



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE

www.mddsz.gov.si, e: gp.mddsz@gov.si
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana
t: 01 369 77 00, f: 01 369 78 32

JAVNO NAROČILO PO POSTOPKU ZBIRANJA PONUDB

ZA

**IZVEDBO REVIZIJE DVEH MODULOV INFORMACIJSKEGA
SISTEMA CENTROV ZA SOCIALNO DELO (ISCSD) IN SICER
MODULA OTROŠKI DODATEK IN MODULA DRŽAVNE
ŠTIPENDIJE**

Številka: 4300-29/2009/2

Datum: 11.05.2009

ZADEVA: POVABILO K ODDAJI PONUDBE

Vabimo vas, da na podlagi sklepa o začetku postopka oddaje javnega naročila, št. 4300-29/2009/1 z dne 07.04.2009 zaporedna št. naročila 16/2009-TP, oddate ponudbo:

1. Naročnik:

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ), Ljubljana, Kotnikova 5, matična št.: 5022860000, davčna št.: 76953475.

2. Predmet javnega naročila je:

Izvedba revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije.

2.1. Namen revizije modulov otroški dodatki in državne štipendije:

Z revizijo modulov otroški dodatki in državne štipendije v informacijskem sistemu ISCSD želimo kot naročnik in odgovorni upravljalec informacijskega sistema dobiti neodvisno in nepristransko zunanje mnenje o:

- delovanju modula v skladu s funkcionalnimi zahtevami in predpisano zakonodajo,
- pravilnosti izvajanja postopkov obračunov, ki so podlaga za izplačila transferjev,
- delovanju modulov ISCSD brez prekinitev oziroma možnosti vzpostavitve ponovnega delovanja brez izgub podatkov v primernem času,
- preprečevanju zlorab, poneverb, kraj in razkritij poslovnih skrivnosti, kot so podani v zakonih, standardih, smernicah in dobri praksi delovanja IS.

2.2. Cilji in pričakovani rezultati revizije:

Cilj revizije za MDDSZ je pridobiti oceno o učinkovitosti in pravilnost delovanja revidiranih modulov otroški dodatki in državne štipendije v ISCSD. Za MDDSZ bodo morebitne ugotovljene pomanjkljivosti in nepravilnosti podlaga za izboljšave in popravljalne ukrepe, ki bodo izvedeni na podlagi mnenja revizorja.

3. Oseba naročnika, pristojna za dajanje pojasnil:

Ponudnik lahko v zvezi z naročilom pridobi dodatna pojasnila pisno od Stele Matije, telefaks št.: 01/369-7833, elektronski naslov: matija.stele@gov.si, ali po telefonu št.: 01/369-7844 do 13.05.2009 čas 13.00h.

4. Ponudbena dokumentacija:

- mora prispeti do naročnika najkasneje do **15.05.2009 do 10.00 ure in se lahko dostavi naročniku osebno ali po pošti,**
- mora vsebovati naslednje zahtevane izpolnjene in podpisane priloge:
 - PRILOGA 1_podatki o ponudniku,
 - PRILOGA 2_predračun,
 - PRILOGA 4_izjava o izpolnjevanju pogojev,
 - PRILOGA 5_izjava za pridobitev osebnih podatkov,
 - PRILOGA 6_podatki o kadrih in razpolaganje z zadostnimi strokovnimi znanji,
 - PRILOGA 7_dokazilo o referencah,
 - PRILOGA 9_vzorec pogodbe,
 - PRILOGA 10_menična izjava s pooblastilom za izpolnitev.

- mora biti veljavna najmanj 90 dni od roka za oddajo ponudbe,
- mora biti predložena v zaprti ovojnici, na kateri mora biti naslov naročnika, naslov ponudnika ter oznaka »**NE ODPIRAJ, PONUDBA – Izvedba revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije**«.

Prepozne ponudbe bodo neodprte vrnjene ponudnikom.

5. Specifikacija razpisanih del:

Razvidno iz PRILOGA 3.

6. Preverjanje sposobnosti:

Naročnik bo priznal sposobnost ponudnikom, ki izpolnjujejo spodaj navedene pogoje, razpolagajo z zadostnimi strokovnimi znanji in imajo ustrezne reference.

6.1. Pogoji:

- ponudnik je registriran pri pristojnem sodišču ali drugem organu,
- ponudnik ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku kot hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih obveznosti ter goljufija zoper finančne interese Evropske Skupnosti v smislu 1. člena Konvencije o zaščiti finančnih interesov Evropskih skupnosti in pranje denarja. Za tovrstna dejanja niso bile obsojene tudi osebe pooblašcene za zastopanje;
- proti ponudniku kot gospodarskemu subjektu ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek;
- ponudnik ni bil s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojen za prestop v zvezi s poklicnim ravnanjem in da ni storil velike strokovne napake s področja predmeta javnega naročila;
- ponudnik izpolnjuje obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer ima sedež;
- ponudnik ima plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;
- ponudnik v zadnjih šestih mesecih od oddaje ponudbe ni imel blokiranega računa;
- ponudnik je finančno in poslovno sposoben in
- razpolaga z zadostnimi kadrovskimi in tehničnimi zmogljivostmi (točka 6.2 in 6.3 tega povabila).

Vse alineje pogojev razen zadnje mora v primeru skupne ponudbe izpolnjevati vsak izmed partnerjev v skupni ponudbi, zadnjo alinejo pa morajo izpolnjevati partnerji skupno.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev z izpolnitvijo in podpisom izjave PRILOGA 4.

6.2. Razpolaganje z zadostnimi strokovnimi znanji:

Ponudnik mora za namen izvajanja javnega naročila zagotoviti projektno skupino redno zaposlenih kadrov, v kateri bosta aktivno delovala najmanj 2 zaposlena.

Projektna skupina mora imeti naslednja dokazila:

- pridobljen in veljaven strokovni naziv preizkušeni revizor informacijskih sistemov pri Slovenskem inštitutu za revizijo,
- pridobljen in veljaven certifikat revizor informacijskih sistemov (Certified Information System Auditor, CISA),

- pridobljen in veljaven certifikat preizkušeni vodja informacijske zaščite (Certified Information Security Manager – CISM).

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev z izpolnitvijo in podpisom PRILOGE 6 PODATKI O KADRIH IN RAZPOLAGANJE Z ZADOSTNIMI STROKOVNIMI ZNANJI.

6.3. Dokazilo o referencah:

- Ponudnik mora imeti najmanj pet referenc v zadnjih treh letih od objave razpisa na področju revidiranja informacijskih sistemov, od tega kar dve povezani z izplačevanjem transferjev v ustanovah državne oz. javne uprave.

Ponudnik potrdi izpolnjevanje pogojev z izpolnitvijo in podpisom PRILOGE 7 DOKAZILO O REFERENCAH.

7. Merila za izbor:

najnižja skupna cena.

8. Pogodba:

Naročnik bo z izbranim ponudnikom sklenil pogodbo. Ponudnik je dolžan podpisati pogodbo v roku petih dni po prejemu s strani naročnika podpisanih izvodov.

9. Zavarovanja:

Izbrani ponudnik bo hkrati s podpisanimi izvodi pogodbe predložil naslednja finančna zavarovanja:

- Podpisana bianco menica ter menična izjava za zavarovanje dobre izvedbe pogodbenih obveznosti s pooblastilom za izpolnitev z veljavnostjo od dneva podpisa pogodbe do 31.07.2010.

Predložitev navedenih finančnih zavarovanj bo pogoj za veljavnost pogodbe.

10. Razno:

Naročnik si pridržuje pravico postopek prekiniti in razveljaviti, če ugotovi, da na podlagi obstoječe razpisne dokumentacije ni bilo oziroma ni možno pripraviti medsebojno primerljivih ponudb in le-teh ne more ali jih ne bo mogel oceniti.

Naročnik si pridržuje pravico postopek prekiniti, razveljaviti ali zaključiti brez oddaje naročila, če se v času po objavi povabila kakorkoli spremenijo pogoji za oddajo naročila.

Naročnik ni dolžan ponudnikom povrniti nobenih stroškov, ki so jih ti imeli s pripravo ponudbene dokumentacije.

11. Pravno varstvo:

Zahtevek za revizijo lahko v skladu z Zakonom o reviziji postopkov javnega naročanja (Uradni list RS, št. 94/2007) vložijo vsaka oseba, ki ima ali je imela interes za dodelitev naročila in ki verjetno izkaže, da je bila ali bi ji lahko bila povzročena škoda zaradi ravnanja naročnika, ki se v zahtevku za revizijo navaja kot kršitev naročnika v postopku oddaje javnega naročanja.

Vlagatelj mora v zahtevku za revizijo navesti svoj naziv in kontaktno osebo, naziv naročnika, javno naročilo in obvestilo o dodelitvi naročila, če je bilo poslano ponudnikom, kršitve, dejstva in dokaze, s katerimi se kršitve dokazujejo, ter predložiti potrdilo o vplačilu takse v višini 700,00 EUR, na transakcijski račun RS, Ministrstva za finance št.: **01100-1000358802** – taksa za postopek revizije javnega naročanja, določen v Pravilniku o podračunih ter načinu plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov (Ur. l. RS, št. 141/04, 106/05 in 120/05). Pri tem mora na plačilnem nalogu vpisati naslednje podatke predpolje in polje sklicevanja na številko odobritve: **11 16110-7111290-4300-29/2009**.

Zoper obvestilo o dodelitvi naročila lahko ponudnik vložijo zahtevek za revizijo v desetih dneh od prejema obvestila o dodelitvi naročila.

Zahtevek za revizijo se vloži pri naročniku. S kopijo zahtevka za revizijo vlagatelj obvesti tudi Ministrstvo za finance, sektor za javna naročila in koncesije.

Zahtevek za revizijo se pošlje naročniku po pošti priporočeno s povratnico, ali v elektronski obliki, če je overjen s kvalificiranim potrdilom.

Prosimo, da podate ponudbo.

