

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

2013 OKT 21



Jelen Szerződés, (a továbbiakban: Szerződés) beleértve a hozzátartozó és elválaszthatatlan részét képező mellékletek is, létrejött egyrészről:

Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatal (1052 Budapest, Városház u. 9-11, törzskönyvi azonosító száma: 490012, adószáma: 15490012-2-41, KSH statisztikai számjele: 15490012-8411-321-01) nevében és képviseletében Sáradi Kálmánné dr. Főjegyző megbízásából eljáró **Informatikai Főosztályának** főosztályvezetője Farkas László, mint Megrendelő (továbbiakban: „**Megrendelő**”) valamint a Pénzügyi Főosztály főosztályvezetője Verő Tibor, mint Igénybevevő (továbbiakban: „**Igénybevevő**”),

másrészről:

név: Griffsoft Informatikai Zrt.
 cégjegyzék szám: 06-10-000287
 adószám: 12573936-2-06
 székhely: 6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34 M. fszt. 2.
 képviselő neve: Ferenczy Imre és Fábián László
 mint Vállalkozótól (továbbiakban: „**Vállalkozó**”) között.

ELŐZMÉNYEK

Megrendelő „A Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatalban jelenleg üzemelő Integrált Pénzügyi Információs Rendszer supportja,” tárgyban hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytatott le a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 94.§ (2) c) pontja alapján, hivatkozással a fennálló kizárólagos jogok védelmére. A közbeszerzési eljárás nyertese ajánlattételre felkért ajánlattevőként Vállalkozó lett. Felek a jelen Szerződést – a továbbiakban: Szerződés – a fentiekben körülírt közbeszerzési eljárás eredményeként kötik meg. A Felek ezzel kapcsolatban rögzítik, hogy jelen Szerződést a fenti közbeszerzési eljárás dokumentumaival – a Vállalkozó végleges ajánlata, a tárgyalási jegyzőkönyvek, az ajánlati dokumentáció és annak mellékletei, az ajánlattételi felhívás, - összhangban értelmezik tartalmukat a Szerződés teljesítése során. Felek a fenti dokumentumokat magukra nézve – az esetleges ellentmondások esetére nézve a fenti sorrendben – kölcsönösen kötelezőnek tekintik. A különböző dokumentumok kölcsönösen értelmezik egymást, de kétértelműség vagy a dokumentumok közötti esetleges eltérés esetén a Szerződés értelmezése szempontjából a fenti sorrend minősül fontossági sorrendnek.

A szerződő Felek az alábbiakban állapodnak meg:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Meghatározások

Ha a szövegösszefüggés másként nem igényli, a Szerződésben használt alábbi szavak és kifejezések a következőket jelentik:

- „**Igénybevevő**”: Pénzügyi Főosztály, mely ellátja az éves költségvetés során jelentkező könyviteli és pénzügyi feladatok, adatszolgáltatások teljesítését;
- „**Felhasználó**”: PIR rendszer alkalmazója, használója;
- „**Alkalmazott Jog**”-on a Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai értendők;
- „**Harmadik Fél**”-en bármely természetes vagy jogi személy értendő, aki más, mint a Megrendelő, Felhasználó, Igénybevevő vagy a Vállalkozó. „Fél”-en a

- Megrendelőt vagy a Vállalkozót, "Felek"-en pedig a Megrendelőt és a Vállalkozót együttesen kell érteni;
- e) „**Helpdesk**”: a Vállalkozó által üzemeltetett, interneten elérhető, webes alkalmazás a PIR-t érintő hibabejelentések, problémák kezelésére;
 - f) „**Hiba (programhiba)**”: A PIR rendszer olyan rendellenes működése vagy a futási idő olyan mértékű növekedése, amely miatt a Rendszer rendeltetésszerűen nem használható;
 - g) „**Hibabejelentő**”: Megrendelőnek bejelentés tételére, értesítés fogadására és küldésére jogosult – az 1. sz. mellékletben megnevezett – alkalmazottja, ill. Vállalkozója, aki a PIR rendszerrel kapcsolatos hibák bejelentését Vállalkozó felé megteheti;
 - h) „**IRMI**”: Informatikai Rendszer Módosítási Igény, melyet a Vállalkozónak ilyen igény esetén a 3. mellékletben előírt tartalommal kell benyújtania Megrendelő részére;
 - i) „**Készenléti idő**”: alapértelmezésben a hivatali munkaidő (H-Cs: 8-16:30, P: 8-14), azonban kiemelt időszakokban a Hivatal igénye szerinti, hivatali munkaidőn túli, ill. hétvégi időszakok;
 - j) „**Kiemelt időszak**”: melyet Megrendelő pénzügy-szakmai, illetve informatika-szakmai szempontból annak minősít, a Vállalkozóval történt egyeztetést követően, mely fokozott rendelkezésre állást igényel;
 - k) „**Kiszállás**”: Vállalkozó telephelyéről, a Megrendelő által meghatározott helyszínre érkezése, mely nem számít bele a vállalkozói feladatok teljesítésének határidejébe. A kiszállást Vállalkozó térítésmentesen végzi;
 - l) „**Kritikus hiba**”: Jelenti azokat az Integrált Pénzügyi Információs Rendszer működése során felmerült hibákat, melyek az egész rendszer (PIR) használatát megghiúsítják vagy jelentősen korlátozzák. Kritikus hibának minősül továbbá minden olyan működésbeli, egyes funkciók használatában történő kiesés, működési zavar is, amely a Megrendelő vagy Felhasználó jogszabályi kötelezettségének teljesítését hiúsítja meg;
 - m) „**Munkanap**”: A hétköznapiak a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. § -a szerinti munkaszüneti napok kivételével, valamint az ágazati miniszter által az adott évre vonatkozóan kiadott, a munkaszüneti napok körüli munkarendet meghatározó rendeletében foglalt eltérésekkel;
 - n) „**Nap, Hét, Hónap**” jelentése naptári nap, hét, hónap, kivéve, ha a szövegkörnyezet egyértelműen másra utal;
 - o) „**PIR**”: a Megrendelőnél működő, a Vállalkozó által fejlesztett és üzembehelyezett FORRÁS-SQL alapú Integrált Pénzügyi Információs Rendszer;
 - p) „**Szerződés**” kifejezésen a jelen Szerződés és Mellékletei értendő;
 - q) „**Szolgáltatás**”: jelen megállapodás tárgyát képező szolgáltatások a Szerződés 2. pontjában részletezett tartalommal;
 - r) „**Szolgáltatási díj**”: A Vállalkozó által nyújtott szolgáltatásért fizetett ellenérték;
 - s) „**Termék**” mindazon informatikai termék és a hozzá tartozó tervezési, fejlesztői, felhasználói és üzemeltetési dokumentáció (szoftvertermék), melyet a Vállalkozó jelen Szerződés keretében állít elő, ha a Szolgáltatások teljesítése kapcsán új PIR verziók állnak elő, ill. módosítások történnek, a PIR tekintetében;
 - t) „**Megoldó**”: A Griffsoft Informatikai Zrt. által üzemeltetett PIR helpdesk-re bejelentett hibák megoldására a Megrendelő által kijelölt munkatárs. A bejelentett hiba jellegétől függően lehet Vállalkozó vagy Megrendelő oldali a Megoldó.

1.2. Értesítések

- 1.2.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés hatálya alá tartozó értesítések és tájékoztatások egymás irányába akkor hatályosak, ha azokat írásban, hivatalos postai úton vagy elektronikus levél útján, a 1. sz. mellékletben meghatározott címekre, az ott meghatározottak szerint értesítés tételére jogosult személyek juttatják el.
- 1.2.2. Postai kézbesítés esetén kézbesítettnek minősül az az értesítés, amely levél útján történik és a postai tértivevénye „nem kereste” vagy az „átvételt megtagadta” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.

