

SOFINANCER: **Republika Slovenija, Ministrstvo za obrambo,**
Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: sofinancer),
ki ga zastopa minister mag. Matej Tonin

Matična št.: 5268923000
Račun št.: SI56 0110 0637 0191 114
Davčna št.: SI47978457

in

IZVAJALEC: **XXXXXXXX** (v nadaljnjem besedilu: izvajalec),
ki jo zastopa **XXXXXXXX**

Matična št.: **XXXXXXXX**
Račun št.: **XXXXXXXX**
Davčna št.: **XXXXXXXX**

sklepata

**POGODBO O (SO)FINANCIRANJU IN IZVAJANJU CILJNEGA RAZISKOVALNEGA PROJEKTA z
naslovom »XXXXXXXX«**

v okviru Ciljnega raziskovalnega programa "CRP " v letu 2022

I. UGOTOVITVENE DOLOČBE

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da se ta pogodba sklepa na podlagi:

- Zakon o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Uradni list RS, št. 186/21);
- Pravilnik o Ciljnih raziskovalnih programih (CRP) (Uradni list RS, št. 43/11, 6/12 in 186/21 - ZZrID);
- Uredba o financiranju znanstvenoraziskovalne dejavnosti iz Proračuna RS) (Uradni list RS, št. 35/22)
- Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 97/10, 21/18-ZNOrg);
- Resolucije o nacionalnem programu varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v letih od 2016- 2022 (Uradni list RS, št. 75/16).

Pogodbeni stranki tudi ugotavljata, da:

- je bil raziskovalni projekt s številko Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ARRS) **XXXXXXXX**, z naslovom **XXXXXX** (v nadaljnjem besedilu: projekt) izbran na podlagi Javnega razpisa za izbiro raziskovalnih projektov Ciljnega raziskovalnega programa »CRP 2022« v letu 2022 (Uradni list RS, št. **XX**) in Ugotovitvenega sklepa o izboru prijav za sofinanciranje raziskovalnih projektov Ciljnega raziskovalnega programa »CRP 2022 v letu 2022«, št. **XXX** z dne **XXXX**;
- se projekt sofinancira za obdobje od podpisa te pogodbe do **XXXXX**;
- sofinancer po tej pogodbi zagotavlja sofinanciranje projekta, skupna predvidena vrednost projekta znaša **XXXX** EUR (z besedo: **XXXXXX**) z DDV, od tega Ministrstvo za obrambo sofinancira **XX** % vrednosti projekta, kar znaša **XXXX** EUR (z besedo: **XXXX** evrov)z DDV; v preostalem deležu, tj. **XX** % udeležbe, kar znaša **XXXX** EUR (z besedo: **XXXX** evrov) z DDV, sredstva zagotovi ARRS.

II. PREDMET POGODBE

2. člen

Predmet te pogodbe je ureditev medsebojnih pravic, obveznosti in odgovornosti pogodbenih strank glede izvajanja in sofinanciranja projekta za obdobje od podpisa te pogodbe do **XXXX**. Natančnejši opis namena in ciljev, obseg raziskovanja, sredstva projekta in podrobnejša vsebina projekta ter specifikacija stroškov

so prikazani v projektni dokumentaciji, ki jo hrani ARRS, ki je bil nosilec razpisa in v Programu dela (Načrt izvedbe projekta NIP v.2.0), ki je Priloga 1 k tej pogodbi.

III. FINANČNA SREDSTVA

3. člen

Sofinancer bo za izvedbo projekta zagotovil sredstva v višini XXXX EUR (z besedo: XXXX evrov) z DDV, v breme proračunske postavke XXXX.

Struktura stroškov iz prvega odstavka tega člena je določena v Prilogi 1 k tej pogodbi.

Izpolnitev te pogodbe je vezana na proračunske zmogljivosti sofinancerja v letih XXXX in XXXX.

Prevzem obveznosti za leti XXXX in XXXX se uredi pod odložnim pogojem, in sicer prevzem obveznosti v tem delu stoji v veljavo, ko bodo izpolnjeni formalni pogoji glede na veljavni Zakon o izvrševanju proračuna RS.

V primeru spremembe višine proračunskih sredstev na proračunski postavki XXXX, ki neposredno vplivajo na to pogodbo, ima sofinancer pravico do spremembe vrednosti pogodbe, ki se uredi z dodatkom k tej pogodbi.

