

I/1484/2014

KH/1776/2014.

3535

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS
a Debreceni Egyetem Integrált Humánügyviteli Rendszerének üzemeltetése,
jogszabály-követése, felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítása,
oktatása, továbbfejlesztése
tárgyban

amely egyrészről a

Debreceni Egyetem

székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

intézményi azonosító: FI17198

adószám: 15329750-2-09

bankszámlaszám: 10034002-00282871-00000000

képviseli: Prof. Dr. Szilvássy Zoltán rektor, pénzügyi ellenjegyző: Dr. Bács Zoltán gazdasági főigazgató

mint megrendelő, a továbbiakban **Megrendelő,**

másrészről az

ORGWARE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

székhely: 1103 Budapest, Márga u. 26.

cégjegyzékszám: 01-09-062418

adószám: 10244830-2-42

bankszámlaszám: 11100104-10244830-01000003

képviseli: Králik György ügyvezető

mint vállalkozó, a továbbiakban **Vállalkozó,**

együttesen mint **Felek** között jött létre az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett.

I. A SZERZŐDÉS HÁTTERE ÉS ELŐZMÉNYEI

Megrendelő, mint Ajánlatkérő „**A Debreceni Egyetem Integrált Humánügyviteli Rendszerének üzemeltetése, jogszabály-követése, felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítása, oktatása, továbbfejlesztése**” tárgyban, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján a 122/A.§ szerinti közbeszerzési eljárást bonyolította le, amelynek nyertes ajánlattevője Vállalkozó lett.

Fentiek alapján Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja a jelen szerződésben meghatározott feladatok ellátását.

II. A SZERZŐDÉS CÉLJA, TÁRGYA, IDŐTARTAMA

1. Jelen Szerződés megkötésének tárgya a Debreceni Egyetem bér- és munkaügyi adatainak nyilvántartására, ezzel kapcsolatos adatfeldolgozási tevékenységek végzésére és adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítésére szolgáló Integrált Humánügyviteli Rendszer (a továbbiakban Humán rendszer) működtetéséhez kapcsolódó szolgáltatások beszerzése.
2. Jelen Szerződés keretein belül Vállalkozó feladatai:
 - a. Humán rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása (a továbbiakban „A” feladat),
 - b. Humán rendszer lehívható (opcionális) oktatása, továbbfejlesztése (a továbbiakban „B” feladat).

Vállalkozó feladatait a 2. számú melléklet részletezi.

3. Vállalkozó által teljesítendő szolgáltatásoknak teljes körűen meg kell felelnie a közbeszerzési eljárás Ajánlattételi felhívásában, Ajánlattételi Dokumentációjában és a Vállalkozó Ajánlatában meghatározott műszaki követelményeknek.
4. Az „A” feladat végzését Vállalkozó 2014. augusztus 1-től köteles megkezdeni, és legkésőbb 2015. december 31-ig teljesíteni.
5. A „B” feladat esetén – amennyiben azt a Megrendelő jelen Szerződés mindkét fél általi aláírását követően részben vagy egészben lehívja – Vállalkozó köteles azt legkésőbb 2015. december 31-ig teljesíteni.
6. Jelen Vállalkozási Szerződés elválaszthatatlan részét képezi a közbeszerzési eljárás Ajánlattételi Felhívása, Ajánlattételi Dokumentációja, az esetleges kiegészítő tájékoztatás valamint a Vállalkozó Ajánlata annak ellenére is, ha a dokumentumok fizikailag nem kerültek csatolásra a Szerződés törzsszövegéhez.
7. A jelen Szerződés II. 2. pontjában meghatározott szolgáltatások teljesítése a Vállalkozó közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatának megfelelően, a jelen Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott díjtételek alapján történik.
8. Felek rögzítik, hogy az „A” feladat tekintetében az 1. számú mellékletben rögzített díj fix, havonta fizetendő átalányár. A „B” feladat opcionális lehetőség, Megrendelőt lehívási kötelezettség nem terheli. Az opció Megrendelő általi lehívása esetén a fizetendő díj az 1. számú mellékletben szereplő egységár alapján kerül meghatározásra a lehívott mennyiségnek megfelelően. Felek megállapodnak, hogy egy tanácsadói napot legalább napi 8 órában teljesített tanácsadásnak tekintenek.

III. FELEK KÖTELEZETTSÉGEI

1. A teljesítés helye a Megrendelő székhelyének és telephelyeinek helyiségei, valamint a Vállalkozó székhelye.
2. Vállalkozó köteles jelen szerződés II. 2. pontjában rögzített tevékenységek elvégzésére a jelen Szerződésben és mellékleteiben meghatározott mennyiségben, minőségben és időpontban.
3. Vállalkozó jelen szerződés II. 2. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséhez köteles a saját szakembereit rendelkezésre bocsátani. Vállalkozónak (vagy a teljesítésbe bevont alvállalkozójának) jelen Szerződés időtartama alatt megfelelő létszámú és képzettségű állománnyal kell rendelkeznie a teljesítések magas szakmai színvonalú biztosítása érdekében.
4. Vállalkozó köteles a Megrendelő számára rendeltetésszerű használatra alkalmas termékeket/szolgáltatásokat biztosítani, és a szakmai szabályoknak megfelelni.
5. Vállalkozó köteles a rendeltetésszerű használatához szükséges valamennyi okiratot, dokumentációt a Megrendelő részére átadni, továbbá a rendeltetésszerű használatához szükséges tájékoztatást megadni, melyért a Vállalkozó külön díjat nem számolhat fel.
6. Vállalkozó felelőssége a munkavégzés oly módon történő megszervezése, amely biztosítja a munka gazdaságos és gyors befejezését.
7. Vállalkozó a Megrendelővel köteles egyeztetni és iránymutatásai szerint eljárni.
8. Ha Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre Vállalkozó köteles őt figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felel. Ha azonban Megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, Vállalkozó jelen szerződéstől ezért nem állhat el, hanem az adott feladatot Megrendelő kockázatára az utasítás szerint köteles elvégezni, amennyiben Megrendelő az utasítást írásban is megerősítette. Ebben az esetben az ebből eredő kárért Vállalkozót semmilyen felelősség nem terheli. Megrendelő nem adhat, Vállalkozó pedig nem teljesíthet olyan utasítást, amely jogszabályba ütközik, illetve más életét, testi épségét, egészségét veszélyezteti.
9. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a szolgáltatás eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felel. Az értesítési kötelezettség határideje a felmerült problémától függ, de nem haladhatja meg a 24 órát. Az értesítés írásban történik a Felek által kijelölt kapcsolattartók között.

10. Megrendelő a munkát – a Vállalkozó indokolatlan zavarása nélkül – a teljesítés során bármikor ellenőrizheti. Vállalkozó nem mentesül a felelősség alól, ha Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta, vagy nem megfelelően végezte el.
11. Vállalkozó által igénybe vett közreműködők, illetve alvállalkozók tekintetében Felek a következőkben állapodnak meg:
 - a. Amennyiben Megrendelő az elvégzendő feladat késedelme, vagy nem megfelelő minősége miatt kifogással él, és a késedelem, illetve a minőségi kifogás oka arra vezethető vissza, hogy a Vállalkozó által a konkrét feladat elvégzésére igénybe vett közreműködő nem felel meg a Megrendelő által elvárt szakmai követelményeknek, Vállalkozó köteles az adott közreműködő helyett haladéktalanul a Megrendelő által elvárt követelményeknek megfelelő közreműködőről gondoskodni.
 - b. Vállalkozó alvállalkozó igénybevételére a mindenkori Közbeszerzési törvény, illetve jelen szerződés előzményét képező közbeszerzési dokumentációban foglaltak szerint jogosult. Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna, alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.
12. Megrendelő köteles jelen szerződés II. 2. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséhez saját részéről a tőle elvárható támogatást megadni, mely jelenti a Vállalkozó által jelen szerződés teljesítéséhez igényelt információk megadását, saját szakembereinek, valamint a szükséges infrastruktúrának és elérhetőségének biztosítását.
13. Megrendelő köteles a telepített Humán rendszerhez a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges mértékben a távoli hozzáférés lehetőségét Vállalkozó (beleértve annak előzetesen rögzített alvállalkozóját) részére - térítésmentesen - biztosítani.
14. Jelen szerződés teljesítése során mindkét Fél biztosítja jelen szerződésben vagy mellékleteiben külön nem nevesített, de saját érdekkörébe tartozó és a teljesítéshez szükséges eszközöket, feladatokat. Amennyiben kérdésessé válik, hogy az adott feladat elvégzése, illetve eszköz biztosítása melyik Fél kötelessége, Felek kötelesek erről egyeztetni.