Matija Stele
vodja javnega naročila

Priloge:

- PRILOGA 1_podatki o ponudniku,
- PRILOGA 2_predračun,
- PRILOGA 3_specifikacija razpisanih del
- PRILOGA 4_izjava o izpolnjevanju pogojev,
- PRILOGA 5_izjava za pridobitev osebnih podatkov,
- PRILOGA 6_podatki o kadrih in razpolaganje z zadostnimi strokovnimi znanji,
- PRILOGA 7_dokazilo o referencah,
- PRILOGA 8_predstavitev ISCSD, modula otroški dodatki in modula državne štipendije.
- PRILOGA 9_vzorec pogodbe,
- PRILOGA 10_menična izjava s pooblastilom za izpolnitev.

PODATKI O PONUDNIKU

1. Registrirano ime ponudnika:	
2. Sedež ponudnika:	
3. Sodišče, pri katerem je ponudnik vpisan	
4. Številka registrskega vpisa	
5. Odgovorna oseba ponudnika (podpisnik pogodbe) – funkcija	,direktor
6. Kontaktna oseba:	
telefon:	
telefaks:	
e-pošta:	
7. Transakcijski račun:	
8. Davčna številka:	
9. Matična številka:	

Kraj in datum: _____ Ponudnik: _____

Žig in podpis:

PREDRAČUN

Ponudnik: _____

Predmet ponudbe: _____

Ponudbena cena v EUR z vključenim DDV: _____

Ponudbena cena je izračunana na osnovi naslednje kalkulacije:

Faza revizije:	A Število ur	B Cena ure EUR brez DDV	C = A * B Skupna cena brez DDV v EUR	Skupna cena z DDV v EUR
Preliminarni pregled				
Program revizije				
Izvedba revizije				
Poročanje o zaključkih revizije				
Nadzor realizacije korektivnih ukrepov				
SKUPAJ				

Stolpec C se izračuna tako, da se pomnoži predvideno število ur za izvedbo posameznega ukrepa z urno postavko izvajalca.

Cena je fiksna do konca izvedbe javnega naročil in vsebuje vse stroške, popuste in DDV.

Rok plačila:	30 dan od dneva izvedbe (dobave) in prejema pravilnega računa na naslov naročnika za opravljeno in s strani naročnika potrjeno fazo revizije, kot izhaja iz specifikacije razpisanih del.
Opcija ponudbe:	90 dni od roka za oddajo ponudbe.
Rok za izvedbo:	6 mesecev od podpisa pogodbe za prve štiri faze revizije. 12 mesecev od podpisa pogodbe za zadnjo fazo revizije, to je nadzor nad korektivnimi ukrepi.

Kraj in datum: _____ Ponudnik: _____

Žig in podpis:

SPECIFIKACIJA RAZPISANIH DEL

Ponudnik bo zadolžen za izvedbo revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije. Primarni cilj revizije je ugotoviti morebitne programske pomanjkljivosti v delovanju modula, ki ogrožajo brezhibnost finančnih podatkov. Sekundarni cilj revizije je ugotoviti morebitne pomanjkljivosti v procesih uporabe in upravljanja modula.

Od ponudnika pričakujemo, da bo za navedena modula izvedel in dokumentiral naslednje faze revizije:

- Preliminarni pregled
- Izdelava programa revizije
- Izvedba revizije
- Poročanje o zaključkih revizije
- Nadzor realizacije korektivnih ukrepov

V okviru preliminarne pregleda od ponudnika pričakujemo, da se bo seznanil z delovanjem posameznega modula ter zakonodajo in drugo dokumentacijo, ki je osnova za njegovo delovanje. Pri tem lahko ponudnik uporabi različne tehnike zbiranja podatkov, kot so intervjuji, vprašalniki, vodeni ogledi ipd. Ponudnik naj v tej fazi natančneje definira cilje in obseg revizije, vključno z vzorcem podatkov, ki jih bo obravnaval.

V okviru izdelave programa revizije od ponudnika pričakujemo, da bo na podlagi ugotovitev preliminarne pregleda izbral primerno metodologijo in orodja ter izdelal program revizije, ki navaja procedure, ki bodo izvedene.

V okviru izvedbe revizije od ponudnika pričakujemo, da bo realiziral pripravljeni program revizije. Izvedba revizije naj vključuje preverjanje integritete elektronskih transakcij v okviru posameznega modula. Naročnik pričakuje, da bo revizor na podlagi analize transakcijskih zapisov v bazi podatkov identificiral morebitna odstopanja ter v primeru odkritega odstopanja raziskal revizijsko sled in odkril vzrok za odstopanje.

Od ponudnika pričakujemo tudi, da bo evidentiral notranje kontrole, ki so integrirane v posamezen revidirani modul in preveril njihovo delovanje.

V okviru poročanja o zaključkih revizije od ponudnika pričakujemo, da bo podrobno dokumentiral odkrita odstopanja in podal svoje zaključke. Poročilo mora vključevati korektivne ukrepe, ki jih je potrebno izvesti za odpravo ugotovljenih odstopanj. Poročilo o zaključkih revizije naj ponudnik naročniku poda tako v pisni obliki kakor tudi v ustni obliki.

V okviru nadzora realizacije korektivnih ukrepov od ponudnika pričakujemo, da bo po zaključeni reviziji izvedel pregled izvajanja korektivnih ukrepov pri naročniku. V ta namen bo izveden eden ali po potrebi več sestankov pri naročniku in ogledov pri izvajalcih.

IZJAVA PONUDNIKA O IZPOLNJEVANJU POGOJEV ZA IZVEDBO JAVNEGA NAROČILA IN SPREJEMU POGOJEV IZ RAZPISNE DOKUMENTACIJE

Izjavljamo,

1. da nismo bili pravnomočno obsojeni zaradi kaznivih dejanj, ki so opredeljena v Kazenskem zakoniku (Uradni list RS, št. 63/94, 70/94, 23/99, 60/99, 40/04, 37/05 in 17/06): hudodelsko združevanje, sprejemanje podkupnin pri volitvah (velja za fizične osebe), nedovoljeno sprejemanje daril, nedovoljeno dajanje daril, jemanje podkupnine (za fizične osebe), dajanje podkupnine, sprejemanje daril za nezakonito posredovanje in dajanje daril za nezakonito posredovanje, goljufija, poslovna goljufija, preslepitev pri pridobitvi posojila ali ugodnosti in zatajitev finančnih interesov Evropske skupnosti; pranje denarja. Za tovrstna dejanja niso bile obsojene tudi osebe pooblaščenice za zastopanje;

2. da proti nam kot gospodarskemu subjektu ni uveden ali začel postopek prisilne poravnave, stečajni postopek ali likvidacijski postopek ali drug postopek, katerega posledica ali namen je prenehanje našega poslovanja, da poslovanje ne upravlja sodišče, da nismo opustili poslovno dejavnost ali je v katerem koli podobnem položaju in da ni bil proti nam uveden katerikoli drug postopek, podoben navedenim postopkom v skladu s predpisi države, v kateri imamo sedež;

3. da nismo bili s pravnomočno sodbo v katerikoli državi obsojeni za prestopke v zvezi z našim poklicnim ravnanjem in da nismo storili velike strokovne napake s področja predmeta javnega naročila;

4. da izpolnjujemo obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost in v zvezi s plačili davkov v skladu z zakonskimi določbami države, kjer imamo sedež;

5. da imamo plačane vse zapadle obveznosti do podizvajalcev v predhodnih postopkih javnega naročanja;

6. da v zadnjih šestih mesecih od oddaje ponudbe nismo imeli blokirane računa;

7. da razpolagamo z zadostnimi kadrovskimi in tehničnimi zmogljivostmi.

Ustrezno izpolnite in obkrožite:

A. Dejavnost lahko opravljamo na podlagi vpisa v Sodni register, pod vložno številko _____, oz. na osnovi vpisa v Poslovnem registru, vodenem pri AJPES: _____.

B. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila smo na podlagi Zakona _____ pridobili ustrezno dovoljenje, številka _____ izdano pri _____ dne _____.

Smo člani naslednje organizacije: _____
(vpisati le v primeru, če mora biti gospodarski subjekt za opravljanje svoje dejavnosti član posebne organizacije-zbornice, združenja itd..).

C. Za opravljanje dejavnosti, ki je predmet naročila ne potrebujemo posebnega dovoljenja in lahko dejavnost opravljamo že na podlagi vpisa v sodni register oz. vpisa pri Davčnem uradu. (če ste izpolnili točko B., v tem primeru točke C. ne izpolnjujete; če niste izpolnili točke B, izpolnite točko C.)

S podpisom te izjave tudi potrjujemo:

- da se v celoti strinjamo in sprejemamo razpisne pogoje naročnika za izvedbo javnega naročila;
- da smo korektno izpolnjevali pogodbene obveznosti iz prejšnjih pogodb, sklenjenih v zadnjih treh letih.

Ta izjava je sestavni del in priloga ponudbe.

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljam, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični ter pooblašчам Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, da za potrebe preverjanja izpolnjevanja pogojev v postopku oddaje javnega naročila pridobi od Ministrstva za pravosodje potrdilo iz kazenske evidence.

Podatki o pravni osebi: _____

Polno ime podjetja: _____

Sedež podjetja: _____

Občina sedeža podjetja: _____

Številka vpisa v sodni register (št. vložka): _____

Matična številka podjetja: _____

Izjava za gospodarske subjekte, ki nimajo sedeža v Republiki Sloveniji mora biti podana oz. potrjena pred pristojnim organom (notarjem ali drugim pristojnim organom v državi kjer ima gospodarski subjekt svoj sedež).

Datum: _____ Žig in podpis ponudnika: _____

**IZJAVA OZIROMA POOBLASTILO ZA PRIDOBITEV OSEBNIH
PODATKOV**

Spodaj podpisani/a dovoljujem oziroma pooblaščam naročnika Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, da lahko za namene javnega naročila za izvedbo revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije, pridobi osebne podatke iz uradnih evidenc državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnega pooblastila, zlasti za potrdilo iz kazenskih evidenc od Ministrstva za pravosodje za naslednjo osebo, pooblaščeno za zastopanje:

Ime in priimek: _____

EMŠO: _____

Datum rojstva: _____

Kraj rojstva: _____

Občina rojstva: _____

Država rojstva: _____

Naslov stalnega/začasnega bivališča

Ulica in hišna številka: _____

Poštna številka in pošta: _____

Državljanstvo: _____

Moj prejšnji priimek se je glasil: _____

Ta izjava oziroma pooblastilo je sestavni del in priloga ponudbe.

