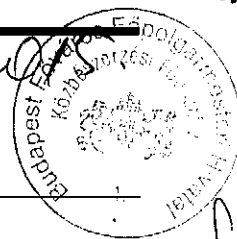


2015. MÁJ 27.



1000065881681

ikt. szám: FPH017 /4 - 7 /2015



VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

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

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) (1052 Budapest, Városház u. 9-11, törzskönyvi azonosító száma: 490012, adószáma: 15490012-2-41, KSH statisztikai számjele: 15490012-8411-321-01) nevében és képviselőjében Sárádi Kálmánné dr. Főjegyző megbízásából eljáró **Szervezési és Informatikai Főosztályának** főosztályvezetője, dr. Schrödel Norbert András, mint Megrendelő (továbbiakban: Megrendelő), 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 Vállalkozó (továbbiakban: „Vállalkozó”)
között.

ELŐZMÉNYEK

Megrendelő a „Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalban jelenleg üzemelő Integrált Pénzügyi Információs Rendszer informatikai támogatása” tárgyban hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytatott le a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 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 ajánlatával, a tárgyalási jegyzőkönyvekkel, az ajánlati dokumentációval és annak mellékleteivel, az ajánlattételi felhívással - összhangban értelmezik 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.



1000058887641

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:

- a) **„Felhasználó”**: a Pénzügyi Főosztály munkatársai, akik ellátják az éves költségvetés során jelentkező könyviteli és pénzügyi feladatokat, adatszolgáltatások teljesítését; valamint a PIR rendszer alkalmazója, használója;
- b) **„Alkalmazott Jog”**-on a Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai értendők;
- c) **„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;
- d) **„Helpdesk”**: a Vállalkozó által üzemeltetett, interneten elérhető, webes alkalmazás a PIR-t érintő hibabejelentések, problémák kezelésére;
- e) **„Hiba (programhiba)”**: A PIR rendszer olyan rendellenes működése vagy a futási idő olyan mértékű növekedése, amely miatt a Rendszer rendeltetésszerűen nem használható;
- f) **„Hibabejelentő”**: Megrendelőnek bejelentés tételére, értesítés fogadására és küldésére, továbbá a frissítések kezdeményezésére jogosult – az 1. sz. mellékletben megnevezett – alkalmazottja, ill. vállalkozója, aki a PIR rendszerrel kapcsolatos hibák bejelentését Vállalkozó felé megteheti;
- g) **„IRMI”**: Informatikai Rendszer Módosítási Igény, melyet a Vállalkozónak ilyen igény esetén a 3. mellékletben előírt tartalommal kell benyújtania Megrendelő részére;
- h) **„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;
- i) **„Kiemelt időszak”**: melyet Megrendelő pénzügy-szakmai, illetve informatika-szakmai szempontból annak minősít, a Vállalkozóval történt egyeztetést követően, mely fokozott rendelkezésre állást igényel;
- j) **„Kiszállítás”**: Vállalkozó telephelyéről, a Megrendelő által meghatározott helyszínre érkezése, mely nem számít bele a vállalkozói feladatok teljesítésének határidejébe. A kiszállást Vállalkozó térítésmentesen végzi;

- k) **„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;
- l) **„Munkanap”**: A hétköznapi napok a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. § -a szerinti munkaszüneti napok kivételével, valamint az ágazati miniszter és a Fővárosi Közgyűlés által az adott évre vonatkozóan kiadott, a munkaszüneti napok körüli munkarendet meghatározó rendeletében foglalt eltérésekkel;
- m) **„Nap, Hét, Hónap”** jelentése naptári nap, hét, hónap, kivéve, ha a szövegkörnyezet egyértelműen másra utal;
- n) **„PIR”**: a Megrendelőnél működő, a Vállalkozó által fejlesztett és üzembe helyezett FORRÁS-SQL alapú Integrált Pénzügyi Információs Rendszer Éles és Teszt-Oktató környezet, valamint Archív adatbázisok tekintetében;
- o) **„Szerződés”** kifejezésen a jelen Szerződés és Mellékletei értendő;
- p) **„Szolgáltatás”**: jelen megállapodás tárgyát képező szolgáltatások a Szerződés 2. pontjában részletezett tartalommal;
- q) **„Szolgáltatási díj”**: A Vállalkozó által nyújtott szolgáltatásért fizetett ellenérték;
- r) **„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;
- s) **„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 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 1 999-8364, +36 1 999-9156
Fax: +36 1 327-1888
e-mail: nagynes@budapest.hu, baloghl@budapest.hu