1.3. Kapcsolattartó, szakmai teljesítést igazoló személyek

1.3.1. Kapcsolattartók:

A Megrendelő részéről:

Pénzügyi-számviteli szakmai tekintetben:

Név: Nagyné Schneider Ilona, Cserményiné Balogh Lília

Tel: +36 1 999-83-64, +36 1 999-9156

Fax: +36 1 327-18-88

e-mail: nagynes@budapest.hu , baloghl@budapest.hu

Informatikai szakmai tekintetben:

Név: Füzi Petra, Baksa Bálint Ádám

Tel: +36 1 999-8070, + 36 1 327-1726

Fax: +36 1 327-1803

e-mail: fuzi.petra@budapest.hu , baksa.balint@budapest.hu

A Vállalkozó részéről:

Név: Nagy-Kanász Lehel

Tel: +36 1 450-22-00,

Fax: +36 1 239 0056

e-mail: lehel.nagykanasz@griffsoft.hu

1.3.2. Szakmai teljesítést igazolók:

Pénzügyi-számviteli szakmai tekintetben:

Név: Verő Tibor

Tel: +36 1 327-1019

Fax: +36 1 327-19-32

e-mail: verot@budapest.hu

Informatikai szakmai tekintetben:

Név: Farkas László

Tel: +36 1 327-1091

Fax: +36 1 327-1803

e-mail: farkas.laszlo@budapest.hu

1.4. A Felek együttműködése

- 1.4.1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés időtartama alatt folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a Szerződésben foglaltak teljesítéséről, hanem

minden olyan számottevő kérdésről, amely a Szerződés teljesítésére kihatással lehet. Felek biztosítják, hogy Kapcsolattartóik, illetve kijelölt helyettesítőik a Szerződés teljesítése során rendelkezésre álljanak.

- 1.4.2. Vállalkozó Kapcsolattartója havonta tételes, az esetileg lehívható szolgáltatásokra munkalap alapú összesítést készít, amely a teljesítésigazolás alapjául szolgál.
- 1.4.3. Amennyiben szükséges, akkor a Felek megbeszéléseiről jegyzőkönyv készül, melyet Vállalkozó Kapcsolattartója készít. Előzetes egyeztetés esetén a jegyzőkönyvet Megrendelő Kapcsolattartója is elkészítheti, melyet egyeztet Vállalkozó Kapcsolattartójával. Az elkészült jegyzőkönyvet minden esetben a Hivatallal egyeztetni, illetve elfogadtatni szükséges.
- 1.4.4. Felek késedelem nélkül tájékoztatják egymást a Kapcsolattartóik és Megrendelő szakmai teljesítést igazoló személyében, illetve elérhetőségi adataiban beállt változásokról, az új Kapcsolattartó, vagy Megrendelő szakmai teljesítést igazolóinak adatainak írásban történő megadásával. A Kapcsolattartók és Megrendelő szakmai teljesítést igazolóinak személyében bekövetkező változásnak az e pontban rögzítettek szerint történő tájékoztatását, valamint az e tájékoztatásnak a másik fél által történő tudomásulvételét Felek nem tekintik a Szerződés módosításának.

1.5. Teljesítés helye

Budapest Főváros Önkormányzatának Főpolgármesteri Hivatala (1052 Budapest, Városház u. 9-11.).

1.6. A Szerződés hatálya és időtartama

Jelen Szerződés aláírása napján, de legkorábban 2013. október 12-én lép hatályba és **2015. április 10-ig tartó határozott időtartamra jön létre.**

A Szerződés tárgyát képező és elvégzett tevékenységek tekintetében a Vállalkozó a jelen Szerződés határozott időtartamának lejártát követő további 12 hónapig köteles jótállni.

Jelen Szerződés hatálya alatt végzett tevékenységeknek minősülnek azok a teljesítések, amelyek megrendelői bejelentésére, hibabejelentésre vagy jelen Szerződésben meghatározott bármely Szolgáltatás Megrendelő általi igénybejelentésére a Szerződés tartama alatt került sor, de a teljesítésük azon túl húzódik.

2. SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja Jelen Szerződés alapján a Vállalkozónak az általa kifejlesztett, Budapest Főváros Önkormányzatának Főpolgármesteri Hivatala által üzemeltetett **FORRÁS-SQL alapú Pénzügyi Információs Rendszer (PIR) supportját.** Vállalkozó a Megrendelőnél jelenleg működő FORRÁS-SQL alapú Pénzügyi Információs Rendszerének biztonságos, illetve a mindenkor vonatkozó jogszabályoknak megfelelő hiba és hiánymentes működését folyamatosan garantálva valósítja meg a Szerződés tárgyaként meghatározott üzemeltetési támogatási, jogszabálykövetési feladatokat, az alábbiak szerint:

2.1. Átalánydíjas szolgáltatások

2.1.1. Helpdesk szolgáltatások

- Hivatali munkaidőben (azaz munkanapokon 8:00 és 16:30 óra között, pénteken 8:00 és 14:00 óra között) **PIR Helpdesk-en történő**

(szállítói/fejlesztői ügyfélszolgálat, telefonos és e-mail-es) **segítségnyújtás** a Felhasználók részére.

- A Helpdesk bejegyzések kezelése elsősorban a Megrendelő oldali Megoldó feladata, csak a kompetenciáján túlmutató, illetve az általa nem megoldható esetekben rendeli hozzá a Vállalkozó oldali Megoldót a feladathoz.
- A Helpdesk-re feltett probléma megoldásának – hivatali munkaidőben számítva, annak minősítésétől függően – a 3.3.3. szerinti intervallumon belül kell megtörténnie. Amennyiben a Helpdesk-re feltett kérdés, probléma előreláthatóan nem szüntethető meg az elvárt időszakban, úgy ennek tényét a Megoldó köteles jelezni Helpdesk-en a problémafelvető Felhasználó felé.
- Megoldó köteles jelezni a Kapcsolattartók felé, ha a probléma megoldása az eseti jelleggel lehívható szolgáltatások körébe tartozik. Ez esetben nem számolható el Helpdesk megoldásként.
- Az átalánydíjas szolgáltatás magában foglalja a Szerződés teljes időtartamára összességében 360+ 36 db helpdesk bejelentés megoldását. A jelen Szerződés teljes időtartama alatt igénybe vehető érvényes keretösszeg (360+36 db HD) elérését követően igényelt további HelpDesk szolgáltatásokra eseti megrendelés készül.
- A PIR rendszer meghibásodása, hibás működés észlelése esetén a teendőket, a hibakezelési eljárást a 3. pont tartalmazza.

2.1.2. Jogszabály- és rendszerkövetés

- A pénzügyi, számviteli, adózási, az Önkormányzat, Hivatal, Nemzetiségi Önkormányzatok és Társulás beszámolóit és nyilvántartásait érintő jogszabályokban előírt határidőknek való megfeleléssel elvégzett teljes körű jogszabálykövetés.
- Vállalkozó jelen Szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a FORRÁS-SQL ügyviteli rendszert úgy fejleszti, hogy a PIR rendszer ezáltal mindenkor megfeleljen a változó jogszabályi feltételeknek. A szükséges változtatásokat tartalmazó módosításokat olyan időpontban biztosítja Megrendelő részére, hogy Megrendelő képes legyen eleget tenni a jogszabályi változásokból származó kötelezettségeknek.
- Rendszerkövetés: a hardveres és szoftveres környezet biztonsági okokból bekövetkező változásainak való megfelelés biztosítása a PIR rendszerben.
- Vállalkozó köteles a jogszabály- és rendszerkövetés kapcsán elvégzett szolgáltatásokra vonatkozóan tételes kimutatást átadni a havi elszámolókhöz.
- PIR rendszer egységes sablonszerű frissítési módszertanának dokumentálása, átadása.