Datum: _____

Žig in podpis pooblastitelja:

PODATKI O KADRIH IN RAZPOLAGANJE Z ZADOSTNIMI STROKOVNIMI ZNANJI

Vpisujejo se kadri, ki bodo sodelovali pri izvajanju javnega naročila. Tabela se razmnoži za ustrezno število vnesenih kadrov.

Zaporedna št. zaposlenega			
Ime in priimek			
Stalno prebivališče			
Državljanstvo			
Zaposlen pri			
Delovne izkušnje v letih			
Izobrazba			
Posebna znanja in izkušnje			
Razpolaganje z zadostnimi strokovnimi znanji glede na zahtevane pogoje (ustrezno označiti in izpolniti):			
<input type="checkbox"/>	Pridobljen strokovni naziv preizkušeni revizor informacijskih sistemov pri Slovenskem inštitutu za revizijo	Pridobljen leta	Velja do
<input type="checkbox"/>	Pridobljen in veljaven certifikat revizor informacijskih sistemov (Certified Information System Auditor, CISA)	Pridobljen leta	Velja do
<input type="checkbox"/>	Pridobljenim in veljavni certifikat preizkušeni vodja informacijske zaščite (Certified Information Security Manager – CISM)	Pridobljen leta	Velja do

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Datum: _____ Žig in podpis ponudnika: _____

DOKAZILO O REFERENCAH

Ponudnik izpolni dokazilo o referencah.

Zaporedna št. reference	
Ime referenčnega posla oz. projekta	
Ime ustanove državne oz. javne uprave, ki je naročnik referenčnega posla	
Skupna vrednost posla v EUR brez DDV	
Datum začetka posla	Datum konca posla
Opis posla (npr. vrsta in obseg izvedenih storitev)	

Zaporedna št. reference	
Ime referenčnega posla oz. projekta	
Ime ustanove državne oz. javne uprave, ki je naročnik referenčnega posla	
Skupna vrednost posla v EUR brez DDV	
Datum začetka posla	Datum konca posla
Opis posla (npr. vrsta in obseg izvedenih storitev)	

Zaporedna št. reference	
Ime referenčnega posla oz. projekta	
Ime ustanove državne oz. javne uprave, ki je naročnik referenčnega posla	
Skupna vrednost posla v EUR brez DDV	
Datum začetka posla	Datum konca posla
Opis posla (npr. vrsta in obseg izvedenih storitev)	

Pod kazensko in materialno odgovornostjo izjavljamo, da so zgoraj navedeni podatki točni in resnični.

Datum: _____ Žig in podpis ponudnika: _____

PREDSTAVITEV ISCSO, MODULA OTROŠKI DODATKI IN MODULA DRŽAVNE ŠTIPENDIJE

ISCSO je enoten informacijski sistem centrov za socialno delo in MDDSZ, ki informacijsko podpira izvajanje aktivnosti na vseh ključnih področjih delovanja centrov za socialno delo.

Predstavitev ISCSO

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je vzpostavilo enoten informacijski sistem centrov za socialno delo ISCSO, ki informacijsko podpira izvajanje aktivnosti na vseh ključnih področjih centrov za socialno delo: denarne socialne pomoči, starševski dodatek, pomoč ob rojstvu otroka, preživnine, dodatek za nego otroka, otroški dodatek in dodatek za veliko družino, rejništvo, posvojitve, delno plačilo za izgubljeni dohodek, družinski pomočnik, krajši delovni čas, pravice do starševskega dopusta, nadomestila in ostale pravice, oprostitev plačila socialnovarstvenih storitev.

ISCSO sta na podlagi dveh ločenih javnih naročil (izvedenih v letih 2000 in 2003) razvila dva izvajalca, ki trenutno vzdržujeta različno število sklopov, eden izmed njiju pa vzdržuje tudi skupne objekte, kamor sodijo skupni šifranti, centralni imenik in dosjeji.

Splošni opis stanja na področju informatike CSD

Prostrana omrežja

MDDZS in CSD so priključeni na HKOM (Hitro komunikacijsko omrežje RS, Ministrstva za javno upravo – Direktorata za e-upravo in upravne procese) s povezavo vsaj 512Kb/s.

Lokalna omrežja

Na MDDSZ in na CSD je zgrajeno lokalno omrežje tipa Ethernet (UTP), katerega omrežni operacijski sistem je Novell 6. Program za arhiviranje je Arcserve.

Strojna računalniška oprema

Na CSD je približno 1000 namiznih osebnih računalnikov različnih konfiguracij, od Pentium II 133 MHz 32 Mb RAM-a, do Pentium IV 3 GHz 1 GB RAM.

Za uslužbence CSD bo v naslednjih letih kupljenih še nekaj dodatnih delovnih postaj za nadomestitev starih.

Sistemska oprema

Centralni strežnik v podatkovnem centru na MJU je 4 procesorski (z 2-jedrnimi procesorji) z operacijski sistem Solaris 10, na katerem naj bi tekla podatkovna baza Oracle Database Server 10g Enterprise Edition 10.2.0.1 in aplikacijski strežnik Oracle internet Application Server 10g R1 Enterprise Edition 9.0.4.2. Slednji bo strežnik tako za forme kot za reporte.

Na delovnih postajah na CSD je nameščen operacijski sistem, Windows 98, Windows 2000 in Windows XP. V skladu z operacijskim sistemom so na delovnih postajah pretežno nameščeni MS Office 97, MS Office 2000, MS Office XP ali MS Office 2003, obstaja pa tudi OpenOffice.org.

Za poštni sistem na delovnih postajah se trenutno večinoma uporablja enoten poštni sistem.

Odjemalec za poštni sistem je v večini MS Outlook.

Celovit oris ISCS

Arhitektura informacijskega sistema

Arhitektura vključuje centralni podatkovni strežnik, na katerega so preko omrežja HKOM priključene delovne postaje na CSD, MDDSZ, CE in Inštitutu za socialno varstvo.

Informacijski sistem lahko pod minimalnimi pogoji deluje na komunikacijskem omrežju HKOM.

Razpoložljive prenosne zmogljivosti komunikacijskega omrežja HKOM so vsaj 512 KB/s, odvisno od obremenjenosti omrežja. Poleg tega je IS oblikovan tako, da na vseh lokacijah zaseda največ polovico prenosnih zmogljivosti komunikacijskega omrežja HKOM.

Podatkovna baza

Po izračunih količina podatkov na obravnavan primer ne presega 50 KB. Končni obseg podatkov je ocenjen na 5 Gb, pri čemer niso upoštevani indeksi in drugi elementi baze, ki so potrebni za upravljanje podatkov.

Strojna in programska oprema na delovnih postajah

Informacijski sistem, ki deluje na CSD, je nameščena na obstoječih strojnih, programskih in operacijskih sistemih. IS je oblikovan tako, da ne zahteva nove oziroma tehnično napredne delovne računalniške opreme.

Uporabniški vmesnik

Uporabniški vmesnik pri ponujenem informacijskem sistemu ustreza naslednjim navedbam:

- vsi meniji, vnosni obrazci (forme), pogovorna okna, opozorila o napakah in podobno so oblikovani v slovenskem jeziku,
- elementi uporabniškega vmesnika so usklajeni z elementi v celotnem ISCS ter v okoljih, ki jih uporabljajo pri uporabniku (različne verzije okolja MS Office, vendar najmanj MS Office 95),
- omogočen je vnos podatkov, ki vključujejo slovenske znake v skladu z ustrezno kodno stranjo 1250,
- za podatke, ki jih je možno vnesti z izbiro, je izdelan takšen način vnosa (z izbiro),
- vneseni podatki se preverjajo pri samem vnosu (za tiste podatke, kjer je to možno),
- datumski in številčni formati so povzeti po ustreznih nastavitvah v Windows okolju,
- pri operacijah, ki trajajo dalj časa je uporabnik sprotno seznanjen z napredovanjem,
- pri operacijah, kjer pride do izbrisa podatkov, je uporabnik obveščan o posledicah in ima možnost preklica takšnih operacij,
- omogočena je sprotna pomoč za posamezna polja in obrazce,
- različne skupine sporočil uporabniku so enotno oblikovane (na primer skupine: vprašanja uporabniku, potrditve uporabnika, napake,...).

Uporabniki

Izdelan IS uporabljajo uporabniki na CSD, na MDDSZ in v centralni enoti (CE). Posamezne skupine se prekrivajo, vendar skupno število uporabnikov ni več kot:

- na centrih za socialno delo: cca. 1000 uporabnikov,

- na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve RS: cca. 20 uporabnikov,
- na CE: 3 uporabniki in
- na Institutu RS za socialno varstvo: 3 uporabniki

Glede na naravo in dinamiko dela ocenjujemo, da naenkrat informacijski sistem uporablja največ 400 uporabnikov. Morebitna nadgradnja sistema za več uporabnikov ne sme pomeniti bistvene spremembe obsega vzdrževanja.

Delovanje in razpoložljivost IS

ISCSD mora delovati neprekinjeno. Pri izvajanju najmanj 90% interaktivnih transakcij in istočasnem delu 400 uporabnikov, je odzivni čas na CSD manj kot 3 sekunde.

Arhiviranje podatkov

Zahteve po arhiviranju izhajajo iz poizvedovanj in zakonskih predpisov. Vsi podatki o upravičencih za vsa področja so dostopni do zaključka obravnave zadeve skladno s predpisi in postopki izvajanja obravnave.