Informatikai szakmai tekintetben:

Név: Sánta László György, Schmidt György
Tel: +36 1 999-8030, +36 1 327-1790
Fax: +36 1 327-1803, +36 1 327-1879
e-mail: santa.laszlo@budapest.hu, Schmidt.Gyorgy@budapest.hu

A Vállalkozó részéről:

Név: Nagy-Kanász Lehel
Tel: +36 1 450-2200
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 1 327-1932
e-mail: verot@budapest.hu

Informatikai szakmai tekintetben:

Név: dr. Schrödel Norbert András
Tel: (1): +36 1 327-1536
Fax: +36 1 327-1806
e-mail: SchrodelN@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. A Felek személyes megbeszéléseiről jegyzőkönyv készül, melyet Vállalkozó Kapcsolattartója készít. Az elkészült jegyzőkönyvet minden esetben a Megrendelő Kapcsolattartójával 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 igazolói 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. Továbbá Felek késedelem nélkül tájékoztatják egymást a Szerződés 1. számú mellékletében felsorolt „Bejelentés tételére, értesítés fogadására és küldésére jogosult személyek, bejelentési és értesítési címek”-ben beállt változásokról is, e tájékoztatásnak a másik fél által történő tudomásulvételét Felek nem tekintik a Szerződés módosításának.

1.5. Teljesítés helye

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal

(1052 Budapest, Városház u. 9-11.).

1.6. A Szerződés hatálya és időtartama

Jelen Szerződés aláírása napján lép hatályba és az aláírástól számítva **2017. április 10-ig** tartó határozott időtartamra jön létre.

Szerződés tárgyát képező és elvégzett tevékenységek tekintetében a Vállalkozó a Szerződés 7. pontja alapján 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 – jelen szerződés 3.3. pontjában meghatározott határidők szerint – azon túl húzódik.

2. SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja Jelen Szerződés alapján a Vállalkozó által kifejlesztett, Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal által üzemeltetett **FORRÁS-SQL** alapú **Pénzügyi Információs Rendszer (PIR) informatikai támogatását.**

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

- 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. Vállalkozó vállalja hivatali munkaidőben (azaz munkanapokon 8:00 és 16:30 óra között, pénteken 8:00 és 14:00 óra között) a **PIR Helpdesk-en történő** (szállítói/fejlesztői ügyfélszolgálat, telefonos és e-mail-es) **segítségnyújtást** a Felhasználók részére.
- A Helpdesk-re feltett probléma megoldásának – hivatali munkaidőben számítva, annak minősítésétől függően – a 3.3. szerinti intervallumon belül kell megtörténnie. Amennyiben a Helpdesk-re feltett kérdés, probléma előreláthatóan nem szüntethető meg az elvárt időszakban, úgy ennek tényét, valamint a problémamegoldás várható időpontját a Megoldó köteles jelezni Helpdesk-en a problémafelvető Felhasználó felé.
- Az átalánydíjas szolgáltatás magában foglalja a Szerződés teljes időtartamára összességében 480+40 db Helpdesk bejelentés megoldását. A jelen Szerződés teljes időtartama alatt igénybe vehető érvényes keretösszeg (480+40 db HD) elérését követően igényelt további HelpDesk szolgáltatásokra eseti megrendelés készül.
- Megoldó köteles jelezni a Kapcsolattartók felé, ha a probléma megoldása a 2.2. pont alapján az eseti jelleggel lehívható szolgáltatások körébe tartozik. Ez esetben nem számolható el Helpdesk megoldásként.
- 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 azok intézményeinek 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 a Megrendelővel előre egyeztetett 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.
- 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 félévente elvégzi és dokumentálja. Szükség esetén üzemeltetői kézikönyv Megrendelő számára történő átadása elektronikus formában;
- 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;
- Vállalkozó elvégzi a jogszabálykövetésből illetve programmódosításokból adódó frissítési feladatokat mind az Éles, mind a Teszt-Oktató környezetben a Pénzügyi Főosztály és a Szervezési és Informatikai Főosztály munkatársaival írásban egyeztetett időpontban. A frissítési feladatok szakszerű és hibátlan elvégzése a Vállalkozó feladata, melyre jótállási kötelezettsége kiterjed.

