



AJÁNLATI DOKUMENTÁCIÓ

DEBRECENI EGYETEM
4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
(a továbbiakban: Ajánlatkérő)

**„DEL312/2015.: A Debreceni Egyetem Integrált Humánügyviteli Rendszerének
üzemeltetése, jogszabály-követése, felhasználói (programhasználati) licenceinek biz-
tosítása, oktatása, továbbfejlesztése”
tárgyú közbeszerzési eljárásának dokumentációja**

Az eljárás száma: DEK-312/2015.

2015. október

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános követelmények.....	3
II. Részletes ajánlati feltételek.....	5
III. Műszaki leírás	17
IV. Vállalkozási szerződés tervezet.....	29
V. Iratminták	57

I. Általános követelmények

1. A Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján, ahol a Kbt. vagy a Kbt. felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - egyszerű másolatban is benyújtható. Az ajánlatkérő előírhatja az olyan nyilatkozat eredeti vagy hiteles másolatban történő benyújtását, amely közvetlenül valamely követeles érvényesítésének alapjául szolgál (különösen: garanciavállaló nyilatkozat vagy kezes-ségvállalásról szóló nyilatkozat). Nem elektronikus úton történő ajánlattétel esetén az ajánlat 61. § (1) bekezdése szerint benyújtott egy eredeti példányának a 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia. Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is köteles elfogadni.
2. A meghatározott gyártmányra, technikai megoldásra való hivatkozás csak a közbeszerzés tárgyának egyértelmű meghatározása érdekében történt, azzal egyenértékű eszközök is megajánlhatók a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 26. § (6) bekezdése alapján.
3. Amennyiben az Ajánlati felhívás és az Ajánlati Dokumentáció (továbbiakban: Dokumentáció) között eltérés tapasztalható, úgy az Ajánlati felhívásban foglaltak a mérvadók.

Fontos fogalmak a Kbt. alkalmazásában:

ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;

alvállalkozó: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,

b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,

c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót;

elektronikus út: elektronikus adatfeldolgozást, -tárolást és -továbbítást végző vezetékes, rádiótechnikai, optikai vagy más elektromágneses eszközök alkalmazása;

Európai Unió, illetve az Európai Unió tagállama kifejezésen az Európai Gazdasági Térséget, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásokban részes államokat is érteni kell, kivéve a 9. § (1) bekezdés d) pontja esetében;

gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, illetve építmények építését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja;

hamis adat: a valóságnak megfelelően ismert, de a valóságtól eltérően közölt adat;

hamis nyilatkozat: olyan nyilatkozat, amely hamis adatot tartalmaz;

közbeszerzési eljárás megkezdése: A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás [38. § (1) bekezdés] megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás eseté

ben pedig az ajánlattételi felhívás - a 99. § (2) bekezdése szerinti esetben a tárgyalási meghívó - megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni;

meghatározó befolyás: meghatározó befolyást képes gyakorolni az a szervezet, amely az alábbi feltételek közül legalább eggyel rendelkezik egy másik szervezet tekintetében:

a) vagyoni hozzájárulása, illetve részvénytársaság esetében a tulajdonában lévő részvények névértéke meghaladja a jegyzett tőke felét,

b) a tagok szavazatának többségével egyedül rendelkezik, vagy más tagok a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek,

c) jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők (döntéshozók, ügyvezetők) vagy a felügyelőbizottság (felügyeleti, ellenőrző szerv, testület) tagjainak többségét megválassza (kijelölje) vagy visszahívja;

támogatás: a közbeszerzésre irányuló szerződés teljesítéséhez pénzeszköz vagy egyéb anyagi előny juttatása az ajánlatkérő részére, ide nem értve az adókedvezményt és a kezességvállalást;

tényleges tulajdonos:

A 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény 3. § szerint:

3.§ r)

ra) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékaival rendelkezik, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

rb) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

rc) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak,

rd) alapítványok esetében az a természetes személy,

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százaléka a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták,

2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy

3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviselőjében eljár, továbbá

re) az ra)-rb) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vezető tisztségviselője;

II. Részletes ajánlati feltételek

Az ajánlat elkészítése

1. A Dokumentáció kiegészítése, tájékoztatás

Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártát megelőző ésszerű határidőben kérjen írásban további tájékoztatást az ajánlat elkészítéséhez szükséges bármely információ tekintetében az ajánlati felhívásban megadott elérhetőségeken.

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejárta előtt ésszerű időben írásban adja meg a kért tájékoztatást.

2. Az ajánlati felhívás és/vagy Dokumentáció módosítása

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig bármikor jogosult módosítani az ajánlati felhívásban, illetve a Dokumentációban meghatározott feltételeket. Az ajánlattételi határidő, az ajánlattételi felhívás vagy dokumentáció módosításáról, valamint az ajánlattételi felhívás visszavonásáról nem kell hirdetményt közzétenni, hanem az eredeti ajánlattételi határidő lejárta előtt közvetlenül, egyidejűleg írásban kell tájékoztatni azokat a gazdasági szereplőket, amelyeknek az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást megküldte.

3. Az ajánlat visszavonása

Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig az Ajánlatkérőhöz intézett írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja az ajánlatát.

4. Az ajánlat módosítása

Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlatát (Kbt. 60. § (7) bekezdés).

Az ajánlattételi határidő lejártát követően (ami egybeesik az ajánlatok nyilvános bon-tásának kezdési időpontjával) a benyújtott ajánlatok még az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók!

5. Az ajánlatban csatolandó iratok

Az ajánlatnak az alábbi nyilatkozatokat, illetve dokumentumokat kell tartalmaznia:

- a) Szakmai ajánlatot, melyben ajánlattevő bemutatja a megajánlott szolgáltatás részletes ismertetését és a részletes árajánlatát, a Műszaki leírás alapján.
- b) Az ajánlatnak tartalmaznia kell annak igazolására alkalmas nyilatkozatot, mely szerint az Ajánlattevő által teljesítendő szállítások, szolgáltatások, illetve azok bármely részének Ajánlatkérő általi igénybe vétele nem sérti bármely harmadik személy szerzői jogát, szabadalomhoz, védjegyhez, ipari minta oltalomhoz fűződő, vagy bármilyen más iparjogvédelmi oltalmat élvező jogát. Továbbá az Ajánlattevő kifejezett és visszavonhatatlan nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy ha bármely harma-

- dik személy az Ajánlatkérővel szemben ilyen alapon bármilyen, így különösen kárterítési igényt támaszt, akkor ezért teljes mértékben az Ajánlatkérő helyett helyt áll.
- c) A szerződés teljesítésére való alkalmasságot igazoló, a jelen Dokumentáció 7. pontjában meghatározott dokumentumok.
- d) Alvállalkozó(k) igénybevétele: Az Ajánlattevőnek ajánlatában a Kbt. 40. § (1) alapján nyilatkoznia kell, meg kell jelölni
- da) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,
 - db) az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.
- e) Az ajánlatnak tartalmaznia kell különösen az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát az ajánlati vagy ajánlattételi felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.
- f) Az ajánlatban az ajánlattevőnek az egyéb előírt dokumentumok benyújtása mellett nyilatkoznia kell arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.
- g) Az ajánlatnak felolvasólapot kell tartalmaznia, amely feltünteti ajánlat esetében az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- h) Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlatot aláíró személy, illetve a nevesített alvállalkozók, kapacitást rendelkezésre bocsátó gazdálkodó szervezetek részéről aláíró személyek eredeti, vagy egyszerű másolatú **aláírási címpéldányt vagy aláírás mintát, ill. meghatalmazást.**
- Az ajánlatnak tartalmaznia kell a kötelezően benyújtandó iratjegyzékben feltüntetett iratokat, **még abban az esetben is, ha azok „nemleges” tartalmúak. Azokat a nyilatkozatmintákat, melyek esetleg nem vonatkoznak az ajánlattevőre, kérjük áthúзва csatolni az ajánlatba.**

6. Az ajánlattétel költségei

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos összes költséget az Ajánlattevő viseli, ezekkel kapcsolatban az Ajánlatkérő semmilyen módon nem tehető felelőssé.

7. A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolása

Az ajánlat érvényességéhez szükséges, hogy az Ajánlattevő igazolja a szerződés teljesítésére való alkalmasságát.

- a) A **pénzügyi-gazdasági alkalmasság** igazolása céljából az Ajánlattevőnek ajánlatához mellékelnie kell az ajánlati felhívás III.2.2 pontban előírt iratokat

- b) **A műszaki-szakmai alkalmassága** igazolása céljából az Ajánlattevőnek ajánlatához mellékelnie kell az ajánlati felhívás III.2.3 pontban előírt iratokat

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet (Kbt. 55. § (5) bekezdése) az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

A Kbt. 55. § (6) alapján az ajánlattevő az alkalmasság igazolása során az (5) bekezdés szerint más szervezet kapacitására a következő esetekben támaszkodhat:

- a) ha az alkalmasság igazolásakor bemutatott, más szervezet által rendelkezésre bocsátott erőforrásokat a szerződés teljesítése során ténylegesen igénybe fogja venni és ennek módjáról nyilatkozik, ilyen nyilatkozatnak tekintendő az is, ha a szervezet alvállalkozóként megjelölésre került, vagy
- b) ha az alkalmassági követelmény korábbi szállítások, szolgáltatások vagy építési beruházások teljesítésére vonatkozik, az ajánlattevő nyilatkozik arról, hogy milyen módon vonja be a teljesítés során azt a szervezetet, amelynek adatait az alkalmasság igazolásához felhasználja, amely lehetővé teszi e más szervezet szakmai tapasztalatának felhasználását a szerződés teljesítése során, vagy
- c) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása során – az a) pontban foglalt esetektől eltérően - akkor is, ha az adott alkalmassági követelmények nem a teljesítéskor ténylegesen rendelkezésre bocsátható erőforrásokra vonatkoznak. Ebben az esetben az a szervezet, amelynek adatait az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az alkalmasság igazolásához felhasználja, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezesként felel az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

8. Kizáró okok igazolási módja:

Kizáró okok vonatkozásában a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet az irányadó.

Az ajánlattevőnek ajánlatában a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény Harmadik Része szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásban a 12. § szerint nyilatkoznia kell, hogy nem tartozik a Kbt. 56. § (1)-(2) bekezdésének és a Kbt. 57. § (1) pontjában foglalt kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont kc) pontját a 2. § i) pont ib) alpontja és a 4. § f) pont fc) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.

A közbeszerzés teljesítése során igénybe venni kívánt alvállalkozók és az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplők tekintetében az ajánlattevő a Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján köteles nyilatkozni ajánlatában, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe az 56. § (1) szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót és az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplőt. A Kbt. 57. § (1) pontjában foglalt kizáró okok tekintetében az alvállalkozó és az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő vonatkozásában, az ajánlattevő választása szerint az ajánlatban a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 10. §-a szerint járhat el.

A kizáró okok tekintetében Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Közbeszerzési Hatóság alábbi útmutatóira (elérhető: www.kozbeszerzes.hu honlapon):

- „A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56-57. §-ában, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 2-3. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában” c. útmutató (KÉ.2013/141.szám., 2013.11.29.)
- „A közbeszerzési eljárás során benyújtandó, kizáró okokkal kapcsolatos igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról az Európai Unióban és az Európai Gazdasági Térségben letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában” c. útmutató (KÉ 2012/61.szám, 2012.06.01.).

9. Az ajánlat pénzneme

Az árakat HUF-ban kell megadni.

10. Az ajánlat nyelve

Az ajánlatban valamennyi dokumentumnak magyar nyelvűnek kell lennie. **Az idegen nyelven készült iratokat (felelős) magyar fordításban is be kell csatolni.** A fordítások helyességért ajánlattevő felel. Ajánlatkérő az esetleges téves információt hamis adatközlésnek minősíti. A felelős fordításról az ajánlatban nyilatkozni kell.

A Kbt. 56-57. § szerinti hatósági igazolásokat, nyilatkozatokat, banki igazolásokat, aláírási címpéldányt, cégkivonatot (felelős) magyar fordításban is be kell nyújtani, ezzel egyidejűleg a külföldi Ajánlattevő köteles táblázatos formában nyilatkozni arra vonatkozóan, hogy a kizáró okok tekintetében mely, az ajánlattevő székhelye szerinti hatóságok adnak ki igazolást.

11. Teljes körűség, több változatú ajánlat, több alanyú ajánlat

Az Ajánlattevő az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint **nem** jogosult részajánlat tételre, továbbá alternatív, illetve többváltozatú ajánlatot **nem** jogosult tenni.

Kbt. 25. § (1) és (2) bek. alapján:

- több gazdasági szereplő közösen is tehet ajánlatot.
- Közös ajánlattétel esetén az ajánlathoz csatolni kell a közös ajánlattevők közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselő megjelölését, a közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalásáról szóló nyilatkozatot, valamint a feladat elvégzésére vonatkozó, a tagok közötti munkamegosztást és részesedések %-os arányait tartalmazó megállapodást.

Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 25. § (3)-(4) és (6)-(7) bek. szerint kell eljárni.

12. Ajánlati kötöttség

Az Ajánlattevő ajánlatához (ajánlati kötöttség) az ajánlattételi határidő lejártától kötve van. Az ajánlati kötöttség időtartama 30 (harminc) nap.

Az ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot.

13. Az ajánlat érvényességének alaki kellékei

Az ajánlatokat (a mellékletekkel együtt) **egy eredeti papíralapú példányban és elektronikusan 1 db CD vagy DVD-en, „pdf”** formátumban rögzítve kell benyújtani. Az ajánlatban nyilatkozni kell, hogy az elektronikus példány a papíralapú eredetivel mindenben megegyezik. Amennyiben az eredeti és a másolati példányok között bármilyen eltérés van, az eredeti példány tartalma az irányadó.

Az ajánlatot egy borítékban vagy csomagban kell elhelyezni, melyen kívülről az alábbiak szerint kell megjelölni a beszerzés tárgyát:

DEK-312 AJÁNLAT DEK-312/2015.: A Debreceni Egyetem Integrált Humánügyviteli Rendszerének üzemeltetése, jogszabály-követése, felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítása, oktatása, továbbfejlesztése” tárgyú közbeszerzési eljárásra Ajánlattételi határidő, 2015. november 16. 11:00 óra előtt nem bontható fel!
--

Továbbá **fel kell tüntetni az Ajánlattevő bejegyzett cégnevét, székhelyét**, illetve - ha a jelen közbeszerzési eljárásban az Ajánlattevő valamely szervezeti egysége jár el - az ilyen szervezeti egység telephelyét, fióktelepét.

Az ajánlatot a Kbt. 60. § meghatározottak szerint kell elkészíteni.

Az ajánlatot az ajánlattevőnek az ajánlati felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell elkészítenie és benyújtania.

Az ajánlatokat le kell fűzni, minden információt tartalmazó oldalt oldalszámmal kell ellátni, az ajánlatba oldalszámozott tartalomjegyzéket kell csatolni.

14. Az ajánlatok benyújtása, ajánlattételi (benyújtási) határidő

Az ajánlatok bontása nyilvános.

Az ajánlat postai úton vagy személyesen is benyújtható.

Az ajánlat postai úton csak tértivevényes küldeményként nyújtható be. A benyújtás teljesítésének a küldemény tényleges kézbesítése minősül.

A személyesen benyújtott ajánlat átvételét Ajánlatkérő a helyszínen írásban visszaigazolja.

Lezáratlan, illetve sérült borítékot nem vesz át.

Az ajánlatoknak legkésőbb 2015. november 16. 11:00 óráig meg kell érkezniük az alábbi címre:

**Debreceni Egyetem
Kancellária
Jogi igazgatóság
Közbeszerzési Osztály
4028 Debrecen, Kassai út 26.
Kancellária I. épület
I. emelet 13. sz. szoba**

15. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat a Kbt. 62. § alapján az Ajánlatkérő az **ajánlattételi határidő lejártának időpontjában** bontja fel.

A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

Az ajánlatok felbontásánál a Kbt. 62. § (2) bek. alapján csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatkérő a Kbt. 62. § (4) bek. alapján az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a közbeszerzés becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

Ha az ajánlatok bontásán egy ott jelen lévő személy kéri, az ajánlat ismertetését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthesse a 60. § (6) bekezdése szerinti felolvasólapba.

A beadott ajánlatok felbontásáról és a felolvasott adatok ismertetéséről az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek.

A Kbt. 61. § (3) alapján a határidő után beérkezett ajánlat csomagolása az ajánlattevő személyének megállapítása céljából bontható fel, amelyről külön jegyzőkönyv készül.

16. Ajánlatok vizsgálata

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Érvénytelen az ajánlat a Kbt. 74. § alapján, ha:

(1) Az ajánlat érvénytelen, ha

a) azt az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;

- b) az ajánlattevő vagy alvállalkozója vagy az ajánlatban az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek [24. §];
- c) az ajánlattevőt vagy alvállalkozóját, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet az eljárásból kizárták;
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlatok ajánlatkérő által előírt formai követelményeit;

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az ajánlat érvénytelen, ha:

- a) aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz [69. §];
- b) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz [70. §];
- c) az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő által előírt határidőre nem, vagy az előírt mértéknél kisebb összegben bocsátotta rendelkezésre (jelen eljárásban nem követelmény).

(4) Ha az ajánlat érvénytelen, az ajánlatkérőnek nem kell az értékelési szempontok szerint az ajánlatot értékelnie.

17. Az Ajánlattevő kizárása

(1) Az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki

- a) a kizáró okok [56-57. §] hatálya alá tartozik;
- b) részéről a kizáró ok [56-57. §] az eljárás során következett be.

(2) Az ajánlatkérő kizárhatja az eljárásból

- a) azt az ajánlattevőt, aki számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani [2. § (5) bekezdése],

18. Az ajánlatok hiánypótlása, pontosítása

Az ajánlatokban felmerülő hiányok pótlására Ajánlatkérő a Kbt. 67. §-ban foglaltak alapján biztosít lehetőséget. Az ajánlatok elbírálása során az Ajánlatkérő írásban a többi Ajánlattevő egyidejű írásbeli értesítése mellett szólítja fel hiánypótlásra az érintett Ajánlattevő(ke)t.

Az ajánlatkérő **nem** rendel el újabb hiánypótlást arra vonatkozóan, ha a hiánypótlással az ajánlattevő az ajánlatban korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás.

Ha az ajánlatkérő az ajánlatban a Kbt. 63. § (4) bekezdése szerinti értékelés eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását a Kbt. 68. § alapján az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításra alapuló - adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az ajánlatok elbírálása során a Kbt. 69. §-ban foglaltak alapján az Ajánlatkérő írásban és a többi Ajánlattevő egyidejű írásbeli értesítése mellett felvilágosítást kérhet az Ajánlattevőtől az ajánlattal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázása érdekében.

Ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz, az Ajánlatkérőnek írásban kell magyarázatot kérnie.

Ha az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalanul értékelte kötelezettséget tartalmaz, az Ajánlatkérő az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. (Kbt. 70. §), melyről valamennyi ajánlattevőt egyidejűleg értesíteni kell.

19. Az ajánlatok értékelése és összehasonlítása

Az Ajánlatkérő a szerződés teljesítésére pénzügyi, gazdasági és műszaki szempontból alkalmas Ajánlattevőnek a jelen közbeszerzési dokumentációban meghatározott követelményeket kielégítő ajánlatait (érvényes ajánlatok) a Kbt. 71. § (2) szerint **a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás** megajánlása alapján értékeli, az ajánlati felhívás IV.2.) pontjában meghatározottak szerint.

20. A közbeszerzési eljárás eredménytelensége

76. § (1) Eredménytelen az eljárás, ha

a) nem nyújtottak be ajánlatot vagy több szakaszból álló eljárás részvételi szakaszában részvételi jelentkezést;

b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket nyújtottak be;

c) egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett - az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot;

d) az ajánlatkérő az eljárást a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja [66. § (1) bekezdése, 44. § (3) bekezdése];

e) valamelyik ajánlattevőnek vagy részvételre jelentkezőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról dönt;

f) a 65. § (2) bekezdése szerinti esetben az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejár az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát;

g) a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától, az ajánlatkérő azonban nem nyilváníthatja eredménytelenné az eljárást akkor, ha a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége helyreállítható.

(2) Amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt, az eredménytelenség az eljárásnak csak az eredménytelenségi okkal érintett részére állapítható meg. Amennyiben az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban rögzítette és megindokolta azt, hogy bármely rész eredménytelensége esetén már nem áll érdekében a szerződések megkötése, az eljárást valamennyi rész tekintetében eredménytelenné nyilváníthatja.

21. Az eljárás eredményének ismertetése

A Kbt. 77. § (2) alapján az ajánlatkérő az elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni.

Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

A Kbt. 78. § szerint az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

Az ajánlatokról készült írásbeli összezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eljárás eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek.

22. A szerződéskötés tervezett időpontja

A szerződés kétoldalú aláírása az Ajánlati Felhívásban, a jelen dokumentációban, illetve az elfogadott ajánlatban foglaltak alapján kerül sor az összegezést követő 11. és 30. nap között.

23. Az eljárás nyertesének visszalépése

Ha az eljárás nyertese visszalép a szerződéskötéstől, az Ajánlatkérő – amennyiben hirdetett ilyen - az eljárás eredményének kihirdetésekor második legelőnyösebb ajánlatot benyújtónak minősített Ajánlattevővel köti meg a szerződést, vagy új eljárást ír ki.

24. Alkalmazandó jogszabályok

A jelen ajánlati dokumentációban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

25. Munkavédelemre vonatkozó előírások

A Kbt. 54. § (1) bekezdésben előírtaknak megfelelően azon szervezetek (hatóságok) neve és címe, amelyektől a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó kötelezettségekről tájékoztatás kérhető:

ÁNTSZ Debreceni Kistérségi Intézete Debrecen
4000 Debrecen, Rózsahegy u. 4.
Telefon: 06-52/420-015
Email: debrecen@hajdu.antsz.hu

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkaügyi Felügyelősége
4024 Debrecen, Piac u. 42-48.
Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 14.
tel: 06-52-417-340
fax: 06-52-451-063
E-mail: hajdubihar-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu, hajdubihar-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

Adózás tekintetében:
NAV Észak-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága
4034 Debrecen, Vágóhíd u. 2.
Tel.: +3652-506-700
Fax: +3652-506-727
www.nav.gov.hu

Környezetvédelem tekintetében:
Vidékfejlesztési Minisztérium
1055 Budapest,
Kossuth Lajos tér 11.
Postacím:
Vidékfejlesztési Minisztérium
1860 Budapest
Telefon: 06-1-301-4000 Fax: 06-1-302-0408
info@vm.gov.hu
www.vm.gov.hu

Akadálymentesítés tekintetében:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1055 Budapest, Szalay u.10-14
1884 Budapest, Pf. 1.
Központi telefonszám: 06-1- 795-1200
info@emmi.gov.hu
ugyfelszolgalat@emmi.gov.hu

IRATJEGYZÉK
az ajánlat részeként benyújtandó igazolásokról, nyilatkozatokról

Ssz.	Vizsgálat tárgya	Igazolás módja
1.	Információs adatlap	Kiadott minta szerint
2.	Tartalomjegyzék	Oldalszámozott
3.	Felolvasólap	Kiadott minta szerint
4.	Kbt. 56. (1)-(2) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá tartozás	A 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 12. § alapján a kiadott minta szerint
5.	Kbt. 58. § (3) bekezdés	Kiadott iratminta szerint
6.	Nyilatkozat alkalmassági feltételek teljesítési módjáról	Kiadott iratminta szerint
7.	Pénzügyi-gazdasági alkalmasság megítélése	Az ajánlati felhívás III.2.2. pontjában előírtak és a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 14. § szerint
8.	Műszaki-szakmai alkalmasság megítélésére kért dokumentumok	Az ajánlati felhívás III.2.3. pontjában előírtak és a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 15. § szerint
9.	Kapacitás biztosítására bevont szervezet tekintetében	Kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilatkozatok a Kbt. 55.§ (5)-(6) alapján
10.	Az ajánlati felhívás feltételeire, a szerződés teljesítésére, a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan, KKvt szerinti besorolás	Kbt. 60. § (3) és (5) szerinti nyilatkozat eredeti példányban
11.	Alvállalkozók tekintetében	Kbt. 40. § (1) bekezdés teljesítése a kiadott iratminta szerint
12.	Közös ajánlattétel esetén	Közös ajánlattételről szóló megállapodás a Kbt. 25.§ szerint
13.	Aláírási címpéldány(ok), aláírás minta, meghatalmazás	Felhívás V.4) Egyéb információk 2)
14.	Szakmai ajánlat	Dokumentáció 5. a) alapján a megajánlott áru, <u>szolgáltatás részletes ismertetése, részletes árajánlat</u> s
15.	Szerzői és iparjogvédelmi nyilatkozat	Dokumentáció 5. c) pont alapján
16.	Az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékkal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó, a teljesítés helyén hatályos kötelezettségekre vonatkozó kötelezettségek figyelembe vétele	Kbt. 54.§ (1) szerinti nyilatkozat
17.	Nyilatkozat az ajánlat eredeti és másolati példányainak egyezőségéről	Ajánlati felhívás V.4.1. alapján

18.	Nyilatkozat felelős fordításról, amennyiben idegen nyelvű irat került benyújtásra	Ajánlati felhívás V.4.3. alapján
-----	---	----------------------------------

Záradék

Az Ajánlatkérő, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve a Bíráló Bizottság kötelezettséget vállal arra, hogy az ajánlatban fellelhető, a törvényben meghatározott módon elkülönített adatokat a Kbt. 80. § szerinti előírások figyelembe vételével üzleti titokként kezeli.

III. Műszaki leírás

Ajánlatkérő jelenleg a JDolBer Integrált Humánügymiteli Rendszert használja bér- és munkaügyi adatainak nyilvántartására, ezzel kapcsolatos adatfeldolgozási tevékenységek végzésére és adat-szolgáltatási 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 Humánügymiteli Rendszer üzemeltetésére, jogszabálykövetésére és felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítására is kiterjedt.

Ajánlatkérő jelen közbeszerzés keretében 2016. január 1-től 2017. június 30-ig veszi igénybe az alábbi szolgáltatásokat:

- a. integrált humánügymiteli rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása,
- b. integrált humánügymiteli 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 humánügymiteli rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása

Az üzemeltetési, jogszabály-követési feladatok Ajánlatkérő produktív használatban lévő vagy azzal szakmailag egyenértékű integrált humánügymiteli 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 korlátozódó 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	Rendelkezésre állás	Hibajavítás	Végzi	Output
Munka megkezdése	e-mailes bejelentés	Kritikus:	5*9	4 órán belül	Ajánlattevő	
		Súlyos:	5*9	6 órán belül		
		Normál:	5*9	2 munkanapon belül		
		Egyéb:	5*9	5 munkanapon 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 munkanapon belül		
		Egyéb:	5*9	10 munkanapon 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 biztosítja 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 biztosítja.

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 feladatfelismerés	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 naprakészségét 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 mindenkor 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, jogszabálykövetésből, 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 humánügyviteli 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 rendszerleállás 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 ünnepnap 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-	5*9	A kiegészítő megállapodás szerint.	Ajánlattevő	

	mailes megküldése				
Munka befejezése		5*9	A kiegészítő megállapodás szerint.	Ajánlattevő	e-mailes készre jelentés, csatolt dokumentáció, fejlesztés betöltve a rendszerbe

3. 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 (első-sorban 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 az 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.

Szakmai és árajánlat tartalma

Ajánlattevő szakmai ajánlatában mutassa be:

- a bejelentések kezelésének módját, folyamatát,
- az üzemeltetési, jogszabály-követési és fejlesztési feladatok végzésének módját, dokumentálását,
- a szolgáltatást nyújtó szervezet felépítését.

Ajánlattevő szakmai ajánlatában adja meg a szakmai csapatának (help-desk szolgáltatás) az elérhetőségét:

- fax:
- e-mail:
- telefon:

Ajánlattevő árajánlatát az alábbi táblázat kitöltésével adja meg, a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás az **Összesen (1.+2.)** sorban megadott értékre vonatkozik.

Sor-szám	Szolgáltatás	Igénybevétel mértéke	Vállalkozási díj egységára	Vállalkozási díj (igénybevétel maximális mértéke * egységár)
1.	Integrált Humánügyviteli Rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása („A” feladat)	18 hónap, 2016.01.01-től 2017.06.30-ig	 Ft/ hónap + 27% ÁFA	 Ft/ + 27% ÁFA
2.	Integrált Humánügyviteli Rendszer lehívható (opcionális) oktatása, továbbfejlesztése („B” feladat)	maximum 50 tanácsadói nap	 Ft / tanácsadói nap + 27% ÁFA	 Ft/ + 27% ÁFA
	Összesen (1.+2.)			 Ft/ + 27% ÁFA

IV. Vállalkozási szerződés TERVEZET

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: Dr. Bács Zoltán kancellár, pénzügyi ellenjegyző: Borné Lampert Andrea kancellár-helyettes

mint megrendelő, a továbbiakban Megrendelő,
másrészről a(z)

székhely:

cégjegyzékszám:

adószám:

bankszámlaszám:

képviseli:

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 „**DEK-312/2015.: 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 2016. január 1-től köteles megkezdeni, és legkésőbb 2017. június 30-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 2017. június 30-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 el-

lenőrzést 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 tárgyhó 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 telje-

sítés - 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 completeességhez 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 átalánydíjről 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 lezárása 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 megtörténnétek tekinteni, amikor a pénzügyet a fizetésre kötelezett bankszámláját megterheli. Pénzügyi keret: A számlán a szerződés nyilvántartási számát fel kell tüntetni.
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 szerződésszerű 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:

Humán gazdálkodás szakterületen:

név: Kiss Ferencné, humán gazdálkodási főosztályvezető

cím: Debreceni Egyetem Kancellária, 4032 Debrecen, Böszörményi út 138.

fax: 52-508-311

e-mail: kissne@fin.unideb.hu

Informatikai üzemeltetési szakterületen:

név: Tóth Attila igazgató, Debreceni Egyetem

cím: Debreceni Egyetem Informatikai Szolgáltató Központ, 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

fax: 52-512-910

e-mail: infvezeto@it.unideb.hu; toth.attila@unideb.hu

Vállalkozó részéről:

név:

cím:

fax:

e-mail:

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 hátteret.

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 függetlenül, 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 MEGSZŰNÉSE

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 kézhez vételétől 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, licencdíj 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 előre láthatóak.
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, azokat 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 céadataiban, 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 jogvitákat 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, 2015.

Megrendelő képviselőjében

Vállalkozó képviselőjében

.....
Dr. Bács Zoltán

.....

kancellár
Debreceni Egyetem

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Borné Lampert Andrea
kancellár-helyettes
Debrecen, 2015.

Szakmai ellenjegyző:

.....
Kiss Ferencné
főosztályvezető

Szakmai ellenjegyző:

.....
Tóth Attila
igazgató

Jogi ellenjegyző:

.....

1. sz. melléklet: Szolgáltatások díjai

Sor-szám	Szolgáltatás	Igénybevétel mértéke	Vállalkozási díj
1.	Integrált Humánügyviteli Rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licen- ceinek biztosítása („A” feladat)	18 hónap, 2016.01.01-től 2017.06.30-ig	 Ft/ hónap + 27% ÁFA
2.	Integrált Humánügyviteli Rendszer lehívható (opci- onális) oktatása, tovább- fejlesztése („B” feladat)	maximum 50 tanácsadói nap	 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 adat-szolgáltatási 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 2016. január 1-től 2017. június 30-ig veszi igénybe az alábbi szolgáltatásokat:

- c. integrált humánügyviteli rendszer üzemeltetése, jogszabály-követése, programhasználati licenceinek biztosítása,
- d. 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 korlátozódó programhasználati jog illesse meg.

- m. Humánpolitikai (munkaügyi) modul
- n. Bérszámfejtés modul
- o. TB (OEP) ellátás modul
- p. Banki, postai utalások kezelése
- q. Munkaügyi nyomtatványok kezelése

- r. Bérösszesítő-, bérelemző modulok
- s. Bérfeladás modul az SAP felé
- t. Havi, éves adóelszámolás modul
- u. Járulék-elszámolás modul
- v. KSH Statisztikai modul
- w. Riportkészítő (általános-, bér-, munkaügyi-, tb, adólekérdező) modulok
- x. 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:

- 3. hibajavítási és hibaelhárítási munkálatok végzése,
- 4. 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	Rendelkezésre állás	Hibajavítás	Végzi	Output
Munka megkezdése	e-mailes bejelentés	Kritikus:	5*9	4 órán belül	Ajánlattevő	
		Súlyos:	5*9	6 órán belül		
		Normál:	5*9	2 munkanapon belül		
		Egyéb:	5*9	5 munkanapon 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 munkanapon belül		
		Egyéb:	5*9	10 munkanapon belül		

Hibakezeléssel kapcsolatos követelmények:

- Ajánlattevőnek a hibák elhárítását mielőbb meg kell kezdenie telefonon, elektronikus levelezésen keresztül, távoli bejelentkezéssel - és befejeznie a szolgáltatási szint táblázatban meghatározottak szerint.
- Kritikus (kiemelt) vagy súlyos (magas) prioritású hiba írásos bejelentésével egyidejűleg Ajánlatkérő haladéktalanul értesíti telefonon is Ajánlattevő kapcsolattartóját.
- Ajánlattevő rendelkezzen megfelelő infrastruktúrával a hibabejelentések fogadásához, hibaelhárítások támogatásához.
- Ajánlattevő Ajánlatkérőt tájékoztassa a hiba okáról, a javítás módjáról.
- Ajánlattevő az elvárt szolgáltatási szintet betartva, megfelelő minőségben biztosítsa a hibák elhárítását, javítását.
- Ajánlattevő az általa elvégzett hibajavításokat szükség esetén vezesse át, dokumentálja a rendszerdokumentációban.
- 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:

- 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.
- 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 feladatfelismerés	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:

10. 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.
11. Kritikus (kiemelt) vagy súlyos (magas) feladat írásos bejelentésével egyidejűleg Ajánlatkérő haladéktalanul értesíti telefonon is Ajánlattevő kapcsolattartóját.
12. Ajánlattevő rendelkezzen az üzemeltetési, jogszabály-követési és a licenc karbantartási feladatok elvégzéséhez szükséges megfelelő infrastruktúrával.
13. Ajánlattevő az elvárt szolgáltatási szintet betartva, megfelelő minőségben biztosítsa az egyéb üzemeltetési és a jogszabály-követési feladatok elvégzését.
14. Ajánlattevő folyamatos jogszabályfigyelést végezzen, és biztosítsa munkatársai naprakészségét a központi költségvetési szervek működését érintő jogszabályokra vonatkozóan.
15. Ajánlattevő a jogszabály-követés keretében a szoftverterméket folyamatosan, ajánlatkérői jelzés, bejelentés, specifikáció és követelmény meghatározás nélkül is úgy fejlessze, hogy a használatra bocsátott mindenkor verzió összes funkciója mindenkor megfeleljen a hatályos jogszabályi követelményeknek.
16. 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.
17. 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.

18. Ajánlattevő az üzemeltetési feladatvégzés keretében az üzemeltetésből, jogszabálykövetésből, 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 humánügyviteli 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 válaszidőekkel:

- 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 rendszerleállás 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 hétfői, munkaszüneti és ünnepnap 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

- 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.
- 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-	5*9	A kiegészítő megállapodás szerint.	Ajánlattevő	

	mailes megküldése				
Munka befejezése		5*9	A kiegészítő megállapodás szerint.	Ajánlattevő	e-mailes készre jelentés, csatolt dokumentáció, fejlesztés betöltve a rendszerbe

3. 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 (első-sorban 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, hibanaaplók 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 az 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.

V. IRATMINTÁK

1. sz. melléklet

AZ AJÁNLAT BORÍTÓLAPJA

Kérjük, hogy az ajánlatuk első, borító lapján az alábbi adatokat, mint minimum tüntessék fel:

Az ajánlat száma és tárgya:	DEK-312/2015. A Debreceni Egyetem Integrált Humánügyvite- li Rendszerének üzemeltetése, jogszabály- követése, felhasználói (programhasználati) li- cenceinek biztosítása, oktatása, továbbfejlesz- tése.
Az ajánlatot adó cég pontos neve:	
Címe:	
Cégjegyzékszám:	
Adószáma:	
Telefonszáma:	
Telefax száma:	
Email címe:	
A tárgyban érintett kapcsolattartó sze- mély neve:	
A tárgyban érintett kapcsolattartó mo- bil száma:	

FELOLVASÓLAP

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő címe:

Egyösszegű ajánlati ár	 Ft + áfa
------------------------	----------------

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

Kérjük, hogy ezután következzen a tartalomjegyzék a következő oldalon.

NYILATKOZAT
alkalmassági feltételek teljesítéséről

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye:) ajánlattevő szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője, a Debreceni Egyetem, mint Ajánlatkérő által „**DEK-312/2015.: A Debreceni Egyetem Integrált Humánügyviteli Rendszerének üzemeltetése, jogszabály-követése, felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítása, oktatása, továbbfejlesztése**” tárgyú közbeszerzési eljárás során az alábbi

nyilatkozatot

teszem:

A 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (8) és a 17. § (6) bekezdése alapján jelen közbeszerzési eljárás alábbi alkalmassági feltételeinek eleget teszünk:

P1.) Az elmúlt 3 üzleti év mérleg szerinti eredménye: igen/nem*

M1.) Referencia: igen/nem*

Tudomásul vesszük, hogy amennyiben az elbírálás során az ajánlatkérőnek kétsége merül fel a pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmassági feltételek teljesítését illetően jelen nyilatkozat valóságtartalmával kapcsolatban, Ajánlatkérő a Kbt. 67. § szerinti felvilágosítás kérés keretében előírhatja a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) és a 15. § (3) bekezdése szerinti igazolások benyújtását.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

ÖSSZEFOGLALÓ A REFERENCIÁKRÓL

Ssz.	Szerződés tárgya	Ellenszolgáltatás összege (nettó Ft + ÁFA)	Teljesítés ideje	A szerződést kötő másik fél megneve- zése	Az informá- ciót adó személy (név, cím, elérhetőség)	A teljesítés szerződésszerű volt-e)

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

REFERENCIA
műszaki-szakmai alkalmasság igazolásához

Szerződő fél:
A szerződés tárgya:
A munka rövid ismertetése :

Megrendelő megnevezése:
Információt adó
 neve:
 címe:
 elérhetősége:

Teljesítés ideje: Kezdés:
 Befejezés:

Az ellenszolgáltatás összege: nettó,- Ft + ÁFA,

A saját teljesítés értéke nettó forintban:,- Ft

A teljesítés a szerződésnek és az előírásoknak megfelelően történt.

Jelen igazolást közbeszerzési eljárásokon történő részvételhez, műszaki-szakmai alkalmasság igazolására állítottam ki.

Kelt:

P.H.

.....
referenciát kiállító aláírása

Nyilatkozat Kbt. szerinti kizáró okok vonatkozásában

Alulírott _____ mint a(z) _____
(székhely: _____) ajánlattevő szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője a Debreceni Egyetem, mint Ajánlatkérő által „**DEK-312/2015.: A Debreceni Egyetem Integrált Humánügyviteli Rendszerének üzemeltetése, jogszabály-követése, felhasználói (programhasználati) licenceinek biztosítása, oktatása, továbbfejlesztése**” tárgyában kiírt közbeszerzési eljárás során az alábbi nyilatkozatot teszem a kizáró okok vonatkozásában:

Nem állnak fenn velünk szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben foglalt alábbi kizáró okok, mely szerint nem lehet ajánlattevő, aki:

Kbt. 56. § (1) bekezdés:

- a) végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
- b) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- c) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; vagy akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdés b), vagy g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, vagy ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
- d) közbeszerzési eljárásokban való részvételtől jogerősen eltiltásra került, az eltiltás ideje alatt;
- e) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének - a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján - nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;
- f) korábbi - három évnél nem régebben lezárult - közbeszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, vagy a hamis adat szolgáltatását jogerősen megállapították, a jogerősen megállapított időtartam végéig;
- g) harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A. §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel, vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el;
- h) a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény szerinti bünszervezetben részvétel - ideértve a bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is -, vesztegetés, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás, az európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése vagy pénzmosás bűncselekményt, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, bünszervezetben részvétel

- ideértve bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is -, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás vagy pénzmosás bűncselekményt, illetve személyes joga szerinti hasonló bűncselekményt követett el, feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetése jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült;

i) korábbi közbeszerzési eljárás eredményeként 2010. szeptember 15-ét követően kötött szerződésével kapcsolatban az alvállalkozója felé fennálló (vég- vagy részszámlából fakadó) két éven belül született jogerős és végrehajtható közigazgatási, vagy bírósági határozatban megállapított fizetési kötelezettsége 10%-ot meghaladó részét, az ilyen határozatban megállapított fizetési határidőn belül nem teljesítette, annak ellenére, hogy az ajánlatkérőként szerződést kötő fél a részére határidőben fizetett;

j) az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során olyan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz, amely a verseny tisztaságát veszélyezteti;

k) tekintetében a következő feltételek valamelyike megvalósul:

ka) nem EU-, EGT- vagy OECD-tagállamban vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, mellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy

kb) a közbeszerzési szerződéssel kapcsolatban megszerzett jövedelme az adóilletősége szerinti országban kedvezményesebben adózna (a jövedelemre kifizetett végleges, adó-visszatérítések után kifizetett adót figyelembe véve), mint ahogy a gazdasági szereplő az adott országból származó belföldi forrású jövedelme után adózna. Ennek a feltételnek nem kell eleget tennie a gazdasági szereplőnek, ha Magyarországon bejegyzett fióktelepe útján fogja teljesíteni a közbeszerzési szerződést és a fióktelepnek betudható jövedelemnek minősülne a szerződés alapján kapott jövedelem.

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

Nyilatkozat Kbt. 56. § (1) bekezdés kc) pont vonatkozásában

Alulírott , mint az(cég, székhelye:) cégjegyzékszám: Cg. , önálló cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég

- a) szabályozott tőzsdén jegyzett társaság *
- b) szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság* .

A b) pont szerinti esetben az ajánlattevőnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerinti tényleges tulajdonosa(i):

- a) neve:
- lakcíme:
- b) neve:
- lakcíme:

Nyilatkozat Kbt. 56. § (2) bekezdés vonatkozásában

Alulírott , mint az(cég, székhelye:) cégjegyzékszám: Cg. , cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég vonatkozásában

- nincs olyan jogi személy vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, amely az ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik*
- van olyan jogi személy vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, amely az ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik;
neve:
címe:.....