2.1.3. Egyéb szolgáltatások

- A Vállalkozó vállalja, hogy azt a frissítést, mely a rendszert, illetve a felhasználói programot érintő módosítást okoz, a rendszerdokumentáción verziószámmal ellátva frissíti;
- A Vállalkozó a felhasználói és üzemeltetői kézikönyv Megrendelő számára történő módosítását és a változások követését alkalmanként elvégzi és dokumentálja;
- a Vállalkozó az addig elvégzett módosításokat tartalmazó felhasználói kézikönyvet félévente köteles a Megrendelő rendelkezésére bocsátani a Megrendelő által kért formában;
- működő SSIM logelemző, loggyűjtő rendszerhez történő támogatás;

- Felhasználói és – szükség esetén – üzemeltetői kézikönyv Megrendelő számára történő átadása;
- Vállalkozó feladatait a 2014. január 1-jei jogszabályváltozással összefüggésben a szerződés 5. melléklete tartalmazza.

2.2. Eseti jelleggel lehívható szolgáltatások

Az eseti jelleggel lehívható szolgáltatások körébe tartozik mindazon, PIR rendszer alkalmazás támogatásával összefüggő szolgáltatás, amely az átalánydíjas szolgáltatások körébe nem tartozik, így különösen az alábbiak:

2.2.1. A PIR informatikai támogatása körében nyújtandó szolgáltatások

- Eseti fejlesztői szolgáltatások, interfészek programozása, beállítása, dokumentálása.
- Informatikai környezet változásából adódó rendszerkonfiguráció átállításában közreműködés, illetve ehhez kapcsolódó dokumentációk frissítése.
- Megrendelő kérésére eseti rendszertámogatás nyújtása egyedi, specifikus feladatok felmerülése esetén.
- A Megrendelő jogosult a szerződés időtartama alatt a rendelkezésre álló fedezet függvényében, valamint az erre vonatkozó igény felmerülése esetén adatmigrációs szolgáltatás megrendelésére.
- A jogszabály- és rendszerkövetés PIR-ben való alkalmazásához kapcsolódó oktatás megtartása. Az oktatás körülményeinek biztosítása és megszervezése Megrendelő és Vállalkozó egyeztetése alapján történik.

2.2.2. A PIR alkalmazás támogatása

2.2.2.1. PIR rendszer használata során szükségessé váló alkalmazás támogatás fokozott szintű, helyszíni biztosítása egyeztetett időpontban a Megrendelő kapcsolattartójának igénybejelentését követően.

2.2.2.2. Évzárás-évnyitás alkalmazás támogatása

- A számlatükör megváltozásából adódó változtatás, beállítás, újra-paraméterezés elvégzése.
- Az adatbázisváltás szükségessége esetén a váltással kapcsolatos feladatok elvégzése: új adatbázis megnyitása, az új pénzügyi év bizonylattömbjeinek, időszakainak, beállításainak elkészítése, a törzs és nyitóadatok biztosítása, megváltozott törzsek átvezetése az új adatokon.
- A támogatási időszak alatt (akár év végén, akár év közben) bekövetkező változások alapján a PIR rendszer paraméterezésének módosítása. A megváltozott kódok átvezetése kontrolling lekérdezésekben, főkönyvi ki-mutatásokban, bizonylatokon.

2.2.2.3. Kiemelt rendelkezésre állás

Kiemelt időszakokban Vállalkozónak vállalnia kell az erre szóló bejelentést követő 2 munkanapon belüli helyszíni konzultáció, valamint szükség esetén, előzetes bejelentés (3 munkanappal előtte) alapján hétvégi ügyelet és munkavégzés biztosítását.

- Hétvégi rendelkezésre állás: 9-16 óráig.
- Ügyeleti szolgáltatás tartalma: szakértő konzulensek 9-16 óráig rendelkezésre állnak.

3. HIBAEHÁRÍTÁSI ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3.1. Bejelentés fogadása és feldolgozása

Jelen Szerződés keretében a Vállalkozó a Hibabejelentő felkérésére teljesíti a Rendszer hibáinak elhárításából adódó feladatokat, azaz

- a) elvégzi a jelzett hiba behatárolását,
- b) elvégzi a valósnak bizonyult hiba kijavítását, vagy
- c) ha a hibát saját hatáskörben nem tudja kijavítani (pl. a Hivatal hardver hibája), ezt jelzi a Hibabejelentőnek, valamint közreműködik a hiba elhárításában.

Vállalkozó köteles:

- a Megrendelő Hibabejelentői által Helpdesk-en, telefonon vagy e-mail útján tett bejelentéseit a készenléti időben fogadni, nyilvántartásba venni és visszajelezni a bejelentés regisztrálásáról.
- a Helpdesk-en érkezett bejelentést készenléti időn kívül is fogadni.
- a készenléti idő alatt a hibabejelentést a 3.3.3. pontban foglalt határidők szerint megvizsgálni, és a tervezett hibaelhárítási tevékenységről, a kiszállás szükségességéről, illetve egyéb, a munkavégzést befolyásoló tényezőkről Megrendelőnek visszajelezni.
- a bejelentés jellegének megfelelően a Szerződés szerinti szolgáltatás nyújtása érdekében intézkedni, a hibaelhárítást a 3.3.3. pontban rögzített határidőben megkezdeni.
- a nyilvántartásba vett bejelentések dokumentumait a jelen Szerződés időtartamának lejártától számított 6 hónapig megőrizni, és abba a Megrendelőnek betekintést engedni.

3.2. Kiszállás a hibaelhárítással összefüggésben

- Megrendelő kapcsolattartója a bejelentés tételekor azonnal jelezheti a kiszállásra vonatkozó igényét.
- Az egyes Szolgáltatások nyújtásával összefüggő helyszíni munkavégzés szükségességéről Megrendelő dönt, a Vállalkozó véleményének figyelembe vételével.
- Ha Vállalkozó a hibaelhárítás folyamata során úgy tapasztalja, hogy a hibabejelentést követő visszajelzésében írtakkal ellentétben a kiszállásra mégis szükség van, erről Megrendelőt haladéktalanul tájékoztatja.
- Ha Megrendelő Hibabejelentője a Vállalkozó javaslata ellenére a kiszállást nem igényli, az ebből eredő késedelemért Megrendelő felelős.
- Ha a Vállalkozónak a Megrendelő által meghatározott helyszínen történő kiszállása szükséges, Megrendelő és Felhasználó köteles a Vállalkozó helyszíni (hivatali) munkavégzésének feltételeit biztosítani, így különösen köteles a munkavégzés helyszínét a munka megkezdéséhez szükséges állapotban Vállalkozó rendelkezésére bocsátani, valamint biztosítani a helyszínre való bejutás feltételeit, valamint az éles PIR rendszerhez való munkavégzéshez szükséges helyszíni üzemeltetői (humán) erőforrás rendelkezésre állását (hibafelderítés, javítások telepítése végett).
- Helyszíni beavatkozás esetén az Informatikai Főosztály felelős beosztású vezetője engedélyezi a Vállalkozó munkatársa részére a Hivatal számítástechnikai rendszeréhez történő az adott feladathoz szükséges személyre szóló hozzáférést.
- Távoli elérés biztosítása a vonatkozó, mindenkor hatályos normatív utasításnak megfelelően történik, melyet a Pénzügyi Főosztály

vezetőjének írásbeli kérelmére az Informatikai Főosztály vezetője engedélyez.

3.3. Tájékoztatás a hibabehatárolás eredményéről

3.3.1. Vállalkozó a 3.3.3. pontban foglalt határidők szerint megkezdi és elvégzi a hiba behatárolását. A hibabehatárolás eredményétől függően a Vállalkozó a Megrendelő Hibabejelentőinek e-mailben, normál elhárítási idejűnek minősített hiba esetén legkésőbb 12 órán belül, kritikusnak minősített hibák esetében 4 órán belül az alábbi tájékoztatás egyikét nyújtja:

- a) a hiba a hibabehatároló eljárás alatt nem volt észlelhető;
- b) a hiba valósnak bizonyult és annak javítását Vállalkozó megkezdte;
- c) a hibabehatároló eljárás keretében a hiba beazonosításra került, de azt
 - kijavítani – indoklás mellett – nem képes;
 - a hibabehatárolás során egy, a Szerződés hatályán kívül eső másik eszköz vagy rendszer bizonyult a hiba forrásának, illetve a hibát a Rendszeren harmadik fél által végzett módosítások (így különösen forráskód módosítása) okozta, és a hibát kijavítani nem képes.

3.3.2. Ha a Vállalkozó a hibaelhárítás során arra a következtetésre jut, hogy a hibát a 3.3.1. c) pontjában foglalt okokból nem lesz képes elhárítani, arról Megrendelőt a szükséges legrészletesebb indokolással haladéktalanul tájékoztatja, és a hiba kiküszöbölésére javaslatot ad.

3.3.3. A hibaelhárítás teljesítésének határidői

3.3.4.

	Hibabehatárolás megkezdése a bejelentés fogadásától számítottan
Kritikus	1 óra
Normál	3 óra

3.3.4.1. A hibaelhárítás teljesítésének akadályoztatása esetén az akadályoztatás tényéről a Vállalkozónak haladéktalanul értesítenie kell a Megrendelőt.

3.3.4.2. A probléma behatárolásának befejeztével a Vállalkozó köteles írásban a Megrendelő részére bejelenteni a hiba mibenlétét, a kijavításhoz szükséges határidő megjelölésével, amennyiben a hibajavítás időtartama Vállalkozó megítélése szerint a 72 órát meghaladja. Ellenkező esetben Vállalkozó Megrendelő jóváhagyását köteles kérni a hiba kijavításához szükséges időtartamhoz.

3.3.4.3. A teljes hibaelhárítás és a teljes funkcionalitású rendszer visszaállításához Vállalkozó a javítókészletet eljuttatja Megrendelőhöz. Vállalkozó által átadandó javítókészletnek kötelezően tartalmaznia kell olyan tesztelési utasítást (hibajegyet), amely alapján Megrendelő el tudja végezni a javítókészlet megfelelő eredményének ellenőrzését. Kritikus

hiba esetén az üzembe állítást és a tesztelést a Megrendelő jogosult az engedélyezett IRMI-nek megfelelően megkezdni.

4. A SZOLGÁLTATÁSOK KÉSEDELMES ÉS HIBÁS TELJESÍTÉSE, MEGHIÚSULÁSA

- 4.1. Vállalkozó érdekkörében felmerült okból bekövetkező késedelmes vagy hibás teljesítés esetén Megrendelő késedelmi, illetve hibás teljesítési kötbérigény érvényesítésére jogosult. A **késedelmi és hibás teljesítési kötbér** alapja a késedelmes és hibás teljesítéssel érintett munkarész nettó ellenértéke, mértéke 1% /nap, maximális időtartama 20 nap. Megrendelő a késedelmi és hibás teljesítési kötbér időszak eredménytelen elteltét követően jogosult a Szerződés meghíúsulásának az egyoldalú megállapítására és ebből eredő jogainak és követeléseinek az érvényesítésére.
- 4.2. Vállalkozó késedelmesen teljesít különösen, amennyiben
- a 3. pontban rögzített teljesítési határidőket nem tartja be;
 - az eseti megrendelésekben foglalt teljesítési határidőket nem tartja be;
 - a jogszabály változáskövetésre vonatkozó határidőket nem tartja be;
- 4.3. Vállalkozó hibásan teljesít különösen, amennyiben:
- a jogszabályváltozásból eredő változáskövetés szükségességét nem észleli, a változáskövetés teljesítésére Megrendelő szólítja fel;
 - szerződéses kötelezettségének hibásan, vagy hiányosan tesz eleget;
 - hibajavítási, dokumentálási, oktatási kötelezettségét hibásan, vagy hiányosan teljesíti;
 - tájékoztatási kötelezettségét elmulasztja, együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget.
- 4.4. Amennyiben a hibabejelentés behatárolása során Vállalkozó olyan hibát tár fel, amelynek javítása meghaladja a 72 órát és ennek tényét Megrendelő elfogadja, úgy késedelmi kötbér felszámítására nem kerül sor.
- 4.5. A Szerződés teljesítésének a Vállalkozó érdekkörében felmerülő okból történő meghíúsulása vagy lehetetlenülése esetén Megrendelő meghíúsulási kötbér érvényesítésére jogosult. A **meghíúsulási kötbér** alapja a Szerződés nettó ellenértéke, mértéke a teljes nettó ellenérték 30%-a.
- 4.6. Vállalkozó nem tartozik kötbért fizetni az olyan késedelemért, amelyért nem felelős, így különösen azért a késedelemért, ami abból ered, hogy a Megrendelő a Vállalkozó által kért, és a Szerződés teljesítéséhez szükséges információt az értesítésre vonatkozó szabályok szerinti felszólítása után sem adja meg.

5. TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA, FIZETÉSI FELTÉTELEK ÉS DÍJFIZETÉS

5.1. A teljesítés igazolás kiállításának feltételei:

- 5.1.1. A havi átalánydíj tekintetében a 2.1. pontban meghatározott szolgáltatások igazolt elvégzése, melynek eredményeként a Rendszer hiba- és hiánymentesen, rendeltetésszerű használatra alkalmas módon, üzemszerűen működik;
- 5.1.2. A 2.2. pontban részletezett eseti szolgáltatások tekintetében az egyes tevékenységekről kiállított, és a teljesítést igazoló által igazolt munkalapok;

- 5.1.3. A teljesítés igazoláshoz szükséges az elvégzett tevékenység Vállalkozó által történő részletes dokumentálása;
- 5.1.4. A teljesítés igazolása során vizsgálni kell a 3. pontban leírtakat is.
- 5.2. Vállalkozó a Szerződés alapján teljesítendő szolgáltatásokat a lenti táblázatban meghatározott pénzügyi keretek között végzi. A szerződés szerint elvégzett és igazolt teljesítés esetén ellenértékként Megrendelő az alábbi díjakat fizeti Vállalkozó számára.
- 5.2.1. Az átalánydíjas szolgáltatások – Szerződés 2.1. pontja – esetében az igénybevett szolgáltatások díja 18 hónapra vetítve összesen nettó 31.500.000 Ft.
- 5.2.2. Az eseti jellegű szolgáltatások – Szerződés 2.2 pontja – esetében az igénybevett szolgáltatás díja nettó 11.500 Ft/munkaóra. A legkisebb elszámolható egység ½ óra.
- 5.3. A Megrendelő által fizetendő díj fedezete a Budapest Főváros Önkormányzata 2013. évi összevont költségvetéséről szóló 21/2013. (III.20.) Főv. Kgy rendelet alapján Megrendelő rendelkezésre áll.
- 5.4. A számlán Vállalkozó köteles feltüntetni az „Informatikai Főosztály” megnevezést. A megnevezés feltüntetésének elmulasztása a szállító késedelmi kamatkövetelését kizárja.

Szolgáltatás megnevezése	Szerződés teljes időtartama alatt
	nettó keretösszeg (Ft)
Helpdesk szolgáltatás (2.1.1. pont)	5.130.000 Ft
Jogszabály- és rendszerkövetés (2.1.2. pont)	19.800.000 Ft
<u>Egyéb szolgáltatások</u> (2.1.3. pont)	6.570.000 Ft
Átalánydíjas szolgáltatások összesen (2.1. pont)	31.500.000 Ft
Eseti szolgáltatások (2.2. pont)	4.634.500 Ft
Szolgáltatások összesen	36.134.500Ft

- 5.5. Átalánydíjas szolgáltatás kifizetésére teljesítésigazolás alapján havonta kerül sor, összege az átalánydíjas szolgáltatások időarányos része. Amennyiben a rendszer tárgyidőszakban a Hivatal hibáján kívüli, a Vállalkozónak felróható okból összességében havi 1 munkanapnál többet áll, a kifizetésre kerülő díjból a rendszerleállás időtartama szerinti időarányos rész levonásra kerül. A mindenkor esedékes havi átalánydíj összegéből a hibás, vagy késedelmes teljesítés esetén felszámítandó kötbér összege a Kbt. 130. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezésekkel összhangban levonásra kerül.
- 5.6. A Helpdesk szolgáltatás teljesítéséről, a Vállalkozó által kezelt bejelentésekről készített havi kimutatást (bejelentés azonosítója, modul, minősítés, bejelentés és lezárás dátuma, állapot), a Megrendelő pénzügyi és informatikai szakmai teljesítésigazoló írnak alá.