Arhivirani podatki so shranjeni v takšni obliki, da je njihovo obnavljanje enostavno. Vgrajena je varnostna zaščita za dostopanje do arhiviranih podatkov:

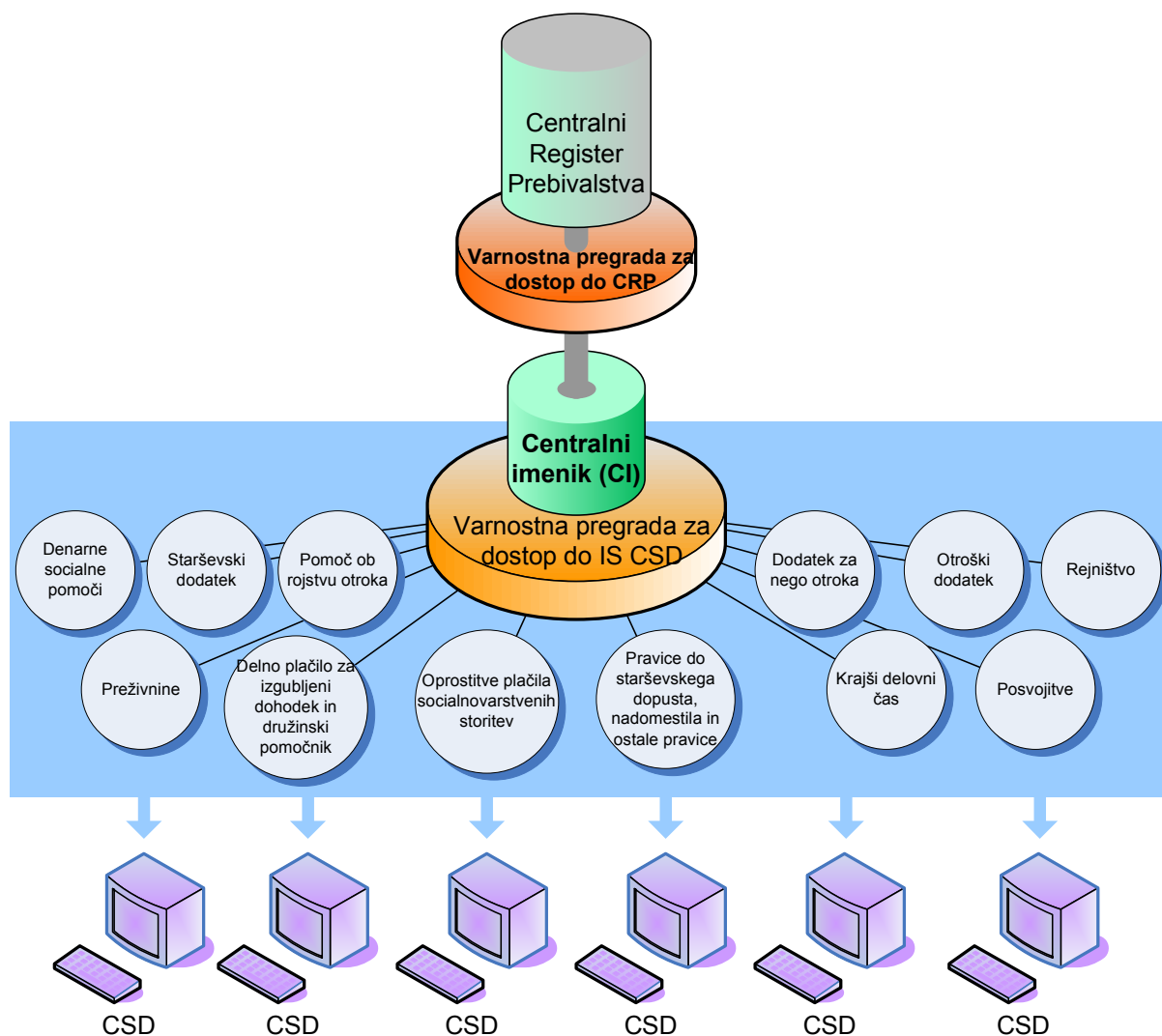
- za upravljalce teh podatkov,
- za različne uporabnike in
- za različne skupine uporabnikov.

Varnost in neprekinjeno delovanje

Varnost

Za vsakega strokovnega delavca je v ISCSD določen nivo in pravice dostopanja do podatkov. Ker je delo na različnih CSD organizirano različno (polivalenca), to pomeni, da imajo lahko nekateri uporabniki dostop do podatkov posameznega področja, drugi pa dostop do podatkov več ali vseh področij. Dostop do podatkov je omejen tudi z vidika lokacij in pristojnih strokovnih delavcev.

Slika 1: Varnostna shema



ISCS omogoča naslednje varnostne mehanizme:

1. varnostne stopnje
 - za posamezne uporabnike z različnimi pravicami dostopanja,
 - za skupine uporabnikov z različnimi pravicami dostopanja,
 - za upravljavce podatkovne baze,
 - za upravljavce sistema (izvajalec),
2. pravice dostopanja,
3. nadzor nad dostopanjem
 - za transakcije in
 - za delovne postaje,
4. beleženje vseh dostopov do opredeljenih podatkov v bazi (11.člen Zakona o varstvu osebnih podatkov),
5. vzdrževanje gesel,
6. avtorizacija uporabnika.

Sistem zagotavlja poročanje o vseh avtoriziranih dostopih in je usklajen z aplikacijo RPAS in upošteva vsa priporočila MJU-PDC za pripravo Informacijske varnostne politike, ki omogoča administriranje gesel in dostop do podatkovne baze. Diagram koncepta sistema varnosti in izvedbe dostopov prikazuje Slika 1, kjer so prikazani prehodi med posameznimi varnostnimi elementi in deli celotnega komunikacijskega sistema ISCS.

Neprekinjeno delovanje

Neprekinjeno delovanje ISCSD je ključnega pomena za nemoteno izvajanje nalog, za katere je bil sistem pripravljen. Pri izvajanju vzdrževanja in morebitnih dopolnitvah in nadgradnjah morajo biti zato natančno upoštevana vsa določila o neprekinjenem poslovanju.

Druge lastnosti sistema

Enotni šifranti

Nekateri splošni šifranti so skupni celotnemu ISCSD, spet drugi pa samo določenemu sklopu oziroma sklopom.

Nadgradljivost

V primeru nadgradenj je treba upoštevati zahtevo, da mora biti rešitev oblikovana tako, da je kadarkoli nadgradljiva.

Usmeritve pri dosedanjem razvoju in bodoči celoviti storitvi uporabe ISCSD

Pri oblikovanju ISCSD so bili postavljeni cilji, ki so izhajali iz samih CSD in iz njihovega okolja:

- splošna ciljna usmeritev je bila zagotovitev informacijske podpore za izvajanje postopkov CSD ter boljše odločanje pri dodeljevanju pravic s področja delovanja CSD
- sprotno pridobivati podatke o dogajanjih na CSD in o poslovanju CSD,
- zagotoviti upravljanje, vodenje in izvajanje dejavnosti,
- sprotno pridobivati podatke o dogajanjih v okolju (spremembe zakonodaje) in njihovem vplivu na CSD
- zagotoviti takšen informacijski sistem in infrastrukturo, ki bosta omogočala nadaljnji razvoj ISCSD in čim večjo fleksibilnost glede načina izvajanja postopkov ter funkcijske in lokacijske organiziranosti.

Dosedanji razvoj in bodoča celovita storitev uporabe ISCSD

1. ISCSD je zasnovan tako, da na CSD ni nepotrebne podvajanja podatkov in da se na enem mestu zbirajo vsi ključni podatki, s čimer se zmanjšuje stroške delovanja in izboljšuje kakovost podatkov.
2. ISCSD je razvit tako, da omogoča poenotene postopke. Uporabnik uveljavlja isto pravico v vseh CSD na enak način in preko enakih obrazcev.
3. Z ISCSD je vzpostavljena podatkovna baza, iz katere se lahko na podlagi zakonskih določil črpajo podatki tudi za druge institucije državne uprave. Na podlagi podatkov iz ISCSD je omogočeno izdelovanje analiz, upravljaljskih poročil, poročil za MDDSZ in ad hoc poizvedb.
4. ISCSD vzpostavlja in vodi centralno bazo skupin uporabnikov storitev CSD (npr. skupine upravičencev, ki so oproščeni plačila socialno varstvenih storitev). Tako lahko strokovni delavci, ki spremljajo istega uporabnika storitev (npr. spremljanje družine) in ki niso iz istega centra za socialno delo, po potrebi dostopajo do iste centralne baze, do enotnih podatkov kar iz svojih delovnih mest. To omogoča bolj natančno in hitrejše izmenjavo podatkov med strokovnimi delavci iz različnih centrov za socialno delo, ki delajo na istem primeru.
5. ISCSD vzpostavlja in vodi centralno bazo upravičencev in zavezancev vseh pravic, ki jih podeljujejo CSD. S tem je preprečeno večkratno uveljavljanje iste pravice.
6. ISCSD ohranja oziroma so vanj preneseni podatki iz starih baz upravičencev določene pravice na CSD.

7. ISCSD je odprt in usklajen z informacijskimi sistemi, ki so že ali pa še bodo vzpostavljeni v okviru državnih organov (predvsem v okviru e-uprave), s katerimi mora biti povezana centralna baza ISCSD zaradi pridobivanja oziroma izmenjave podatkov.
8. ISCSD je po sklopih zgrajen integriran informacijski sistem, ki omogoča, da so poleg osnovnih področij postopno informacijsko podprta tudi ostala področja CSD.

Predstavitev modula otroški dodatki (OD)

1.2.1 Vsebinski opis pravice otroški dodatki

Otroški dodatek je **dopolnilni prejemek za preživljanje, vzgojo in izobraževanje otroka**, kadar **dohodek na družinskega člana ne presega 99 % povprečne plače** v Republiki Sloveniji v preteklem koledarskem letu oziroma v predpreteklem koledarskem letu, če se otroški dodatek uveljavlja v mesecu januarju, februarju ali marcu.

Pravico do otroškega dodatka ima:

- **eden od staršev oziroma druga oseba** za otroka s prijavljenim prebivališčem v Republiki Sloveniji
- **otrok, starejši od 18 let, ki je brez staršev ali ne živi s starši v skupnem gospodinjstvu**, če tako na podlagi okoliščin odloči center za socialno delo, in sicer, če ima prijavljeno prebivališče v Republiki Sloveniji in izpolnjuje druge pogoje, določene z zakonom.

