



NISZ2001517

80001-3542/2020

1950/2020/TSM

Szerződés nyilvántartási szám:.....1016828

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

KEF azonosító: 20030

Székhely: 1081 Budapest, Csokonai u. 3.

Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-041633

Adószám: 10585560-2-44

Bankszámlaszám: K&H 10403239-00027183-000000001

Képviselő: Bencsik Ferenc vezérigazgató

mint megrendelő, a továbbiakban: Megrendelő

másrészről a

a T-Systems Magyarország Zrt.

KEF azonosító: 100141

Székhely: 1097, Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.

Cégjegyzékszám: 01 10 044852

Adószám: 12928099-2-44

Bankszámlaszám: 10918001-00000068-73830003

Képviselő: Lengyel Péter értékesítési igazgató és Balkó János kompetencia központ vezető

az ANSWARE Kft.

KEF azonosító: 100177

Székhely: 1036 Budapest, Lajos utca 74-76.

Cégjegyzékszám: 01 09 268531

Adószám: 10900963-2-41

Bankszámlaszám: 10100840-59883800-01000000

Képviselő: Ghymes Balázs György ügyvezető

a Grepton Zrt.

KEF azonosító: 100231

Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 48-52.

Cégjegyzékszám: 01 10 044561

Adószám: 12613056-2-42

Bankszámlaszám: 10800007-50000000-14200002

Képviselő: Madár Zoltán vezérigazgató

a Szinva Net Zrt.

KEF azonosító: 100102

Székhely: 3518 Miskolc, Erenyő utca 1.

Cégjegyzékszám: 05 10 000527

Adószám: 24962106-2-05

Bankszámlaszám: 10300002-25500174-00003285

Képviselő: Bánszki Attila vezérigazgató

102

a VRS Magyarország Kft.

KEF azonosító: 200814

Székhely: 1026 Budapest, Pasaréti út 83

Cégjegyzékszám: 01 09 204257

Adószám: 25176670-2-41

Bankszámlaszám: 12100011-17649418

Képviselője: Kárpáti Péter György ügyvezető

mint Vállalkozók (a továbbiakban: Vállalkozó) között

Vállalkozó és Megrendelő (a továbbiakban együtt: Felek) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye

Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által TED 2017/S 104-207282 (KÉ-7607/2017.) szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „**Szerverek és tárolók, valamint ezekhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzése- 1 rész x86**” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás 1. része eredményeképpen a Beszerző és a Vállalkozó között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: KM)

KM azonosítószáma: KM0101-0108SRVT17

KM aláírásának dátuma: 2017.október 27.

KM időbeli hatálya: október 26.

KM keretösszege: 60.000.000.000 forint + ÁFA

2. A szerződés tárgya, mennyisége

2.1. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen a Megrendelő – hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó – „**Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)**” projekt keretében „**Az önkormányzati ASP rendszer biztosításához szükséges Adattárház Cloudera szoftver licencekhez kapcsolódó üzemeltetői oktatás, valamint üzemeltetői támogatás**” tárgyú beszerzési igénye megvalósítására jött létre. Jelen szerződés alapján Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja Megrendelő üzemeltetői számára képzések biztosítását, továbbá Megrendelő szakemberei részére távoli és helyszíni támogatás nyújtását a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározottak szerint.

2.2. Vállalkozónak **oktatási** feladatok keretében az alábbiakat kell ellátnia:

- az Adattárház környezet üzemeltetéséhez, használatához szükséges oktatások lebonyolítása, Megrendelő által kijelölt szakértők, fejlesztők, üzemeltetők oktatása
- az oktatásnak ki kell terjednie minden bevezető rendszermodulra, a kapcsolódó szabványokra, és minden olyan szerepkörre, ami a rendszerrel üzemeltetési oldalról kapcsolatba kerül
- az oktatások végrehajtása magában foglalja az oktatási terv elkészítését, az oktatások végrehajtását és az oktatáson átadott információk ellenőrzését
- Vállalkozónak az alábbi oktatásokat kell tartania:
Cloudera üzemeltetési ismeretek (minimum 5 nap, 5 fő részére)

Microsoft adattárház üzemeltetési ismeretek (minium 5 nap, 5 fő részére)

2.3. Vállalkozónak az oktatási feladatokkal kapcsolatosan az alábbi *eredménytermékeket* kell elkészítenie:

- oktatási terv
- oktatási jegyzőkönyv
- oktatási segédlet

2.4. Vállalkozónak *a távoli és helyszíni támogatási* feladatok keretében az alábbi feladatokat kell ellátnia:

- rendelkezésre állás biztosítása munkanapokon (hétfőtől- péntekig) 07-19 óra között (helyszínen vagy távolról)
- helpdesk üzemeltetése, 1 órás reakcióidő betartása mellett
- kritikus hibakeresés támogatása, megkezdés a bejelentést követő 1 órán belül
- napi folyamatok távoli nyomkövetése
- beavatkozás javaslatok emailben történő átadása eseti jelleggel
- nem kritikus hibák kezelése a bejelentést követő 3 órán belüli megkezdéssel
- változaskérések távoli támogatása szakértő biztosítása emailen és telefonon 3 órás reakcióidővel
- kritikus hibák esetében, amennyiben a távoli támogatás nem vezet megoldásra, Vállalkozó a jelen szerződés 4. pontjában meghatározott helyszíneken köteles a hiba elhárítását megkezdni
- segítségnyújtás az ASP DWH teszt és éles síkon történő incidens- és változáskezelésben
- helyszíni támogatás release-ek, rendszer frissítések kihelyezésében
- helyszíni aktív részvétel a problémák feltárásában, írásbeli javaslattétel azok megoldására, részvétel azok feltárásában

2.5. Vállalkozónak a távoli és helyszíni támogatási feladatokkal kapcsolatban az alábbi *eredménytermékeket* kell elkészítenie:

- havi SLA riportok a helpdeskre érkező kérések teljesítése kapcsán (reakcióidő, megoldási idő)
- munkalapok a helyszíni munkavégzésekről
- problémák feltárása után készített megoldási javaslatok

2.6. A jelen szerződésben meghatározott szállítást és számlakiállítást a **T-Systems Magyarország Zrt.** teljesíti.

3. A szerződés teljesítési határideje és időtartama,

3.1. Jelen szerződést Felek határozott időre kötik. A szerződés hatályba lépésének időpontja, annak mindkét Fél általi cégszerű aláírásának napja.

3.2. Vállalkozó köteles a jelen szerződés 1. számú mellékletét műszaki leírásban meghatározott feladatait a szerződés hatályba lépésétől 2020.01.31.-ig elvégezni.

4. A teljesítés helye

4.1. A teljesítés helye: NISZ telephelye (1135 Budapest, Csata utca 8., 1145 Budapest Róna utca 54-56.), Vállalkozó budapesti helyszínei, illetve az ASP projekt konzorciumi tagjainak budapesti telephelyei (BSR Center irodaház (Budapest, Váci út 135.). Az előírt feladatvégzés során készült eredménytermékek dokumentált (papír alapon 1 példányban, elektronikus adathordozón 1 példányban, illetve szerkeszthető elektronikus formában való) átadás-átvételének helye a NISZ központi telephelye (1135 Budapest, Csata utca 8.), illetve az elektronikus átadás címe: schindler.gabor@nisz.hu).

5. Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 5.1. Megrendelő jogosult a Vállalkozót jelen Szerződés keretein belül utasítani. Megrendelő jogosult a Vállalkozó tevékenységét bármikor ellenőrizni. A Megrendelő jogosult az elvégzendő feladatok végrehajtását azok befejezését megelőzően is ellenőrizni, azonban Vállalkozó nem mentesül felelőssége alól abban az esetben, ha Megrendelő nem végez ellenőrzést.
- 5.2. Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy Vállalkozó azon szakértői tekintetében, akik munkavégzésével szemben indokolt kifogás merül fel, a szakember cseréjét kérje. Vállalkozó köteles az új, az igényelt szakterületen és a témában is megfelelő ismeretekkel rendelkező szakértő munkavégzését – a Megrendelő előzetes egyetértésével, a Kbt. 138. § figyelembe vételével – változatlan feltételekkel, 5 munkanapon belül biztosítani. Csere esetén (külön költség felszámítása nélkül) a Vállalkozó kötelezettsége az új szakértő munkavégzésre való felkészítése. A szakember cseréje nem járhat a Kbt. 141. § megsértésével.
- 5.3. Megrendelő jogosult a rendelkezésre álló bármely eszközzel ellenőrizni, hogy a munkavégzés során sérült-e az információ biztonsága. Ezen ellenőrzések során azonban Megrendelő nem jogosult Vállalkozó más megrendelőinek adataihoz hozzáférni, azokat és más üzleti titkokat megismerni. Amennyiben jelen szerződéshez nem köthető adat, vagy információ Megrendelő tudomására jut, azt a Megrendelő, vagy az érdekében eljáró harmadik személy/szervezet köteles haladéktalanul megsemmisíteni és erről Vállalkozót teljes körűen tájékoztatni.
- 5.4. Megrendelő köteles biztosítani, hogy Vállalkozó munkatársai előre egyeztetett időpontban, jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése céljából a teljesítés helyére belépjenek.
- 5.5. Megrendelő konzultációs lehetőséget köteles biztosítani a Vállalkozó számára, előre egyeztetett időpontban.
- 5.6. Megrendelő jelen szerződés teljesítése során biztosítja az eszközeihez, rendszereihez Vállalkozó számára a hozzáférést jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékig.
- 5.7. Megrendelő – minden szükséges, előzetesen egyeztetett esetben, a teljesítéshez szükséges mértékben – lehetővé teszi Vállalkozó képviselőinek belépését a szolgáltatás ellátásához igazodóan Megrendelő által megjelölt helyszínekre.
- 5.8. Megrendelő bármilyen, a szerződés teljesítésével kapcsolatos információt bekérhet a Vállalkozótól, és jogosult azokat ellenőrizni.

6. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

- 6.1. Vállalkozó köteles a jelen szerződésben meghatározott feladatait magyar nyelven teljesíteni.
- 6.2. Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges engedélyekkel, jogosultságokkal, szakértelemmel és kellő szabad kapacitással.
- 6.3. Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfelelőségéért, szakszerűségéért, szerződésszerűségéért és teljes körűségéért. Vállalkozó köteles a szerződés szerinti kötelezettségeit a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, magas színvonalon teljesíteni.
- 6.4. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatait Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek érvényesítésével, megóvásával, a Megrendelővel történő folyamatos egyeztetés mellett köteles ellátni. Vállalkozó köteles minden olyan egyeztetésen, megbeszélésen részt venni, melyen Megrendelő a jelenlétét igényli, illetve egyeztetéseket szervezni.
- 6.5. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítésének helyzetéről szükség szerint, de legalább hente Megrendelőt tájékoztatni.
- 6.6. Vállalkozó köteles Megrendelőt haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül írásban figyelmeztetni abban az esetben, ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. Az írásbeli figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 6.7. Amennyiben Megrendelő elmulasztja valamely jelen szerződésben meghatározott kötelezettsége teljesítését, Vállalkozó köteles írásban tájékoztatni Megrendelőt a mulasztásnak a munkára gyakorolt előrelátható hatásairól. Megrendelő késedelme a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.
- 6.8. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a Megrendelő utasításai szerint köteles eljárni, e körben köteles Megrendelőt haladéktalanul figyelmeztetni abban az esetben, ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 6.9. Vállalkozó köteles biztosítani a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges hardver és szoftver eszközöket (hordozható számítógépek, telefonok, nyomtató, a saját munkájához szükséges, stb.).
- 6.10. Vállalkozó köteles biztosítani, hogy a szerződés teljes időtartama alatt, a teljesítésben közreműködő személyek rendelkezzenek a jelen szerződés tárgyát képező feladatok elvégzéséhez szükséges szakértelemmel, végzettséggel.
- 6.11. Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során Megrendelő rendszereihez vagy azok elemeihez távoli eléréssel kizárólag Megrendelővel előzetesen egyeztetett és jóváhagyott, külön eljárásrendben szabályozott módon férhet hozzá.
- 6.12. Valamennyi dokumentum, jelentés, diagram, statisztika, adatbázis, stb. és az ezeket alátámasztó dokumentumok, amelyeket a Vállalkozó a szerződés teljesítése során állít össze,

készít el vagy szerez meg a Megrendelő kizárólagos tulajdonába kerül. Vállalkozónak a szerződés teljesítésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot (az erre vonatkozó írásos teljességi nyilatkozattal együtt) Megrendelő részére. Ezen dokumentumok jelen pont szerinti megszerzésének díját a vállalkozói díj teljes körűen tartalmazza, ezért Vállalkozót a vállalkozói díjon felül további díjazás nem illeti meg.

- 6.13. Vállalkozó szavatol azért, hogy harmadik személynek nem áll fenn olyan joga, amely a Megrendelő jelen szerződés szerinti jogainak megszerzését, gyakorlását korlátozza vagy kizárja.
- 6.14. Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez a keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás első részében benyújtott ajánlatában megnevezett alvállalkozókat veheti igénybe
- 6.15. Amennyiben jelen szerződés teljesítése során további szakemberek, alvállalkozó bevonása válik szükségessé (ideértve azt az esetet, amikor Vállalkozó (mint ajánlattevő) alkalmasságának igazolásában részt vett szakember, alvállalkozó helyett szükséges más személy vagy alvállalkozó bevonása), akkor ezen személy/alvállalkozó bevonására a Kbt. 138. § (2) és (3) bekezdéseiben foglaltak szerint kell eljárni, valamint a KM vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 6.16. Vállalkozó felelősséget vállal, hogy a jelen szerződés teljesítésébe általa bevont személyekkel, alvállalkozókkal munkájuk, hozzájárulásuk arányában elszámlol. Megrendelőt fizetési kötelezettség – jelen szerződésben szabályozottak szerint – kizárólag Vállalkozó irányába terheli.
- 6.17. Megrendelő előírja a Kbt. 136. § (1) bekezdés a)-b) pontjainak, valamint a Kbt. 143. § (3) bekezdésének alkalmazását.

7. Teljesítés, átadás-átvétel

Oktatási feladatok teljesítése, átadás-átvétele

- 7.1. Vállalkozó a jelen szerződés szerinti oktatás feladatait teljesíti, ha a jelen szerződésben és a Műszaki leírásban meghatározott kötelezettségeit maradéktalanul elvégezte, a Műszaki leírásban szereplő oktatások és az eredménytermékek átadás-átvétele sikeresen megvalósult.
- 7.2. A feladat ellátása során, a Műszaki leírás szerinti részletezettséggel és tartalommal elkészített, dokumentumokat, Vállalkozó papír alapon és szerkeszthető elektronikus formában (a szöveges dokumentumokat Microsoft word, illetve amennyiben szükséges excel, Visio, illetve MS project formátumban, Arial betűtípussal, 1,25 többszörös szóközzel, 10-es betűmérettel) adja át a Megrendelő arra kijelölt felelőse részére ellenőrzésre, olyan időpontban, hogy a Megrendelő által jóváhagyott, jelen szerződés tárgyát képező valamennyi dokumentum jelen szerződés 3.2 pontjában megjelölt határidőn belül Megrendelő rendelkezésére álljon.
- 7.3. Megrendelő a dokumentumokat mennyiségi és minőségi átadás-átvétellel keretén belül veszi át, melynek során - az alábbiakban ismertetettek szerint - Megrendelő azt vizsgálja, hogy az átadott dokumentum formája és tartalma szerint megfelel-e a jelen szerződésben és Műszaki leírásban előírt követelményeknek.

- 7.4. Amennyiben Megrendelő valamennyi dokumentumot átadta Megrendelő részére és az átadott dokumentumok megfelelnek a 7.2. pontban meghatározott formai követelményeknek, Megrendelő a dokumentumok átvételéről a mennyiségi átadás-átvétel keretében átvételi elismervényt állít ki. A dokumentumok átvétele nem minősül a teljesítés elfogadásának.
- 7.5. Megrendelő minőségi átvétel keretében, a dokumentumok mennyiségi átvételét követő 5 munkanapon belül köteles elektronikus úton tájékoztatni Vállalkozót arról, hogy a dokumentumok teljesítését elfogadja-e, illetve a dokumentumokkal kapcsolatos észrevételeit megtenni. Vállalkozó köteles a dokumentációt az észrevételezést követő 2 munkanapon belül az észrevételeknek megfelelően módosítani és Megrendelőnek megküldeni elektronikus formában. Megrendelő a módosított dokumentumok elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a módosított dokumentum Vállalkozó általi átadását követő 2 munkanapon belül nyilatkozik.
- 7.6. Amennyiben Megrendelő a teljesítést elfogadja, úgy Vállalkozó köteles az elfogadott dokumentumokat Megrendelő részére legkésőbb 2 munkanapon belül átadni (minőségi átvétel), a 7.2. pontban foglalt előírásnak megfelelő formában.
- 7.7. Amennyiben Megrendelő a teljesítést nem fogadja el, úgy jogosult a dokumentumokat - szakmailag megalapozott véleménye, ellenvetése, illetve esetleges módosító javaslatai, valamint a rendelkezésre álló határidő megjelölésével – Vállalkozó részére kijavításra visszaküldeni. Amennyiben Vállalkozó a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) hatálya alá tartozó művet ad át Megrendelő részére, úgy Felek a kijavítás körében kötelesek figyelembe venni az Szjt. vonatkozó, így különösen 49. §-ában meghatározott rendelkezéseit.
- 7.8. Amennyiben Megrendelő a dokumentumok mennyiségi átvételét vagy minőségi elfogadását megtagadja, az erről szóló tájékoztatásában meg kell adnia az átvétel vagy elfogadás megtagadásának az okát. Megrendelő sikertelen átvétel vagy elfogadás esetén, késedelmi kötbér érvényesítése mellett jogosult egy alkalommal ismételt kijavítást kérni, vagy a meghíúsulás jogkövetkezményének alkalmazása mellett jogosult elállni vagy a szerződést azonnali hatállyal felmondani. A javított dokumentumok átvételére, véleményezésére a 7. pont vonatkozó előírásait kell megfelelően alkalmazni. Ismételt sikertelen mennyiségi vagy minőségi átvétel esetén Megrendelő jogosult késedelmes vagy hibás teljesítési kötbért érvényesíteni Vállalkozóval szemben, illetve a meghíúsulás jogkövetkezményének alkalmazása mellett jogosult azonnali hatállyal felmondani a szerződést.

Oktatási feladatok teljesítésigazolása

- 7.9. Az oktatási feladatok elvégzését tanúsító eredménytermékek átadásának lezárásaként Megrendelő a hivatkozott dokumentumok átvételét követő 5 munkanapon belül köteles az oktatási feladatok elvégzését igazoló Teljesítést Igazoló Bizonylatot (továbbiakban: TIB) kiállítani (3. számú melléklet).
- 7.10. Bármely nem szerződészerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik.

7.11. A TIB kiállításával Megrendelő igazolja, hogy a jelen szerződés szerinti oktatási feladatokat a Vállalkozó elvégezte, a (Megrendelő által jóváhagyott) dokumentumokat a szerződésben és Műszaki leírásban előírt követelményeknek megfelelően átadta, tehát a teljesítés a szerződés és Műszaki leírás szerinti tartalomnak és minőségnek megfelelt.

Távoli és helyszíni támogatási feladatok teljesítése, átadás-átvétele

7.12. Vállalkozó a jelen szerződés szerinti távoli és helyszíni támogatási feladatait teljesíti, ha a jelen szerződésben és a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Műszaki leírásban meghatározott kötelezettségeit maradéktalanul elvégezte.

7.13. Megrendelő a távoli és helyszíni támogatás igénybe vételével kapcsolatos bejelentéseit Vállalkozó alábbi elérhetőségein teheti meg:

- e-mail cím: servicedesk@t-systems.hu
- telefonszám: +36/80/40-80-80

7.14. Az igénybejelentésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a meghibásodás időpontja (amennyiben egyértelműen meghatározható),
- a hibajelenség leírása (a bejelentőtől elvárható szakszerűséggel és részletességgel)
- a hibabejelentésig Megrendelő által tett intézkedések,
- a hiba kategóriája,
- a hibát bejelentő személy neve,
- a hibabejelentés ideje.

A hibabejelentést Vállalkozónak annak kézhezvételét követően azonnal vissza kell igazolnia.

7.15. A hibakategóriákat jelen szerződés 1. számú mellékletének 3.2.pontja tartalmazza.

Távoli és helyszíni támogatási feladatok teljesítésigazolása

7.16. Vállalkozó a teljesítést igazoló bizonylat kiállítása érdekében köteles a jelen szerződés 3.2 pontjában meghatározott határidő lejártát követő 5 munkanapon belül Megrendelőnek átadni az alábbiakat:

- SLA riport
- munkalapok a helyszíni munkavégzésekről
- problémák feltárása után készített megoldási javaslatok

7.17. Megrendelő a 7.16 pont szerinti dokumentumok átvételét követő 5 munkanapon belül köteles a kiállítani a távoli és helyszíni támogatásokra vonatkozó Teljesítést Igazoló Bizonylatot (3. számú melléklet), amely tartalmazza a nyújtott távoli és helyszíni támogatás teljesítésének igazolását. Amennyiben Megrendelőnek az átadott dokumentumokkal kapcsolatban észrevétele van, azt haladéktalanul jeleznie kell Vállalkozónak és Felek a kérdésről a teljesítést igazoló bizonylat kiállítására meghatározott határidő lejártáig egyeztetést tartanak.

7.18. A Teljesítést Igazoló Bizonylatot 3 példányban kell kiállítani, melyből egy példány marad a Megrendelő képviselőjénél, két példány pedig Vállalkozót illeti meg, amelyből egy példányt a számlához mellékként kell csatolni.

8. A fizetendő ellenérték

- 8.1. Vállalkozó a jelen szerződés alapján teljesítendő szolgáltatásokat a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon teljesíti.
- 8.2. Vállalkozót a jelen szerződés alapján megillető díj teljes összege: **24.800.000,- Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz huszonégymillió-nyolcszázezer forint + közbeszerzési díj + ÁFA:**
Ebből a jelen szerződés 2.2 és 2.3 pontja szerinti oktatási feladatokért a Vállalkozót megillető díj összege 2.900.000 Ft+ közbeszerzési díj + ÁFA, azaz kettőmillió-kilencszázezer forint + közbeszerzési díj + ÁFA

Ebből a jelen szerződés 2.4 és 2.5 pontja szerinti távoli és helyszíni támogatási feladatokért a Vállalkozót megillető díj összege 21.900.000 Ft+ közbeszerzési díj + ÁFA, azaz huszinegymillió-kilencszázezer forint + közbeszerzési díj + ÁFA
- 8.3. A 8.2. pontban meghatározott nettó ár tartalmazza a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban Vállalkozónál felmerülő valamennyi költséget, díjat, és a szavatossággal összefüggésben felerülő valamennyi költséget és ellenértéket, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat. A közbeszerzési díj alapja a vállalkozási díj általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + Áfa.
- 8.4. Vállalkozót a 8.2 pontban rögzített ellenértéken túl további díjazás, költségtérítés, vagy szolgáltatás jelen szerződés teljesítéséért semmilyen jogcímen nem illeti meg. A jelen szerződésben meghatározott árak a szerződés időtartama alatt kötötnék tekintendők, azok semmilyen jogcímen nem emelhetők.
- 8.5. Felek rögzítik, hogy az általános forgalmi adó mértékére a teljesítéskor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

9. Fizetési feltételek

- 9.1. Vállalkozó a jelen szerződés szerinti oktatási feladatok teljesítése során egy számla, a távoli és helyszíni támogatási feladatok teljesítése során egy számla kiállítására jogosult. Az ellenszolgáltatás teljesítése a Kbt. 135. § (1) és(4) bekezdés és a Kbt. 136. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint történik.
- 9.2. Vállalkozó a jelen szerződés alapján öt megillető díjra a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (3) bekezdésében foglaltak alapján kiállított számla ellenében jogosult, amit a Vállalkozó a Megrendelő által kiállított és mindkét Fél által aláírt Teljesítést Igazoló Bizonylat (3. számú melléklet) alapján, annak kiállítását követően 15 napon belül állít ki, és azzal együtt nyújt be a Megrendelőnek. A számlán csak a KM hatálya alá tartozó termékek szerepelhetnek.
- 9.3. A benyújtandó számla kötelező melléklete az előírásnak megfelelően Megrendelő által kiállított és mindkét Fél által aláírt Teljesítést Igazoló Bizonylat (3. számú melléklet) és az

azt igazoló mennyiségi és minőségi átadás-átvételi jegyzőkönyv és a jelen szerződésben előírt további mellékletek.

9.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a számla és a közbeszerzési díj nettó értéke a a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008 azonosítószámú „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)” kiemelt projekt terhére ún. „szállítói finanszírozás” keretében a Miniszterelnökség Irányító Hatóság (továbbiakban: Támogató) által közvetlenül a Vállalkozónak kerül kifizetésre.

9.5. A számla általános forgalmi adó tartalmát közvetlenül Megrendelő utalja át Vállalkozó részére a számla Megrendelő központi iktatójába (1389 Budapest, Pf.: 133.) történő beérkezését követő 15 napon belül. Vállalkozó a számla általános forgalmi adó tartalmának késedelmes kiegyenlítése esetén a késedelmi időre a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint jogosult késedelmi kamatra..

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy, a számla Teljesítést Igazoló Bizonylattal igazolt, Vállalkozót megillető nettó értékét és a közbeszerzési díj nettó értékét a Megrendelő hiánytalan és hibátlan kifizetési kérelmének a Támogatóhoz történő beérkezését követő 30 napon belül a Támogató egyenlíti ki közvetlenül átutalással a Kbt. 135. § (1) és (4) bekezdéseiben, valamint a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően, a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm.rendeletben (továbbiakban: Kormányrendelet) foglaltakra figyelemmel. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Támogató, mint kedvezményezett hiánypótlásra szólíthatja fel. A fizetési határidőbe a hiánypótlásra igénybe vett időtartam nem számít be. A szállítói finanszírozásból fakadó bármely fizetési késedelemért Megrendelő felelősséggel nem tartozik

9.6. Vállalkozó a számlákat az alábbiak szerint köteles kiállítani:

- a számlán szerepeltetni szükséges a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot,
- a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak,
- a számlán szerepeltetni szükséges a szállított eszközök/szolgáltatások megnevezését, a tevékenység leírását és annak VTSZ/SZJ számát,
- fizetési határidőként a 30 napot,
- a számlán fel kell tüntetni a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,
- a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést,
- a számlán fel kell tüntetni a projekt azonosító számát, illetve megnevezését: KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008 azonosítószámú „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)”

9.7. Megrendelő a Vállalkozó által benyújtott számlával kapcsolatos kifogásait – az indok(ok) megjelölésével küldi meg a Vállalkozó részére.

9.8. A Vállalkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a jelen szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően kiállított számlájának befogadását a Megrendelő nem tagadhatja meg.

- 9.9. Amennyiben a fizetési határidő munkaszüneti napra, ünnepre vagy bankszüneti napra esik, akkor a következő banki munkanap a számla kiegyenlítésének határideje.
- 9.10. A Szerződés hatálya alatt Vállalkozó a Cégbíróság által nyilvántartott főbb adataiban (a nevében, cégformájában, adószámában, számlaszámában) bekövetkező változásokról 8 (nyolc) naptári napon belül köteles a Megrendelőt írásban értesíteni.
- 9.11. Megrendelő mentesül a késedelmes fizetés jogkövetkezménye alól, amennyiben Vállalkozó a számlát nem a 9.5. pontban meghatározott címre nyújtja be, vagy a számla egyéb – jelen Szerződésben szabályozott okból – nem fogadható be.
- 9.12. Vállalkozó a Szerződés aláírásakor köteles nyilatkozni adatairól a 4. sz. melléklet kitöltésével és a Megrendelő részére történő átadásával (Nyilatkozat Partner adatairól).
- 9.13. Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 9.14. A szállítói finanszírozással érintett részre vonatkozó speciális szabályok:
- a) Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés tárgyát képező beszerzés a Kormányrendelet hatálya alá tartozik, és szállítói finanszírozás keretében kerül kiegyenlítésre, ezért Megrendelő a Kormányrendelet 119. § alapján biztosítja Vállalkozó részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.
 - b) A szállítói előleget (az előlegbekérő dokumentum Megrendelőhöz történő benyújtásán keresztül) Vállalkozó a Támogatótól (Irányító Hatóság) igényelheti. Megrendelő az értesítéstől számított 5 napon belül jelezheti a szállítói előleggel kapcsolatos fenntartását. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a Megrendelő részéről elfogadottnak kell tekinteni.
 - c) Előleg igénylésekor a megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a erejéig Vállalkozó mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól. Amennyiben 10 %-nál magasabb mértékű előleg kifizetésére kerül sor, Vállalkozó a szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az Irányító Hatóság javára szóló, a Kbt. 134. § (6) bekezdése a) pontja vagy a Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése szerint más biztosítékot nyújt vagy a Korm. rendelet 118/A. § (2a) bekezdés b) pontjának figyelembe vételével nem nyújt biztosítékot. Az előleg visszafizetési biztosítékának az előlegbekérő dokumentum benyújtásától az előleggel történő elszámolásig kell rendelkezésre állnia. Az előlegként igénybe vett összeg a teljesítést követően kiállított számla összegéből kerül levonásra oly módon, hogy Megrendelő az előleget mindaddig beszámítja a kiállított számla végösszegébe, amíg az előleg teljes összege levonásra nem kerül.
- 9.15. Az ellenérték megfizetésére egyebekben a KM V. pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 9.16. Vállalkozó jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 9.17. 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.

- 9.18. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a szerződés teljesítése folyamán a számla kiállításával kapcsolatban az Európai Unió alapjaiból származó támogatások felhasználására vonatkozó előírásoknak megfelelő további követelményeket határozzon meg.

10. Szavatosság, felhasználói jog

- 10.1. Vállalkozó a nyújtott teljesítéssel kapcsolatban a KM VI.4 fejezetében részletezett szavatosságot vállalja.
- 10.2. Vállalkozó szavatolja, hogy a jelen szerződés szerinti, a Megrendelőnek nyújtandó valamennyi szolgáltatás teljesítésére – a szerződés szerinti tartalommal és terjedelemben – jogosult és/vagy jogosított. Vállalkozó szavatolja továbbá, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, így különösen szellemi alkotásokra (szellemi tulajdonjogra) vonatkozó joga (pl. szerzői joga, szabadalma vagy védjegye), amely Megrendelőnek a jelen szerződésben meghatározott jogait korlátozná, vagy megakadályozná (jogszatossági vállalás). Jelen pontban meghatározott felelősségvállalás Vállalkozót jelen szerződés megszűnését követően is terheli. Egyebekben a valóságnak meg nem felelő jogszatossági nyilatkozat esetén a Megrendelő - a kártérítési igényének fenntartása és a meghiúsulás jogkövetkezményeinek alkalmazása mellett - a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani.
- 10.3. Amennyiben harmadik személy Vállalkozónak felróható jogsértésből következően szabadalom, szerzői jog, védjegyjog vagy más, szellemi tulajdonjog megsértése miatt, illetve egyéb jogcímen pert indít, Megrendelő köteles Vállalkozót perbe hívni, Vállalkozó pedig köteles a perbehívást elfogadni. Vállalkozó jogszatossági kötelezettsége megszegése esetén minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb harmadik fél általi jogszerű követelés kielégítését magára vállalja. Vállalkozó továbbá köteles megtéríteni Megrendelő minden olyan kárát, amely őt Vállalkozó valóságnak nem megfelelő jogszatossági nyilatkozata miatt éri.

11. Kötbér

- 11.1. Amennyiben Vállalkozó, olyan okból amelyért felelős a jelen szerződés 3.2. pontjában meghatározott teljesítési határidőt elmulasztja, Vállalkozó – az erre okot adó körülmény jellegétől (késelem, vagy hibás teljesítés) függően – késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles.
- 11.2. A késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5%, a késedelem 11. napjától napi 1%. A késedelmi kötbér maximális mértéke a kötbéralap 20 %-a. A késedelmi kötbér alapja a szerződés nettó értéke.
- 11.3. A hibás teljesítési kötbér mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5%, a 11. napjától napi 1%. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke a kötbéralap 20%-a. A hibás teljesítési kötbér alapja a hibás teljesítéssel érintett termék nettó értéke.
- 11.4. Jelen szerződés Vállalkozónak felróható meghiúsulása esetén Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, melynek mértéke jelen szerződés értékéből a meghiúsulásig Vállalkozónak meg nem fizetett nettó érték 25 %-a. Jelen szerződés meghiúsultnak tekintendő,

amennyiben Megrendelő Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy Megrendelő jelen szerződéstől Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt eláll.

- 11.5. Felek rögzítik, hogy figyelemmel a KM X.2.2. pontjára, ugyanazon kötbéralap tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.
- 11.6. Megrendelő a kötbérigényről kötbérértesítőt állít ki, melynek összegét jogosult a Vállalkozót megillető díjba beszámítani a Kbt. szabályainak betartásával.
- 11.7. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi illetőleg hibás teljesítési kötbér megfizetése nem menetesíti a teljesítés alól.

12. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

- 12.1. Jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.
- 12.2. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.
- 12.3. 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 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.
- 12.4. Megrendelő jogosult – választása szerint – jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani vagy attól elállni a Kbt. 143. § (1) bekezdésében szabályozott esetek valamelyikének bekövetkezése esetén.
- 12.5. Megrendelő köteles – választása szerint – jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani vagy attól elállni a Kbt. 143. § (2) bekezdésében szabályozott eset bekövetkezése esetén.
- 12.6. Megrendelő jogosult és egyben köteles jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani a Kbt. 143. § (3) bekezdésében meghatározott esetek valamelyikének bekövetkezése esetén.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.

- 12.9. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.
- 12.10. Az azonnali hatályú felmondás a jótállás és a szerzői jogi rendelkezések hatályát nem érinti.

13. Titoktartás

- 13.1. Vállalkozó vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.
- 13.2. Felek kötelesek jelen szerződés teljesítése során a másik Féllel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat, adatokat valamint tényeket bizalmasan kezelni, azokat nyilvánosságra nem hozhatják, illetéktelen harmadik személy részére hozzáférhetővé nem tehetik azzal, hogy egyik fél sem akadályozhatja meg a másikat olyan információ kiadásában, amelyet valamely hatósági vagy bírósági eljárás vagy törvényi előírás tesz szükségessé.
- 13.3. Amennyiben jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban Vállalkozónak harmadik személy számára valamely információt kell kiadnia, azt kizárólag Megrendelő előzetes írásos hozzájárulásával teheti meg.
- 13.4. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen pont alkalmazása szempontjából nem minősülnek harmadik Félnek Vállalkozó által szerződésszerűen igénybe vett alvállalkozók, feltéve, hogy jelen szerződésben való közreműködésük előtt titoktartási nyilatkozatot írnak alá és adnak át Megrendelőnek.
- 13.5. Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért és tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Megrendelő jogosult – választása szerint - a jelen szerződéstől elállni vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

14. Felek közötti kapcsolattartás

- 14.1. Jelen szerződésben Felek szakmai kapcsolattartásra kijelölt képviselői:

a) Megrendelő részéről:

Név: Ényi Sándor

Beosztás: projektmenedzser

Telefonszám: +3617955487

Mobiltelefonszám: +36306926635

E-mail cím: enyi.sandor@nisz.hu

b) Vállalkozó részéről:

Név: Szabó András

Beosztás: vezető értékesítési menedzser

Telefonszám: +361/452-1400

Mobiltelefon szám: +3630/629-7153

E-mail cím: szabo4.andras@t-systems.hu

14.2. Jelen szerződésben Megrendelő részéről teljesítés igazolására jogosult együttes személyek:

Név: Schindler Gábor
Beosztás: : projektmenedzser
Telefonszám: +3617952119
Mobiltelefonszám: +36301821701
E-mail cím: schindler.gabor@nisz.hu

Név: Ujsághy Gergely Dezső
Beosztás: osztályvezető
Telefonszám: +3617954015
Mobiltelefonszám: +36304663112
E-mail cím: Ujsaghy.GergelyDezso@nisz.hu

14.3. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a 14.1-14.2. pontban meghatározott kapcsolattartója/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.

14.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy minden, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (továbbiakban: értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül, az írásban és

- írásban igazolt személyes átadással,
- tértivevényes ajánlott levélben,
- visszaigazolt e-mailben vagy
- visszaigazolt telefax útján – megküldött értesítés.

14.5. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. 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.

14.6. 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.

15. Vis Maior

15.1. Felek nem felelnek azokban az esetekben, ha a késedelmes teljesítés vagy megghiúsulás vis maior eredménye.

- 15.2. A jelen pont értelmezése szempontjából Felek „vis maior”-nak tekintik azokat az eseményeket, amelyek a Feleknek nem felróható módon, érdekkörén kívül, Felek részéről elháríthatatlanul következnek be, és amelyek Felek szerződésszerű teljesítését akadályozzák vagy késleltetik feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre és 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, karantén korlátozások;
 - c) radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
 - d) háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
 - e) sztrájk, felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
 - f) zendülés, rendzavarás, zavargások.
- 15.3. A vis maiorra közvetlen összefüggésben kell állnia az arra hivatkozó Fél tevékenységével, mely összefüggést az arra hivatkozó Félnek írásban igazolnia szükséges.
- 15.4. Amennyiben vis maior miatt a szerződésben foglalt határidők nem teljesíthetők, erről Vállalkozó köteles a Megrendelőt írásban tájékoztatni és a tájékoztatás alapján Felek kötelesek egyeztetni egymással a szerződés teljesítésének további módjáról. Amennyiben a Megrendelő egyéb irányú írásos utasítást nem ad, a Vállalkozónak tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az ésszerűen lehetséges, és meg kell keresnie minden ésszerű alternatív módot a teljesítésre.
- 15.5. 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.
- 15.6. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja a 30 naptári napot, a Megrendelőnek jogában áll – választása szerint – a szerződéstől elállni vagy a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ez esetben mindkét Fél maga viseli a vis maior miatt felmerült kárát.

16. Egyéb rendelkezések, a szerződés tartalmának értelmezése

- 16.1. Amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése eltérő törvényi szabályozás folytán érvénytelenné válna, úgy ezen tény a szerződés többi rendelkezésének érvényességét nem érinti.
- 16.2. Vállalkozónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a szerződés keretében felmerült. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást írásban tájékoztatni.
- 16.3. Ha Felek közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 30 naptári napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy a jogvita elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják.
- 16.4. A jelen szerződés Felek megegyezését teljes egészében tartalmazza. A Felek jelen szerződés aláírásával annak rendelkezéseit magukra nézve kötelező érvényűnek fogadják el.

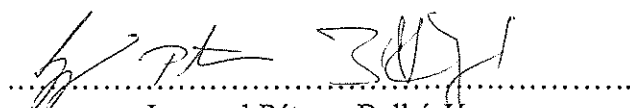
- 16.5. Ha bármelyik Fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyan azon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni. A jelen szerződésből fakadó vagy ahhoz kapcsolódó bármilyen jogról történő lemondás csak erre vonatkozó kifejezett írásbeli nyilatkozat esetén érvényes.
- 16.6. Jelen szerződés főszövegének és mellékleteinek ellentmondása esetén a szerződés fő szövegének rendelkezését kell alkalmazni.
- 16.7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM, illetve annak mellékletei, vonatkozó rendelkezései, továbbá Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadók. Jelen szerződés a KM-ban meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.
- 16.8. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és a Vállalkozó között létrejött fent hivatkozott KM, és az alábbi mellékletek:
1. számú melléklet: Műszaki leírás (a közbeszerzési eljárás műszaki leírása)
 2. számú melléklet: Ajánlattételi lap
 3. számú melléklet: Teljesítést Igazoló Bizonylat
 4. számú melléklet: Nyilatkozat Partner adatairól

Jelen szerződés 16 számozott pontból és 4 mellékletből áll. A szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt „3” eredeti példányban jóváhagyólag írják alá, melyből 2 példány Megrendelőt, egy példány Vállalkozót illet.

Dátum: Budapest, 2020. január 16.



Bancsics Ferenc
vezérigazgató
NISZ Zrt.
Megrendelő



Lengyel Péter Balkó János
értékesítési igazgató, kompetencia központ vezető
T-Systems Magyarország Zrt.
Vállalkozó

T-Systems

T-SYSTEMS MAGYARORSZÁG ZRT.

Székhely: 1097 Budapest Könyves Kálmán krt. 36.

Adószám: 12928099-2-44

Bankszámlaszám: 10918001-00000068-73830003

55

1. számú melléklet
a nyilvántartási számú szerződéshez

Közbeszerzési Műszaki Leírás



Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0) projekt

KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008

Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0) projekt keretében

Az önkormányzati ASP rendszer biztosításához szükséges Adattárház Cloudera szoftver licencekhez kapcsolódó üzemeltetői oktatás, valamint üzemeltetői támogatás

KM01SRVT17

Műszaki leírás

1. Bevezetés

Az önkormányzati rendszer – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény hatálybalépésével, illetve az államigazgatási hatósági ügyekkel kapcsolatos hatáskörök járási hivatalokba történő telepítésével – megújítására került. Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének ugyanakkor továbbra is lényegi követelménye, kihívása maradt az önkormányzatoknál folyó, lényegében a teljes lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai szolgáltatásokkal történő támogatása.

Az önkormányzati feladatellátás egységességének támogatásához, valamint a költségvetési stabilitás megőrzéséhez fűződő kormányzati érdekekre figyelemmel az állam ASP (Application Service Provider) szolgáltatás keretében biztosít központi informatikai támogatást az önkormányzatoknak és adattárház létrehozásával biztosítja a releváns gazdálkodási adatok összegyűjtését és elemezhetőségét.

Az önkormányzati feladatellátás támogatása két lépcsőben valósul meg:

- az önkormányzati ASP szolgáltatásrendszer kiépítésével (ASP1.0),
- majd annak országos kiterjesztésével (ASP2.0).

Az önkormányzatok feladattámogatásához szükséges fejlesztések megvalósítása az Elektronikus Közigazgatási Operatív Program keretén belül, az EKOP-2.1.25-2012-2012-0001. számú „Önkormányzati ASP központ felállítása” című kiemelt projekt (a továbbiakban: ASP 1.0 projekt) keretében uniós támogatással zajlott. A fejlesztést a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban: KIFÜ) által vezetett Konzorcium végezte, amelynek tagjai a Magyar Államkincstár (továbbiakban: Kincstár), a Belügyminisztérium (továbbiakban: BM), a KINCSINFO Kincstári Informatikai Nonprofit Kft. (továbbiakban: KINCSINFO), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (továbbiakban: NISZ).

1.1. ASP szakrendszerek

Az ASP 1.0 projekt során egy olyan szakrendszer-portfólió került kialakításra, amely elsődlegesen az önkormányzati hivatali munka támogatására, standard rendszereire fókuszált.

Adó szakrendszer

Az adórendszer feladata, hogy biztosítsa a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi- és az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó közteher, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá az államigazgatási eljárási illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését, illetve az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését.

Gazdálkodási szakrendszer

A gazdálkodási rendszer feladata a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységének támogatása.

Ingtalan-vagyonkataszter szakrendszer

Az ingatlanvagyon-kataszter feladata, hogy biztosítsa az önkormányzatoknak az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok helyrajzi számon alapuló egységes szerkezetben történő egyedi nyilvántartását, amely magába foglalja a földterületet, a földfelszínen lévő épületet, építményt, valamint a földalatti közmű építményeket is.

Iratkezelő szakrendszer

Az Iratkezelő alkalmazás feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, legalább a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. Gondoskodnia kell az iratok érkeztetéséről, iktatásáról, az iratok hollétének nyilvántartásáról, a megfelelő iratkezelési sablonok használatáról, az ügyintézési folyamatok támogatásáról és a megfelelő ügykövetésről. Szabványos kapcsolatokon keresztül iktatási feladatokat végez el a szakrendszerek számára, átadja az iktatási adatokat a szakrendszereknek, biztosítja a központi rendszer megfelelő funkcióinak használatát. Az iratkezelés összetett funkció, melynek kötelező és egyben az önkormányzatok által igényelt része az iktatás. Komplex iratkezelési szolgáltatásra a nagyobb önkormányzatoknál mutatkozik igény.

Ipar és kereskedelmi szakrendszer

Az Ipari és kereskedelmi rendszer feladata az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű támogatása. Főbb területei: működési engedélyek, telepengedély, szálláshelyek nyilvántartása, társasház és ingatlan kezelők nyilvántartása, rendezvény engedélyek nyilvántartása.

Portál rendszer

Az önkormányzati Települési Portál feladata - az Internetről nyilvánosan elérhető módon - az önkormányzatra, valamint az általa nyújtott szolgáltatásokra, ügyintézésre vonatkozó információk strukturált, kereshető formában történő biztosítása az ügyfelek számára. A portál rendszer magában foglal egy Önkormányzati Hivatali Portál (ELÜGY Portál) elektronikus ügyintézési felületet, amely lehetővé teszi a lakossági és vállalkozói elektronikus ügyintézés az alábbiakra kiterjedően:

- elektronikus ügyindítás az Adó és Ipar és kereskedelmi szakrendszerek meghatározott ügýtípusaira;
- Ügyfélkapu viszontazonosítást követően az adózó vagy képviselője (meghatalmazottja) számára az adóegyenleg lekérdezése;
- ügyintézés státuszok követése.

Űrlapkezelő szakrendszer

Az Űrlapkezelő szakrendszer három fő feladatot lát el: Az Űrlapmenedzsment alkalmazás feladata az elektronikus űrlapok tervezési, önkormányzati paraméterezési és megszemélyesítési, telepítési és verzióváltási folyamatainak támogatása. A kérdőív és nyomtatvány kitöltő szoftver lehetővé teszi az Ügyfélkapun regisztrált ügyfelek számára a közigazgatási tárgyú beadványok online kitöltését és elektronikus úton történő benyújtását. A kérdőív- és nyomtatványszerkesztő szoftverrel megtervezhetőek és elkészíthetőek az űrlap sablonok. A központilag tervezett űrlapokat az önkormányzatok az ASP Központ által biztosított paraméterező alkalmazással igazíthatják a helyi elvárásokhoz, illetve rendeletekhez.

1.2. ASP2.0 projekt

A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008 „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése” (továbbiakban: ASP 2.0) projekt ASP 2.0 projekt célja az önkormányzati ASP szolgáltatásrendszer országos kiterjesztése, kiegészítve a szolgáltatások továbbfejlesztésével és egy adattárház megvalósításával, illetve az üzemeltetési, támogatási feladatokat ellátó ASP Központ bővítésével, továbbfejlesztésével.

Az önkormányzati ASP országos kiterjesztése – többek között - az alábbi eredményeket kívánja elérni, az alábbi termékek és műszaki eredmények leszállítását tervezi:

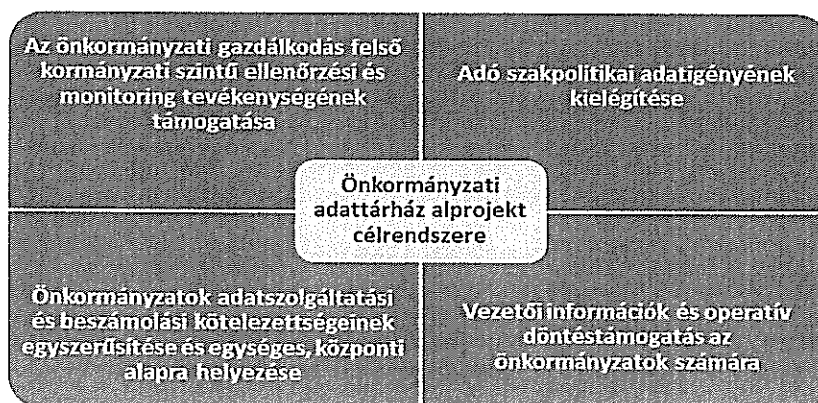
- a központi ASP infrastruktúra bővítése és hálózatfejlesztés, amely országosan biztosítja az ASP szolgáltatásainak önkormányzatok által való elérését és használatát;
- az ASP Központ szervezetének és szolgáltatásmenedzsment rendszerének továbbfejlesztése – a Kincstár megyei igazgatóságainak bevonása és az önkormányzatok csatlakoztatásának automatizálása révén – az országos kiszolgálási képességének megteremtése céljából;
- a központi ASP országosan biztosítja az önkormányzatok számára a szükséges IT biztonsági szintnek való megfelelést, amely megköveteli az önkormányzati IT biztonsági szabályok meglétét, betartását;
- szabályozási környezet optimalizálása a jogszabályalkotás vagy módosítás, illetve az önkormányzati belső eljárások, ügyrendek egységesítése révén;
- az ASP keretrendszer továbbfejlesztése, amely biztosítja a szakrendszerek egységes igazgatásszervezési modellen és együttműködési szabványokon alapuló ASP belső, illetve külső együttműködését az önkormányzatok saját rendszereivel, az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokkal és a közhiteles nyilvántartásokkal egyaránt;
- az ASP alkalmazás-portfóliójának továbbfejlesztése, ami lehetővé teszi egyrészt a jelenlegi ASP szakrendszerek országos kiterjesztést kiszolgáló funkcióbővítését és integrációját, másrészt az önkormányzatok gazdálkodásának és belső működésének teljes körű kiszolgálásához szükséges új szakrendszeri modulok vagy szakrendszerek bevezetését;
- az ASP szakrendszerekre, a Kincstár központi rendszereire és külső adatforrásokra építve egy adattárház kiépítése, amely biztosítja az önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos adatok részletes és összefüggéseiben történő elemzését, illetve az önkormányzati adatszolgáltatások központi alapokra helyezését;

- az ASP szakrendszereinek és elektronikus ügyintézési szolgáltatásának illesztése a közhiteles nyilvántartásokhoz, illetve a 2015-re megvalósított szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokhoz (a továbbiakban: SZEÜSZ) ezáltal biztosítva az interoperabilitást;
- valamennyi önálló polgármesteri hivatal és közös önkormányzati hivatal csatlakoztatása, illetve az önálló informatikai üzemeltetést fenntartó önkormányzatok saját rendszereinek szabványosított kapcsolódásának kiépítése az ASP szolgáltatásrendszerhez (a központi adatigények teljesítése mellett, például: adattárház töltése).

1.3. ASP Adattárház

Az önkormányzati vagyonnal és közpénzekkel történő felelős gazdálkodás biztosítása alapvető nemzeti érdek. A kormányzat számára kiemelt jelentőségű, hogy a feladatfinanszírozási problémák felszínre kerüljenek és az önkormányzati eladósodási folyamatok megindulása felismerhető és megakadályozható legyen, amelyhez a közpénzek felhasználása, a feladatfinanszírozás és a likviditási helyzet folyamatos nyomon követése szükséges. Az önkormányzati ASP központ szolgáltatásainak országos kiterjesztését célzó ASP 2.0 projekt megvalósulásával lehetőség nyílik az önkormányzatok jelentős mennyiségű adatának központi kezelésére.

Az önkormányzati ASP adattárház kialakítása a következő négy, egymással összefüggő cél mentén valósítható meg:



Az előre definiált riportok előállításával mellett mindhárom igényfelmérésben résztvevő szervezet esetén szükség lesz olyan funkciók biztosítására, amely az előre nem ismert vezetői kérdésekre történő válaszadásra, hatáselemzések, mikroszimulációk végzésére, csődelőrejelző modellek kidolgozására teremt lehetőséget. A tételes alapadatok lehetővé teszik a riportokban szereplő aggregátumokból akár a részletes adatokig történő lefűrást, és a jelentős erőforrásokat felemésztő újbóli ősfeltöltések nélkül a változó igények mentén újabb mutatószámok, riportok és elemzések rugalmas előállítását is. A Gazdálkodási szakrendszer esetében a személyes adatokat tartalmazó adatkörökből aggregátumok kerülnek betöltésre.

Nagyvonalú becslés alapján az éles adattárházba betöltendő adatok nettó mérete 5 év alatt megközelítheti a 100 TB-ot. Így az adattárház várható tárhely igénye 300TB lesz, amely magába

foglalja a betöltött nyers forrásrendszeri adatokat, azok várható öt éves növekményét, a kialakítandó fizikai adatpiacokat, az ideiglenes munkaterületek méretét, a felhasználók és az adattárház szakmai felügyeletére létrehozandó BI Kompetencia Központ (BIKK) munkatársai által kidolgozott adattáblák mentésére és az alkalmazások részére biztosítandó területet, ill. egy kétszeres biztonsági tartalékot.

Az igényfelmérések alapján az adattárház adatainak elemzését alapvetően négyféle kiaknázási módszer fogja biztosítani:

- Vezetői információs felület (dashboard), mely első sorban vizuális megoldások segítségével átfogó képet ad a fő folyamatokról, teljesítmény mutatókról, kritikus pontokról (ez mobil eszközökön is elérhető lesz meghatározott biztonsági megoldások alkalmazásával), erősen korlátozott paraméterezhetőség mellett;
- Standard BI (döntéstámogató riportáló) eszköz, amely segítségével rendszeresen használt, előre definiált, korlátozottan paraméterezhető jelentések (kimutatások, listák, diagramok) futtathatók az IT által felépített adatmodellen, lehetővé téve az adatok részletesebb bontásban történő elemzését (lefűrés), akár a tételes adatokig történő lebontást;
- Önkiszolgáló adatelőkészítő, modellező és analitikai eszközrendszer, amely az előre nem ismert, összetett, vagy külső adatok becsatolására is építő lekérdezési igények gyors megvalósítására, árnyaltabb elemzések és matematikai-statisztikai számítások kidolgozására (mikroszimuláció, hatáselemzések, csődelőrejelző és egyéb prediktív modellek, stb.) nyújt lehetőséget az informatikai érzékkel rendelkező felhasználók számára, biztosítva az adattárházban található adatkörök elemzők általi szabad összekapcsolását és ezekből új elemzési adattáblák kidolgozását;
- Kész riportok az önkormányzatok számára, melyeket az önkormányzat felhasználói egy erre a célra kialakított portálon keresztül tudnak elérni, amely portálon lehetőséget kapnak a riportok megtekintésére, ill. letöltésére, amennyiben a kiválasztott standard BI eszköz licencelésénél nemcsak az aktív (önálló riport előállítási joggal rendelkező) felhasználószám, hanem a passzív riportnézegető felhasználó szám is figyelembevételre kerül, és így ezen eszköz használat költségvonzata nagy lenne.

A fenti kiaknázási módszereket biztosító BI eszközöknél kiemelt szempont, hogy erős adatvizualizációs képességgel rendelkezzenek. Az önkiszolgáló adatelőkészítési és elemzési igény a BM, NGM és a Kincstár részéről is megjelenik.

Az adattárház működési környezetéhez azon intézmények, minisztériumok, önkormányzatok, adatszolgáltató és nyilvántartó szervezetek tartoznak, amelyek adatszolgáltatói, felhasználói, fejlesztői és üzemeltetői lesznek az adattárháznak. Az adattárház komplex működési környezetét a következő intézmények és szervezetek alkotják:

- a Belügyminisztérium, mint a Kormány helyi önkormányzatokért felelős tagja összehangolja a helyi és a nemzeti önkormányzatok működésével összefüggő tervezés és gazdálkodás kormányzati feladatait, közreműködik a mindenkori éves költségvetési törvény IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetében található költségvetési támogatások körének, finanszírozásának és elszámolási rendjének kialakításában, az ezt elősegítő információs rendszer működtetésében és a költségvetési támogatások nyújtásában, a közfeladatok ellátásához szükséges jogszabályok megalkotásában;
- a Nemzetgazdasági Minisztérium, mint az adópolitikáért, az iparügyekért és az államháztartásért felelős, illetve a helyi önkormányzatok költségvetési szabályozási rendszerére, kiegyensúlyozási mechanizmusára javaslatot tevő minisztérium;
- a Kincstár, mint az állami költségvetés végrehajtása során a finanszírozásért, a pénzforgalomért és az elszámolásokért, továbbá meghatározott adatszolgáltatásokért, valamint az állam által vállalt garanciák, és az általa nyújtott hitelek részletes nyilvántartásáért és kezeléséért felelős szerv;
- maguk a települési önkormányzatok;
- NISZ, mint az önkormányzati ASP központ informatikai üzemeltetője;
- KINCSINFO Kft., mint az ADO szakrendszer fejlesztője, valamint
- az Állami Számvevőszék, amelynek kiemelt feladata, hogy megállapításaival, javaslataival támogassa a közpénzekkel, közvagyonnal való szabályos, célszerű, eredményes és hatékony gazdálkodást, továbbá az önkormányzati gazdálkodás ellenőrző szerve.

A felhasználók köre természetesen folyamatosan változhat, bővíthet az adattárház bevezetését követően is, az igények és felhasználási célokkal összhangban.

Az adattárház sikeres használatba vétele, elterjedése szempontjából nagy jelentőségű, hogy kontrollált, szabályozott, egységesített módon menjen végbe minden DW és BI fejlesztés, bevezetés és az üzemeltetés. A készülő adattárházban az alábbi szereplők lesznek érintettek:

- Szakmai (üzleti) területek, mint fejlesztési, változáskezelési és ad hoc elemzési igényt megfogalmazó felhasználók (megrendelők): BM, NGM, Kincstár és ÁSZ, valamint az önkormányzatok elemzési munkával foglalkozó egységei.
- Forrásrendszeri szakterületi felelősök: a kincstári forrásrendszerek és az önkormányzati ASP szakmai felügyeletét ellátó főosztályok/adatgazdák; BM és Kincstár Központ forrásrendszereket felügyelő szakmai főosztályai;
- Forrásrendszerek fejlesztői és üzemeltetői: Kincstár, ASP szakrendszerek fejlesztői és üzemeltetői (Kincsinfo Kft., NISZ, Idomsoft és külső szállító partnereik), valamint az interfészen keresztül csatlakozó nagy önkormányzatok informatikai egységei és szállítói, melyek az adattárház szempontjából a forrásrendszeri interfészek implementálásáért, illetve az adatátadások rendszerességéért és minőségéért felelősek;

- Adattárház betöltő folyamatait, adatpiacait és riportjait, valamint az adattárház portált fejlesztő szakértők: Kincstár/KINCSINFO Kft.;

Adattárház és az adattárház portált üzemeltetők: Kincstár/ KINCSINFO Kft., NISZ

Az önkormányzati ASP adattárház informatikai környezete heterogén, több, egymástól eltérő komponensből áll. Az egyes forrásrendszerek üzemeltetését is több intézmény végzi.

- Az ASP szakrendszerei portfólió
- Az ASP szakrendszerek központi keret rendszeri ESB-n kommunikáló, egységes szolgáltatást nyújtó, szakrendszerei alkalmazások összessége. Az ASP alkalmazás portfólió elemei a Keretrendszer, a Portálok és a Szakrendszerek.
- Kincstári rendszerek portfóliója
- Ezen rendszerek üzemeltetését a Kincstár végzi. Az önkormányzati ASP adattárház az ASP szakrendszerei portfólió releváns elemeivel az ASP keretrendszeren keresztül kommunikál, míg a Kincstári forrás rendszerekkel direkt módon standard interfész kapcsolattal.
- Interfészen keresztül csatlakozó önkormányzatok közvetlen adatküldése
- Az ASP szakrendszerhez nem csatlakozó önkormányzati rendszerek szintén direkt módon, standard interfészen keresztül kommunikálnak az adattárházzal. Az ASP 2.0 projektben ugyanis az ASP szolgáltatások különböző szintjeit vehetik igénybe az önkormányzatok. Az igénybevétel kötelezőségének mértéke kétféle lehet az önkormányzat számára:
 - Rendszer csatlakozással csatlakozók: a teljes ASP szakrendszerei portfólió használata megkerülhetetlen (nem teremt lehetőséget olyan lokális szakrendszer használatára, amelynek van ASP megfelelője);
 - Interfészen keresztül történő csatlakozás: a belügyminiszter egyedi hozzájárulása alapján a nagyobb önkormányzatok saját helyi szakrendszereikből közvetlenül küldik az adatokat az adattárházba (kivéve az ADÓ, valamint a kapcsolódó KERET szakrendszert).

A települési önkormányzatok egy része így várhatóan nem csatlakozik az ASP szakrendszerei portfólió minden moduljához. A nem csatlakozó nagy önkormányzatok – az adó szakrendszer kivételével - a továbbiakban is a jelenleg meglévő, saját alkalmazásaikat használják, és meglévő saját alkalmazásai interfész útján, az ASP integrációs platformon keresztül fognak kapcsolódni az adattárházhoz. Az interfészek első változatának megtervezése a tervezési fázis feladata lesz.

Interfész típus alapján a forrásrendszerek három különböző típusba sorolhatók:

- *ASP szakrendszerek:* Ezen rendszerekből származó adatot az adattárház az ASP szakrendszer Keret interfészén keresztül kapja meg;

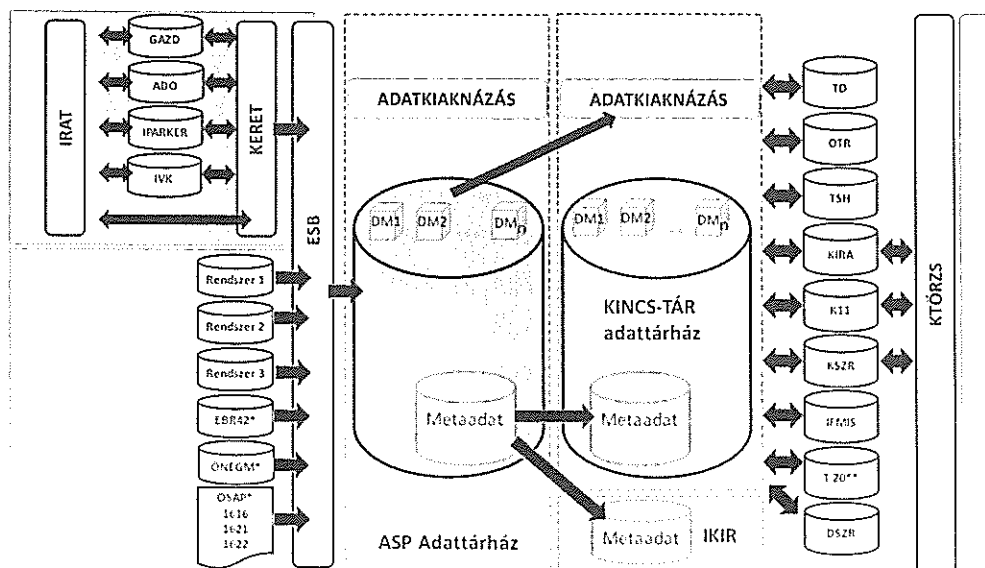
- *Kincstári rendszerek:* Ezen rendszerek esetén az adattárház felé az adattöltés forrásrendszerenként kialakított interfészen keresztül valósul meg;
- *ASP szakrendszereket nem használó önkormányzatok:* Ezen intézmények az adattárház irányába standard – az ASP szakrendszeri interfész struktúrához illeszkedő - interfészen keresztül küldik el adataikat.

Mindhárom típusú interfész esetén közös tulajdonság, hogy az adattárház Hadoop jellegű clusterben megvalósított tároló területére töltik az adataikat, ahonnan a sztenderd BI funkciók számára előkészített (transzformált adatok) áttöltésre kerülnek az adattárház rétegbe (adatpiaci rétegek).

Az adattárház rétegei:

- A Hadoop jellegű klasztermenedzsment megoldás biztosítja a forrásrendszeri nyers adatok fogadását és tárolását. A forrás rendszeri adatok a szinkronizációt és transzformációt követően minőség ellenőrzésen esnek át. Az adatminőség ellenőrzés során az adatok és összefüggéseik a felhasználók által előre definiált technikai és szakmai szabályok alapján kerülnek vizsgálatra. A Hadoop jellegű clusterben tárolt adatokon olyan adatnézetek elérhetőek, amelyek segítik az adatok értelmezését és az önkiszolgáló BI funkciókkal, valamint modellező funkciókkal történő lekérdezését.
- Az adatpiacok egy lokális felhasználó vagy felhasználói csoportok számára készült, konkrét feladatot ellátó, kisebb adattároló és analizáló egységet jelent. Az adatpiacok kialakítása történhet felhasználók, felhasználói csoportok, szakmai témák vagy a két megoldás kombinációjaként. A felhasználói igények felmérése alapján az adattárház adatpiacai a felhasználói csoportok és szakmai témák mentén, azaz kombinált megoldással kerülnek kialakításra. Egy adatpiac egy vagy több forrás rendszer adatait is feldolgozza. Az egyes adatpiacok az ASP adattárház adattárolási infrastruktúráját használják.

Az adatátadások irányait az alábbi ábra szemlélteti:



Az adattárház üzemeltetése

Az adattárház élesbe állását követően az üzemeltetési feladatokat a NISZ, ill. Kincstár megosztanak, a NISZ az infrastruktúrán túl az alábbi platform és alkalmazás rétegeket üzemelteti. Ajánlattevő feladatai csak erre a NISZ által üzemeltetett alkalmazás rétegre terjednek ki. .

			Integráció	Teszt	Éles
Platform	Operációs rendszerek	Windows Server	MÁK teljeskörű üzemeltetés (NISZ támogat)	NISZ teljeskörű üzemeltetés, kivéve a Hadoop operációs rendszereit	NISZ teljeskörű üzemeltetés
		Linux RedHat			
		Alkalmazások OP	MÁK		
	Adatbázisok	MSSQL	MÁK teljeskörű üzemeltetés (NISZ támogat)	NISZ Adatbázis adminisztrátor, NISZ Alkalmazás adatbázis adminisztrátor	NISZ Adatbázis adminisztrátor, NISZ Alkalmazás adatbázis adminisztrátor
		Hadoop	MÁK	Jelenleg nincs fizikailag különálló környezet	NISZ Adatbázis adminisztrátor, NISZ Alkalmazás adatbázis adminisztrátor
Hadoop alkalmazások			MÁK	NISZ	NISZ

NISZ üzemeltetési feladatok

NISZ üzemeltetési feladatai a fizikai infrastruktúrára, ill. virtuális szerver létrehozásán felül az alábbiakra terjednek ki:

- Meglévő fizikai infrastruktúra környezet működtetése;
- Virtuális szerver telepítése és üzemeltetése (éles, teszt, ill. fejlesztői környezetekre vonatkozóan);
- Tárhely kapacitás menedzsment;
- Partícióképzés és biztosítás;
- Operációs rendszerek telepítés és üzemeltetése (éles, teszt, ill. fejlesztői környezetekre vonatkozóan);
- Adatbázis szerverek telepítése és üzemeltetése (éles, teszt, ill. fejlesztői környezetekre vonatkozóan);
- Alkalmazás szerverek telepítése és üzemeltetése (éles, teszt, ill. fejlesztői környezetekre vonatkozóan);

- Verzióváltások végrehajtása;
- Release managementhez kapcsolódó feladatok ellátása;
- Alkalmazások biztonságos futásához szükséges patch-ek telepítése;
- Adat visszaállítási feladatok ellátása (üzletmenet folytonosság biztosítása keretében);
- Mentési és archiválási feladatok ellátása.

Kincstári üzemeltetési feladatok

Kincstár üzemeltetési feladatai részletesen az alábbiakra terjednek ki:

- Töltési folyamatok (ETL) beállítása, monitorozása;
- Új igények ETL folyamatban történő illesztése – ennek kezelése, szabályozása;
- Ütemezett feladatok egységesítése, kezelése Adattárházi infrastruktúra környezet monitorozás, performancia vizsgálatok elvégzése;
- Job-ok futtatásának kezelése, koordinálása;
- Redundancia csökkentési tevékenységek ellátása.

2. Beszerzés tárgya

A NISZ az előző fejezetben részletezett feladatokat fogja ellátni az Adattárház üzemeltetése során.

Jelen beszerzés tárgya a NISZ Adattárház feladatai tekintetében

- képzések biztosítása, amelyek mind elméleti, mind a létesített környezetre szabott gyakorlati tudást át kell, hogy adják a NISZ üzemeltető számára. A képzések eredményeképpen a résztvevők képesek lesznek mind az alkalmazás, mind az adatbázis üzemeltetési napi feladatok ellátására, fenntartótól érkező fejlesztési igények kielégítésére.
- Tovább szükséges, hogy a NISZ szakembereit napi tevékenységük ellátása során távoli és helyszíni támogatás kapjanak.

3. Feladatok

A fenti kettős feladatrendszer ellátása céljából Ajánlatkérő kétféle kompetencia biztosítását várja el ajánlattevőtől.

A távoli és helyszíni támogatás érdekében:

Klasszifikációs kód	Cikkszám	Megnevezés
0291090302	SRVT_X_SZOLG18	bevezetés támogatás (vezető rendszermérnök)

A képzések biztosítása érdekében:

Klasszifikációs kód	Cikkszám	Megnevezés
0291030101	SRVT_X_SZOLG61	betanítás

Mindehhez Ajánlatkérő az alábbi embernapi/8óra mennyiség biztosítását várja el Ajánlattevőtől:

Feladat-csoport	KEF azonosító	Kompetencia		Mennyiség (ember-nap)*	Mennyiség (óra)**
3.1 Képzés, oktatás	SRVT_X_SZOLG61	Betanítás	Informatikai szakértő	20	160
3.1 Képzés, oktatás	SRVT_X_SZOLG61	Dokumentálás	Informatikai szakértő	5	40
3.2 Távoli és helyszíni támogatás	SRVT_X_SZOLG18	Bevezetés támogatás	vezető rendszermérnök	150	1200

* 1 embernapi alatt egységesen napi 8 óra munkavégzést ért az Ajánlatkérő.

**1 óra alatt egységesen 60 perc munkavégzést ért az Ajánlatkérő.

3.1. Képzések, oktatások

Ajánlattevő feladata az Adattrárház környezet üzemeltetéséhez, használatához szükséges oktatások lebonyolítása. Ajánlatkérő által kijelölt szakértők, fejlesztők, üzemeltetők oktatása.

Az oktatásnak ki kell terjednie minden bevezetendő rendszermodulra, a kapcsolódó szabványokra és minden olyan szerepkörre, ami a rendszerrel üzemeltetési oldalról kapcsolatba kerül.

Az oktatások végrehajtása magában foglalja az oktatási terv elkészítését az oktatások végrehajtását és az oktatáson átadott információk ellenőrzését.

Az oktatásokat magyar nyelven kell tartani. Az üzemeltetés és a zökkenőmentes szállítói feladatvégzés folytonosságának biztosítása érdekében minden oktatás azonos tartalommal legalább két részletben kerüljön megtartásra.

Ajánlattevő az oktatások megtartása előtt köteles Ajánlatkérő részére véleményezésre átadni az oktatáshoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot. Az oktatások Megrendelő által jóváhagyott dokumentumok alapján tarthatók meg. Ajánlattevő köteles a végleges dokumentumokat a műszaki leírásban részletezettek szerint haladéktalanul Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani.

Ajánlattevő köteles az oktatáson a résztvevő felek által aláírt jelenléti ívet készíteni, és azt az oktatási feladat elvégzésének igazolásaként Ajánlatkérő részére átadni. A jelenléti ív a teljesítésigazolás elválaszthatatlan melléklete. Az oktatáshoz szükséges technikai feltételeket, illetve, budapesti helyszínét Ajánlattevő köteles biztosítani.

Ajánlatkérő az alábbi típusú oktatásokat várja el:

3.1.1. Az Ajánlattevő telephelyén megtartandó Cloudera üzemeltetési ismeretek

ASP DWH Cloudera környezetbe létesített komponensek tekintetében adatbázis, illetve alkalmazás üzemeltetési elméleti és gyakorlati ismeretek. Az oktatás során az Ajánlatadónak biztosítani kell egy oktatói környezetet is, amelyen a valós modellt le tudják képezni a hallgatók.

Alkalmak száma minimálisan	Időtartam alkalmanként	Résztvevők maximális száma 1 alkalommal
2	minimum 5 nap	5 fő

Ajánlatkérő az oktatásokkal kapcsolatos dokumentációs feladatok elvégzésére 5 ember nap, azaz 20 szakértői óra biztosítását kéri.

3.1.2. Az Ajánlattevő telephelyén megtartandó Microsoft adattárház üzemeltetési ismeretek

Az ASP DWH környezetbe telepített Microsoft környezet komponensek üzemeltetési elméleti és gyakorlati ismeretei. Az oktatás során Az Ajánlatadónak biztosítani kell egy oktatói környezetet is, amelyen a valós modellt le tudják képezni a hallgatók. Minimálisan két darab ugyanolyan tartalmú képzést kell megtartani.

A képzés az alábbi komponensek üzemeltetési feladatait tartalmazzák:

SQL 2017 server Developer Edition + SQL Management Studio 17.7

- Analysis Services
- Integration Services
- PolyBase
- Power BI Reporting Services
- Power BI for Desktop
- AD integráció

Alkalmak száma minimálisan	Időtartam alkalmanként	Résztvevők maximális száma 1 alkalommal
----------------------------	------------------------	---

2	minimum 5 nap	5 fő
---	---------------	------

Ajánlatkérő az oktatásokkal kapcsolatos dokumentációs feladatok elvégzésére 5 ember nap, azaz 20 szakértői óra biztosítását kéri.

3.1.3. Eredménytermékek dokumentumai és tartalmi előírása

Oktatási terv

A dokumentum célja

A dokumentum a különböző célcsoportok (pl. felhasználók, üzemeltetők, adminisztrátorok, fejlesztők) számára tartott oktatások tervét tartalmazza. A dokumentum alapján történik a felkészülés az oktatások szervezésére és a lebonyolítás menedzselésére.

Áttekintőt ad az oktatási feladatok

- tartalmáról,
- terjedelméről
- oktatási módszeréről és a felhasznált segédletekről
- ütemezéséről

Tartalmazza

- az oktatás tárgyi és személyi feltételeit
- az oktatás előkészítési feladatait: előfeltételek (státusz vonatkozásában, technikai előfeltételeket)
- az eredményesség ellenőrzésére vonatkozó kérdéssort és az oktatás-értékelési kérdőívet.

Meghatározza, hogy mely célcsoportok számára történik az adott oktatás.

A dokumentum tartalomjegyzéke

- Cél és hatókör
- Fogalmak és rövidítések
- Tárgyi és személyi feltételek
- Tárgyi feltételek
- Oktatás helyszíne(i), tanterem befogadó képessége, az oktatáshoz szükséges eszközök (kivetítő, számítógépek /száma, milyen alkalmazásokat szükséges telepíteni/, egyéb felszerelés)
- Személyi feltételek
- Kik fognak oktatni, hány oktató lesz? Milyen feltétele van annak, hogy ki oktathat?
- Az oktatás résztvevői
- Az oktatásban milyen csoportok lesznek (pl. felhasználó, operátor, üzemeltető, adminisztrátor), mekkora létszámmal, hány darab oktatást terveznek az egyes csoportoknak, pótoktatási lehetőségek.

- Oktatási anyagok
- Milyen dokumentumok, oktatási segédletek, oktatói kézikönyvek biztosítják az oktatás sikerességét?
- Az oktatás terjedelme és módszere
- Az oktatás típusa
- Az egyes oktatási területek, modulok felsorolása, az oktatások típusai/módszere (pl. tantermi oktatás, gyakorlati képzés minta feladatokkal munkahelyi szimulációs környezetben, elektronikus tananyag, tesztelési feladatok, stb.)
- Oktatási tematika
- Oktatási forgatókönyvek
- Napirend
- Az oktatás végrehajtása
- Szerepkörök, felelősségek, feladatmegosztás
- Az oktatás megszervezésében és végrehajtásában résztvevő szakemberek (mind a vállalkozó, mind megrendelő részéről) és feladataik.
- Az oktatások adminisztrációjának folyamata
- Miként követik, riportolják az oktatás előrehaladását, az oktatással kapcsolatos tevékenységeket?

Oktatási jegyzőkönyv

A dokumentum célja

A jegyzőkönyv tanúsítja, hogy a tervezett oktatás megtörtént, valamint, hogy minden érintett részt vett a számára előírt oktatás(ok)on.

Az Oktatási jegyzőkönyv igazolja az oktatás megtörténtét. Az oktatási jegyzőkönyv három önálló részből áll, amelyek előállítása akár időben is eltérhet:

- Oktatási jegyzőkönyv
- Vizsgaeredmények
- Értékelőlapok

A dokumentum tartalomjegyzéke

- Oktatási jegyzőkönyv
- Dátum (oktatás kezdete, vége, vizsga tervezett dátuma)
- Helyszín
- Oktató neve
- Oktatás tárgya (az oktatási tervben felsorolt oktatás elnevezések alapján)
- Vizsgaköteles (Igen/Nem)
- Résztvevők névsora/szervezet/Aláírás
- Vizsgaeredmény lap (oktatási jegyzőkönyv melléklete)
- Dátum
- Helyszín
- Vizsgáztató neve

- Vizsga tárgya (az oktatási tervben felsorolt oktatás elnevezések alapján)
- Vizsgázó neve/szervezet/Aláírás
- Vizsgaeredmény (megfelelt/nem felelt meg)
- Értékelőlap
- Az oktatás témája
- Az oktatás időpontja
- Az oktatást tartó neve
- Hallgatói értékelések, javaslatok

Oktatási segédlet

Az oktatások megtartása során Ajánlattevőnek oktatási segédletet kell biztosítani Ajánlkérő munkatársai részére, a tanítás hatékonyabb és megfelelő mélységű elsajátítása érdekében.

3.2. Távoli és helyszíni támogatás

Ajánlatkérő a Adattárház üzemeltetéséhez távoli és helyszíni támogatás igénybevételét kér Ajánlattevőtől az alábbiak szerint

- rendelkezésre állás biztosítása munkanapokon (hétfőtől – péntekig) 07-19 között (helyszínen vagy távolról)
- helpdesk üzemeltetése, 1 órás reakció idő betartása mellett
- kritikus hibakeresés támogatása, megkezdés a bejelentés követően 1 órán belül
- Napi folyamatok távoli nyomonkövetése
- Beavatkozási javaslatok emailben történő átadása eseti jelleggel
- Nem kritikus hibák kezelése a bejelentést követően 3 órán belüli megkezdéssel
- Változáskérések távoli támogatása szakértő biztosításával email-en és telefonon 3 órás reakcióidővel.

Hibakategóriák:

KRITIKUS HIBA: KRITIKUS súlyosságú egy hiba, ha az Ajánlatkérő rendszere egészének, jól elkülöníthető részének, egyes alapfunkcióinak használatát lehetetlenné tevő, vagy olyan súlyos mértékben korlátozó hiba, hogy az egész rendszer, az érintett rész, vagy az érintett funkciók nem vehető igénybe (kerülő megoldással sem), illetve csak olyan ésszerűtlen erőfeszítések árán használhatók, amelyek gazdasági szempontból nem indokoltak. Különösen kritikus hibának számít, ha:

- összeomlik, nem üzemel
- üzemi adatok elvesznek

- a műveletek végrehajtása visszafordíthatatlan adathibával jár

Biztonsági sérülékenységek is ide tartoznak.

NEM KRITIKUS HIBA : NEM KRITIKUS súlyosságú egy hiba, amikor az Ajánlatkérő rendszerei ugyan üzemelnek, de alapvetően korlátozott mértékben. Az előállt helyzet jelentősen befolyásolja Ajánlatkérő üzleti tevékenységének bizonyos részeit. A rendszerek ki vannak téve potenciális szolgáltatás kimaradásnak vagy leállásnak. Az esetlegesen ismert procedurális elkerülő vagy elhárító technikai művelet sor aránytalanul összetett, nem szokványos.

Kritikus hibák esetében, amennyiben a távoli támogatás nem vezet megoldásra, a Ajánlattevő a BSR Center irodaház (Budapest, Váci út 135.) szakértőt biztosít a hiba megoldására. Amennyiben a hiba nem a Kincstár által meghatározott nyitvatartási időre esik és távoli támogatással nem megoldható, akkor a hiba helyszínen történő elhárítását a munkaidő kezdetén (munkapokon 8:00-tól) a NISZ Róna utcai telephelyén (1148 Budapest, Róna utca 54-56.) kell megkezdeni.

Szerződés végéig 1200 szakértői óra, azaz 150 ember nap biztosítása, munkaidőben Cloudera szakértő BSR Center Irodaház, Kincstár telephelyén, valamint a Ajánlatkérő telephelyén (1148 Budapest, Róna utca 54-56.) az alábbi feladatokra:

Segítségnyújtás az ASP DWH teszt és éles síkon történő incidens és változáskezelésben.

Helyszíni támogatás release-ek, rendszer frissítések kihelyezésében.

Helyszíni Aktív részvétel a problémák feltárásában, írásbeli javaslattevél azok megoldására, részvétel azok végrehajtásában.

3.2.1. Eredménytermékek

- SLA riport a helpdeskre érkező kérések teljesítése kapcsán (reakcióidő, megoldási idő)
- Munkalapok a helyszíni munkavégzésekről
- Problémák feltárása után készített megoldási javaslatok

4. A dokumentumok formátuma

Az eredménytermékeket Ajánlattevőnek Microsoft Word, illetve amennyiben szükséges Excel, Visio, illetve MS Project formátumban kell elkészítenie, Arial betűtípussal, 1,25 többszörös sor-távolsággal, 10-es betűmérettel megírva. Amennyiben ábrák, ütemtervek egyéb formátumban készülnek, akkor azokhoz ingyenes megjelenítő és nyomtatást támogató technológiát is kell biztosítani.

Az eredménytermékeket (szerkeszthető formában is) elektronikus úton (e-mailen) és hordozható adathordozón kell átadni ajánlatkérőnek.

4.1. Általános dokumentációs elvárások

Jelen fejezet az általános, valamennyi dokumentumra kiterjedő elvárásokat tartalmazza. A dokumentációk kialakítása során figyelemmel kell lenni a 41/2015.(VII. 15.) BM rendelet vonatkozó előírásaira (pl. BM rendelet 3.1.3.4. pont szerinti tartalmi követelmények).

A használhatóság három részre bontható, melyek a dokumentumok különböző tulajdonságait írják le:

- a megbízhatóság,
- áttekinthetőség.
- érthetőség.

Egy dokumentum megbízhatósága két szempontból vizsgálható:

- egyrészt, hogy tartalmazza-e a tőle elvárt és a tartalomjegyzékében szereplő információkat,
- másrészt pedig, hogy a kívánt információkat helyesen tartalmazza-e.

Egy dokumentum áttekinthetősége a meghatározott információnak a dokumentumból való kikereséséhez szükséges ráfordítással mérhető. Áttekinthetőbb a dokumentáció, ha

- jó segédeszközöket tartalmaz (tartalomjegyzék, index, rövidítés magyarázatok),
- érthető a fogalmazás.

A dokumentum karbantarthatósága a változtathatósági tulajdonsággal jellemezhető. A változtathatóság a dokumentum karbantartásához szükséges ráfordítással jellemezhető. A változtathatóság nagysága az anyagban levő redundancia mennyiségével egyenesen arányos.

A feladatok elvégzésének helyszíne a NISZ telephelye (1135 Budapest, Csata utca 8., 1145 Budapest Róna utca 54-56.), Ajánlattevő budapesti helyszínei, illetve az ASP projekt konzorciumi tagjainak budapesti telephelyei (BSR Center irodaház (Budapest, Váci út 135.).

5. Elfogadás folyamata

Az elfogadás folyamata:

- Ajánlatkérő az eredménytermékek, dokumentációk beérkezését követő 5 munkanapon belül jogosult az észrevételeit elektronikus úton megtenni (továbbiakban: észrevételezés).

- Ajánlattevő köteles a dokumentációt az észrevételezést követő 2 munkanapon belül az észrevételeknek megfelelően módosítani, véglegesíteni és azt Ajánlatkérő részére megküldeni elektronikus formában, e-mailben.
- Ajánlatkérő a teljesítés elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a végleges dokumentum megismerését követő 2 munkanapon belül nyilatkozik.

6. Megvalósítás ütemezése

A feladatvégzés szerződéskötéstől kezdődően egy szakaszban történik. A teljesítési véghatáridő 2020. január 31. A 3.1 és 3.2 fejezetekben előírt feladatok párhuzamosan végezhető feladatok.

Az ütemezés szempontjából figyelembe kell venni az 5. fejezetben, a az elfogadás folyamatát előíró rendelkezéseket, a teljesítési véghatáridőn túl feladatvégzés nem végezhető.

7. Titoktartási kötelezettség

Ajánlattevő a feladatvégzés előtt titoktartási nyilatkozatot köteles aláírni az elvégzendő feladatra.

2. számú melléklet
a nyilvántartási számú szerződéshez
Ajánlattételi lap

AJÁNLATI ÁR RÉSZLETEZÉSE
AJÁNLATTÉTELI LAP

„Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0) projekt keretében Az önkormányzati ASP rendszer biztosításához szükséges Adattárház Cloudera szoftver licenckhez kapcsolódó üzemeltetői oktatás, valamint üzemeltetői támogatás” tárgyú közbeszerzési eljárás a verseny újranyitásával

Közös ajánlattevő1 neve (konzorcium vezető): T-Systems Magyarország Zrt.

Székhelye: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.

Közös ajánlattevő2 neve: ANSWARE Kft.

Székhelye: 1036 Budapest, Lajos utca 74-76.

Közös ajánlattevő3 neve: Grepton Zrt.

Székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 48-52.

Közös ajánlattevő4 neve: Szinva Net Zrt.

Székhelye: 3518 Miskolc, Erenyő utca 1.

Közös ajánlattevő5 neve: VRS Magyarország Kft.

Székhelye: 1036 Budapest, Lajos utca 26.

KEF kód (Terméazonosító)	Szolgáltatás megnevezése	Mennyiség, mennyiségi egység	Nettó egységár (Ft)	Nettó összár (Ft)
SRVT_X_SZOLG61	betanítás (oktatás, informatikai szakértő)	160 szakértői óra	14 500 HUF	2 320 000 HUF
SRVT_X_SZOLG61	betanítás (dokumentálás, informatikai szakértő)	40 szakértői óra	14 500 HUF	580 000 HUF
SRVT_X_SZOLG18	bevezetés támogatás (vezető rendszermérnök)	1200 szakértői óra	18 250 HUF	21 900 000 HUF
Összesen ár (nettó)				24 800 000 HUF

Budapest, 2019. november 12.

Lengyel Péter értékesítési igazgató és Barta László kompetenciaközpont vezető által
a T-Systems Magyarország Zrt.
a közös ajánlattevők képviselőjében
elektronikusan aláírva

3. számú melléklet

a nyilvántartási számú szerződéshez
NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
H-1081 Budapest, Csokonai utca 3.
6-NY3 Teljesítést igazoló bizonylat 1.0

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 eszközt 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, más) 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 visszakereshető 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)



Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.



Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.



Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

3. sz. melléklet a nyilvántartási számú szerződéshez
6-NY6 Nyilatkozat Partner adatairól 1.0

NYILATKOZAT PARTNER ADATAIRÓL

Azonosító adatok:		
Teljes név (cégjegyzéknek megfelelően): T-Systems Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság		Rövid név (cégjegyzéknek megfelelően): T-Systems Magyarország Zrt.
Cégjegyzék szám, EV szám, működési engedély szám, bírósági nyilvántartási szám, egyéb.....szám (megfelelő aláhúzendő): 01-10-044852		
Adószám: 12928099-2-44		Uniós adószám:
Kapcsolattartó adatai		
Név: Szabó András		Beosztás: vezető értékesítési menedzser
Telefonszám: +36 30/629-7153		E-mail cím: szabo4.andras@t-systems.hu
Cím		
Székhely (ország, irányítószám, város, utca, házszám): 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.		
Levelezési cím, amennyiben eltér a székhelytől (ország, irányítószám, város, utca, házszám):		
Vevő partner esetében a következőket is ki kell tölteni, amennyiben releváns:		
Számla küldési cím (ország, irányítószám, város, utca, házszám): 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.		
Cégnév: T-Systems Magyarország Zrt.		
Számlázási cím (ország, irányítószám, város, utca, házszám): 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.		
Számlavezető bank		
Neve: UniCredit Bank Hungary Zrt		
Bankszámla száma: 10918001-00000068-73830003		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)]: nem	Különbözet szerinti elszámolás [áfa tv. XV.-XVII. fejezet, 169.§.(p,q)]: nem	Önszámlázás [áfa tv. 169.§.(l)]: nem
Fordított adózás [áfa tv. 169.§.(n)]: nem	Alanyi mentesség [áfa tv. XIII. fejezet]: nem	Tevékenység alapján mentes [áfa tv. VI. fejezet]: nem
Milyen tevékenység alapján:		Milyen tevékenység alapján:
KATA [2012. évi CXLVII. törvény]: nem	KIVA [2012. évi CXLVII. törvény]: nem	EVA [2002. évi XLIII. törvény]: nem

Kelt. 2020.01.16.....

.....
Balkó János

Cégszerű aláírás
T-Systems

39 T-SYSTEMS MAGYARORSZÁG ZRT.
Székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
Adószám: 12928099-2-44
Bankszámlaszám: 10918001-00000068-73830003

Handwritten scribbles and marks on the left margin.