- 5.7. A hiba kijavítása és a hibaelhárítással kapcsolatos teljesítés igazolás feltételei
- 5.7.1. A hibabehatárolás eredményétől függően a 3.3.3.2. pontban foglalt határidők betartásával Vállalkozó a hibát kijavítja.
- 5.7.2. Vállalkozó a hibaelhárítás során a 2. sz. melléklet szerinti munkalapot vesz fel, melyet helyszíni hibaelhárítás esetén – a hiba jellegétől függően – a Megrendelő szakmai, vagy informatikai teljesítés igazolójával aláírat, és a munkalap másolatát Megrendelőnek átadja. Amennyiben egy informatikai jellegű hiba következményét a felhasználók érzékelték vagy érzékelhették, akkor az annak elhárítását igazoló munkalapot mindkét szakmai igazolónak alá kell írnia.
- 5.7.3. Távfelügyeleti úton végzett hibaelhárítás esetén a 2. sz. melléklet szerinti munkalapot a Vállalkozó a tárgyhavi számlával együtt megküldi a Megrendelőnek. A hiba elhárítását a Megrendelő e-mailben visszajelzi, amelynek kinyomtatott másolatát a Vállalkozó a tárgyhavi munkalapokkal együtt küldi meg a Megrendelőnek.
- 5.8. Eseti jelleggel lehívható szolgáltatás esetében az elszámolás munkalapok alapján, hó végén történik a tárgyhót követő hónap 10. napjáig benyújtott, Megrendelő teljesítés igazolója által aláírt munkalapok alapján.
- 5.9. Az átalánydíjas elszámolások a tárgyhót követő hónap 5. napját követően, de legkésőbb tárgyhót követő hónap 10. napjáig benyújtott, Megrendelő teljesítés igazolója által igazolt Helpdesk kimutatások alapján történik. Tárgyhót követő hónap 5. napjáig Megrendelő ellenőrzi és biztosítja, hogy a Vállalkozó által tárgyhónapban befejezettnek minősített Helpdesk bejegyzések elfogadás esetén lezárt, meg nem felelés esetén visszautasított státuszba kerüljenek. Amennyiben ez nem történne meg Megrendelő részéről, a benyújtott lezárt státuszú helpdeskeket elfogadottnak kell tekinteni. Megrendelő a számla kiállításához és befogadásához szükséges aláírt teljesítés igazolást a tárgyhónapot követő hónap 15-ig köteles eljuttatni a Vállalkozóhoz.
- 5.10. Vállalkozó nem jogosult eseti hibajavítási díjat kiszámlázni, amennyiben az a hiba bizonyíthatóan nem a Megrendelő hibájából vagy nem harmadik fél, ill. a Megrendelő szakszerűtlen beavatkozása következtében állt elő, valamint ha az adott hibát már korábban Vállalkozó javította, a hibanaplóban dokumentálta és az a hibajavítás korábban megfelelőnek bizonyult (ténylegesen elhárította), mert szavatolnia kell, hogy a megoldása a rendszer üzemszerű működését biztosítja.
- 5.11. A Szerződés alapján nyújtott Szolgáltatásokról a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás a Szolgáltatás elvégzésének határidejét és befejezésének tényleges időpontját is tartalmazza.
- 5.12. Vállalkozó köteles a Megrendelő által igazolt, a számlában foglalt teljesítésekre vonatkozó munkalapokat, Helpdesk szolgáltatás esetében kimutatást Hivatal részére megküldeni, a havi teljesítésre vonatkozó teljes körű teljesítés igazolás ennek birtokában és átadása esetén állítható ki az Informatikai Főosztály által.
- 5.13. Vállalkozó köteles a Megrendelő által aláírt teljesített időszakkal, ill. tevékenységgel kapcsolatos teljesítési igazolást a számlához csatolni.
- 5.14. Megrendelő a számlát a teljesítésigazolás alapján kiállított számla kézhezvételét követően számított 30 banki napon belül egyenlíti ki a Vállalkozó Volksbank Zrt-nél vezetett, 14100000-10875549-08000003 számú bankszámlájára történő átutalással.

Ehhez szükséges, hogy Vállalkozó folyamatosan szerepeljen a NAV honlapján elérhető köztartozásmentes szállítói adatbázisban. Megrendelő fizetési késedelme esetén a Ptk. 301/B. §-ában megjelölt késedelmi kamatot fizeti a Vállalkozó számára. Vállalkozó a késedelmi kamat követelésére nem jogosult, amennyiben a számla adatait, különös tekintettel a Megrendelő Informatikai Főosztály adataira nem, vagy nem megfelelően szerepelteti a számlán.

- 5.15. A szerződő felek megállapodnak, hogy a teljesítés a 2007. évi CXXVII. törvény 58. § (1) bekezdésének értelmében határozott idejű elszámolásnak minősül.

6. A SZERZŐDÉSSZERŰ TELJESÍTÉS BIZTOSÍTÉKAI

Vállalkozó jelen Szerződésnek megfelelő teljesítésért a Szerződés hatályba lépésétől kezdődően a megszűnését követő 30 napig, a szerződés nettó ellenértéke 5 %-ának megfelelő összegű teljesítési biztosítékot vállal. Vállalkozó a teljesítési biztosítékot a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerinti bankgarancia formájában teljesíti.

7. JÓTÁLLÁS

Vállalkozó a PIR szoftver termékért, az alkalmazás rendeltetésszerű használatra való alkalmasságáért, a jelen szerződésben vállalt munkálatokért az adott feladat teljesítésétől számított 12 hónapos időtartamban jóállási kötelezettséget vállal.

8. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Jelen Szerződés módosítása csak a Kbt. 132. §-ában foglaltak szerint, a Kbt. 30. § (1) bekezdésben előírt közzétételi kötelezettség figyelembe vételével, a Szerződés aláírására jogosultak által, írásban lehetséges.

9. A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

- 9.1. A jelen Szerződés megszűnik
- 9.1.1. a Szerződés teljesítésével, vagy
 - 9.1.2. súlyos Szerződésszegés miatti azonnali hatályú felmondással, továbbá
 - 9.1.3. a jogszabályban biztosított elállással, valamint
 - 9.1.4. a Szerződés olyan okból történő lehetetlenülése esetén, amelyért egyik Fél sem felelős.
- 9.2. A jelen Szerződést a szerződő Felek rendes felmondással nem szüntethetik meg.
- 9.3. Súlyos Szerződésszegés esetén a vétlen fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával a Szerződést azonnali hatállyal rendkívüli felmondás keretében megszüntetni.
- 9.4. A szerződő Felek súlyos Szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólag, ha
- a) a Vállalkozó késedelmesen vagy hibásan teljesít, és emiatt a Vállalkozó által fizetendő kötbér eléri a maximális mértéket,
 - b) a Vállalkozó alapos ok nélkül megtagadja a teljesítést,
 - c) a Megrendelő a fizetési kötelezettségének a Vállalkozó erre vonatkozó írásbeli felszólítása ellenére, az abban rögzített legalább 30 napos határidőben sem tesz eleget,
 - f) a Vállalkozó nem teljesíti az alvállalkozók igénybevételevel kapcsolatos, Kbt. szerinti kötelezettségeit,

- g) a Vállalkozó megtagadja a Megrendelő által adott utasítások végrehajtását,
- h) a Vállalkozó ellen felszámolási eljárás vagy végelszámolás indul,
- i) a Vállalkozó a 9.5. és 9.6. pontokban foglalt kötelezettségét nem teljesíti,
- j) Vállalkozónak a Szolgáltatások teljesítését veszélyeztető, annak költségeit növelő kötelezettségzegése, így különösen az alábbiak:
 - a Megrendelő utasításának jogellenes megszegése, figyelmen kívül hagyása,
 - Megrendelő tájékoztatásának, döntése kikérésének elmulasztása valamely, Szolgáltatás megvalósítását lényegesen érintő körülményről
 - megfelelő jogosultsággal, szaktudással, illetőleg tapasztalattal nem rendelkező személy igénybevétele a Szerződés teljesítése során
 - a Megrendelő, jótállási igényének érvényesítésének elmulasztása
 - általában az együttműködési kötelezettség súlyos megsértése.

A fenti pontok megsértése esetén Megrendelő jogosult a 4.5 pontban rögzített meghiúsulási kötbér érvényesítésére.

- 9.5. A Kbt. 125. § (5) bekezdése alapján Megrendelő jogosult és egyben köteles a Szerződést felmondani – ha szükséges, olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
 - a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek,
 - b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- 9.6. Megrendelő köteles a Szerződést felmondani, ha a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. (Kbt.) 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek, illetve ha a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- 9.7. Vállalkozó a Szerződés azonnali hatályú felmondása esetén köteles az üzemeltetés zökkenőmentes folytatása érdekében, vállalkozói feladatainak a Megrendelő által kijelölt személy részére történő lehető legrövidebb időn belüli átadásához szükséges intézkedéseket megtenni. Vállalkozó köteles mindazon okiratokat, dokumentumokat, amelyek a teljesítése során vagy annak érdekében a birtokába kerültek, hiánytalanul, rendszerezve átadni Megrendelő képviselőjének.
- 9.8. Jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a Vállalkozó köteles Megrendelőnél üzemelő PIR rendszer megszűnés előtti utolsó verzióját reprodukálható állapotban, külső adathordozóra írva 2 példányban a szükséges dokumentációk aktualizált változatával együtt Megrendelőnek átadni. Megrendelő jogosult meggyőződni az átadott szoftververzió telepíthetőségéről és működőképességéről. Az utolsó teljesítésigazolás kizárólag ennek elfogadását követően állítható ki.

10. TITOKVÉDELEM

- 10.1. A Vállalkozót titoktartási kötelezettség terheli a Szerződés teljesítése során a Megrendelővel, annak tevékenységével kapcsolatban tudomására jutó mindennemű adat, információ, dokumentum, ismeret vonatkozásában, amely jelen Szerződés időtartama alatt a Vállalkozó birtokába jut. E titoktartási kötelezettség kiterjed a Vállalkozó alkalmazottaira, munkatársaira, beszállítóira, akiket tevékenységük megkezdése előtt a Vállalkozó köteles a titoktartásra hitelt érdemlően figyelmeztetni.
- 10.2. A Vállalkozó köteles ezeket az adatokat, információkat, dokumentumokat úgy kezelni, hogy azokhoz illetéktelen - bármely Harmadik Fél - ne férhessen hozzá.

11. VIS MAIOR

- 11.1. E pont értelmezésében vis maior eseménynek minősül az érintett Fél érdekkörén kívül eső okból eredő, elháríthatatlan esemény, így különösen (I) minősített időszaki helyzet (rendkívüli állapot, szükségállapot, veszélyhelyzet, az Alaptörvény 52. cikke szerinti azonnali intézkedést igénylő eset) vagy egyéb katasztrófhelyzetnek minősíthető helyzet, függetlenül a minősített időszaki helyzet tényleges kihirdetésétől vagy a katasztrófa kinyilvánításától; (II) sztrájk vagy hasonló munkabeszüntetés, a Fél munkavállalói által végrehajtott sztrájk vagy munkabeszüntetés kivételével.
- 11.2. Egyik Fél sem felelős a Szerződés szerinti kötelezettségeinek nem-, hibás vagy késedelmes teljesítésért, ha azt az előző pontban meghatározott vis maior esemény okozta. Vis maior esemény bekövetkezte esetén az érintett Fél köteles a másik Felet írásban haladéktalanul értesíteni.
- 11.3. Vis maior esemény időtartama alatt a Szerződés hatálya szünetel, abban a mértékben, amennyiben a Szerződés teljesítése a vis maior esemény miatt nem lehetséges.

12. JOGALKALMAZÁS ÉS JOGVITÁK RENDEZÉSE

- 12.1. Jelen Szerződés értelmezésére, továbbá a jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, valamint a Ptk. vonatkozó előírásai a megfelelően irányadóak.
- 12.2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy mindent elkövetnek annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a Szerződéssel összefüggésben, a Szerződés teljesítésével kapcsolatban merül fel.

13. ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

- 13.1. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott információkat, adatokat kizárólag jelen Szerződéses kötelezettsége teljesítéséhez használhatja fel, azt más tudomására nem hozhatja, nem adhatja át, és nem értékesítheti.
- 13.2. Vállalkozó köteles gondoskodni az átadott dokumentumok bizalmas jellegének megőrzéséről, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításával és a megfelelő belső szabályozás révén.

- 13.3. Vállalkozó felelősséggel tartozik e körben az általa foglalkoztatottakért, illetve az általa a jelen szolgáltatási Szerződés teljesítésébe bevont egyéb személyekért.
- 13.4. A Vállalkozó tudomásul veszi és hozzájárul, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 37. § (1) bekezdésében elrendelt közzétételi kötelezettségre tekintettel jelen Szerződés és esetleges módosításainak a törvény 1. sz. melléklete III. Gazdálkodási adatok cím alatti 4. pontjában említett adatok nyilvánossá tételéhez, illetve 5 év időtartamra szóló nyilvános kezeléséhez;
- 13.5. a Megrendelő a Kbt. 31. § (1) bekezdése alapján a Szerződés és a Szerződés teljesítésének adatait, illetve a Szerződést nyilvánosságra hozza;
- 13.6. a Megrendelő illetékes szervezeti egysége által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését tűrni köteles.

14. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 14.1. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Szerződés teljesítése során tűrni köteles a Megrendelő illetékes szervezeti egysége által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.
- 14.2. Vállalkozó tudomásul veszi és hozzájárul – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározottak szerint – jelen Szerződés és esetleges módosulásának közérdekű adatként történő nyilvánossá tételéhez, illetve 5 év időtartamra szóló nyilvános kezeléséhez.
- 14.3. Megrendelő a Szerződés teljesítésével összefüggésben nem fizet, illetve nem számol el olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételnek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak [Kbt. 125. § (4) bekezdés a) pont].
- 14.4. Vállalkozó vállalja, hogy a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi [Kbt. 125. § (4) bekezdés b) pont], valamint hogy Megrendelőt haladéktalanul értesíti a Kbt. 125. § (5) bekezdés a) és b) pontja szerinti ügyletekről.
- 14.5. Vállalkozó részére a teljesítés során csak a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatban megjelölt alvállalkozó működhet közre [Kbt. 128. § (2) bekezdés].

Felek a jelen Szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt átolvasás és értelmezés után elfogadták és aláírták.

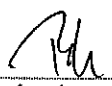
Jelen Szerződés mellékletei:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. számú melléklet: | Bejelentés tételére, értesítés fogadására és küldésére jogosult személyek, bejelentési és értesítési címek |
| 2. számú melléklet: | Munkalap minta |
| 3. számú melléklet: | Informatikai Rendszer Módosítási Igény |
| 4. számú melléklet: | Teljesítési biztosíték bankgarancia formában |
| 5. számú melléklet: | A Vállalkozó 2014-es átálláshoz kapcsolódó feladatai és a 2014. évi változásokhoz kapcsolódó oktatások |

Budapest, 2013. 10. 21.


Megrendelő
Sáradi Kálmánné dr.
Főjegyző megbízásából
Farkas László
Informatikai
Főosztályvezető

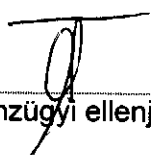



Igénybevevő

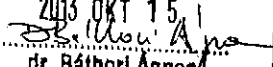
Berente Katalin
Pénzügyi
Osztályvezető
Verő Tibor
Pénzügyi
Főosztályvezető
megbízásából


Vállalkozó

Ferenczy Imre és Fábian
László
Griffsoft Zrt.
GriffSoft Informatikai Zrt.
6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34
M. ház fszt. 2.
11.


Pénzügyi ellenjegyző
Verő Tibor
Pénzügyi Főosztályvezető
2013. 10. 21.



Jogi megfelelőséget ellenőriztem:
2013. OKT 15. 1

dr. Báthori Ágnes
jogtanácsos

Bejelentés tételére, értesítés fogadására és küldésére jogosult személyek, bejelentési és értesítési címek

Megrendelő részéről:

FPH HelpDesk
diszpécser

helpdeskdp@budapest.hu

tel.: 327-1400

Pénzügyi Főosztály:

Nagyné Schneider Ilona	NagyneS@budapest.hu	tel.: 999-8364
Nagyné Keményfi Gyöngyi	KemenyfiGy@budapest.hu	tel.: 999-8300
Dán Szabina	DanSz@budapest.hu	tel.: 327-1446
Domján Anna	DomjanAnna@budapest.hu	tel.: 999-8300
Cserményiné Balogh Lília	BaloghL@budapest.hu	tel.: 999-9156

Vállalkozó részéről

1. Bejelentési címek: **PIR Helpdesk** : <https://helpdesk.griffsoft.hu/helpdesk/login.aspx>

2. El nem érhető bejelentési cím esetén hívható ügyeleti telefonszám:
+36 62 549 100

3. Értesítés fogadására és küldésére jogosult személy: **Nagy-Kanász Lehel**
beosztás: konzulens
email cím: Lehel.NagyKanasz@griffsoft.hu
telefon/telefaxszám: +36 1 450 22 00/ +36 1 239 00 56

Budapest, 2013.

Munkalap minta

Pénzügyi Információs Rendszer (PIR) munkalap

Azonosító:

Szolgáltatás típusa: garanciális hiba* / támogatási feladat:

Szolgáltatás nyújtásának módja: telefonos / kiszállás (helyszín:) / egyéb:

Szolgáltatás nyújtásában a Vállalkozó oldaláról résztvevő személyek:

Teljesített feladatok:

nyújtott szolgáltatások (személyenként, órára lebontva):

átadott termékek (dokumentum, szoftver, stb.):

Alulírott a(Megrendelő képviselője) **Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesteri Hivatal** képviseletében igazolom, hogy a Vállalkozó a fent nevezett feladatot elvégezte.

* Iktatószám:

Informatikai Rendszer Módosítási Igény (IRMI)
a központi informatikai rendszereken végrehajtandó módosítások engedélyezésére

A/ Kérelmező - az alkalmazásgazdával illetőleg informatikai szakemberrel szükség szerinti egyeztetést követően - **tölti ki.**

(Kérelmező: a Hivatal belső szervezeti egység vezetője, alkalmazásgazda, szoftverfejlesztő, szoftver szupportot ellátó belső személy, vagy a külön megállapodásban foglaltak alapján a külső vállalkozás, az Informatikai vezető, az ISZK vezető, illetve az ISZK-ba beosztott rendszergazda, külön megállapodásban foglaltak alapján hardver és szoftverszállítók.)

* A/1. IRMI azonosítók

Érintett rendszer megnevezése	
Kérelem dátuma ¹	
Kérelmező neve	
Szervezeti egysége	
Mellékletek	

* A/2. A beavatkozás célja:

* ** A/3. Az érintett rendszer beavatkozás leírása: az Ügyfélkapuról letöltendő fap-ok a következők:

A/4. Előzetesen egyeztetve:

.....

A/5. A beavatkozás időpontjával kapcsolatos kérés:

* ** A/6. A beavatkozás várható hatásai (a beavatkozás végrehajtásának ideje alatt):

	Leállítandó v. módosítandó rendszerkomponen- s (HW,SW)	Mely rendszerekre van hatása a beavatkozásnak	Milyen hatás várható az érintett rendszerekben

* ** A/7. A beavatkozás lehetséges kockázata, utólagos következményei:

¹ A kérelmet a jóváhagyóhoz legkésőbb a tervezett beavatkozást három munkanappal megelőzően el kell juttatni.

* kitöltése kötelező.

** az alkalmazásgazdával illetőleg informatikai szakemberrel szükség szerinti egyeztetés alapján

	Mely rendszernél van kockázata a beavatkozásnak	A kockázatok jellege, leírása	Megelőző intézkedések
	Nincsenek kockázatok		

* A/8. A beavatkozást követően végrehajtandó feladatok: FAP-ok átmásolása az összes érintett Terminál Szerverre.

* A/9. A beavatkozás végén elvégzendő ellenőrzések

	Ellenőrzés leírása	Végrehajtója

A/10. Javasolt végrehajtók

** A/11. Igényelt helyszíni támogatás:

A/12. Beavatkozás eredményéről értesítendő(k):

.....
* kérelmező aláírása

B. Az informatikai rendszer számítóközpontját üzemeltető vezető tölti ki

B/1. A beavatkozás informatikai rendszert érintő kockázatai, hatásai:

B/2. A beavatkozás végrehajtását az alábbi feltételek előírásával javaslom engedélyezni:

.....
.....

B/3. ☐ Rendkívüli munkavégzést igényel, várhatóan összesen óra időtartamban.

* Dátum:

.....
* a számítóközpontot üzemeltető vezető aláírása

* kitöltése kötelező.

** az alkalmazásgazdával illetőleg informatikai szakemberrel szükség szerinti egyeztetés alapján

C/ Engedélyező(k) tölti(k) ki

C/1. A javasolt beavatkozás végrehajtásához hozzájárulok:

Név Beosztás Aláírás

..... Főosztályvezető

..... Főosztályvezető

C/2. Javasolt végrehajtókat:

jóváhagyom nem hagyom jóvá kiegészítem

Kiegészítés:

Előírt feltételek:

Dátum:
Informatikai Főosztály vezetője

A rendkívüli beavatkozás végrehajtását engedélyezem (csak rendkívüli IRMI esetén):

Név Beosztás Aláírás

..... Főjegyző

..... Aljegyző

D/ A beavatkozást végző tölti ki

* D/1. A beavatkozás végrehajtásának időpontja: (dátum, óra)

* D/2. A beavatkozás végrehajtása hibamentesen megtörtént
Igen Nem

D/3. Amennyiben NEM, a hibák tételes/részletes leírása:

.....

Az eredeti állapotra megtörtént-e a visszaállítás?

Igen Nem

* Dátum:

* a beavatkozást végző(k) aláírása(i)

* kitöltése kötelező.

E/ A rendszer tesztelői töltik ki

* E/1. Az érintett rendszer az elvárt változtatásokkal, megfelelően működik.

Igen Nem

E/2. Amennyiben NEM, a hibák tételes, részletes leírása:

.....
.....

* Dátum:

* a tesztelést végző(k) aláírása(i)

F/ A beavatkozást végző tölti ki

F/1. Amennyiben a tesztelők szerint a rendszer nem megfelelően működik, az eredeti állapotra megtörtént-e a visszaállítás?

Igen Nem

Dátum:
a beavatkozást végző(k) aláírása(i)

G/ A végrehajtás igazolása

G/1. A feladat teljesítését igazolom.

* Dátum:
* az Informatikai Főosztályvezető aláírása
* kitöltése kötelező.

Teljesítési biztosíték bankgarancia formában



A Vállalkozó 2014-es átálláshoz kapcsolódó feladatai és a 2014. évi változásokhoz kapcsolódó oktatások

I. A 2014-es átállás feladatai

A 2014. január 1-jétől hatályos jogszabályi változás érinti a Megrendelő által használt FORRÁS-SQL alapú Integrált Pénzügyi Információs Rendszert is. A változásokat a Vállalkozó a programon átvezette, a fejlesztés lényegében megtörtént. A Megrendelő előtt álló, jogszabályváltozásból adódó feladatok teljesítéséhez a Vállalkozó magas szintű szakmai támogatást nyújt.