Nadaljnje sofinanciranje, kakor tudi morebitne druge spremembe pogodbenih določil, ki bi nastale iz objektivnih razlogov, bodo pogodbene stranke urejale z dodatkom k tej pogodbi.

IV. NAČIN FINANCIRANJA

4. člen

Sredstva iz prejšnjega člena bo naročnik poravnal na podlagi zahtevka za izplačilo v obliki e-računa, 30. dan od njegovega uradnega prejema. Pri zahtevku za izplačilo se mora izvajalec sklicevati na številko te pogodbe.

Izvajalec bo vsakemu zahtevku priložil Potrdilo pooblaščenega predstavnika naročnika o uspešno opravljeni fazi izvedbe oziroma končanem projektu, Poročilo o opravljenem delu in Specifikacijo stroškov oz. poročilo namenske porabe sredstev. Podrobnejša vsebina in stroški so določeni v Prilogi 1.

Sofinancer zagotovi izvajalcu sredstva, in sicer po naslednji dinamiki:

1. v letu XXXX:

- do XX % sredstev, kar znaša XXXX EUR z DDV, ki jih izvajalec prejme po potrditvi prvega vmesnega poročila. Izvajalec se zavezuje, da bo najkasneje do XXXX posredoval prvi zahtevek za izplačilo, z vsemi zahtevanimi prilogami, ki so navedene v 4. členu;

2. v letu XXXX:

- do XX % sredstev, kar znaša XXXX EUR z DDV, ki jih izvajalec prejme po potrditvi drugega vmesnega oziroma končnega poročila. Izvajalec se zavezuje, da bo najkasneje do XXXX posredoval drugi zahtevek za izplačilo, z vsemi zahtevanimi prilogami, ki so navedene v 4. členu.

5. člen

Struktura razdelanih stroškov iz Priloge 1 ob realizaciji ne sme odstopati od predvidene ocenjene vrednosti več, kot je to določeno z Uredbo o normativih in standardih za določanje sredstev za izvajanje raziskovalne dejavnosti, financirane iz Proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 103/11, 56/12, 15/14, 103/15, 27/17, 9/18, 62/19, 49/20-ZIUZEOP, 105/20).

Izplačilo sredstev izvajalcu se izvede skladno z določbami prejšnjega člena po odobritvi vmesnega oz. zaključnega vsebinskega poročila s strani vsebinskega spremljevalca projekta.

Zagotovljena sredstva sofinancerja se v celoti porabijo do konca trajanja projekta.

V. PRAVICE IN OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

6. člen

Izvajalec se zaveže, da bo spremljal porabo sredstev izvajanja pogodbe na ločenem stroškovnem mestu, s čimer je zagotovljena namenska poraba proračunskih sredstev.

7. člen

Vodja projekta je **XXXXXX**.

Izvajalec in vodja projekta sta odgovorna za realizacijo projekta, v celotnem obsegu, in sicer po fazah ter dinamiki, kot je to določeno v Prilogi 1. Izvajalec se zavezuje, da bodo dela na projektu dokončana v roku, ki je določen v 2. členu te pogodbe.

Fazna oz. vmesna poročila morajo vsebovati kratek uvod, opis problematike, potek dela in opravljene naloge. Končno poročilo mora vsebovati kratek uvod, opis problematike, potek dela, opravljene naloge, dosežene rezultate in zaključke s predlogi. Povzetek zaključnega poročila mora biti tudi v angleškem jeziku.

Fazna oz. vmesna poročila mora predati vsebinskemu spremljevalcu v pregled in potrditev vsaj 14 dni pred terminom predaje faze, zaključno oz. končno poročilo pa 30 dni pred zaključkom projekta.

8. člen

Izvajalec je dolžan pri objavah rezultatov projekta oziroma pri vseh drugih oblikah javnega nastopanja navesti, da so doseženi rezultati nastali v okviru raziskovalnega projekta iz te pogodbe, z navedbo številke iz 1. člena te pogodbe in da je Ministrstvo za obrambo sofinancer projekta.

9. člen

Izvajalec je dolžan izročiti sofinancerju projekt in produkte v njegovo last in posest.

Izvajalec zadrži na delu avtorske moralne pravice, sofinancerjem pa prepusti avtorske materialne pravice enkrat za vselej in za vse primere.

VI. ZAČASNA USTAVITEV IN PRENEHANJE FINANCIRANJA IZVAJANJA PROJEKTA

10. člen

Izvajalec je dolžan sredstva porabiti namensko ob upoštevanju veljavnih predpisov s področja javnih financ in javnega naročanja. Sofinancer si pridržuje pravico, da pri izvajalcu kadarkoli preveri namensko porabo sredstev dodeljenih s to pogodbo.

V kolikor bodo sredstva pri izvajalcu porabljena nenamensko, lahko sofinancer zadrži izplačilo oziroma zahteva vračilo sredstev z zakonitimi zamudnimi obrestmi.

V primeru, da pri izvajanju projekta pride do sprememb, je izvajalec dolžan v roku 15 dni o teh spremembah obvestiti skrbnika pogodbe iz 15. člena te pogodbe, sicer se šteje, da se sredstva uporabljajo nenamensko.

V kolikor poročilo o opravljenem delu ne bo posredovano sofinancerju pravočasno, oziroma naloge ne bodo opravljene v skladu s to pogodbo, lahko sofinancer zadrži izplačilo. Če se nepravilnost ugotovi po že izvedenem izplačilu, pridobi sofinancer v razmerju do izvajalca pravico do povračila plačanih zneskov in vseh stroškov, ki so v zvezi s tem nastali.

V kolikor poročilo, ki ga posreduje izvajalec, ne vsebuje vseh elementov, na podlagi katerih bi bilo mogoče podati oceno, sofinancer pozove izvajalca, da poročilo v roku 15 dni ustrezno dopolni in mu ga posreduje. Sofinancer dopolnjeno poročilo posreduje v ponovno oceno vsebinskemu spremljevalcu.

Sofinancer ima pravico in dolžnost stalno spremljati in nadzorovati izvajanje programa, izvajalcu dajati navodila ter zahtevati dodatna delna poročila o poteku izvajanja nalog.

Če se med izvajanjem projekta izkaže, da izvajalec krši določila te pogodbe ali da, kljub navodilu, ne dela po sprejetem programu, lahko sofinancer brez opomina pogodbo razdre. V tem primeru izvajalec vrne naročniku vsa že izplačana sredstva, vključno s pogodbeno kaznijo, ki znaša 10 % od celotne vrednosti pogodbe z DDV.

Če je škoda, ki jo je naročnik utrpel, večja od pogodbene kazni, ima naročnik pravico zahtevati razliko do popolne odškodnine.

Vsaka pogodbeni stranka lahko odstopi od pogodbe, če druga pogodbeni stranka krši njena določila.

11. člen

Sofinancer si pridržuje pravico, da zniža dogovorjeno plačilo ali enostransko odstopi od te pogodbe pred potekom roka, določenega v 2. členu te pogodbe, če izvajalec:

- svojih obveznosti v znatnem delu ali v celoti ne izpolni pravočasno in na dogovorjen način oziroma je pred iztekom roka za izpolnitev očitno, da jih ne bo izpolnil ali
- delo izvaja v nasprotju z dogovorom oziroma navodili sofinancerja ali
- dela ne izvaja s potrebno skrbnostjo ali
- izvršitev dela odstopi komu tretjemu, brez dovoljenja sofinancerja.

Sofinancer si pridržuje pravico, da odstopi od pogodbe pred potekom roka, določenega v 2. členu te pogodbe, če so izčrpana sredstva na ustrezni proračunski postavki.

Pogodbeni stranki lahko pogodbo razdreta tudi sporazumno.

12. člen

Vsaka od pogodbenih strank lahko odpove to pogodbo z enomesečnim odpovednim rokom s priporočenim pismom po pošti.

Odpovedni rok prične teči z dnem prejema poštna pošiljke.

V primeru malomarnega in nestrokovnega opravljanja pogodbenih del s strani izvajalca lahko sofinancer prekine pogodbo s tridnevni odpovedni rokom. Izvajalec je odgovoren za vso škodo, ki bi nastala sofinancerju zaradi malomarno in nestrokovno opravljenega dela.

13. člen

Ta pogodba je nična, kadar kdo v imenu ali na račun izvajalca predstavniku ali posredniku sofinancerja obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za:

- pridobitev posla ali
- za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali
- za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali
- za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je sofinancerju povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku sofinancerja, izvajalcu ali njegovemu predstavniku, zastopniku, posredniku.

14. člen

Izvajalec izjavlja, da je seznanjen s predpisi, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, da se zavezuje k varovanju osebnih podatkov, za katere je izvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju dela in da se zaveda, da je za kršitev predpisov, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, disciplinsko, kazensko in materialno odgovoren.

VII. OSTALE DOLOČBE

15. člen

Za spremljanje in nadziranje izvajanja obveznosti, določenih s to pogodbo, skrbijo:

- na strani sofinancerja: **XXXX**, za vsebinsko spremljanje,
- na strani sofinancerja: **XXXX**, kot skrbnik pogodbe,
- na strani izvajalca: **XXXX** za spremljanje in nadzorovanje izvajanja projekta.

16. člen

Pogodbeni stranki bosta medsebojne spore, nastale v zvezi s to pogodbo, reševali sporazumno, če to ne bo mogoče, bo spor reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

17. člen

Glede pravic in dolžnosti sofinancerja in izvajalca, ki niso določene v tej pogodbi, se uporabljajo določila Obligacijskega zakonika (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US, 20/18), ki urejajo podjemno pogodbo.

18. člen

Za vse morebitne spremembe in dopolnitve te pogodbe bo z izvajalcem sklenjen pisni dodatek k pogodbi.

Manjše spremembe Načrta izvedbe projekta (NIP – Priloga 1) se evidentirajo kot nova verzija NIP in so priloga k pogodbi.

Pogodbeni stranki soglašata, da se lahko vse spremembe, ki se nanašajo na naslov, oziroma sedež pogodbenih strank, nazive in naslove finančnih uradov, številke transakcijskih računov, elektronskih naslovov, telefonskih števil in imen zakonitih zastopnikov, skrbnikov pogodb in kontaktnih oseb naročnika in izvajalca, izvedejo s pisnim obvestilom, pri čemer za takšne spremembe pogodbe ni treba skleniti pisnega dodatka k pogodbi.

19. člen

Ta pogodba začne veljati, ko jo podpišeta predstavnika obeh pogodbenih strank in velja do opravljenega dela iz 2. člena te pogodbe, vendar najdlje do izteka projekta.

20. člen

Ta pogodba je sestavljena v 3 (treh) enakih izvodih, od katerih prejmejo izvajalec, sofinancer in ARRS vsak po 1 (en) izvod.

Številka:

Datum:

SOFINANCER

IZVAJALEC

REPUBLIKA SLOVENIJA

XXXX

**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
DIREKTORAT ZA LOGISTIKO**

Uroš Korošec

Sekretar

Generalni direktor Direktorata za logistiko

Priloge:

- Priloga 1: program dela (NIP verzija 2.0)
- Priloga 2: Potrdilo pooblaščenega predstavnika naročnika o uspešno opravljeni fazi izvedbe oziroma končanem projektu (obrazec).



Številka: [številka - avtomatsko - ne spreminjaj]

Datum: [datum - avtomatsko - ne spreminjaj]

**Zadeva: NAČRT IZVEDBE PROJEKTA (NIP) [naziv in kratica projekta]
v.1.x**

NIP predstavlja del Povelja k oddaji ponudbe in je kot tak s strani ponudnika v času razpisa dopolnjen. Kasneje usklajen med naročnikom in izbranim ponudnikom-izvajalcem postane kot nova verzija del pogodbe.

1 Definiranje zahtevka za ponudbo

[Definirati predmet ponudbe v enem stavku! Opisati kakšno rešitev zagotavlja projekt in kaj bo s tem omogočeno. Kaj je potrebno razviti in kaj je cilj. Kratko se povzame bistvo investicije in točke, na čem projekt temelji. Zaželeno so tudi pravne podlage.]

2 Namen projekta

[Povzeti, kaj je namen projekta z objektnimi cilji projektne naloge in kaj želimo, da ponudnik stori za naročnika.]

3 Opis zmogljivosti

[Kaj mora kdo zagotoviti, da se projekt lahko izvede skozi celoten življenjski cikel projekta.]

4 Uporabniki

[Definirati kdo vse bo rezultate projekta namensko uporabljal.]

5 Ključne funkcije

[Navedi ključne funkcije.]

6 Organizacija vodenja projekta

[Izpolni v času razpisa izvajalec za svoj del, po pogodbi dopolni tudi naročnik.]

Predstavnik ministrstva VODJA PROJEKTNEGA SVETA			
PROJEKTNI SVET			
Vsebinski del		Komerzialno – finančni del	
Vodja projekta	Vsebinski spremljevalec	NOE RR	Skrbnik pogodbe
(izvajalec)	(OE MO)	(MO / DLO)	MO / DLO

PRILOGA 3 Pravilnika o raziskovalno razvojni dejavnosti na Ministrstvu za obrambo

7 Opis delovnih področij

[Organizacijo projekta po delovnih področjih lahko predlaga oziroma dopolni tudi ponudnik. Delovna področja se lahko delijo po funkcionalnosti sistema ali po tehnoloških zahtevah. Število delovnih področij lahko predlaga ponudnik tako, da bo organizacija projekta kar najbolj optimalna.]

8 Faze

[Ponudnik lahko opisane faze razdeli tudi na podfaze. Ponudnik izdelava načrt izvedbe projekta. Iz načrta mora biti razvidna časovnica projekta, mejniki ter vse kar bo predano na mejnikih. V opisih faze so podani samo primeri.]

Zap. št. faze	Naziv faze	Opis faze	Rok izdelave faze:	Datum predaje naročniku:
1.	Faza 1.1	Analiza stanja in določitev strukture sistema		
2.	Faza 1.2	Raziskave in preučitev postopkov		
3.	MEJNIK 1	Predaja faze 1.1 in 1.2		
4.	Faza 3	Razvoj prototipa		
5.	Faza 4	Dobava strojne opreme in licenc		
6.	Faza 5	Testiranje prototipa in prilagajanje potrebam naročnika		
7.	Faza 6	Izdelava končne verzije prototipa		
8.	Faza 7	Pridobitev potrdil o ustreznosti prototipne rešitve		
9.	Faza 8	Prevzem prototipa in šolanje uporabnikov		

9 Organizacija in nadzor projekta

Projekt nadzira in usmerja vodja projektne sveta s tem, da lahko pristojnost in odgovornost za vsakodnevno vodenje delegira na strani naročnika na vsebinskega spremljevalca in na strani izvajalca na vodjo projekta. Vsebinsko projekt nadzira s strani naročnika vsebinski spremljevalec. O vseh spremembah med izvajanjem projekta odloča projektni svet. Zapisnik projektne sveta mora biti poslan vsem članom projektne sveta, ne glede na prisotnost na sestanku projektne sveta.

Organizacijo in vodenje projekta pod ravnijsko projektne sveta lahko predlaga ponudnik po lastni presoji. Prav tako lahko predlaga drugačno organizacijo in način vodenja projekta. V obeh primerih mora ponudnik ustrezno popraviti NIP in njegove priloge.

S ciljem kar najuspešnejšega vodenja projekta se ustanovi projektni svet.

9.1 Projektni svet

Projektni svet je nadzorno usmerjevalni organ, ki krovno upravlja projekt in je odgovoren za uspešno izvedbo projekta. Ima pristojnost nadzora in odločanja o projektu ter zadnjo in odločilno besedo pri usmerjanju projekta. Število članov na strani naročnika in na strani izvajalca mora biti v sorazmerju. Projektni svet sestavljajo najmanj:

- predstavniki naročnika (MO):
 - vodja projektne sveta,
 - vsebinski spremljevalec,
 - skrbnik pogodbe,
- predstavniki glavnega izvajalca:
 - vodja projekta,
 - oseba za tehnična vprašanja,

lahko pa se razširi še s:

- predstavniki naročnika (MO):
 - strokovni sodelavci za posamezna področja,
- predstavniki glavnega izvajalca,
 - komercialni vodja izvajalca.

Odgovornosti posameznih članov projektne sveta so navedene v spodnji tabeli.

Vloga	Odgovornost člana projektne sveta
Vodja projektne sveta	Vodi projektni svet. Je odgovorna oseba v MO (odgovorni uporabnik ali od njega pooblaščen oseba), ki predstavlja stališča projektne sveta nadrejenim organom v MO. Zastopa interese projekta v MO. Odgovoren je, da projekt podpira cilje MO in da izvedba projekta prinese pričakovane koristi.
Vodja projekta na strani izvajalca	Odgovoren je za uspešno izvedbo projekta v skladu z dogovorjenimi zahtevami, časovnimi roki, odobrenimi viri in kakovostjo oz. skladno s pogodbo in NIP.
Vsebinski spremljevalec	Nadzira delo na projektu. Predstavlja poglede in zahteve končnega uporabnika sistemov. Zagotavlja, da so uporabniške zahteve pravilno vključene v načrtovanje, razvoj, izgradnjo in dobavo sistemov.
Skrbnik pogodbe	Nadzira izvajanje finančnih pogodbenih obveznosti in finančno-terminalske plan izvedbe projekta.
NOE RR	Preverja usklajenost izvedenih faz z veljavnim NIP.