Eden od staršev oziroma druga oseba nima pravice do otroškega dodatka:

1. **če je otrok v delovnem razmerju** oziroma opravlja kmetijsko oziroma drugo samostojno dejavnost
2. **če je otrok** zaradi vzgoje, šolanja ali usposabljanja **v zavodu**, v katerem ima celodnevno brezplačno oskrbo; **izjemoma** se lahko pravica prizna za dobo 3 - 6 mesecev na leto, odvisno od tega, koliko dni je otrok preživel v družini v zadnjih 12 mesecih pred vložitvijo vloge za uveljavitev pravice do otroškega dodatka; višina otroškega dodatka se v tem primeru določi sorazmerno glede na število dni, ki jih je otrok preživel v družini (najmanj 91 dni in največ 183 dni), vendar otroku ne pripada otroški dodatek za več kot 183 dni.
3. **če je otrok oddan v rejništvo**; **izjemoma** se lahko pravica prizna za dobo 3 - 6 mesecev na leto, odvisno od tega, koliko dni je otrok preživel v družini v zadnjih 12 mesecih pred vložitvijo vloge za uveljavitev pravice do otroškega dodatka
4. **če je otrok sklenil zakonsko zvezo** oziroma živi v zunajzakonski skupnosti
5. če ima otrok **pravico do otroškega dodatka na podlagi mednarodne pogodbe**
6. če otrok živi samo z enim od staršev in **preživnina zanj ni urejena**, razen v primerih, ko očetovstvo ni urejeno.

Pravica do otroškega dodatka se prizna za dobo enega leta, in sicer s **prvim dnevom naslednjega meseca po vložitvi vlog**.

Novo vlogo za priznanje pravice do otroškega dodatka je treba vložiti **v mesecu, v katerem se izteče pravica do otroškega dodatka**, kar je razvidno iz izreka odločbe o pravici do otroškega dodatka. **Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve** tudi **pisno obvešča** vse upravičence do otroškega dodatka **o izteku pravice**.

Pravico do otroškega dodatka uveljavljate z **obrazcem DP-3 - vloga za uveljavitev pravice do otroškega dodatka**, ki je na voljo v knjigarnah in papirnicah, pa **tudi na našem spletišču**. Kot pomoč pri vpisovanju dohodkov in prejemkov so vlogi priložena tudi navodila za vpisovanje.

Pridobljeni otroški dodatek **se izplačuje le na osebni račun vlagatelja**.

Višina otroškega dodatka se določi glede na uvrstitev družine v posamezni **dohodkovni razred**. Pri tem se upošteva **povprečni mesečni dohodek na družinskega člana** v preteklem koledarskem letu oziroma v predpreteklem koledarskem letu, če se otroški dodatek

Povprečni mesečni dohodek na družinskega člana se izračuna tako, da se skupni dohodek družine deli s številom mesecev, na katere se dohodek nanaša in s številom družinskih članov. Glede na število otrok se **skupna višina otroškega dodatka**

določi za vse otroke, ki so upravičeni do otroškega dodatka, tako da se seštejejo posamezni zneski otroških dodatkov za vsakega otroka.

Višine **otroškega dodatka** (OD), ki veljajo od 1. julija 2008, so dosegljive na spodnjem spletnem naslovu:

http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/druzina/starsevsko_varstvo_in_druzinski_prejemki/uskladitev_zneskov_druzinskih_prejemkov/

Zneski otroškega dodatka **se usklajujejo dvakrat letno** z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin.

Izjemna višina otroškega dodatka:

- posamezni znesek otroškega dodatka se lahko **poveča za 10 % - če živi otrok v enostarševski družini**; pravico do izjemne višine otroškega dodatka za otroke, ki živijo v enostarševski družini, ima eden od staršev, kadar otrok oziroma otroci živijo samo z enim od staršev
- posamezni znesek otroškega dodatka se lahko **poveča za 20 % - če predšolski otrok ni vključen v predšolsko vzgojo** v skladu s predpisi, ki urejajo vrtce.

Za čas, ko mati ali oče ali druga oseba za istega otroka prejema **nadomestilo za nego in varstvo otroka**, koristi preneseni dopust ali prejema starševski dodatek, **nima pravice** do izjemne višine otroškega dodatka.

Pravico se **uveljavlja pri centru za socialno delo**, ki je krajevno **pristojen glede na otrokovo stalno prebivališče**.

Roki za uveljavljanje pravice do otroškega dodatka:

- če se pravico uveljavlja v roku **90 dni po rojstvu otroka**, se pravica prizna **z mesecem rojstva otroka**
- če se pravico uveljavlja **kasneje**, se pravico prizna **s prvim dnevom naslednjega meseca po vložitvi zahtevka**.

Pravico se lahko uveljavlja **kadarkoli do dopolnjenega 18. leta starosti otroka**, za otroke, starejše od 18 let, pa le, če se šolajo, **dokler imajo status učenca, dijaka, vajenca ali študenta**, vendar **najdalj do dopolnjenega 26. leta starosti**. **Izjemoma** se za otroka šteje tudi oseba **po tej starosti**, če traja njeno **šolanje na visoki stopnji pet ali šest let**, ali če oseba **zaradi daljše bolezni ali poškodbe ali služenja vojaškega roka** med šolanjem **ni končala šolanja v predpisanem roku**. Status otroka se podaljša za toliko časa, kolikor se je šolanje zaradi teh razlogov podaljšalo.

Starša se dogovorita, kdo bo uveljavljal pravico do otroškega dodatka. Če se ne moreta dogovoriti, o tem odloči center in pri tem upošteva koristi otroka. Če živi otrok z enim od staršev, uveljavlja pravico do otroškega dodatka tisti od staršev, pri katerem otrok živi. Pravico do otroškega dodatka lahko uveljavlja **tudi otrok sam, če je starejši od 18 let in ne živi s starši** v skupnem gospodinjstvu, ampak v lastnem samskem gospodinjstvu.

Skupni dohodek družine je vsota vseh bruto dohodkov vseh družinskih članov za isto koledarsko leto. V skupni dohodek družine **se štejejo**:

1. **vsi dohodki, ki so vir dohodnine** (plače, pokojnine, avtorski honorarji, prejemki učencev in študentov za delo preko študentskega servisa...)
2. **transforni dohodki** (denarne dajatve po zakonu o socialnem varstvu, plačani prispevki za rejnice, nadomestila za brezposelnost, denarna pomoč za brezposelnost, štipendije, starševski dodatek s prispevki, delno plačilo za izgubljeni dohodek s prispevki, plačani prispevki za samostojne ustvarjalce na področju kulture, plačani prispevki za vrhunske športnike in šahiste, nadomestila preživnin, denarne dajatve vojnim invalidom, veteranom in žrtvam vojnega nasilja in drugi transforni dohodki)

3. **drugi dohodki** (nagrade vajencev, preživnine v višini pravnega izvršilnega naslova, dediščine in darila, dohodki od iger na srečo, rente od zavarovanj, odškodnine pri nezgodnem zavarovanju in drugi dohodki ali prejemki).

V skupni dohodek družine **NE šteje**:

1. pomoč ob rojstvu otroka
2. otroški dodatek
3. dodatek za nego otroka
4. dodatek za veliko družino
5. dodatek za pomoč in postrežbo ter varstveni dodatek
6. dohodki, ki jih prejema oseba za oskrbo otroka v rejniški družini (materialni stroški za rejenko oziroma rejenca)
7. dohodki od občasnega dela invalidov, ki so vključeni v institucionalno varstvo in jih pridobivajo zunaj oblik redne zaposlitve
8. solidarnostna pomoč
9. plačilo za delo rejniku
10. dediščina po pokojnem zakoncu.

Kot **družinski člani** se štejejo vsi člani gospodinjstva, **ki so v odnosu do vlagatelja**:

- zakonec ali zunajzakonski partner
- otrok, pastorek, otrok zunajzakonskega partnerja ali posvojenec, ki živi z vlagateljem v skupnem gospodinjstvu in ga je ta ali njegov zakonec ali zunajzakonski partner dolžan preživljati, v skladu s predpisi, ki urejajo družinska razmerja
- vnuk, nečak, varovanec, ki nima staršev, ali je staršem odvzeta roditeljska pravica, kadar živi z vlagateljem v skupnem gospodinjstvu in ga je ta dolžan preživljati
- starši vlagatelja, zakonca ali zunajzakonskega partnerja, če sta ga dolžna preživljati v skladu s predpisi, ki urejajo družinska razmerja.

Če v času prejemanja otroškega dodatka pride do **sprememb, ki vplivajo na priznano pravico do otroškega dodatka**, njegovo višino in obdobje prejemanja, je prejemnik otroškega dodatka **dolžan to sporočiti centru za socialno delo v 8 dneh** od dne, ko je sprememba nastala oziroma je zanjo zvedel. Spremembe, ki so nastale po priznanju pravice do otroškega dodatka, **se upoštevajo s prvim dnevom naslednjega meseca**.

Spremembe, ki jih je treba sporočiti centru za socialno delo:

- sprememba števila družinskih članov
- zaposlitev ali izguba zaposlitve enega od vzdrževalcev družine
- začetek opravljanja samostojne dejavnosti
- zaposlitev otroka po 15. letu starosti
- namestitev otroka v rejniško družino ali drugo obliko institucionalnega varstva.

Prenehanje pravice do otroškega dodatka

Pravica do otroškega dodatka preneha s **prvim dnevom naslednjega meseca, ko niso več izpolnjeni pogoji po zakonu**.