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 átállításának végrehajtása, 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 PIR alkalmazás és az adatbázis között felmerülő kapcsolatszakadás esetén a PIR alkalmazás teljes lefagyás elkerülésének biztosítása.
- A jogszabály- és rendszerkövetés PIR-ben való alkalmazásához kapcsolódó oktatás megtartása a Megrendelő kérése alapján (pl. jogszabályváltozást követően). Az oktatás körülményeinek biztosítása és megszervezése Megrendelő és Vállalkozó egyeztetése alapján történik az 5.2.2. pontban foglalt díjak szerint.
- Évzárás-évnnyitás feladatainak támogatása, többek között: 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 (4. számú melléklet);
- Lezárt évek archiválása az éves beszámoló elfogadását követően, a Pénzügyi Főosztálya egyeztetett időpontban.

2.2.2. A PIR alkalmazás támogatása

- PIR rendszer használata során szükségessé váló alkalmazástámogatás fokozott szintű, helyszíni biztosítása egyeztetett időpontban a Megrendelő Kapcsolattartójának igénybejelentését követően.
- Kiemelt időszakokban Vállalkozónak vállalnia kell az erre szóló bejelentést követő 2 munkanapon belüli helyszíni konzultáció, valamint szükség esetén, előzetes bejelentés (3 munkanappal előtte) alapján hétfélig ügyelet és munkavégzés biztosítását.
 - Hétfélig rendelkezésre állás: 9-16 óráig.
 - Ügyeleti szolgáltatás tartalma: szakértő konzulensek 9-16 óráig rendelkezésre állnak.
- 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.
- A PIR SQL környezetének MSSQL 2012-re történő migrálására vonatkozó feladatok elvégzése, valamint ezzel kapcsolatos további lehetőségek biztosítása: windows autentikáció (belépési azonosítás), valamint webes alkalmazáselérés biztosítása.

3. HIBAEELHÁRÍTÁSI ÉS FRISSÍTÉSI ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

3.1. Bejelentés fogadása és feldolgozása

Az adatbázis menedzselésével összefüggő frissítéseket a Vállalkozó hétfőig (pénteken 18 óráig) végzi, a Szervezési és Informatikai Főosztály heti teljes mentését követően, mely frissítési munkák elvégzése céljából a Szervezési és Informatikai Főosztály karbantartási ablakot biztosít a Vállalkozó részére.

A frissítési igények megjelenése és kezelése a GriffSoft Helpdesk felületen történik a frissítés tárgyának pontos megjelölésével.

Az aktuális frissítések elérhetők a Megrendelő számára a Vállalkozó által üzemeltetett Ügyfélkapun keresztül.

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

- a) elvégzi a jelzett hiba behatárolását,
- b) elvégzi a jelzett/igényelt frissítést a Megrendelő kérésére
- c) elvégzi a valószínűsített hiba kijavítását, vagy
- d) 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 Hibabejelentője 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. 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. 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 helyszínre 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 a Szervezési és 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 a Szervezési és Informatikai Főosztály vezetője engedélyez.

3.3. Hibaelhárítási határidők

3.3.1. A hibabehatárolás teljesítésének határidői

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

3.3.2. Vállalkozó a 3.3.1. pontban foglalt határidők szerint megkezdni és elvégezni 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 hiba a hibabehatároló eljárás alatt nem volt észlelhető;
- a hiba valósnak bizonyult és annak javítását Vállalkozó megkezdte;
- a hibabehatároló eljárás keretében a hiba beazonosításra került, de azt
 - kijavítani saját hatáskörben – 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.

- 3.3.3 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. Ebben az esetben Vállalkozó Megrendelő jóváhagyását köteles kérni a hiba kijavításához szükséges időtartamhoz.
- 3.3.4 Ha a Vállalkozó a hibaelhárítás során arra a következtetésre jut, hogy a hibát a 3.3.2. c) pontjában foglalt okokból nem lesz képes elhárítani, arról Megrendelőt a szükséges legrészletesebb indokolással haladéktalanul tájékoztatja, és a hiba kiküszöbölésére javaslatot ad.
- 3.3.5 A hibaelhárítás teljesítésének akadályoztatása esetén az akadályoztatás tényéről a Vállalkozónak haladéktalanul értesítenie kell a Megrendelőt.
- 3.3.6 A Vállalkozó az alap informatikai infrastruktúrát érintő frissítések esetén köteles IRMI formanyomtatványt kitölteni. Az alaprendszert nem érintő FAP-oknál elegendő a GriffSoft Helpdesk felületén történő egyeztetés a Pénzügyi Főosztály és a Vállalkozó között.

