 31 Jan van die betrokke jaar goedgekeur word sal in die volgende magsontwerpbeplanningsiklus ingesluit word. Staftelkens van 'n onvoorsiene dog dringende aard kan slegs met die goedkeuring van HS Plan andersins by die magsontwerpbeplanningsiklus ingesluit word.

37. Aanstelling van Projekoffisier/Leier. Dit is belangrik dat die gebruiker so vroeg as moontlik 'n projekoffisier aanstel, en om konstantiteit te verseker moet die projekoffisier die projek tot sy einde deurvoer.

BEPERK

17-05-02  
 J.M. CHAMBERS  
 02425760PE W01

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

201

iii. Beraamde verkrygings-/aanskaffingskoste of finansiële beperkings. Indien die moontlikheid bestaan dat opleiwing op die beoogde uitrusting/wapenstelsel oorsee sal moet geskied, moet 'n beraming van die kostes verbonde daaraan, getoon word.

iv. Logistieke steunkoste.

v. Personeel steunkoste.

d. Beraamde hoeveelhede.

e. Tydskaal. Aanduidings tov die volgende moet gegee word:

i. Die beoogde inbedryfstellingsdatum van die uitrusting/wapenstelsel.

ii. Die verwagte tydsduur en doelwitdatums van die verskillende stadiums van die Ontwikkelingsfase.

42. Aloemene opmerkings

a. Die stafvereiste moet in eenvoudige, nie-tegniese gebruikkerstaal geskryf word.

b. Geen vae, algemene stellings moet gemaak word nie.

c. Die neiging om met die opstel van 'n stafvereiste 'n bepaalde item waaroor daar kennis mag bestaan, te omskryf, moet vermy word omrede dit die projekstudiespan se soektog na moontlike alternatiewe oplossings sal bemoeilik, en die veld van moontlike verskaffers sal vernou.

d. Die beraming van bogenelde fondse moet in die SAW se 5 jaar plan ingesluit word. (Verwys Finansiële-Begroting- en Bestedingsbeleidsdirektief H SAW 5/2/80), waarin die verskillende tydskaale en aksies duidelik uiteengesit is).

e. Die vereiste wat deur die gebruiker gestel word om sy behoeftes te bevredig moet tot die absolute minimum beperk word wat nodig sal wees om die geïdentifiseerde taak uit te voer. Hierbenewens moet die kostes daaraan verbonde ook tot 'n absolute minimum beperk word sonder dat doeltreffendheid ingeboet word.

f. Die stafvereiste moet aandui wat gedurende die projekstudie gedoen moet word. Dit is noodsaaklik omrede daar soms verskeie aspekte in 'n stafvereiste is wat nie aan 'n projekstudie onderwerp hoef te word nie, omdat die informasie alreeds beskikbaar is en slegs gekoördineer hoef te word. Sekere vereistes of parameters kan eers gedurende die projekstudie of ontwikkelingsstudie gekwantifiseer word.

43. Stappe. Die gebruiker stel die stafvereiste op. Kyk Aanhangsel D vir riglyne in die opstel van 'n stafvereiste.

Die gebruiker is verantwoordelik om die goedkeuring van die stafvereiste by die betrokke weermagsdeel- of ondersteuningsdienshoof te verkry, en na goedkeuring aan HS Plan voor te lê

BEPERK

2017-05-07  
J.P. CHAMBERS  
82425750PE W01

2017-05-07

SECURITY  
DECLASSIFIED  
DEFENCE INTELLIGENCE

b. Tydskedules

i. Aanpassings. Die gebruiker kan aanpassings van tydskaale, of verskuiwing van mylpaale en doelwitdatums, binne die 33% perk goedkeur, mits sodanige verskuiwings nie gepaard gaan met 'n oorskryding van die finansiële afsnyperk nie. (Kyk par 9). Indien enige tydskedule veranderinge egter die finansiële beramings bo die afsnyperk gaan lig, of die 33% afwykingsperk mag oorskry, moet die aangeleentheid, tesame met die volle implikasies daarvan, na HS Plan (PKK) verwys word.

c. hoeveelhede. Krygkor, in samewerking met die gebruiker, kan besluit oor die aantal prototipes wat gedurende die ontwikkelingsfase gebou moet word, mits die finansiële perke (par 47a.i.) en die tydskedule perke (par 47b.) nie oorskry word nie. Indien enige hiervan oorskry staan te word, moet die aangeleentheid met die volle implikasies daarvan na HS Plan (PKK) verwys word. Die PKK sal aanbevelings aan HS Ops maak tov die verwysing daarvan na hoër gesag.

d. Gebruikersvereistes

Wysiging van Gebruikersvereistes deur die Gebruiker. Indien die gebruiker die gebruikersvereistes, soos vervat in die goedgekeurde stafvereiste wil wysig, moet 'n stafvereistewysigingsdokument aan die normale goedkeuringsinstansies voorgelê word.

Minimum Gebruikersvereistes kan nie bevredig word nie. Indien dit gedurende die Ontwikkelingsfase duidelik blyk te wees dat die minimum vereistes, soos gestel in die goedgekeurde stafvereiste, nie bereik kan word nie, vir watter rede ook al, moet die aangeleentheid, asook die implikasies hiervan na die hoogste instansie wat die stafvereiste aanvanklik goedgekeur het, terugverwys word.

48. Voorlegging van Wysigings. In alle gevalle waar 'n aangeleentheid na die hoogste betrokke goedkeuringsinstansie terugverwys word, moet 'n wysigingsdokument opgestel word waarin alle implikasies wat voortspruit uit die wysigings, vervat is. Hierdie dokument moet die goedkeuringsinstansie in staat stel om 'n beslissing te kan neem. In die inleidende paragraaf van die wysigingsdokument moet 'n verwysing na die oorspronklike stafvereiste gemaak word.

## FUNKSIE 4 : PROJEKSTUDIE

49. Inleiding. Die projekstudie word deur Krygkor in samewerking met die SAW en waar nodig met ander instansies uitgevoer.

NOTA : Die enigste geval waar Krygkor nie vanaf die staanspoor vir die projekstudie verantwoordelikheid aanvaar nie, is tydens die aanvanklike ontwerpfasie mbt die konstruksie van nuwe skepe vir die SA Vloot. Tydens hierdie projekte aanvaar die SA Vloot verantwoordelikheid gedurende die projekstudie totdat die konseptuele ontwerp en die gepaardgaande samestelling van spesifikasies afgehandel is.

BEPERK

D.M. CHAMBERS  
82425760PE W01

2017-05-18

*DM*

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

54. Keusevernouing. Gedurende die projekstudie moet alle moontlike oplossings geïdentifiseer en ontleed word. Die finale keuse kan, afhange van die aard en omvang van die produk, 'n eenvoudige besluit wees, of dit kan 'n herhalende proses wees waarin die verskillende moontlikhede deur analyse geëlimineer word. Dit is belangrik dat die norme van evaluasie wat in die keusevernouing toegepas word so wetenskaplik en objektief as wat moontlik is, gedoen word. Die aspekte wat tipies bydraend tot die keusevernouing kan wees is byvoorbeeld :

- a. Die mate waarin daar aan die gestelde stafvereiste voldoen word.
- b. Standaardisasie en rasionalisasie.
- c. Die beskikbaarheid van totale of dele of totale/dele/komponente vanweë die wapenboikot.
- d. Praktiese uitvoerbaarheid met beskikbare ontwikkelings- en nywerheidsvermoëns.
- e. Die benutting van bestaande fasiliteite soos konstruksie, opleiding, huisvesting, herstel, onderhoud, ens.
- f. Die waarskynlike tydsduur vir die daarstelling van die item gemeet teen die bedreigingsstydskaal soos in die stafvereiste vervat is.
- g. Die kwantiteit en kwaliteit van mannekrag benodig vir bemanning en instandhouding.
- h. Totale kosteraming en jaarlikse kontantvloei gemeet teen die verdedigingsbegrotingsplafon.
- i. Die koste van eienaarskap oor die hele lewensiklus.
- j. Die uitvoer van toegepaste navorsing.
- k. Sekerheidsoorwegings.
- l. Die beskikbaarheid van die logistiekstelsel voordat uitrusting in bedryf geplaas word.
- m. Kwaliteitstandaard van items/onderdele/uitrusting.
- n. Rekenariseringsoorwegings.
- o. Opmerkings. In sekere gevalle mag van die veranderlikes so omvangryk en ingewikkeld wees dat 'n keusevernouing uiters moeilik is. In sodanige gevalle kan daar van een of meer van die volgende metodes gebruik gemaak word om die keusevernouing te vergemaklik.
  - i. Volledige teoretiese ontwerp (op papier) of wiskundige model kan van die meer praktiese kombinasies gemaak word.

BEPERK

DECLASSIFIED

DEFENCE INTELLIGENCE

2017-05-02

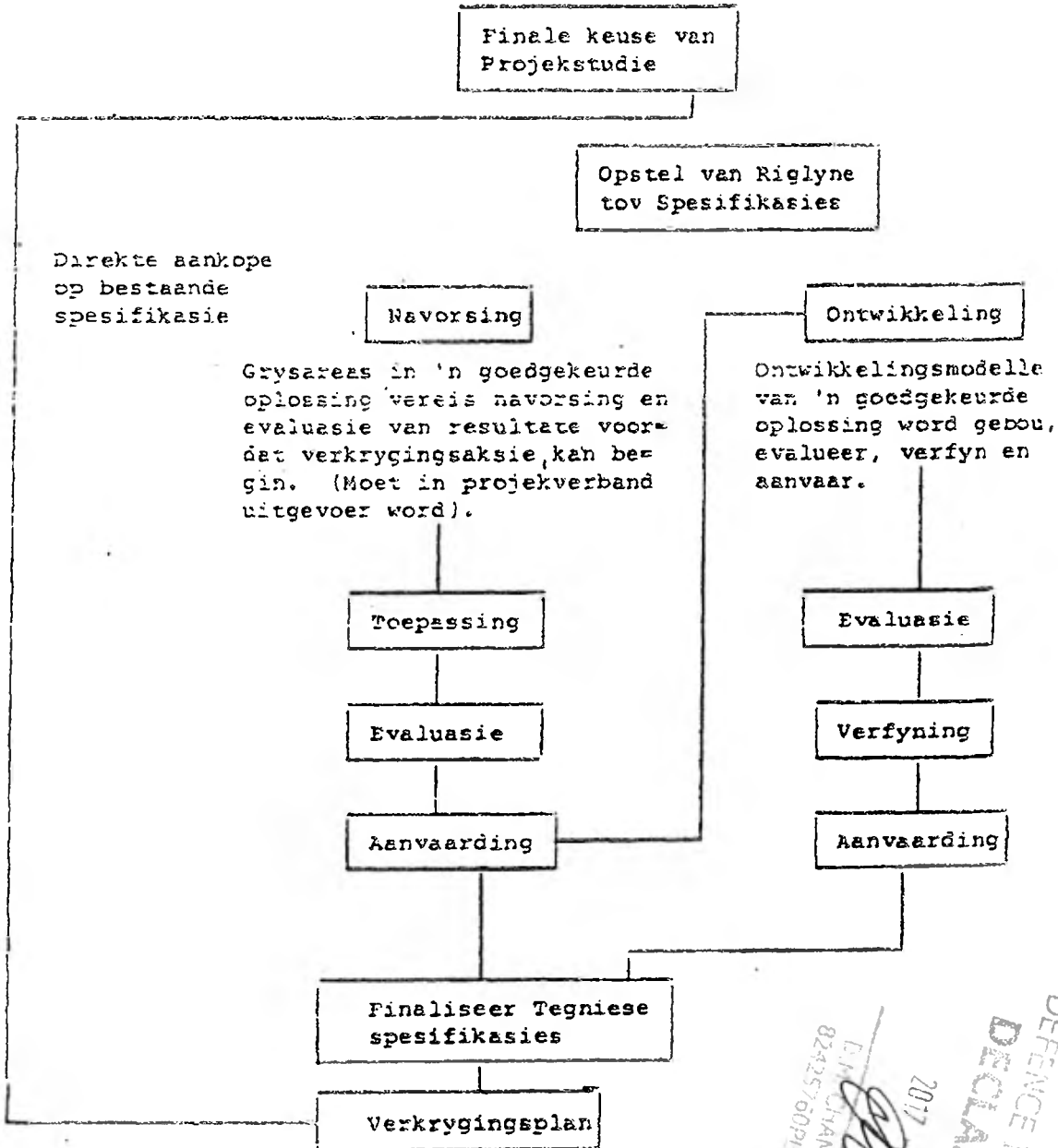
P.M. CAMPBELL  
82425760PE W01



57. Omvang. Die ontwikkelingstudie sluit navorsing, ontwikkeling, evaluasie, verfyning, aanvaarding en die opstel van produkspesifikasies in as ook die beplanning van die projek se verdere verloop gedurende die ontwikkelingsfase.

58. Uitvoering. Die ontwikkelingstudie word deur Krygkor in samewerking met die gebruiker, en waar nodig, met enige ander instansie, uitgevoer. Indien daar ammunisie of plofstowwe ter sprake kom, moet KMG ook verwtig word. Die beplanning van die ontwikkelingstudie moet deur Krygkor aan die gebruiker voorgelê word.

59. Voorstelling van die Ontwikkelingstudie



DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-02  
I.M. CHAMBERS  
82425760/PE WO1

65. Stappe. Die finale resultaat van die ontwikkelingstudie, of sodanige resultate wat na die oordeel van die projekspan voldoende is om 'n beslissing te regverdig sodat voortgegaan kan word met die opstel van die verkrygingsplan, word verder as volg hanteer :

- a. Die weermagsdeelnoot keur sodanige resultate goed en ver wys dit na HS Plan vir beslissing.
- b. HS Plan verwys waar van toepassing, die resultate van die ontwikkelingstudie na HSL, HSP, HSF en KMG vir kommentaar.
- c. HS Plan sal :
  - i. Die insette bestudeer en oorweeg.
  - ii. Die ontwikkelingstudie-aanbeveling na die Projek Kon trole Komitee verwys.
  - iii. Die betrokke goedkeuringsinstansie se beslissing ver kry en die gebruiker dienooreenkomstig verwittig.

#### FUNKSIE 6 : DIE VERKRYGINGSPLAN

66. Doel. Die doel met die verkrygingsplan is om die goedgekeurde projekstudieaanbeveling en/of die produk wat in die ontwikkelingstudie gedefinieer is, in 'n praktiese uitvoerbare aankoop/vervaardigingsprogram om te sit.

67. Uitvoering. Krygkor is verantwoordelik om die verkrygingsplan m.b.t. die hoofuitrusting en die Kodifikasie- en Katalogiseringsdata en logistieke steunplan op te stel en aan die gebruiker voor te lê. Die gebruiker moet die bykomstige aspekte soos bv. die beskikbaarheid van mannekrag, fasiliteite en beoogde opleiding dek.

Note. Die Verkrygingsplan is die belangrikste uitset van die Ontwikkelingstudie en kan deralwe saam met enige spesifieke resultaat van die ontwikkelingstudie vir goedkeuring voorgelê word. Funksies 5 en 6 volgens die diagram (Aanh B) kan dus gelyktydig uitgevoer word.

68. Inhoud van die Verkrygingsplan. (Kyk Aanhangel F).

#### 69. Stappe

- a. Die gebruiker moet die verkrygingsplan aan HS Plan voorlê.
- b. HS Plan verwys, waar van toepassing, die verkrygingsplan na HSL (D Ing/D Tels) HSP, HSF en KMG vir kommentaar.
- c. HS Plan sal:
  - i. Die insette bestudeer en oorweeg.
  - ii. Die betrokke instansies se insette konsolideer en na die Projek Kontrole Komitee verwys.
  - iii. Die betrokke goedkeuringsinstansie se beslissing verkry en die gebruiker dienooreenkomstig verwittig.

BEPERK

D.M. CHAMBERS  
82425760PE WOI

2017-05-02

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

c. Hoeveelhede

- i. Tov Hoofuitrusting, soos deur HS Plan omskryf, moet enige wysigings van totale hoeveelhede, of aanpassings in leweringstempo na HS PLAN (PKK) terugverwys word. Die PKK sal aanbevelings aan HS Ops maak tov die verwysing daarvan na hoër gesag. Tov ander uitrusting, mag die gebruiker hoeveelhede wysig binne die bestek van die finansiële en tydskedule afwykingsperke (par 9). Indien die perke oorskry staan te word, moet die aangeleentheid, asook die implikasies daarvan, na HS Plan (PKK) verwys word.

d. Gebruikersvereistes

- i. Wysiging van Gebruikersvereistes deur die Gebruiker. Indien die gebruiker die gebruikersvereistes, soos vervat in die goedgekeurde stafvereiste wil wysig, moet 'n gewysigde stafvereiste, met 'n nuwe stafvereiste nommer, aan die normale goedkeuringsinstansies voorgelê word.
  - ii. Minimum Gebruikersvereistes kan nie bevredig word nie. Indien dit gedurende die aankoop/Vervaardigingsfase duidelik blyk te wees dat die minimum vereistes, soos gestel in die goedgekeurde stafvereiste, nie bereik kan word nie, vir watter rede ook al, moet die aangeleentheid, asook die implikasies hiervan na die hoogste instansie wat die stafvereiste aanvanklik goedgekeur het, terugverwys word.
- e. Krygkor Bemarking. Tov uitrusting wat Krygkor vir die mark vervaardig, mag die behoeftebevrediging van die SAW daardeur nadelig beïnvloed word, itv tydskedules, hoeveelhede en finansiële beramings.
- i. Waar die effek van Krygkor bemarking op die SAW se behoeftebevrediging nie die afwykingsperke (par 9) oorskry nie, en vir die gebruiker aanvaarbaar is, mag wysigings aan tydskedules, hoeveelhede en finansiële beramings deur die hoof van die gebruikersorganisasie goedgekeur word.
  - ii. Sou die effek van Krygkor bemarking egter nie vir die gebruiker aanvaarbaar wees nie, of die afwykingsperke oorskry staan te word, moet die aangeleentheid, met die volle implikasies daarvan, na H SAW (PKK) verwys word.

75. Voorlegging van Wysigings. In alle gevalle waar 'n aangeleentheid na die hoogste betrokke goedkeuringsinstansie terugverwys word, behalwe die geval waar die gebruiker die gebruikersvereistes wysig (par 47.d.i.), moet 'n wysigingsdokument opgestel word waarin alle implikasies wat voortspruit uit die wysigings, vervat is. Hierdie dokument moet die goedkeuringsinstansie in staat stel om 'n beslissing te kan neem. In die inleidende paragraaf van die wysigingsdokument moet 'n verwysing na die oorspronklike stafvereiste gemaak word.

BEPERK

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED  
 2017-05-02  
 J.M. CHAMBERS  
 HASTINGS/PE WOI

- g. Veranderinge aan die Kontrak. Die SAK sal geen regstreekse beheer oor die uitvoering van die verkrygingsplan uitoefen nie, maar behoort die reg voor om enige projek, uitrusting of diens wat nie aan die voorskrifte van die staatsvereiste, projekstudie en die verkrygingsplan voldoen nie, af te keur. Nadat die verkrygingskontrakte gesluit is, mag geen veranderinge aan die spesifikasies aangebring word nie. Indien afgewyk word van die spesifikasies wat operasionele en/of 'n finansiële implikasie inhou of lewering van enige produk beïnvloed, kan dit slegs geskied met die skriftelike magtiging van die gebruiker.
- h. Aankoop/Vervaardiging. Krygkor is verantwoordelik om te verseker dat die verkryging so doeltreffend en ekonomies as moontlik uitgevoer word, deur die nodige aankoop/industrialisasie/vervaardigingskontrakte te beding en te administreer. Die volgende word onder andere ingesluit :

- i. Kontrakvoorwaardes.
- ii. Leweringsvoorwaardes.
- iii. Kwaliteitsversekeringsvereistes.
- iv. Aanvaardingskriteria.
- v. Betalingsvoorwaardes.
- vi. Dokumentasie en Item Identifikasie vereistes.

Krygkor moet verseker dat tydens die vervaardigingsproses die kodifisering en katalogisering van die uitrusting uitgevoer word. Indien moontlik moet in die kontrak ingesluit word dat dit die vervaardiger se verantwoordelikheid is om die kodifisering en katalogisering te laat plaasvind sodat met die lewering van die produk dit reeds gekodifiseer is. (Verwys Aanhangsel B vir die beplanning vir die verkryging van Kodifikasie- en Katalogiseringsdata by die aanskaffing van Materieel).

77. Ammunisie, Plofstowwe en Verwante Komponente. Die projekspan met 'n lid van KMG as verteenwoordiger, sal die tegniese spesifikasie/vervaardigingspesifikasie goedkeur voordat die kontrak gefinaliseer word. Voordat serievervaardiging 'n aanvang neem, sal die konfigurasiebeheerdokumente deur Krygkor en KMG goedgekeur word, waarna veranderinge slegs deur die formele konfigurasiebestuurstelsel gehanteer kan word.

#### FUNKSIE 8 : KWALIFISERING EN AANVAARDING

78. Algemeen. Kwalifisering en aanvaarding is progressiewe en deurelopende aktiwiteite in die aanskaffingsproses en word duidelikhedshalwe afsonderlik in oënskou geneem.

79. Kwalifisering. Dit is die bewyslewing dat 'n vervaardigde produk, of gedeeltes daarvan, voldoen aan die tegniese spesifikasies wat daarvoor opgestel is. Hierdie bewys moet gelewer word aan die instansie wat die tegniese spesifikasie verskaf en opdrag vir die uitvoering daarvan gegee het. Wapentuig en verwante uitrusting word vervaardig in opdrag van Krygkor volgens tegniese spesifikasies wat deur Krygkor in samewerking met die gebruiker uitgereik is. Die vervaardiger is dus aan Krygkor aanspreeklik om elke deel

## FUNKSIE 9 : KONTRAKAFRONDING

82. Kontrakvoorwaardes. As die administrateur van leweringskontrakte is dit Krygkor se verantwoordelikheid om te verseker dat daar aan alle kontrakvoorwaardes voldoen word, voordat betalings gemagtig word, bv :

- a. Bewys van lewering.
- b. Sertifikaat van voldoening.
- c. Fakture.
- d. Waarborg oor onderdeelvoorsiening, waar van toepassing.

Dokumentasiebehoeftes moet onderling tussen Krygkor en die gebruiker ooreengekom word.

## FUNKSIE 10 : AFLEWERING

83. Aflewering. Aflewering en betaling geskied omv Krygkor soos in die kontrak bepaal, waarna items deur die gebruiker in ontvangs geneem en op rekening gebring word. Verskille moet aan Krygkor uitgewys word wat die nodige regstellingsaksie sal neem.

84. Opvolging. Krygkor moet items wat deur Krygkor betaal is, maar nog nie in voorraad by 'n SAK depot of eenheid afgelewer is nie gereeld opvolg, om te verseker dat sodanige items wel afgelewer word.

## INBEDRYFSTELLINGSFASE

## FUNKSIE 11 : INBEDRYFSTELLING EN TERUGVOER

85. Doel. Die doel met hierdie fase is om die uitrusting, soos in die stafverleste omskryf, en in die projekstudie aanvaar is, in gebruik te neem.

86. Bestek. Hierdie fase sluit die inbedryfstelling, waarborgtydperk en die terugvoer van probleme in.

87. Uitvoering. Die gebruiker is verantwoordelik vir die inbedryfstelling van die uitrusting, met uitsondering van vaste instellings waar Krygkor die verantwoordelikheid behou vir tegniese inbedryfstelling voor oorhandiging aan die gebruiker. Die kontrakteur kan, soos per kontrak neergelê, sekere dienste tydens hierdie fase lewer. Die volgende funksies moet in gedagte gehou word :

- a. Instandhouding.
- b. Verspreiding.
- c. Operasionele aanwending.
- d. Opleiding.

88. Terugvoering. Die gebruiker moet Krygkor verwittig tov enige afwykings/probleme wat met die prestasie van die produk ondervind word. Hierdie terugvoer is belangrik vir opdatering van toekomstige produkte. (Log 15 Pamflet 1 Deel 7 - Defekverslae).

89. Samevatting. Die Aenskaffingsprosedure volstaan by hierdie laaste fase. Die aanwending- of gebruiksfase tree soos in Aanhangsel A uiteengesit, nou in werking. Hierdie fase is die gewone bedryfsfase waar die gebruiker verantwoordelikheid dra vir beide bedryf en instandhouding. Krygkor en die kontrakteur het 'n moontlike deelname in hierdie fase waar onderhoudskontrakte gesluit word.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

BEPERK

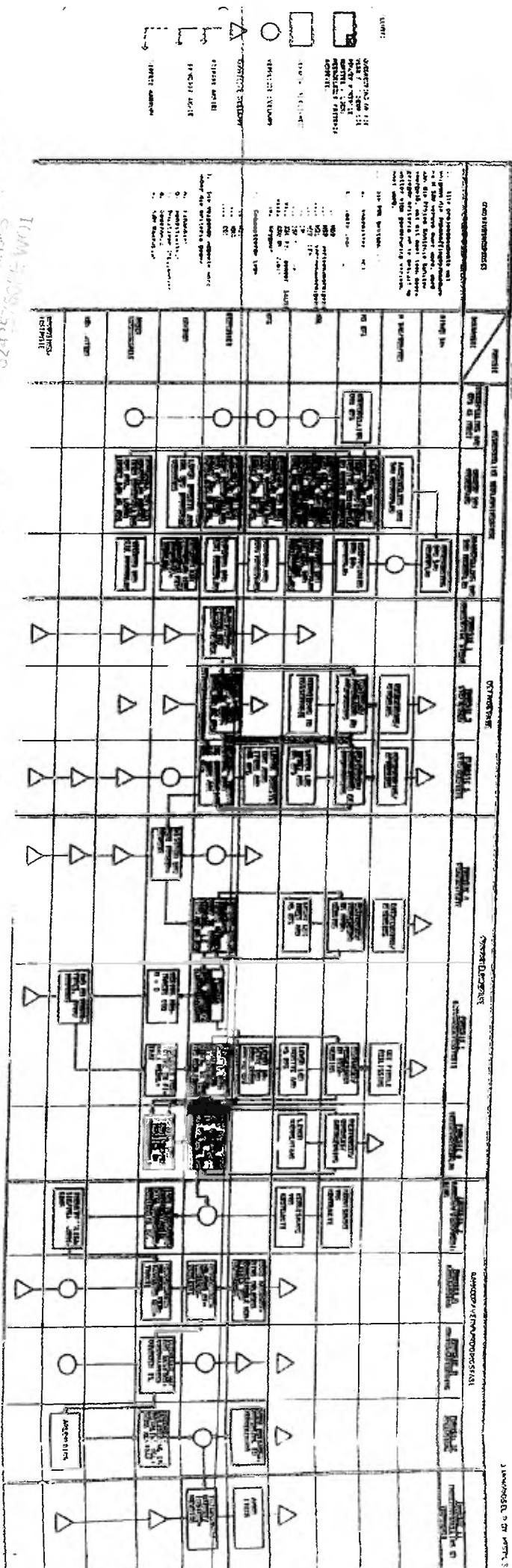
2017-05-02

D.M. CHAMBERS  
82425760PE W01

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

2017-05-17  
*[Signature]*  
D. S. CHAMBERS  
82425760/E-W01

1981



## BEHOEFTE

10. Die toenemende uitbreiding van die SA ANC en ander ondermynende organisasies en bedrywighede, veral tov stedelike terrorisme, het dit genoodsaak dat daar meer waaksaam opgetree moet word. Omrede sabotasie een van die hoofaktiwiteite van hierdie organisasies is, moet veral teen brief-, pakket- of handtasbomme gewaak word.

11. Ten einde hierdie bedreiging die hoof te bied, bestaan die behoefte aan 'n tipe masjien wat in staat sal wees om enige brief, pakket, tas of sak met veiligheid te kan deursoek vir enige wapens, plofstowwe, bomme of ongeïdentifiseerde items.

12. Die tipe masjien sal veral benodig word by Hoofkwartiere van die weermagsdele, stafafdelings en kommandemente, asook by SAW vliegvelde se verplasingentrales. Die presiese hoeveelheid benodig kan nie op hierdie stadium verskaf word nie, maar sal uitkristalliseer met die uitvoerbaarheidstudie en met die opstel van die stafvereiste.

## TEKORTKOMINGE

13. Huidiglik is daar geen sodanige masjien in gebruik in die SA Weermag nie.

## FINANSIES

14. Indien die projek goedgekeur word, sal elke weermagsdeel, ondersteuningsdiens of stafafdeling self vir sy behoeftes moet voor bes groot. 'n Aanduiding van die beraamde kostes moet gegee word.

## GOEDGEURING

15. Vanweë die dringende behoefte aan so 'n tipe masjien word die stafteiken vir goedkeuring voorgelê.

GOEDGEKEUR / NIE GOEDGEKEUR.

HOOF VAN STAF LOGISTIEK : LT GENL  
DATUM :

GOEDGEKEUR / NIE GOEDGEKEUR.

HOOF VAN DIE SA WEERMAG : GENERAAL  
DATUM :

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-08  
J.P. CHAMBERS  
824257502P/NOI

BEPERK

- j. Goedkeuringsinstansies en datum :
  - i. Hoof van betrokke Weermagsdeel.
  - ii. Hoof van Staf Operasies en/of Hoof van die SA Weermag.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-02  
D. CHAMBERS  
24125760PE WO1



BEPERK

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-02  
1014/15/0000/001

EIENSKAPPE EN VEREISTES

9. Ontwerp

a. Fisiese Eienskappe.

- i. Gewigsgrense van die stelsel.
- ii. Afmetings en ruimtebeperkings, bemanningsruimte, uitleg van beheersentrum, en toegang vir onderhoud.
- iii. Vereistes vir vervoer (Lug/spoor/pad) en opberging.
- iv. Duursaamheidsfaktore om die graad van betroubaarheid aan te dui.
- v. Bevel en beheer.
- vi. Kwesbaarheidsfaktore insluitende oorwegings van atomiese-, biologiese-, radiologiese-operasies, elektromagnetiese bestraling, vuur en aanslag.
- vii. Lengte, spanwydte, hoogte, deursnee, dra vermoë of ander gewigte en afmetings wat die fisiese konfigurasie raak. Hierdie syfers moet nie gesien word as ontwerpafmetings of tegniese spesifikasie nie aangesien hulle slegs dien as riglyne vir die tegniese ontwerp.

b. Werkverrigting. Hierdie paragraaf gee die minimum operasionele werkverrigtingseienskappe om die gestelde operasionele vereiste te kan verwesenlik. Die stelsel se moontlikhede moet vasgestel word deur die boonste en onderste werkverrigtingsgrense te spesifiseer. Dit kan insluit :

- i. Dinamiese aksies of veranderinge wat voorkom, byvoorbeeld elevasiekoers, snelhede, bewegings, ophysspoed, ens.
- ii. Werkverrigtingseienskappe vir die operasionele behoeftes (bv wapens, vuurleiding, vuurtempo, uitskietstelsels, snelhede vir opstyg en landing, kommunikasie, krag hidroliese stelsels, outomatiese stelsels).
- iii. Ander noodsaaklike aspekte van stelselwerkverrigting wat nie beter onder 'n ander opskrif ingepas kan word nie, moet hier ingesluit word.

c. Betroubaarheid.

- i. Betroubaarheidsvereistes moet sover as moontlik in kwantitatiewe terme gestel word om die graad van betroubaarheid te kan verstaan. (Hierdie paragraaf mag 'n betroubaarheidsverdelingsmodel insluit om die verdeling van betroubaarheidswaardes toe te wys aan funksionele areas, vir hulle deel in die bereiking van die verlangde stelselbetroubaarheid, bv 'n betroubaarheidsverklaring wat 'die diode in 'n elektriese instrument dek).

BEPERK

iv. Aspe van elektriese stelsel.

9. Voorsorgmaatreëls. Die volgende sal hier gedek word (indien toepaslik) :

i. Gesondheidskriteria, insluitende oorweging van ongunstige pofstof-, meganiese- en biologiese effekte. Ingeeluit in hierdie kriteria is die toksikologiese effekte van die item of komponent op die gebruiker en die ongunstige effek van enige elektro-magnetiese bestraling.

ii. Statutêre regulasies en ander wetsaspekte wat betrekking het op die toestand.

iii. Voorsorgmaatreëls teen radio-aktiewe bestraling.

iv. Weerstandvermoë. Die verlangde periode van nuttige lewe en die tydsked tussen opknappings moet gespesifiseer word. Kwantitatiewe kriteria wat die uitrusting se uithouvermoë moontlikhede dek wat benodig word om in die gebruiker se behoefte te voorsien onder neergelegde omgewings- en ander toestande, insluitende minimum lewensverwagting moet neergele word. Verder moet die verlangde sendingsduur en beplande gebruikskoers aangedui word.

10. Logistiek. Die volgende kan hier bv ingesluit word :

a. Preservering, Verpakking, Behouering, Gebruik van Draagplate.

i. Spesifikasies vir verpakking en behouering.

ii. Toestand waarin item benodig/voorsien word.

iii. Periode van opberging.

iv. Merking van verpakking/behouering.

v. Draagplaatgroottes.

vi. Temperatuurbeperkings, en dus spesiale vereistes.

b. Naamlyste en Produkmerking. Hierdie paragraaf sal vereistes vir naamplate, onderdeelmerking, serie- en lotnommers en alle ander identifiserende merktekens wat vir die stelsel en sy toerusting en onderdele wat benodig word, bevat. Waar moontlik moet verwys word na standarde wat alreeds bestaan.

c. Herstel en Onderhoud. Die herstelbeleid moet met die betrokke herstel/voorraadinstansie uitgeklaar word. Die volgende aspekte moet oorweeg word :

1. Onderdele

(1) Kapitale onderdele.

L.M. CHAMBERS  
82425760PE W01

2017-05-02

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

11. Dokumentasie Benodig. Lys enige spesiale dokumentasie wat benodig mag word:

- a. Vir die werking, onderhoud en versiening van die toerusting/diens.
- b. Vir opleiding. (Opleidingshandleidings, leerplane van kursusse, pos-of taalbeskrywings en Item identifikasiedata).
- c. Gedurende vervaardiging.

12. Sekerheid. Sekerheids- en politieke implikasies moet in gedagte gehou word, en die nodige sekerheidsmaatreëls moet uitgespel word.

#### FINANSIËLE BERAMING

13. Projekstudiekoste. Vir begrotingsdoeleindes moet die koste wat deur die projekstudie teweeggebring sal word hier beraam word.

14. Beraamde Kapitale Koste. 'n Beraming van die kapitale koste moet vir beplanningsdoeleindes gemaak word.

15. Met die goedkeuring van die stafvereiste moet die gebruiker voortgaan met die finansiële beplanning ingevolge Beleidsdirektief H SAW 5/2/80, ten einde fondse op die Vyfjaarbegroting te kry.

#### BERAAMDE HOEVEELHEDE

16. 'n Aanduiding van die totale hoeveelhede moet gegee word.

#### TYDSKAAL

17. Die tydskaal vir die bevrediging van die behoefte moet soos nodig uitgespel word.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
05-02  
D.M. O'NEILL  
82423/60PE W01

5. Spesiale Toerusting. Meld enige spesiale toerusting wat nodig, of in die vooruitsig gestel word, om maksimum effektiwiteit te verseker - alle logistiese aspekte van werking, onderhoud en oopberging van die betrokke item.
6. Vinnig Bewegende Onderdele. Verwagte koers van gebruik van die vinnig bewegende onderdele behoort vasgestel te word, asook 'n aanduiding van die hoeveelhede benodig.
7. Vervangingsonderdele. Die vereistes aan vervangingsonderdele en die koste van onderdele moet hier oorweeg word. Die detail besonderhede sal egter eers in die verkrygingsplan, waar die lewensiklus koste bevestig moet word, bepaal word.
8. Standaardisasie. Die volgende doelwitte van standaardisasie is wenslik :
- a. Die minimum getal groottes, soorte of tipes van items en dienste wat noodsaaklik is vir militêre operasies.
  - b. Bereiking van die optimum graad van omruilbaarheid van die onderdele wat in hierdie items gebruik word.
  - c. Verwys na standaard terminologie, kodes en tekeninggebruike om gemeenskaplike begrippe en duidelike interpretasies van die beskrywing van items en gebruike te verkry.
9. Materiale. Die volgende moet oorweeg word :
- a. Vereistes eie aan die stelsel rakende materiale, onderdele en prosesse.
  - b. Spesiale aandag moet geskenk word om die vermorsing of onnodige gebruik van strategiese- of kritiese materiale te voorkom.
  - c. Materiale wat gekies word om verwerking te minimaliseer.
  - d. Fisiese intervlakverhoudings moet uitgedruk word in bv dimensies en toleransies.
10. Vervoerbaarheid. Die lug-/pad-/spoorvervoerbaarheid moet, soos in die staflereiste uiteengesit, nagekom word. Alle elemente wat vir normale vervoer ongeskik sal wees moet geïdentifiseer word.
11. Vereiste Logistiese Verspreiding en/of verwagte Opbergingsvereistes en -ligging. Gee 'n aanduiding van die logistiese steun wat nog daargestel moet word om hierdie uitrusting, fasiliteite of diens te ondersteun.
12. Voorraad. Hier moet die impak van die stelsel op die voorraadstelsel, en die invloed van die voorraadstelsel op die stelselontwerp bespreek word, bv :
- a. Bekendstelling van nuwe items in die voorraadstelsel en herbevoorradingmetodes.
  - b. Verspreiding en ligging van stelselvoorraad.
  - c. Item identifikasie vir nuwe voorraaditems.

BEPERK

2017-05-02  
J. N. CHAMBERS  
02425760PE WOIDEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

192

- a. Kontrakteurs- en/of Staatsverantwoordelikheid vir opleidingsvereistes wat ontstaan by nuwe uitrusting, insluitende die konsep van hoe opleiding uitgevoer moet word, bv skool-, eenheids- of kontrakteursopleiding.
- b. Opleidingstyd, fasiliteite en instruksionele personeel vir effektiewe opleidingsprogramme.
- c. Kwantitatiewe en kwalitatiewe vereistes vir kursusmateriaal en opleidingsnulpkiëls om die gespesifiseerde opleiding te ondersteun.
19. Opleidingsuitrusting. Die volgende is van belang :
- a. Skatting van hoeveelhede van uitrusting wat uitsluitlik ontwikkel word vir opleidingsdoeleindes.
- b. Die behoefte om ge-assosieerde opleidingstoestelle (insluitende simuleerders/nabootsers) te ontwikkel of te verkry insluitend die tipes benodig. Berei feilike gedetailleerde verklarings van vereistes vir eienskappe van opleidingstoestelle voor. Beskryf opleiding en vaardighede wat ontwikkel moet word deur opleidingstoestelle.

## ALGEMEEN

20. Ergonomie. Die uiteindelike gebruik van die stelsel deur die mens en die gevolglike mens/masjien interaksie vereis dat die ontwerp 'n harmonie in hierdie verhouding moet skep. (Wat hier belangrik is, is dat die gevolg in geval van 'n menslike fout, besonder ernstig sal wees). Vir 'n oorspronklike ontwerp of verbetering van 'n ontwerp behoort die operateur geraadpleeg te word om maksimum effektiwiteit van die ontwerp te waarborg.

21. Opmerking. Nadat al die alternatiewe oplossings met betrekking tot bogenelde paragrawe teen mekaar opgewees is, moet 'n aanbeveling ten opsigte van die beste oplossing gemaak word. Dit sluit soos gemeld alle fasette, bv die uitrusting, personeel, opleiding en fasiliteite in. Voortspruitend uit die projekstudie kan indien nodig, die ontwikkelingstudie volg, wat lei tot die opstel van die Verkrygingsplan.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-02  
D.M. CHAMBERS  
82425760/DE WIG/1

1. Afleweringkoste (verpakkings, skeep en/of lug-vrag, assu-  
ransie).
  - m. Reis en verblyf van spesiale sendings.
  - n. Kapitaalbeleggings.
  - e. Dokumentasie.
5. Kontantvloei. Kontantvloei vereistes vanaf goedkeuring tot ingebruikneming ten einde akkurate langtermyn begrotingsfasering te maak, met inagneming van :
- a. Realistiese afleweringstempos.
  - b. Vooruitbetaling vir oopottong van ingevoerde komponente.
  - c. Industrialiseringskoste.
  - d. Aanwysing van koste-items na verskillende begrotingssubhoof-  
de (SVR, bedryf, ontwikkeling, ens).
6. Logistieke Steunplan. Die volgende is hier van belang :
- a. Benodigde dokumentasie (insluitende vertalings).
  - b. Opleidingskursusse vir bedryf, instandhouding en herstel.
  - c. Onderdele-bevoorrading; aanvanklik en lopend.
  - d. Toetstoerusting.
  - e. Herstel- en onderhoudsgereedskap vir verskillende vlakke.

#### FASILITEITE EN DIENSTE

7. Behoefte. Die besonderhede en koste van bouwerke, waar sulke bouwerke nie kwalifiseer as sleutelklaarprojekte nie, moet nav die ondergaande oorweeg word :
- a. Aankoop van grond en terreinvoorbereiding.
  - b. Uitbreiding van basisfasiliteite (vliegvelde, hawens, oefen- /proefbane, paaie en brue).
  - c. Tegnieuse geboue (insluitende loodse, store, werkplase, magasynne, keermalle, sekerheidsomheininge, telefone en dienste).
  - d. Administratiewegeboue (kantore, operasiekamers, wagkamers, telefone en dienste).
  - e. Huishoudelikegeboue (kwartiere vir ongetroudes, anderkleuriges, geriewe, ontspannings- en sportfasiliteite, telefone, water, elektrisiteit en riooldienste).

AANHANGSEL G BY  
HOOFSTUK 3

## DIE AANSKAFFING VAN GEMEENSKAPLIKE WAPENS, AMMUNISIE EN SPRINGSTOWWE

## INLEIDING

1. Omskrywing. Vir die doeleindes van bogenoemde onderwerp word die terme hierna as volg omskryf :

- a. Gemeenskaplik. Met gemeenskaplike wapens en ammunisie word bedoel daardie items wat deur ten minste twee gebruikers gebruik word (vreemde wapens en ammunisie is uitgesluit). Die bevrediging van die behoefte van eiesoortige wapens en ammunisie moet die volledige aanskaffingsproses volg.
- b. Gebruikers. Met gebruikers word bedoel weermagsdele, stafafdelings en ondersteuningsdienste.

## BEGINSELS

2. a. Aanskaffing

- i. Wapens, ammunisie en springstowwe sorteer onder kategorie 1 Materieel en word dmv Krygkor aangeskaf.
- ii. Die behoeftes aan gemeenskaplike wapens en ammunisie word deur die SA Leër vir verkrygingsdoeleindes gecoördineer.

b. Aanvaarding

- i. KMG aanvaar ammunisie en springstowwe namens die SAW.
- ii. Die SA Leër is verantwoordelik om gemeenskaplike wapens namens die SAW te aanvaar, en moet 'n vrystellingsertifikaat dienooreenkomstig uitreik.
- iii. Wapens wat nie deur die SA Leër aanvaar word nie, mag nie aan ander gebruikers, met uitsondering van Spes Magte, beskikbaar gestel of verkoop word nie. Tot Spes Magte mag die wapens aangekoop word indien dit nie die SA Leër se bevredigingsprioriteite benadeel waar die wapens vir die SA Leër bestem is nie.

c. Opberging

- i. KMG is verantwoordelik om ammunisie en springstowwe in grootmaat op te berg, en moet 'n verdeling per agentskap in dié verband dynou.
- ii. Die gebruiker is verantwoordelik om gemeenskaplike wapens wat aangekoop/vervaardig is in ontvangs te neem en op te berg. Indien nie moontlik nie, sal die SA Leër met die opberging, behulpsaam wees. Vroegtydige skakeling met die SA Leër is noodsaaklik.

BEPERK

2017-05-02  
I.M. CHAMBERS  
02425760PE/M01DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-02  
I.M. CHAMBERS  
02425760PE/M01  
28

6. Uitreiking

- a. Eenhede se aanvrae vir ammunisie uit KMG depots moet deur hulle onderskeie hoofkwartiere gekontroleer en goedgekeur word, voordat dit na KMG vir uitreiking gestuur word.
- b. Indien 'n gebruiker sy kwota wil oorskry, moet reëlings met 'n ander gebruiker onderling getref word.

7. Afgradeering van Ammunisie

- a. Ammunisie wat afgradeer word, moet proporsioneel teen die gebruikers gedebiteer word. KMG moet sodanige gebruikers in kennis stel.
- b. Indien 'n gemeenskaplike ammunisie item verkoop word, word die hoeveelheid afgetrek van die gebruiker se voorraad wat die verkope goedgekeur het.

8. Defekverslae. Indien ammunisie items/uitrusting nie doelgeskik is vir aanwending in die SAK nie, moet terugvoering van sodanige defekte aan KMG dmv defekverslae geskied. KMG moet B SAW (Afdeling Logistiek) op sy beurt dienooreenkomstig verwittig.

## PROSEDURE VIR DIE AANSKAFING VAN GEMEENSKAPLIKE WAPENS

9. Behoeftebepaling

- a. Die weermagsdele, KMG en VHK Eenheid (namens die vyf Stafafdelings en eenhede wat onder HSP sorteer) bepaal afsonderlik hul eie behoeftes. Dit sluit opleidings- en mobilisasiebehoeftes in.
- b. Die behoeftes van die Lugmag, Vloot, GG, VHK Eenheid en KMG moet op 'n tydstip soos deur die Leër bepaal, aan die Leër vir konsolidasie voorgelê word.

10. Begroting

- a. Elke weermagsdeel, stafafdeling en ondersteuningsdiens is vir sy eie begroting verantwoordelik.
- b. Die bevrediging van die totale SAW-behoefte moet deur die Leër en Krygkor in samewerking met die ander gebruikers ondersoek word. (Kyk par 4.b hierbo).

BEPERK

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2017-05-11  
N.M. CHAMBERS  
824257609E WOI



ANHANGSEL N BY  
HOOFSTUK 3

RIGLYNE EN VERANTWOORDELIKHEDE VIR DIE BEPLANNING VIR DIE VERKRYGING  
VAN KODIFIKASIE- EN KATALOGISERINGSDATA

DOEL

1. Die doel met hierdie dokument is om lede van die Verdedigingsfamilie met die riglyne in verband met verantwoordelikhede met betrekking tot die verkryging van data benodig vir die kodifikasie- en katalogiseringstaak vertrou te maak.

BESTEK

2. Hierdie prosedure identifiseer die belangrikste stappe wat deur belanghebbende instansies gevolg moet word om te verseker dat kodifikasie- en katalogiseringsdata by die volgende tipes van verkryging gelewer word :

- a. Verkryging van aanvangsvoorraad en aanvangsonderdele.
- b. Verkryging van bedryfsvoorraad.

VERKRYGING DEUR KRYGKOR

3. Die Projekleier se Skakeling met die Kodifikasieseksie. Kodifikasie en katalogisering is een van die verantwoordelikhede wat in sy aanstellingsbrief aan die projekleier opgedra moet word. Aangesien kodifikasie en katalogisering egter 'n spesialistaak is moet die projekleier hierdie taak in oorleg met die betrokke kodifikasieseksie beplan en deurvoer. Dit is dus noodsaaklik dat sodra die projekleier sy aanstellingsbrief ontvang, hy die kodifikasieseksie skriftelik verwittig van die saakmakende besonderhede van die projek. Die kodifikasieseksie is onder andere verantwoordelik vir kodifikasie-insette vir

- a. die stafvereiste;
- b. die projek- en ontwikkelingstudie; en
- c. die verkrygingsplan.

4. Die Stafvereiste. Wanneer die stafvereiste geformuleer word moet die kodifikasieseksie die gebruiker verwittig van die beraamde koste van kodifikasie en katalogisering sodat hierdie koste op die kostestaat van die projek aangebring kan word.

5. Die Projek- en Ontwikkelingstudie. In die geval van voorgenome plaaslike vervaardiging is dit, met die oog op rasionalisasie en standaardisasie, noodsaaklik dat Krygkor se programbestuurder kennis moet neem van :

BEPERK

G. M. CHAMBERS  
82-1257604E MO1

2017

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

187

(2) Waar van toepassing die vertaling van vreemdtalige tegniese dokumentasie en/of itemidentifikasiekaarte.

(3) Die formaat waarin data verskaf moet word.

iii. Krygkor Betrokkenheid. Omdat Krygkor 'n verkrygingsinstansie vir die SA Weermag is, moet hy in hierdie hoedanigheid ook optree as die verantwoordelike skakel vir die verkryging en lewering van kodifikasie- en katalogiseringsdata ooreenkomstig die kodifikasieklausule.

iv. Die Aanvaarding van Kodifikasie- en Katalogiseringsdata. Die verantwoordelikheid m.b.t. die aanvaarbaarheid/korrektheid van die kodifikasie- en katalogiseringsdata mag op hierdie vergadering aan die betrokke kodifikasieseksie gedelegeer word, in welke geval die kodifikasieseksie dan direk met die vervaardiger/leweransier mag skakel. Besonderhede oor die hantering van hierdie aspek, soos ooreengekom op die vergadering, moet in die kodifikasieklausule aangeteken word.

v. Verkryging van Kodifikasie- en Katalogiseringsdata vir Uitrusting wat Klantestien Aangekoop word. In gevalle waar uitrusting klantestien aangekoop word en die moontlikheid bestaan dat die vervaardiger/leweransier geïdentifiseer kan word indien kodifikasiedata sonder meer vanaf oorsee aangevra sou word, moet daar op die vergadering waar al die betrokkenes verteenwoordig is, besluit word op die beste metode en prosedure om die kodifikasie- en katalogiseringsdata te bekom. Hierdie prosedure moet in 'n kodifikasieklausule of ooreenkoms uitgespel word en dit sal van die betrokkenes verwag word om stiptelik volgens hierdie prosedure te handel. DKK Voorskrif Nr V1/82/1 gedateer 20 Desember 1982 maak voorsiening vir die kodifisering van items wat as geheim geklassifiseer is en waarvan die voorsieningsbron nie openbaar gemaak mag word nie.

b. Die Beplanning van die Kodifikasie- en Katalogiseringstaak. Omdat kodifikasie en katalogisering een van die logistiese datapakke is wat saam met die uitrusting gelewer moet word is dit van primêre belang dat 'n beplanningsdokument vir hierdie taak met teikendatums by die verkrygingsplan ingesluit word.

7. Skakeling tussen Krygkor, die gebruiker se Kodifikasieseksie, die Vervaardiger en die Kodifikasiekontraakteur. Nadat die betrokke gebruiker, na oortyding met die vervaardiger en Krygkor se programbestuurder besluit het watter samestelle en onderdele aangekoop moet word om die uitrusting in bedryf te hou, stel die betrokke kodifikasieseksie 'n onderdeellys vir kodifikasie (ODLK) op en oorhandig dit aan Krygkor met die versoek om die kodifikasiedata tov die items op die lys vanaf die vervaardiger of leweransier te verkry. Afhange van wie die kodifikasietask gaan behartig en waar dit gedoen gaan word, sal die volgende prosedures van toepassing wees :

BEPERK

D.M. CHAMBERS  
82425760PE WOI

2017-05-01

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

- vii. Volledige naam en adres van die vervaardiger en waar van toepassing van die leveransier/kontrakteur.
- viii. Tipe en/of modelnommer van die uitrusting.
- ix. Indien bekend, ander lande wat die uitrusting gebruik of gaan gebruik.
- x. Datum (volgens beplanning) waarop die Onderdeellys vir Kodifikasie (ODLK) vir versending oorses gereed sal wees.
- xi. Datum waarop kodifikasie afgehandel moet word.
- xii. Waar dit bekend is dat 'n soortgelyke model of tipe uitrusting in die betrokke land reeds gekodifiseer is moet besonderhede verstrekkend word.

- b. DKK as die Nasionale Kodifikasieburo (NKB) vir die RSA sal dan met die NKB van die land waar die uitrusting aangekoop word reël vir die kodifikasie van die uitrusting en onderdele deur 'n goedgekeurde kodifikasiekontrakteur in die land van vervaardiging en indien 'n sekerheidsklassifikasie aan die uitrusting toegesê is moet met Krygkor geskakel word.

Nadat die ODLK opgestel is sal dit deur DKK aan die NKB van die land van vervaardiging gestuur word vir oorhandiging aan die kodifikasiekontrakteur.

Die oorsese NKB sal toesien dat die uitrusting en onderdele volgens internasionale kodifikasieregulasies gekodifiseer word waarna die kodifikasiedata aan DKK gestuur sal word.

#### VERKRYGING DMV TENDERAANKOPE

10. In alle gevalle waar uitrusting/voorraaditems deur middel van tenderaankope, deur die Kantoor vir Staatsaankope of in uitsonderlike gevalle deur Krygkor verkry moet word, is dit die verantwoordelikheid van die gebruiker om in samewerking met die kodifikasie-afdelings te bepaal wat die behoefte tov kodifikasie en katalogisering, met inbegrip van die voltooiing van vorm DD 1376, tov die goedere wat aangekoop moet word, sal wees.

11. Waar van toepassing moet die betrokke gebruiker in die behoeftestelling aan die Kantoor vir Staatsaankope en Krygkor spesifiseer dat dit as 'n vereiste in die tendervoorwaardes gestel word dat die suksesvolle tenderaar kodifikasie- en katalogiseringsdata moet lewer en die vorm DD 1376 voltooi. Vir hierdie doel moet die behoeftesteller 'n klousule, waarvolgens en in watter formaat die kodifikasie- en katalogiseringsdata verskaf moet word, voorberei vir insluiting in die tender of kontrak wat deur die Kantoor vir Staatsaankope of Krygkor met die suksesvolle tenderaar aangegaan sal word. Die gebruiker moet ook spesifiseer wanneer die suksesvolle tenderaar die voltooië DD 1376 en kodifikasie- en katalogiseringsdata moet lewer, bv die vorm DD 1376 moet binne 7 dae nadat die kontrak toegeken is gelewer word en die data vir kodifikasie en katalogisering 21 dae daarna.

AANHANGSEL I BY  
HOOFSTUK 3

PROSEDURES VIR DIE AANSKAFFING VAN ELEKTRONIESE, TELEKOMMUNIKASIE EN ELEKTRIESE KRAGVOORSIENINGSUITRUSTING

INLEIDING

1. Vanwee die besondere aard en koste van elektroniese-, telekommunikasie- en elektriese kragvoorsieningsuitrusting (ETEKU) en aangesien aanpasbaarhede en interwerkbaarheid normaalweg tussen stelsels vereis word, kan die aanskaffingsbeplanning van ETEKU nie in isolasie gedoen word nie. Wisselwerking tussen Weermagsdele, Stafafdelings en Ondersteuningsdienste is nodig vanaf die oorspronklike behoeftestelling tot by die inbedryfstellingsfase.

2. H SAW deur Hoof van Staf Logistiek (D Tels) is gevolglik verantwoordelik vir die koördinerende en kontrolerende van bogenoemde aktiwiteite met die primêre doel om rasionalisasie, standaardisasie en integrasie van ETEKU in die SA Weermag te bewerkstellig.

DOEL

3. Die doel van hierdie dokument is om oorsigtelik die breë riglyne neer te lê waarvolgens opgetree moet word om hierdie doelwitte te verwesenlik.

BEPALING VAN BELEID

4. Die beleid vir die aanskaffing van ETEKU in die SA Weermag en die aktiwiteite wat daaruit voortspruit word deur die SAW Telekommunikasieraad bepaal. Die Voorsitter van die Raad is die Direkteur Telekommunikasies van Afdeling Logistiek. Lede van die Raad is senior tegniese en operasionele verteenwoordigers van Weermagsdele en Stafafdelings, en ook verteenwoordigers en Krygstuigkorporasie en WNNR. Die Raad vergader soos en wanneer dit benodig word.

5. Omdat die veld so wyd is, is 'n komitee aangestel wat inderdaad 'n werkgroep is wat aanbevelings maak aan die Telsraad tov beleid, standaardisasie integrasie en aanskaffing ivm ETEKU soos dit van toepassing is. Die komitee staan bekend as die Staande Tegniese Komitee van die Telsraad. Die voorsitter is SSO Telekommunikasie Beplanning en ten minste een lid van die SA Leër, SA Lugmag, SA Vloot, SAGD en Spes Magte. Lede van ander staatsdepartemente, WNNR, Krygkor en die privaatsektor mag gekoöpteer word.

6. Navorsing en Ontwikkeling (N & O) verdien spesiale vermelding. Bo-en-behalwe die normale verkrygingsprosedure moet alle stafvereistes van gebruikers-behoefte wat dmv N & O bevredig sal word, na die Direktoraat Ingenieurswese (D Ing) in Afdeling Logistiek verwys word om die Tegnologie Sekretariaat (TS) die geleentheid te bied om enige insette, indien nodig, te lewer. Log 7 Pamflette 1 - Die Bestuur van Navorsing en Ontwikkeling in die SA Weermag het betrekking.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

2017-05-02

DM. CHAMBERS  
B2 24760FF W01

Wys2/12/2/Jul87

8. Enige van die bogemelde kategorieë uitrusting kan ook deel vorm of 'n komponent uitmaak van 'n ander hoofuitrusting. So byvoorbeeld kan 'n radio deel van 'n vliegtuig of skip wees, en 'n radaruitrusting deel van 'n vuurleidingstelsel vorm. Dit is egter vanselfsprekend dat Afdeling Logistiek (D Tels) nie verantwoordelik kan wees vir aanskaffing esm van vuurwapens, vliegtuie en skepe nie.

9. Dit verskaf egter ondersteuning aan die bepaalde instansies wat projekte van hierdie aard hanteer en is steeds verantwoordelik vir die beleidsaspekte betreffende die uitrusting gemeld in subparagrafe a tot f hierbo. Die instansie wat 'n projek van hierdie aard inisieer moet dus deur die normale diensweë Afdeling Logistiek (D Tels) in kennis stel van navorsingsof verkrygingsaktiwiteite in die verband.

#### PROSEDURE VIR DIE VERKRYGING VAN ETEKU

10. Elke weermagsdeel, stafafdeling of ondersteuningsdiens wat ETEKU benodig, is verantwoordelik om sy eie behoeftes te beplan en te begroot volgens die beleid wat deur die SAW Telekommunikasieraad bepaal word. Indien dit nodig mag wees om in sekere gevalle van die beleid af te wyk moet Afdeling Logistiek (D Tels) tydig in kennis gestel word tesame met 'n volledige motivering. Die prosedure vir aanskaffing van materieel, soos omskryf in hierdie pamflet is ook van toepassing op die aanskaffing van ETEKU, met die verskil dat die staf-teiken, stafvereiste, projekstudie en ontwikkelingstudie ook na Afdeling Logistiek (D Tels) verwys moet word vir kennisname/kommentaar.

#### KOÖRDINERING

11. Oorhoofse Koördinerings. Die oorhoofse koördinerings van die aanskaffing van ETEKU word deur Afdeling Logistiek (D Tels) behartig.

12. Optredes deur Weermagsdele, Stafafdelings en Ondersteuningsdienste

- a. Interne Koördinerings. Alle aktiwiteite wat met ETEKU in verband staan, dws N & O aanskaffing ens, moet eers intern gekoördineer word deur die betrokke weermagsdeel, stafafdeling of ondersteuningsdiens, voordat dit na Afdeling Logistiek (D Tels) verwys word.
- b. Verkryging van Beginselgoedkeuring om Fondse op begroting te mag Plaas. Vir alle ETEKU (hoofuitrusting) wat benodig word, word goedkeuring van die staf-teiken beskou as magtigings om fondse op die vyfjaarplan te plaas. Verwys Hoofstuk 3, par 6 van hierdie pamflet.

2017-08-02  
 M. CHAMBERS  
 324578/01 WO1

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

HOOFSTUK 4 : PROSEDURE VIR DIE AANSKAFING VAN KATEGORIE 2 UITRUSTING DEUR DIE SA WEERMAG DMV STAATSTENDERRAADPROSEDURE

Aanhangsel A : Aankaffingsprosedure : Kategorie 2 en 3 Materieel  
 B : Vystellingsertifikaat

INLEIDING

1. Bestek. Hierdie hoofstuk handel oor die aankaffing van kategorie 2 uitrusting, dws kommersiële uitrusting wat mediese voorrade insluit. Vir hierdie doel word die hoofstuk as volg verdeel:

- a. Prosedure.
- b. Algemene Voorraad.
- c. C en D Vrte.
- d. Petrol, Olie en Smeermiddels.
- e. Rantsoene.
- f. Mediese Voorrade.
- g. Verbod.

2. Vloeidiagram. Die eerste deel van die vloeidiagram, nl funksies 1 tot 4 kan soortgelyk wees aan die vloeidiagram (Aanhangsel B) vir kategorie 1 Uitrusting by hoofstuk 3, dws indien die behoeftestelling bevredig word uit ontwikkeling en vervaardiging. Indien die gestelde behoefte ter bevrediging van die daaglikse roetine is, word dit as 'n bedryfsbehoefte beskou wat deur 'n direkte aankope bevredig kan word. Wat die prosedure dus verder betref word die klem nou op direkte aankope geplaas.

3. Verwante Voorskrifte. Die volgende voorskrifte moet hiermee saamgelees word:

- a. Log 9 en 10 Pamflet 2 Deel 1 - Ontwerp en Ontwikkeling van Algemene Voorraad.
- b. "Log 15 Pamphlet 2 Part 3 - Repair of D Vehs.
- c. Log 15 Pamflet 4 Deel 2 - Verkryging, Aanwending en Bedryf van C Vrte in die SAW.
- d. Log 15 Pamflet 4 Deel 1 - Terminologie van Vrt Tipes in die SAW.
- e. Log 12 Pamflet 4 - Noodaankope van Petrol, Olie en Smeermiddels en Noodherstel van SAW Vrte dmv Vorm DD 556.
- f. Staatstenderraad (STR) Delegasie 4-6-1-63 dd 5 Mei 1988.
- g. Staatstenderraad regulasie ST 36 en Handleiding : Algemene Voorskrifte en Prosedures.

4. Kategorie 2 Uitrusting. Kategorie 2 uitrusting word normaalweg, afhange van die aard hiervan, deur een bepaalde instansie, namens al die ander gebruikers verkry. Die situasie is soos volg:

Disk/Rose.16

BEPERK

Wys4/12/2/Okt89

DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED  
 2017-15-07  
 GUY CHAMBERS  
 824257601E MO1  
*DMV*

vloeiendiagram gesien word.

10. Besluitneming. Die goedkeuringsproses soos in Aanhangsel B by Hoofstuk 3 omskryf is, moet met die verkrygingsplan gevolg word alvorens met die aankoop/vervaardigingsfase voortgegaan word.

#### FUNKSIE 7

11. Aankoop/Vervaardiging. Die volgende deel handel oor die Staatstender-raad (STR) en die prosedure tov die verakillende metodes van aankope.

#### 12. STR

- a. Doel. Die STR is ingevolge die bepalings van die Wet op die Staatstenderraad, (Wet No 86 van 1968 soos gewysig) en uitgevaardigde regulasies daargestel en bevoeg om leweransies en dienste vir die Staat te verkry, die huur of verhuur van enigiets of die verkryging of verlenging van enige reg vir of namens die Staat te reël.
- b. Verteenwoordiging. Die SAW word deur 'n lid of 'n sekondus (van Afd Log) op die STR verteenwoordig. Hierdie lid is verantwoordelik om oa die sake van die SAW wat voor die STR dien te kan verduidelik en indien nodig verder te motiveer.

13. Voorligting. Ten einde die SAW-lid wat op die STR dien voor te lig, moet 'n afskrif van alle afwykende aanbevelings ivm die aanname van tenders aan hierdie lid gestuur word.

14. Metodes van Aankope. Daar is vyf metodes van aankope, naamlik dmv spesiale kontrakte, termynkontrakte, delegasie-aankope, noodaankope, en afwykende aankope. Hierdie metodes word kortliks hierna bespreek. Die regulasies verbonde aan hierdie metodes van aankope moet te alle tye streng nagekom word.

#### a. Spesiale Kontrakte

- i. Algemeen. Aankope dmv tenders strek die staat tot voordeel omdat:

- (1) Dit ope mededinging aanmoedig en monopolieë teen werk.
- (2) Produksie op hierdie manier op die mees ekonomiese en doeltreffende wyse beplan en uitgevoer word.
- (3) Standaardisasie van spesifikasies word in landsbelang bevorder.

#### ii. Stappe. (Die vloeiendiagram moet hiermee saamgelees word).

- (1) Die tenderaanvraag word na die tenderraad gestuur waar dit bestudeer en verder geprosesseer word.
- (2) Nadat die verskillende kontrakteurs die geleentheid gehad het om hul tenders voor te berei en in te dien, word die tenders deur die Tenderraad geskeduleer.
- (3) Hierna ontvang die gebruiker die geskeduleerde tenders.

BEPERK

Wys3/12/2/Apr88

2017  
D.M. HAMBURG  
82425760PE W01

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED

- (2) Die gebruikers vra vir tenders aan en plaas die nodige bestelling, waarna aflewering, aanvaarding, betaling, opberging en inbedryfstelling plaasvind.
- (3) Indien vooraf magtiging nie verkry is nie moet post facto goedkeuring ooreenkomstig par 507 van die Handleiding, Algemene Voorskrifte en Prosedures verkry word. 'n Volledige motivering moet aan Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie, met HSL en HSF ter informasie, voorgelê word.

e. Afwykende Aankope

i. Algemeen. Dit mag soms voorkom dat daar ten opsigte van kategorie 2 uitrusting van die neergelegde prosedure afgewyk moet word, deurdat Krygkor versoek kan word om die verkryging van 'n spesifieke item/uitrusting te behartig met fondse wat op die Standaardrekening voor begroot is. Alle aansoeke om afwyking van die normale standaardrekening verkrygingsprosedure word na 'n paneel verwys wat bestaan uit lede van Afdeling Logistiek en Krygkor. Die versoek word teen die onderstaande kriteria ge-evalueer om aanbevelings tov die vrystelling van die tenderprosedure te maak. Die kriteria van toepassing is:

- (1) Aankoopspesifikasies.
- (2) Beskikbaarheid.
- (3) Vermoë.
- (4) Kwaliteitsbeheer.
- (5) Kontrakadministrasie.
- (6) Sekerheid.
- (7) Selfversorgendheid.

ii. Stappe

- (1) Die gebruiker moet 'n ten volle gemotiveerde versoek om van die normale standaardrekeningverkrygingsprosedure af te wyk, aan H SAW (HSL) vir aandag Direkteur Bevoorrading en Verkryging (DBV) voorlê.
- (2) Hierdie versoek word na die paneel verwys wat dit evalueer en die nodige aanbevelings tov vrystelling maak.
- (3) Indien vrystelling aanbeveel word, versoek HSL (DBV) die Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie vir vrystelling om van die normale tenderprosedure af te wyk.
- (4) Die Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie oorweeg die versoek en indien dit goedgekeur word, word 'n vrystellingsertifikaat uitgereik en word HSL (DBV) dienooreenkomstig verwittig. Kyk Aanhangsel B - Vrystellingsertifikaat.
- (5) HSL (DBV) verwittig die gebruiker van die goedkeuring.

2017-05-17  
 D.M. CHAMBERS  
 82425760PE WOI  
 DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED



- b. KMG.
- c. 'n Agent soos by die SA Buro vir Standarde.

Daarom is dit belangrik dat die gebruiker die tegniese spesifikasies moet goedkeur alvorens die kontrak gefinaliseer word.

#### FUNKSIE 9 EN 10 : KONTRAKAFRONDING EN AFLEWERING

18. Voordat betalings gemagtig word moet die gebruiker verseker dat daar aan alle kontrakvoorwaardes voldoen word, by:

- a. Bewys van lewering.
- b. Sertifisering van fakture.
- c. Waarborg vir lewering.
- d. Lewering volgens kontrak.
- e. Aan kwaliteitsvereistes voldoen.
- f. Lewering volgens spesifikasie.

2017-05-11  
 DEPT. CHAIRMAN'S  
 02425760PE W01  
 DEFENCE INTELLIGENCE  
 DECLASSIFIED

#### FUNKSIE 11

19. Inbedryfstellingfase. Die produk word na gelang van die omstandighede afgeberg of direk aangewend.

#### ALGEMENE VOORRAAD

##### INLEIDING

20. Algemene voorraad is daardie gemeenskaplike uitrusting wat deur die vier Weermagsdele, Stafafdelings en Ondersteuningsdienste gebruik word. Kyk KMG Log 1, Vol. F1, Pamflet 1 vir die verkryging van gemeenskaplike voorraad.

##### PROSEDURE : RIGLYNE VIR VERKRYGING

#### 21. Verkryging

- a. Elke gebruiker bepaal sy eie behoefte en gee dit vir koördineringsdoeleindes aan KMG. Daar moet op gelet word dat aangesien algemene voorraad van uiteenlopende aard is, die behoeftestelling in sommige gevalle moontlik beter deur KMG self gedoen kan word deur byvoorbeeld die vorige jaar se uitreiking as 'n basis vir begroting te neem. Wedersydse insette tussen KMG en die gebruikers ter verfyning van die verkrygingsprosedure is noodsaaklik.
- b. KMG begroot namens alle gebruikers vir voorraad wat gemeenskaplik van aard is.
- c. Verkryging word deur KMG in ooreenstemming met die goedgekeurde fondse uitgevoer. Die behoefte moet, waar moontlik, herbevestig word voor kontraksluiting.

NOTA: Vir sekere gemeenskaplike voorrade is die Weermagsdele, KMG en

- ii. Onderhoud aan bestaande operasionele en konstruksionele opsette.
  - iii. Kleinwerke met 'n direkte operasionele inslag, in oorlog met Kwartiermeester-generaal.
- b. Kwartiermeester-generaal
- i. Operateursopleiding.
  - ii. Sensitiwiteits take.
  - iii. Onderhoud aan bestaande nie-operasionele konstruksionele opsette.
  - iv. Groter werke met 'n operasionele inslag in oorlog met die Dept Gemeenskapsontwikkeling, waar nodig.

## 27. Verkryging van D-Voertuie

- a. Begroting. Weerwagsdele, Stafafdelings, Ondersteuningsdienste en Spes Magte is self verantwoordelik om vir die behoeftes aan D-Voertuie te begroot.
- b. Tenderakste. Die SAM se gekonsolideerde behoefte aan D-Voertuie word deur IMG aan die Sekretaris van Vervoer verkeer vir insluiting by die behoeftes van die Departemente van Vervoer, Eksploitasie, Poswese en Tuislandregering. Die behoeftes van al die departemente word saamgevoeg in een gemeenskaplike staatsbehoefte wat aan die Hoofdirekteur, Verkrygingsadministrasie voorgelê word vir die inwin van tenders.
- c. Skedulering van Tenders Ontvang. Na ontvangs van die tenders deur die Hoofdirekteur, Verkrygingsadministrasie word die tenders geskedeuleer en saam met die skedule aan die Sekretaris van Vervoer gestuur vir die beoordeling van elke aanbod.
- d. Beoordeling van Tenders Ontvang. Sodra die beoordeling van al die aanbiedinge deur die Departement van Vervoer afgehandel is, word IMG en al die ander betrokke departement van 'n konsep versien wat alle besonderhede in terme van prys, spesifikasie-afwykings ens, van elke aanbod bevat. Die departemente kry hierdeur die geleentheid om hul eie behoeftes met die aangebode voertuie te vergelyk.
- e. Aanbeveling van Tenders Ontvang. Nadat die beoordeling van die tenders afgehandel is, belê die Sekretaris van Vervoer 'n vergadering van verteenwoordigers van die onderskeie departemente. Met die vergadering word al die tenders met aanbiedinge noukeurig nagegaan en word bepaal watter voertuie dmv aanbevelings aan die Staatstenderraad voorgelê moet word vir insluiting in die jaarkontrak.

Kontraktuele Reëlings. Wanneer die aanbevelings deur die Staatstenderraad oorweeg en goedgekeur is, word die betrokke departemente, sowel as die leweransier deur die Hoofdirekteur, Verkrygingsadministrasie dmv briewe van senname in kennis gestel.

deur die STR. Sekere gespesialiseerde items verkry KMG deur Krygkor. Die SA Vloot begroot en verkry self hulle skeepsbrandstof.

32. Reserwes. Die dra van groot reserwes brandstofprodukte is weens verskeie redes nie lonend nie. KMG beskik tans oor twee grootmaat brandstofinstallasies, tw 3 KTD (Voortrekkerhoogte) en Grootfontein (SWA).

#### PROSEDURE

#### 33. Verkryging.

- a. Elke gebruiker is verantwoordelik om sy behoefte jaarliks te bepaal deur die vorige jaar se gebruik, nuwe uitbreidings, verwagte operasies en verhoogde opleiding in ag te neem.
- b. KMG koördineer en konsolideer die SAW se behoeftes en begroot dienooreenkomstig daarvoor, met die uitsondering van lugvaart brandstof wat 'n SA Lugmag verantwoordelikheid is. KMG voorsien die behoefte aan die Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie wat die nodige kontrakte reël.
- c. Verkryging geskied deur KMG en KI-depots met gedelegeerde magtiging. Bestellings word ingevolge staatskontrakte geplase wat deur die Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie gereël word.
- d. Noodaankope. (Lugvaart- en motorbrandstof). In gevalle waar brandstof nie vanuit staatsbronne verkrygbaar is nie, moet van die teenvallige aankope (DD 556) gebruik gemaak word. Slags die absolute minimum hoeveelhede mag aangekoop word, daar dit teen kleinhandelspryse geskied. Hierdie aangeleentheid sluit ook noodherstel in. Kyk subpar 3.6 vir verdere verwysings.

#### 34. Kenvaarding

- a. Kwaliteitsbeheer. Brandstof is 'n sensitiewe produk wat gereedelik maklik tydens hantering, vervoer en opberging besoedel kan raak, of benede die neergelegde spesifikasies kan daal. Kwaliteitsbeheer is dus van die uiters belang en word deurgaans toegepas, eerstens deur die leveransier totdat hy produkte lewer, tweedens deur KMG terwyl produkte in sy besit is en derdens deur gebruikers self.
- b. Spesifikasies. Alle brandstof moet voldoen aan spesifikasies wat deur die SA Buro vir Standarde gekontroleer word. Die oënskynlikheid vir die streng volvoening aan spesifikasies. Gebruikers van lugvaartprodukte moet, in belang van vliegveiligheid toesien dat produkte wat aan hulle gelewer word aan die neergelegde spesifikasies voldoen.

Besoedeling. Brandstof en spesifiek lugvaartbrandstof, is onderheilig aan die volgende tipes van besoedeling en verwerking tydens hantering, vervoer en opberging :

- i. Besoedeling deur water, stof, roes of ander vreemde stowwe.
- ii. Vermenging met ander brandstoftipes, wat veroorsaak dat die brandstof afwyk van die spesifikasies.

material, chirurgiese toerusting, tandheelkundige, veeartesen- en gesondheidsmiddels in.

40. Verkryging. GG is verantwoordelik vir die voorsiening van alle mediese voorrade aan alle staatsdepartemente, tuislande en sekere onafhanklike buurstate. Alle voorrade word as 'n reël dmv staatskontrakte wat deur die Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie gereël is, aangekoop.

#### VERBOD.

##### ONREËLMATIGHEDE MET KONTRAKTE

41. Geen lid van die SAW, bespiter, werknemers of enige ander persoon verbonde aan die SAW, mag onkoopgelde, kommissie, geskenke, lenings, voordele of enige ander vergoeding hoegenaamd van 'n kontrakteur wat op enige wyse te make het met die levering van dienste en/of krygstuig van die SAW, sennem of ontvang nie.

##### PROSEDURE

42. Indien 'n aanbod van onkoopgelde, kommissie, geskenke, lenings, voordele of enige ander vergoeding hoegenaamd aan enige lid verbonde aan die SAW, soos in par 42 hierbo genoem, deur 'n kontrakteur/lawersier gemaak word, moet die aangeleentheid onverwylde aan Afdeling Logistiek (DBV) geref- porteer word.

##### OPEENBAARMAKING VAN UITSLAE VAN TENDERS

43. Geen lid van die SAW, of enige persoon verbonde aan die SAW, wat oer inligting aangaande aanbevelings rakende tenders beskik, mag hierdie inligting aan enige firma bekend maak alvorens die suksesvolle tenders skrifte- lik deur die Hoofdirekteur: Verkrygingsadministrasie van die aanneme van 'n tender verwittig is nie.

DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED  
2011-05-22  
J. CHAMBERS  
82425760PL WDJ

AANHANGSEL B BY  
HOOFSTUK 4

VRYSTELLINGSERTIFIKAAT

DEEL 1 - HOOF VAN STAF LOGISTIEK

1. In terme van die SAW Beleid en Prosedure vir die Aanskaffing van Materieel : Log 12 Pamflet 2, Hoofstuk 4, Paragraaf 14.e.i. het die gebruiker die Paneel versoek om aan die hand van die neergelegde kriteria die Hoofdirekteur : Verkrygingsadministrasie te nader om:

Kommoditeit : 250 x Tente : Mil Spek .....

Ter waarde van : R 2 500,00

Applikant : SA Leër

dmv Krygkor te verkry met fondse bewillig op die Standaardrekening (01 Fondse).

2. Bogenoemde versoek is deur die paneel goedgeunstiglik oorweeg.

VOORSITTER

DEEL 2 - HOOFDIREKTEUR : VERKRYGINGSADMINISTRASIE

3. In terme van die SA Weermag se beleidsvoorskrif word die Departement van Verdediging hiermee vrystelling verleen om bogenoemde kommoditeit dmv Krygkor te verkry.

HOOFDIREKTEUR : VERKRYGINGSADMINISTRASIE

2017-05-10  
D.M. CHAMBERS  
82425760PE W/O1  
DEFENCE INTELLIGENCE  
DECLASSIFIED