1.2.2. Tehnične lastnosti sklopa

Število form	11
Število reportov (izpisi)	67
Skupaj	78

Velikost prevedenih form (v MB)	2,1
Velikost reportov (v MB)	8,6
Skupaj	10,7
Število vrst kode za forma	19.069
Število vrstic kode v bazi	5.992
Skupaj	25.051
Število tabel	20
Število indeksov	93
Velikost (v MB)	10.325,59
Število zapisov v vseh tabelah sklopa	47.516.733

Skupno število map (odločanj)	1.431.823
Celotno število različnih oseb, ki so vezane na ta sklop	1.169.762

ISCSD za potrebe CSD omogoča:	<ul style="list-style-type: none"> • vnos in obdelavo vloge za uveljavljanje pravice, dokler vloga ni popolna. Ob vlogi so potrebne tudi priloge, ki jih stranka običajno dostavlja z vlogo ali dopolnitvijo vloge, • vnos podatkov iz vloge: <ul style="list-style-type: none"> ○ podatke o vlagatelju in družinskih članih, ○ podatke o dohodkih. Sistem mora omogočati prenos razpoložljivih podatkov o dohodkih iz drugih zunanjih sistemov (DURS, ZRSZ,...) in vnos podatkov o dohodkih iz vloge, ○ druge potrebne podatke. • spreminjanje in dopolnitev podatkov v času prejemanja pravice na zahtevo stranke ali po ugotovitvah CSD, kar ima lahko za posledico spremembo odločbe, • pripravo odločbe, ki zajema izbor predloge odločbe, preračun višine pomoči po zakonskem algoritmu ter določitev časa trajanja prejemanja pravice, • izpis odločbe na CSD: referent mora imeti po pregledu odločbe možnost takojšnjega izpisa na tiskalniku, • podporo pripravi kuvert s povratnico za masovno razpošiljanje odločb po ZUP-u, • pripravo drugih dokumentov (sklepov, obvestil itd.).
ISCSD za potrebe sodelavcev na MDDSZ omogoča:	<ul style="list-style-type: none"> • podporo odločanju na drugi stopnji z možnostjo vpogleda v postopek odločanja na prvi stopnji na CSD, • statistične preglede nad centralno bazo.
Obdelave:	<ul style="list-style-type: none"> • Centralne obdelave v ISCSD omogočajo izvedbo mesečnih obdelav podatkov za izplačila, • v marcu se uvozijo podatki o dohodkih in prejemkih iz ISCSD in drugih sistemov za preteklo leto, • v juliju se izvede priprava map za dodatek za veliko družino za odločanje po uradni dolžnosti, • nekajkrat letno se izvede obdelava: revizija dohodkov s podatki DURS, • masovno izpisovanje: vsak prvi dan v mesecu se pripravijo podatki za izpis obvestil (od 5000 do 120.000 izpisov mesečno).

Obračun:	<ul style="list-style-type: none">• izvaja se ena redna mesečna obdelava za OD in do šest obdelav za dodatek za veliko družino.
Nakazila:	<ul style="list-style-type: none">• priprava centralnih izplačil prejemkov vseh upravičencev iz vseh CSD-jev,• priprava dokumentov in seznamov za posamezno banko,• elektronski seznam izplačil za poslovne banke,• reševanje nerealiziranih nakazil.

Predstavitev modula državne štipendije (S1)

1.3.1 Splošno o štipendijah

Štipendije so kot dopolnilni prejemek namenjene kritju stroškov v zvezi z izobraževanjem. Zakon o štipendiranju (Uradni list RS, št. 59/2007, 63/2007-popr.) v 5. členu določa, da se v Republiki Sloveniji podeljujejo naslednje štipendije:

- državne
- kadrovske
- Zoisove
- štipendije za Slovence v zamejstvu in Slovence po svetu ter
- štipendije za državljane držav, s katerimi ima Republika Slovenija sklenjene dvostranske ali večstranske sporazume o sodelovanju na področju izobraževanja oziroma podeljuje štipendije na podlagi vzajemnosti.

Upravičenci do štipendij

Do štipendije so upravičene osebe **s statusom dijaka oziroma dijakinje** in osebe **s statusom študenta oziroma študentke** ter **udeleženci oziroma udeleženke izobraževanja odraslih**, ki izpolnjujejo pogoje, določene v zakonu.

V skladu s prvim odstavkom 8. člena Zakona o štipendiranju se štipendija lahko dodeli:

1. državljanom Republike Slovenije
2. Slovencem v zamejstvu in Slovencem po svetu, kakor so opredeljeni v zakonu, ki ureja odnose Republike Slovenije s Slovenci zunaj njenih meja, za študij v Republiki Sloveniji
3. državljanom držav članic Evropske unije (EU) in Evropskega gospodarskega prostora (EGP) in njihovim družinskim članom, kot jih določa zakon, ki ureja prebivanje tujcev, če imajo dovoljenje za stalno ali začasno prebivanje v Republiki Sloveniji
4. državljanom držav članic EU ali EGP, ki so bili zaposleni ali samozaposleni v Republiki Sloveniji, ter njihovim družinskim članom, če imajo dovoljenje za prebivanje v Republiki Sloveniji
5. državljanom tretjih držav, ki imajo dovoljenje za stalno ali začasno prebivanje v Republiki Sloveniji, in njihovim ožjim družinskim članom, kot jih določa zakon, ki ureja prebivanje tujcev.

Državljanom tretjih držav, ki ne izpolnjujejo pogoja iz 5. točke prejšnjega odstavka, se lahko štipendija dodeli na podlagi **sklenjenih meddržavnih sporazumov oziroma po načelu vzajemnosti**.

Splošni pogoji za pridobitev štipendije

V skladu z 9. členom Zakona o štipendiranju lahko pridobijo štipendijo tisti upravičenci, ki ob prvem vpisu v prvi letnik poklicne oziroma srednje šole **niso starejši od 18 let**, ter upravičenci, ki ob prvem vpisu v prvi letnik višješolskega ali visokošolskega izobraževanja oziroma ob prvem vpisu na prvo, drugo ali tretjo stopnjo izobraževanja **niso starejši od 26 let**, in:

- **hkrati ne prejemajo** katere od štipendij iz 5. člena Zakona o štipendiranju
- **ne prejemajo** štipendije ali drugih prejemkov za izobraževanje po drugih predpisih
- **niso v delovnem razmerju** oziroma **ne opravljajo samostojne registrirane dejavnosti**
- **niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb** pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje.

1.3.2. Vsebinska predstavitev pravice do državne štipendije

Državne štipendije se dodelijo upravičencem, ki izpolnjujejo splošne pogoje iz Zakona o štipendiranju (9. člen) in pri katerih povprečni mesečni dohodek na družinskega člana v preteklem koledarskem letu pred vložitvijo vloge **ne presega 60% minimalne plače** v istem obdobju za tiste upravičence, **ki se šolajo ali študirajo v kraju svojega stalnega prebivališča** in od **60 do 65% minimalne plače** za tiste upravičence, **ki se šolajo ali študirajo izven kraja svojega stalnega prebivališča**.

Kateri dohodki in prejemki štejejo v **skupni dohodek družine** ter izračun in **ugotavljanje dohodka na družinskega člana**, ureja Zakon o štipendiranju v členih od 15 do 18. Katere osebe **štejejo za družinske člane** oziroma **ne štejejo za družinske člane** pa ureja v 19. in 20. členu.

Višina

Na podlagi 14. člena Zakona o štipendiranju in Sklepa o usklajenih višinah transferjev, ki so določeni v nominalnih zneskih ter o odstotku uskladitve drugih transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji od 1. julija 2008 (Uradni list RS, št. 73/2008) državna štipendija brez dodatkov od 1. septembra 2008 znaša:

- **37,47 EUR za dijaka** in
- **56,21 EUR za študenta**.

K državnim štipendijam se dodelijo naslednji **dodatki** (z višinami na podlagi zgornjega sklepa):

- dodatek **glede na dohodek** v družini štipendista:
 - dohodek na družinskega člana do vključno 25 % minimalne plače: **53,09 EUR**
 - dohodek na družinskega člana nad 25 % do vključno 40 % minimalne plače: **42,68 EUR**
 - dohodek na družinskega člana nad 40 % do vključno 50 % minimalne plače: **31,23 EUR**
 - dohodek na družinskega člana nad 50 % do vključno 60 % minimalne plače: **20,82 EUR**
- dodatek **za vrsto in področje izobraževanja**, ki jih glede na potrebe trga dela določi minister, pristojen za delo: **29,14 EUR**
- dodatek **za učni oziroma študijski uspeh**:
 - za dijake s povprečno oceno najmanj 4,1 ali več oziroma za študente s povprečno oceno najmanj 8,5 ali več: **19,77 EUR** ter
 - za dijake s povprečno oceno najmanj 4,5 ali več oziroma študente s povprečno oceno najmanj 9,0 ali več: **36,43 EUR**
- dodatek **za izobraževanje zunaj stalnega prebivališča**:
 - za bivanje: **82,23 EUR**
 - za prevoz v primestnem ali medkrajevnem prometu v oddaljenosti pet kilometrov in več do kraja izobraževanja od kraja stalnega prebivališča:
 - oddaljeno od 5 do vključno 10 km: **46,84 EUR**
 - nad 10 do vključno 15 km: **57,25 EUR**
 - nad 15 do vključno 20 km: **67,66 EUR**
 - nad 20 do vključno 30 km: **78,07 EUR**
 - nad 30 do vključno 40 km: **88,48 EUR**
 - nad 40 km: **96,81 EUR**
- dodatek **za štipendiste s posebnimi potrebami**: **48,92 EUR** (upravičenost se ugotavlja na podlagi odločbe ali strokovnega mnenja o usmeritvi v skladu s predpisi, ki urejajo področje usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, oziroma na podlagi odločbe o priznanju dodatka za nego otroka v skladu s predpisi, ki urejajo področje starševskega varstva in družinskih prejemkov, ali na podlagi odločbe o invalidnosti oziroma sklepa o telesnih okvarah pristojnega organa po predpisih, ki urejajo področje pokojninskega in invalidskega zavarovanja).

Državna štipendija z vsemi dodatki **ne sme presegati minimalne plače**.

Pri ugotavljanju dohodka se upoštevajo **podatki iz dokončne odločbe o odmeri dohodnine, uradnih evidenc** centrov za socialno delo ter drugih upravljavcev zbirk podatkov, ki vodijo uradne evidence o izplačanih dohodkih oziroma pravicah iz javnih sredstev, in **iz drugih dokazov** v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek.

Ko še ni izdana dokončna odločba o odmeri dohodnine za preteklo leto, se upoštevajo **dohodki iz dokončne odločbe za predpreteklo koledarsko leto, preračunani** na raven preteklega koledarskega leta.

Če družinski član v preteklem koledarskem letu pred vložitvijo zahtevka ni imel dohodkov, ima pa jih v tekočem koledarskem letu, se pri določitvi mesečnega dohodka upoštevajo njegovi **tekoči dohodki, preračunani na raven preteklega leta.**

Dohodki in prejemki iz 16. člena ZŠtip se upoštevajo po zmanjšanju za **normirane stroške** oziroma **dejanske stroške**, priznane po zakonu, ki ureja dohodnino, ter **za davke in obvezne prispevke za socialno varnost**, odtegnjene od teh dohodkov.