IV. A TELJESÍTÉS SZABÁLYAI

1. Az „A” feladat esetén havonta történik a teljesítések igazolása a következőképpen: szerződésszerű teljesítés esetén Megrendelő a tárgyható utolsó napján kiállítja a teljesítési igazolást és megküldi Vállalkozó részére.

2. A „B” feladat lehívása esetén Megrendelő oktatási és/vagy fejlesztési igényét a kijelölt kapcsolattartónak megküldött írásbeli értesítéssel jelzi Vállalkozó részére. Megrendelő igényére Vállalkozó a szakmai tartalmat is tartalmazó ajánlatot készít, majd a Megrendelő általi elfogadás esetén Felek az oktatások és/vagy fejlesztések elvégzéséről jelen Szerződésre hivatkozó kiegészítő megállapodást kötnek, és ebben szabályozzák a teljesítés - jelen Szerződésben nem szabályozott - részleteit. Vállalkozó adott oktatási feladatot akkor jelenthet készre, ha az oktatásokat megtartotta, és az ezzel kapcsolatos dokumentációt a Megrendelő rendelkezésére bocsátotta. Vállalkozó adott fejlesztési feladatot akkor jelenthet készre, ha a szükséges fejlesztéseket, beállításokat elvégezte, kitesztelte, Megrendelő számára elérhetővé tette, és az ezzel kapcsolatos dokumentációt a Megrendelő rendelkezésére bocsátotta. Megrendelő az átvett és általa elfogadott teljesítésekről teljesítési igazolást állít ki, mely a számlázás alapja.
3. A teljesítés igazolására, azaz a teljesítési igazolás aláírására a Megrendelő és Vállalkozó részéről a kapcsolattartó, akadályoztatás esetén annak helyettese jogosult.
4. Megrendelő a teljesítés igazolása ellenére kifejezetten fenntartja a jogát a Vállalkozó hibás teljesítéséből eredő igényei érvényesítésére.

V. SZERZŐDÉSES ÁRAK, FIZETÉS

1. A Szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások díjait a jelen Szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.
2. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés 1. számú mellékletében szereplő díjtételek alapján meghatározott vállalkozói díj fedezetet nyújt a Vállalkozó valamennyi, jelen szerződés teljesítéséhez szükséges díj és költségigényére, azaz a vállalkozói díj magában foglal minden költséget, kiadást, amely a komplettességhez és a hibátlan teljesítéshez szükséges. Az ár tartalmazza a szolgáltatások beszerzésével összefüggő valamennyi adót, illetéket, vámot, egyéb terhet, a belföldi forgalomba hozatal, valamint a magyar nyelvű dokumentáció költségeit.
3. Vállalkozó az „A” feladat szerződésszerű teljesítése esetén jogosult a Megrendelő által aláírt teljesítés igazolás alapján, a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a havi átalánydíjról számlát kiállítani és a kiállítástól számított 3 napon belül megküldeni Megrendelő részére. A számlához csatolni kell az aláírt teljesítés igazolás másolatát.
4. Vállalkozó a „B” feladat lehívása esetén jogosult az elvégzett oktatási és/vagy fejlesztési feladatok elvégzését követően, a Megrendelő által aláírt teljesítés igazolás alapján 5 napon belül számlát kiállítani és a kiállítástól számított 3 napon belül megküldeni Megrendelő részére. A számlához csatolni kell az aláírt teljesítés igazolás másolatát.

5. Jelen Szerződés alapján megvalósuló beszerzésnél a Vállalkozó előleget nem kérhet, a Megrendelő pedig előleget nem adhat.
6. A számla meg kell feleljen a számvitelről szóló a 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak.
7. Amennyiben Vállalkozó a számlát nem a fentiek figyelembe vételével küldi meg, az a számla kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonhatja maga után, és az ebből eredő károkért Megrendelőt nem terheli felelősség.
8. Az ellenszolgáltatás teljesítése a Kbt. 130.§ és a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdései szerint történik. A szolgáltatások ellenértékének (szerződéses ár) a Megrendelő által történő kiegyenlítése, jelen szerződésben meghatározott módon és tartalommal való hibátlan teljesítést követően, a Vállalkozó által benyújtott számla alapján, a számla kézhezvételétől számított 30 naptári napos átutalási határidővel történik. A bankszámlák közötti elszámolás útján teljesített fizetést akkor kell megtörténnnek tekinteni, amikor a pénzügyintézet a fizetésre kötelezett bankszámláját megterheli.
9. Megrendelő az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A §. 2) bekezdése alapján tájékoztatja Vállalkozót arról, hogy jelen szerződés, illetőleg annak teljesítése az Art. 36/A és 36/B §-ának hatálya alá esik. Megrendelő felhívja Vállalkozó figyelmét ezen rendelkezések maradéktalan betartására. Vállalkozó írásban köteles tájékoztatni a Megrendelőt, amennyiben a köztartozásmentes adózók nyilvántartásában nem szerepel, onnan kikerül.
10. Vállalkozó köteles a Kbt. 125. § (4) bekezdésében foglaltakat megtartani, azaz
 - a. Vállalkozó nem fizethet, illetve számolhat el jelen szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b. Vállalkozójelen szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi, és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
11. Fizetési késedelem esetén a Megrendelő a Ptk. 6:48 §-ában foglaltak szerinti kamatmértéknek megfelelő késedelmi kamat megfizetésére köteles. Vállalkozó számláján szereplő minden ezzel ellentétes rendelkezés esetén is a fenti szabály érvényesül Felek viszonylatában.

VI. EGYÜTTMŰKÖDÉS

1. Felek megállapodnak, hogy együttműködnek jelen szerződés rendelkezéseinek

végrehajtása, a végrehajtás módjának, eredményének, minőségének ellenőrzése céljából, és kijelölt kapcsolattartók útján rendszeresen egyeztetnek a Vállalkozó szerződés szerinti teljesítésének előmozdítására, a felmerülő tisztázást igénylő kérdések megvitatására. Megbeszéléseik eredményét szükség szerint e-mailben vagy emlékeztetőben a korábban meghatározottak szerint rögzítik, és gondoskodnak arról, hogy Felek részéről közreműködők a hozott döntéseket haladéktalanul megismerjék, és illetékességi körükben a szükséges intézkedéseket megtegyék.

2. Felek felhatalmazzák a kijelölt kapcsolattartókat, hogy jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos döntéseknél, a teljesítési igazolások aláírásánál Feleket teljes jogkörrel képviseljék. A kijelölt kapcsolattartók jogosultak, illetve kötelesek továbbá megtenni mindazon műszaki intézkedéseket, nyilatkozatot, amely jelen szerződés teljesítéséhez szükségessé válik, és jelen szerződésben valamint mellékleteiben foglaltakkal nem ellentétes. A kapcsolattartók jelen szerződésben biztosított jogkörének korlátozása a másik Féllel szemben csak attól kezdve hatályos, amikor a korlátozást vele írásban közölték. Felek azonnal kötelesek közölni egymásnak a kapcsolattartó személyében történő változást.
3. A kapcsolattartók kötelesek egymás között valamennyi közlést, intézkedést és döntést írásban rögzíteni, és egymáshoz haladéktalanul eljuttatni.
4. Felek által kijelölt kapcsolattartók:

Megrendelő részéről:

név: Kiss Ferencné, Humán Gazdálkodási Főosztályvezető

cím: Debreceni Egyetem Gazdasági Főigazgatóság, 4028 Debrecen, Kassai út 26.

fax: 52-508-311

e-mail: kissne@fin.unideb.hu

Vállalkozó részéről:

név: Králik György

cím: Orgware Kft., 1149 Budapest, Angol u. 32.

fax: +36-1-222-1937

e-mail: kralik.gyorgy@orgware.hu

VII. TITOKTARTÁS

1. Felek a hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban, különösen a Kbt. szabályaira tekintettel, jelen Szerződést, annak teljesítésével kapcsolatos összes részletet, illetve jelen Szerződéssel kapcsolatosan vagy annak teljesítése során

tudomásukra jutott összes információt üzleti titoknak tekintik, és gondoskodnak azok megőrzéséről, megtartásáról. Az üzleti titok megsértése büntetőjogi és polgári jogi felelősségre vonást von maga után. Mindez vonatkozik az alvállalkozókra is. Ez a rendelkezés jelen Szerződés megszűnte esetén is hatályban marad.

2. Amennyiben valamely állami ellenőrző szerv megkeresése miatt jogszabályban rögzített módon kötelező az adatszolgáltatás, a megkeresésről a másik Felet előzetesen értesíteni szükséges.
3. Felek jogosultak jelen Szerződés teljesítésében közreműködő alkalmazottaikkal és esetleges alvállalkozóikkal jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékig a szükséges információkat megismertetni a vonatkozó titoktartási kötelezettség betartásával.
4. Felek egymás előzetes írásos beleegyezése nélkül nem használhatnak fel semmilyen, jelen Szerződéssel összefüggésben hozzájuk került dokumentumot, vagy információt, kivéve, ha azt jelen Szerződés végrehajtásának céljára kívánják használni.
5. Felek megállapodnak, hogy Megrendelő honlapján közzéteheti jelen Szerződés típusát, tárgyát, Felek nevét, jelen Szerződés értékét, időtartamát, valamint ezen adatok változását.
6. Jelen Szerződés teljesítése során személyes és bér adatok juthatnak Vállalkozó, illetve az általa igénybe vett közreműködők tudomására. Ezek kezelésével, védelmével kapcsolatban Felek az alábbiakban állapodnak meg:
 - a. Vállalkozó jelen Szerződés szerinti feladatok teljesítése során megismert személyes és bér adatok kezelésére, illetve felhasználására nem jogosult.
 - b. Vállalkozó köteles biztosítani azt, hogy sem alkalmazottai, sem a feladatok teljesítéséhez igénybevett közreműködők nem használják fel jelen szerződés szerinti feladatok során megismert személyes adatokat semmilyen jogosulatlan célra.
 - c. Amennyiben akár Vállalkozó, akár alkalmazottai, akár a feladatok teljesítéséhez igénybevett közreműködők ezt a kötelezettségüket megszegik, és emiatt Megrendelővel szemben bárki a személyiségi jogainak megsértése miatt fellép, Vállalkozó kártalanításra, illetve az okozott károk megtérítésére köteles jelen szerződés rendelkezései szerint, a jogsértő személy pedig maga viseli a jogsértés polgári jogi, illetve büntetőjogi következményeit.

VIII. A SZERZŐDÉSSZERŰ TELJESÍTÉS BIZTOSÍTÉKAI

1. Vállalkozó szavatol azért, hogy jelen szerződés szerinti feladatokat megfelelő minőségben és határidőben elvégzi, továbbá a Szerződés teljes időtartama alatt jelen szerződés szerinti feladatok elvégzése és Megrendelő támogatása céljából folyamatosan a Megrendelő rendelkezésére áll, s biztosítja jelen szerződés minőségi teljesítéséhez szükséges szakértelmet, szakemberforrást és technikai háttérrel.
2. Vállalkozó mentesül a késedelme jogkövetkezményei alól, ha az olyan körülmény következménye, amely vis maior vagy minden kétséget kizáróan a Megrendelő szerződés teljesítését akadályozó, vagy korlátozó magatartása miatt, illetve azzal összefüggésben áll elő. Ha jelen Szerződés teljesítése során a Vállalkozó olyan körülménnyel találkozik, amely akadályozza őt az előírt határidők betartásában, haladéktalanul írásban értesíti a Megrendelő kapcsolattartóját, részletezve a késedelem okát.
3. Szerződésben meghatározott feladatok elvégzésével kapcsolatosan esetlegesen felmerülő személyiségi, szerzői, illetve egyéb jogi kérdéseket illetően Vállalkozó köteles a tőle elvárható legnagyobb gondossággal előzetesen eljárni, és azokról Megrendelőt előzetesen tájékoztatni.
4. Vállalkozó kifejezetten tudomásul veszi, hogy a teljesítések neki felróható okból történő késedelme, hibája esetén kötbérfizetési kötelezettség terheli, azaz Felek ezen esetekre kötbért kötnek ki.
5. Az „A” feladat esetén, ha a Vállalkozó a teljesítéssel neki felróható okból késedelembe esik, úgy a késedelmi kötbér mértéke:
 - a. „Kritikus” és „Súlyos” prioritású hiba/feladat esetén napi 10.000 Ft,
 - b. „Normál” prioritású hiba/feladat esetén napi 8.000 Ft,
 - c. „Egyéb” prioritású hiba/feladat esetén napi 5.000 Ft,
 - d. Jogszabály-követési feladat esetén napi 8.000 Ft.

A hibajelenségek besorolását, definiálását a műszaki leírás tartalmazza.

A késedelmi kötbér maximuma 20 napi tételnek megfelelő összeg.

6. Az „A” feladat esetén, ha a Vállalkozó neki felróható okból hibásan teljesít, úgy a hibás teljesítési kötbérmértéke:
 - a. „Kritikus” és „Súlyos” prioritású hiba/feladat esetén napi 10.000 Ft,
 - b. „Normál” prioritású hiba/feladat esetén napi 8.000 Ft,

- c. „Egyéb” prioritású hiba/feladat esetén napi 5.000 Ft,
- d. Jogszabály-követési feladat esetén napi 8.000 Ft.

A hibás teljesítési kötbér maximuma 20 napi tételnek megfelelő összeg.

- 7. A „B” feladat esetén, ha a Vállalkozó neki felróható okból a teljesítéssel késedelembe esik, úgy a késedelmi kötbér mértéke a nettó vállalkozói díj 1%-a késedelmes naptári naponként a késedelembe esés utáni 5. munkanaptól kezdve. A kötbér alapja a konkrét feladat szerződéses nettó ára. A késedelmi kötbér maximuma 20 naptári napi tétel.
- 8. A „B” feladat esetén, ha a Vállalkozó neki felróható okból hibásan teljesít, úgy a hiba kijavítására rendelkezésre álló határidő leteltét követően a hibás teljesítési kötbér mértéke 1% késedelmes naptári naponként. A kötbér alapja a konkrét feladat szerződéses nettó ára. A hibás teljesítési kötbér maximuma 20 naptári napi tétel. Megrendelő és Vállalkozó hibás teljesítés esetén a hiba kötbérmentes kijavítására, a hiba bejelentésekor, a hiba jellegétől függően, közösen határidőt állapítanak meg. Ez a határidő nem lehet hosszabb, mint a hiba bejelentését követő 5. munkanap.
- 9. Ugyanazon tényállás alapján a kétszeres kötbérterhelés elkerülése érdekében, a késedelmi kötbér érvényesítése kizárja a hibás teljesítési kötbér érvényesítését.
- 10. A késedelmi kötbér a szolgáltatás biztosításának időpontjában, a hibás teljesítési kötbér a hibás teljesítés elhárításakor válik esedékessé.
- 11. Késedelem és hibás teljesítés esetén Vállalkozó haladéktalanul, illetve a Megrendelő által tűzött póthatáridőn belül továbbra is köteles a teljesítésre, a késedelem, vagy a hibás teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesíti Vállalkozót a teljesítés alól.
- 12. A kötbér megfizetése a Megrendelő által kiállított kötbérértesítő ellenében történik. Vállalkozó köteles azt a kötbérértesítő kézhezvételétől számított 30 napon belül Megrendelő részére kifizetni.
- 13. Amennyiben Vállalkozó Megrendelő kötbérigényét kifogásolja, köteles ezt haladéktalanul, az értesítés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban megtenni. Felek kifejezetlen megállapodnak abban, hogy amennyiben Vállalkozó a fenti határidőt elmulasztja, az a Megrendelői kötbérigény elismerésének minősül.
- 14. A kötbérigény nem érvényesítése, vagy nem határidőben történő érvényesítése nem jelent joglemondást a Megrendelő részéről.
- 15. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen Szerződés teljesítése körében, azzal összefüggésben vagy azon kívül a Megrendelőnek vagy harmadik személynek okozott

kárért a Ptk. szerinti kártérítési felelősséggel tartozik.

16. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő köteles a Ptk. alapján szerződésszegésből fakadó jogait érvényesíteni.

IX. SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

1. Jelen Szerződés határozott idejű, amely az aláírásától jelen szerződés II. 2. pontjában meghatározott feladatok elvégzését és átadását követő egy év jótállási időszak lejártáig van hatályban.
2. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Felek bármelyike súlyos szerződésszegést követ el, úgy a másik Fél jogosult jelen Szerződést rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal írásban felmondani, ha a szerződéses feltételeket megszegő Fél nem orvosolta a szerződésszegést az arról szóló írásbeli értesítés kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül.
3. Súlyos szerződésszegésnek tekintendő a Vállalkozó részéről különösen, de nem kizárólag, ha
 - a. a Vállalkozó ellen csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul, vagy
 - b. a Vállalkozó a Megrendelő írásbeli felszólítása ellenére a felszólítás kézhezvételétől számított 10 napon belül sem a műszaki leírásnak vagy jelen Szerződésnek megfelelően teljesít.
4. Súlyos szerződésszegésnek tekintendő a Megrendelő részéről különösen, de nem kizárólag, ha
 - a. a Megrendelő 30 napot meghaladó késedelembe esik jelen Szerződésben meghatározott kötelezettségeivel kapcsolatban, vagy
 - b. a Megrendelő fizetési kötelezettségével 30 napot meghaladó késedelembe esik.
5. Amennyiben valamelyik Fél jelen Szerződés vonatkozásában az azonnali hatályú felmondással kíván élni, úgy az erre irányuló jognyilatkozatban meg kell jelölnie az azonnali hatályú felmondásra okot adó körülményt.
6. A Kbt. 125 § (5) bekezdése alapján Megrendelő jogosult és egyben köteles jelen szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy jelen szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha
 - a. a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek,

- b. a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Jelen pont szerinti felmondás esetén Vállalkozó jelen szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

7. A szerződésszegésért felelős Fél köteles a másik Félnek az ebből eredő kárát a polgári jog szabályai és jelen szerződés rendelkezései szerint megtéríteni.
8. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés bármely okból történő felmondása a Feleknél egyidejű elszámolási kötelezettséget keletkeztet.
9. Vállalkozó kijelenti, hogy jelen szerződés aláírásakor a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. szerinti átlátható szervezetnek minősül. Jelen szerződést a Megrendelő kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha Vállalkozó már nem minősül átlátható szervezetnek.

X. JÓTÁLLÁS ÉS SZAVATOSSÁG

1. Vállalkozó a teljesítések Megrendelő általi elfogadásától (teljesítési igazolás aláírásától) számított 12 hónapra jótállást vállal. Jelen szerződés hatálya a jótállási idő végéig tart.
2. A jótállási időszak alatt keletkező hibák kapcsán felmerülő viták esetén Vállalkozót terheli annak bizonyítása, hogy a hiba kijavításáért a kötelezettség nem őt terheli.
3. Jótállás ideje alatt Vállalkozó a jótállás keretébe tartozó hibaelhárítások, hibajavítások tekintetében díj- és/vagy költségigényt (kiszállási díj, munkadíj, licenccím stb.) Megrendelővel szemben nem támaszthat.
4. A jótállás a hibásan teljesített szolgáltatás kijavítását vagy újbóli, hibátlanul történő elvégzését jelenti. A hiba kijavításánál a műszaki leírásban meghatározott szolgáltatási szintek (2. sz. melléklet) szerint kell eljárni.

XI. SZERZŐI-, FELHASZNÁLÁSI ÉS EGYÉB JOGOK

1. Vállalkozó jelen szerződés hatálya alá tartozó minden termék hazai forgalomba hozatalához szükséges engedélyt, szerzői és egyéb jog meglétét szavatolja, és kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben szerzői, vagy egyéb jogok megsértése miatt Megrendelővel szemben harmadik személyek igényt érvényesítenének, úgy ezektől - ideértve az igényérvényesítéssel összefüggően Megrendelőnél felmerülő ügyvédi és egyéb költségeket is - Megrendelőt mentesíti.

2. Vállalkozó nyilatkozik arról, hogy a szerződés alapján biztosított Humán rendszer szoftver és annak kiegészítő moduljaira vonatkozóan Megrendelőnek nem kizárólagos, át nem ruházható, harmadik félnek át- vagy tovább nem adható, időben nem korlátozott felhasználási (programhasználati) jogot biztosít. A felhasználási jog területi hatálya a Megrendelő jelenlegi és jövőbeli székhelyére valamint az összes jelenlegi és jövőbeli telephelyére korlátozódik. Megrendelő felhasználási joga kizárólag saját gazdasági tevékenységi körére terjed ki, azaz Megrendelő harmadik személyek részére értékesítést vagy egyéb kereskedelmi hasznosítási tevékenységet nem végezhet.
3. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés eredményeként létrejövő és a Megrendelő részére a teljesítés során átadásra kerülő dokumentumok, továbbá adatbázisok, adattáblák, szoftverek és minden egyéb írott vagy ábrázolt formában létrejövő fejlesztés – függetlenül attól, hogy szerzői jogi védelem alatt áll-e vagy sem – (a továbbiakban: Művek) tekintetében az 5.-11. pontok szerint rendelkeznek.
4. Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Szerződésben foglalt feladat teljesítése során létrejövő és a Megrendelő részére a teljesítés során átadásra kerülő szellemi alkotások (a továbbiakban: Szellemi alkotások) tekintetében szintén az 5.-11. pontokban foglaltak szerint rendelkeznek. A gazdasági, szervezési, műszaki ismeretek és fejlesztések know-how formájában akkor is törvényes védelem alatt állnak, ha külön szerzői jogi védelemben, vagy egyéb iparjogvédelmi jogszabályokban meghatározott, szellemi alkotásokra vonatkozó jogi védelemben nem részesülnek.
5. Vállalkozó szavatol azért, hogy az általa a feladat teljesítésébe bevont személyek (szerzők) a jogaik, így különösen a személyhez fűződő és a szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogaik gyakorlása során jelen Szerződéssel összhangban járnak el, és semmilyen módon nem akadályozzák jelen Szerződésben foglaltak Vállalkozó részéről történő teljesítését.
6. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés teljesítése során létrejövő Művekhez és Szellemi alkotásokhoz, ideértve a know-howt is, kapcsolódó szerzői jog illetve tulajdonjog kizárólag a Vállalkozót, mint szerzőt illeti. Ugyanakkor Felek megállapodnak, hogy a szolgáltatási díj megfizetésével jelen Szerződés keretében létrejött Művek és Szellemi alkotások tekintetében Megrendelőt felhasználási (licenc), programhasználati jog illeti meg.
7. Felek megállapodnak, hogy jelen Szerződés keretében létrejött Művek és Szellemi alkotások tekintetében Megrendelőt nem kizárólagos, át nem ruházható, harmadik félnek át- vagy tovább nem adható, időben nem korlátozott felhasználási (programhasználati) jog illeti meg. A felhasználási jog területi hatálya a Művek és Szellemi alkotások rendeltetése miatt a Megrendelő jelenlegi és jövőbeli székhelyére valamint az összes jelenlegi és jövőbeli telephelyére korlátozódik.

8. Megrendelő felhasználási joga kizárólag saját gazdasági tevékenységi körére terjed ki, azaz Megrendelő harmadik személyek részére értékesítést vagy egyéb kereskedelmi hasznosítási tevékenységet nem végezhet.
9. Vállalkozó szavatol azért, hogy a szerződés alapján biztosított Humán rendszer szoftver és annak kiegészítő moduljai, valamint a Művek és Szellemi alkotások tekintetében harmadik személy semminemű jogcímen igényt nem támaszthat, így a Megrendelő felhasználási jogának gyakorlását harmadik személy joga nem akadályozza, illetve nem korlátozza.
10. Vállalkozó szavatol azért, hogy a létrejött szerzői jogi védelem alá eső alkotáson harmadik személynek nincsen olyan joga, amely Megrendelő felhasználási jogát akadályozná, vagy korlátozná.
11. Felek rögzítik, hogy a szolgáltatási díj a Vállalkozónak a fentiekre tekintettel járó díjazását is magában foglalja, és a Vállalkozó kijelenti, hogy a díjazás a Megrendelő részére biztosított felhasználási jog terjedelmével arányban áll.

XII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A Kbt. 128. § (2) bekezdés alapján Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen szerződés teljesítésében - a Kbt. 128. § (3) bekezdése szerinti kivétellel - köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban részt vett Vállalkozó alkalmasságának igazolásában.
2. Vállalkozó köteles a Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan – akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt – alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg, és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. § és 57.§ szerinti kizáró okok hatálya alatt.
3. A Kbt. 128. § (3) bekezdése szerint az olyan alvállalkozó vagy szakember helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Vállalkozó alkalmasságának igazolásában, csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó/szakember, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó/szakember bizonyíthatóan hibás teljesítése miatt jelen szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval/szakemberrel, és ha a Vállalkozó az új alvállalkozóval/szakemberrel együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval/szakemberrel együtt felelt meg.

4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződéses feladatok teljesítéséhez köteles gondoskodni a szakemberei folyamatos rendelkezésre állásáról.
5. Amennyiben a megnevezett szakemberek bármilyen objektív okból nem tudnak részt venni jelen szerződés teljesítésében, Vállalkozó köteles ezt a körülményt a Megrendelőnek haladéktalanul írásban jelezni, egyidejűleg – a Megrendelő előzetes beleegyezését követően – megjelölni az új, a teljesítésbe bevonni kívánt szakembert.
6. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy kizárólag a Kbt. 128. § (3) bekezdésében leírt módon lehetséges a fent megnevezett alvállalkozó vagy szakember módosítása.
7. A Kbt. 128. § (4) alapján Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az alvállalkozó személye nem módosítható olyan esetben, amennyiben egy meghatározott alvállalkozó igénybevétele az érintett szolgáltatás sajátos tulajdonságait figyelembe véve a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor (Kbt. 63. § (4) bek.) meghatározó körülménynek minősült.
8. A Kbt. 128. § (1)-(2) bekezdések szerinti teljesítési kötelezettség teljesíthető a Vállalkozó vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja által, ha ezek valamelyike, mint gazdasági társaság átalakul vagy a szervezet jogutódlással megszűnik.
9. Felek rögzítik, hogy az olyan, Felek akaratától, cselekedeteitől és személyétől függetlenül bekövetkező elháríthatatlan külső esemény (mint például a háború, polgári felkelés, munkabeszüntetés, természeti katasztrófa) minősül vis maiornak, amely számottevő módon akadályozza vagy lehetetlenné teszi jelen Szerződés teljesítését feltéve, hogy ezen körülmények jelen Szerződés aláírását követően keletkeznek, illetőleg jelen Szerződés aláírását megelőzően jönnek ugyan létre, ám jelen Szerződés teljesítésére kiható következményeik az említett időpontban még nem voltak előreláthatóak.
10. Vis major esete: amennyiben bármelyik Fél részéről jelen Szerződés teljesítését veszélyeztető probléma merül fel, vagy ilyenről tudomást szerez, köteles haladéktalanul, de legkésőbb a probléma felmerülésétől számított 24 órán belül értesíteni a másik Felet (jelen Szerződésben meghatározott kapcsolattartók kapcsolattartási lehetőségeinek használatával), és javaslatot tenni a felmerült probléma megoldására, illetve egyeztetést kezdeményezni, amennyiben szükséges.
11. Felek jelen Szerződés teljesítése során tett nyilatkozatai a másik Fél tudomásszerzésével hatályosulnak. Felek abban állapodnak meg, hogy tudomásul vett nyilatkozatnak tekintik az e-mail-ben, illetve faxon elküldött nyilatkozatot is, feltéve, hogy a címzett a levél kézhezvételének tényét, és tartalmának megismerését (ha mellékletek vannak, azokét is) szintén e-mailben a küldő félnek visszaigazolta, illetve a fax-visszaigazolás a küldő fél részére visszaérkezett. Felek közötti levelezés nyelve a magyar.

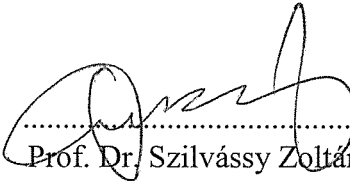
12. Megrendelő hozzájárul, hogy a Vállalkozó a Megrendelőt nyilvános adataival együtt referenciájaként feltüntesse.
13. Jelen Szerződés valamely rendelkezésének érvénytelensége a többi rendelkezés érvényességét nem érinti, feltéve, hogy Felek bármelyike jelen Szerződést e nélkül nem kötötte volna meg.
14. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződést, a Kbt. 132. § rendelkezéseinek betartásával, egybehangzó akaratnyilvánítással közösen, írásban módosíthatják. Amennyiben valamelyik Fél módosító javaslattal él, köteles azt írásban a másik Fél megadott címére, e-mail címére vagy fax számára eljuttatni, míg a másik Fél a javaslat kézhezvételét követő 10 napon belül köteles arra a fenti módon válaszolni.
15. Nem minősül szerződésmódosításnak Felek cégadataiban, bankszámlaszámában, valamint a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás, azonban a Felek erről kötelesek haladéktalanul írásban tájékoztatni egymást. Az értesítés a tudomásszerzéssel válik hatályossá.
16. Felek ezúton rögzítik, hogy többletköltségre irányuló követelésük nincs és nem is lesz, illetve ilyet nem ismernek el.
17. Felek jelen Szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, ennek eredménytelensége esetére a vitáik eldöntésére vonatkozóan kikötik – pertárgyértéktől függően – a Debreceni Járásbíróság, illetve a Debreceni Törvényszék kizárólagos illetékességét.
18. Jelen Szerződés által nem érintett egyéb kérdésben a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Polgári Törvénykönyv és a Közbeszerzésekről szóló törvény előírásai az irányadók.
19. Jelen szerződés mindkét Fél által történő aláírás napján, további jogcselekmény nélkül lép hatályba.
20. Felek nyilatkoznak, hogy rendelkeznek jelen Szerződés megvalósításához szükséges személyi, tárgyi és anyagi feltételekkel.
21. Jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:
 1. sz. melléklet: Szolgáltatások díjai
 2. sz. melléklet: Műszaki leírás
22. Jelen Szerződés összesen négy (4) példányban készült, amelyek közül három (3) példány a Megrendelőt, további egy (1) példány a Vállalkozót illeti meg.


23. Jelen Szerződés aláírói nyilatkoznak, hogy rendelkeznek a szerződés aláírásához szükséges felhatalmazásokkal.

24. Jelen Szerződést Felek áttanulmányozták, és mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

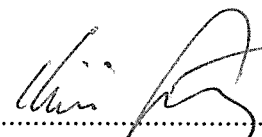
Debrecen, 2014. július 31.


Megrendelő képviseletében


.....
Prof. Dr. Szilvássy Zoltán *
rektor -
Debreceni Egyetem

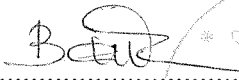


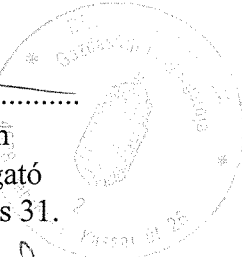
Vállalkozó képviseletében


.....
Králik György
ügyvezető
Orgware Kft.

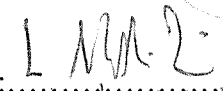


Pénzügyi ellenjegyző:


.....
Dr. Bács Zoltán
gazdasági főigazgató
Dátum: 2014. július 31.



Szakmai ellenjegyző:.....


DR. KÁZMÉRI TIBOR

Jogi ellenjegyző:.....



Kétszám: 300022464



1. sz. melléklet: Szolgáltatások díjai

Sor-szám	Szolgáltatás	Igénybevétel mértéke	Vállalkozási díj
1.	Integrált Humánügyviteli Rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása („A” feladat)	17 hónap, 2014.08.01-től 2015.12.31-ig	990.000 Ft/ hónap + 27% ÁFA
2.	Integrált Humánügyviteli Rendszer lehívható (opcionális) oktatása, továbbfejlesztése („B” feladat)	maximum 50 tanácsadói nap	112.000 Ft / tanácsadói nap + 27% ÁFA

2. sz. melléklet: Műszaki leírás

Ajánlatkérő jelenleg a JDolBer Integrált Humánügyviteli Rendszert használja bér- és munkaügyi adatainak nyilvántartására, ezzel kapcsolatos adatfeldolgozási tevékenységek végzésére és adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítésére a bérszámfejtés kivételével, amit a Magyar Államkincstár végez a központosított illetményszámfejtés keretében.

Ajánlatkérő 2004-ben az International System House Kft-vel (T-Systems Magyarország Zrt. jogelődjének jogelődje) kötött 2014. július 31-ig tartó szerződést, amely többek között a JDolBer Integrált Humánügyviteli Rendszer üzemeltetésére, jogszabálykövetésére és felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítására is kiterjedt.

Ajánlatkérő jelen közbeszerzés keretében 2014. augusztus 1-től 2015. december 31-ig veszi igénybe az alábbi szolgáltatásokat:

- a. integrált humánügyviteli rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása,
- b. integrált humánügyviteli rendszer lehívható (opcionális) oktatása, továbbfejlesztése.

Ajánlattevő az ő felelősségi körébe tartozó munkavégzés esetében felelősséggel tartozik a rendszer integritásának sértetlenségéért, és az általa e téren kockázatosnak ítélt változtatási kezdeményezésekre köteles Ajánlatkérő figyelmét felhívni. Ilyen esetben megelőző írásos javaslatot köteles tenni.

1. Integrált humánügyviteli rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása

Az üzemeltetési, jogszabály-követési feladatok Ajánlatkérő produktív használatban lévő vagy azzal szakmailag egyenértékű integrált humánügyviteli rendszerre (a továbbiakban Humán rendszer) terjedjenek ki.

Ajánlatkérő a Humán rendszer alábbi vagy azokkal szakmailag egyenértékű moduljaira, funkcióira vonatkozóan vesz igénybe üzemeltetési és jogszabály-követési szolgáltatásokat a megkötendő szerződés érvényességi ideje alatt. Ezekre a modulokra vonatkozóan Ajánlatkérőt a megkötendő szerződés érvényességi ideje alatt felhasználószám-független, nem kizárólagos, át nem ruházható, harmadik félnek át- vagy tovább nem adható, a jelenlegi és jövőbeli székhelyére valamint az összes jelenlegi és jövőbeli telephelyére korlátozó programhasználati jog illesse meg.

- a. Humánpolitikai (munkaügyi) modul
- b. Bérszámfejtés modul

- c. TB (OEP) ellátás modul
- d. Banki, postai utalások kezelése
- e. Munkaügyi nyomtatványok kezelése
- f. Bérösszesítő-, bérelemző modulok
- g. Bérfeladás modul az SAP felé
- h. Havi, éves adóelszámolás modul
- i. Járulék-elszámolás modul
- j. KSH Statisztikai modul
- k. Riportkészítő (általános-, bér-, munkaügyi-, tb, adólekérdező) modulok
- l. Jelenlét Munkaidő-nyilvántartó és Keretgazdálkodó modul

Ajánlatkérő azon feladatok esetén veszi igénybe Ajánlattevő szolgáltatásait, amelyek meghaladják a Humán Gazdálkodási Főosztálya szakmai kompetenciáját, erőforrásait. Ennek keretében az alábbi szolgáltatási területek kerülnek definiálásra:

1. hibajavítási és hibaelhárítási munkálatok végzése,
2. egyéb e mellékletben meghatározott üzemeltetési, valamint a jogszabály-követési és szoftverkövetési feladatok végzése.

1.1. Hibajavítási és hibaelhárítási munkálatok végzése

Hiba az a jelenség, melynek során egy alkalmazás vagy a rendszer a felhasználó által elvártól, vagy a működését leíró specifikációtól eltérő módon működik. Esetei lehetnek:

- a rendszer működése leáll,
- alkalmazás/rendszer hibaüzenetet ad vissza olyankor, amikor a felhasználó megítélése szerint vagy a működését leíró specifikáció alapján nem történne hiba,
- az alkalmazás/rendszer más választ ad, más lépéseket hajt végre vagy más eredményeket ad vissza, mint amit az adott feltételek mellett a felhasználó elvár, vagy a működését leíró specifikációban szerepel.

A hibák prioritásuk szerint az alábbi kategóriák valamelyikébe sorolandók:

- Kritikus (kiemelt prioritású) hiba: teljes rendszer működése vagy ügymenet szempontjából kritikus fontosságú modul, funkciók működése leáll, illetve gyakorlatilag használhatatlanná válik.
- Súlyos (magas prioritású) hiba: olyan hiba, melynek következtében a rendszer részben működésképtelen (működik, de súlyos korlátokkal), a rendszer egyes modulja nem vagy nem teljes körűen használható, ezért egyes szakmai területek napi működésében jelentős probléma merül fel, és nem áll rendelkezésre elkerülő megoldás a probléma

kiküszöbölésére.

- Normál (közepes prioritású) hiba: az a hiba, amely a rendszer alapvető folyamatainak működését nem gátolja, de záros határidőn belül szükséges a kezelése, mert hatással van a rendszer által kiszolgált szakmai területek működésének minőségére. Illetve az a hiba, amelynek kiküszöbölésére rendelkezik a szervezet elkerülő megoldással a folyamatos üzem biztosítása érdekében.
- Egyéb (alacsony prioritású) hiba: az a hiba, amelynek elhárítása főként kényelmi funkciókkal segíti a rendszer jobb vagy racionálisabb működtetését, illetve a megjelenítő felület esztétikai, formai kinézetét javítja.

A hibajavítással kapcsolatban a különböző hibatípusok esetén Ajánlatkérő az alábbi szolgáltatási szint táblázatban meghatározott reagálási időt és javítási időt vár el. A reagálási idő a hiba írásos bejelentése és a hibaelhárítás megkezdése között eltelt idő. A hiba javítási ideje addig tart, amíg Ajánlattevő a javítást és ennek tesztelését elvégzi, a javítást a rendszerbe betölti és Ajánlatkérőt írásban tájékoztatja a hiba elhárításáról.

Hibák kezelésének elvárt szolgáltatási szintje

Tevékenység	Input	Prioritás	Rendelkezés re állás	Hibajavítá s	Végzi	Output
Munka megkezdése	e- mailes beje- lentés	Kritikus:	5*9	4 órán belül	Ajánlattevő	
		Súlyos:	5*9	6 órán belül		
		Normál:	5*9	2 munka- napon belül		
		Egyéb:	5*9	5 munka- napon belül		
Munka befejezése		Kritikus:	5*9	12 órán belül	Ajánlattevő	e-mailes készre jelentés, csatolt dokumentáció, javítás betöltve a rendszerbe
		Súlyos:	5*9	36 órán belül		
		Normál:	5*9	5 munka- napon belül		
		Egyéb:	5*9	10 munka- napon belül		

Hibakezeléssel kapcsolatos követelmények:

1. Ajánlattevőnek a hibák elhárítását mielőbb meg kell kezdenie- telefonon, elektronikus levelezésen keresztül, távoli bejelentkezéssel - és befejeznie a szolgáltatási szint táblázatban meghatározottak szerint.
2. Kritikus (kiemelt) vagy súlyos (magas) prioritású hiba írásos bejelentésével egyidejűleg Ajánlatkérő haladéktalanul értesíti telefonon is Ajánlattevő kapcsolattartóját.
3. Ajánlattevő rendelkezzen megfelelő infrastruktúrával a hibabejelentések fogadásához, hibaelhárítások támogatásához.
4. Ajánlattevő Ajánlatkérőt tájékoztassa a hiba okáról, a javítás módjáról.

5. Ajánlattevő az elvárt szolgáltatási szintet betartva, megfelelő minőségben biztosítsa a hibák elhárítását, javítását.
6. Ajánlattevő az általa elvégzett hibajavításokat szükség esetén vezesse át, dokumentálja a rendszerdokumentációban.
7. Ajánlattevő nem vállal felelősséget az alábbi esetekben:
 - Ajánlatkérő általi adatbeviteli, -rögzítési hibák,
 - a hardver eszközök hibás működéséből vagy hibás installációjából bekövetkező hibák,
 - a rendszer rendellenes használatából eredő hibák,
 - Ajánlatkérő által beállítható paraméterek (jogcímek, jogcímlisták stb.) hibátlanságáért,
 - az adatmentés elmulasztásáért,
 - számítógép vírusok által okozott károkért.

1.2. Egyéb üzemeltetési valamint a jogszabály-követési és szoftverkövetési feladatok végzése

Ajánlattevő az alábbi egyéb üzemeltetési, valamint jogszabály-követési feladatok végzését biztosítsa Ajánlatkérő részére:

1. **Modulgazdai feladatok végzése:** a használatban lévő modulok nem felhasználói szintű konfigurálása, időfüggő és időfüggetlen beállításainak módosítása, karbantartása, optimalizálása, a beállított folyamatok támogatása, ajánlatkérői igények kezelése, rendszeres és alkalmi lekérdezések (riportok) készítése, jogszabályváltozások tartalmi változásának követése, új folyamatok fejlesztése, bevezetése, szoftverfejlesztésekhez rendszerdokumentációk, hírlevelek elkészítése, tesztelési feladatok végzése, Humán rendszer fejlesztések koordinálása, megvalósításuknak támogatása, részvétel a kapcsolódó projektekben, rendszerdokumentáció aktualizálása.
2. **Szoftverkövetés végzése:** a Humán rendszer használatban lévő (jelen Műszaki leírás 1. pontjában felsorolt) moduljaira vonatkozó javító csomagok és új verziók térítésmentes rendelkezésre bocsátása, továbbá az ajánlatkérői fejlesztési javaslatok összegyűjtése és figyelembe vétele a - nem az Ajánlatkérő által finanszírozott - központi fejlesztéseknél. Ajánlatkérőnek az új verziókra vonatkozóan az előző verzióval megegyező terjedelmű kizárólag programhasználati felhasználási jog biztosítása.

Ajánlattevő az egyéb üzemeltetési valamint a jogszabály-követési szolgáltatásokat az alábbi szolgáltatási szintnek megfelelően biztosítsa.