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 kötbéridőszak eredménytelen elteltét követően jogosult a Szerződés megghiúsulásának az egyoldalú megállapítására és ebből eredő jogainak és követeléseinek az érvényesítésére.

4.2. Vállalkozó késedelmesen teljesít különösen, amennyiben

- a 3.3. 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 24, illetve 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 meghiúsulása vagy lehetetlenülése esetén Megrendelő meghiúsulási kötbér érvényesítésére jogosult. A **meghiúsulási 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 összesen nettó **41.515.000 Ft.**
- 5.2.2. Az eseti jellegű szolgáltatások – Szerződés 2.2 pontja – esetében az igénybevett szolgáltatás díja - az oktatási szolgáltatások kivételével - nettó **11.500 Ft/munkaóra.** A legkisebb elszámolható egység ½ óra.

Az eseti jellegű szolgáltatások – Szerződés 2.2.1. pontján belül az oktatási szolgáltatások - esetében az igénybevett szolgáltatás **maximális díja nettó 25.000 Ft/fő/nap** budapesti helyszín esetén.

- 5.3. A Megrendelő által fizetendő díj fedezete a Budapest Főváros Önkormányzata 26/2015 (01.28.) Főv. Kgy. határozata alapján Megrendelő rendelkezésre áll.
- 5.4. A számlán Vállalkozó köteles feltüntetni a megrendelés iktatószámát, valamint rávezetni a borítékra a szervezeti egység megnevezését.

Szolgáltatás megnevezése	Szerződés teljes időtartama alatt	Szerződés teljes időtartama alatt
	nettó keretösszeg (Ft)	bruttó keretösszeg (Ft)
Helpdesk szolgáltatás (2.1.1. pont)	6.555.000 Ft	8.324.850 Ft
Jogszabály- és rendszerkövetés (2.1.2. pont)	25.300.000 Ft	32.131.000 Ft
<u>Egyéb szolgáltatások</u> (2.1.3.pont)	9.660.000 Ft	12.268.200 Ft
Átalánydíjas szolgáltatások összesen (2.1. pont)	41.515.000 Ft	52.724.050 Ft
Eseti szolgáltatások (2.2. pont)	23.485.000 Ft	29.825.950 Ft
Szolgáltatások összesen	65.000.000 Ft	82.550.000 Ft

- 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 teljesítésigazolója írja alá.
- 5.7. A hiba kijavítása és a hibaelhárítással kapcsolatos teljesítés igazolás feltételei
- 5.7.1. A hibabehatárolás eredményétől függően a 3.3. 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 aláír, 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 5. napjáig benyújtott, Megrendelő teljesítés igazolója által aláírt munkalapok alapján (2. sz. melléklet).
- 5.9. A Szerződés 2.1.1. pontja alapján a Helpdesk szolgáltatások elszámolása a tárgyhót követő hónap 5. napjáig benyújtott, Megrendelő teljesítés igazolója által igazolt Helpdesk kimutatások alapján történik. Tárgyhót követő hónap 10. 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 befejezettnek minősített Helpdeskeket elfogadottnak kell tekinteni. Megrendelő a számla kiállításához és befogadásához szükséges aláírt teljesítés igazolást a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig köteles eljuttatni a Vállalkozóhoz.
- 5.10. A Szerződés 2.1.2 Jogszába- és rendszerkövetés, valamint a 2.1.3. Egyéb szolgáltatások elszámolása a tárgyhót követő hónap 5. napjáig benyújtott 5.9. pontban említett Helpdesk kimutatáshoz csatolt, Megrendelő teljesítés igazolója által igazolt tételes elszámolás alapján történik.
- 5.11. 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 hibanaaplóban dokumentálta és az a hibajavítás korábban megfelelőnek bizonyult (ténylegesen elhárította), mert szavatolnia kell, hogy a megoldása a rendszer üzemszerű működését biztosítja.

- 5.12. A Szerződés alapján nyújtott Szolgáltatásokról a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás a Szolgáltatás elvégzésének határidejét és befejezésének tényleges időpontját is tartalmazza.
- 5.13. Vállalkozó köteles a Megrendelő által igazolt, a számlában foglalt teljesítésekre vonatkozó munkalapokat, Helpdesk szolgáltatás esetében kimutatást Hivatal részére a tárgyhót követő hónap 5. napjáig megküldeni, a havi teljesítésre vonatkozó teljes körű teljesítés igazolás ennek birtokában és átadása esetén állítható ki a Szervezési és Informatikai Főosztály által.
- 5.14. Vállalkozó köteles a Megrendelő által aláírt teljesített időszakkal, ill. tevékenységgel kapcsolatos teljesítési igazolást a számlához csatolni.
- 5.15. Megrendelő a számlát a teljesítésigazolás alapján kiállított számla kézhezvételét követően számított 30 napon belül egyenlíti ki a Vállalkozó a Raiffeisen Banknál vezetett, 12001008-01473722-00100007 számú bankszámlájára történő átutalással. Ehhez szükséges, hogy Vállalkozó folyamatosan szerepeljen a NAV honlapján elérhető köztartozásmentes szállítói adatbázisban. Megrendelő fizetési késedelme esetén a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében megjelölt késedelmi kamatot fizeti a Vállalkozó számára. A szerződő felek megállapodnak, hogy a teljesítés a 2007. évi CXCVII. 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 (5. sz. melléklet).

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 jótállási 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,
- d) a Vállalkozó nem teljesíti az alvállalkozók igénybevételevel kapcsolatos, Kbt. szerinti kötelezettségeit,
- e) a Vállalkozó ellen felszámolási eljárás vagy végelszámolás indul,
- f) a Vállalkozó a 9.5 és 9.6 pontokban foglalt kötelezettségét nem teljesíti,
- g) Vállalkozónak a Szolgáltatások teljesítését veszélyeztető, annak költségeit növelő kötelezettségszegése, 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 igénye érvényesítésének elmulasztása,
 - általában az együttműködési kötelezettség súlyos megsértése.

A fenti pontok megsértése esetén Megrendelő jogosult a 4.5 pontban rögzített megghiúsulási 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 személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fenn áll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel,
 - b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fenn áll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel
- 9.6. Vállalkozó a Szerződés bármely fél részéről történő 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.
- 9.7. Jelen Szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a Vállalkozó köteles Megrendelőnél üzemelő PIR rendszer (szerződés megszűnése 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 jelen Szerződés hatálya alatt tudomására jutó mindennemű adat, információ, dokumentum, ismeret vonatkozásában. 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) az Alaptörvény szerinti minősített időszak helyzet vagy egyéb katasztrófa helyzetnek minősíthető helyzet, függetlenül a minősített időszak 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 Vállalkozó tudomásul veszi és hozzájárul, hogy a Megrendelő a Kbt. 31. § (1) bekezdése alapján a Szerződés és a Szerződés teljesítésének adatait, illetve a Szerződést nyilvánosságra hozza.

14. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 14.1. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Szerződés teljesítése során túrni 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. Felek tudomással bírnak róla, hogy a Kbt. 128. § - a alapján a jelen Szerződést kizárólag Vállalkozó teljesítheti. Vállalkozó köteles a teljesítés során a Megrendelőnek bejelenteni minden olyan – akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt - alvállalkozó bevonását a teljesítésbe, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg, és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok hatálya alatt. Vállalkozó a bevonni kívánt alvállalkozókról a cégadatokot (cég neve, címe, telefon és fax száma, vezetőjének neve) Megrendelőnek köteles átadni. A jogosan igénybevett alvállalkozóért Vállalkozó úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna; alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely az alvállalkozó igénybevétele nélkül nem következett volna be.

A Kbt. 128.§ (3) bekezdése alapján az olyan alvállalkozó helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Vállalkozó alkalmasságának igazolásában, más alvállalkozó csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a Szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Vállalkozó az új alvállalkozóval együtt

is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a Megrendelő, mint ajánlattevőként szerződő fél, a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.

14.6 A Szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt 6 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

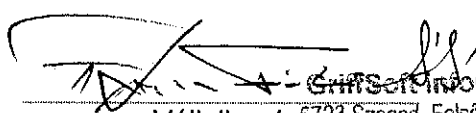
Jelen Szerződés mellékletei:

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: A Vállalkozó évváltáshoz kapcsolódó feladata
5. számú melléklet: Teljesítési biztosíték bankgarancia formában

Budapest, 2015. május 15.

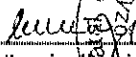

Megrendelő
Sáradi Kálmánné dr. Főjegyző
megbízásából
dr. Schrödel Norbert András

Szervezési és Informatikai
Főosztályvezető


Vállalkozó Griffsoft Informatikai Zrt.
6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34
M. lház. fszt. 2.
3.

Ferenczy Imre és
Fábíán László

Griffsoft Informatikai Zrt.


Pénzügyi ellenjegyző

Nágel Ilona

Aljegyző

Jogi megfelelőséget ellenőriztem:

2015. MÁJ 13.

dr. Báthori Ágnes
jogtanácsos



**Bejelentés tételére, értesítés fogadására és küldésére, és frissítés kezdeményezésére
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
Domján Anna	DomjanAnna@budapest.hu	tel: 999-8300
Csomor Zsuzsanna	CsomorZs@Budapest.hu	tel: 999-8360
Cserményiné Balogh Lília	BaloghL@budapest.hu	tel: 999-9156
Palatitz Béláné	Palatitzb@budapest.hu	tel: 327-1792
Búdi Edit:	Budi.Edit@budapest.hu	tel: 999-9130

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 1 450-2200; +36 1 239-0056

Munkalap minta

Pénzügyi Információs Rendszer (PIR) munkalap

Azonosító:

Szolgáltatás típusa: garanciális hiba* / támogatási feladat:

Szolgáltatás nyújtásának módja: telefonos / kiszállítás (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 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):

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

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

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

	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

Ssz.	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 számítógéppontot 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:

Szervezési és 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:

* a Szervezési és Informatikai Főosztályvezető aláírása

* kitöltése kötelező.

A Vállalkozó évváltásokhoz kapcsolódó feladatai

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

1. Évváltáshoz a szoftverkörnyezet előkészítése

Szolgáltatás tartalma:

- új adatbázisok elkészítése
- rendszertáblák beállítása
- külső táblahivatkozások beállítása
- jogosultsági beállítások származtatása
- paraméterezés származtatása, átállítása
- interfészek évváltással kapcsolatos feladatainak elvégzése

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. szolgáltatások megléte

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal
1052 Budapest
Városház u. 9-11.

JÓTELJESÍTÉSI BANKGARANCIA

Garanciaszám: IGTE051978

Értesültünk arról, hogy Önök és a GriffSoft Informatikai Zrt. cég (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. M. lház. fsz. 2.) (továbbiakban „Vállalkozó”) között 2015.05.11-én, 41.515.000,- Ft összegben vállalkozási szerződés jött létre a Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalban jelenleg üzemelő integrált Pénzügyi Információs Rendszer informatikai támogatása tárgyában (továbbiakban „Szerződés”).

A elvégzett munkák vonatkozásában a Szerződés előírásai értelmében 2.075.750,- Ft összegű bankgarancia állítása szükséges az Önök javára Vállalkozó jóteljesítési kötelezettségeinek biztosítására.

Mi, a Raiffeisen Bank Zrt. (1054 Budapest, Akadémia u. 6. cégjegyzékszám: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cg. 01-10-041042) (továbbiakban „Bank”) visszavonhatatlan kötelezettséget vállalunk arra, hogy

2.075.750,- Ft

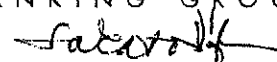
(azaz kettőmillió-hetvenötezer-hétszázötven forint)

összeget meg nem haladó mértékben kifizetést teljesítünk közvetlenül az Önök első írásbeli felszólítására (továbbiakban „Igénybejelentés”), 5 banki munkanapon belül, az alapjogviszony vizsgálata nélkül, tekintet nélkül a Vállalkozó, a mi magunk vagy bármely más fél ellenvetéseire, feltéve, hogy Önök az Igénybejelentésben kijelentik, hogy Vállalkozó az Önök közvetlen felhívása ellenére, a "Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalban jelenleg üzemelő integrált Pénzügyi Információs Rendszer informatikai támogatása" tárgyában kötött szerződés szerinti jóteljesítési kötelezettségének az ott meghatározott határidőn belül nem, vagy csak részben tett eleget.

Igénybejelentésüket jelen garancia-nyilatkozatra hivatkozással, átutalással teljesítjük, igénybejelentésükben foglaltaknak megfelelően.

Igénybejelentésükhöz csatolniuk kell a jelen garancia-nyilatkozat és annak esetleges módosítása(i) eredeti példányát, valamint a Vállalkozó részére küldött írásbeli felszólításuk másolatát - amelyben megjelölik az elvégzendő munkákat/ javításokat, azok értékét és határidejét, mely határidő nem lehet rövidebb, mint a felszólítás postára adását/átvételét követő 10 (tíz) munkanap -, valamint a felszólítás postára adását, vagy a kézbesítését igazoló irat (postai feladóvevény, tértivevény, vagy átvételi elismervény) másolatát. Igénybejelentésükre a Vállalkozó részére küldött felszólításban megjelölt összeg erejéig de maximum a garanciaösszeg erejéig és kizárólag akkor teljesítünk fizetést, ha a csatolt felszólításukban megjelölt határidő az Igénybejelentés kiállításának napjáig eltelt.

Raiffeisen Bank Zrt. H-1054 Budapest, Akadémia utca 6. • Postai cím/Postal address: Budapest 1700
Tel.: (36-1) 484-4400 • Fax: (36-1) 484-4444 • Internet: www.raiffeisen.hu • E-mail: info@raiffeisen.hu
Fővárosi Törvényszék Cégbírósága • Cégjegyzékszám: 01-10-041042 • Adószám: 10198014-4-44
MEMBER OF THE AUSTRIAN RAIFFEISEN BANKING GROUP



Jelen garancia legkésőbb 2017. május 10-én 16 óráig - ha ez a nap munkaszüneti nap vagy bankszünnap, úgy az azt megelőző banki munkanapon 16 óráig - érvényes, mely időpontig esetleges Igénybejelentésüknek Bankunkhoz be kell érkeznie. Ezen időpont után a garancia érvényét veszti, Bankunk annak alapján fizetést nem teljesít.

Bank jelen garanciából származó kötelezettsége a lejárat előtt kizárólag abban az esetben szűnik meg, amennyiben Önök írásban kijelentik, hogy lemondanak a jelen garancianyilatkozatban foglalt

jogaikról, a továbbiakban a garanciára nem tartanak igényt és felmentik Bankot a garanciában vállalt kötelezettségei alól (Felmentő nyilatkozat).

Igénybejelentésüket és/vagy Felmentő nyilatkozatukat az alábbi formában kötelesek eljuttatni Bankunkhoz:

- cégszerűen aláírva, mellékelve - eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolatban - a cégszerű aláírást igazoló dokumentumokat (30 napnál nem régebbi cégkivonat és aláírási címpéldány vagy aláírásminta) vagy
- Bankunknál bejelentett módon aláírva vagy
- amennyiben nem vezetnek számlát Bankunknál, számlavezető bankjuknál bejelentett módon aláírva, az aláírások számlavezető bank általi igazolásával.

Más számlavezető bank által hitelesített Igénybejelentést vagy Felmentő nyilatkozatot Bankunk kizárólag a hitelesítést végző számlavezető bankon keresztül fogad el.

Bank telefonon, telefaxon, e-mailen érkező Igénybejelentést és/vagy Felmentő nyilatkozatot nem fogad el.

Jelen garancia keretében az Önök esetleges Igénybejelentése alapján Bankunk által a fenti garanciaszámra való hivatkozással teljesített valamennyi kifizetés a garancia összegét automatikusan csökkentti.

A jelen garancia részleges lehívása esetén Bankunk a jelen bankgarancia-nyilatkozatra rávezeti a részteljesítés összegét és az ekként záradékolt példányt visszaszolgáltatja az Önök részére.

Bankunk által kibocsátott jelen garancia nem engedményezhető és nem átruházható.

Jelen garancia-nyilatkozat egy eredeti példányban került kiadásra.

A jelen garanciában nem szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2015. május 12.

Raiffeisen Bank Zrt.
1054 Budapest, Akadémia u. 6.
32


Lakatos Krisztina

Okmányos ügyletek vezető


Végh Krisztián

Okmányos ügyletek munkatárs