Trajanje prejemanja štipendije

Štipendist lahko prejema državno štipendijo **eno leto za posamezni letnik na isti stopnji izobraževanja.**

Obveznosti štipendista

Štipendist je **dolžan štipenditorju v 8 dneh od nastanka spremembe**, ki bi lahko vplivala na štipendijsko razmerje, oziroma od takrat, ko je zanjo izvedel, **sporočiti vsako tako spremembo**, zlasti pa:

- prekinitvev ali konec izobraževanja
- spremembo vrste in področja izobraževanja
- sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma začetek opravljanja samostojne registrirane dejavnosti
- nastop starševskega dopusta ter dopusta za nego in varstvo otroka
- število in status oseb, ki se upoštevajo pri ugotavljanju upravičenosti do štipendije in njihove dohodke, ter druge okoliščine, ki se nanašajo na štipendijsko razmerje.

Center za socialno delo v primeru sprememb, ki vplivajo na štipendijsko razmerje, **po uradni dolžnosti razveljavi odločbo**, s katero je bilo odločeno o štipendiji, ter **ponovno odloči o štipendiji** na podlagi spremenjenih okoliščin od prvega dne naslednjega meseca po nastanku spremembe.

Študij v tujini

Državno štipendijo za študij v tujini lahko dobi državljan Republike Slovenije, **če se v tujini izobražuje na izobraževalni ustanovi**, ki je v skladu s predpisi države izobraževanja **akreditirana za izvajanje javno veljavnega** (akreditiranega) **izobraževalnega programa** za pridobitev stopnje izobrazbe, in **če izobraževalnega oziroma študijskega programa ni v Sloveniji** ali če gre za **mednarodno izmenjavo**.

Potrdilo o statusu (akreditaciji) ustanove in javne veljavnosti izobraževalnega programa izda **ministrstvo, pristojno za šolstvo**, oziroma **ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo**, če gre za mednarodno izmenjavo pa **izobraževalna organizacija, ki jo organizira**.

Pristojni organ za podeljevanje državnih štipendij

V skladu s prvim odstavkom 42. člena Zakona o štipendiranju bo od **šolskega** oziroma **študijskega leta 2008/2009** dalje o dodelitvi državne štipendije na prvi stopnji **odločal pristojni center za socialno delo**.

Kandidati za pridobitev državne štipendije vloge (skupaj z ustrežno dokumentacijo) oddajajo **pri pristojnih centrih za socialno delo** v skladu z javnim **pozivom**, ki ga Ministrstvo za del, družino in socialne zadeve **objavi vsako leto junija** na svoji spletni strani, na državnem portalu e-uprava in v sredstvih javnega obveščanja.

1.3.3. Modul državne štipendije vsebuje naslednje funkcionalnosti:

Vnos in obravnava vloge

- Vnos, dopolnjevanje in obdelava vloge za štipendijo
- Kontrolo izpolnjevanja pogojev skladno z veljavno zakonodajo
- Vnos družinskih članov
- Pridobitev podatkov o dohodkih iz DURS-a vlagatelja in družinskih članov in drugih institucij
- vnos podatkov o dohodkih, ki jih ni mogoče pridobiti od DURS in tudi niso na voljo CSD
- Izračun višine štipendije z dodatki

Odločanje

- Odločanje o pravici
- Priprava, shranitev in izpis odločbe o državni štipendiji

Izplačevanje

- Izplačevanje štipendij z možnostjo izplačila v enkratnem znesku v primeru predhodnega končanja študija oz. izobraževanja v tujini
- Pregled evidence izplačil za določena obdobja
- Pregled evidence izplačil po posameznih sestavnih delih štipendije
- Izvajanje uskladitev štipendij

Spremljanje

- Pregled vlog za druge štipendije, ki jih je vložil upravičenec
- Vodenje postopkov za mirovanje štipendijskega razmerja
- Vodenje postopkov za ukinitve / prenehanje štipendijskega razmerja
- Spreminjanje in dopolnitev podatkov o štipendistih na zahtevo stranke ali po ugotovitvah CSD, kar ima lahko za posledico spremembo odločbe
- Spremljanje obveznosti štipendista
- Vodenje postopkov glede odloga, odpisa vračila štipendije oz. obročnega vračila štipendije v skladu z zakonodajo (ZŠtip in pravilnik)
- Vnos ter vodenje evidence izterjav
- Vnos ter vodenje evidence dolžnikov ter morebitnih vračil
- Kreiranje obvestil

Poročanje in evidence

- Poročanje oz. zbiranje podatkov za potrebe CSD, MDDSZ, DURS, SURS
- Splošna evidenca štipendistov
- Evidenca in shranjevanje izdanih dokumentov
- Statistični pregledi nad celotno podatkovno bazo državnih štipendij

Obravnava pritožb

- Pritožbeni postopek na I. stopnji
- Podpora odločanju na drugi stopnji z možnostjo vpogleda v postopek odločanja na prvi stopnji

POJMOVNIK

BS	Banka Slovenije
CE	centralna enota (pri CSD Ljubljana Bežigrad)
CI	centralni imenik
CRP	centralni register prebivalstva
CS	centralni šifranti
CSD	center za socialno delo
DBA	data base administration (administriranje baze podatkov)
DI	oznaka sklopa Delno plačilo za izgubljeni dohodek
DN	oznaka sklopa Dodatek za nego otroka
DNO	dodatek za nego otroka - pravica po ZSDP
Dom	socialni zavod, ki je član Skupnosti
DOMIS	Informacijski sistem za spremljanje poslovanja in poročanja dejavnosti zavodov; Domski Informacijski Sistem
DP	oznaka sklopa Denarna socialna pomoč
DPID	delno plačilo za izgubljeni dohodek - pravica po ZSDP
DRP	družinski pomočnik
DRP	oznaka modula družinski pomočnik
DSP	denarna socialna pomoč - pravica po ZSV
DURS	davčni urad Republike Slovenije
HKOM	hitro komunikacijsko omrežje državnih organov
IRSSV	Inštitut Republike Slovenije za socialno varstvo
IS	informacijski sistem
ISZRSZ	informacijski sistem ZRSZ
ISCSD	informacijski sistem centrov za socialno delo
ISCSD2003	drugi izvajalec v sistemu, razpis 2003
JPS	Javni jamstveni in preživninski sklad Republike Slovenije
KC	oznaka sklopa Krajši delovni čas
KDČ	krajši delovni čas - pravica po ZSDP
Kurir	IS za izplačila prejemkov upravičencem po »vojnih« zakonih
MDDSZ	Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve
MJU	Ministrstvo za javno upravo
MJU - PDC	Ministrstvo za javno upravo - podatkovni center
MF	Ministrstvo za finance
MNZ	Ministrstvo za notranje zadeve
MS	Microsoft
OD	oznaka sklopa Otroški dodatek in dodatek za veliko družino
PO	oznaka sklopa Posvojitve
PR	oznaka sklopa Preživnine
PRO	pomoč ob rojstvu otroka
RE	oznaka sklopa Rejništvo
SD	oznaka sklopa starševski dodatek in nadomestila
S1	oznaka sklopa državne štipendije
SD+SN	starševski dopusti in nadomestila - pravica po ZSDP
SI	oznaka sklopa Šifranti
Skupnost	Skupnost socialnih zavodov Slovenije
SO	oznaka sklopa Oprostitev plačila socialnovarstvenih storitev

SUPB	Sistem za upravljanje podatkovnih baz
SURS	Statistični urad Republike Slovenije
SV	oznaka sklopa Starševski dodatek in pomoč ob rojstvu otroka
SQL	Structured Query Language
VS	varnostna shema (nadzor dostopov v skladu z ZVOP)
ZdavP	Zakon o davčnem postopku
ZDoh-1A	Zakon o dohodnini
ZSDP	Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih
ZIRD	Zakon o izvajanju rejniške dejavnosti
ZK	Komisije
ZPIZ	Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje
ZRSZ	Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje
ZS	začasni sklop
ZSDP	Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih
ZSV	Zakon o socialnem varstvu
ZUP	Zakon o splošnem upravnem postopku
ZVOP	Zakon o varovanju podatkov
ZZZS	Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
ZZZDR	Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih
www	World Wide Web

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE,
Kotnikova 5, Ljubljana, matična št.: 5022860, davčna št.: 76953475, ki ga zastopa minister dr. Ivan
Svetlik (v nadaljevanju: naročnik)

in

_____, ID za DDV:
_____, matična št.: _____,
ki jo zastopa direktor _____ (v nadaljevanju: izvajalec)

skleneta naslednjo

POGODBO št. _____

**za izvedbo revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer
modula otroški dodatek in modula državne štipendije.**

Podlaga in predmet pogodbe

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da je bil na podlagi izvedenega javnega naročila za izvedbo revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije, kot najugodnejši ponudnik izbran _____, zato sklepata to pogodbo.

Z revizijo modulov otroški dodatki in državne štipendije v informacijskem sistemu ISCSD želimo kot naročnik in odgovorni upravljalec informacijskega sistema dobiti neodvisno in nepristransko zunanje mnenje o:

- delovanju modula v skladu s funkcionalnimi zahtevami in predpisano zakonodajo,
- pravilnosti izvajanja postopkov obračunov, ki so podlaga za izplačila transferjev,
- delovanju modulov ISCSD brez prekinitev oziroma možnosti vzpostavitve ponovnega delovanja brez izgub podatkov v primernem času,
- preprečevanju zlorab, poneverb, kraj in razkritij poslovnih skrivnosti, kot so podani v zakonih, standardih, smernicah in dobri praksi delovanja IS.

Cilj revizije za naročnika je pridobiti oceno o učinkovitosti in pravilnost delovanja revidiranih modulov otroški dodatki in državne štipendije v ISCSD. Za naročnika bodo morebitne ugotovljene pomanjkljivosti in nepravilnosti podlaga za izboljšave in popravljalne ukrepe, ki bodo izvedeni na podlagi mnenja revizorja.

2. člen

Naročnik s to pogodbo naroča, izvajalec pa prevzema izvedbo revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije.