A jogszabály- és rendszerkövetés keretében a PIR rendszer új, a változások átvezetését tartalmazó verzióját **ingyenesen** megkapja a Megrendelő.

Az átállás megvalósításához szükséges szakmai feladatok, szolgáltatások:

A szolgáltatások elvégzésének feltétele az adatbázisok távoli elérésének biztosítása Vállalkozó számára.

1. 2014-es szoftverkörnyezet előkészítése

Szolgáltatás tartalma:

- új adatbázisok elkészítése
- rendszertáblák beállítása
- külső táblahivatkozások beállítása
- jogosultsági beállítások származtatása
- paraméterezés származtatása, átállítása

2. Egységes szemléletű törzsadat csomag átadása

Szolgáltatás tartalma:

- Forrás számlatükör, Forrás rovatkód, jogcím
- eszközcsoport, cikkcsoport, mozgásnem
- kontírozási mód és szabály

Feladat elvégzésének feltételei:

- távoli hozzáférés vagy ügyfél általi betöltés
- 1. szolgáltatás megléte
- ügyfél feladata: törzsek alábontása

3. Nyitó adatok migrációja

Szolgáltatás tartalma:

- árnyéktáblák programozott feltöltése
- nyitó adatok átemelése
- beszédes jogcím kezelése

Feladat elvégzésének feltételei:

- Megrendelő feladata: megfelelő táblák kitöltése

- Megrendelő feladata: átemelendő bizonylatok megjelölése
- beszédes jogcímek megjelölése
- 1. és 2. szolgáltatás megléte

4. A speciális modulok átprogramozása, interfészek átírása

Szolgáltatás tartalma:

A moduloknak, interfészeknek azon részeinek átírása, melyeket érinti a jogszabályi változás.

5. Oktatás

Az oktatással kapcsolatos információk részletezése: 5. melléklet II. pontja.

6. Az átállás javasolt ütemezése:

- 2013. november 30. → adatbázisok létrehozása, törzsadatok átmásolása
- 2013. november 30. → megfelelő táblák kitöltése, PIR rendszer frissítése
- 2013. december 15. → induláshoz szükséges – megváltozott – törzsadatok paraméterezés kialakítása
- 2014. január 15. → árnyéktáblák feltöltése, használata
- 2014. január 31. → nyitó adatok átemelése, törzsadatok véglegesítése

II. 2014. változásokhoz kapcsolódó oktatások

A PIR rendszert érintő változások, fejlesztések ismeretanyagának átadására oktatásokat szervez a Vállalkozó. 4 témában lesz oktatás. Az 1., 2., 4., téma oktatása 2013. december 31-ig kerül megszervezésre, a 3. téma az új év első hónapjaiban (az indulástól függően) legkésőbb március 1.-ig. Az 1. – 3. oktatások 2014. június 30-ig megismétlésre kerülnek. Az oktatások pontos időpontjáról Megrendelő és Vállalkozó egyeztet. Oktatások helyszíne: a Megrendelő biztosítja.

1. Pénzügy-főkönyv oktatás

Célja: a 2014-es pénzügyi és számviteli változások bemutatása a PIR rendszer pénzügyi és főkönyvi moduljaiban, az átállás menetének ismertetése, fogalmak, funkciók, bizonylatolás bemutatása

Tematika:

- 2014-es kontírozó törzsek és szabályok a PIR pénzügyi és főkönyvi moduljaiban (számlatükör, ERA, jogcím, kontírozási szabályok törzse, stb.)
- bizonylatolás a PIR rendszerben – 2013-as bizonylatok rögzítése a beszámolási időszakban, 2013-as bizonylatok utalása 2014. január 1-től (árnyéktábla használatának ismertetése, kapcsolatok bemutatása 2013-as és 2014-es adatbázisok között)
- bizonylatolás a PIR rendszerben – 2014-es bizonylatok rögzítése, főbb gazdasági események bemutatása (kötelezettségvállalások, szállítói és vevőszámlák, bank, pénztár)

- bizonylatok kontírozása 2014-től, kapcsolódó bizonylatok és generált kontírozási tételek ismertetése (kötelezettségvállalás és a kötelezettség, végleges kötelezettségvállalás/követelés, pénzügyi teljesítés könyvelése kontírozása a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerint)
- egyeztetési lehetőségek, standard PIR listák változása, értelmezése (kötváll analitikus lista, szállítói/vevőszámlák pénzügyi teljesítésének kimutatása, folyószámla kivonat)
- 2013-as áthúzódó bizonylatok átemelése 2014-es adatbázisba, az átemelés feltételeinek és az ezzel kapcsolatos programfunkcióknak ismertetése.

Időtartama: 2 munkanap (16 óra)

Oktatás jellege: nagy csoportos, kivetítés.

2. Eszköz-készlet oktatás

Cél: a 2014-es számviteli változások bemutatása a PIR rendszer eszköz és készlet moduljaiban, az átállás menetének ismertetése, fogalmak, funkciók, bizonylatolás bemutatása

Tematika:

- 2014-es kontírozó törzsek és szabályok a PIR eszköz és készlet moduljaiban (számlatükör, mozgásnem, eszközcsoport, cikkcsoport, kontírozási szabályok törzse, stb.)
- bizonylatolás a PIR rendszerben – 2013-as bizonylatok rögzítése a beszámolási időszakban,
- bizonylatolás a PIR rendszerben – 2014-es bizonylatok rögzítése, főbb gazdasági események bemutatása
- bizonylatok kontírozása 2014-től, kapcsolódó bizonylatok és generált kontírozási tételek ismertetése
- értékcsökkenés számításának változása 2014-től
- kötelező egyezőségek vizsgálata főkönyvi és pénzügyi modulokkal,
- Bizonylatok átemelése 2014-es adatbázisba, az átemelés feltételeinek és az ezzel kapcsolatos programfunkcióknak ismertetése,
- 2014-es nyitó tételek előállítás, kontírozása.

Időtartama: 1 munkanap (8 óra)

Oktatás jellege: nagy csoportos, kivetítés.

3. Főkönyvelői oktatás

Cél: A 2014-es nyitó mérleg összeállítása, könyvelése PIR rendszerben, felkészülés az első negyedéves adatszolgáltatásokra

Tematika:

- rendező technikai tételek, rendező mérleg összeállítása PIR rendszerből 2013-as mérlegadatok alapján
- 2014-es nyitó adatok összeállítása PIR rendszerből 2013-as mérlegadatok és a rendező mérleg alapján
- 2014-es nyitó adatok ellenőrzése, egyeztetése analitikákkal (pénzügyi, eszköz, készlet modulokból)
- 2014. első negyedéves adatok könyvelése, jogszabályban előírt kötelező egyezőségek vizsgálata, listabeállítások

- 2014-es első negyedéves adatszolgáltatások összeállítása (negyedéves mérlegjelentés, negyedéves költségvetési jelentés), egyeztetések analitikákkal, listázások

Időtartama: 1 munkanap (8 óra)

Oktatás jellege: nagy csoportos, kivetítő.

4. Informatikai oktatás (saját szervert használó partnereink részére)

Cél: A 2014-es adatbázis struktúra létrehozásának ismertetése, 2013-as és 2014-es adatbázisok közötti táblakapcsolatok bemutatása

Tematika:

- 2014-es sql adatbázis létrehozása
- 2014-es adatbázis származtatása PIR beállító programban (FST-ben)
- 2014-es adatbázisok paramétereinek beállítása
- 2014-es külső táblahivatkozások, táblaszűrések beállítása
- 2014-es adatbázis egyes tábláinak visszairányítása 2013-as adatbázisra (partner, személy, cikk, stb.)
- 2014-es rendszertáblák megnyitása (költségvetési év, időszakok, iktatókönyvek, pénzügyi kartonok, bizonylati tömbök)
- 2013-as adatbázisra irányított táblák leválasztása 2013-as adatbázisról az átállás befejezése után

Időtartama: 4 óra

Oktatás jellege: nagy csoportos, kivetítő.