NIP se lahko, skladno s spoznanji in rezultati razvojnega dela ter zaradi drugih razlogov, spreminja tudi med samim izvajanjem projekta. Vsako spremembo NIP odobri projektni svet.

Odobritev NIP na ustanovnem sestanku projektne sveta in potrditev NIP s strani vodje NOE RR, šteje kot formalni začetek izvajanja projekta. Na ustanovnem sestanku projektne sveta se poleg potrditve NIP vzpostavi organizacijska struktura projekta in imenuje odgovorne osebe na mesta v projektni organizaciji.

9.2 Sestava projektne sveta

Sestava projektne sveta je navedena v spodnji tabeli.

Ime in priimek	Organizacija	Vloga v projektne svetu
		Vodja projektne sveta
		Vodja projekta na strani izvajalca
		Vsebinski spremljevalec
		Skrbnik pogodbe
		NOE RR

10 Kontrola verzij dokumentov

Pri izvajalcu in naročniku mora biti vzpostavljena delovna zbirka dokumentarnega gradiva v papirni in elektronski obliki. Zbirka mora obsegati ažurne verzije NIP in njegovih prilog.

11 Beleženje časa za izvajalca

Strogo upravljanje s časom in točno beleženje delovnega časa porabljenega za projekt je ključno za zdravo upravljanje s proračunom projekta. Zato je izvajalec odgovoren zagotoviti natančno beleženje porabe delovnega časa za projekt v skupno preglednico. Vsak član delovnih skupin mora tedensko vpisovati število ur, ki jih je opravil v posamezni delovni skupini. Posamezne preglednice pregleduje in podpiše vodja delovnega področja ter jih po potrebi posreduje naročniku.

12 Obvezne naloge na delovnem področju

Vodja projekta na strani izvajalca mora obvezno oddajati glede na nastale spremembe med izvajanjem projekta naročniku (posredno vsebinskemu spremljevalcu) priloge NIP: 3, 4 in 5. Obvezno ob vsaki zaključeni fazi. Vsebinski spremljevalec jih potrdi s podpisom ali zavrne oz. uskladi z izvajalcem tako, da so sprejemljive za naročnika.

13 Seznam prilog NIP

- Priloga 1: Osnutek plana projekta
- Priloga 2: Opis sistema
- Priloga 3: Opis del in predmetov predaje na mejniku
- Priloga 4: Predlog sprememb
- Priloga 5: Poročilo o odstopanju in register tveganj za posamezna odstopanja

S spoštovanjem,

Pripravil/-a:

[Ime in priimek]

[naziv]

Uroš Korošec
sekretar
generalni direktor

Poslano:

- [naslovnik],
- [naslovnik].

Priloge:

- priloga 1: Osnutek plana projekta,
- priloga 2: Opis sistema,
- priloga 3: Opis del in predmetov predaje na mejniku,
- priloga 4: Predlog sprememb,
- priloga 5: Poročilo o odstopanju in register tveganj za posamezna odstopanja.

PRILOGA 1 NIP v.1.x**Osnutek plana projekta**

Naročnik je v dokumentu NIP opredelil le okvirno dinamiko izvajanja projekta.

[V nadaljevanju so podani primeri opisov faz.]

Naziv faze	Opis faze	Trajanje faze	Začetek izdelave faze	Rok izdelave faze	Cena z DDV (v EUR)
<i>Faza 1</i>	<i>Analiza stanja in določitev strukture sistema</i>	<i>x dni</i>	<i>y dni po podpisu pogodbe</i>	<i>Datum, ko je znan podpis pogodbe</i>	
<i>Faza 2</i>	<i>Raziskave in preučitev postopkov</i>				
<i>Faza 3</i>	<i>Razvoj prototipa</i>				
<i>Faza 4</i>	<i>Dobava strojne opreme in licenc</i>				
<i>Faza 5</i>	<i>Testiranje prototipa in prilagajanje potrebam naročnika</i>				
<i>Faza 6</i>	<i>Izdelava končne verzije prototipa</i>				
<i>Faza 7</i>	<i>Pridobitev potrdila Ministrstva za javno upravo o ustreznosti prototipne rešitve</i>				
<i>Faza 8</i>	<i>Prevzem prototipa in šolanje uporabnikov</i>				

[Podrobneje razčleni in izpolni ponudnik.]

PRILOGA 2 NIP v.1.x

Opis sistema

[Naročnik opiše sistem do meje, ki je sprejemljiva za javni razpis. To pomeni, da tu ne navaja podatkov s stopnjo zaupnosti.]

PRILOGA 3 NIP v.1.x

Opis del in predmetov predaje na mejniku

[Izpolni izvajalec, uskladi z vsebinskim spremljevalcem, s podpisom potrdi vsebinski spremljevalec, odda skupaj s Potrdilom pooblaščenega predstavnika naročnika o uspešno opravljeni fazi oz. o uspešno zaključenem projektu.]

Opravljena faza	Predmet predaje	Komentar

Pripravlil (izvajalec): *[navedite ime in priimek]*

Vsebinski spremljevalec: *[navedite ime in priimek, OE]*

Podpis: _____

Dne: _____

PRILOGA 4 NIP v.1.x

Predlog sprememb

[Izpolni izvajalec, uskladi z vsebinskim spremljevalcem, s podpisom potrdi vsebinski spremljevalec, odda skupaj s Potrdilom pooblaščenega predstavnika naročnika o uspešno opravljeni fazi oz. o uspešno zaključenem projektu.]

Predmet dobave na mejniku	Zadolžena oseba	Planiran datum dobave	Nov datum dobave	Komentar

Pripravi (izvajalec): [navedite ime in priimek]

Vsebinski spremljevalec: [navedite ime in priimek, OE]

Podpis: _____

Dne: _____

PRILOGA 5 NIP v.1.x

Poročilo o odstopanjih in register tveganj za posamezna odstopanja

[Izpolni izvajalec, uskladi z vsebinskim spremljevalcem, s podpisom potrdi vsebinski spremljevalec, odda skupaj s Potrdilom pooblaščenega predstavnika naročnika o uspešno opravljeni fazi oz. o uspešno zaključenem projektu.]

Namen:

Poročilo o odstopanju se izdelava obvezno in vedno kadar se predvideva, da bodo preseženi stroški, roki dobav ali nedoseženi ključni parametri za storilne zmožnosti sistema, ki so bili planirani in z določeno toleranco odobreni za dani mejnik po zaključku določene faze. Poročilo izdelava vodja projekta in pošlje v obravnavo naročniku.

Opis tveganj:

Faza	Tveganje	Stopnja tveganja (nizka, srednja, visoka)	Predlagani ukrep

Pripravil (izvajalec): *[navedite ime in priimek]*

Vsebinski spremljevalec: *[navedite ime in priimek, OE]*

Podpis: _____

Dne: _____

V pomoč:

Tveganje	Ukrepi, ki morda ublažijo tveganje	Vplivi na plan in možne rešitve
Ocene so napačne.	Vložiti več truda na začetku za izdelavo natančnejših ocen. Dodati rezervo.	V planu dovoliti daljši čas za ocenjevanje. V plan dodati posebno časovno rezervo
Človeški viri niso na voljo zaradi bolniške, praznikov, dopusta, usposabljanja, ...	Zgodaj dobiti podrobnosti o načrtovani odsotnosti iz dela. Dodati rezervo za neplanirane dopuste.	Vgraditi v plan projekta Dodati rezervo.
Ključni človeški viri niso na voljo kadar je to potrebno.	Zagotoviti zavezo zadosti zgodaj in pogosto preveriti. Vključiti v rezervo. Raje razdeliti delo med različne vire kot na majhno število ključnih oseb.	Dodati čas projektnega vodenja namenjenega nadzoru. Dodati rezervo časa za projektno planiranje. Za zgoraj navedeno predelati plan projekta.
Človeški in drugi viri za izvedbo nalog na kritični poti niso pod nadzorom projektnega vodje.	Pogosto preverjanje virov. Prestaviti te vire izven kritične poti.	Podaljšati čas projektnega vodenja za ta namen. Dopolniti plan projekta.
Bistven vhodni material, informacije in drugi viri niso zadovoljive kakovosti.	Zahtevati zgodnje dobave. Preizkušati bolj temeljito.	V planu dovoliti daljši čas za preizkušanje. Dopolniti plan projekta in predvideti čas za popravilo ali ponovno obdelavo.
Projekt je v konfliktu z drugimi projekti.	Ugotoviti možne konflikte in razviti rezervne variante plana.	Dodati čas projektnega vodenja za izdelavo rezervnih variant.
Ključni človeški odstopajo iz projekta ali so premeščeni drugam.	Povečati obseg potrebne dokumentacije in usposabljanja tako, da lahko drugi prevzamejo njihove naloge.	Dodati čas za dokumentiranje in usposabljanje.
Uporabnik se premisli glede uporabniških zahtev.	Strogo uporabiti postopek nadzorovane izvedbe sprememb. Projektni odbor (skupina) naj spremlja spremembe in zahteve.	Tekoče vzdrževati delovodnik nadzorovanih sprememb. Po potrebi izvesti ponovitev planiranja.
Nekateri člani skupine izvajajo delo, ki je nepovezljivo z drugim izdelki v projektu.	Definirati, dokumentirati in dogovoriti jasne opise dela in izdelkov ter zahteve zanje.	V planu dodati čas za to.
Uporabniške zahteve so notranje neskladne, nedosledne ali nestanovitne.	Usmeriti vse zahtevke za spremembe preko enega samega predstavnika uporabnika.	
Tehnične težave so prezahtevne za rešitev.	Načrtovati, razvijati, graditi in preizkušati po stopnjah na spiralen način. Zgodaj v projektu začeti z najzahtevnejšimi tehničnimi zahtevami.	Vgraditi v plan projekta. Spremeniti vrstni red v planu in predvideti rezervo za izjemno zahtevnost.
Strokovni termini imajo v različnih okoljih različen pomen.	Definirati razlagalni slovarček. Pregledovanje procesov z vključitvijo vseh zainteresiranih.	Dodati v načrt projekta.
Izdelki so slabe kvalitete. Delo je na nizki strokovni ravni.	Spremljati odkrite napake in analizirati trend. Izvesti pregled zagotavljanja	Dodati čas za vodenje projekta. Dodati čas za preizkuse

	kakovosti na vseh izdelkih. Pregledovanje predvsem kakovosti namesto hitrosti izdelave.	kakovosti. Dodatno financirati projekt.
Naročnik odklanja plačevanje časa za vodenje projekta.	Vključiti čas projektnega vodenja v začetni ponudbi. Predstaviti koristi projektnega vodenja.	Dodati v ponudbeno fazo. Imeti pripravljeno predstavitev.
Naročnik vztraja pri nedosegljivih dobavnih rokih.	Dogovoriti se za postopne, fazne dobave tako, da lahko naročnik oziroma končni uporabnik začne z delom.	Izvesti ponovno planiranje in predvideti dodatni čas za odstranjevanje napak in reševanje vprašanj po vsaki dobavi.
Delo v projektu se zanaša na dobave drugih oddelkov na katere vodja projekta nima nadzora.	Tesno spremljati dobavne roke. Zgodnje izpolnjevanje pričakovanj naročnika.	Dodati čas za projektno vodenje.

Vsak posamezni projekt ima seveda svoja tveganja, zato je potrebno register tveganj prilagoditi posameznemu projektu.



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

DIREKTORAT ZA LOGISTIKO

Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana

T: 01 471 25 46

F: 01 471 24 23

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

PRILOGA 1 K POGODBI št.: _____

O IZVEDBI PROJEKTA:

POTRDILO VSEBINSKEGA SPREMLJEVALCA O USPEŠNOSTI OPRAVLJENE FAZE

Ministrstvo za obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana potrjuje, da je

- ___faza projekta
- celoten projekt

izdelan/a v skladu s pogodbo _____ z dne _____ in je ustrezne kakovosti.

Zato je izvajalec _____ upravičen do plačila v znesku _____ € z vključenim DDV.

V Ljubljani, dne _____

Žig

*Ime, priimek in podpis pooblaščenega
predstavnika naročnika*

PODPIS

PRILOGA 4 *Pravilnika o raziskovalno razvojni dejavnosti na Ministrstvu za obrambo*