Od ponudnika pričakujemo, da bo za navedena modula izvedel in dokumentiral naslednje faze revizije:

- Preliminarni pregled
- Izdelava programa revizije
- Izvedba revizije
- Poročanje o zaključkih revizije
- Nadzor realizacije korektivnih ukrepov

Podrobneje je vsebina pogodbenih del navedena v Specifikaciji razpisanih del.

Rok za izvedbo del po tej pogodbi je:

- 6 mesecev od podpisa pogodbe za prve štiri faze revizije.
- 12 mesecev od podpisa pogodbe za zadnjo fazo revizije, to je nadzor nad korektivnimi ukrepi.

Vrednost pogodbe in plačilni pogoji

3. člen

Okvirna vrednost pogodbe znaša _____ EUR brez DDV oziroma _____ EUR z DDV. V znesku so vključene že vse dajatve (vsi stroški in popusti).

4. člen

Za izvršene storitve po tej pogodbi izvajalec izstavlja račune glede na izvedeno in s strani naročnika potrjeno fazo revizije, kot izhaja iz 2. člena te pogodbe.

Rok plačila je 30 dan od dneva izvedbe (dobave) in prejema pravilnega računa na naslov naročnika za opravljeno in s strani naročnika potrjeno fazo revizije.

Številka transakcijskega računa izvajalca je: in je odprt pri

Sredstva za plačilo obveznosti po tej pogodbi so predvidena v proračunu Republike Slovenije na proračunski postavki 2198 - Vzdrževanje in razvoj informacijskih sistemov socialnega varstva in družinskih prejemkov, konto _____.

Obveznosti pogodbenih strank

5. člen

Naročnik se obvezuje, da bo:

- oblikoval projektno skupino ali odgovorno osebo, ki bo sproti zagotavljala potrebne podatke, listine in informacije, ki se nanašajo na njegovo poslovanje in so predmet revidiranja;
- omogočil dostop do vseh evidenc, dokumentacije in ostalih informacij, ki jih bo potreboval izvajalec pri svojem delu;

- pravočasno pripravil in dostavil vse potrebne podatke in dokumentacijo, ki jih bo zahteval izvajalec;
- zagotovil ustrezne delovne razmere;
- izvršil plačila v dogovorjenih rokih.

Izvajalec se obvezuje, da bo:

- bo revizija opravljena v skladu s Temeljnimi revizijskimi načeli, ki jih je sprejel Slovenski inštitut za revizijo in mednarodnimi standardi;
- bo obravnaval podatke, spise in listine, s katerimi se bo seznanil med revidiranjem, kot zaupne podatke (38. člen Zakona o revidiranju – Uradni list RS št. 65/2008);
- bo informacije in poročila, ki mu jih bo naročnik posredoval, uporabil izključno za potrebe revidiranja, in jih brez soglasja naročnika ne bo posredoval tretjim osebam;
- svoje naloge opravljal brežhibno, strokovno in kvalitetno;
- izvajal svoje pogodbene obveznosti v dogovorjenih rokih;
- pri izvajanju pogodbenih obveznosti uporabljal napredne informacijske tehnologije in metode;
- tudi po prenehanju veljavnosti pogodbe po potrebi sodeloval z naročnikom.

Druge obveznosti pogodbenih strank

6. člen

Izvajalec bo po opravljeni reviziji izročil naročniku 5 (pet) izvodov revizijskega poročila z opredeljenimi področji in cilji revidiranja, splošnimi zaključki, razvrstitvijo priporočil po posameznih stopnjah tveganja in podrobnejši opis ugotovitev s priporočili in tveganji.

Rok za izročitev revizijskega poročila in spremljajoče dokumentacije je 15 dni po opravljenem revizijskem pregledu.

Ob predaji dokumentacije, pogodbeni stranki sestavita in podpišeta primopredajni zapisnik.

Izvajalec se zaveže, da bo po zaključenem celotnem pregledu naročniku predal tudi celotno revizijsko dokumentacijo (matrika tveganj, opis procesov, opis kontrol (zasnova, implementacija), testiranja in revizijske dokaze).

Način izvajanja storitev

7. člen

Če naročnik ne določi načina izvedbe storitev ali če iz naročila ne izhaja kaj drugega, sme izvajalec način izvedbe storitev izbrati v skladu s svojo strokovno presojo po predhodnem dogovoru z naročnikom.

Če namerava izvajalec za izvedbo te pogodbe uporabiti podizvajalce, mora za njih predhodno pridobiti soglasje naročnika. Za storitve, ki jih v dogovorjenem obsegu v okviru izvajanja pogodbe izvedejo morebitni podizvajalci, izvajalec odgovarja, kot bi jih opravil sam.

8. člen

V primeru, da izvajalec ne bo izpolnil pogodbenih obveznosti v roku in na način, ki sta določena s to pogodbo, lahko naročnik določi nove pogoje o izpolnitvi obveznosti, ali pa takoj odstopi od pogodbe.

V primeru, da izvajalec tudi novih pogojev iz prejšnjega odstavka tega člena ne bo izpolnil, lahko naročnik odstopi od pogodbe.

9. člen

Izvajalec izvaja pogodbo v skladu z razpisno dokumentacijo. Za koordinacijo izvrševanja storitev po tej pogodbi določita pogodbeni stranki vsaka svojo odgovorno osebo.

Pooblaščen predstavnik sta:

- za naročnika: _____
- za izvajalca: _____, tel. št.: _____.

Pogodbeni stranki se morata nemudoma obveščati o vsaki spremembi bistvenih pogojev, ki lahko vplivajo na izvajanje po tej pogodbi.

Spremembe dogovorov, nastale po podpisu te pogodbe, se vnašajo v dokumentacijo, kar potrdita s podpisom naročnik in izvajalec za njegov del prevzetih obveznosti.

Manjše spremembe dogovorov se lahko opravijo in dokumentirajo tudi na elektronski način (npr. e-mail).

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo del

10. člen

Izvajalec jamči za kakovostno in dobro izvedbo del po tej pogodbi z podpisano bianco menico ter izdajo menične izjave s pooblastilom v višini 5.000,00 EUR in jo izroči naročniku pri oddaji ponudbe v skladu z razpisnimi pogoji. Menična izjava s pooblastilom za izpolnitev velja do 31.07.2010.

Finančno zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti bo naročnik unovčil na prvi poziv in brez ugovora v primeru, če:

- izvajalec svojih obveznosti do naročnika ne bo izpolnil skladno s pogodbo, v dogovorjeni kakovosti, obsegu in roku ali
- v primeru, da bo izvajalec iz neupravičenih razlogov odstopil od pogodbe.

Razmerje zaupnosti

11. člen

Skladno z zakonom o varstvu osebnih podatkov sta pogodbeni stranki dolžni vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet te pogodbe, varovati kot poslovno oziroma uradno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam izven organizacij, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta pogodbe.

12. člen

Če naročnik naroči izvajalcu storitev, s katero bi bili kršeni predpisi ali pa povzročena nesorazmerna škoda naročniku ali tretjemu, lahko izvajalec takšno naročilo odkloni, ne da bi kršil pogodbo, vendar mora razlog za odklonitev dokazati. Če naročilo ne omogoča optimalne izvedbe storitve ali pa zahteva

rešitve, ki niso v skladu s pravili stroke, mora izvajalec naročnika na to dejstvo pisno opozoriti in mu svetovati primernejšo izvedbo, vendar mora nalogo izpolniti kot mu je bilo naročeno, če naročnik pri tem vztraja.

Neutemeljena zavrnitev naročila ali odstopanje od naročenega načina izvedbe pomeni kršitev pogodbene obveznosti, zaradi katere lahko naročnik razdre pogodbo, uveljavi zavarovanja za izvedbo pogodbenih obveznosti, v primeru škode pa tudi zahteva odškodnino.

Veljavnost pogodbe

13. člen

Pogodba stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do 31.06.2010.

Končne določbe

14. člen

Morebitna sporna vprašanja iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v kolikor pa to ne bo mogoče, bo spore reševalo stvarno pristojno sodišče v Ljubljani.

15. člen

Pogodba je napisana v štirih (4) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka pogodbeni stranka po dva (2) izvoda.

Številka:

Datum:

Izvajalec:

DIREKTOR

Številka:

Datum:

Naročnik:

Republika Slovenija
Ministrstvo za delo, družino
in socialne zadeve

dr. Ivan SVETLIK
MINISTER

MENIČNA IZJAVA S POOBLASTILOM ZA IZPOLNITEV

Ponudnik:

(firma in sedež družbe oziroma samostojnega podjetnika)

Zakoniti zastopnik oz. pooblaščenec ponudnika:

nepreklicno izjavljam, da pooblaščam **Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ), Ljubljana, Kotnikova 5**, da lahko podpisano bianco menico, ki je bila izročena kot zavarovanje za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti za javni razpis za **Izvedbo revizije dveh modulov informacijskega sistema centrov za socialno delo (ISCSD) in sicer modula otroški dodatek in modula državne štipendije**, z oznako **16/2009-TP**.

skladno z določili razpisne dokumentacije in ponudbe za predmetni javni razpis, brez poprejšnjega obvestila izpolni v vseh neizpolnjenih delih za znesek **5.000,00 EUR**. Ponudnik se odreka vsem ugovorom proti tako izpolnjeni menici in se zavezuje menico plačati, ko dospe, v gotovini.

Menični znesek se nakaže na račun Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ), Ljubljana, Kotnikova 5 št. **SI56 01100-6300109972**. Ponudnik izjavlja, da se zaveda pravnih posledic izdaje menice v zavarovanje. Menica naj se izpolni s klavzulo »BREZ PROTESTA«.

Ponudnik hkrati POOBLAŠČAM naročnika Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (MDDSZ), Ljubljana, Kotnikova 5, da predloži menico na unovčenje in izrecno dovoljsem banki izplačilo take menice.

Tako dajem NALOG ZA PLAČILO oz. POOBLASTILO vsem spodaj navedenim bankam iz naslednjih mojih računov:

V primeru odprtja dodatnega računa, ki ni zgoraj naveden, izrecno dovoljsem izplačilo menice in pooblaščam banko, pri kateri je takšen račun odprt, da izvede plačilo.

Datum:

Podpis in žig: