

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Szerződés nyilvántartási szám: 27991

amely létrejött egyrészről a:

Fővárosi Közterület-fenntartó Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság

Székhely: 1081 Budapest, Alföldi u. 7.
 Cégjegyzékszám: 01-10-043157
 Adóigazgatási szám: 12166602-2-44
 Pénzforgalmi jelzőszám: 10102093-05086900-05000005
 Képviseli: dr. Szilágyi Demeter beszerzési igazgató
 Ónodi-Kiss Zoltán Csaba informatikai osztályvezető

mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről az:

LIBRA SZOFTVER Fejlesztő Zrt.

Székhely: 1113 Budapest, Karolina út 65.
 Cégjegyzékszám: 01-10-045373
 Adóigazgatási szám: 13649234-2-43
 Pénzforgalmi jelzőszám: 10700536-48144500-51100005
 Képviseli: Faur Kálmán vezérigazgató

mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

– a továbbiakban együttesen: **Felek** – között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételek szerint.

ELŐZMÉNYEK

Megrendelő, mint Ajánlatkérő közbeszerzési eljárást indított „**K1778 az FKF Nonprofit Zrt-nél üzemeltetett LIBRA6i rendszer fejlesztési feladataira szakértői támogatás megvalósítása, valamint a LIBRA6i rendszer és Oracle technológia termékek support és üzemeltetési támogatási feladatainak megvalósítása**” tárgyában.

Jelen szerződés a Vállalkozó részére 87/73275-1/2016. iktatószámon megküldött közbeszerzési dokumentum, a 2017.01.25-én, megtartott tárgyalás alapján véglegesített szakmai és jogi feltételek, valamint Vállalkozó 2017.01.25.-én megtartott ártárgyaláson megtett ajánlata alapján készült a K1735 sz., a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvény (továbbiakban: Kbt.) 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás **I. részfeladataiként** meghatározott feladatokra vonatkozóan.

A közbeszerzési eljárás eredményéről a tájékoztatást Megrendelő 2017.02.09.-én küldte meg Vállalkozónak.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) szerinti eljárás során keletkezett iratokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen Szerződés részeit képezik, azzal együtt olvasandók és értelmezendők, különös tekintettel az alábbi dokumentumokra:

- a Megrendelő által kiírt közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívása,
- ajánlatkérési dokumentációja és ennek részeként a Közbeszerzési műszaki leírás,
- a tárgyalások alapján véglegesített szakmai és jogi feltételek,
- a Vállalkozó nyertes ajánlata.

szk
 Dr
 a
 kb

Az említett dokumentumok tartalma Felek számára ismert akkor is, ha azok fizikailag nem kerülnek csatolásra a szerződés törzsszövegéhez. A fenti dokumentumok közötti, ugyanazon kérdésre vonatkozó bármely eltérés, ellentmondás, értelmezési nehézség esetén a dokumentumok hierarchiája a következő:

- a jelen szerződés Vállalkozó által az ajánlattételkor elfogadott szövege, értelemszerűen kiegészítve a Vállalkozó nyertes ajánlatában foglaltakkal;
- Vállalkozó nyertes ajánlata,
- az ajánlattételi felhívás,
- az ajánlatkérési dokumentáció;
- az utolsó szakmai tárgyalás alapján véglegesített közbeszerzési műszaki leírás.

Amennyiben a szerződés végleges szövege és Vállalkozó nyertes ajánlata között ellentmondás van, úgy Vállalkozó nyertes ajánlatában foglaltak az irányadók.

Az eljárás itt felsorolt dokumentumaiban foglalt feltételek Vállalkozóra nézve kötelező érvényűek a szerződés időtartama alatt.

1. A szerződés tárgya

(A Műszaki leírásban az I. részbe tartozó feladatok vonatkozásában)

1.1. Jelen szerződés alapján Vállalkozó feladata a Megrendelőnél üzemeltetett **LIBRA6i rendszer fejlesztési feladataira szakértői támogatás nyújtása.**

Ennek keretében Vállalkozó az alábbi feladatok elvégzésére köteles:

- a.) **bővítések és új LIBRA funkciók megvalósítása** Megrendelő eseti feladat meghatározása és megrendelése alapján, valamint
- b.) **konzultációs tevékenység** biztosítása Megrendelő számára.

1.2. Megrendelő a napi támogatási (tanácsadói), fejlesztési és konzultációs szolgáltatást eseti, feladatonkénti erőforrásbecslés alapján, a Vállalkozó által működtetett **helpdesk-rendszeren keresztül egyedi, írásbeli megrendelésben** rendeli meg Vállalkozótól a jelen szerződés 4.4. pontjában foglalt módon.

1.3. Megrendelő jelen szerződés keretében 45.000.000 Ft – 5 %, azaz Negyvenötmillió forint mínusz öt százalék keretösszeg erejéig jogosult megrendelni a jelen szerződés 1.1. pontjában meghatározott szolgáltatást.

1.4. A LIBRA6i rendszer részletes bemutatását, és a szerződésben foglalt feladatok részletes szakmai ismertetését a Közbeszerzési műszaki leírás tartalmazza.

A Közbeszerzési műszaki leírás jelen szerződés 1. sz. melléklete.

2. A teljesítés helye

2.1. Az 1. pontban meghatározott feladatokat Megrendelő Budapesten található székhelyén (1081 Budapest, VIII. Alföldi utca 7.), ill. a jelen szerződés 2. sz. mellékletében felsorolt telephelyeken kell teljesíteni.

3. Teljesítési határidő

3.1. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatokat a szerződéskötéstől számított **12. hónap végéig (azaz 2018.02.17.-ig), vagy az 6.1. pontban meghatározott keretösszeg kimerüléséig** köteles teljesíteni a 3.2. pontban meghatározott ütemezés alapján.

Amennyiben a keretösszeg a 3.1. pontban feltüntetett határidőig (azaz 2018.02.17.-ig) teljes egészében felhasználásra kerül, és emiatt Megrendelő jelen szerződés keretében már nem rendel meg több szolgáltatást, erről Vállalkozót írásban tájékoztatja, Felek elszámolnak egymással és szerződéses jogviszonyukat lezárják.

Ez a rendelkezés nem érinti a 8. pont szerinti szavatossági igények érvényesíthetőségét a jelen szerződésben és a Ptk-ban meghatározott határidők szerint.

3.2. A 4.4. pont szerinti egyedi megrendelések alapján megrendelt feladatokat Vállalkozó a Megrendelő által a helpdesk-rendszeren keresztül kiadott **írásbeli megrendelésben szereplő** (a Vállalkozó megoldási javaslata alapján meghatározott) **határidőben** köteles teljesíteni. A teljesítési határidő akkor tekinthető megtartottnak, ha az éles rendszeren történő üzembe állítás dokumentáltan megtörtént.

4. A teljesítés módja

4.1. Vállalkozó a szerződés és a további közbeszerzési dokumentumok által meghatározott feladatokat a vonatkozó hatályos jogszabályi feltételek és műszaki-szakmai előírások betartásával köteles elvégezni.

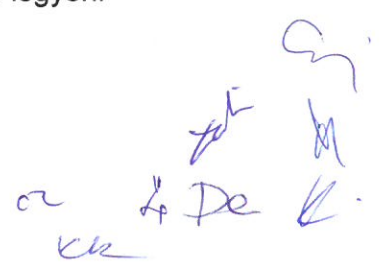
4.2. A Megrendelő utasítási jogára és a Vállalkozó **együtműködési kötelezettségére** a Ptk. 6:62. §-ában, illetve a 6:240. §-ában írtak az irányadók.

4.3. Vállalkozó a jelen Szerződés szerinti kötelezettségeinek teljesítése és a munkák végzése során az adott telephely működésének korlátozása, zavarása, akadályozása vagy ellehetetlenítése nélkül köteles eljárni. A jelen pontban meghatározott kötelezettség megszegése esetén a Vállalkozó köteles megtéríteni a Megrendelő valamennyi, a jelen pont szerinti szerződésszegés következtében felmerült, igazolt kárát.

4.4. Az 1.1. pontban feltüntetett fejlesztési és konzultációs szolgáltatást Megrendelő az alábbiak szerint rendeli meg Vállalkozótól:

Megrendelő Libraði rendszerével, illetve a rendszerhez integráltan kapcsolódó egyéb interfészekkel (pl. mérlegkezelő, BUFA kamera rendszer) kapcsolatosan felmerülő fejlesztési, módosítási igényeit Megrendelő írásban jelzi Vállalkozó felé a Vállalkozó on-line módon üzemelő **helpdesk-rendszerén keresztül**. Vállalkozó a Megrendelő által jelzett fejlesztési, módosítási igényeket megvalósíthatósági szempontból megvizsgálja, az egyes megoldásokról minden esetben megoldási javaslatot készít, erőforrás becsléssel és elkészítési véghatáridővel együtt. Ezt követően Megrendelő dönt arról, hogy megrendeli-e a Vállalkozó által bemutatott megoldási javaslatot. A munka megrendelése minden esetben a **helpdesk-rendszeren keresztül egyedi, írásbeli megrendelésben** történik. Vállalkozó köteles a megrendelésben foglalt munkákat a Megrendelő által elfogadott, megrendelésben is feltüntetett megoldási javaslat szerint határidőben teljesíteni, s dokumentált tesztelést követően az éles rendszeren – szintén dokumentáltan – üzembe állítani.

4.5. Új funkció bevezetésekor, vagy rendszerparaméterezést igénylő fejlesztéskor Megrendelő köteles elkészíteni az ehhez szükséges a dokumentációt, és azt át kell adni Megrendelő szakemberei részre elektronikus dokumentáció formájában 1 példányban. A dokumentációnak tartalmazni kell a funkcionális és technikai megoldás leírását is, az egyes szükséges beállításokat, paraméterezéseket. A bevezetett új funkciókat oly módon kell dokumentálni, hogy a rendszer folyamatosan és hatékonyan működtethető legyen.



4.6. A felhasználói tesztre a tesztkörnyezeten kerülhet sor. Vállalkozó feladata a programok tesztkörnyezetre való telepítése. Megrendelő vállalja, hogy a fejlesztések tesztelését, a 4.5. pont szerinti dokumentáció átadása után ütemezetten megkezdi.

4.7. Az új, vagy módosított funkciók csak az előzetes specifikáció alapján a tesztkörnyezeten elvégzett tesztek után kerülhetnek át az éles rendszerre. A sikeres tesztek követően Vállalkozó feladata, hogy a 4.5. leírtak szerint dokumentálja a telepítés menetét a pontos lépésekkel és adjak át a programokat a dokumentációval együtt Megrendelő rendszergazdáinak. Megrendelő vállalja a fejlesztések éles rendszerre való telepítését, üzembe állítását. Vállalkozó éles rendszerhez hozzáférését Megrendelő biztosítja, de telepítési jogot csak Megrendelő részére írásban eljuttatott kérelem alapján kaphat.

4.8. Vállalkozó a fejlesztési napok terhére, a Megrendelő általi megrendelést követően elvégzi az adatbázis környezet valamint az alkalmazás szerver komponensek informatikai aktualizálását. Mindkét környezet esetében minimálisan elvárt az Oracle 11gR2 verzió használata, valamint elvárás, hogy az új alkalmazás szerver komponens minimálisan JAVA 7-es verzióval telepített klienseket szolgáljon ki. A komponensek cseréjéhez szükséges minimális hardver és szoftver erőforrásokat ill. környezetet Megrendelő biztosítja.

4.9. A Vállalkozó által elvégzett munkák átadása-átvétele a következőképpen történik:

A Vállalkozó havonta a Megrendelővel egyeztet a teljesített, elvégzett fejlesztésekhez igénybevett fejlesztői, tanácsadói napok számáról. Ennek alapján kerül kiállításra Megrendelő részéről negyedévente a teljesítés-igazolás. A Vállalkozó köteles a Megrendelő képviselője által aláírt teljesítésigazolás(ok)at számlájához csatolni.

Megrendelő részéről a teljesítést a 15.1. pontban ekként feltüntetett személy igazolja.

4.10. Megrendelő részéről bármely, nem szerződés szerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Megrendelőt szerződészegés következményeként megilletik.

5. Biztonságtechnika, munkavégzés

5.1. Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során köteles betartani a Megrendelőre vonatkozó munka- és környezetvédelmi jogszabályok és Megrendelőnél érvényben lévő belső előírások szabályait, melyeket Megrendelő munkavédelmi képviselője a szerződéskötést követően haladéktalanul – jegyzőkönyvben dokumentáltan – ismertet Vállalkozóval.

„Az FKF Nonprofit Zrt. megbízásából munkát végző vállalkozók környezetvédelmi kötelezettsége” című oktatási segédanyag jelen szerződés **3 számú melléklete**, a „Munkabiztonsági, tűzvédelmi és környezetvédelmi nyilatkozat” c. dokumentum pedig jelen szerződés **4. számú melléklete**.

5.2. Vállalkozó köteles olyan egészség- és munkavédelmi programot megvalósítani és működtetni, amely a hatályos jogszabályok szerint kötelező a munkák végzése közben.

5.3. Vállalkozó a vonatkozó egészség- és munkavédelmi jogszabály vagy követelmény, megszegéséből eredő esetleges károkért teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

5.4. Vállalkozó munkavállalóinak munka- és védőruhákkal, valamint védőeszközökkel történő ellátásáért, valamint azok használatáért, a munkával kapcsolatos biztonságtechnikai előírások betartásáért Vállalkozó a felelős.

6. Ellenszolgáltatás

6.1. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő a jelen szerződés tárgyaként meghatározott szolgáltatások teljesítéséért a teljesítés igazolását követően az alábbi napi díjtétel (embernapi) alapján fizeti meg az ellenszolgáltatást (vállalkozói díjat):

Szakértői napidíj: nettó 120.000 Ft/embernapi (azaz nettó Egyszázhuszezer forint/embernapi) fizet Vállalkozó részére.

A **szerződés keretösszege nettó 45.000.000 Ft – 5 %**, azaz Negyvenötmillió forint mínusz öt százalék.

6.2. Felek a 6.1. pontban hivatkozott szakértői napidíjat fix összegnek tekintik, melytől eltérő számlázást Megrendelő nem fogad el.

6.2. A 6.1. pont szerint kifizetésre kerülő szakértői napidíj tartalmaz minden olyan költségtényezőt, amelyet a Megrendelő Vállalkozóval szemben érvényesíteni jogosult, és amelyek összességükben fedezetet nyújtanak az ajánlatkérési dokumentációban meghatározott szakmai és szerződéses feltételek szerinti teljesítésre, ide értve a teljesítéshez szükséges valamennyi (munka,- anyag,- és egyéb) költséget és díjat, az általános forgalmi adó kivételével.

7. Fizetési feltételek

7.1. Megrendelő előleget nem fizet.

7.2. A Vállalkozót megillető ellenszolgáltatás megfizetése az elkészült egyedi fejlesztésekkel kapcsolatban naptári negyedévre szóló negyedévenkénti utólagos elszámolással, a kiállított teljesítésigazolásokot követően, számla ellenében átutalással történik az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ának figyelembe vételével, a Ptk. 6:130 §. (1)-(2) bekezdésében, a Kbt. 135. § (1) és (5) - (6) bekezdésében foglaltak alapján a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül.

7.3. **Alvállalkozó igénybevétele esetén** az ellenérték megfizetése - a Ptk. 6:130. § (1) bekezdésétől eltérően - a Kbt. 135. § (3) bekezdésében foglalt szabályok szerint történik.

Ennek során

a) Vállalkozó, legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig nyilatkozik, hogy **mekkora összegre jogosult az ellenértékből** (Kbt. 135. § (3) bek; a) pont),

b) Vállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig nyilatkozik, hogy az általa a teljesítésbe a Kbt. 138. § szerint bevont **alvállalkozók egyenként mekkora összegre jogosultak az ellenértékből** (Kbt. 135. § (3) bek b) pont). A nyilatkozatban az alvállalkozó(k) neve mellett fel kell tüntetni alvállalkozó(k) pénzforgalmi jelzőszámát is.

Megrendelő előírja, hogy a Vállalkozó által benyújtott, fenti b) pont szerinti **nyilatkozato(ka)t** a nyilatkozattal érintett **alvállalkozóknak** - az ellenérték őket megillető összege tekintetében - **cégszerűen jóváhagyólag alá kell írniuk**.

A vonatkozó nyilatkozatmintát jelen szerződés 5. sz. melléklete tartalmazza.

A jelen szerződés aláírásával Vállalkozó(k) kijelenti(k), hogy az alvállalkozó(k) elismert teljesítésének ellenértékét az alvállalkozó(k)ra engedményezi, és egyúttal tudomásul veszi, hogy ezen ellenértéket

Megrendelő a Kbt. 135.§ (3) bekezdés d) pontja alapján közvetlenül fizeti ki alvállalkozó részére.

c) Az előzőek szerinti nyilatkozat(ok) kézhezvételét követően **Megrendelő felhívja a Vállalkozót**, valamint a b) pont szerinti **alvállalkozó(ka)t**, hogy a teljesítés elismerését követően **állítsák ki számláikat**, egyidejűleg felhívja őket, hogy amennyiben nem szerepelnek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-a szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban, nyújtsák be a tényleges kifizetés időpontjától számított harminc napnál nem régebbi együttes adóigazolást (Kbt. 135. § (3) bek c) pont);

d) Az előzőek szerinti, Kbt. 135. § (3) bekezdés a)-c) pontokban foglaltak maradéktalan teljesülése esetén Megrendelő **a Vállalkozói és az alvállalkozói teljesítés ellenértékét** a számla kézhezvételét követő harminc napon belül **közvetlenül utalja át** Vállalkozónak /közös ajánlattétel minden egyes Vállalkozónak/ és minden egyes alvállalkozónak (Kbt. 135.§ (3) bek d) pont);

e) A d) pontban foglaltaktól eltérően, ha Vállalkozónak vagy valamely alvállalkozónak a kifizetés időpontjában az együttes adóigazolás alapján **köztartozása van**, a Megrendelő a Vállalkozói, illetve az alvállalkozói teljesítés ellenértékét **a köztartozás erejéig** az Art. 36/A. § (3) bekezdése szerint **visszatartja** (Kbt. 135. § (3) bek e) pont).

A visszatartás az általános forgalmi adóra nem terjed ki.

7.4. A kiállított számla meg kell, hogy feleljen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak.

A számlán szövegesen fel kell tüntetni a teljesítés jogcímét, az elszámolás időszakát, a jelen szerződés azonosítóját (szerződésszámot), a közbeszerzési eljárás azonosítószámát (K 1778), valamint azt, hogy a kifizetés a Kbt. 135.§ (3) bek. alapján történik. A számlához mellékelni kell a szerződés 4.9. pontja szerinti, a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás egy eredeti példányát, amelynek alvállalkozó igénybevétele esetén tartalmaznia kell a teljesítésbe bevont alvállalkozók nevét, pénzforgalmi jelzőszámát, teljesítésének értékét, és az ellenszolgáltatásból való részesedésének arányát. Alvállalkozó igénybevétele esetén továbbá a számlához csatolni kell a szerződés 7.3. b.) pontja szerinti nyilatkozatot arról, hogy az alvállalkozók mekkora összegre jogosultak az ellenértékből.

Amennyiben Vállalkozó a teljesítés során alvállalkozót nem vesz igénybe, a számlán szövegesen fel kell tüntetni, hogy alvállalkozó igénybevétele nem került sor.

Az esedékes számlát forintban kell benyújtani, a számlakiegyenlítés forintban történik.

Amennyiben a számlát nem a fentiek figyelembevételével küldik meg, a nem szabályszerűen kiállított számla kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonhatja maga után. A tartalmi vagy formai hiba miatt visszaküldött számla javításának kézhezvételéig Megrendelő nem esik késedelembe. A fizetési határidő csak a hibátlan, Megrendelő által befogadott számlákra vonatkozik.

7.5. A Megrendelő felhívja Vállalkozó figyelmét, hogy jelen szerződés és az annak alapján történő teljesítés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak hatálya alá esik, mely szerint a közbeszerzések teljesítéséhez kapcsolódóan a Kbt. szerint megkötött szerződések alapján történő, a havonta nettó módon számított 200.000 forintot

Handwritten notes in blue ink:
gk
4 De
02
K.

meghaladó kifizetésnél a kifizetést teljesítő abban az esetben fizethet, ha a szerződő fél bemutat, átad vagy megküld a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, vagy a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

7.6. Megrendelő a számla ellenértékét - figyelemmel a 7.3 pontban meghatározottakra – Vállalkozó CIB Bank Zrt.-nél vezetett 10700536-48144500-51100005 számú bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.

7.7. A számla postázási címe:

FKF Nonprofit Zrt.
1439 Budapest, Pf.637.

7.8. Fizetési késedelem esetén Vállalkozó a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:155 § szerinti késedelmi kamatot érvényesíthet Megrendelővel szemben. A késedelmi kamat mértéke a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott alapkamat nyolc százalékponttal növelt értéke. A kamat számításakor a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére.

Vállalkozó számláján szereplő minden ezzel ellentétes rendelkezés esetén is a fenti szabály érvényesül Felek viszonylatában.

7.9. Megrendelő a **Kbt. 136. § (1)** bekezdésében foglaltakra figyelemmel előírja, hogy Vállalkozó

- a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

8. Szavatosság

8.1. Vállalkozó szavatolja, hogy teljesítése megfelel a vonatkozó jogszabályi, és műszaki követelményeknek, valamint a közbeszerzési dokumentumokban előírt követelményeknek.

8.2 Megrendelő Vállalkozó esetleges hibás teljesítése miatt a Ptk-ban (a Ptk. 6:159. §-a, illetve 6:177. §-alapján) meghatározott szavatossági jogait érvényesítheti.

9. Kötbér

A szerződés késedelmes, illetve nem teljesítése esetén Vállalkozó kötbér fizetésére köteles az alábbiak szerint:

9.1. Késedelmi kötbér: Amennyiben Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős késedelmesen teljesít, Megrendelő késedelmi kötbérre válik jogosulttá. A késedelmi kötbér mértéke a késedelmes munkanaponként a az adott megrendelés értékének 2 %-a.

A késedelmi kötbér maximális mértéke 10 munkanap késedelem bekövetkezése esetén az adott megrendelés értékének 20 %-a.

A késedelmes teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesít a szerződés teljesítése alól.

Handwritten notes in blue ink:
sz
De
K.

9.2. Meghiúsulási kötbér: Amennyiben olyan okból, amelyért Vállalkozó felelős, Megrendelő megállapítja a szerződés teljesítésének meghiúsulását, vagy a szerződés rendkívüli felmondására, vagy szankciós elállás gyakorlására kényszerül (a szerződés vonatkozó rendelkezései alapján), úgy Vállalkozó – meghiúsulási kötbéréként – a százalékos eltéréssel csökkentett szerződéses keretösszegeből még kifizetésre nem került összeg 20%-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, továbbá Megrendelő érvényesítheti Vállalkozóval szemben a kötbéren túli egyéb igényeit is (kárigények, többletköltségek).

9.3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő jogosult – kötbérértéssítő egyidejű megküldése mellett – a kötbér összegével a Vállalkozó által kiállított esedékes számla összegét csökkenteni.

A kötbérigény az arra okot adó esemény bekövetkezésekor keletkezik.

10. Felelősség

10.1. Amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződésből eredő kötelezettségeinek teljesítése során nem úgy jár el, ahogyan az az adott helyzetben általában elvárható és emiatt a Megrendelőnek harmadik személyekkel szemben kötelezettsége keletkezik, Vállalkozó ezen kötelezettségeket átvállalja vagy megtéríti Megrendelő minden ebből eredő kárát és költségeit.

10.2. Vállalkozó vállalja, hogy a teljesítése során kizárólag olyan eszközöket, szellemi termékeket használ fel, amelyek harmadik személyek jogait nem sértik.

11. Alvállalkozó¹ igénybe vétele

11.1. Vállalkozó a Kbt. figyelembe vételével jogosult, és az ott meghatározottak szerint köteles alvállalkozókat igénybe venni.

11.2. Vállalkozó köteles a Megrendelőnek előzetesen bejelenteni minden olyan alvállalkozót akit/amelyet a szerződéskötést követően kíván bevonni a teljesítésbe, és egyidejűleg a Kbt. alapján szükséges nyilatkozatokat is köteles megtenni (a kizáró okokról). Vállalkozó a bevonni kívánt alvállalkozókról az alábbi adatokat Megrendelőnek köteles átadni: cég neve, címe, telefon és fax száma, vezetőjének neve, cégjegyzék száma, adószáma, az alvállalkozó teljesítésbe való bevonásának tervezett százalékos mértékét.

11.3. A jogosan igénybevett alvállalkozóért Vállalkozó úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna; alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely az alvállalkozó igénybevétele nélkül nem következett volna be.

11.4. A szerződéskötésig a Vállalkozó által megnevezett/bejelentett alvállalkozók, akik /amelyek részt vesznek a teljesítésben a következők:

Név: -

Székhely: -

Telefon és fax szám:

Vezető neve,

Cégjegyzékszám: -

¹ Szerződő Felek „Alvállalkozó” alatt a Kbt.-ben definiált alvállalkozót értik, akikre jelen szerződés teljesítése során a Ptk-ban a Közreműködőkre irányadó szabályok vonatkoznak.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
ce
4
2
Dan
Cin

Adószám: -

Bankszámlaszám: -

A szerződésnek az a része, amelynek teljesítésében az alvállalkozó közreműködik:-

Az alvállalkozó teljesítésbe való bevonásának tervezett százalékos mértéke:-

A Kbt. 65.§ (9) bekezdésében, valamint a Kbt. 138.§ (2) bekezdésében foglaltak nyomán követhetősége érdekében Felek rögzítik, hogy Vállalkozó az alábbi, alkalmasságot igazoló szakembereket, illetve szakmai tapasztalatot igazoló személyeket/szervezeteket jelölte meg ajánlatában a jelen szerződésben foglalt szolgáltatás teljesítéséhez szükséges kapacitásként:

Név: -

Székhely: -

Telefon és fax szám:

Vezető neve:-

Cégjegyzékszám:-

Adószám:-

Bankszámlaszám: -

A szerződésnek az a része, amelynek teljesítésében a kapacitást nyújtó személy/szervezet közreműködik:-

A kapacitást nyújtó személy/szervezet, mint alvállalkozó teljesítésbe való bevonásának tervezett százalékos mértéke:-

Az itt megnevezett, kapacitást nyújtó szervezetek szintén alvállalkozóként vesznek részt a teljesítésben.

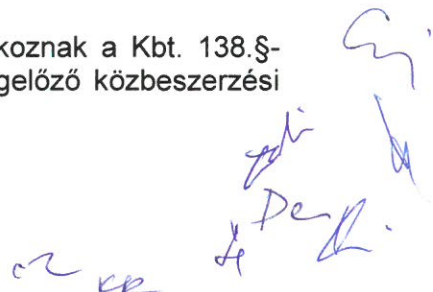
Amennyiben Vállalkozó a teljesítéshez nem veszi igénybe az itt megjelölt szakembert vagy szervezetet, akkor az erről való döntést követően haladéktalanul értesítenie kell Megrendelőt, s be kell nyújtania a közbeszerzési eljárásban előírt alkalmassági követelmények igazolását a Kbt. 138.§ (2) bekezdésében foglalt tartalommal. Amennyiben Megrendelő számára nyilvánvalóvá válik, hogy Vállalkozó nem tett eleget a 138.§ (2) bekezdésében foglaltaknak, s a jogellenes helyzet egyéb módon nem orvosolható, akkor Megrendelő jogosult ez okból a szerződést felmondani.(Ez esetben a 12.4. pontban szabályozott felmondási ok áll fenn).

11.5. Az alvállalkozók személyében bekövetkező változást Felek megfelelően dokumentálják, s jelen szerződésükhöz csatolják, kitérve arra, hogy a Kbt. mely szakasza alapján, milyen indokkal kerül sor a változásra.

11.6. Felek a Kbt. 138.§ (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel rögzítik, hogy az alvállalkozói teljesítés összesített aránya jelen szerződés teljesítése során nem haladhatja meg Vállalkozó saját teljesítésének arányát.

11.7. Az alvállalkozó a Kbt. 138.§-ának (5) bekezdésére tekintettel jelen szerződés teljesítése során nem vehet igénybe saját teljesítésének 50%-át meghaladó mértékben további közreműködőt.

11.8. Felek rögzítik, hogy jelen szerződésük teljesítésére nem vonatkoznak a Kbt. 138.§-ának (4) bekezdésében foglaltak, hiszen a jelen szerződéskötést megelőző közbeszerzési



eljárásban Vállalkozó, mint nyertes ajánlattevő által nem került megjelölésre olyan szervezet vagy személy, akinek/amelynek igénybevétele – a jelen szerződés sajátos tulajdonságait figyelembe véve – a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor meghatározó körülménynek minősült volna.

12. A szerződés felmondása, elállás

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

12.2. **A Kbt. 143. § (3) bekezdése alapján** Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha

a) Vállalkozóként szerződő félben közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott valamely feltétel;

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

12.3. Megrendelő a **Kbt. 79.§-ának (4) bekezdésében** foglalt körülmények fennállása esetén (ha a közbeszerzési eljárás eredményének megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja), jogosult a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

12.4. Megrendelő a **Kbt. 143. § (1) bekezdésében** foglalt esetekben a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat.

12.5. Megrendelőnek jogában áll – választása szerint – a szerződést a Vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozatával, azonnali hatállyal felmondani vagy a szerződéstől – az érdekmúlás bizonyítása nélkül – elállni, és – mindkét esetben – a szerződés 9.2. pontjában meghatározott jogkövetkezményt alkalmazni Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen amennyiben Vállalkozó késedelme 10 alkalommal a 10 munkanapot meghaladja..

12.6. Felmondás esetén Vállalkozó csak az elvégzett munka ellenértékére jogosult.

12.7. Vállalkozó jogosult a szerződés azonnali hatállyal történő felmondására, ha Megrendelő fizetési kötelezettségének ismételt írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget.

12.8. A jelen szerződésben meghatározott feltételek nem érintik a Ptk.-ban a szerződés felmondására, illetőleg a szerződéstől való elállásra vonatkozóan rögzített jogosultságok érvényesíthetőségét.

12.9. Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné - különös tekintettel a jelen szerződés tárgyára vonatkozó jogszabályi előírások megváltozására -, amelyért egyik fél sem felelős, a szerződés megszűnik. A teljesítés lehetetlenné válásáról tudomást szerző fél haladéktalanul köteles erről a másik felet értesíteni.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "cz", "L. De", and "szli".

13. Vis maior

13.1. A vis maior olyan rendkívüli körülmény, amely Felek akaratán és ellenőrzésén kívüli, előre nem látható, általuk elháríthatatlan jellegű és nekik nem felróható (így különösen: természeti katasztrófa, háború, blokád, tűz, robbanás, terrorcselekmények).

13.2. A vis maior körülmények mentesítik Feleket a szerződés alapján fennálló köteleik teljesítése alól a körülmények fennállásának időtartamára, feltéve, hogy ezen körülmények a szerződés aláírását követően jönnek létre, illetőleg a szerződés aláírását megelőzően jöttek létre, ám következményeik – melyek meggátolják vagy késleltetik a szerződés teljesítését – az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak.

13.3. Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a fentiekkel összhangban a szerződéses kötelek teljesítését akadályozó tényezőként felhozható legyen, a szerződés teljesítésében akadályozott félnek írásban tájékoztatnia kell a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni azt követően, hogy az illető szerződő Fél felismerte a kötelek teljesítése alól mentesítő indokként felhozható körülmények felmerültét. A fenti értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.

13.4. Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik felet is haladéktalanul értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatt a késedelmes intézkedéseket mikor foganatosítják.

13.5. Amennyiben az elháríthatatlan külső ok miatt a szerződésben rögzített szolgáltatások teljesítése 3 hónapot meghaladó késedelmet szenved, bármely Fél jogosult az egyedi szerződést felmondani.

14. Titoktartás

Vállalkozó kijelenti, hogy tevékenységének ellátásával összefüggésben tudomására jutott bármilyen információt, tényt és adatot az üzleti titok megőrzésére vonatkozó szabályok szerint megőriz. Ezen információkat csak a feladat megvalósításához használhatja fel, azt harmadik félnek nem adhatja át, arról másolatot, írásos feljegyzést más számára nem készíthet. Ezen kötelezettségek megszegése kártérítési felelősséget von maga után.

15. Értesítés, kapcsolattartás, teljesítés-igazolás

15.1. Megrendelőnek a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője, kapcsolattartója, egyúttal a teljesítést igazoló személy:

Név: Ónodi – Kiss Zoltán
Tel: +36 20 256 6122
Fax: +36 1 459 6816
E-mail: Onodikissz@fkf.hu
Cím: 1081 Budapest, Alföldi utca 7.

15.2. Vállalkozónak a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője:

Név: Korpácsi László
Tel: +36 20 941 1792
Fax: +36 1 209 1477
E-mail: korpacsi.laszlo@mve.hu
Cím: 1113 Budapest, Karolina út 65.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'De K.' and other illegible marks.

15.3. Minden, a szerződést érintő értesítést és üzenetet írásban postán (tértivevényes ajánlott levél formájában) vagy telefax, illetve e-mail útján kell továbbítani a másik fél részére, kivéve, ha a szerződés kifejezetten eltérően rendelkezik. Az értesítések abban az időpontban tekinthetők átadottnak, amikor azokat a tértivevény tanúsága szerint a szerződésben megjelölt címre kézbesítették, illetve faxon, vagy e-mail útján történő továbbítás esetén akkor, amikor a hibátlan továbbításról a faxgép által kiadott igazolást, illetőleg az elektronikus levél sikeres kézbesítéséről a visszaigazolást a küldő fél megkapja. A szerződésben megjelölt címre postai úton továbbított tértivevényes küldemény az elküldéstől, postára adástól számított 5. napon akkor is kézbesítettnek minősül, ha az „nem kereste”, „elköltözött”, „elköltözött után küldést nem kért”, vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.

15.4. A szerződés megszüntetésével, jogérvényesítéssel kapcsolatos értesítés kizárólag tértivevényes ajánlott levél formájában, vagy faxon történhet.

16. A szerződés módosítása

16.1 Felek a szerződést kizárólag a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, írásban módosíthatják

16.2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés teljesítése során a személyében bekövetkező esetleges változás a Kbt. 139.§-ában foglalt feltételekkel lehetséges..

17. Záró rendelkezések

17.1. A Felek jogviszonyára a magyar jog az irányadó. A teljesítéssel összefüggő bármely feladat ellátásának nyelve a magyar nyelv.

17.2. A szerződés értelmezésére és minden olyan kérdésben, ami jelen szerződésben nem szabályozott, a 2013. évi V. törvény (a szerződéskötéskor hatályos Ptk.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

17.3. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitáikat mindenekelőtt békés úton kísérik meg rendezni, ennek megfelelően közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Amennyiben a vitás kérdések rendezésére kezdeményezett tárgyalásaik nem vezetnek eredményre, jogorvoslati kérelmük elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják.

17.4. Szerződő Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg vezető tisztségviselőik vonatkozásában kölcsönösen kizárják a jelen szerződésből illetve annak megszűnéséből eredő közvetett és következményes károkért való felelősséget, ide nem értve a szándékosan vagy bűncselekménnyel okozott, illetőleg az életet, testi épséget, egészséget megkárosító szerződésszegésért fennálló felelősséget.

A szerződést a Felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

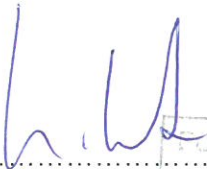
Jelen szerződés 17 pontból, 13 számozott oldalból és 5 db mellékletből áll. 4 eredeti példányban készült, melyből 3 példány Megrendelőt, 1 példány Vállalkozót illeti meg.


Handwritten notes:
Kbt
4
2
Dok
K

Mellékletek:

1. melléklet: Közbeszerzési műszaki leírás
2. melléklet: A teljesítési helyek címlistája
3. melléklet: Az FKF Nonprofit Zrt. megbízásából munkát végző vállalkozók környezetvédelmi kötelezettségei című oktatási segédanyag
4. melléklet: A Munkabiztonsági, tűzvédelmi és környezetvédelmi nyilatkozat c. dokumentum
5. melléklet: A Kbt. 135.§ (3) bek b) pontja szerinti nyilatkozat-minta

Budapest, 2017. február 17.


FKF Nonprofit Zrt.
dr. Szilágyi Demeter
beszerzési igazgató
Megrendelő


FKF Nonprofit Zrt.
Ónodi-Kiss Zoltán Csaba
informatikai osztályvezető
Megrendelő


(Faint background stamp: Fővárosi Közterület-Fenntartó Zrt. Közfürdőn Működő Nonprofit Részvénytársaság 8.)

LIBRA SZOFTVER ZRT

Adószám: 13649234-2-43
Cím: 1113 Budapest, Karolina u. 65.

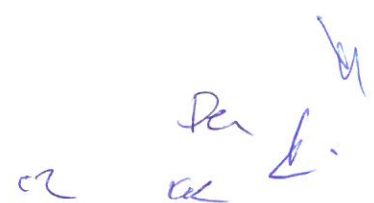

LIBRA Szoftver Fejlesztő Zrt.
Faur Kálmán
vezérigazgató
Vállalkozó

Pénzügyi fedezet rendben:
Dátum: 2017. FEBR. 15. Aláírás:  Sebestyén Lakatos Éva
kontrolling.osztályvezető

Jogilag rendben:
Dátum: 2017. 02. 16. Aláírás:  dr. Csapláros Ágnes
jogtanácsos

Szakmailag rendben:
Dátum: 2017. 02. 14. Aláírás: 

Közbeszerzésileg rendben:
Dátum: 2017. 02. 14. Aláírás:  Kulcsár Krisztina
Felelős Akkreditált Közbeszerzési
Szaktanácsadó
Lajstromszáma: 00458



I. rész: Az FKF Zrt.-nél üzemeltetett LIBRA6i rendszer fejlesztési feladataira szakértői támogatás megvalósítása tárgyában

A feladat általános meghatározása

Előzmények

Társaságunk a Fővárosi Közterület-fenntartó Nonprofit Zrt. szerteágazó tevékenységgel rendelkező Társaság. Tevékenységének részletes ismertetése megtalálható a www.fkf.hu internetes oldalon.

Társaságunk informatikai fejlesztései átfogó koncepció alapján valósultak meg. Az FKF Nonprofit Zrt. informatikai rendszerének fejlesztésében kiemelt jelentőségű a vállalatirányítási rendszer bevezetése. 2000-től kezdődően több szakaszban történt a LIBRA6i rendszer egyes moduljainak bevezetése.

- Álló (tárgyi) eszköz
- City (menetokmány kezelés)
- Szerviz (karbantartási tevékenységek)
- Total (közüzemi ügyvitel)
- Számla (számlázás)
- Likvid (folyószámla)
- Cash (pénzgazdálkodás)
- Mérleg (főkönyvi könyvelés)
- Tára (hulladékkezelés)
- Kassza (pénztár)
- Hintó-anyag
- Szállítólevél
- Anyag funkció

A bevezetéssel együtt interfész kapcsolatok kerültek kialakításra az Oracle Alkalmazás egyes moduljaival (zárójelben a modulkapcsolat feltüntetésével):

- Főkönyvi rendszer (Total, Likvid, Számla, Cash, Mérleg, Álló, City és Szerviz modul)
- Készletgazdálkodási rendszer (Szerviz és City modul)
- Humán erőforrás rendszer (City modul).

A Díjbeszedő Zrt. számlázási rendszerével kétirányú kapcsolat működik.

Társaságunk informatikai rendszerének magas szintű és biztonságos üzemeltetését részben belső szakemberekkel, részben pedig külső szakvállalkozásokkal együttesen biztosítjuk.

A LIBRA6i rendszer felhasználó száma összességében eléri a 167 főt.

A tárgyi közbeszerzési eljárás célja, hogy a Társaságnál működő LIBRA6i alkalmazásokkal kapcsolatosan felmerülő fejlesztési, módosítási igényeket a nyertes ajánlattevővel kötött szerződés keretében megvalósíthassuk, a jelenleg használt rendszeren a szükséges változtatásokat végrehajthassuk.

Társaságunknál használt LIBRA6i jelenlegi verziója 4.20.00 ,amelyre 2016 májusában upgradelt. A használt adatbázis verzió 10.2.0.4.0, IAS verzió 10GR2.

A 2016. június 22.-i állapotnak megfelelő architektúrát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Feladat rövid meghatározása

Az Ajánlattevő feladata, hogy Társaságunk Libra6i rendszerével, illetve a rendszerhez integráltan kapcsolódó egyéb interfészekkel (pl. mérlegkezelő, BUFA kamera rendszer) kapcsolatosan felmerülő fejlesztési, módosítási igényeket megvizsgálja megvalósíthatósági szempontból. Az egyes megoldásokról minden esetben megoldási javaslatot készít, erőforrás becsléssel és elkészítési véghatáridővel együtt. Amennyiben az egyedi fejlesztést, módosítást az Ajánlatkérő írásban megrendeli, azt Ajánlattevő megvalósítja, majd tesztelést követően az éles rendszeren üzembe állítja.

A feladat részletes szakmai megfogalmazása

Szolgáltatások és rendszerek meghatározása

Ajánlattevőnek az alább részletezett szolgáltatásokat kell nyújtania a szerződés időtartama alatt:

- Bővítések és új LIBRA funkciók megvalósítása az Ajánlatkérő meghatározása és megrendelése alapján, valamint konzultációs tevékenység biztosítása Ajánlatkérő számára.
- A napi tanácsadói és fejlesztési szolgáltatás eseti, feladatonkénti erőforrás becslés alapján rendelhető meg, mely kiterjed a konzultációs tevékenység biztosítására is.

Társaságunk az alábbi LIBRA6i modullicenekkel rendelkezik:

Megnevezés	Licenz időtartama
LIBRA6i – Alkalmazói alaprendszer (Telep)	Örökös
LIBRA6i – Mérleg modul	Örökös
LIBRA6i – Likvid modul	Örökös
LIBRA6i – Számla modul	Örökös
LIBRA6i – Házi pénztár (Kassza) modul	Örökös
LIBRA6i – Cash Center modul	Örökös
LIBRA6i – Tárgyi eszköz (Álló) modul	Örökös
LIBRA6i – Készletnyilvántartás (Anyag) modul	Örökös
LIBRA6i – Biznisz modul	Örökös
LIBRA6i – Menetlevél funkció (City) modul	Örökös
LIBRA6i – Gépjármű karbantartás (Szerviz) modul	Örökös
LIBRA6i – Közütemi ügyvitel (Total) modul	Örökös
LIBRA6i – Hulladékkezelés (TÁRA) modul - Hintóanyag funkcióval kiegészítve	Örökös
LIBRA6i – Infocenter modul	Örökös

De k.
02

Megnevezés	Metrika	Felhasználók száma	Licenz időtartama
Oracle Database Enterprise Edition	Processzor	4 processzor	Örökös
Internet Application Server Enterprise Ed.	Processzor	4 processzor	Örökös

A terméktámogatás módszerei, részletezése

A nyertes pályázó rendelkezzen kiépített on-line módon üzemelő helpdesk rendszerrel, amely alkalmas a lejelentett hibák, fejlesztések (új igények) állapotának nyomon követésére, listázására, ezzel tudásbázist biztosítva a későbbiekben jelentkező hibák hatékonyabb megoldásában. Kérjük, hogy a benyújtandó ajánlatukban adjanak rövid programismertetést az on-line módon üzemelő helpdesk rendszerről, illetve szükség esetén a program bemutatása is szükségessé válhat az ajánlati szakaszban.

Legyen biztosított a rendszerhez különböző szintű jogosultsági hozzáférés, az FKF Nonprofit Zrt. korlátozott számú (kb. 3 fő) informatikai munkatársának.

Ezen rendszerből kinyerhető listák alapján havonta előre meghatározott időpontokban történik a rendszerbe lejelentett, fejlesztések állapot követése.

Új igény bejelentése esetén az Ajánlattevőnek kötelessége szakembert biztosítani az igény felmérésére, akinek feladatai közé tartozik az igény pontos megfogalmazása, dokumentálása, a fejlesztési határidő meghatározása és az igényt tartalmazó dokumentáció elfogadtatása (mindkét fél részéről), illetve az igény on-line rendszerbe való bekerülésének végrehajtása.

Ajánlattevő köteles az adatbázis és az alkalmazás működésének hangolásában proaktívan részt venni.

Ajánlattevő köteles az FKF Nonprofit Zrt. információ biztonsági szabályait (kivonatát a műszaki leírás 2. sz. melléklete tartalmazza) betartani és azok változását követni.

Ajánlattevő köteles a törvényi előírások hatálybalépéséig a változásából adódó rendszerbeállítás, paraméterezés módosítását, az átállás támogatását elvégezni.

A rendszerparaméterezést alapjaiban befolyásoló tesztelések előtt új tesztkörnyezet előállítása szükséges illetve előzetes megbeszélés alapján elégséges lehet egy fejlesztés előtti rendszermentés igénylése.

Fejlesztések átadásakor, új funkciók bevezetésekor a felhasználói tesztet minden esetben meg kell előznie egy dokumentált fejlesztői tesztnek.

Új funkció bevezetésekor, vagy rendszerparaméterezést igénylő fejlesztéskor a dokumentáció elkészítése és FKF Nonprofit Zrt. szakembereihez való eljuttatása a nyertes pályázó feladata.

A felhasználói tesztre a tesztkörnyezeten kerülhet sor. Ajánlattevő feladata a programok teszt környezetre való telepítése. FKF Nonprofit Zrt. vállalja, hogy a fejlesztések tesztelését, a lejelentés és a dokumentáció átadása után ütemezetten megkezdi.

Az új, vagy módosított funkciók csak az előzetes specifikáció alapján a teszt környezeten elvégzett tesztelések után kerülhetnek át az éles rendszerre. A sikeres tesztek követően az Ajánlattevő munkatársainak feladata, hogy dokumentálják a telepítés pontos menetét és adják át a programokat

a dokumentációval együtt az FKF Nonprofit Zrt. rendszergazdáinak. FKF Nonprofit Zrt. vállalja a fejlesztések éles rendszerre való telepítését.

FKF Nonprofit Zrt. lehetőséget kíván biztosítani az Ajánlattevők az éles rendszer hozzáféréséhez, de telepítési jogot írásban eljuttatott kérelem alapján kaphat.

A bevezetett új funkciókat dokumentálni kell oly módon, hogy a rendszer folyamatosan és hatékonyan működtethető legyen az egyes személyek egyéni tudásától és helyismeretétől való túlzott függőség nélkül.

A nyertes pályázó a fejlesztési napok terhére elvégzi az adatbázis környezet valamint az alkalmazás szerver komponensek informatikai aktualizálását. Mindkét környezet esetében minimálisan elvárt az Oracle 11gR2 verzió használata, valamint elvárás, hogy az új alkalmazás szerver komponens minimálisan JAVA 7-es verzióval telepített klienseket szolgáljon ki. A komponensek cseréjéhez szükséges minimális hardver és szoftver erőforrásokat ill. környezetet FKF Nonprofit Zrt. biztosítja.

De
K. K.

Információ védelmi szabályzat
(kivonat)

1. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat (továbbiakban Szabályzat vagy IBSZ) célja

Az IBSZ célja: a Fővárosi Közterület-fenntartó Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság (továbbiakban: Társaság) által üzemeltetett, vagy a területén működő informatikai, telekommunikációs eszközök biztonságos üzemeltetésének biztosítása, melynek alapjául az MSZ ISO/IEC 27001:2014 szabvány szolgál.

Célja továbbá:

- a) Elősegíteni a Társaságon belüli egységes információbiztonsági szemlélet kialakítását, a jogszabályi, szabvány szerinti szint elérését, amely kellő megelőző hatással bír és megbízhatóan érvényesíti a Társaság információinak védelmét.
- b) Meghatározni azokat az eljárásokat, ellenőrzési területeket, amelyek segítségével megelőzhetőek az információ biztonságát veszélyeztető események.
- c) Az informatikai eszközök beszerzése és használata megfelelő biztonságtudatossággal, tervszerűen, ellenőrzötten valósuljon meg.
- d) Társaságunk által használt és üzemeltetett informatikai rendszerek, illetve a rendszerekben tárolt információs vagyoni értéke, a Társaság jövőbeni üzleti és szakmai sikerességét jelentős mértékben meghatározó új informatikai fejlesztések jelenlegi és jövőbeni nagyságrendje szükségessé teszik egy új információtechnológiai (továbbiakban IT) irányítási rend bevezetését. Az IT irányítási rend garantálhatja, hogy az informatikai fejlesztések és üzemeltetési ráfordítások minden esetben az üzleti/szakmai célokat szolgálják.
- e) További cél, hogy a rendszeresen értékelt információk alapján a Társaság vezetése időben beavatkozhat az üzleti célokat nem kellő hatékonysággal támogató informatikai fejlesztési és informatikai üzemeltetési tevékenységekbe, folyamatokba.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaságnál keletkezett, illetve a Társasághoz érkezett, információk védelmével, kezelésével kapcsolatos tevékenységekre.

a) A Szabályzat személyi hatálya

Személyi hatálya kiterjed a Társasággal munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyre (munkavállalóra). A Szabályzat rendelkezéseiben foglalt védelem biztosítását ki kell kötni a Társaság részére információkezelést végző természetes és jogi személyekkel fennálló szerződéses viszonyban is.

b) A Szabályzat területi hatálya

Területi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi telephelyére, működési területére, valamint a fennálló szerződéses viszonyban lévők telephelyeire. Jelen szabályzat előírásait érvényesíteni kell a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló vállalkozók, beszállítók és az általuk a Társaság munkaterületein, vagy a Társaság részére munkatevékenységet végző munkavállalókra vonatkozóan is.

c) A Szabályzat időbeli hatálya

De
ve l. 02

- A Szabályzat a hatálybalépés napjától a visszavonásig érvényes.
- d) A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat informatikai rendszerekre vonatkozó előírásai a Társaság működését támogató információ feldolgozó komponensekre vonatkoznak. Ebbe beletartozik a célhoz kötött technológiai rendszerek, amelyek a Társaság hálózatához nem, vagy az Informatika által felügyelt kapcsolódási ponton csatlakoznak (pl. irányítástechnikai rendszerek). A technológiai rendszerek vonatkozásában az illetékes igazgató és az Informatikai osztályvezető között megállapodás születik a felelősségi körök elhatárolásáról, és a szükséges biztonsági intézkedésekről.

3. Védelmi követelmények bizalmasság szerint

A programnál a személyes adatot tartalmazó minősítés használata kötelező. A programmal keletkezett minden információ alapértelmezetten ebbe a kategóriába tartozik. Ebbe a kategóriába tartozó információ csak titoktartást vállaló partner számára a jóváhagyásával adható ki.

4. Változáskezelés

- a) Az Informatikai osztályvezető tesz javaslatot a változáskezelési eljárásokra, illetve azok módosítására – figyelembe véve a biztonsági szempontokat. Amennyiben a változáskezelési eljárás több szervezeti egységet érinthet, azt a Vezérigazgató, vagy vezérigazgató-helyettes hagyhatja jóvá. A változáskezeléshez kapcsolódó dokumentációk lehetnek elektronikusak.
- b) Az informatikai rendszerek a szervezeti egységektől érkező igényekből, valamint a technológiai szükségszerűségekből eredő változásait az Informatikai osztályvezető hagyja jóvá. Az Informatikai osztályvezető a változások jóváhagyása előtt egyeztet a változás kérelmezőjével, és a változás hatásai által érintett szervezeti egységek vezetőivel.
- c) Az Informatikai osztályvezető meghatározhat olyan, kategorizálható kérelem típusokat (pl. jelszóváltoztatás, jogosultság adása), amelyet az Informatikai Osztály munkavállalói a meghatározott feltételek teljesülése esetén az Informatikai osztályvezető jóváhagyása nélkül is végrehajthatnak. Ezekben az esetekben sem lehet eltekinteni a végrehajtás dokumentálásától. A dokumentálás elektronikusan történik a helpdesk rendszerben.
- d) Az Informatikai Osztály kijelölt munkavállalói az informatikai rendszerek jogosultságait érintő változásait az érintett munkavállaló munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének, illetve az adatgazda jóváhagyásával hajthatnak végre – ezeket az IDM rendszerben is meg kell jeleníteni.
- e) Az informatikai rendszerek változásait csak az Informatikai osztályvezető vagy az általa írásban meghatalmazott munkavállaló által írásban jóváhagyott változási kérelmek alapján szabad végrehajtani. A változásokat a végrehajtás után a végrehajtónak dokumentálni kell.
- f) Minden új alkalmazás bevezetése, programcsere, verzióváltás, selejtezés esetén kötelező a dokumentálás.
- g) A munkavállalók az informatikai rendszerekhez kapcsolódó változásokat a helpdesk rendszeren keresztül kérhetik.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page.

- h) Konfigurációs elem változásait minden esetben fel kell vezetni az IT eszköznyilvántartó rendszerbe, majd a rendszerben jóváhagyott változásokra el kell készíteni az új Számítógép konfigurációs nyilvántartó lapot az ITSZ 13.3-as fejezet alapján.

5. Fejlesztési, tesztelő és éles rendszerek különválasztása

- i) Az Informatikai osztályvezető biztosítja az elkülönített tesztelői, valamint belső fejlesztések esetén fejlesztői környezet megvalósításához szükséges erőforrásokat. A teszt- és fejlesztői környezetnek az éles környezettel megegyező szintű védelmet kell biztosítani - beleértve a jelszavak használatát is.
- j) Az Informatikai Osztály munkavállalói fejlesztést csak a kijelölt fejlesztői környezetben végezhetnek, a szoftverek új verzióit pedig kizárólag a tesztelői környezetben tesztelhetik. Nem engedélyezett az éles környezetben történő tesztelés, ha az tesztelői környezetben is elvégezhető. A tesztelés végrehajtását és eredményét dokumentálni kell jegyzőkönyv formájában.
- k) Ahol nem áll rendelkezésre tesztkörnyezet, az Informatikai osztályvezető rendelkezhet úgy, hogy az éles rendszeren kerüljön bevezetésre egy-egy fejlesztés, ha tesztadatokkal ez nem elvégezhető.

6. Rendszerek elfogadása, átvétele, teszt eljárások

- a) Az Informatikai osztályvezető gondoskodik a Társaság informatikai rendszerekre vonatkozó átadás-átvételi, tesztelési eljárásainak kidolgozásáról. Az eljárásrendnek mind belső, mind külső fejlesztésekre ki kell terjednie, jelezve az egyes tesztelési tevékenységek felelősét.
- b) A tesztelési eljárásrendet, kötelező tesztelendő elemekkel, biztonsági teszteléssel együtt az Informatikai osztályvezető – a biztonsági szempontokat figyelembe véve – alakítja ki, amely része az üzemeltetési dokumentációnak.
- c) A teszteléshez használt adatokat ugyanolyan szinten kell védeni, mint amit azok az éles környezetben kapnának.
- d) Új rendszerek vagy rendszerek új verziói csak a Társaság jóváhagyott tesztelési eljárásrendje alapján helyezhetők üzembe. Az üzembe helyezés tényét és körülményeit dokumentálni kell az üzemeltetői naplóban.
- e) A tesztek befejezése után a fejlesztő jogosultságait vissza kell vonni a Társaság rendszereiben, kivéve azokat, amelyeket támogatási, karbantartási szerződésben vállalt tevékenységeihez szükségesek.
- f) Az új informatikai rendszerek felhasználói átvételi tesztjét a megrendelő szervezeti egység erre megbízott munkavállaló a hajtja végre (ehhez az Informatika szükség esetén támogatást nyújt), és annak eredményéről értesíti az Informatika kijelölt kapcsolattartóját.
- g) Minden alkalmazásnak bemenő adatvizsgálatot kell végeznie. A biztonsági tesztelés során külön ki kell térni a bemenő adatok érvényességi intervallumára.

7. Felhasználók regisztrálása

Új felhasználói fiókok automatikusan jönnek létre, amikor a humánpolitikai személyügyi nyilvántartó rendszerében a megfelelő érték megadásra kerül (informatikai eszközt használ). Ez automatikusan felhasználónevet, e-mail címet, intranet hozzáférést jelent, és az érték megadásától számított következő munkanap lesz használható. A munkavállaló hozzáférési jogosultságait a munkáltatói jogkört gyakorló vezető határozza meg úgy, hogy az a munkakör betöltéséhez szükséges

*De
K. 02*

hozzáférést tegyen lehetővé. A munkáltatói jogkört gyakorló vezető a jogosultságkezelő rendszeren keresztül igényli meg a munkavállaló, vagy a vele szerződésben álló külső fél munkájának elvégzéséhez szükséges informatikai jogosultságokat. A munkavállalók munkaviszonyának megszűnése esetén munkáltatói jogkört gyakorló vezető a felmondási időre meghatározhat korlátozott jogosultságokat, amelyek beállítását a jogosultságkezelő rendszeren keresztül kezdeményezhet.

8. Felhasználói jelszavak kezelése

- a) A Társaságnál alkalmazott jelszó házirend hivatott biztosítani a munkaállomások, mint elsődleges belépési pontok, azokon keresztül pedig a hálózaton tárolt információk védelmét.:
 - A hálózati bejelentkezési jelszó minimális hossza 8 karakter.
 - A hálózati bejelentkezési jelszónak tartalmaznia kell kis- és nagybetűt, számjegyet, valamint legalább egy speciális karaktert is.
- b) Az Információ védelmi felügyelő az Informatikai osztályvezetővel együttműködve 2 évente felülvizsgálja az egyes bizalmassági szintekhez, valamint a rendszergazdai tevékenységhez tartozó jelszókövetelményeket, és szükség esetén intézkedik azok módosításáról.
- c) A rendszergazdák végzik el az egyes rendszerek jelszavakra vonatkozó beállításait. A rendszer biztonsági minősítésének megfelelő erősségű jelszavak kikényszerítését kell beállítani.
- d) A jóváhagyott új rendszerhez való hozzáférés kérelem esetén, a jogosultságkezelő rendszer az alapértelmezett jelszóval biztosít belépést a felhasználó számára. A hozzáférési jelszavakat azonnal meg kell változtatni, mivel azokat a felhasználón kívül más is ismerheti.
- e) Az új jelszó megadásakor be kell tartani a rendszerre előírt jelszó-követelményeket.
- f) A jelszó elfelejtése esetén a Társaság helpdesk-én keresztül igényelhető, új alapértelmezett jelszó.
- g) A rendszergazdai jelszavakat minden rendszer esetén lezárt borítékban – a Biztonsági igazgató által meghatározott módon - fizikai és elektronikus védelemmel ellátva (páncélszekrény, zárt szekrény) kell tárolni.

9. Felhasználói hozzáférési jogosultságok átvizsgálása

- a) Az Informatikai Osztály rendszeresen elvégzi a rendszerekben meglévő jogosultságok összevetését a jogosultság nyilvántartó rendszerben nyilvántartott adatokkal. Eltérés esetén kezdeményezi az eljárások felülvizsgálatát, az eltérés okának kivizsgálását, és a nyilvántartások összhangjának teljes felülvizsgálatát.
- b) Az Informatikai osztályvezető az Információ védelmi felügyelő kérésére elvégezteti a munkavállalók aktuális jogosultságainak a jogosultság nyilvántartó rendszerben nyilvántartott, és az informatikai rendszerekben levő jogosultságainak azonnali összevetését, és az eredményt továbbítja részükre.
- c) Az Információ biztonsági koordinátor rendszeresen, az Informatikai osztályvezető szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a jogosultságok szükséges változásainak megtörténtét.

10. Jelszóhasználat

De
K. K.

- a) Minden felhasználó felelős a számára kiosztott felhasználónévvel és jelszóval elkövetett visszaélésekért.
- b) Az Informatikai Osztály munkavállalói soha nem kérik a jelszó telefonon történő megadását, ezért ilyen kérés esetén azt meg kell tagadni, és értesíteni az informatikai helpdesket.
- c) Más felhasználó jelszavának megismerése esetén azt azonnal jelezni kell az érintett felhasználó felé, akinek kötelessége a jelszót azonnal megváltoztatni.
- d) Ha felmerül a saját jelszó más általi megismerésének gyanúja, azonnali jelszóváltoztatás szükséges.

11. Felhasználó hitelesítése külső csatlakozások esetén

Az Informatikai osztályvezető gondoskodik arról, hogy a külső csatlakozások esetén olyan hitelesítési eljárásokat alkalmazzanak, amely nem növeli az adatok kockázatát. Távoli (Társaság telephelyén kívülről történő) csatlakozás esetén lehetőség szerint korlátozni kell a csatlakozási időt, a kapcsolat forrását, és biztosítani kell az adatok bizalmassági besorolása által megkövetelt titkosított csatornát már a hitelesítés során is. Távoli elérés csak a tűzfalon keresztül engedélyezett.

12. Távdiagnosztikai és konfigurációs portok védelme

- a) Az Informatikai osztályvezető felelőssége, hogy a távdiagnosztikai hozzáférési kérések formátumát, tartalmát (pl. időtartam, forrás, cél IP és port) és folyamatát minden támogatási szerződésben az adott rendszerre és partnerre, testre szabva definiálják.
- b) Az Informatikai Osztály munkavállalói biztosítják, hogy a külső támogatók által használt távdiagnosztikai és konfigurációs portok csak a valóban szükséges időszakokra, a támogató partner hálózatából legyenek hozzáférhetőek. Az alapértelmezett távdiagnosztikai portokat a telepítést végzőnek le kell tiltani a rendszerek üzembe helyezése után, és csak egyeztetett esetben szabad engedélyezni.

13. Felhasználó azonosítása és hitelesítése

A Társaságnál minden felhasználónak saját felhasználói azonosítóval kell rendelkeznie. A felhasználói azonosítót más felhasználókkal megosztani, közösen használni csak az Informatikai osztályvezető jóváhagyásával - az Információ védelmi felügyelő tájékoztatása mellett - szabad. Minden felhasználó felelősséggel tartozik a számára kiosztott felhasználói azonosítóval elkövetett tevékenységekért, visszaélésekért.

Minden felhasználónév egyértelműen azonosítja a felhasználót, tevékenysége naplózásra kerül. Azonosíthatatlan, anonim felhasználókat az informatikai rendszerekben tilos létrehozni, ez alól kivétel a technikai felhasználó, minden technikai felhasználó létrehozásáról értesíteni kell az Információ biztonsági koordinátort és az Információ védelmi felügyelőt.

14. Távoli munkavégzés

- a) Az informatikai eszközökkel végzett távoli munkavégzéshez a munkavállaló szervezeti egységétől igazgatói (nem igazgatói szervezet esetén egyéb vezetői) szintű hozzájárulás szükséges. Az informatikai helpdesk-en kell jelezni az ilyen igényeket, ami alapján az Informatikai Osztály munkavállalói elvégzik a szükséges beállításokat.

*De
vaz*

- b) Az érintett igazgató a távoli munkavégzésre vonatkozó kérésről az Információ védelmi felügyelőt is tájékoztatja. Kifogás esetén személyes egyeztetés szükséges, amelybe szükség esetén az Informatikai osztályvezető is bevonható.
- c) Az igazgatói jóváhagyással érkező, eszközök távoli munkavégzésre való felkészítésére vonatkozó kérelmek esetén az Informatikai Osztály munkavállalói végzik el az érintett eszközök felkészítését a Mobil számítógép használata és kommunikáció fejezet szerint.
- d) A távoli munkavégzésre feljogosított munkavállalókról az engedélyezés előtt tájékoztatni kell a Biztonsági igazgatót.

15. Szellemi tulajdonjogok

- a) Az Informatikai osztályvezető gondoskodik a szoftvereszközök tulajdonjogára, használatijogára vonatkozó nyilvántartások teljességéről, és a kapcsolódó dokumentációk megőrzéséről.
- b) Információ a Társaságnál használt szoftverekről csak jogszabályi meghatalmazással rendelkező szervezet vagy személy részére adható át.
- c) Az Informatikai Osztály munkavállalói rendszeresen nyomon követik a Társaság gépeiretelepített szoftverek jogtisztaságát. Az illegális szoftvereket eltávolítják, vagy kezdeményezik a legális példány beszerzését.
- d) Az Informatikai Osztály minden hónap utolsó munkanapjáig elvégzi a Társaság számítógépein az illegális szoftverek ellenőrzését. Amennyiben az ellenőrzés illegális szoftverhasználatot tár fel egyes eszközökön, akkor az Informatikai Osztály írásban értesíti az eszköz üzemeltetőjének munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjét. Az ellenőrzés eredményéről készült jegyzőkönyvet minden esetben az Informatikai osztályvezető ellenjegyez.
- e) A Társaságnál alkalmazott szoftvertermékek szellemi tulajdonjoga a szerződésnek megfelelően vagy a Társaság, vagy a szoftver gyártójának tulajdonát képezi. Tilos az ilyen szoftverekről az Informatikai osztályvezető jóváhagyása nélkül másolat készítése, vagy nem a Társaság felügyelete alá tartozó gépekre való telepítése.
- f) Az ilyen tevékenységért a másolat készítője, illetve a telepítést végző teljes felelősséggel tartozik.

16. Adatvédelem és a személyes adatok titkossága

- a) Az Informatikai osztályvezető gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi és személyes adatok titkosságának szempontjai (ld. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat) teljesüljenek a teljes informatikai adatkezelés során, az adatbeviteltől az archivált anyagok megsemmisítéséig.
- b) A Társaság illetékes vezetői az adatvagyon felmérése során jelzik, hogy az egyes adatszoportokkal kapcsolatban milyen jogszabályi elvárások merülnek fel az adatok védelmének tekintetében.

17. Hálózatbiztonság kezelése

- a) A Társaság hálózatának biztonságos kialakításáért, üzemeltetéséért, karbantartásáért, védelméért, valamint az Információ védelmi felügyelő által javasolt, az Informatikai osztályvezető által meghatározott intézkedések megvalósításáért az Informatikai Osztály munkavállalói felelősek, ezért az Informatikai Osztály tudta és beleegyezése

Handwritten signature and initials in blue ink.

nélkül tilos a hálózaton bármiféle összeköttetést - ez a telefonkészülékek csatlakoztatására is vonatkozik - létrehozni, vagy megszüntetni.

- b) Az Informatikai osztályvezető bírálja el – figyelembe véve a biztonsági szempontokat, szükség esetén állásfoglalást kér az Információ biztonsági koordinátortól és az Információ védelmi felügyelőtől - a vezeték nélküli eszközök üzembe helyezésére vonatkozó kéréseket.
- c) A Társaság hálózatait a nyilvános hálózatoktól el kell különíteni. Minden Internet kijáratot tűzfalal kell védeni, amelynek beállításait csak az Informatikai osztályvezető által írásban kijelölt munkavállalók módosíthatják. A tűzfalakon alapértelmezett beállításként a forgalom tiltását kell megadni, és az alkalmazások használatához szükséges forgalmat explicit engedélyezni.
- d) Az Informatikai osztályvezető a Biztonsági igazgató felkérése alapján, vagy saját kezdeményezésre rendszeresen ellenőrzi az Internet kijáratokat, valamint a nem engedélyezett vezeték nélküli hozzáférési pontok meglétét (megfelelő technikai eszközök rendelkezésre állása esetén), és a Biztonsági igazgató és az Információ védelmi felügyelő tájékoztatása mellett megteszi a szükséges intézkedéseket.
- e) A Társaság telephelyein Internet hozzáféréseket csak az Informatikai Osztály munkavállalói helyezhetnek üzembe, és konfigurálhatnak – mobil internet hozzáférés szabályozása az Információ Technológiai Szabályzatban van -. Az Informatikai Osztályon kívüli felhasználók számára nem engedélyezett új hozzáférések üzembe helyezése, vagy az Informatikai Osztály által üzemeltetett hozzáférések, valamint az azokat védő eszközök (tűzfalak, proxy-k, tartalomszűrő eszközök, alkalmazások) beállításainak módosítása. Mobil internet csatlakoztatása során védeni kell az informatikai eszközöket úgy, hogy a két hálózat ne lehessen átjárható, valamint az érintett számítógépeken biztonsági beállítások elvégzése szükséges.
- f) A hálózatbiztonság megvalósításáért a főbb telephelyeken duplikált hálózati eszközöket kell elhelyezni, valamint a hálózatot VLAN-okra kell bontani az Informatikai Osztály által meghatározottak szerint – figyelembe véve az Információ védelmi felügyelő ajánlásait. A külső felhasználók részére ún. Guest VLAN lett kialakítva, amely a Társaság hálózatáról teljesen leválasztva, kizárólag Internet elérést tesz lehetővé. Ez a VLAN határozott időre, adott hálózati végponthoz van hozzárendelve az Informatikai osztályvezető engedélye alapján, amint az igény megszűnik, a hozzárendelést vissza kell vonni.
- g) Nem engedélyezett a vezeték nélküli (WiFi) hozzáférési pontok vagy eszközök telepítése. Azokon a telephelyeken, ahol erre feltétlenül szükség van, a helpdesk-re küldött kérés alapján az Informatikai Osztály végezheti el az ilyen eszközök telepítését, a környezet és a kezelt adatok biztonsági besorolásának figyelembe vételével. Mobil telefonon történő WiFi megosztás csak akkor lehetséges, ha megfelelő kódolás beállításával és az Informatikai Osztály tudtával történik.

18. Hálózati szolgáltatások biztonsága

Az Informatikai osztályvezető gondoskodik arról, hogy a hálózati szolgáltatások (összeköttetések, email, DNS, proxy, tartalomszűrés, DHCP szolgáltatás, spamszűrés, stb.) az üzleti igényeken alapuló szolgáltatási szint megállapodások szülessenek a szolgáltató (külső cég vagy az Informatikai Osztály) és az ügyfél (Informatikai Osztály vagy a Társaság valamely szervezeti egysége) között, és az abban foglaltak teljesülését rendszeresen mérjék, és megtegyék a szükséges javító intézkedéseket.

Handwritten initials: "D", "L", "A", "C" in blue ink.

2. sz. melléklet

Irányító-szám	Cím	Helyrajzi szám
1024	Budapest II. ker., Kisorókus u. 9-11.	13242/0/A/117
		13242/0/A/118
1027	Budapest II. ker., Erőd u. 3-5. (Csapláros u.)	13754
1027	Budapest II. ker., Bem rakpart 30. (Fő u. 47.)	14451/0/A/1
1032	Budapest III. ker., Bécsi út 231.	16918/21/A/3
1037	Budapest III. ker., Csillaghegyi út 41.	19869/1
1037	Budapest III. ker., Testvérhegyi út 10/a	20251
1042	Budapest IV. ker., Király u. 11.	71422/125
1048	Budapest IV. ker., Hajló u. 36. fsz. 3.	76561/68/A/147
1044	Budapest IV. ker., Ugró Gyula u. 1-3.	76331/193
1045	Budapest IV. ker., Zichy M. - Istvántelki út	71329/16
1056	Budapest V. ker., Belgrád rkp. 25.	23854/0/A/2
1068	Budapest VI. ker., Rippl Rónai u. 34.	28278
1067	Budapest VI. ker., Podmaniczky u. 33.	28775/0/A/26
		28775/0/A/28
1081	Budapest VIII. ker., Alföldi u. 7.	34729
1089	Budapest VIII. ker., Sárkány u. 5.	36002
1083	Budapest VIII. ker., Baross u. 111.	35728/28
1097	Budapest IX. ker., Ecseri út 8-12.	38236/497
1097	Budapest IX. ker., Gyáli út 36.	38236/499
1097	Budapest IX. ker., Ecseri út 9.	38236/452
1096	Budapest IX. ker., Haller u. 84-86.	37280/6
1106	Budapest X. ker., Fehér köz 2.	39210/25
1108	Budapest X. ker., Újhegyi út 52.	42513/3
1104	Budapest X. ker., Harmat u. 103.	42137/38
1107	Budapest X. ker., Szárnyas u. 3. fsz.	38315/60/A/36
		38315/60/A/37
1107	Budapest X. ker., Bihari út 8/c.	38317/8
1102	Budapest X. ker., Állomás u. 25. fsz.	39016/9/A/660
1108	Budapest X. ker., Újhegyi sétány 16.	42309/27
1106	Budapest X. ker., Eszerlánc utca - Ezüstfa u.	42544/22
1117	Budapest XI. ker., Budafoki út 72.	4008/2
1115	Budapest XI. ker., Bánk bán u. 8-12.	3425

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right corner of the page.

1111	Budapest XI. ker., Bertalan Lajos u. 21.	5031/1/A/38
1125	Budapest XII. ker., Felhő u. 6/a.	9630/2
1131	Budapest XIII. ker., Szent László u. 111. (Tatai út 96.)	26671/2
1136	Budapest XIII. ker., Balzac u. 8-10. alagsor 3.	25220/0/A/76
1148	Budapest XIV. ker., Adria sétány 2.	40031/17/A/41
1144	Budapest XIV. ker., Füredi u. 74-76.	39469/30
1153	Budapest XV. ker., Szerencs u. 13.	86962/0/A/1
1157	Budapest XV. ker., Zsókavár u. 67.	91158/215
1151	Budapest XV. ker., Károlyi S. u. 119-121.	91166/4
		91166/3
		91166/2
	Budapest XV. ker., Mélyfúró u. 10-12.	91166/5
1151	Budapest XV. ker., Károlyi Sándor u.	88863/4
1151	Budapest XV. ker., Károlyi Sándor u.	88863/5
1163	Budapest XVI. ker., Magyarvár u. 40.	100288
1161	Budapest XVI. ker., Csömöri út 6-12.	110969
		110968
1174	Budapest XVII. ker., Széchenyi u. 3. (Gyökér u. 20.)	125381/1
1173	Budapest XVII. ker., Gyökér köz 4.	125381/11
1183	Budapest XVIII. ker., Üllői út 547.	149594
1184	Budapest XVIII. ker., Jegénye fasor 15/b	154456/2
1186	Budapest XVIII. ker., Méta utca - Besence u. sarok	156140/21
1181	Budapest XVIII. ker., Ipacsfa u.14.	140018/2
1195	Budapest XIX. ker., Batthyány u. 3.	161957/13
1201	Budapest XX. Ker., Tinódi u. 2.	177717
1201	Budapest XX. ker., Attila út 62.	177689/1
1215	Budapest XXI. ker., Csete Balázs u.7.	209364/9
1211	Budapest XXI. ker., Mansfeld Péter u. 86.	210352
1211	Budapest XXI. ker., Szállító u. 2.	209961/4
1221	Budapest XXII. Ker., Tolcsvai u. 7. B. ép. 2. em.	224582/7/B/3
1225	Budapest XXII. ker., Nagytétényi u. 335.	232342
2120	2120 Dunakeszi	029/1
		029/2
		029/3
		041
		041
2039	2039 Pusztazámor	053
		073
		073

De
re k'a



FKF FŐVÁROSI KÖZTERÜLET-
FENNTARTÓ ZRT.

BVK HOLDING TAGJA



TÜVRheinland®
CERT
ISO 9001
ISO 14001

Szerződés 3. sz. melléklete

**Az FKF Zrt. megbízásából munkát végző vállalkozók
környezetvédelmi kötelezettségei**

- OKTATÁSI SEGÉDANYAG -

2013. március

*De
sz*

1. AZ ELŐÍRÁS CÉLJA, HATÁLYA

A környezetvédelmi szabályozás célja, hogy az FKF Zrt. megbízásából munkát végző vállalkozók (továbbiakban: Vállalkozó) szerződés szerinti tevékenysége (továbbiakban: tevékenység) a Társaság integrált minőség- és környezetközpontú irányítási rendszerének előírásaival összhangban történjen.

A szabályozás vonatkozik mindazon Vállalkozókra, azok alkalmazottaira, alvállalkozóira, megbízottjaira, akik az FKF Zrt. számára munkát végeznek.

A Vállalkozó és valamennyi, a tevékenységbe bevont alkalmazott, alvállalkozó egyénileg is felelősséggel tartozik tevékenysége környezetre gyakorolt hatásaiért.

2. EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉG

A Vállalkozó a tevékenység végzése során köteles a környezet védelme érdekében az FKF Zrt. környezetvédelmi szabályait betartani, környezetvédelmi szakembereivel együttműködni.

A Zrt. Környezetgazdálkodási és minőségügyi osztálya és a telephelyi KIR megbízott a tevékenység végzése folyamán ellenőrizheti a környezetvédelmi szabályok betartását, felhívhatja a Vállalkozó figyelmét az esetleges szabálytalanságokra, felszólíthatja azok megszüntetésére. A Vállalkozó köteles a Zrt. környezetvédelmi szakemberei által írásban megjelölt szabálytalanságokat megszüntetni.

3. AZ FKF ZRT. VÁLLALKOZÓRA VONATKOZÓ KÖRNYEZETVÉDELMI ELŐÍRÁSAI

Az FKF Zrt. vállalkozókra vonatkozó környezetvédelmi előírásai a hatályos környezetvédelmi jogszabályoknak, az MSZ EN ISO 14001: 2005, valamint az FKF Zrt. Környezetközpontú Irányítási Rendszerének dokumentumainak (KIR Kézikönyv, környezeti eljárások) megfelelően készült.

3.1. Általános környezetvédelmi szabályok

A Vállalkozónak tevékenységét a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvénynek megfelelően kell végeznie. Tilos környezetkárosítással járó tevékenységet folytatnia, köteles gondoskodni a tevékenysége által bekövetkezett környezetkárosodás megszüntetéséről, a károsodott környezet helyreállításáról.

3.2. A környezeti elemek védelmével kapcsolatos szabályok

3.2.1. A FÖLD VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A föld felszínén vagy a földben olyan tevékenységek folytathatók, csak olyan anyagok helyezhetők el, amelyek a föld mennyiségét, minőségét, folyamatait, a környezeti elemeket nem szennyezik, nem károsítják.

Tilos a Vállalkozónak a talajba bármilyen szilárd, illetve folyékony hulladék juttatása. Gondoskodnia kell arról, hogy a tevékenység végzése során felhasznált környezetre veszélyes anyagok (pl. olajszármazékok, kenőanyagok, üzemanyagok, festékek, hígítók, tisztítószeresek, stb.) a talajt ne szennyezzék.

A munkafolyamatokat úgy kell végezni, hogy a parkosított területek ne rongálódjanak. A földmunkák megkezdése előtt gondoskodni kell a termőréteg letermeléséről és a későbbiekben termőtalajkénti felhasználásáról.

3.2.2. A VÍZ VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A munkafolyamatokat a takarékos vízhasználat elve alapján kell meghatározni és végezni.

A Vállalkozónak tilos a munkavégzés során bármilyen veszélyes anyagot és készítményt a szennyvízcsatornába engedni. A tevékenység során keletkező veszélyes és nem veszélyes hulladékok gyűjtését oly módon kell megoldani, hogy szétszóródással, vagy csapadékkal történő kimosódással veszélyes anyagok ne kerülhessenek a felszíni vagy felszín alatti vízbe.

A telephelyre, ill. munkaterületre csak olyan személy- és teherszállító jármű léphet be, amelyből - megfelelő műszaki állapota következtében - olajcsöpögés nem tapasztalható.

Handwritten signature and date: "De 02"

A Vállalkozónak tevékenysége során be kell tartania a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól szóló 220/2004. (VII.21.) Korm. rendelet és a felszín alatti vizek védelméről szóló 219/2004. (VII.21.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.2.3 A LEVEGŐ VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A Vállalkozónak tevékenysége végzése során, valamint a különböző alap- és segédanyagok használatánál törekedni kell arra, hogy a légszennyező anyagok kibocsátása a lehető legkisebb mértékű legyen.

Tilos a környezeti levegő olyan mértékű terhelése, amely légszennyezést, vagy határértéken felüli légszennyezettséget okoz, valamint a környezeti levegő büzzel való terhelése. Tilos bármilyen hulladékot szabad téren égetni.

Telephelyre a Vállalkozó csak olyan személy- és teherszállító járművel léphet be, amely érvényes igazolással rendelkezik a gépjármű környezetvédelmi felülvizsgálatáról („zöld kártya”).

Hulladék, ill. áruszállítás esetén a Vállalkozó megfelelő intézkedés megtételével (takarás, csomagolás stb.), köteles gondoskodni arról, hogy a szállított anyag levegőterhelést ne okozzon.

A levegőtisztaság védelme érdekében a Vállalkozónak be kell tartania a levegő védelmének egyes szabályairól szóló 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet előírásait.

3.2.4. HULLADÉKGAZDÁLKODÁS

A Vállalkozónak minden tevékenységét a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény és vonatkozó rendeletei előírásainak megfelelően kell végeznie.

Tevékenységeit, úgy kell megterveznie és végeznie, hogy a keletkező hulladék és veszélyes hulladék

- mennyisége, (illetve veszélyessége) a lehető legkisebb legyen,
- hasznosítását minél nagyobb mértékben segítse elő,
- keletkezésének, kezelésének ellenőrzése és mennyiségének meghatározása biztosítva legyen,
- kezelése a munka-egészségügyi és munkabiztonsági szabályok maradéktalan betartásával történjen.

A Vállalkozónak gondoskodnia kell a tevékenysége során képződő hulladékok környezetvédelmi előírásoknak megfelelő gyűjtéséről (közvetlenül a keletkezés helyén, munkahelyi gyűjtőhelyen, a környezet szennyezését kizáró edényzetben), valamint ártalmatlanításáról (elszállításáról).

Veszélyes hulladék a munkavégzés helyén a tevékenység zavartalan végzését nem akadályozó mennyiségben, legfeljebb I évig gyűjthető.

A Vállalkozó köteles megakadályozni, hogy tevékenysége végzése során a hulladék a talajba, a felszíni, a felszín alatti vizekbe, a levegőbe jutva szennyezze vagy károsítsa a környezetet.

A tevékenység befejeztével a Környezetgazdálkodási és minőségügyi osztálynak át kell adni a keletkezett hulladékokról, valamint az elszállításukról szóló, vonatkozó jogszabályok (a veszélyes hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről szóló mindenkor hatályos jogszabály és a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 440/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet) által előírt dokumentációt.

3.2.5. VESZÉLYES ANYAGOK ÉS KÉSZÍTMÉNYEK

A Vállalkozónak tevékenységét a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, valamint kapcsolódó rendeleteiben (kiemelten a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, ill. tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII.27.) EüM. rendelet, a 25/2000. (IX.30.) EüM - SzCsM együttes rendelet a munkahelyek kémiai biztonságáról) foglalt előírásoknak megfelelően kell végeznie.

A Vállalkozónak a veszélyes anyag, ill. készítmény felhasználásának a megkezdése előtt a tevékenységhez az azonos célra alkalmas anyagok közül a kevésbé veszélyes anyagot kell kiválasztani, tekintettel az elvégzett kockázatbecslésre és a kapcsolódó költség-haszonelemzésre.

Tevékenységet megkezdni csak Magyarországon, igazolhatóan jogszabályi előírások alapján regisztrált veszélyes anyaggal vagy készítménnyel lehet.

cr
Dá
K

Bármely veszélyes anyaggal, készítménnyel tevékenység csak akkor végezhető, ha a veszélyes anyag illetve készítmény szabályszerűen elkészített biztonsági adatlapja a Vállalkozó rendelkezésére áll és a felhasználási munkahelyen elérhető, illetve tevékenység végzése bejelentésre került az ÁNTSZ-hez.

A veszélyes anyagok, ill. készítmények felhasználására, tárolására, a keletkező hulladékok gyűjtésére vonatkozó előírások betartása a Vállalkozó minden potenciálisan érintett munkavállalójának, alvállalkozójának kötelezettsége.

A tárolás és felhasználás során a Vállalkozónak biztosítania kell, hogy a veszélyes anyag, illetve veszélyes készítmény a biztonságot, az egészséget, illetve testi épséget ne veszélyeztesse, illetőleg a környezetet ne szennyezhesse, károsíthassa.

3.2.6. A KÖRNYEZETRE KÁROS ZAJ ÉS REZGÉS ELLENI VÉDELEMMEL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

A Vállalkozó köteles tevékenységét úgy végezni, hogy azzal a telephelyre jogszabályilag, vagy hatósági határozatban előírt zajkibocsátási határértéket ne lépje túl. Amennyiben határérték túllépés várható, pl. hosszan tartó, nagy zajterheléssel járó építési munkák esetén, a Vállalkozó köteles ideiglenes határérték túllépési engedélyt kérni az illetékes környezetvédelmi hatóságtól.

A tevékenységet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól szóló 284/2007.(X.29.) Korm. rendelet előírásainak betartásával kell végezni. A Vállalkozó által működtetett kültéri berendezéseknek teljesíteniük kell, az egyes kültéri berendezések zajkibocsátási követelményeiről és megfelelőségük tanúsításáról szóló 140/2001. (VIII.8.) Korm. rendeletben foglaltakat.

3.2.7. AZ ÉPÍTETT KÖRNYEZET VÉDELME

Az épített környezet védelme kiterjed a településekre, az egyedi építményekre és műszaki létesítményekre.

A Vállalkozónak tevékenységét az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, valamint a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény előírásainak megfelelően kell végeznie.

4. JOGI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Ha a Vállalkozó tevékenységével a környezetet szennyezi, károsítja, illetve tevékenységét a környezetvédelmi előírások megszegésével folytatja, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvényben és külön (büntetőjogi, polgári jogi, államigazgatási jogi, stb.) jogszabályokban meghatározott kártérítési felelősséggel tartozik az FKF Zrt. felé.

Handwritten signature and date: "2012. 12. 02."

Munkabiztonsági, tűzvédelmi és környezetvédelmi nyilatkozat

Cég neve: **LIBRA SZOFTVER Fejlesztő Zrt.**

Szerződés tárgya: **LIBRA6i rendszer és Oracle lechnológia termékek support és üzemeltetési támogatási feladatainak megvalósítása**

Szerződéskötés időpontja: 2017. február 17.

Alulírott, Faur Kálmán (felelős vezető neve és beosztása) igazolom, hogy valamennyi munkavállalónk és alvállalkozónk a megbízási területre vonatkozó speciális munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat, valamint „Az FKF Zrt. megbízásából munkát végző vállalkozók környezetvédelmi kötelezettségei” c. oktatási segédanyag alapján környezetvédelmi oktatásban részesült.

Nyilatkozom, hogy a szerződésben rögzített munkavégzés ideje alatt a tevékenység valamennyi munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi következményeiért felelősséggel tartozom.

Budapest, 2017. február 17.

LIBRA SZOFTVER ZRT
Adószám: 13649234-2-43
Cím: 1113 Budapest, Karolina u. 65



.....
Faur Kálmán vezérigazgató

Handwritten notes and initials in the bottom right corner, including the name 'Faur Kálmán' and other illegible markings.

**Nyilatkozat
az alvállalkozói teljesítés vonatkozásában**

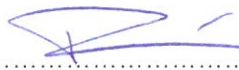
Cég neve: **LIBRA SZOFTVER Fejlesztő Zrt.**
Székhely: **1113 Budapest, Karolina út 65.**
Adószám: **13649234-2-43**

továbbiakban, mint Szolgáltató cégjegyzésre jogosult képviselője (i) nyilatkozom/zuk, hogy az FKF Nonprofit Zrt-vel (székhelye: 1081. Budapest, Alföldi u. 7.) mint Megrendelővel (továbbiakban: Megrendelő) 2016. december 30. napján, K 1778 számon indított közbeszerzés, 27991 szerződésszámon **LIBRA6i és Oracle support** tárgyában megkötött Szolgáltatási szerződés teljesítése érdekében

LIBRA SZOFTVER ZRT
Adószám: 13649234-2-43
Cím: 1113 Budapest, Karolina u. 65.

a)¹ alvállalkozó nem került bevonásra.

Kelt: Budapest, 2017. február 17.


.....
Faur Kálmán vezérigazgató
LIBRA SZOFTVER Zrt.

b)² az alábbi alvállalkozó(k) került(ek) bevonásra, aki(k) a szolgáltatás ellenértékéből az alábbi összegre jogosultak:

1.³ Alvállalkozó neve:

Székhelye:

Adószáma:

Bankszámlaszám:

az ellenértékből számlázásra kerülő alvállalkozói teljesítés nettó összege:

Figyelemmel arra, hogy a Kbt. 135. § (3) bekezdés d.) pontjában foglaltak alapján Megrendelőnek a szolgáltatói és alvállalkozói teljesítés ellenértékét közvetlenül kell átutalnia a Szolgáltatónak és minden egyes alvállalkozónak, Szolgáltató a fent megjelölt alvállalkozói teljesítések összegét engedményezi alvállalkozó(k)ra, a fenti teljesítés(ek) összegéig.

Kelt:, 201.....

.....
(céggjegyzésre jogosult képviselő(k) aláírása
céggjegyzésre jogosult képviselő(k) neve, beosztása
cégnév)
Szolgáltató

..... (cégnév) Alvállalkozó nyilatkozik⁴

- hogy a fenti összeg erejéig az engedményezést tudomásul veszi, nyilatkozik továbbá
- hogy az Art. 36/A. § rendelkezéseinek megfelelően szerepel a köztartozás mentes adózási adatbázisban, vagy⁵ számlamásolatához csatolva benyújtja a 30 napnál nem régebbi együttes nemleges adóigazolását.

Kelt:, 201.....

.....
(céggjegyzésre jogosult képviselő(k) aláírása
céggjegyzésre jogosult képviselő(k) neve, beosztása
cégnév)

¹ Értelmszerűen a.) vagy b.) rész kitöltendő és a másik rész törlendő

² Értelmszerűen a.) vagy b.) rész kitöltendő és a másik rész törlendő

³ Értelmszerűen kiegészítendő több alvállalkozó igénybevétele esetén

⁴ Értelmszerűen kiegészítendő annyi alvállalkozói nyilatkozási résszel, ahány alvállalkozó van.

⁵ Nem kívánt rész törlendő


.....