Nyilatkozom, hogy e szervezet vonatkozásában a Kbt. 56. § (2) bekezdésében hivatkozott kizáró feltételek nem állnak fenn.

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó

Benyújtandó cégszerűen aláírt nyilatkozatként

NYILATKOZAT
A Kbt. 40. § (1) bek. a) és b) pont alapján

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt ajánlattevő a szerződés teljesítése során

a) alvállalkozót

*nem vesz igénybe

*az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe:

1)

- az alábbiak tekintetében

2)

- az alábbiak tekintetében

b) Ebből 10 %-ot elérő, vagy meghaladó mértékben alvállalkozót

*nem vesz igénybe

*az alábbiakat vesz igénybe:

1)

- név:.....

- cím:.....

- a következő tevékenység(ek) tekintetében

a teljesítés%-ban

2)

- név:.....

- cím:.....

- a következő tevékenység(ek) tekintetében

a teljesítés%-ban

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó,

N Y I L A T K O Z A T

a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég, mint ajánlattevő a tárgyi eljárásban kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetet

- *nem vesz igénybe a jelen közbeszerzési eljárás tárgyát képező szerződés teljesítéséhez
- * igénybe vesz a jelen közbeszerzési eljárás tárgyát képező szerződés teljesítéséhez

a következő(k) tekintetében:

Alkalmassági követelmény(ek) (pl.: P1, M1,...stb.)	Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet
	neve: székhelye: cégjegyzékszám:

A kapacitásra támaszkodás a Kbt. 55. § (6) bekezdés

*a) pontja alapján:

az alkalmasság igazolásakor bemutatott, más szervezet által rendelkezésre bocsátott erőforrásokat a szerződés teljesítése során ténylegesen igénybe fogom venni, a szervezet alvállalkozóként megjelölésre került

*b) pontja alapján:

az alkalmassági követelmény korábbi szállítások, szolgáltatások vagy építési beruházások teljesítésére vonatkozik. Nyilatkozom, hogy a teljesítés során a megnevezett szervezetet tevékenység teljesítésére vonom be, így adatait az alkalmasság igazolásához használok fel, amely lehetővé teszi e más szervezet szakmai tapasztalatának felhasználását a szerződés teljesítése során.

*c) pontja alapján:

a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása során - az a) pontban foglalt esetektől eltérően - akkor is, ha az adott alkalmassági követelmények nem a teljesítéskor ténylegesen rendelkezésre bocsátható erőforrásokra vonatkoznak. Ebben az esetben az a szervezet, amelynek adatait az ajánlatomban az alkalmasság igazolásához használok fel, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezesként felel az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

történik.

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendő

Nyilatkozat Kbt. 55. § (5)-(6) bekezdése alapján

Alulírott, mint az (.....) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég a ajánlattevő számára a következő kapacitás(oka)t bocsátja rendelkezésre.

Alkalmassági követelmény(ek) (pl.: P1, M1,...stb.)

Nyilatkozom, hogy az előírt igazolási módokkal azonos módon igazolom az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó,

NYILATKOZAT

A Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye....) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az (cég) a szerződés teljesítése során nem vesz igénybe olyan alvállalkozót és kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetet, akivel szemben a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok fennállnak.

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
a Kbt. 60. § (3) és (5) bekezdéséről*

Alulírott, mint a
(cég neve, székhelye:) cégjegyzésre jogosult
képviselője, ezúton

nyilatkozom,

hogy az Ajánlati Felhívásban, valamint az Ajánlatkérési Dokumentációban meghatározott követelményeket megismertem, és azokat kötelezőként, feltételek nélkül elfogadom.

Az ajánlat elfogadása esetén vállalom, hogy a szerződést megkötöm, továbbá a szerződésben vállalt kötelezettségeket az Ajánlati Felhívásban és Dokumentációban előírtak szerint, valamint a Kbt. előírásainak és az egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelően – a felolvasólapon szereplő ellenszolgáltatásért – maradéktalanul teljesítem.

Az általam képviselt cég Kkv-t. szerinti besorolása: Mikrovállalkozás
Kisvállalkozás
Középvállalkozás
Nem tartozik a tv. hatálya alá

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

***A Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján e nyilatkozatot eredeti aláírt példányban kérjük benyújtani.**

NYILATKOZAT
szerzői és iparjogvédelmi helytállásról

Alulírott, mint a
Ajánlattevő (székhely:) cégjegyzésre jogosult
képviselője ezúton

nyilatkozom

hogy az általam teljesítendő szolgáltatások, illetve azok bármely részének Ajánlatkérő általi igénybe vétele nem sérti bármely harmadik személy szerzői jogát, szabadalomhoz, védjegyhez, ipari minta oltalomhoz fűződő, vagy bármilyen más iparjogvédelmi oltalmat élvező jogát. Továbbá kifejezetten és visszavonhatatlanul nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy ha bármely harmadik személy az Ajánlatkérővel szemben ilyen alapon bármilyen, így különösen kártérítési igényt támaszt, akkor ezért teljes mértékben az Ajánlatkérő helyett helyt állok.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
a Kbt. 54. § szerint

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye:) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy ajánlatunk elkészítése során figyelembe vettük az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékkal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó, a teljesítés helyén hatályos kötelezettségeket.

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

Nyilatkozat az ajánlat eredeti és másolati példányainak egyezőségéről

Alulírott, mint a
(cég neve) (székhely:) cégjegyzésre jogosult
képviselője, Alulírott, cégjegyzésre jogosult képviselője ezúton

nyilatkozom,

hogy az általunk benyújtott eredeti, papíralapú ajánlat és a „pdf” formátumban elektronikus
adathordozóra rögzített másolati példányok mindenben megegyeznek.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Nyilatkozat felelős fordításról

Alulírott, mint a
(cég neve) (székhely:) cégjegyzésre jogosult
képviselője, Alulírott, cégjegyzésre jogosult képviselője ezúton

nyilatkozom,

hogy az ajánlatba csatolt idegen nyelvű iratok magyar nyelvű fordítása teljesen megegyeznek
az eredeti szöveggel.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás