

Megbízási szerződés

mely létrejött egyrészről: **a Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága**, mint **Megbízó** (a továbbiakban Megbízó)

Székhelye: 1117 Budapest, Kőrösy József u. 7-9.

Adószáma: 15490270-2-43

Bankszámlaszáma: 11784009-15490270

Képviseli: dr. Dénes Ákos igazgató

Telefon: 273-3100, telefax: 273-3163

E-mail: csapi.ig@csapi.hu

Kapcsolattartó: Kovács János gazdasági igazgatóhelyettes

Telefon: 273-3146

másrészről:

IamIT Informatikai Kft., mint **Megbízott** (a továbbiakban Megbízott)

Székhelye: 1015 Budapest, Batthyány utca 1.

Adószáma: 12696147-2-41

Bankszámlaszáma: HU76 10700024 25832002 51100005

Cégjegyzékszám: 01 09 308333

Képviseli: Déri Barna Pál

Telefon: 06309869795, telefax:-

E-mail: barna.deri@iamit.hu

Kapcsolattartó: Imre Edit

Telefon: 06303494581

között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés létrejöttének előzményei:

Megbízó a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) Harmadik része szerinti nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le „**IT üzemeltetési szolgáltatás ellátása**” elnevezéssel. Az eljárásban nem lehetett részajánlatot tenni, így a jelen szerződés az eljárásban meghatározott teljes feladatra vonatkozik. Az eljárás nyertese a Megbízott lett, akivel Megbízó – a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően – az alábbi szerződést köti.

Felek rögzítik, hogy a Megbízó a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 7. pontja alapján szerződő hatóságnak minősül.

2. A szerződés tárgya:

A Fővárosi Önkormányzat Csarnok és Piac Igazgatósága központjában és telephelyein a rendszergazdai és az informatikus mérnöki feladatok ellátása a fent megjelölt közbeszerzési eljárás iratanyagában (különösen az ajánlati felhívásban, a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a Műszaki leírásban (1. sz. melléklet)) foglalt tartalommal.

3. A teljesítés helye:

Bosnyák téri Vásárcsarnok (Bp. 1147, Csömöri út 9-11.)
Erzsébet Megbízott ház (Bp. 1201, Nagysándor József u.)
Fehérvári úti Vásárcsarnok (Bp. 1117, Kőrösy J. u. 7-9.)
Flórián téri Üzletközpont (Bp. 1033, Flórián tér 6-9.)
Kórház utcai Vásárcsarnok (Bp. 1035, Kórház u. 37-41.)
Liget téri Üzletközpont (Bp. 1102, Liget tér 1.)
Nagykőrösi úti Használtcikk Piac (Bp. 1194, Nagykőrösi út 156.)
Rákóczi téri Vásárcsarnok (Bp. 1084, Rákóczi tér 7-8.)
Római téri Üzletközpont (Pók u.) (Bp. 1031, Római tér 1.)
Szentendrei úti Üzletház (Bp. 1031, Szentendrei út 155.)
Tétényi úti Üzletközpont (Bp. 1119, Tétényi út 63.)
Vámház körüti Vásárcsarnok (Bp. 1093, Vámház krt. 1-3.)

4. Az üzemeltetés ideje, létszám, óraszám:

A feladat ellátáshoz munkanapokon 7:30-16:00 óra között 1 fő rendszergazda, valamint munkanapokon 7:30-16:00 között heti 12 órában informatikus mérnök jelenléte szükséges.

Munkanapokon 16:00-20:00 között, munkaszüneti és pihenőnapokon napokon 07:00-15:00 órás telefonos ügyelet biztosítása.

5. A szolgáltatás díjazása:

A Műszaki leírásban lévő feladatok és kötelezettségek teljesítéséért Megbízott havi **1.250.000,- Ft+ ÁFA**, azaz Egymillió-kettőszázötvenezer forint + ÁFA megbízási díj illeti meg, melynek kiegyenlítésére a Megbízó által kiadott teljesítésigazolás szerint kiállított számla alapján, a teljesítést követő 30 napon belül átutalással kerül sor. A havi teljesítésről kiállított számlának a teljesítést követő hónap 5-ig a Megbízóhoz be kell érkeznie.

A megbízási díj tartalmazza a szerződés teljesítésnek ideje alatt Megbízó által elvárt, a jelen szerződésben és a szerződés 1. sz. mellékleteként csatolt műszaki leírásban ismertetett és elvárt szolgáltatásokat (kapcsolódó tevékenységeket) az abban meghatározottak szerint a Megbízó által meghatározott mennyiségben.

A megbízási díj a szerződés keltétől számított egy évig változatlan, ezt követően a megbízási díj emelésében Felek közösen állapodhatnak meg, a Kbt. 141. § előírásaival összhangban, de annak mértéke nem lehet magasabb, mint a tárgyévet megelőző év hivatalos KSH szolgáltatási árindexe.

