

Szerződés nyilvántartási szám:..1013200

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

a **NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (KEF azonosító: 20030, székhely: 1081 Budapest, Csokonai u. 3. Cg.: 01-10-041633, Adószám: 10585560-2-44, Bankszámlaszám: K&H 10403239-00027183-00000001, képviseli: Bancsics Ferenc vezérigazgató), mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről az alábbi közös ajánlattevők, mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó) között:

a **CareAll Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.**(KEF azonosító: 201316, székhely: 1121 Budapest, Törökbálinti út 15. A. ép. fszt.,céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-09-727414, adószám: 13284567-2-43, Bankszámlaszám: 10700536-49220003-51100005, képviseli: Tóth Béla ügyvezető), és

az **IMG Solution Kft.** (KEF azonosító: 200584, székhely: 1036 Budapest, Lajos utca 93-99. A. lház. fszt., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-09-973596, adószám: 14894262-2-41, Bankszámlaszám: 10700581-49431306-51100005, képviseli: Szentgyörgyi Gábor János ügyvezető), és

a **rEVOLUTION SOFTWARE Kft.** (KEF azonosító: 201317, székhely: 1133 Budapest, Váci út 76. 7. em., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-09-167693, adószám: 10770319-2-41, Bankszámlaszám: 10918001-00000005-68580002, képviseli: Szalóki László ügyvezető), és

az **e-Corvina Informatikai Szolgáltató Kft.** (KEF azonosító: 201311, székhely: 1134 Budapest, Róbert Károly körút 64-66.,céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-09-718803, adószám: 13102212-2-41, Bankszámlaszám: 14100127-68420749-01000009, képviseli: Pomaházi Sándor ügyvezető), és

a **Techwave Hungary Zrt.** (KEF azonosító: 200671, székhely: 1134 Budapest, Váci út 35., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-10-047610, adószám: 24190239-2-41, Bankszámlaszám: 10918001-00000005-53720006, képviseli: Fárizs Péter), és

az **MLR Tech Üzemeltetési és szolgáltató Kft.** (KEF azonosító: 201308, székhely: 1097 Budapest, Illatos út 9., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-09-959606, adószám: 14620577-2-43, Bankszámlaszám:11718000-20450548-00000000, képviseli: Jókai Oszkár ügyvezető), és

a **UNIT4 CODA Hungary Informatikai Kft.** (KEF azonosító: 201309, székhely: 1023 Budapest, Lajos utca 28-32., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.: 01-09-861087, adószám: 13550299-2-41, Bankszámlaszám: 11600006-00000000-15612511, képviseli: Wehring Tamás ügyvezető),

a közös ajánlattevők képviselője, kapcsolattartásra kijelölt cége, a jelen szerződés aláírására meghatalmazott, valamint jelen szerződés kapcsán a teljesítésre és a számlázásra jogosult egyben kötelezett cég a **CareAll Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.**

(a továbbiakban: Felek) alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

I.

Előzmények:

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által a TED 2016/S 248-454553 (2016.12.22.) szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „**A 2014-2020 programozási időszak Európai Unió forrásból finanszírozott szoftverfejlesztési projektek megvalósításához kapcsolódó fejlesztési tanácsadás – 1. rész: Microsoft .Net keretrendszer és Microsoft Business Intelligence alapú fejlesztési tanácsadás**” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás 1.része eredményeképpen a Beszerző és a Szolgáltató között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: KM)

KM azonosítószáma: KM0101-06SWF17

KM aláírásának dátuma: 2017. október 11.

KM aktív időbeli hatálya: 2020. október 10.

KM keretösszege: 7 500 000 000 + ÁFA

II.

A Felek megállapodása

1. A szerződés tárgya:

- 1.1. Megrendelő a Kbt. 105. § (2) bekezdése b) pontja szerint verseny újranyitással, közbeszerzési eljárást folytatott le „**Az EMMI EUVEGHAT (exESZA) által használt AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszerhez kapcsolódó jogszabály- és verziókövetés, valamint support feladatok ellátása a KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001 projekt keretében**” tárgyban, mely eljárásnak a nyertese a Vállalkozó.

- 1.2. Megrendelő a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező a Közbeszerzési Műszaki leírásban részletezett követelményeknek megfelelő feladatok teljesítését rendeli meg Vállalkozótól, mely feladatok elvégzését Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint vállalja.

2. A Vállalkozó jogai és kötelezettségei:

- 2.1. Vállalkozó kijelenti, hogy – Szerződés teljes időtartama alatt – a Szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges engedélyekkel, szakértelemmel, jogosultságokkal és kellő szabad kapacitással rendelkezik, így a jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítésére képes.

- 2.2. Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfeleléséért, szakszerűségéért, szerződésszerűségéért és teljes körűségéért. A Vállalkozó köteles a tevékenységét szakcégtől elvárható legnagyobb gondossággal végezni.
- 2.3. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy mind alkalmazottai, alvállalkozói, szakértői, avagy egyéb teljesítési segédei, avagy közreműködői a szerződés teljesítése során a Megrendelőnél hatályban lévő, tudomásukra hozott szabályzatot és rendelkezést magukra nézve kötelezőnek ismernek el, és az abban foglaltakat megtartják.
- 2.4. Vállalkozó feladatát Megrendelő utasításai szerint és érdekének megfelelően, a Megrendelővel történő folyamatos egyeztetés mellett köteles ellátni, e körben köteles Megrendelőt haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül, írásban figyelmeztetni abban az esetben, ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. Az írásbeli figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 2.5. Amennyiben Megrendelő elmulasztja valamely kötelezettsége teljesítését, Vállalkozó tájékoztatja Megrendelőt a mulasztásnak a munkára gyakorolt előrelátható hatásairól. Megrendelő késedelme a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.
- 2.6. A Vállalkozó vállalja, hogy tevékenységéről és az ügyek állásáról a Megrendelőt rendszeresen, szóban és írásban egyaránt, a Megrendelővel egyeztetett formában tájékoztatja.
- 2.7. Ha a Szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza, vagy gátolja a Vállalkozót a határidőre történő teljesítésben, a Vállalkozónak haladéktalanul írásban értesítenie kell a Megrendelőt a késedelem várható időtartamáról és okáról, az értesítés elmulasztásából eredő kárért felelősséggel tartozik.
- 2.8. Vállalkozó a polgári jog szabályai szerint felel minden olyan késedelemért, hibáért, hiányosságért, ill. kárért, amely abból ered, hogy feladatait nem a megfelelő határidőben, nem az adott helyzetben elvárható módon, hibásan, hiányosan vagy szakmailag nem megalapozottan, illetve a Megrendelő utasításai ellenére vagy nem a feladat kitűzésére irányadó dokumentumokban foglaltak szerint teljesíti.
- 2.9. A Vállalkozó felel minden olyan kárért, amely a jelen Szerződésben, vagy jogszabályban meghatározott kötelezettségének megszegéséből ered.
- 2.10. A Megrendelő teljes kártérítésre jogosult az olyan ténylegesen felmerült, igazolt, közvetlen kárai tekintetében, amelyeket a Vállalkozó szándékosan okozott.
- 2.11. Vállalkozó tevékenységéért önálló felelősséggel tartozik, a szerződés teljesítése során harmadik személyeknek okozott bármely esetleges kárért a Ptk. vonatkozó szabályai szerint tartozik felelősséggel.
- 2.12. A Vállalkozó az alvállalkozókkal maga köt szerződést, azok munkáját ellenőrzi, felügyelet alatt tartja, és szükség szerint összehangolja, ütemezi. Vállalkozó a jogszerűen igénybe vett alvállalkozóért (közreműködőért) úgy felel, mintha a teljesítés során maga járt volna el, alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

- 2.13. Vállalkozó teljesítésében - a 2.14. pont szerinti kivétellel - köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett Vállalkozó alkalmasságának igazolásában.
- 2.14. A teljesítésbe bevont alvállalkozók, egyéb közreműködők listáját a Keretmegállapodás 4. sz. melléklete tartalmazza.
- 2.15. Amennyiben a 2.14. pontban hivatkozott alvállalkozó vagy közreműködő(a továbbiakban e bekezdésben: alvállalkozó) helyett Vállalkozó a Keretmegállapodás 4. sz. mellékletében meghatározottakon kívül más alvállalkozót kíván a teljesítésbe bevonni úgy a KM VIII.1. pontja az irányadó.
- 2.16. Vállalkozónak a Keretmegállapodás 4. sz. mellékletében meghatározottakon kívül más alvállalkozó teljesítésbe való bevonása előtt igazolnia kell Megrendelő felé, hogy a bevonni tervezett új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.
- 2.17. Vállalkozó köteles Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan - akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt - alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll az I.1. pontban hivatkozott közbeszerzési eljárásban meghatározott kizáró okok hatálya alatt.
- 2.18. Vállalkozó a Szerződés megkötésekor átadja Megrendelő részére a Szerződés teljesítése során beléptetendők adatait (név, anyja neve, születési hely, idő, személyi igazolvány száma). Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a teljesítés során alkalmazottait vagy megbízottjait csak a Ptk., illetve a hatályos munkajogi szabályoknak megfelelően alkalmazza. Vállalkozó köteles foglalkoztatottainak büntetlen előéletét szavatolni, és ezt a Megrendelő külön kérésére hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolni.
- 2.19. Előzetesen írásban rögzíteni kell a Vállalkozó és alkalmazottja által a Megrendelő objektumaiba behozható eszközöket és azok használatát.
- 2.20. Vállalkozó köteles a jelen szerződésben meghatározott feladatait magyar nyelven teljesíteni.

3. A Megrendelő jogai és kötelezettségei:

- 3.1. Megrendelő Vállalkozó szerződésszerű teljesítése esetén a jelen Szerződésben meghatározott díj Vállalkozó részére történő megfizetésére köteles.
- 3.2. A Megrendelő vállalja, hogy a jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében a szükséges rendelkezésére álló információkat a Vállalkozó rendelkezésére bocsátja haladéktalanul, de legkésőbb a szerződés hatályba lépését követő 3 munkanapon belül.
- 3.3. Megrendelő vállalja, hogy távoli elérést biztosít Vállalkozó részére a jelen szerződés szerinti feladatok elvégzésének teljesítéséhez a környezetet biztosító Vállalkozó mindenkor távoli elérési szabályainak megfelelően.
- 3.4. A Megrendelő, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy, a Vállalkozó tevékenységét és munkavégzését mindenféle korlátozás nélkül bármikor jogosult ellenőrizni. Nem

mentesül Vállalkozó a felelősség alól, ha Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

- 3.5. Megrendelő kijelenti, hogy Vállalkozó a teljesítési helyszínekre beléptetendő személyek részére egyeztetés alapján biztosítja az érintett területre történő belépést, valamint a munkavégzés folyamatosságának és az ott tartózkodásnak a lehetőségét, amennyiben Vállalkozó a 2.18. pont szerint a beléptetéshez szükséges adatokat biztosítja.
- 3.6. Megrendelő bármilyen, a Szerződés teljesítésével kapcsolatos információt bekérhet a Vállalkozótól, és jogosult azokat ellenőrizni.
- 3.7. Megrendelő jogosult a Vállalkozót jelen Szerződés keretein belül, írásban utasítani.
- 3.8. Megrendelő biztosítja Vállalkozó részére a helyszíni munkavégzéshez szükséges feltételeket és eszközöket, és a telepítések végrehajtásához biztosítja a szükséges infrastruktúrákhoz való hozzáféréseket.
- 3.9. Megrendelő szavatol azért, hogy – a Vállalkozó teljesítéséhez – általa a Vállalkozónak átadott információk, adatok, tények, dokumentumok teljesek és a valóságnak megfelelnek.
- 3.10. Megrendelő jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Műszaki leírás szerinti bejelentéseit Vállalkozó alábbi elérhetőségein teheti meg:

E-mail cím: support@andoc.net

Fax szám: +36 1 239 7352

Telefonszám: + 30 957 7857

Web alapú igénybejelentő rendszer: www.andoc.net/andoc

4. A szerződés teljesítésének határideje:

- 4.1. **A szerződés teljesítésének időtartama szerződés hatályba lépését követő 24 hónap.**
- 4.2. Jelen szerződés mindkét Fél általi aláírás napján lép hatályba és mindkét Fél szerződésszerű teljesítésével szűnik meg.

5. A teljesítés helye, módja, ellenőrzése és a teljesítés igazolás rendje:

- 5.1. A teljesítés helye a Vállalkozó telephelye, továbbá Megrendelő alábbi telephelyei:

- EMMI EUVEGHAT mindenkori telephelye (jelenleg: 1134 Budapest, Váci út 45/C.),
- 1135 Budapest, Csata u. 8.
- 1081 Budapest, Csokonai u. 3.
- 1148 Budapest, Róna u. 54-56.

- 5.2. A teljesítés módja és ellenőrzése

- 5.2.1. Vállalkozó teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha az megfelel a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező műszaki követelményeknek.
- 5.2.2. Vállalkozó a Teljesítést Igazoló Bizonylat (2. számú melléklet) kiállítása érdekében a tárgyhónapot követő hónap 05. munkanapjáig köteles Megrendelőnek átadni a tárgyhónapban végzett valamennyi feladatáról készített tevékenység kimutatást. A tevékenység kimutatást Vállalkozónak olyan részletezettséggel kell elkészítenie, hogy abból Megrendelő számára

egyértelműen megállapítható legyen, hogy Vállalkozó a tárgyhónapban esedékes feladatait határidőre teljesítette. A tevékenység kimutatásban szerepeltetni kell valamennyi tárgyhónapban bejelentett hiba esetén a hiba bejelentésének időpontját, továbbá elhárításának szerződés szerinti határidejét és időpontját (amennyiben a hiba elhárítása a tárgyhónap végéig nem történik meg, ezt kell feltüntetni).

- 5.2.3. Megrendelő köteles az 5.2.2. pont szerinti dokumentum elfogadását követően 15 napon belül a jelen szerződés 2. számú mellékletét képező Teljesítést Igazoló Bizonylatot – a továbbiakban TIB – kibocsátani a Vállalkozó részére, amellyel Megrendelő igazolja, hogy a jelen szerződés tárgyát képező feladatokat Vállalkozó adott tárgyhónapban elvégezte, az adott teljesítés a szerződésnek megfelelt, vagy a teljesítés el nem fogadásáról 15 napon belül nyilatkozni. Amennyiben Megrendelő kifogást emel (hibás teljesítés), a kifogás okairól írásban tájékoztatja Vállalkozót. Vállalkozó köteles a kifogásban foglaltak javítására a kifogásban meghatározott póthatáridőben.
- 5.2.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy számlát csak Megrendelő által szerződésszerű teljesítést igazolt és aláírt TIB alapján, annak kiállítását követően 15 napon belül állít ki és azzal együtt nyújt be a Megrendelőnek a 7. pontban meghatározottak szerint.
- 5.2.5. Vállalkozó szabályszerűen kiállított számláját ezen igazolt teljesítést követően nyújthatja be. A számla kötelező mellékletét kell, hogy képezze a TIB. Számla kizárólag ezen eljárási rend alapján nyújtható be Megrendelőnek.
- 5.2.6. Vállalkozó kötelezettsége, hogy a teljesítésre vonatkozó megrendelői kifogás alapján a kifogásban jelzett hiányosságot kiküszöbölje a Megrendelő által megállapított póthatáridőre.
- 5.2.7. Megrendelőnek az átvétel során nem kell vizsgálnia azokat a tulajdonságokat, amelyeknek a minőségét tanúsítják, illetőleg, amelyekre jótállás vonatkozik (Ptk. 6:127. § (2) bekezdés).
- 5.2.8. Megrendelő részéről a teljesítést igazolni jogosult személy:

Név: Molnár László Zoltán

Cím: 1135 Budapest, Csata utca 8.

Tel: +36 1 896 2885

E-mail: Molnar.LaszloZoltan@nisz.hu

6. A fizetendő ellenérték:

- 6.1. Felek rögzítik, hogy a beszerzés Európai Unió forrás felhasználásával valósul meg a KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001 azonosító számú, „*A támogatáskezelés menedzsment feltételeinek biztosítása, színvonalának megőrzése az operatív programokat végrehajtók informatikai és infokommunikációs ellátásánál*” tárgyú projekt keretében.
- 6.2. Vállalkozót megillető vállalkozói díj teljes összege a 4. számú mellékletben meghatározott egységár – a szerződésszerű feladatok teljesítése esetében megajánlott egységárak és mennyiségek – alapján, összesen **57.024.000,- Ft** + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz – ötvenhétmillió-huszonnégyezer forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó, melyből a Vállalkozó tárgyhavi szerződésszerű feladatok elvégzéséről szóló teljesítést igazoló bizonylat kiállítását követően havonta egy darab számla benyújtására jogosult nettó 2.376.000,-

Ft+közbeszerzési díj+ÁFA, azaz nettó kettőmillió-háromszázhetvenhatezer forint+közbeszerzési díj+ általános forgalmi adó értékben.

Tört hónap esetén a fizetendő díj a tárgy havi díj naptári napokra számolt arányosított része.

- 6.3. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az őt megillető vállalkozói díj a szerződés szerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget és ellenértéket, továbbá bármilyen jogátadás ellenértékét magában foglalja, de nem tartalmazza – sem termékek sem a szolgáltatások esetén – az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat. Vállalkozó más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, továbbá költségei megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti.
- 6.4. A **közbeszerzési díj** alapja verseny újranyitásával történő eljárásban a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, **mértéke 1% + Áfa**. A közbeszerzési díjat Megrendelő a Vállalkozón keresztül fizeti meg. Vállalkozó a közbeszerzési díjat köteles szerződés teljesítése alapján járó ellenérték kiszámlázásával egy időben a Megrendelő részére kiállított számlán külön tételként szerepeltetni.
- 6.5. Általános forgalmi adó mértékére a teljesítéskor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

7. Fizetési feltételek:

- 7.1. Vállalkozó előleget nem kérhet, a Megrendelő pedig előleget nem adhat.
- 7.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó a szerződéses időszak alatt havonta jogosult egy darab számla benyújtására az előző havi tevékenység szerződés szerű teljesítését követően, a 7.5. pont előírásainak megfelelően kiállított számla alapján.
- 7.3. A Vállalkozói díjra a Vállalkozó számla ellenében, a jelen szerződés 5.2.3. pontjában rögzített feltételek megvalósulását követően jogosult. A számlán csak a keretmegállapodás hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.
- 7.4. A számlák bruttó értéke ún. *utófinanszírozás* keretében a KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001 azonosító számú projekt terhére, „*A támogatáskezelés menedzsment feltételeinek biztosítása, színvonalának megőrzése az operatív programokat végrehajtók informatikai és infokommunikációs ellátásánál*” tárgyú kiemelt, 100,000000 %-os támogatási intenzitású projekt keretében, Megrendelő által közvetlenül a Vállalkozónak kerül kifizetésre a jogszabályi előírásoknak megfelelően kiállított számlák Megrendelő központi iktatójába (7.5 pont) érkezésétől számított 30 napon belül Vállalkozó bankszámlájára történő átutalással, a Kbt. 135. §-ában, valamint a Ptk. 6:130. § (1) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet előírásait is szem előtt tartva. A fizetési határidőbe nem számít bele az esetleges számlareklamáció ideje.
- 7.5. A számla kiállításával kapcsolatos követelmények:

A számla szabályszerű kiállítása után a Vállalkozó a számlát a Megrendelő nevére, a Megrendelő központi iktatójába (1389 Budapest, Pf.: 133.) küldi.

A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a számlát az alábbiak szerint köteles kiállítani:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. (3) bekezdésében foglaltak alapján, a számlán szerepeltetni szükséges a szolgáltatás megnevezését, VTSZ/SZJ számát

- a számlán szerepeltetni szükséges a projektazonosító számát (KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001)
- a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot,
- fizetési határidőként 30 napot,
- a számlán fel kell tüntetni a bankszámlaszámot, valamint az adószámot;
- a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést;
- a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 58. § és 169. § szerinti előírásoknak.

- 7.6. Amennyiben Megrendelő kifogást emel a benyújtott számlával kapcsolatban, úgy a számlát a számla igazolt kézhezvételét követő 10 naptári napon belül visszaküldi Vállalkozónak. A fizetési határidő a számla újbóli benyújtását követően újratekintődik.
- 7.7. A Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a szerződés teljesítése folyamán a számla kiállításával kapcsolatban az Európai Unió alapjaiból származó támogatások felhasználására vonatkozó előírásoknak megfelelő jogszabályváltozás, vagy a finanszírozás változása okán további követelményeket határozzon meg.
- 7.8. A benyújtandó tárgyhavi számla mindenkor kötelező melléklete a mind két Fél teljesítés igazolására jogosult személyei által aláírt tárgyhavi időarányos díj leszámolására vonatkozó Teljesítést Igazoló Bizonylat (2. számú melléklet).
- 7.9. Felek együttesen rögzítik, hogy Vállalkozó Megrendelővel szemben fennálló követelését nem jogosult harmadik személyre átruházni, vagy engedményezni, avagy követelését ilyen módon kielégíteni.
- 7.10. A szerződéses ár Megrendelő bankszámlája megterhelésének napjával megfizetettnek tekintendő. Amennyiben a fizetési határidő munkaszüneti napra, ünnepre vagy bankszüneti napra esik, akkor a következő banki munkanap a számla kiegyenlítésének határideje. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerülő adókat és illetékeket saját terhére viselni köteles.
- 7.11. Vállalkozó a számlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.
- 7.12. Megrendelő késedelmes teljesítése esetén Vállalkozó a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatot számítja fel Megrendelőnek, a teljesítésre vonatkozó felszólító levél Megrendelő részére történő kézbesítésének napjától. Az adóigazolás késedelmes benyújtásából eredő fizetés elmaradás a Megrendelő számára következményekkel nem jár.
- 7.13. A Vállalkozó kijelenti, hogy
- a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek az Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

7.14. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben jogszabály – így különösen az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, vagy annak végrehajtási rendelete - Megrendelő pénzügyi teljesítését adóigazolás benyújtásához, illetve köztartozásmentes adatbázisban való szerepléshez köti, úgy Megrendelő ezen jogszabályok szerint jár el a kifizetés során.

8. Szerződésszegés jogkövetkezményei, szerződést biztosító mellékkötelezettségek, garanciális feltételek:

- 8.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a KM X. fejezetének 2.1. pontjában rögzített feltételek mellett és az ott rögzített mértékben köteles a szerződés szerinti feladatok vonatkozásában késedelmi, meghiúsulási, valamint hibás teljesítési kötbért fizetni Megrendelő részére, az alábbiak szerint: A késedelmi kötbér mértéke a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5%, a késedelem 11. napjától napi 1% mértékű, a késedelmi kötbér maximális mértéke 20%. A hibás teljesítési kötbér mértéke a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5%, a hibás teljesítés 11. napjától napi 1% mértékű, a hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20%. A késedelmi és hibás teljesítési kötbér alapja a 6.2. pont szerinti nettó szerződéses árnak a tárgyhavi teljesítés és a 4.1. pont szerinti szerződéses időtartam arányos részének értéke. Megrendelő jogosult dönten, hogy a hibás teljesítési kötbért érvényesíti vagy a szavatossági igényét figyelemmel a Ptk. 6:187. § (2) bekezdésére. A meghiúsulási kötbér mértéke 25%. A meghiúsulási kötbér alapja a nem teljesített szolgáltatás 6.2. pont szerinti szerződéses árból arányosan kalkulált nettó érték. A 20 napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult a jelen szerződést felmondani/elállni, mely okán Vállalkozó a meghiúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett.
- 8.2. Felek rögzítik, hogy figyelemmel a KM X.2.2. pontjára, ugyanazon kötbéralap tekintetében csak egy kötbér alkalmazható. Megrendelő választása szerint érvényesíthet kötbért vagy szavatossági igényt.
- 8.3. Megrendelő a kötbérigényről kötbérértesítőt állít ki, melynek összegét jogosult a Vállalkozót megillető díjba beszámítani. Megrendelő jogosult az esedékessé vált hibás kötbér összegét a vállalkozói díjból visszatartani a Kbt.135. § (6) bekezdése szerint.
- 8.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:187. §-ára figyelemmel – jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

9. Titoktartás és adatvédelem:

- 9.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó vállalja, hogy a jelen Megállapodásuk szerinti feladat ellátása során a Megrendelőtől kapott vagy a Megrendelő tevékenységére vonatkozó, nyilvánosnak nem tekinthető információkat - a szerződés hatályának fennállása alatt és azt követően a KM rendelkezéseinek megfelelően - bizalmasan kezeli, azokat kizárólag Megrendelő érdekében, a feladat ellátásához használja fel.
- 9.2. Ezeket az információkat kívülálló harmadik személy részére csak Megrendelő előzetes, írásbeli hozzájárulása esetén adja át vagy teszi hozzáférhetővé, kivéve azon eseteket, amikor azok közlését jogszabály írja elő. E körbe tartozóan információknak értendő minden adat, jelentés, tervezet, szakmai eredmény vagy bármely olyan ismeret, amely a Megrendelő

megítélése szempontjából lényeges lehet, valamint amelyet a Vállalkozó a szakmai támogatás kialakításához indokolt mértékben ismerhet meg.

- 9.3. A fenti információk, valamint azok, amelyeket Vállalkozó személyesen a Megrendelővel konzultálva a szakmai támogatás előkészítéséhez, illetve a döntéséhez fog megszerezni, továbbá mindazok, amelyeket a Vállalkozó a megbízás teljesítése során hoz létre, a Megrendelőt illetik, azokat a felek Titkos információnak tekintik, és ennek megfelelően kezelik.
- 9.4. Nem minősülnek titkos információknak, amelyeket nyilvánosságra hoztak, amelyeket a Vállalkozó harmadik személytől szerzett meg, ide nem értve a Megrendelővel munkaviszonyban, megbízási, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyeket.
- 9.5. A Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért.
- 9.6. Szerződő Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles a Megrendelő adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos teendőit és felelősségét megismerni, és erről foglalkoztatottait tájékoztatni.

10. A felmondás joga, a szerződés megszűnése:

- 10.1. Megrendelő jogosult Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén Vállalkozóhoz intézett írásbeli értesítésével a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:
- a) Vállalkozó a teljesítést jogos ok nélkül megtagadja,
 - b) a késedelmi kötbér vagy a hibás teljesítési kötbér eléri a maximumot,
 - c) Vállalkozó valamely – az a)-b) pontban nem nevesített – jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét saját érdekkörében felmerült okból, Megrendelő erre vonatkozó felszólítása ellenére, Megrendelő által megadott határidőre nem teljesíti.
- 10.2. Bármelyik Fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani abban az esetben, ha a másik Fél ellen jogerősen felszámolási eljárást rendeltek el vagy, ha a másik Fél végelszámolással történő megszűnését határozta el.
- 10.3. Vállalkozó Megrendelő súlyos szerződésszegése esetén jogosult a szerződést Megrendelőhöz intézett írásbeli értesítésével azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegést követ el Megrendelő különösen, ha a szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének Vállalkozó írásos felszólítása ellenére, az abban megadott határidőig nem tesz eleget.
- 10.4. A Kbt. 143.§ (3) 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) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll az 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltételeknek.

10.5. A Kbt. 143. § (1) bekezdése alapján Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha

- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- b) a Vállalkozó nem biztosítja a 138. §-ban foglaltak betartását, vagy az Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy
- c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

10.6. A Kbt. 143. § (2) bekezdése alapján Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

10.7. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.

10.8. A 11.6-11.8. pont szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

10.9. Az azonnali hatályú felmondás a jótállás hatályát nem érinti.

11. Kapcsolattartás, értesítések

11.1. Kapcsolattartás

A felek a következő képviselőkön keresztül tartják a kapcsolatot:

A Megrendelő részéről:

Név: Joó László

Cím: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

Tel: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.

E-mail: Joo.Laszlo@nisz.hu

A Vállalkozó részéről:

Név: Miklós Csaba

Cím: 1121 Budapest, Törökbálinti út 15/A

Tel: +36 30 334 7698

Fax: +36 1 239 7352

E-mail: miklos.csaba@andoc.net

11.2. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a 11.1. pontban meghatározott kapcsolattartója és 5.2.7. pontban meghatározott teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Szerződő felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók/teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni. A kapcsolattartó/teljesítésigazoló személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való szerződésszerű közléstől hatályos.

11.3. Értesítések:

Felek megállapodnak arról, hogy az összes értesítést, levelet, nyilatkozatot vagy engedélyt írásban kell átadni, és azt kézbesítettnek kell tekinteni, ha

- azt személyesen kézbesítik és átveszik, vagy
- ajánlott tértivevényes postai küldeményként továbbítják, ez esetben a kézbesítés az átvételt igazoló tértivevény kelte, vagy
- fax vagy email útján továbbítják, a következő munkanapon a fent említett címekre. A felek megállapodnak arról, hogy a fent említett címek csak a jelen cikkely rendelkezéseinek megfelelően továbbított írásbeli értesítéssel módosíthatók.

11.4. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

11.5. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a postai utat kizárólag a szerződésszegéssel, valamint jelen szerződés megszüntetésével kapcsolatos értesítések megküldésére veszik igénybe. Jelen pontban meghatározott esetekben azonban a kézbesítés kizárólag postai úton (tértivevényes ajánlott levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.

12. Vis maior

12.1. Felek együttesen rögzítik, hogy az alábbiakban felsorolt események a Felek akaratán kívül álló — egyik félnek sem felróható — körülményekként mentesítik a Feleket jelen szerződés alapján terhelő kötelmeik teljesítése alól a körülmény fennállásának időtartamára, feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre, illetőleg a jelen szerződés aláírását megelőzően, Felek akaratán kívül álló okból jöttek létre, és ezen események — melyek meggátolják, vagy késleltetik a szerződés teljesítését — az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak és nem voltak elháríthatóak, így különösen:

- a) természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán, stb.);
- b) tűz, robbanás, járvány;
- c) radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
- d) háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
- e) felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
- f) zendülés, rendzavarás, zavargások.

- 12.2. A vis maiorra hivatkozó felet terheli annak bizonyítása, hogy a vis maior eseménynek a szerződésszerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem — vagy csak aránytalan áldozat árán — lehetett volna elhárítani.
- 12.3. Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a fentiekkel összhangban a szerződéses kötelek teljesítését akadályozó tényezőként hivatkozási alap legyen, a jelen szerződés szerinti teljesítésében akadályozott félnek írásban tájékoztatnia kell a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni azt követően, hogy az illető szerződő Fél felismerte a kötelek- teljesítése alól mentesítő indokként felhozható körülmények felmerültét. A fenti értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.
- 12.4. Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik felet is értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatti késedelmes intézkedéseket mikor foganasítják.

13. Szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogok

- 13.1. Megrendelő a Vállalkozó által átadott szellemi alkotásokkal kapcsolatban időkorlátozás nélküli korlátlan és kizárólagos felhasználási jogot szerez. A jelen szerződés keretében, a Vállalkozó által készített dokumentumokról Megrendelő másolatot készíthet, feldolgozhatja az abban foglalt adatokat, továbbfejlesztheti, vagy átdolgozhatja, azokat harmadik személyek részére akár átdolgozás nélkül, akár átdolgozva akár ingyenesen, akár ellenérték fejében átadhatja, mellyel kapcsolatosan Vállalkozó igényérvényesítésre nem jogosult.
- 13.2. A Vállalkozó szavatol azért, hogy harmadik személynek nem áll fenn olyan joga, amely a Megrendelőjelen szerződés szerinti jogainak megszerzését, gyakorlását korlátozza vagy kizárja.
- 13.3. Felek együttesen rögzítik, hogy amennyiben harmadik személy a jelen szerződés 13.2 pontja szerinti korlátozó vagy akadályozó igénnyel való fellépése esetén a Vállalkozó közvetlenül lép fel a Megrendelőjogos érdekei védelmében, és kifejezett kötelezettséget vállal arra, hogy harmadik fél részéről érkező igény esetén a Megrendelőt mentesíti mindenféle jogkövetkezmény alól.

14. Egyéb rendelkezések:

- 14.1. Vállalkozó köteles Megrendelő rendelkezésére bocsátani és a jelen szerződés 3. számú mellékleteként csatolni, a Nyilatkozat Partner adatairól – a továbbiakban NYPA- szóló dokumentumot rögzítve benne a Vállalkozó számlázási adatait, valamint az esetleges különös adózására vonatkozó információkat.
- 14.2. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM, illetve annak mellékletei, illetve vonatkozó rendelkezései, valamint a hatályos magyar jog az irányadó. Jelen szerződés a KM-ban meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat, és módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározottak szerint van lehetőség.

14.3. Szerződő felek rögzítik, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket egyeztetés útján rendezik.

14.4. A jelen szerződés Felek megegyezését teljes egészében tartalmazza. A Felek jelen szerződés aláírásával annak rendelkezéseit magukra nézve kötelező érvényűnek fogadják el.

14.5. Ha bármelyik Fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyan azon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni. A jelen szerződésből fakadó vagy ahhoz kapcsolódó bármilyen jogról történő lemondás csak erre vonatkozó kifejezett írásbeli nyilatkozat esetén érvény

14.6. Szerződő felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írtak alá 5 eredeti példányban, melyből 4 példány a Megrendelőt és 1 példány a Vállalkozót illet meg. A szerződés 14 számozott oldalból áll.

14.7. Felek rögzítik, hogy jogviszonyukra a KM, a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény a Kbt-ben szabályozottak szerint jelen szerződés során kötelezően alkalmazandóak.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Közbeszerzési Műszaki leírás
2. számú melléklet: Teljesítést Igazoló Bizonylat
3. számú melléklet: Nyilatkozat Partner adatairól
4. számú melléklet: Szolgáltatás megnevezése, mennyisége, egységára, ára (Árajánlat alapján)
5. számú melléklet: Keretmegállapodás teljesülési igazolás

Budapest, 2019. „01. 19.”

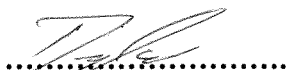
Budapest, 2019. „01. 30.”

Megrendelő:



**NISZ Nemzeti Infokommunikációs
Szolgáltató Zrt.**
Bácsics Ferenc
vezérigazgató

Vállalkozó(k):



CareAll Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
Tóth Béla
ügyvezető
a közös ajánlattevők képviselőjében

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1091 Budapest, Cankorai utca 3.

Care All Kft.
1121 Bp., Törökbálinti út 15/A.
Adószám: 13284567-2-43
UniCredit: 10918001-00000069-93160002

1. számú melléklet: Közbeszerzési Műszaki leírás

KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS

Műszaki Dokumentáció

**Az EMMI EUVEGHAT (exESZA) által használt
AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszerhez
kapcsolódó jogszabály- és verziókövetés, valamint support feladatok ellátása
a KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001 projekt keretében**

Tartalomjegyzék

1.	Előzmények	17
2.	A beszerzés tárgya	17
3.	A nyertes vállalkozó feladatai	17
3.1.	Jogszabály- és verziókövetés	17
3.2	Support feladatok	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.2.1	Help-Desk szolgáltatás nyújtása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.2.2	Hibakezelés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.2.3	Alkalmazástámogatási és üzemeltetési feladatok támogatása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4	Az Andoc minősített iratkezelő iktatórendszer működésének munkafázisai	20
4.1	munkafázis	20
4.2	munkafázis	21
4.3	munkafázis	21
4.4	munkafázis	21
	Kivétel kezelése.....	21
	Hiánylista	21
4.5	munkafázis	22
4.6	munkafázis	22
4.7	munkafázis	22
4.8	munkafázis	22
4.9	munkafázis	22
4.10	munkafázis	22
4.11	munkafázis	23
4.12	munkafázis	23

1. Előzmények

Az EMMI EUVEGHAT (Emberi Erőforrások Minisztériuma EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság; exESZA) által használt AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszer (későbbiekben: rendszer) látja el az intézmény által kezelt európai uniós pályázatokhoz kapcsolódó teljes adatkör kezelését, napi több ezer oldal digitalizálását, integrált dokumentumkezelését, valamint testre szabott ügyvitelt biztosít az elektronikus iktatási folyamathoz. A rendszerben kezelt ügyszámokból (2 millió), szkennelt dokumentumok számából (kb. 4 millió dokumentum, kb. 50 millió oldal) adódóan az adatbázis folyamatos optimalizálása mellett biztosított a rendszer futási sebessége, az EMMI EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkársága (a továbbiakban EMMI) számára. A rendszerben nagyságrendileg 1,5 TB adatmennyiség található, amelynek rendelkezésre állása a napi munkavégzés elengedhetetlen feltétele, ezek más rendszerbe történő átvezetése nem megoldható.

2. A beszerzés tárgya

3. A beszerzés tárgya a Megrendelő által ellátott EMMI részére szükséges AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszer jogszabály- és verziókövetési valamint support feladatainak ellátása szerződés hatálybalépésétől 24 hónapig tartó időszakban a KM01SWF17 azonosítószámú KEF keretmegállapodás keretében. A nyertes vállalkozó feladatai

Vállalkozónak biztosítani kell, hogy a rendszer megfeleljen a Magyarországon mindenkor hatályos, az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek. A jelen műszaki leírás kiadásakor hatályos jogszabályok:

- a. a közfeladatot ellátó szervek ügyiratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm.rendelet;
- b. a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV.18.) KIM rendelet.

Vállalkozónak a feladatokat úgy kell ellátnia, hogy a 4. pontban meghatározott reálfolyamatok támogatása folyamatosan biztosítva legyen.

Vállalkozó köteles a tárgyhónapot követő hónap 5. munkanapjáig tevékenység-kimutatást készíteni. A tevékenység kimutatásnak tartalmaznia kell az Vállalkozó által a tárgyhónapban alkalmazásüzemeltetés és alkalmazástámogatás keretében elvégzett minden tevékenységet.

Megrendelő távoli elérést biztosít nyertes Vállalkozó részére a szolgáltatás elvégzésének teljesítéséhez a környezetet biztosító Megrendelő mindenkor távoli elérési szabályainak megfelelően.

3.1. Jogszabály- és verziókövetés

Vállalkozó az aktuális szoftverváltozatot a Megrendelő részére a teljes szerződéses időszakban biztosítja.

Amennyiben a szoftver változtatása jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés okán merül fel, Vállalkozó gondoskodik arról, hogy az előírt módosítások a hatálybalépésük határidejére, tesztelve, működőképesen telepítésre kerüljenek Megrendelő közreműködésével az éles rendszerre. Amennyiben a jogszabályi változás hatálybalépéséig a feladat olyan okból, amelyért Vállalkozó nem felelős nem teljesíthető, a jogszabályi feltételeknek megfelelő megoldás bevezetéséig Vállalkozó a Felek kölcsönös megállapodása szerinti átmeneti megoldást vezet be.

A szoftver változtatását, frissítését kiváltó okok lehetnek:

- a. Jogszabálykövetés,

- b. Hibajavítás,
- c. Verziókövetés, a rendszer alapinfrastruktúra változásához való illesztése
- d. Feltárt biztonsági rések folyamatos kiküszöbölése

A szoftverkövetés magában foglalja a következőket:

- a) a rendszeren belül elvégzendő migrációs eljárásokat,
- b) a kapcsolódó dokumentációk aktualizálását (rendszerterv, programterv, üzemeltetési leírás, támogatói leírás, felhasználói kézikönyv)
- c) rendszer-beavatkozási terv elkészítése
- d) az alábbi tesztelési és ahhoz kapcsolódó feladatok elvégzése Megrendelő környezetében:
 - Tesztelési forgatókönyv elkészítése és aktualizálása
 - Teszt rendszer telepítése és frissítése
 - Végfelhasználói tesztelés előkészítése
 - Segítségnyújtás a tesztelésben

3.2 Support feladatok

3.2.1 Help-Desk szolgáltatás nyújtása

A Help-desk szolgáltatást Megrendelő hivatalos munkanapokon 8:00-tól ~~17:00~~16:00 óráig tartó időintervallumban veheti igénybe. Bármely ezen időn kívül beérkező és rögzített szolgáltatásra vonatkozó kérés teljesítését az Vállalkozó a következő munkanapon kezdi meg, 8:00-kor történt bejelentésnek tekintve azt.

A Help-desk tevékenység céljai, illetve köre:

- a. pillanatnyi segítségnyújtás, egy-egy feladatban a továbblépés segítése;
- b. hibabejelentés fogadása
- c. programhasználati bizonytalanság esetén segítségnyújtás;
- d. hibaleírás egyeztetése (a pontosabb körülhatárolás érdekében);
- e. tanácsadás a kezelési hibák elkerülési módjaira;
- f. hibabejelentések nyomon követése;
- g. események adminisztrálása

3.2.2 Hibakezelés

Megrendelő a hibák bejelentésére a szerződésben meghatározott Help-desk felületeket veheti igénybe. Hibának nevezzük a nem megfelelő működést. Abban az esetben beszélhetünk nem megfelelő működésről, ha a Rendszer működése eltér a Rendszerleírástól, és ez az eltérés pontosan definiálható körülmények között lép fel, vagyis reprodukálható. A hibakategóriák az alábbiak lehetnek:

- a. „MAGAS KATEGÓRIÁS HIBA”: akkor lép fel, amikor egy vagy több szoftverhiba a Rendszer működésképtelenségét eredményezi. A Rendszer valamilyen lényeges funkciója nem vagy hibásan működik, akadályozza a folyamatos munkavégzést, az esetleges kerülő megoldások nem elfogadhatóak. Ilyen hiba pl. ismétlődően „lefagy” a Rendszer.
- b. „NORMÁL KATEGÓRIÁS HIBA”: olyan kevésbé sürgős javítást igénylő hiba, amely az üzem szokásos napi működését megakadályozná, de a hibás művelet kiváltására,

helyettesítésére a Rendszerben lehetőség van. Ilyen hiba pl. a kimutatáshiba, amit manuális számításokkal lehet helyettesíteni.

c. „EGYÉB KATEGÓRIÁS HIBA”: az összes többi hiba.

A meghibásodás időpontjának a hibabejelentés időpontját kell tekinteni. A hiba kijavításának határideje:

- a. „MAGAS KATEGÓRIÁS HIBA” esetén a bejelentésétől számított 1 munkanapon belül megkezdődik a hiba kijavítása a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatárs által, amelyet legkésőbb a hiba bejelentésétől számított 2 munkanapon belül el kell hárítani.
- b. „NORMÁL KATEGÓRIÁS HIBA” esetén a bejelentésétől számított 5 munkanapon belül a hibát el kell hárítani.
- c. „EGYÉB KATEGÓRIÁS HIBA” esetén a Vállalkozó és a Megrendelőközös en egyeztetnek a hiba elhárításának idejéről.

MAGAS KATEGÓRIÁS HIBÁK” vonatkozásában a vállalt javítási határidő csak abban az esetben garantált, ha a távoli hozzáférés biztosított Vállalkozó részére. Amennyiben ez nem áll fenn, a MAGAS KATEGÓRIÁS HIBÁK kijavítására is a kizárólagosan „NORMÁL KATEGÓRIÁS HIBÁK” javítására vállalt határidő érvényes

3.2.3 Alkalmazástámogatási és üzemeltetési feladatok támogatása

A Vállalkozó biztosítja Megrendelő számára az AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszer aktuális környezetben történő hibamentes és a mindenkori jogszabályoknak megfelelő működését. A támogatás keretében a Vállalkozó a Megrendelő munkatársának kérésére az alábbi feladatok elvégzésében nyújt segítséget:

- alkalmazás log táblák és fájlok figyelése és elemzése az alkalmazás igényeinek megfelelően
- adatbázisok növekedésének és integritásának nyomon követése
- alkalmazás működési sebességének nyomon követése és javaslattétel optimalizálásra
- alkalmazás működésével, támogatásával kapcsolatos bejelentések megválaszolása, megoldása

A fenti feladatok elvégzését a tevékenység kimutatásban rögzíteni kell.

A supporttal kapcsolatosan Vállalkozó vállalja, hogy segíti Megrendelő munkatársát az alkalmazástámogatási és alkalmazásüzemeltetési feladatok ellátásában távolról heti 5 alkalommal, alkalmanként 8 munkaórán belül, valamint az Megrendelő kérésére helyszíni támogatást nyújt hetente 1 nap. Vállalkozónak az alábbi feladatok tekintetében kell support támogatást nyújtania az Megrendelő kérésére, az általa meghatározott időre és/vagy időszakonkénti elvégzésére:

- Szervezeti változáskezelés
- Riportok, statisztikák elkészítése
- Rendszer kompatibilitási tesztek elvégzése
- Adatbázis frissítési javaslatok
- Teszt rendszerben és éles rendszerben adatbázis és alkalmazás aktualizálása és frissítése
- Alkalmazásüzemeltetési feladatlista karbantartása
- Operatív támogatási tevékenységek nyújtása
- Folyamatok aktualizálása (paraméterezés), javaslattételek, dokumentálás a tevékenység kimutatásban
- Alkalmazás rendszergazdai feladatok elvégzése

- Felhasználó karbantartás (új/módosítás/törlés)
- Munkafolyamati lépés karbantartás (új/módosítás/törlés)
- Mozgatási szabálymódosítás
- Jogosultság beállítás (csoportos/egyéni, beállítás/módosítás)
- Riport karbantartás (új/módosítás/törlés)
- Adatbetöltés segédadatbázisba (egyszerű/részletes)
- Új engedélyező létrehozás, teljes beállításokkal
- Űrlap indexmező karbantartás (új/módosítás/törlés)
- Index mező fix érték bővítés/csökkentés - űrlaponként egyedi fix érték
- Excel sablon karbantartás (új/módosítás/törlés)
- Új űrlap létrehozása teljes beállításokkal
 - E-mail szabály beállítások (szabályonként, munkafolyamati lépésenként)
 - Oszlopbeállítások (felhasználónként)
 - Címkészítési szabálymódosítás
 - Segédadatbázis létrehozás karbantartás (új/módosítás/törlés)
 - Új tulajdonságcsoporthoz létrehozása

4 Az Andoc minősített iratkezelő iktatórendszer működésének munkafázisai

Az Andoc minősített iratkezelő iktatórendszer az alábbi, minősített iratkezelési ügyviteli folyamatokat támogatja. Alkalmazásüzemeltetési és alkalmazástámogatási feladatokat úgy kell ellátnia, hogy az alábbi reálfolyamatok támogatása folyamatosan biztosítva legyen.

4.1 munkafázis

A dokumentumkezelési osztályhoz érkező postai iratok bontását követően meg kell vizsgálni a tartalmát, meg kell állapítani a dokumentumok típusát.

Egy borítékban egy darab irat érkezése – egyes esetekben iktatása is - esetén a teljes dokumentumra egy vonalkódot kell ragasztani. Érkeztetési adatok kitöltésekor a „Dokumentum vonalkód” mezőt ki kell tölteni a kézi vonalkód olvasóval (értéke a dokumentumra ragasztott vonalkód). Amennyiben lapolvasóval kell beolvasni a borítékot (fizikai adottságai miatt), új vonalkódot kell a borítékra ragasztani. Ezt a vonalkódot a „Melléklet vonalkódja” mezőbe kell beolvasni.

Amennyiben egy borítékhoz több irat tartozik, minden iratra (különböző) vonalkódot kell ragasztani, illetve a borítékra és kísérőlevélre is egyet. Az iratok érkeztetésekor – egyes esetekben iktatáskor is – a „Dokumentum vonalkódja” mezőt kell kitölteni a kézi vonalkód olvasóval, a „Melléklet vonalkódja” mezőt pedig a boríték és/vagy kísérőlevél vonalkódjával. Külön vonalkóddal kell jelölni azokat az iratokat, amelyeket csak lapszkenneléssel lehet digitalizálni, ezen iratok mellékletként kerülnek be a rendszerbe.

A rendszer ilyen esetben az iratot dokumentumként, a kísérőlevelet és borítékot pedig mellékletként csatolja be.

Mentés után a felugró ablakban tovább kell szignálni a dokumentumot.

A mentést követően a munkatársak - a releváns dokumentumok esetében – ellenőrzik az aláírás valóságát, dokumentum eredetiségét. Az aláírás valóság ellenőrzése szabályozásnak megfelelően történik és azokra a dokumentumokra vonatkozik, amit megjelölhet. Az eredetiséget bélyegzővel kell jelezni a dokumentumon, ami szkennelés után látható lesz a szkennelt képen.

A fenti lépéseket követően rendszerezve, tovább kell adni a fizikai dokumentumot a szkennelést végző kollégáknak. Az iratokat feldolgozhatóságuk szerint kell rendezni:

1. a tömegesen, dokumentum szkennelssel feldolgozható
2. nem roncsolható, vagy fizikai adottságaiból adódóan csak lapolvasóval szkennelhető (nem roncsolható, vastag, nagyméretű, könyvkötésű stb.).

A feldolgozott, beérkezett küldeményeket fizikai átvételüket követően, az Andocból nyomtatott, aláírt átvételi alapján a dokumentumkezelési munkatársak a megfelelő szervezeti egységhez tartozó munkafolyamati lépésbe továbbítják.

4.2 munkafázis

A munkatárs feladata az iratok szétszerelése és szkennelbe történő elhelyezése. Az iratokat nem szükséges szeparálni, hiszen vonalkód alapján a szkennel elvégzi ezt.

A dokumentum szkennelssel feldolgozható dokumentumokat be kell helyezni az olvasóba, majd a Multiscan programban a „Lapolvasás...” gombra kattintani. A kliens program beszkennele az összes lapot, szétválogatja, betölti Andocba.

A lapolvasóval történő rögzítés esetében szintén a Multiscan program használatával kell rögzíteni a dokumentumot.

A szkennel szoftver az utolsó oldal beolvasását követően felkínálja lehetőségként, hogy folytatható a scannelt fájl. Lapolvasó esetében minden oldal bevitelét és oldalcseréjét követően folytatható (ez a megoldás alkalmazható túl sok oldal esetében és elakadáskor is).

Szkennelést követően a „szétszerelt” iratokat újra össze kell tűzni, rendszerezni, dobozolni.

Hibás, hiányos, rosszminőségben szkennelt dokumentumokat egyszerűen újra kell szkennelni, ezeket a rendszer automatikusan új verzióként tölti be.

4.3 munkafázis

Az Andocba betöltött képfájlokat a rendszer automatikusan összepárosítja az érkeztetett (illetve már iktatott) dokumentumokkal.

A „Dokumentum vonalkódja” mező szerinti dokumentumot a nézet gombra kattintva jeleníti meg (fődokumentum, irat) a rendszer, a „Melléklet vonalkódja” mező szerinti dokumentumokat pedig a mellékletekbe (kísérő dokumentum, pl boríték).

4.4 munkafázis

Kivétel kezelése

1. az irat rossz minősége esetén újra szkennelhető és rendszer automatikusan új verzióként csatolja a rendszerben lévő iratpéldányhoz
2. későn kerül szkennelésre az irat (nagy tömegű beérkezés esetén) ettől függetlenül az irat kiszignálható a párosítás akkor is megtörténik
3. titkos irat esetén (nem felbontható) bármikor visszakerül az iktatóhoz az irat akkor vonalkód alapján az iktatott dokumentumhoz a kép hozzárendelhető vonalkóddal

Hiánylista

Automatikus riport készítése és küldése

1. Csatolt állomány hiánya: Előre definiált, formázott Excel riport az előre megadott címzetteknek elküldi az aznap (vagy éjszakai futás esetén előző nap) rögzített dokumentumok listáját, melyeknek nincs semmilyen melléklete
2. Vonalkód hiánya az űrlap adatoknál: Előre definiált, formázott Excel riport az előre megadott címzetteknek elküldi az aznap (vagy éjszakai futás esetén előző nap) rögzített dokumentumok listáját, melyeknek nincs kitöltve egyik vonalkód mező értéke sem.

4.5 munkafázis

Kimenő küldemények iktatását az adott ügygel foglalkozó kolléga saját maga végzi. Minden esetben kötelező felcsatolni az iktatott dokumentumot, mely a Tallózás gomb segítségével érhető el. A csatolni kívánt állomány nem lehet nyitva a Tallózáskor, ezzel ugyanis a dokumentum kizárólagosságát sérthetjük (értsd: csatolást követően még lenne lehetőség módosítani a dokumentumot, így a verzióegyezőség nem lenne biztosított). Aláírás után szkennelt PDF formátumban, verziókövetéssel csatolandó a végleges példány.

4.6 munkafázis

Mentést követően a dokumentumot továbbítjuk kiadmányozásra. Kiadmányozást az arra jogosult vezető, vagy az általa meghatalmazott helyettes/kezelő munkatárs végezhet a rendszerben. Kiadmányozás során a szükséges mezőket a rendszer automatikusan tölti az adott napi dátummal. Az automatikus adattöltés miatt figyelni kell, hogy több választható kezelő esetén a kiadmányozásra jogosult személy (akinek a neve szerepel a munkafolyamat megnevezésében) kerüljön kiválasztásra. A kiadmányozó a Nézet gomb segítségével megtekintheti a dokumentumot az aláírás előtt. Az esetleg csatolásra kerülő mellékletek a Mellékletek funkció alatt érhető el.

4.7 munkafázis

Kiadmányozást követően a kiadmányozó (vagy helyettese/kijelölt kezelője) továbbítja (továbbítás gomb használatával) a postázandó dokumentumot expedíálásra az ügyintéző részére, aki a küldeményt megcímez, feladóval és iktatószámmal ellátott borítékba teszi. Expedíálás során kötelezően töltendő mezők a következők: expedíál, expedíálás módja, illetve időpontja.

4.8 munkafázis

Expedíálást követően (továbbítás gomb használatával) a KI_Postázva munkafolyamatba kell továbbítani a dokumentumot.

4.9 munkafázis

A postázást követően a dokumentumok az dokumentumkezelési munkatársak közreműködésével visszakerülnek a Kiadmányozó személyhez tartozó szervezeti egység átmeneti irattárába. A további tevékenységet nem igénylő beérkező dokumentumok tárolása is a szervezeti egységenként létrehozott Átmeneti irattárakban történik. Átmeneti irattárba helyezésnél kezelőnek azt a személyt kell kijelölni, akihez az adott ügy/pályázat tartozik. Alapértelmezettként a továbbítást végző lesz az irat kezelője. Az átmeneti irattárakból bármikor visszaállítható a dokumentum aktív állományba.

Irattárba kerülnek a véglegesen lezárt, vagy egyéb okból archivált dokumentumok.

Központi irattárba kell elhelyezni az elintézt, további érdemi intézkedést nem igénylő, kiadmányozott, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat, vagy azokat az iratokat, amelyek ugyan még nem kerültek lezárásra, de a pályázati rendszer sajátosságaiból adódóan időben elhúzódó ügyeket takarnak, és tárolásuk nem oldható meg az ügyintézők számára kialakított irattároló helyeken.

4.10 munkafázis

Belső iratok készítésénél is minden esetben csatolni szükséges az iktatott dokumentumot. A csatolás és a verziókövetés az 5. munkafázisban leírtakkal egyezően történik. Mentés után lehetőség van a dokumentum Szignálásra, illetve Jóváhagyásra történő továbbítására. A további tevékenységet nem igénylő belső dokumentumok a BEL_Irattárba adás munkafolyamati lépésbe kerülnek továbbításra. A lezárt, intézkedést nem igénylő iratokat a BEL_Irattár munkafolyamatban kell elhelyezni.

4.11 munkafázis

A rendszer számos lehetőséget biztosít különböző szűrések elvégzésére, illetve kimutatások elkészítésére. Három kereső áll rendelkezésre: egyszerű, részletes és tipizált.

Az egyszerű kereső esetében a dokumentum címében fellelhető adatok valamelyikét használva gyorsan juthatunk eredményre.

A részletes keresőnél már a dokumentum címén kívül lehetőség nyílik mezőnkénti szűrésre: az iktatás során használt összes mezőre tudunk keresni (pl.: ragszám, küldő neve és címe, címzett neve és címe, dokumentum vonalkód, EMIR iktatószám, expedáló és kiadmányozó). Továbbá munkafolyamatokra, alap adatokon belül a kezelőre, készítőre, készítés dátumára és dokumentum típusára is szűrhetünk.

A tipizált keresés során a megfelelő kereső kiválasztása után (Irat, Adacta csatolás utóellenőrzés, dokumentum vonalkód, kiadmányozó...) a szűrési feltételek megadása mellett lehetőség van az adatok lehívására formázott Excelben is.

4.12 munkafázis

Elsősorban a vezetők számára biztosított különböző riportok készítése. „Általam kezelt”, „felelősök feladatai”, „vezetői” és „határidő” szerinti lekérdezéseket lehet végrehajtani. Ezeken felül az aktuálisan felmerülő, munkavégzést segítő igényeknek megfelelően kerülhetnek újabb riport lehetőségek beállításra.

5 Teljesítés helye

A teljesítés helye a Vállalkozó telephelye, továbbá Megrendelő alábbi telephelyei:

- EMMI EUVEGHAT mindenkori telephelye (jelenleg: 1134 Budapest, Váci út 45/C.),
- 1135 Budapest, Csata u. 8.
- 1081 Budapest, Csokonai u. 3.
- 1148 Budapest, Róna u. 54-56.



TELJESÍTÉST IGAZOLÓ BIZONYLAT

Készült			
Hely:		Dátum:	
Jelen vannak:			
Vállalkozó/ Szállító cég neve:		Képviselő neve, beosztása:	
Megrendelő: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Képviselő (1) neve, beosztása: (a TIB aláírója)	Képviselő (2) neve, beosztása: (a TIB jóváhagyója)	
Termék/szolgáltatás megnevezése:			
Szerződés tárgya:			
Szerződés száma:			
Teljesítés igazolás tárgya:			
Teljesítés szerződés szerinti üteme/dátuma:			
Teljesítés tényleges dátuma:			
Megjegyzés:			

Megrendelő képviselői igazolják, hogy a Vállalkozó/Szállító az árut, terméket vagy licencet a Megrendelő telephelyére szállította, átadta, illetve a szolgáltatást elvégezte a szerződésben foglaltak szerint. A teljesítést igazoló, dokumentáló iratok (szállítólevél, berendezéslista, átadás-átvételi jkv., minőségvizsgálati jkv., tesztelési minősítés, tevékenység-kimutatás) a teljesítést igazoló szakterületnek átadásra kerültek; a teljesítés a szerződés szerinti tartalomnak és minőségnek megfelel. A fent jelzett és archivált dokumentumokat a teljesítést igazoló szakterület visszakéreshető módon megőrizni köteles. A Vállalkozó/Szállító számláját ezen igazolt tétel(ek)re benyújthatja.

Elfogadott nettó teljesítmény érték (Ft):	
a szerződésben meghatározott egyéb devizában	Devizanem: Érték:
Az elfogadott teljesítésből visszatartott (jóteljesítési) garancia, kötbér (Ft):	

Szállító képviselője-----
Megrendelő képviselője (1)-----
Megrendelő képviselője (2)

Ph

Ph

MIE-75910/B/5

Nyilatkozat Partner adatairól

Azonosító adatok:		
Teljes név (cégjegyzéknek megfelelően): Care All Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság		Rövid név (cégjegyzéknek megfelelően): Care All Kft.
Cégjegyzék szám, EV szám, működési engedély szám, bírósági nyilvántartási szám, egyéb.....szám (megfelelő aláhúzendő): 01 09 727414		
Adószám: 13284567-2-43		Uniós adószám: HU13284567
Kapcsolattartó adatai		
Név: Miklós Csaba		Beosztás: Tanácsadó
Telefonszám: +36 30 334 7698		E-mail cím: miklos.csaba@andoc.net
Cím		
Székhely (ország, irányítószám, város, utca, házsám): Magyarország 1121 Budapest, Törökbálinti út 15/A		
Levelezési cím , amennyiben eltér a székhelytől (ország, irányítószám, város, utca, házsám):		
Megrendelő partner esetében a következőket is ki kell tölteni, amennyiben releváns		
Számla küldési cím (ország, irányítószám, város, utca, házsám):		
Cégnév:		
Számlázási cím (ország, irányítószám, város, utca, házsám):		
Számlavezető bank		
Neve: UNICREDIT BANK		
Bankszámla száma: 10918001-00000069- 93160002		Bankszámla devizaneme: HUF
Különös adózásra vonatkozó információk (adózásra vonatkozó törvények alapján, az irreleváns sorban NEM-et kell beírni, amelyik sor vonatkozik a partnerre, ott IGEN-t)		
Pénzforgalmi elszámolás [áfa tv. XIII/A. fejezet, 169.§.(h)]:	Különbözet szerinti elszámolás [áfa tv. XV.- XVII. fejezet, 169.§.(p,q)]:	Önszámlázás [áfa tv. 169.§.(l)]:
Fordított adózás [áfa tv. 169.§.(n)]: Milyen tevékenység alapján:	Alanyi mentesség [áfa tv. XIII. fejezet]:	Tevékenység alapján mentes[áfa tv. VI. fejezet]: Milyen tevékenység alapján:
KATA [2012. évi CXLVII. törvény]:	KIVA [2012. évi CXLVII. törvény]:	EVA [2002. évi XLIII. törvény]:

Dátum:.....

Cégszerű aláírás:

AJÁNLATI ÁR RÉSZLETEZÉSE - AJÁNLATTÉTELI LAP

„Az EMMI EUVEGHAT (exESZA) által használt AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszerhez kapcsolódó jogszabály- és verziókövetés, valamint support feladatok ellátása a KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001 projekt keretében”
tárgyú közbeszerzési eljárás a verseny irányításával

Ajánlattevő neve: Care All Kft. (és IMG Solution Kft. (1146 Budapest, Hermína út 17.), REVOLUTION SOFTWARE Kft. (1133 Budapest, Váci út 76. 7. em.), e-Corvina Informatikai Szolgáltató Kft. (1134 Budapest, Róbert Károly körút 64-66.), HostLogic Számítástechnikai Szolgáltató Zrt. (1134 Budapest, Váci út 35.), MLR Tech Üzemeltetési és Szolgáltató Kft. (1097 Budapest, Illatos út 9.), UNIT4 CODA Hungary Informatikai Kft. (1023 Budapest, Lajos utca 28-32.) a keretmegállapodás első részében közös ajánlattevők)

Székhelye: 1121 Budapest, Törökbálinti út 15. A. ép. fszt.

Tétel	KEF cikk-szám	Szolgáltatás megnevezés	KM Szerződés azonosító	Mennyiség*	Mennyiségi egység	Egység ár (nettó Ft)	Összesen ár (nettó Ft)
1.	swf01-005	Szoftverfejlesztő (1 óra)	KM0106S WF17	576	Óra	20 000	11 520 000
2.	swf01-026	Telefonos helpdesk biztosítása 5*8 (1 hónap/18)	KM0106S WF17	24	Hónap	160 000	3 840 000
3.	swf01-023	Alkalmazás és alkalmazás infrastruktúra teljes körű támogatás 5*8, rendelkezésre állás, távoli (1 hónap/18)	KM0106S WF17	24	Hónap	1 160 000	27 840 000
4.	swf01-002	Konzulens / tanácsadó (1 óra)	KM0106S WF17	768	Óra	18 000	13 824 000
Összesen ár (nettó Ft) ¹							57 024 000

* AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszerhez kapcsolódó jogszabály- és verziókövetés, valamint support feladatok ellátása 24 hónapon keresztül.

A megajánlott szolgáltatást 27% ÁFA és 1% + 27% ÁFA közbeszerzési díj terheli.

Kelt: Budapest, 2018. október 15.


Tóth Béla
Care All Kft.

¹ Ezen ár képezi az értékelés alapját, és ezt az összeget kell a Felhíváslapon feltüntetni.

Care All Kft.
Törökbálinti út 15/A.
1121 Budapest
Tel: 13284587-243
Fax: 13284587-243
E-mail: info@careall.hu

5. számú melléklet: Keretmegállapodás teljesülési igazolás

KEF

Starter idő

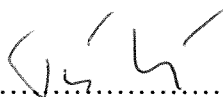
14:13:46

<

MEGHATALMAZÁS

Alulírott, **Tóth Béla**, mint a Care All Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (1121 Budapest, Törökbálinti út 15. A. ép. fszt.) cégjegyzésre jogosult képviselője a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság „Az EMMI EUVEGHAT (exESZA) által használt AnDoc minősített iratkezelő iktatórendszerhez kapcsolódó jogszabály- és verziókövetés, valamint support feladatok ellátása a KÖFOP 3.2.9-16-2016-00001 projekt keretében” tárgyú közbeszerzési eljárásában meghatalmazom **Dajka Viktort** (szül: 1986. június 21. anyja neve: Szanyadi Mária, lakcím: 1117 Bp, Nándorfejérvári út 8/B. B lph. 4.em. 15/a, személyi igazolvány száma: 078639PA). Care All Kft. munkavállalóját, hogy a Vállalkozási szerződést a cég nevében aláírja.

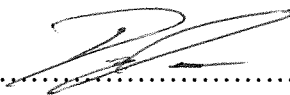
Budapest, 2019. január 29.



Tóth Béla
Care All Kft.

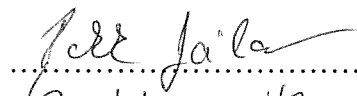
A meghatalmazást elfogadom.

Budapest, 2019. január 29.



Dajka Viktor

Tanú 1



BOKK GÁBOR

2119 PÉCEL, Szent Erősebet krt. 16?

087118CE

Tanú 2



PAL DANIELLA

1007 BUDAPEST, VASKAPU UTCA 22. 3/1.

915442CE

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **Tóth Béla** (születési név: Tóth Béla, született: Budapest, 1973. szeptember 19. napján, anyja születési neve: Furmanovics Anna) 2045 Törökbálint, Józsefhegyi utca 8. szám alatti lakos, magyar állampolgár, mint a **Cg.01-09-727414** cégjegyzékszámú **Care All Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1121 Budapest, Törökbálinti út 15. A. ép. fszt.)** (a továbbiakban: társaság) képviselőre jogosult **ügyvezetője (vezető tisztségviselője)** a társaságot akként jegyzem, hogy a társaság géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, nyomtatott vagy előbélyezett nevéhez a nevemet a társaság nevében **önállóan** a hiteles aláírási címpéldánynak megfelelően, az alábbiak szerint írom:

.....



DR. SZÉCSÉNYI-NAGY KRISTÓF
KÖZJEGYZŐI IRODÁJA



Budaörs 2. közjegyzőhely
2040 Budaörs, Éplők útja 2-4.
postacím: 2041 Budaörs, Pf. 175.
e-mail: iroda@sznki.hu
tel: +36 (23) 799 140
fax: +36 (23) 799 149
www.sznki.hu

Ügyszám: 14042/H/713/2018.

---**Tanúsítom Tóth Béla** (születési név: Tóth Béla, született: Budapest, 1973. szeptember 19. napján, anyja születési neve: Furmanovics Anna) 2045 Törökbálint, Józsefhegyi utca 8. szám alatti lakos, magyar állampolgár – aki személyazonosságát az előttem felmutatott 566079TA számú személyazonosító igazolvánnyal, lakcímét pedig a 377705 LH számú lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolta – ezen az „**Aláírási Címpéldány**” megnevezésű okiraton szereplő **aláírásának a valóságát.**-----

---Az ügyfél tudomásul veszi a közjegyzőhelyettes tájékoztatását a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 122. §-ának (2)–(10) bekezdéseiben foglaltakról, továbbá a közjegyzőhelyettes tájékoztatta a személyazonosság ellenőrzésével érintett személyt az ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a 122. § (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről. -----

---A közjegyzőhelyettes tájékoztatja az ügyfelet, hogy személyes adatainak elektronikus úton történő lekérdezésére a jelen közjegyzői tanúsítvány elkészítését megelőzően sor került. -----

---Kelt Budaörsön, 2018. (kettőezer-tizennyolcadik) év május hónap 08. (nyolcadik) napján. --

dr. Keszthelyi Eleonóra
közjegyzőhelyettes