Egyéb üzemeltetési feladatok elvárt szolgáltatási szintje

Tevékenység	Input	Rendelkezésre állás	Feladatvégzés	Végzi	Output
Munka megkezdése	e-mailes bejelentés vagy önálló feladat-felismerés	5*9	2 munkanapon belül	Ajánlattevő	
Munka befejezése		5*9	5 munkanapon belül	Ajánlattevő	e-mailes készre jelentés (ha volt bejelentés), csatolt dokumentáció

Jogszabály-követési feladatok elvárt szolgáltatási szintje

Tevékenység	Input	Rendelkezésre állás	Feladatvégzés	Végzi	Output
Munka megkezdése	e-mailes bejelentés vagy önálló feladat-felismerés	5*9	5 munkanapon belül	Ajánlattevő	
Munka befejezése		5*9	12 munkanapon belül	Ajánlattevő	e-mailes készre jelentés, csatolt dokumentáció, fejlesztés betöltve a rendszerbe

Az egyéb üzemeltetési valamint a jogszabály-követési és licenc karbantartási feladatok végzésével kapcsolatos követelmények:

1. Ajánlattevőnek az egyéb üzemeltetési és jogszabály-követési feladatok elvégzését mielőbb meg kell kezdenie - telefonon, elektronikus levelezésen keresztül, távoli bejelentkezéssel - be kell fejeznie a szolgáltatási szint táblázatban meghatározottak szerint.
2. Kritikus (kiemelt) vagy súlyos (magas) feladat írásos bejelentésével egyidejűleg Ajánlatkérő haladéktalanul értesíti telefonon is Ajánlattevő kapcsolattartóját.
3. Ajánlattevő rendelkezzen az üzemeltetési, jogszabály-követési és a licenc karbantartási feladatok elvégzéséhez szükséges megfelelő infrastruktúrával.
4. Ajánlattevő az elvárt szolgáltatási szintet betartva, megfelelő minőségben biztosítsa az egyéb üzemeltetési és a jogszabály-követési feladatok elvégzését.
5. Ajánlattevő folyamatos jogszabályfigyelést végezzen, és biztosítsa munkatársai

naprakésztségét a központi költségvetési szervek működését érintő jogszabályokra vonatkozóan.

6. Ajánlattevő a jogszabály-követés keretében a szoftverterméket folyamatosan, ajánlatkérői jelzés, bejelentés, specifikáció és követelmény meghatározás nélkül is úgy fejlessze, hogy a használatra bocsátott mindenkori verzió összes funkciója mindenkor megfeleljen a hatályos jogszabályi követelményeknek.
7. Ajánlattevő a szükséges változtatásokat tartalmazó szoftverváltozásokat olyan időpontban biztosítsa Ajánlatkérő felhasználói körének részére, hogy az képes legyen eleget tenni a jogszabályi változásokból származó kötelezettségeknek. Ajánlattevő ezekről a frissítésekről e-mail útján írásbeli értesítést küldjön Ajánlatkérő részére, mellyel egyidejűleg a frissített programverziót is tegye elérhetővé, letölthetővé.
8. Ajánlattevő jogszabály-követési kötelezettsége teljesítéséért semmilyen körülmények között sem számíthat fel a meghatározott havidíjon felül további díjtételt, így akkor sem, ha a jogszabályi környezet változásának lekövetése igen jelentős szoftvermódosítást igényel.
9. Ajánlattevő az üzemeltetési feladatvégzés keretében az üzemeltetésből, jogszabály-követésből, fejlesztésből, licenc karbantartásból fakadó változásokat folyamatosan vezesse át, készítse el a hozzátartozó és a változásokat leíró tájékoztatásokat, hírleveleket és minimum évente egyszer dokumentálja a rendszerdokumentációban.

1.3. Integrált humánügyi rendszer rendelkezésre állása

Ajánlattevő biztosítsa a Humán rendszer 97%-os rendelkezésre állását munkanapokon 7:30 órától 16:30 óráig (5/9) terjedő időszakra.

A Humán rendszer rendelkezésre állása a szolgáltatás-igénybevehetőség és a teljes elvi szolgáltatási idő hányadosa, százalékban kifejezve.

- Adott évben a szolgáltatás-kiesés időtartama: a szolgáltatás-kiesés regisztrálásától a szolgáltatás helyreállításáig eltelt összes idő.
- Teljes elvi szolgáltatási időtartam: az az időtartam, melyet Ajánlattevő a teljes, éves szolgáltatás-nyújtási időszakban szolgáltatás-kiesés nélkül lenne képes szolgáltatni.
- Rendelkezésre állás: adott évben a szolgáltatás-kiesés teljes időtartamának és a teljes elvi szolgáltatási időtartamnak a hányadosát ki kell vonni 1-ből, és az eredményt szorozni kell 100-zal.

Rendelkezésre áll a rendszer, mikor a működésének képes eleget tenni, képes feladatokat fogadni, és működni reális válaszidővel:

- a rendszer funkciói működnek, kiemelten a napi rutinfeladatok ellátásához szükséges adatbeviteli funkciók és a törvény által előírt kötelező jelentéseket elkészítő funkciók, és

- az adatbeviteli tranzakciók válaszüzeje a rendszeres napi rutin feladatok végzése mellett nem haladja meg az 5 másodpercet 1 órán keresztül mérve.

A rendelkezésre állás számításába nem tartoznak bele:

- Ajánlattevő által előre bejelentett, Ajánlatkérő által jóváhagyott szoftver karbantartási és egyéb leállások,
- Ajánlatkérő által előre bejelentett hardver és/vagy szoftver karbantartási és egyéb leállások,
- nem az Ajánlattevő által biztosított szolgáltatások elégtelensége miatti rendelkezésre nem állás időszaka, ebben az esetben Ajánlattevő feladata annak bizonyítása, hogy a rendszerleállítás nem az általa biztosított szolgáltatások elégtelenségéből fakad.

Ajánlattevő által előre bejelentett karbantartások időkerete havonta egy alkalom és maximum 6 óra a rendszerkarbantartás és a szoftverfrissítések elvégzése érdekében. Egyéb előre bejelentett rendszerleállítás esetén ennek okát Ajánlattevőnek a bejelentéskor részletesen indokolnia szükséges. Munkanapokon 7:30 órától 16:30 óráig (5/9) terjedő időszakra előre bejelentett karbantartás nem ütemezhető.

Amennyiben Ajánlatkérő hétvégi, munkaszüneti és ünnepnapon munkavégzést tervez, arról a Felek által kölcsönösen elfogadott határidőn belül a munka megkezdése előtt Ajánlattevőt írásban (e-mail, fax, help-desk) tájékoztatja.

1.4. Ajánlatkérő támogatása

1. Ajánlattevő kötelessége help-desk szolgáltatás nyújtása, ennek keretében Vállalkozó folyamatos, hot-line, telefonos és on-line szoftver konzultációs ügyeletet biztosít Megrendelő számára munkanapokon 07:30-16:30 óra között.
2. Help-desk szolgáltatás keretében Ajánlatkérő Humán Gazdálkodási Főosztályának azonnali telefonos támogatása a Humán rendszer esetleges funkcionális problémáival és használatával kapcsolatban.

2. Integrált Humánügyviteli Rendszer oktatása, továbbfejlesztése

Ajánlatkérő igénye szerint hívhat le tanácsadói napokat a Humán rendszerhez kapcsolódó oktatási és fejlesztési feladatok megvalósítása érdekében. A lehívott tanácsadói napok összege nem haladhatja meg az 50-et.

Ajánlatkérő oktatási és/vagy fejlesztési igényét írásban, e-mailben jelzi. Ezt követően Ajánlattevő készítsen ajánlatot és aláírva, e-mailben mellékletként küldje meg az alábbi

szolgáltatási szint táblázatnak megfelelően. Az ajánlat egyrészt tartalmazza a szükséges oktatás és/vagy fejlesztés szakmai tartalmát, másrészt pedig az igényelt tanácsadói napszámot.

Ajánlatkérő az oktatásra és/vagy fejlesztésre vonatkozó, Felek által aláírt kiegészítő megállapodást szkennelve, e-mailben mellékletként is megküldi Ajánlattevőnek.

Ezt követően Ajánlattevő az oktatást és/vagy fejlesztést az alábbi szolgáltatási szint táblázatnak megfelelően végezze el. Fejlesztés esetén azt készítse el, tesztelje, szükség esetén javítsa, tegye elérhetővé, továbbá írásban, e-mailben jelezze annak elkészültét az Ajánlatkérőnek. Ajánlattevő adott oktatási és/vagy fejlesztési feladat részeként készítse el a megfelelő rendszerdokumentációt.

Oktatási és továbbfejlesztési feladatok szolgáltatási szintje

Tevékenység	Input	Rendelkezésre állás	Feladatvégzés	Végzi	Output
Ajánlat elkészítése	e-mailes ajánlatkérés	5*9	8 munkanapon belül	Ajánlattevő	ajánlat megküldése e-mailben
Munka megkezdése	aláírt kiegészítő megállapodás e-mailes megküldése	5*9	A kiegészítő megállapodás szerint.	Ajánlattevő	
Munka befejezése		5*9	A kiegészítő megállapodás szerint.	Ajánlattevő	e-mailes kézre jelentés, csatolt dokumentáció, fejlesztés betöltve a rendszerbe

4. Felelősség lehatárolás, elválasztás

Ajánlattevő kötelessége a Humán rendszer fellépő szoftveres problémáinak mielőbbi elhárítása, a Humán rendszerrel járó összes rendszeres és eseti szoftverüzemeltetési és fejlesztési feladat elvégzése a jelen Műszaki leírásban meghatározott követelményeknek megfelelő mennyiségű és minőségű szolgáltatások nyújtása érdekében. Ajánlattevői feladatok részletesebb kifejtését jelen Műszaki leírás korábbi fejezetei tartalmazzák.

Ajánlatkérő kötelessége a Humán rendszert kiszolgáló szerverek, tárhelyek (storage), hálózat és munkaállomások esetén a folyamatos működőképesség biztosítással, hibakezeléssel, üzemeltetéssel, karbantartással és fejlesztéssel járó összes rendszergazdai feladat végzése. Ajánlatkérő által végzendő feladatok részletesebb kifejtését az alábbi felsorolás tartalmazza:

- Humán rendszer adminisztrációja: felhasználói adminisztráció, biztonsági adminisztráció, rendszer-adminisztráció, szoftver módosítások betöltésének menedzsmentje, output menedzsment, szoftverfrissítések kezelése, feladatok dokumentálása. Szoftverfrissítés

keretében Ajánlatkérő az Ajánlattevő által küldött e-mail értesítés után a programfrissítéseket a megadott helyről letölti, és ezzel aktualizálja a telepített Humán rendszerét.

- Humán rendszer monitorozása, hangolása és performancia menedzsmentje: az alkalmazás működéséhez szükséges tárolókapacitás figyelése (HDD használat), az alkalmazás teljesítményadatainak figyelése (CPU használat, RAM használat, swap tevékenységek), rendszernapló bejegyzéseinek elemzése, logok figyelése, jogosulatlan rendszerhasználat, adathozzáférés monitorozása, paraméterek hangolása.
- Humán rendszer adatbázis menedzsment, karbantartás és felügyelet: kapacitás felügyelete, paraméterek beállítása, adatbázis hangolása, adatbázis ellenőrzése, hiányzó indexek ellenőrzése, adatbázis bejegyzések (log) ellenőrzése, adatbázis növekedési ütemének vizsgálata, táblák növekedési ütemének vizsgálata, adatbázis reorganizáció végrehajtása, hiányzó indexek generálása, táblaterek bővítése, adatbázis fájlok adminisztrálása, anomáliamentesség biztosítása, adatbázis performancia elemzése, adatforgalom optimalizálása.
- Humán rendszer mentés és visszaállítás: mentési és archiválási feladatok ütemezése, futtatása és figyelemmel kísérése, a Humán rendszernek és adatbázisának napi mentése, mentések sikerességének ellenőrzése, hardver hibából, alkalmazásbeli hibából vagy felhasználói tévedésből eredően vagy tesztelési célból a rendszer és az adatbázis egy korábbi konzisztens állapotának visszaállítása szükség esetén.
- A Humán rendszert kiszolgáló szerverek és tárhelyek (storage) rendszerszoftvereinek (elsősorban de nem kizárólagosan az operációs rendszer) karbantartása, az ezekről biztonsági mentést végző szoftver, valamint a vírusirtó szoftver karbantartása, rendszerellenőrzési (munkaprocesszek, rendszernaplók stb.) tevékenységek végzése, szerverek szabad merevlemez területének ellenőrzése, fájl rendszer terítettségének vizsgálata, töredezettség-mentesítés szükség szerint, a rendszerszoftverek paraméterezésének hangolása, új verziók, frissítések telepítése, a szoftver üzemeltetéssel kapcsolatos tevékenységek dokumentálása.
- Rendszerszoftver hibajelzések vizsgálata, szoftveres zavarok, hibák elhárítása, és a hibák miatt esetlegesen tönkrement állományok helyreállítási kísérlete.
- Rendszerszoftver hozzáférési jogosultságok kezelése.
- Ütemezett mentések készítése a rendszerszoftvekről, a mentések és a mentésre használt egységek ellenőrzése, továbbá az összes mentés (Humán rendszer, az adatbázis kezelő szoftver valamint a rendszerszoftverek mentéseinek) tárolása földrajzilag elkülönült helyen.

- Tervszerű hardverkarbantartás, általános folyamatos felülvizsgálatok, terhelésvizsgálatok, hibaplók figyelése a szerverek, tárhelyek (storage) és hálózati aktív eszközök esetében, és az itt jelzett meghibásodások leereagálása, tesztprogramok futtatása.
- Szerverek és tárhelyek (storage) működési paramétereinek figyelése, a belső tápfeszültségek mérése, tűréshatárok ellenőrzése, belső hőmérséklet vizsgálata, külső - belső portalanítás, szennyeződéseltávolítás, hűtési rendszer ellenőrzése, háttértárak tesztjei.
- Lokális munkaállomások, perifériák tervszerű, ütemezett tisztítása, szükség szerinti működési paraméterek módosítása. Munkaállomás, nyomtató és egyéb perifériák karbantartása, munkaállomások operációs rendszerének, szoftver alkalmazásainak, Humán rendszer kliens szoftvernek a telepítése, konfigurálása, karbantartása, vírusirtó naplófájl elemzése, vírusirtás szükség szerint.
- A szerverek, tárhelyek (storage) és hálózati eszközök működésének nyomon követése, monitorozása.
- Szünetmentes áramforrás akkumulátorainak ellenőrzése, riasztási funkciók tesztelése.
- A hálózati csatlakozók, lengőkábelek ellenőrzése és tisztítása (optika, UTP stb.), kábelezés nyomvonalainak bejárása, kábelek, borítások állapotának ellenőrzése, szükség szerinti pótlása.
- A szerverek, tárhelyek (storage) és a hálózati aktív eszközök számára megfelelő működési környezet biztosítása, a szerverszobák rendszeres ellenőrzése.
- Hardver javítások lebonyolítása a hardverek szállítóival, gyártóival vagy a karbantartási szerződéses partnerekkel.
- A működésbiztonság megőrzéséhez illetve a kívánt szolgáltatási szint biztosításához szükséges alkatrészek, tartalék eszközök, szoftverek pontos típusának meghatározása, rendelkezésre állásuk biztosítása.
- A hardver eszközökre (szerverek, tárhelyek (storage), hálózati aktív eszközök, munkaállomások) vonatkozó beruházási, fejlesztési stratégia kialakítása, megvalósítása.
- A hibaelhárítással, üzemeltetéssel, karbantartással és fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek dokumentálása.

Ajánlattevő teljesítményének, szolgáltatási szintjének értékelésekor figyelmen kívül kell hagyni azokat az időszakokat, amikor az Ajánlattevő által nyújtott szolgáltatások elégtelensége egyértelműen a Megrendelő által biztosított szolgáltatások elégtelenségéből fakad. Az időszak kezdete az az időpont, amikor az Ajánlattevő erről Ajánlatkérőt szóban és írásban (pl. e-mail) tájékoztatja, az időszak vége pedig az az időpont, amikor a Ajánlatkérő a probléma elhárításáról az Ajánlattevőt szintén szóban és írásban (pl. e-mail) tájékoztatja.

Ajánlatkérő és Ajánlattevő a szerződés megkötése után közös megegyezéssel meghatározzák a Humán rendszerről és az adatbázisáról készülő napi biztonsági mentések módját.

Ajánlatkérő Ajánlattevőnek hozzáférést biztosít a Humán rendszerhez a feladatainak ellátásához szükséges mértékben.

Ajánlatkérő és Ajánlattevő jelen műszaki leírásban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos, felek képviselői által aláírt szabályzatokban, dokumentumokban foglaltaknak megfelelően járnak el. A jelen műszaki leírásban megfogalmazottak és az érvényben lévő szabályzatok esetleges ellentmondása esetén a Feleknek a jelen műszaki leírásban megfogalmazottak szerint kell eljárniuk.