Az eseti megrendelések (a műszaki leírásban nem szereplő eseti feladatok pl. kampány jellegű feladatok, projekt jellegű feladatok) **rezióradíja**

- rendszergazdai feladat: **8.500,- Ft+Áfa**
- informatikus mérnöki feladat: **12.000,- Ft+Áfa**

Az eseti megrendelések alapján elvégzett feladatokról Megbízott havonta, a Megbízó által az eseti megrendelésekre vonatkozóan kiadott teljesítésigazolás alapján külön számlát állít ki.

6. Megbízó kötelezettségei:

- a. Megbízó vállalja, hogy a szolgáltatás eredményes teljesítése érdekében Megbízott rendelkezésére bocsátja az összes szükséges információt.
- b. A teljesítéshez (karbantartáshoz, javításhoz) szükséges kellékanyagokat, illetve egyéb alkatrészeket a Megbízó köteles beszerezni saját költségén.
- c. A teljesítésről benyújtott számla fizetési határidőn belül történő átutalása.

7. Megbízott kötelezettségei:

- a. A Megbízott kötelezi magát, hogy hibás, illetőleg késedelmes teljesítéséből eredő, Megbízóval szemben kívülálló harmadik személy által érvényesített kötbér, késedelmi kamat és egyéb jellegű kártérítés teljes összegét átvállalja, azok összegét a megfelelően igazolt igénybejelentés átadásától számított 3 napon belül Megbízó részére kiegyenlíti.
- b. A szolgáltatás teljesítése során Megbízott köteles az általában elvárható gondossággal, a hatályos jogszabályok és szakmai szabályok betartásával eljárni, tevékenységéért a jelen szerződésben rögzített kivételeken túlmenően a polgári jog általános szabályai szerint vállal felelősséget.
- c. Megbízott tevékenységét hiány- és hibamentesen kell, hogy megvalósítsa (teljesítse az előírt határidőkön belül, melyeket a műszaki leírás tartalmaz.)
- d. Megbízott köteles – a folyamatos üzemeltetéshez szükséges kellékanyag – készlet vonatkozásában Megbízott felé - felmérését követően - javaslattal élni, vagy amennyiben olyan információ jut a birtokába, miszerint a Megbízó által biztosítandó kellékanyag válhat szükségessé, annak beszerzése érdekében – megfelelő időben – a Megbízót értesíteni.
Napi rendszerességgel ellátandó rendszergazdai feladatok ellátásához, továbbá a helyszíni munkavégzést igénylő informatikus mérnöki feladatok ellátásához az Igazgatóság a központjában a 217 számú szobát jelöli ki.
- e. Megbízott köteles minden olyan körülményről tájékoztatni a Megbízót, amely a szolgáltatás eredményességét határidőben történő elvégzését akadályozza, vagy veszélyezteti. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért teljes felelősséggel tartozik. A feladatokat az általános szakmai előírások figyelembevételével, kifogástalan minőségben kell teljesíteni.
- f. Megbízott köteles Megbízói kifogás esetén az alkalmazottja leváltására és másik alkalmazottjának 3 munkanapon belül történő munkába állítására. Megbízói kifogás felülbírálatára Megbízott nem jogosult.
- g. A szerződés időtartama alatt - a hibás teljesítésből adódó károk megtérítése érdekében - a szakmai felelősségbiztosításának érvényessége a nyertes ajánlatában szereplő min. 2.000.000,- Ft/kár és min. 10.000.000,- Ft/év értékhatárig történő folyamatos fenntartása. A felelősségbiztosításnak a szerződés teljes időtartama alatt fedezetet kell nyújtania a Megbízó, vagy harmadik személy által elszenvedett minden kártérítési és sérelemdíj iránti követelés kielégítésére, ami a Megbízotti szolgáltatásból ered, vagy azzal összefüggésben merül fel. A felelősségbiztosítást évente aktualizálni szükséges, amelyről egy másolati példányt a Megbízó részére biztosítani kell a szerződéskötés forduló napját követően.
- h. Minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni Megbízót, ami a teljesítés elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásával eredő kárért a Megbízott felelősséggel tartozik.

- i. Megbízó e körben kifejezetten felhívja a Megbízott figyelmét a Kbt. 138-139. §-ban foglaltakra, különös tekintettel:
- a Kbt. 138. § (3) bekezdésére, mely szerint: „A nyertes ajánlattevő a szerződés megkötésének időpontjában, majd - a később bevont alvállalkozók tekintetében - a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen az ajánlatkérőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és - ha a megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót még nem nevezte meg - a bejelentéssel együtt nyilatkozni vagy az érintett alvállalkozó nyilatkozatát benyújtani arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a megelőző közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt.”
- j. A Megbízott az igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha az alvállalkozói által végzett munkákat saját maga végezte volna el. A jogosulatlanul igénybe vett alvállalkozók vonatkozásában azon hátrányos következményekért is felel, ami ezen alvállalkozók igénybevétele nélkül nem következtek volna be.

E körben a Megbízó előírja, hogy a teljesítésigazolás kiállításához csatoljon minden esetben olyan nyilatkozatot a Megbízott, amely a Kbt. 138. § (1) bekezdésében és a Kbt. 138. § (5) bekezdésében foglaltak teljesülését igazolja.

8. Fizetési feltételek:

- a. Az elvégzett szolgáltatások teljesítésének igazolására Kovács János gazdasági igazgatóhelyettes, aki szerződésszerű teljesítés esetén a tárgyhót követő hónap 5. napjáig aláírja a Megbízott által megküldött teljesítésigazolást.
- b. Megbízott a Megbízó által elfogadott teljesítésigazolás birtokában havonta nyújthatja be számláját.
- c. Megbízó a szolgáltatási díjat az igazolt szerződésszerű teljesítést követően Megbízott számlájára történő átutalással, forintban (HUF) teljesíti – a számla befogadásától számított – 30 napon belül, az alábbiak szerint:
- a Kbt.135.§ (1)-(2) és (5)-(6) bekezdései, továbbá a Ptk. 6:130.§ (1) és (2) bekezdés szerint,
 - alvállalkozó igénybevétele esetén a fentiek figyelembevételével, de a Ptk. 6:130.§ (1)-(2) bekezdésétől eltérően a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 32/A.-32/B § szerint.
- d. Jelen szerződés teljesítése során Megbízó az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. tv. előírásait teljes körben alkalmazza.
- e. Késedelmes fizetés esetén Megbízó, mint szerződő hatóság a Ptk.6:155.§ szerinti mértékű, és a késedelem időtartamához igazodó késedelmi kamatot továbbá költségátalányt fizet.
- f. A szolgáltatási díj tartalmazza a Megbízott jelen szerződés teljesítése során felmerülő valamennyi költségét, további díjazásra, költségtérítésre Megbízott nem jogosult.

9. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

a. Meghiúsulási kötbér:

A Megbízott meghiúsulási kötbér fizetésére köteles abban az esetben, ha olyan okból, amelyért felelős, a szerződés meghiúsul.

Felek meghiúsulásnak tekintik, ha a Megbízott bármely, jelen szerződésben meghatározott feladatának ellátásával 15 napot meghaladó késedelemben esik.

A meghiúsulási kötbér mértéke **5.000.000,- Ft.**

A kötbér esedékessé válik amikor a jogosult a szerződésszegésről tudomást szerez.

b. Hibás teljesítési kötbér:

Megbízott hibás teljesítési kötbér megfizetésére köteles, amennyiben a szerződés szerinti feladatainak valamelyikét nem szerződésszerűen teljesíti, vagy a Műszaki leírás (1. sz. melléklet) „Szolgáltatási szint megállapodás (SLA) – Hiba kategóriák meghatározása, elhárításuk határideje” pontban szereplő határidőket nem tartja be.

A kötbér mértéke a szerződésszegés súlyához mérten esetenként és óránként 10.000 Ft és 75.000 Ft közötti. A kötbér érvényesítését megalapozó körülmények leírását, a kötbér mértékére vonatkozó részletes adatokat a szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza.

A Megbízó az esetleges kötbér igényét írásbeli felszólítás útján érvényesíti, melynek a Megbízott köteles 8 naptári napon belül maradéktalanul eleget tenni. Amennyiben a Megbízott a fenti irat kézhezvételét követő 3 napon belül magát érdemi indokolással és azt alátámasztó bizonyítékokkal nem menti ki, akkor a kötbér elismertnek tekintendő. A Kbt.-ben foglalt beszámítási feltételek (135.§ (6) bek.) teljesülésekor a kötbér a Megbízotti számlába beszámítható.

10. Kártérítési kötelezettség:

A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét.

Megbízott köteles megtéríteni mindazt a kárt, vagy személyiségi jogsértéssel okozott nem vagyoni sérelmet (sérelemdíj) amelyet alkalmazottai, alvállalkozói, vagy egyéb teljesítési segédei akár szándékosan, akár gondatlanul magatartásuk következtében okoznak a Megbízónak, vagy harmadik személynek, pl. a Megbízói telephelyek bérlőinek vagy vásárlóinak.

11. Vis maior:

Megbízott nem sújtható kártérítéssel, vagy a szerződés azonnali hatályú felmondásával, ha a késedelmes teljesítés vagy meghiúsulás vis maior eredménye. Jelen szerződésben vis maiornak olyan rendkívüli – előre nem látható – események értendők (pl. földrengés, szélvihar, árvíz, stb.) amelyek a Megbízottnak felróható okokra nem vezethetők vissza.

12. A szerződés hatálya, felmondása, megszűntetése:

12.1. *Hatályba lépése:* mindkét fél általi aláírás napja.

12.2. *Időtartama:* a szerződés aláírásától számított 48 hónap időtartamra,

12.3. Megbízott ismételt, vagy súlyos szerződésszegései esetén Megbízó jogosult a szerződést a Megbízotthoz intézett írásbeli nyilatkozattal – azonnali hatállyal – felmondani.

12.4. *A Megbízott részéről súlyos szerződésszegésnek minősül:*

- a vonatkozó hatósági előírások pl. jogszabály, engedély be nem tartása;
- a szolgáltatás nyújtásának egyoldalú leállítása;
- meghiúsulási kötbérre okot adó Megbízotti szerződésszegés;
- a Megbízott alkalmazottai, alvállalkozói, teljesítési segédjei kárt okoznak és a kártérítési kötelezettségének nem tesznek eleget;
- hatályos szakmai felelősségbiztosítással nem rendelkeznek, vagy az megszűnik, vagy annak a fedezete nem teljes körű;

- a Megbízó jogellenesen von be alvállalkozót a szerződés teljesítésébe;
 - titoktartási kötelezettség megszegése;
 - Megbízottal szemben, felszámolási, kénysztörölési eljárás indul, vagy végelszámolását kezdeményezi, továbbá, ha a jelen szerződésben feltüntetett adatainak a változását 3 munkanapon belül nem jelentik be.
- 12.5. Megbízó jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a. Megbízottban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel,
 - b. Megbízott közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62.§.(1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
- Ennek érdekében a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt Megbízott tulajdonosi szerkezetét Megbízó számára megismerhetővé teszi és a 143.§ (3) bekezdése szerinti ügyletekről Megbízót haladéktalanul értesíti.
- 12.7. Megbízó a szerződést felmondhatja, ha:
- a. feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141.§ alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.
 - b. Megbízott nem biztosítja a Kbt. 138.§-ban foglaltak betartását, vagy a Megbízott személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139.§-ban foglaltaknak.
- 12.8. *A Megbízó részéről súlyos szerződésszegésnek minősül:*
- nem biztosítja a munka végzéséhez szükséges technikai feltételeket;
 - a havi szolgáltatásról – a teljesítésigazolásokkal ellátott – benyújtott számlát a szerződésben vállalt határidőre nem egyenlíti ki és Megbízott írásbeli felszólításának kézhezvételét követő 30 napon belül sem rendezik, Megbízott jogosult a szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.
- 12.9. Bármely okból történő felmondás esetén Megbízott köteles az átvett munkaanyagokat átvételi elismervény és lista szerint Megbízó részére haladéktalanul átadni.
- Szerződő Felek a szerződés megszűnését követő 15 napon belül kötelesek egymással kölcsönösen elszámolni.

13. Titoktartási kötelezettség:

- 13.1. Felek kijelentik, hogy a tevékenységük során a tudomásukra jutott üzleti titkot megőrzik. Üzleti titokként definiálnak minden olyan adatot, mely jelen szerződés keretein belül a másik féllel kapcsolatban a tudomásukra jut. Kivételt képez ez alól azon adatok összessége, amely a Kbt. vagy más jogszabályok szerint nyilvános adatnak minősülnek.
- 13.2. A titoktartási kötelezettség megszegéséből eredő kárért az ezért felelős fél kártérítési kötelezettséggel tartozik.
- 13.3. Felek titoktartási kötelezettsége kiterjed a munkavállalókra, valamely polgári jogi szerződés alapján munkavégzésre irányuló jogviszony, vagy más jogviszony alapján a féllel kapcsolatban lévő egyéb személyekre is. Ezen személyek

magatartásáért a titoktartási kötelezettség viszonylatában az érintett fél, mint saját magatartásáért felel.

13.4. Felek kifejezetten rögzítik, hogy tudomásuk van arról, hogy Megbízó köteles a közbeszerzési hatóságnak bejelenteni, ha

- Megbízott szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha Megbízott olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.
- Megbízott szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint Megbízott szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

13.5. Felek fenti körben megállapodnak abban, hogy Megbízott nem jogosult a fenti adatok átadása miatt a Megbízó szemben semmiféle igényt sem érvényesíteni abban az esetben sem, ha bármely átadott tény, vagy körülmény utóbb nem bizonyulna valósnak, kivéve, ha ezzel a Megbízó az adatok átadásának pillanatában tényszerűen tisztában kellett lennie (nem tartozik ide a hibás jogszabály-értelmezésből vagy téves tényállás-értelmezésből származó körülmény, kivéve ha az a Megbízónak felróhatóan következett be).

14. Egyéb rendelkezések:

- 14.1. Jelen szerződésnek nem tárgya a kellékanyagok/alkatrészek biztosítása, melyet a Megbízott tájékoztatása alapján a Megbízó saját költségén biztosít.
- 14.2. Megbízó jogosult a Megbízott tevékenységét ellenőrizni, valamint szükség esetén tájékoztatást kérni. A tájékoztatás kérés keretében a Megbízott köteles a kért tájékoztatást megadni 2 munkanapon belül, szükség esetén a teljesítéssel kapcsolatban a Megbízót kérés nélkül tájékoztatni.
- 14.3. Az ellenőrzés nem, vagy nem megfelelő ellátása Megbízó részéről nem mentesíti a Megbízottat a hibás teljesítés jogkövetkezményei alól.
- 14.4. Felek rögzítik, hogy Megbízott nem jogosult a szolgáltatás szüneteltetésére.
- 14.5. Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott 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 Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 14.6. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával ellentétes lenne, akkor jelen szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy a közbeszerzési dokumentumok rendelkezése kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni, ha valamely rendelkezése a szerződés része és azt

szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).

- 14.7. Felek megállapodnak abban, hogy az egyik fél által a másik félnek küldött értesítéseket írásban, legalább ajánlott levél útján, telefaxon vagy e-mailen kell megküldeni az erre a célra a jelen szerződésben meghatározott címre. Az értesítés közöltnek (kézbesítettnek) tekintendő legkésőbb az ajánlott levél feladását követő 5. (ötödik) munkanapon, vagy a fax, továbbá e-mail küldemény megküldését követő első munkanapon.

15. Jogviták rendezése:

Szerződő Felek törekednek arra, hogy a szerződéssel kapcsolatban felmerülő vitás kérdéseket elsősorban békés úton, tárgyalási szinten rendezzék. A vitás kérdések rendezésének ideje alatt a Megbízottak kötelesek gondoskodni a szerződés teljesítésének folyamatosságáról. Amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy vitás kérdéseik eldöntésére a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulnak.

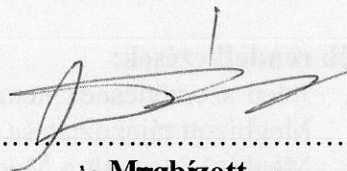
Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, így különösen a Ptk. rendelkezései az irányadók.

16. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Budapest, 2020. június 8.

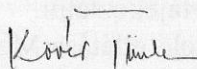


Megbízó



Megbízott
Matematikai Kft.
1015 Budapest Batthyány utca 1.
Adószám: 12696147-2-41
Cégjegyzékszám: 01-09-308333
Sz.: 10700024-25832002-51100005

Pénzügyileg ellenjegyzem:


2020. 06. 08.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Műszaki leírás
2. sz. melléklet: Hibás teljesítési kötbér táblázat
3. sz. melléklet: Átláthatósági nyilatkozat

 07.08.

MŰSZAKI LEÍRÁS

Üzemeltetés tárgyai (közbeszerzés mennyisége):

- PC munkaállomás: jelenleg 69 db, legfeljebb 100 db
- Szerverek: fizikai szerver jelenleg 4 db, virtuális szerver jelenleg 12 db
- Felhasználók száma jelenleg 69 fő, legfeljebb 100 fő
- Router/switch jelenleg 12 db
- WIFI hálózat eszközei jelenleg 6 db
- Virtualizációs környezet VMware
- Alkalmazott egyéb szoftverrendszerek: linux, MS Windows, Router OS, Synology DSM

A teljesítés helye:

Bosnyák téri Vásárcsarnok (Bp. 1147, Csömöri út 9-11.)
Erzsébet Szolgáltató ház (Bp. 1201, Nagysándor József u.)
Fehérvári úti Vásárcsarnok (Bp. 1117, Kőrösy J. u. 7-9.)
Flórián téri Üzletközpont (Bp. 1033, Flórián tér 6-9.)
Kórház utcai Vásárcsarnok (Bp. 1035, Kórház u. 37-41.)
Liget téri Üzletközpont (Bp. 1102, Liget tér 1.)
Nagykőrösi úti Használtcikk Piac (Bp. 1194, Nagykőrösi út 156.)
Rákóczi téri Vásárcsarnok (Bp. 1084, Rákóczi tér 7-8.)
Római téri Üzletközpont (Pók u.) (Bp. 1031, Római tér 1.)
Szentendrei úti Üzletház (Bp. 1031, Szentendrei út 155.)
Tétényi úti Üzletközpont (Bp. 1119, Tétényi út 63.)
Vámház körüti Vásárcsarnok (Bp. 1093, Vámház krt. 1-3.)

Ellátandó rendszergazdai feladatok:

- *Szerver hardverelemek üzembehelyezése, karbantartása a megrendelő által biztosított karbantartási anyagokkal*

A szükséges anyagokat a CSAPI belső ügymenetéhez illeszkedően (Kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata) kell az anyagrendelést előkészíteni. Beszerzést követően a rendszergazda köteles nyilvántartani a megrendelő által biztosított szoftver keretein belül az IT karbantartási anyagokat (kiadás-bevétel).

- *Kliens számítógépek üzembehelyezése, üzemeltetése, a megrendelő által biztosított karbantartási anyagokkal*

A szükséges anyagokat a CSAPI belső ügymenetéhez illeszkedően (Kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata) kell az anyagrendelést előkészíteni. Beszerzést követően a rendszergazda köteles nyilvántartani a megrendelő által biztosított szoftver keretein belül az IT karbantartási anyagokat (kiadás-bevétel).

- *PDA eszközök üzembehelyezése, üzemeltetése, a szervizelés megszervezése*

A rendszergazda köteles az üzembehelyezést a megbízó által megadott formátumban dokumentálni, a PDA eszközökről üzemeltetési naplót vezetni.

- *Felhasználómenedzsment, jogosultságok kezelése, illeszkedve a HR folyamatokhoz*

A rendszergazda a megbízó IT feladatokat felügyelő vezetője rendelkezése szerint köteles a

felhasználókkal kapcsolatos jogosultság-kezelési feladatokat végezni. A rendelkezés csak írásban történhet (pl. e-mail).

- *Levelezőrendszer üzemeltetése, adminisztrációja*

A rendszergazda a megbízó IT feladatokat felügyelő vezetője rendelkezése és az alkalmazott levelezőrendszer használati szabályai szerint köteles a felhasználói fiókok adminisztrációját végezni. A rendelkezés csak írásban történhet (pl. e-mail). A levelezőrendszer üzemeltetésével kapcsolatban üzemeltetési naplót köteles vezetni a rendszergazda.

- *Hálózati aktív, passzív eszközök üzembehelyezése, karbantartása, üzemeltetése, frissítése*

Rendszergazda köteles az üzembehelyezett eszközökről üzembehelyezési dokumentumot, az alkalmazott beállításokról, az elvégzett karbantartásokról üzemeltetési naplót vezetni. Köteles együttműködni a Megbízó TE (Tárgyieszköz) nyilvántartójával

- *Biztonsági mentések készítése, off-site mentések kezelése (a Megbízó Backup szerverére)*

A biztonsági mentéseket a rendszergazda, az IT felügyeletet a vezető által jóváhagyott mentési eljárás és a hatályos IBSZ (Információ Biztonsági Szabályzat) előírásai szerint köteles végezni.

- *Hardver és szoftver monitoring megoldás működtetése*

A megbízó igénye, hogy a hardver és szoftver elemek működésével kapcsolatban logolás történjen. A rendszergazda köteles a logolás terjedelmét és célját negyedévente egyeztetni az IT feladatokat felügyelő vezetővel. A rendszergazda az egyeztetésről rövid feljegyzést készít, ami a további feladatvégzés alapja.

- *Szoftverek üzemeltetése, rendszerismeret*

- Biztosítani a felhasználók számára a szükséges szoftvereket, jogosultságokat a hálózati hozzáféréshez

- Az irodai szoftverek frissítése, biztonsági mentése, telepítése

- Nyomtatók és más hálózati erőforrások összekapcsolása kliensekkel

- Mentések, archiválások készítése multimédiás eszközökről

- Új szoftverek bevezetésében való részvétel

- Kliensek telepítése, frissítése

- Kliens oldali operációs rendszerek kezelése, karbantartása

- Szerver oldali operációs rendszerek kezelése, karbantartása

- Office szoftverek kezelése, karbantartása

- Linux rendszerek kezelése, karbantartása

- PHP és MySQL ismerete, kezelése

- Antivírus rendszerek frissítése, karbantartása

- VPN, RDP, VNC, VMware, Active Directory

- DOS (16 bit), Sfar, Korfok, Zabbix, Sybase ASA 9 és 12, ActiveSync rendszerek kezelése

- Adatmentési feladatok ellátása

- Meglévő Psion rendszer kezelése, karbantartása

- *Ügyviteli szoftver*

- Ügyviteli rendszer telepítése, frissítése, biztonsági mentések készítése

- PSION számlázási rendszer és az ügyviteli rendszer működésének biztosítása

- Adatbázis karbantartás

- Ügyviteli rendszerrel kapcsolatos problémák kezelése

- *Informatikai leltárral kapcsolatos feladat*

A Megbízott köteles a GLPi szoftveres megoldást használni, amely alkalmas a hálózati aktív és passzív berendezések számbavételére, nyilvántartására és olyan riport készítésére alkalmas, amely a berendezések leltárszerű adatait tartalmazza (pl. megnevezés, darabszám, hely stb.).

- *A bérelt és saját irodatechnikai eszközök üzemeltetése, együttműködés az eszközök bérbeadójával*

A rendszergazda e feladatkörében az irodatechnikai eszközök üzemszerű működését biztosítja, a bérelt eszközök esetében együttműködik bérbeadó szakembereivel.

- *Intranet üzemeltetése*

Az intranet belsőportál (belso.csapi) weblap üzemeltetése. A weblapot érintő változások átvezetését követően folyamatos működtetése és a tartalomkezelő frissítése.

- *Microsoft irodai alkalmazások és technológiák kapcsán tanácsadás, felhasználói segítségnyújtás*

E feladat keretében a rendszergazda felhasználó szintű, elsősorban nem feladatorientált alkalmazás-használati támogatást nyújt a felhasználók számára.

- *Együttműködés az IT tevékenységet felügyelő vezetővel*

Rendszergazda napi tevékenysége során az előzőekben felsorolt pontokban lévő feladatokat a Megbízó IT feladatokat felügyelő vezetőjének felügyelete alatt köteles végezni. Az elvégzett napi feladatokról a rendszergazda havonta köteles tájékoztatást adni az IT vezető részére, írásban. (feljegyzés, feladatlista, ami a teljesítésigazolás alapja)

- *PSION kézi számítógépek üzemeltetése (PDA üzemeltetés)*

- Kellékanyag rendelése PSION gépekhez
- Szoftveres, hardveres hibák továbbítása a fejlesztők, szerviz felé
- A PSION gépekhez tartozó perifériák (nyomtatók) működésének biztosítása

- *Nyomtatók üzemeltetése, együttműködés a bérelt berendezések bérbeadójával*

- *Egyéb feladatok*

- Adatmentés a CSAPI Telephelyein működő biztonsági rendszerek videó felvételeiről hatóság vagy Igazgatóság részére
- Kiszállítás telephelyekre
- Kellékanyagok kiszállítása telephelyekre
- Adatmentés telephelyeken
- IT szakmai tanácsadás
- Kellékanyagok rendelése (tonerek, psion, egyéb hardver eszközök)
- Meghibásodott készülékek szervizeltetése
- Kapcsolattartás az informatikai szállítókkal
- Adatvédelmi és Informatikai Szabályzat (IBSZ) készítéséhez szakmai segítségnyújtás
- A szükséges hardver eszközök beszerzésének előkészítése
- Internet és a levelezési rendszer felügyelete

Ellátandó informatikus mérnöki feladatok:

- *Szerver operációs rendszerek üzembehelyezése, frissítése*

A feladat keretében szerver oldali operációs rendszerek üzembehelyezését és frissítését kell ütemezetten a megbízó munkarendjéhez igazodóan elvégezni. Az üzembehelyezett szoftver frissítéseket (verzió management) nyilván kell tartani operációs rendszerenként.

- *Kliens operációs rendszerek és üzleti alkalmazások üzembehelyezése*

A feladat keretében kliens oldali operációs rendszerek üzembehelyezését és frissítését kell

ütemezetten a megbízó munkarendjéhez igazodóan elvégezni. Az üzembehelyezett szoftver frissítéseket (verzió management) nyilván kell tartani.

- *Vezeték nélküli hálózatok kialakítása, adminisztrációja*
A felhasználó kezelésében a WIFI eszközök hálózati integrációját, beállításait, működés ellenőrzését (FLT = First Level Test = Első szintű teszt) kell elvégezni és dokumentálni (üzembehelyezési dokumentáció).
- *Adatbiztonsági technológiák felügyelete, antivírus eszközök és a tűzfal adminisztrációja*
A megbízott e feladat keretén belül a megbízó által engedélyezett, elfogadott működő adatbiztonsági eszközök üzemelésének felügyeletét, dokumentálását végzi. Antivírus eszközök és tűzfal logjainak elemzése és dokumentálása. Az esetleges incidensek aktív kezelése, amelyről írásban kell tájékoztatni (belső iratként iktatott e-mail) a Megbízó IT feladatot ellátó vezetőjét
- *Közreműködés az IBSZ követelményeinek megvalósításában*
A feladat keretében a Megbízó hatályos IBSZ-a előírásainak betartásával kapcsolatos szűrőpróba és/vagy kampányjellegű ellenőrzési feladatok ellátását, az ellenőrzések dokumentálását kell elvégezni.
- *Szoftver és licenc management végzése*
A megbízó által használt szoftverek verzió-nyilvántartása és a kapcsolódó licencek nyilvántartása berendezésenként, licenc típusonként és/vagy szoftver példányonként.
- *Hardver és szoftver beszerzések során szaktanácsadás, a folyamat lebonyolításában történő közreműködés (ajánlatok értékelése)*

Ellátandó rendszergazdai vagy informatikus mérnöki feladatok:

- MTCNA (Mikrotik Certified Network Associate) technológia ismerete.
- UEWA (Ubiquiti Enterprise Wireless Admin) technológia ismerete.

A feladatellátáshoz szükséges létszám és óraszám

- Munkanapokon 7:30-11:30 és 12:00 - 16:00 óra között 1 fő rendszergazda biztosítása.
- Munkanapokon 7:30-16:00 között heti 12 óra informatikus mérnök biztosítása a Megbízó igénye szerint, de legfeljebb 3 részletben (3*4 óra/hét)
- Munkanapokon 16:00-20:00 között, munkaszüneti és pihenőnapokon 007:00-15:00 között telefonos ügyelet biztosítása
A telefonos ügyelet a gyakorlatban azt jelenti, hogy a Megbízott a szolgáltatási-szint megállapodás szerinti reakcióidő biztosítása érdekében az üzemeltetési feladatokkal, hibaelhárítással kapcsolatban telefonos ügyeletet biztosít, összesen heti 36 órában. A telefonos ügyelet gondoskodik a szolgáltatási-szint megállapodás szerinti reakcióidőn belüli feladatellátás/hibaelhárítás megkezdéséről.
- **Az eseti megrendelések ellátása** (a műszaki leírásban nem szereplő eseti feladatok pl. kampány jellegű feladatok, projekt jellegű feladatok): rendszergazdai feladat várhatóan 250 óra / 4 év; informatikus mérnöki feladat várhatóan 200 óra / 4 év.

Szolgáltatási szint megállapodás (SLA) – Hiba kategóriák meghatározása, elhárításuk határideje

Szint	Elvárt reakcióidő (SLA)
L1 teljes szervezetet vagy fő üzleti tevékenységét érintő hatású esemény	2 óra
L2 egy részleget, vagy telephelyet érintő hatású esemény	4 óra
L3 Olyan incidens, amely a munkavégzést akadályozza, és nincs kerülő megoldás	4 óra
L4 Olyan incidens, amely nem akadályozza a munkavégzést, vagy kerülő megoldással kezelhető	24 óra
L5 Kérés, igény	2 munkanap
L6 Szaktanácsadás	3 munkanap

SLA (Service Level Agreement = Szolgáltatási szint megállapodás) részletes leírása:

L1 szint: Teljes szervezetet vagy üzleti tevékenységet érintő hatású esemény, amely miatt az üzemszerű működés nem lehetséges. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 2 órán belül.

L2 szint: Egy részleget vagy telephelyet érintő esemény, amely miatt az üzemszerű működés nem lehetséges. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 4 órán belül.

L3 szint: Olyan incidens, amely az üzemszerű működést akadályozza és nincs kerülő megoldás. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 4 órán belül.

L4 szint: Olyan incidens, amely nem akadályozza az üzemszerű működést, vagy kerülő megoldással megoldható. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 24 órán belül.

L5 szint: Kérés, igény, amely a napi működést nem befolyásolja, a szakrendszerek kapcsolatait nem érinti. Elvárt reakcióidő: a bejelentésétől számítva 2 munkanapon belül.

L6 szint: Szaktanácsadás. Elvárt reakcióidő, a bejelentésétől számítva 72 órán belül.

A Megbízott a rendelkezésre állásával kapcsolatos eseményekről nyilvántartási rendszert üzemeltet (Ticketing rendszer). A rendszerhez a Megbízó minden regisztrált felhasználója számára hozzáférést kell biztosítani. Lehetővé kell tenni adott időszaki események (SLA szerint) riportolását.

Hibás teljesítési kötbér

Nyertes ajánlattevő **hibás teljesítési kötbér** megfizetésére köteles, amennyiben a szerződésben vagy a műszaki leírásban rögzített vállalásainak valamelyikét a teljesítés során az alábbiak szerint megszegi:

A kötbér érvényesítését megalapozó körülmények (Elvárt reakcióidő (SLA) - Szint)	Kötbér mértéke esetenként (Ft/óra)
Teljes szervezetet vagy üzleti tevékenységet érintő hatású esemény, amely miatt az üzemszerű működés nem lehetséges. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 2 órán belül. (L1 szint)	75.000
Egy részleget vagy telephelyet érintő esemény, amely miatt az üzemszerű működés nem lehetséges. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 4 órán belül. (L2 szint)	50.000
Olyan incidens, amely az üzemszerű működést akadályozza és nincs kerülő megoldás. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 4 órán belül. (L3 szint)	30.000
Olyan incidens, amely nem akadályozza az üzemszerű működést, vagy kerülő megoldással megoldható. Elvárt reakcióidő: a hiba elhárítása megkezdődik a hiba bejelentésétől számítva 24 órán belül. (L4 szint)	20.000
Kérés, igény, amely a napi működést nem befolyásolja, a szakrendszerek kapcsolatait nem érinti. Elvárt reakcióidő: a bejelentésétől számítva 2 munkanapon belül. (L5 szint)	10.000
Szaktanácsadás. Elvárt reakcióidő, a bejelentésétől számítva 72 órán belül. (L6 szint)	10.000

A feladatok részletes felsorolása az 1. számú mellékletben található.

NYILATKOZAT átláthatósági követelmények teljesüléséről

Szerződéskötés előtt nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai:

Szervezet neve:	IamIT Informatikai Kft.
Székhelye:	1015 Budapest, Batthyány utca 1.
Adóilletősége (ha nem Magyarország)	
Cégjegyzékszám:	01 09 308333
Adószáma:	12696147-2-41
Cégjegyzésre jogosult képviselő(k) neve	Déri Barna, Imre István
Cégjegyzés módja:	<u>önálló</u> vagy együttes (a megfelelő szöveg aláhúzendő)
A szervezet tulajdonosa(i) neve(i), tulajdoni hányada(ik)	Déri Barna 50 %, Imre István 50 %

Alulírott/alulírottak, mint a fent megjelölt pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői, akként nyilatkozom/nyilatkozunk, hogy az általam/általunk jegyzett gazdálkodó szervezet - a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja alapján - megfelel az alábbi feltételeknek, melynek alapján **átlátható szervezetnek** minősül:

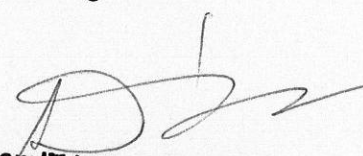
- 1.a szervezet tulajdonosi szerkezete a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa(i) megismerhető,
- 2.a szervezet az Európai Unió valamely tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet valamely tagállamában vagy olyan más államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarország a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményt kötött,
- 3.a szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak;
- 4.a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az 1.), 2.) és 3.) pont szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem/vesszük, hogy a kötelezettségvállaló az átláthatóság ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult az általam/általunk képviselt szervezet átláthatóságával összefüggő, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni.

Kijelentem/kijelentjük, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm/megküldjük, vagy amennyiben az általam/általunk képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem/bejelentjük.

Kijelentem/kijelentjük és aláírással/aláírásunkkal büntetőjogi felelősségem/felelősségünk tudatában igazolom/igazoljuk, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Budapest, 2020.06.08.


IamIT Informatikai Kft.
 1015 Budapest Batthyány utca 1.
 Adószám: 12696147-2-41
 Cégjegyzékszám: 01-09-308333
 Bs.: 10700024-25832002-51100005