

X1/159/9/2015. ÉRKEZETT

2015. MÁJ. 14.

## Szolgáltatási szerződés

szerződés-nyilvántartási szám: 25967

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 és  
 Molnár László projekt tervezési és irányítási osztályvezető

mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről a(z)

### Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság

#### (Konzorcium vezető tag)

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia u. 1.  
 Képviseli: dr. Pető György igazgató  
 Törzskönyvi azonosító (PIR): 493233  
 Adóigazgatási szám: 15493235-2-41  
 Pénzforgalmi jelzőszám: 11784009-15493235

### Secret Control GPS Vagyondvédelmi Kft.

#### (konzorciumi tag)

Székhely: 1203 Budapest, Serény u. 4.  
 Képviseli: Varga Zoltán ügyvezető  
 Cégjegyzékszám: 01-09-683415  
 Adóigazgatási szám: 11922540-2-43  
 Pénzforgalmi jelzőszám: 11708001-20525316

mint Szolgáltató (a továbbiakban: **Szolgáltató**)

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

### Preambulum

Megrendelő, mint Ajánlatkérő közbeszerzési eljárást indított „**K1478 Flottamenedzsment eszközök üzemeltetéséhez szükséges flottafelügyeleti szolgáltatások és opcionálisan flottamenedzsment eszközök beszerzése**” tárgyában.

Jelen szerződés a Megrendelő 87/19902-01/2015 iktatószámmon, 2015.03.25-én megküldött eljárást megindító felhívása és ajánlatkérési dokumentációja, valamint Szolgáltató 2015. április 13-án kelt ajánlata alapján készült.

A közbeszerzési eljárás eredményéről a tájékoztatást Megrendelő 2015. április 27-én küldte meg Szolgáltatónak.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) szerinti eljárás során keletkezett iratokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen szerződés elválaszthatatlan részeit képezik, azzal együtt olvasandók és értelmezendők, különös tekintettel az alábbi dokumentumokra:

- Megrendelő által kiírt közbeszerzési eljárás Eljárást megindító felhívása, Ajánlatkérési dokumentációja,
- Szolgáltató nyertes ajánlata.

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

- jelen szerződés Ajánlattevő által az ajánlattételkor elfogadott szövege, értelemszerűen

- kiegészítve az Ajánlattevő nyertes ajánlatában foglaltakkal;
- az Ajánlattevő nyertes ajánlata,
- az Eljárást megindító felhívás és az Ajánlatkérési dokumentáció.

### 1. A szerződés tárgya és mennyisége

- 1.1. Jelen szerződés tárgyát összesen 743 db. gépjármű és munkagép földrajzi pozíciójának meghatározására, GPS alapú adatgyűjtésre, továbbításra, az egyes járművek műszaki paramétereinek (fogyasztás, fordulatszám, olajnyomás, üzemidő, tengelyterhelés, fékbetétek állapotának, stb.) mérésére, külső szenzorok, érzékelők jeleinek befogadására, gépkocsivezető azonosítására, gépkocsivezetővel folytatandó kétirányú kommunikációra, elektronikus menetlevél vezetésére alkalmas flottamenedzsment eszközök flottafelügyeleti szolgáltatása, valamint szükség esetén megrendelhető 5 db eszköz (a továbbiakban: Eszköz v. Eszközök) beszerzése és telepítése képezi a jelen szerződésben és az annak 1. sz. mellékletét képező műszaki leírásban részletezettek szerint.
- 1.2. Megrendelő megrendeli, Szolgáltató pedig elvállalja a jelen szerződésben részletesen meghatározott feladat elvégzését a jelen szerződés 2. pontjában rögzített díj ellenében.

### 2. A szerződés értéke

- 2.1. Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok ellátásáért a Szolgáltatót **2.006.100,- Ft + ÁFA / hónap, azaz kettőmillió-hatezer-egyszáz forint + ÁFA / hónap** szolgáltatói díj illeti meg a következő egységárak alapján:

**Flottafelügyeleti szolgáltatás ára 1 db járműre vetítve nettó forintban 2.700 Ft / hónap**

- 2.2. A jelen szerződés 2.1. pontja szerinti Szolgáltatói díjba beletartozik valamennyi munka, anyag, eszköz, és minden egyéb költség az általános forgalmi adó kivételével, ami a jelen szerződés szerződésszerű és hibátlan teljesítéshez szükséges, különösen:
- a szoftverkörnyezet biztosítása a flottafelügyeleti rendszerrel kiépített teljes flottaállománynál (felhasználói programok telepítése kliens gépekre, stb.);
  - a telepített eszközök által igényelt teljes GPRS kommunikáció költsége;
  - telepített fedélzeti eszközök 10%-nak átszerelésének, telepítésének és az ezzel kapcsolatos fejlesztések költsége;
  - havi 10 fejlesztői mérnökóra költsége.
  - a rendszer használatával kapcsolatos képzés költsége
- 2.3. Felek megállapodása alapján a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott opcionálisan rendelhető 5 db Eszközt Szolgáltató az alábbi egységáron köteles biztosítani:  
**88.000,-Ft + ÁFA / darab**, amely tartalmazza az Eszköz beszerelésének díját is.  
A jelen pontban meghatározott egységárba beletartozik valamennyi munka, anyag, eszköz, és minden egyéb költség az általános forgalmi adó kivételével, ami a jelen szerződés szerződésszerű és hibátlan teljesítéshez szükséges
- 2.4. Jelen szerződésben megállapított szolgáltatói díjat és eszköz egységárat a Felek fixnek tekintik, melytől eltérő számlázást Megrendelő nem fogad el.

### 3. A szerződés időtartama és a teljesítési határidő

Jelen szerződést a Felek 2015. május 1-től 2016. április 30-ig tartó határozott időtartamra kötik meg.

Az Eszközök megrendelése esetén Szolgáltató köteles a megrendelt mennyiségű Eszközt a vonatkozó írásbeli megrendelés kézhezvételétől számított 7 napon belül Megrendelő részére átadni, illetve az érintett gépjárműbe, annak rendelkezésre bocsátásától számított 1 napon belül beépíteni.

### 4. A teljesítés helye

Jelen szerződés teljesítési helye: FKF Nonprofit Zrt., 1081 Budapest, Alföldi u. 7. szám alatti székhelye, illetve az Eszközök be- és átszerelése tekintetében a Megrendelő által megjelölt, Budapest közigazgatási területén belül található telephely.

## 5. A teljesítés módja

- 5.1. Szolgáltató vállalja, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatait a jelen szerződés időbeli hatálya alatt szerződésszerűen, hibátlanul és teljes körűen teljesíti.
- 5.2. Szolgáltató a jelen szerződésben meghatározott feladatai ellátásához kizárólag jogtiszt szoftvereket és más anyagokat használhat fel. Az esetleges szerzői jogi jogdíjakat teljes egészében Szolgáltatónak kell viselnie, a szerzői jogból fakadó esetleges követelésekért teljes mértékben Szolgáltató felel. Szolgáltató semmilyen szerzői jogi jogsértésből fakadó követeléssel nem élhet Megrendelő felé.
- 5.3. Szolgáltatónak havonta 10 fejlesztői mérnökórát kell biztosítania, mely terhére a Megrendelő a Szolgáltató által biztosított szoftver funkcióinak a módosítására vonatkozó további fejlesztéseket kérhet. A fel nem használt fejlesztői napokat a Megrendelő a szerződés lejártáig igénybe veheti.
- 5.4. Szolgáltatónak biztosítani kell a Megrendelőnél kiépülő, edényzet azonosítási rendszer (RFID rendszer) kapcsolódási lehetőségét a flottafelügyeleti rendszerhez.
- 5.5. Szolgáltató vállalja, hogy Megrendelő igénye esetén jelen szerződés időtartama alatt a flottafelügyeleti rendszerrel rendelkező gépjárműállományba telepített fedélzeti eszközök (összesen 743 db eszköz) legfeljebb 10%-át külön díjazás nélkül más, a Megrendelő által meghatározott gépjárműbe átszereli, azonos hardver feltételek mellett.  
Ennek elvégzéséhez a Megrendelő az érintett gépjárműveket munkalapon adja át Szolgáltató részére. A munkalapon az átadásakor legalább a következőket kell szerepeltetni: a gépjármű rendszáma, típusa; az átadás időpontja ( dátum, óra, perc), az átadás kori kilométeróra állás, az átadás kori üzemanyagszint, a gépjármű esetleges sérülései, az átadó és átvevő személyek olvasható neve és aláírása, a Felek esetleges megjegyzései. A munkalapok mintáját Szolgáltató köteles elkészíteni és Megrendelővel írásban jóváhagyatni.  
Megrendelő az áttelepítéssel elkészült gépjárműveket a beépítés készrejelentését követően átveszi Szolgáltatótól. Az átvétel során a Felek közösen ellenőrzik a beszerelt Eszköz hibamentes működését és ennek tényét, valamint az Eszköz típusát és gyári számát a munkalapon rögzítik. A munkalapon rögzíteni kell a beszerelés során esetlegesen keletkezett károkat. Amennyiben az átvételkor az eszköz nem működik hibamentesen, úgy ennek tényét, és a hiba leírását a munkalapon rögzíteni kell. Ebben az esetben az Eszköz beszerelése nem minősül teljesítettnek. Amennyiben a munkalapon hiba nem kerül feltüntetésre, úgy az eszköz, annak beszerelése, telepítése hibamentesnek és a gépjármű pedig eredeti (átvételi) állapotának megfelelőnek tekintendő.  
A munkalapot mind a gépjármű Szolgáltatónak történő átadásakor, mind pedig annak visszavételekor mindkét Fél képviselője aláírja. Az aláírás elmulasztása esetén annak hiányára utóbb egyik Fél sem hivatkozhat.  
Szolgáltató az átszerelést olyan módon köteles elvégezni, hogy az megfeleljen a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, illetve a gépjárművek gyártóművi előírásainak, és a gépjárművekben, illetve azok működésében kárt vagy zavart semmilyen módon ne okozzon. Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik az átszerelés során a gépjárművekben keletkezett károkért, meghibásodásokért.  
A Szolgáltatónak az átszereléseket az érintett gépjármű rendelkezésre bocsátásától számított 1 napon belül el kell végeznie és a kész járművet vissza kell szolgáltatnia a Megrendelőnek.

- 5.6. Felek megállapodása alapján a keletkezett adatokat jelen szerződés teljes időtartama alatt meg kell őriznie a Szolgáltatónak oly módon, hogy azokhoz kizárólag Megrendelő erre feljogosított képviselői férhessenek hozzá. A rögzített adatok nem törölhetőek.  
Szolgáltató köteles az általa tárolt adatokhoz a hozzáférési, lekérdezési lehetőséget Megrendelő erre feljogosított képviselői részére folyamatosan biztosítani.  
A szerződés teljesítése során keletkezett adatok Megrendelő kizárólagos tulajdonát képezik, azokat Szolgáltató köteles biztonságos módon tárolni, a szerződés teljes időtartama alatt megőrizni, és a szerződés bármely okból történő megszűnésétől számított 15 munkanapon belül a teljes adatbázist elektronikus formában Megrendelő részére átadni. Az adatokkal Szolgáltató semmilyen módon nem rendelkezhet, azokat a fel nem használhatja, harmadik személynek át nem adhatja.  
A jelen szerződés teljesítése kapcsán Szolgáltató részére esetlegesen átadott személyes adatok tekintetében Szolgáltató köteles betartani a hatályos jogszabályok, így különösen az információs

*Handwritten signatures and initials:*  
A blue signature at the top right.  
A blue signature at the bottom right.  
A blue signature at the bottom right.  
A blue signature at the bottom right.

önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint Megrendelő vonatkozó hatályos belső szabályzatainak előírásait.

- 5.7. Szolgáltató köteles a jelen szerződés szerinti szolgáltatás igénybevételéhez írásbeli oktatási segédanyagot (magyar nyelvű felhasználói kézikönyv) legkésőbb a szolgáltatás megkezdésének időpontjáig átadni a Megrendelőnek, továbbá a jelen szerződés hatálybalépését követően 30 napon belül, maximum 8 alkalommal, maximum 2 órás elméleti és gyakorlati oktatást biztosítani a rendszer Megrendelőnél kijelölt kulcsfelhasználóinak.
- 5.8. Megrendelő jelen szerződés 1. pontjában meghatározott opciós eszközbeszerzési jogának gyakorlása során köteles egyedi írásbeli megrendelést küldeni a Szolgáltatónak. Az egyedi, írásbeli megrendelésben meg kell határozni a megrendelt eszközök típusát, darabszámát, a teljesítési határidőt és a teljesítés helyét.
- 5.9. Felek megállapodnak, hogy szükség esetén haladéktalanul egyeztetnek jelen szerződésben meghatározott képviselőik útján írásban vagy akár szóban is, amennyiben a szerződésben foglalt feladatok szerződésszerű teljesítése ezt megköveteli. A Szolgáltató részletes feladatait jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.
- 5.10. Egyebekben a teljesítés módjával kapcsolatban a Szolgáltató köteles a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:123. § és 6:240. § szakaszainak kiemelt figyelembevételével eljárni.

## **6. Az elvégzett munkák átadása-átvétele**

- 6.1. Szolgáltató jelen szerződésben meghatározott szolgáltatási feladatai szerződésszerű teljesítése esetén a Megrendelő képviselője a tárgyhónapot követő 10. napig köteles kiadni a tárgyhóra vonatkozó teljesítési igazolást, ami alapján Szolgáltató jogosult a számláját kiállítani.
- 6.2. Megrendelő részéről az elvégzett munkák teljesítésének igazolására a(z) Informatikai osztály vezetője jogosult.
- 6.3. Megrendelő egyedi megrendelése alapján történő teljesítés esetén a leszállított eszköz(ök) átvétele átadás-átvételi eljárás keretében történik. Az átadás-átvételi eljárás során mennyiségi átvétel történik.  
A mennyiségi átadás-átvétel során Megrendelő kijelölt képviselője: Molnár László projekt tervezési és irányítási osztály vezetője ellenőrzi, hogy a leszállított eszköz(ök) megfelelnek-e a Szállítólevélen feltüntetett gyártmánynak, típusnak és mennyiségnek. A Megrendelő a szállítmány átvételét az átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával igazolja.  
Az átadás-átvételi jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell (legalább) az átadott-átvett termékek:
  - mennyiségét;
  - típusát
  - gyártmányát,
  - magyar nyelvű használati útmutatót és
  - az átadás-átvétel pontos helyét és idejét (év, hónap, nap, óra és perc pontossággal).Az egyedi megrendelés alapján leszállított eszközök beszerelésére az 5.5. pontban írtakat kell megfelelően alkalmazni.  
A sikeres átadás-átvételt és beszerelést követően a Megrendelő kijelölt képviselője: Projekt tervezési és irányítási osztály vezetője kiállítja a teljesítésigazolást a Szolgáltatónak, aki ezt követően jogosult lesz a Megrendelő felé számla benyújtására.
- 6.4. Megrendelő részéről bármely, nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Megrendelőt szerződésszegés következményeként megilletik.

## **7. Alvállalkozó igénybe vétele**

- 7.1. Szolgáltató a Kbt. figyelembe vételével jogosult alvállalkozókat igénybe venni, illetve köteles közreműködni a teljesítésben az olyan alvállalkozó és szakember (továbbiakban alvállalkozó), mely(ek) a közbeszerzési eljárásban részt vett(ek) a Szolgáltató alkalmasságának igazolásában.

- 7.2. Szolgáltató köteles a Megrendelőnek bejelenteni, ha olyan alvállalkozót kíván bevonni a teljesítésbe, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg, a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. § és kizáró okok hatálya alatt.
- 7.3. Szolgáltató a bevonni kívánt alvállalkozókról a cégszemléket (cég neve, címe, telefon és fax száma, vezetőjének neve) Megrendelőnek köteles átadni. A jogosan igénybevett alvállalkozóért Szolgáltató 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.
- 7.4. Az olyan alvállalkozó helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Szolgáltató alkalmasságának igazolásában, más alvállalkozó csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyíthatóan hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Szolgáltató az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a Szolgáltató, mint ajánlattevőként szerződő fél, a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.
- 7.5. Szolgáltató által a közbeszerzési eljárás során alkalmasságának igazolásában részt vett alvállalkozók, más szervezet(ek) a következők:  
Név: -  
Székhely: -  
Cgyszám: -  
Adószám: -  
A szerződésnek az a része, amelynek teljesítésében az alvállalkozó/más szervezet közreműködik: -
- 7.6. A teljesítésben résztvevő, Szolgáltató ajánlatban megjelölt alvállalkozó (k)  
Név: -  
Székhely: -  
Cgyszám: -  
Adószám: -  
A szerződésnek az a része, amelynek teljesítésében az alvállalkozó/más szervezet közreműködik: 10% alatti alvállalkozó az eszközök beszerzése, javítása, valamint országos szerviz tevékenységben vesz részt.
- 7.7. A szerződés teljesítésében közreműködő szervezetek tevékenységéért, közreműködéséért Szolgáltató úgy felel, mintha maga járt volna el.

## **8. Fizetési feltételek**

- 8.1. Megrendelő előleget nem fizet.
- 8.2. A szolgáltatói díj megfizetése a Megrendelő képviselője által aláírt teljesítés igazolását követően, havi utólagos elszámolással, banki átutalással történik, a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § szakaszának figyelembe vételével, a Ptk. 6:130. § (1) bekezdésében és a Kbt. 130. § (1) és (5)-(6) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően.
- 8.3. Felek megállapodása alapján az opcionálisan rendelt eszközök díjának megfizetése az egyedi megrendelés szerződésszerű teljesítésének elismerését követően, számla ellenében, banki átutalással történik a Megrendelő részéről a Szolgáltató részére az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ának figyelembe vételével és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1) bekezdésében és a Kbt. 130. § (1) és (6) bekezdéseiben foglaltak alapján a számla kézhez vételétől számított 30 napon belül.
- 8.4. A számlán szövegesen fel kell tüntetni a teljesítés jogcímét, a jelen szerződés Megrendelőnél alkalmazott azonosítóját (szerződésszámot), a közbeszerzési azonosítószámot (K1478), valamint

*[Handwritten signatures and initials]*

a számlához mellékelni kell a Megrendelő képviselője által aláírt, eredeti teljesítés igazolás(oka)t, egyedi megrendelés esetén pedig fel kell tüntetni az egyedi megrendelés számát.

- 8.5. A Szolgáltató által 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. A kifizetés időpontjának Megrendelő számlájának megterhelése számít.
- 8.8. Jelen szerződés havonta nettó módon számított 200 000 Ft-ot meghaladó kifizetései vonatkozásában a Felek tudomásul veszik az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § szakaszát.
- 8.9. Megrendelő a számla ellenértékét Szolgáltató (Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság) OTP Banknál vezetett 11784009-15493235 számú bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.
- 8.10. A számla postázási címe:  
**FKF Nonprofit Zrt.**  
**1439 Budapest, Pf. 637.**
- 8.11. Fizetési késedelem esetén Szolgáltató a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatot érvényesíthet Megrendelővel szemben. A Szolgáltató számláján szereplő minden ezzel ellentétes rendelkezés esetén is a fenti szabály érvényesül Felek viszonyában.
- 8.12. Megrendelő a Kbt. 125. § (4) bekezdésére hivatkozva előírja, hogy
- a.) Szolgáltató nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- valamint
- b.) Szolgáltató a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára köteles megismerhetővé tenni és a Kbt. 125.§- (5) bekezdése szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.

## **9. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek**

- 9.1. A szerződés nem teljesítése, nem szerződésszerű teljesítése esetén a Szolgáltató az alábbiak szerint meghatározott kötbért köteles Megrendelőnek megfizetni:

Késedelmi kötbér: Amennyiben Szolgáltató a megrendelt Eszköz(ök) leszállításával, vagy az Eszköz(ök) be- vagy átszerelésével a jelen szerződésben meghatározott határidőhöz képest késedelembe esik, úgy a késedelem minden megkezdett napjára 20.000,-Ft összegű, de legfeljebb 200.000,-Ft kötbér fizetésére köteles.

Hibás teljesítési kötbér: az SLA-ban vállalt kötelezettségek hibás vagy késedelmes teljesítése esetén a hiba kijavításáig vagy a kötelezettség teljesítéséig minden megkezdett napra naponta a havi szolgáltatási díj 2 %-a, legfeljebb a havi szolgáltatási díj 20 %-a.

Meghiúsulási kötbér: amennyiben a szerződés teljesítése a Szolgáltatónak felróható okból meghiúsul, vagy Szolgáltatónak felróható okból a Megrendelő a szerződéstől való elállásra vagy a szerződés felmondására kényszerül, úgy Szállító a teljes nettó szerződéses érték 20 %-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles.

9.2. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő jogosult az esedékessé vált kötbérkövetelését az általa még ki nem egyenlített szolgáltatások ellenértékbe beszámítani és a kötbér összegével a Szolgáltató esedékes számláját (számláit) csökkenteni. Amennyiben Megrendelőnek a kötbér mértékét meghaladó kára keletkezik, azt jogosult Szolgáltató felé továbbhárítani.

9.3. A kötbér Megrendelőnek akkor is jár, ha kár nem merült fel. A meghiúsulás esetére kikötött kötbér érvényesítése a teljesítés követelését kizárja.

#### **10. A szerződés felmondása, elállás**

10.1. A Kbt. 125. § (5) 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) Szolgáltatóként szerződő félben közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel;
- b) Szolgáltatóként a nyertes ajánlattevő közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.

10.2. Megrendelőnek jogában áll – választása szerint – a szerződést a Szolgáltatóhoz intézett írásbeli nyilatkozatával, azonnali hatállyal felmondani vagy a szerződéstől – az érdekmúlás bizonyítása nélkül – elállni, és – mindkét esetben – a szerződés 9.1.2. pontjában meghatározott jogkövetkezményt alkalmazni Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén, ami különösen:

- Szállító bármely, jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét nem teljesíti.  
Megrendelő a nem vitatott szerződésszerű teljesítés alapján fennálló esedékes fizetési kötelezettségének írásbeli felszólítás ellenére, a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül nem tesz eleget.

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

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

#### **11. Vis maior, akadályközlés**

11.1. 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).

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

- 11.5. A fentiekén túl, nem vis maior esetben, Felek kötelesek a Ptk. 6:126. § szakaszának betartásával tájékoztatni egymást a szolgáltatás teljesítését akadályozó körülményről.

## **12. Értesítés, kapcsolattartás**

12.1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződés hatálya alatt folyamatosan együttműködnek. Ennek keretében kellő időben tájékoztatják egymást a jelen szerződésben foglaltak teljesítése mellett minden olyan kérdéstről, amely a jelen szerződés teljesítésére kihatással lehet.

12.2. Megrendelőnek a szerződéssel és teljesítéssel összefüggő kérdésekben kijelölt képviselője:

Név: Révész Ákos informatikai osztályvezető  
Tel: +36 1 459-6716 vagy +36 30 515-5565  
Fax: +36 1 459-6816  
E-mail: [revesza@kf.hu](mailto:revesza@kf.hu)  
Cím: 1081 Budapest, Alföldi u. 7.

12.3. Szolgáltatónak a szerződéssel és teljesítéssel összefüggő kérdésekben kijelölt képviselője:

Név: Görög András (FORI), Szentkirályi Betti (Secret Control Kft.)  
Tel: +36 20 5054909; +36 70 3355665  
Fax: +36 1 3025493; +36 1 2830740  
E-mail: [gorog.andras@fori.hu](mailto:gorog.andras@fori.hu); [szentkiralyib@navsky.hu](mailto:szentkiralyib@navsky.hu)  
Cím: 1051 Budapest, Akadémia u. 1., 1203 Budapest, Serény u. 4.

12.4. Minden 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.

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

12.6. Szolgáltató az általa elvégzett feladatokról, azok állásáról Megrendelő kérésére bármikor köteles tájékoztatást adni. Szolgáltató köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés/tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért Szolgáltató felelős

## **13. A szerződés módosítása**

Jelen szerződésben szabályozottakat csak írásban, - a Kbt. előírásainak megfelelően, a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására vonatkozó szabályok betartásával - Felek cégszerű aláírásával lehet módosítani.

A szóban, vagy ráutaló magatartással tett szerződésmódosítás érvénytelen.

## **14. Záró rendelkezések**

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

14.2. A szerződés értelmezésére és minden olyan kérdésben, ami jelen szerződésben nem szabályozott, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a közbeszerzésekről szóló



2011. évi CVIII. törvény és a vonatkozó egyéb hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

- 14.3. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg vezető tisztségviselőik vonatkozásában kölcsönösen kizárják jelen szerződésből, illetve annak megszegéséből eredően a vezető tisztségviselőik közvetett és következményes károkért való felelősségét, ide nem értve vezető tisztségviselőik szándékosan vagy bűncselekménnyel okozott, illetőleg az életet, testi épséget, egészséget megkárosító szerződésszegésért fennálló felelősségét.
- 14.4. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitákat 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.
- 14.5. Mindegyik fél köteles a másik féllel kapcsolatban vagy a megállapodással összefüggésben tudomására jutó, illetve a Feleket érintő személyesen tapasztalt, szóban hallott, írásban kapott értesülést, adatot, információt azok jellegétől függetlenül titokként bizalmas módon kezelni, azokat harmadik személy számára sem a jelen megállapodás hatálya alatt, sem a megállapodás megszűnése után nem teheti hozzáférhetővé. A titoktartási kötelezettség kiterjed a Felek alkalmazottaira is.

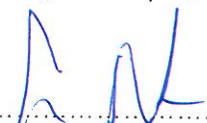
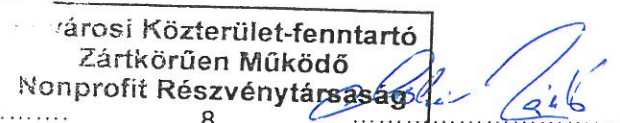
A szerződést a Felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Jelen szerződés 9 (kilenc) számozott oldalból, 14 pontból és 1 db mellékletből áll. 6 eredeti példányban készült, melyből 3 példány Megrendelőt, 3 példány Szolgáltatót illeti meg.


Melléklet:

1. sz. melléklet: Műszaki leírás
2. sz. melléklet: SLA megállapodás (később kerül csatolásra)

Budapest, 2015. április 30.

 FKF Nonprofit Zrt. dr. Szilágyi Demeter beszerzési igazgató Megrendelő	 Fővárosi Közterület-fenntartó Zártkörűen Működő Nonprofit Részvénytársaság 8. FKF Nonprofit Zrt. Molnár László projekt tervezési és irányítási osztályvezető Megrendelő
--	--


Budapest, 2015. április 30.

  
Fővárosi Önkormányzat Rendészeti Igazgatóság  
Dr. Pető György  
igazgató  
Szolgáltató

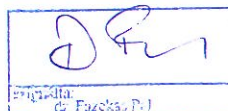
Budapest, 2015. április 5.

  
Secret Control GPS Vagyonvédelmi Kft.  
Varga Zoltán  
ügyvezető  
Szolgáltató

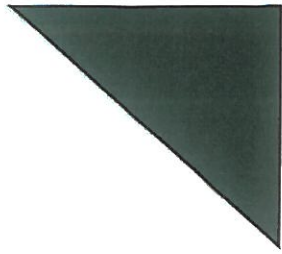
Pénzügyi szempontból ellenjegyzem:

  
Sipos Krisztina  
gazdasági osztályvezető  
2015. 04. 30.

SECRET CONTROL  
GPS KFT  
1203 Bp., Serény u. 4.  
Tel.: 283-07-40  
Adószám: 11922540-2-43  
ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

  
Dr. Szalmásy Mihály  
jogi osztályvezető

Oldal 9 / 10  
Dr. Szalmásy Mihály  
jogi osztályvezető



## Műszaki előírás

### 1. Bevezetés

2014. december 31-ig a Fővárosi Közterület-fenntartó Nonprofit Zrt. (továbbiakban: FKF) flottaállományába tartozó 743 darab gépjárművébe és munkagépébe került telepítésre azok nyomkövetésére, üzemanyag fogyasztására és a tevékenységeiknek ellenőrzésére alkalmazott GPS alapú adatrögzítő és nyomkövető fedélzeti eszköz, CAN-BUS rendszerekhez való csatlakozással. CAN-BUS rendszerrel nem rendelkező járművek esetében adatgyűjtő szenzorok hálózata került kiépítésre.

A telepített GPS alapú adatrögzítő és nyomkövető rendszer műszaki specifikációja az 1. sz. mellékletben került rögzítésre.

Flottafelügyeleti rendszerrel ellátott gépjárművek és munkagépek munkavégzés alapján a következők szerint alakulnak:

- Személygyűjtő és szállító jármű: 420 db
- úttisztító járművek száma: 127 db
- személyszállító járművek száma: 7 db
- teherszállító járművek száma: 152 db
- földmunkagépek: 37 db (fülkébe telepített LCD kijelző nélkül).

A fenti 743 darab gépjárművébe és munkagépébe telepített, saját tulajdonában álló eszközök szolgáltatási szerződés keretében történő üzemeltetésének céljából folytatja le az FKF Nonprofit Zrt. a közbeszerzési eljárását.

### 2. Szolgáltatás célja

Jelen közbeszerzési eljárás során beszerzésre kerülő szolgáltatás célja (743 darab célgépre telepített, saját tulajdonú GPS nyomkövető eszközhöz) flottafelügyeleti rendszer szoftver környezetének és annak hardver eszközeinek biztosítása, bérleti konstrukcióban történő üzemeltetése havi szolgáltatási díj ellenében.

A Szolgáltatás része továbbá a korábbiakban telepített fedélzeti eszközök 10%-nak szükség szerinti átszerelése más járművekbe, a Megrendelő igényeinek megfelelően.

#### 2.1. A szolgáltatónál telepítendő hardver eszközökkel szembeni követelmények

A Szolgáltató rendelkezzen valamennyi gyűjtésre és továbbításra kerülő adat folyamatos rögzítésére és biztonságos tárolására, valamint valós idejű folyamatos biztonsági másolat rögzítésére alkalmas szerverparkkal.

Az adatokat a szerződés időtartama alatt oly módon kell tárolni, hogy azokat a Megrendelő megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználói, távolról on-line lekérdezhessék.

A keletkezett adatokat a szerződés teljes időtartama alatt meg kell őrizni.

#### 2.2. Szoftverkönyezettel szemben támasztott követelmények

A Szolgáltatónak a szoftverkönyezetet a teljes GPS alapú adatrögzítő és nyomkövető rendszerrel telepített flottaállományába tartozó gépjárművek és munkagépek (összesen: 743 darab) esetén biztosítania kell.

Elvárás, hogy a szoftverkörnyezet alkalmas legyen a Fővárosi Közterület-fenntartó Nonprofit Zrt. használatában lévő általános és speciális rendeltetésű személy- és tehergépjárművekre, munkagépekre már telepített GPS nyomkövető eszközök által rögzített adatok, információk gyűjtésére, továbbítására, illetve meghatározott szempontok alapján történő feldolgozására, megjelenítésre a Megrendelő kliens gépein.

### 2.3. Funkcionális követelmények

- Gépjárművezető azonosítás, a Megrendelő tulajdonában lévő és a célgépekbe telepített billentyűzetten bevihető egyedi kód alapján és megjelenítése a Szolgáltató által biztosított szoftverben.
- Jármű helyzetének (földrajzi pozíció) meghatározása, tárolása, továbbítása és a Megrendelő kliensgépein történő megjelenítése utca, házszám szintű térkép szoftver segítségével.
- Egyes, vagy csoportba foglalt gépjárművek pillanatnyi pozíciójának és mozgásának on-line megjelenítése
- Az egyes gépjárművek funkcióként – hulladékgyűjtő, köztisztja, személygépkocsi stb. – eltérő piktogrammal és az adott gépjármű házi számával történő jelölése a térképen.
- Az adott gépjármű piktogramjára történő kattintással felugró ablakban jelenjen meg az adott gépjármű jellemző adatai (pl. gyújtás állapota, haladási sebesség, földrajzi pozíció utca házszám meghatározással, kiegészítő berendezések működési állapota, honos telephely megnevezése).
- Kiválasztott gépjármű vagy gépjárművek megadott idő intervallumok közötti mozgásának lekérdezése és az adatok térképes, vagy listás megjelenítésére (visszajátszás), a listás adatok Excel formátumban történő exportálására.
- Előzetesen meghatározott útvonal bejárásának szoftveres figyelése, eltérés esetén riasztó jelzés továbbítása az erre feljogosított felhasználók részére. A bejárando útvonal meghatározása történhet a gépjármű által korábban bejárt útvonal adatainak felhasználásával, vagy térképszoftveren a kötelezően érintendő pontok helyének és sorrendjének megadásával.
- Jármű sebességének figyelemmel kísérése. Opcionálisan egy-egy jármű adott útszakaszon való megengedett maximális haladási sebessége legyen meghatározható, az attól való eltérések kerüljenek detektálásra. Meghatározott időintervallumot meghaladó egyhelyben állás kerüljön detektálásra.
- Üzemanyagszint figyelése a gépjárművek beépített üzemanyag szintjelzőinek, illetve (CAN Bus hiánya esetén) utólag beépített kapacitív szondák segítségével. Hirtelen üzemanyagszint csökkenés esetén riasztás küldése.
- Üzemanyag fogyasztás adatainak figyelése:

CAN-BUS rendszerrel felszerelt gépjárművek esetén a tényleges üzemanyag fogyasztási adatokat a CAN-BUS rendszerből származó információkból kell meghatározni. CAN-BUS rendszerrel nem rendelkező gépjárművek esetén az üzemanyagtartályba utólag beépítendő kapacitív szonda, vagy egyéb megbízható eszköz – átfolyás mérő – alkalmazásával kell az elfogyasztott üzemanyag mennyiségét meghatározni. Kiegészítő felépítményi motorral rendelkező járművek esetén motoronként külön-külön kell meghatározni az üzemanyag fogyasztást.
- Járművek műszaki paramétereinek mérése és megjelenítése (fordulatszám, olajnyomás, üzemidő, tengelyek terhelése, fékbetétek állapota, stb.)
- A gyűjtött adatok szoftveres kiértékelésének lehetősége (pl. vezetési stílus értékelése fordulatszám tartomány és egyéb adatok felhasználásával)
- Speciális rendeltetésű gépjárművek működési funkcióinak ellenőrzése, dokumentálása (különösen: hulladékgyűjtő gépjárművek, úttisztító gépjárművek, önfelszedő gépjárművek, locsoló gépjárművek, síkosság mentesítő gépjárművek).
- Elektronikus menetlevél készítése a 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet előírásai szerint a következő adattartalommal paraméterezhető módon: gépjárművezető, rakodók, gépkezelők; indulások, érkezések, megállások helyei, időpontjai, futott kilométer; menetidő, állásidő,

üzemórák; üzemanyagszint, üzemanyag fogyasztás. Az elektronikus menetlevél adatok utólagosan letölthetők kell legyenek.

- Dolgozók teljesítményének, munkaidejének mérése, rögzítése.

#### **2.4. Megrendelő részére telepítendő szoftverrel szemben támasztott alapkövetelmények**

- a felhasználók vékony kliensként kapcsolódjanak a központi adatbázishoz
- internetes böngészőn keresztül történő használat lehetősége
- többszintű jogosultságkezelés, felhasználói csoportképzési lehetőség
- felhasználói környezet egyéni beállítási lehetősége
- járművek tetszés szerinti csoportba foglalásának lehetősége
- széleskörű, dinamikus – a felhasználók által készített - riportolási lehetőségek (rendszeres és egyedi lekérdezési lehetőségek), eredmények megjelenítése számszerűen és grafikusán, adatbányászat
- felhasználó által definiált 30 darab riport fejlesztése
- több térképi réteg kezelése
- elvárt pontosság a pozíció meghatározásánál: 10 méter
- folyamatos fejlesztési lehetőség biztosítása a 2.6. pontban rögzítetteknek megfelelően
- CAN BUS adatgyűjtés sűrűsége 60 másodpercenként, GPS jel sűrűsége 1 másodpercenként
- el nem küldött adatok tárolása a gépjármű központi egységében
- kétirányú kommunikáció lehetősége, szöveges kommunikáció
- azonosított személyenkénti elszámolás, riportálás
- rögzíthető „nevezetes pontok” kezelése (POI-k nyilvántartása)
- szükséges programok telepítése a kliens-gépekre. Felhasználók száma: 200.
- egyidejű felhasználók száma: 100.
- a rendszernek képesnek kell lennie a szükség szerinti szabványos (pl. WEB services) kapcsolódásra vállaltirányítási,- ügyviteli-, vezetői információs rendszerekhez (pl.. SAP, Oracle, LIBRA, stb.) a gyűjtött információk legszélesebb körű hasznosulása érdekében.
- térképekkel kapcsolatos elvárások: Budapest és agglomerációjának utca és házszám szintű megjelenítése, minimum negyedévenkénti térképi adatbázis frissítéssel.

#### **2.5. Adatközpont szolgáltatásai**

- 24/7/365 üzemidejű folyamatos diszpécseri felügyelet biztosítása a Szolgáltató által
- adatkapcsolat az adatközpont és a felhasználók között internet alapon is
- adatközpont szünetmentes áramellátással, valós idejű biztonsági másolat készítéssel
- rendszer elvárt rendelkezésre állása: 99,99 %.
- válaszidő: maximum 5 másodperc

#### **2.6. Edényzet azonosítási rendszer (RFID) összekapcsolásának megteremtése**

Biztosítani kell a kiépülő RFID tartályazonosítási rendszer kapcsolódási lehetőségét a flottafelügyeleti rendszerhez.

Várhatóan 2015 IV. negyedévében a FKF Nonprofit Zrt.-nél megvalósul a lakossági edényzet ürítés rögzítése érdekében az Edényzet azonosítási rendszer (RFID) amely, a lakossági hulladékgyűjtő edényzetek chippeltetésével és a különböző hulladékbegyűjtő és szállító célgépekre történő leolvasó telepítésével valósul meg. A flottafelügyeleti rendszer szoftveres környezet Szolgáltatójának teljes mértékben együtt kell működnie az RFID rendszer Szolgáltatójával.

A jelen eljárás keretében beszerzésre kerülő Szolgáltatásnak biztosítani kell a kiépülő RFID rendszer kapcsolódási lehetőségét a flottafelügyeleti rendszerhez.

A flottafelügyeleti rendszerből a Szolgáltatónak az RFID Szolgáltató részére a meglévő RS-232-es interfacen keresztül, egyeztetett protokoll alapján az alábbi adatokat át kell adnia:

- gépjárművet azonosító adatok (IMEI szám)
- gépjárműn dolgozó személyzetet azonosító adatok (sofőrazonosító kódok)
- gépjármű pozícióját és mozgását azonosító adatok (pozíció, sebesség)
- események időbélyege.

## 2.7. Szoftverkörnyezet fejlesztési lehetőségének biztosítása

A Szolgáltatónak havi 10 fejlesztői mérnökórát kell biztosítania, mely terhére a Megrendelő a Szolgáltató által biztosított szoftver alapfunkcióinak a módosítására vonatkozó további fejlesztéseket kérhet. A fel nem használt fejlesztői napokat a Megrendelő a szerződés lejártáig igénybe veheti.

## 2.8. Telepített fedélzeti eszközök átszerelésének biztosítása

A Szolgáltatónak biztosítania szükséges a flottafelügyeleti rendszerrel kiépített gépjárműállomány maximum 10%-ának átszerelését, mely a szolgáltatási díj részét kell, hogy képezze.

## 2.9. Egyéb követelmények

- Adatok megőrzése: A keletkezett adatokat a szerződés teljes időtartama alatt meg kell őrizni oly módon, hogy azok a Megrendelő megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználója számára bármikor elérhetőek legyenek. Adatok nem törölhetőek.
- Rendszer elvárt rendelkezésre állása 99,99 % éves időszakban.
- Oktatás: Szállító oktatást biztosít a rendszer kijelölt kulcsfelhasználói számára.
- a nyomkövető eszközök, adatgyűjtése során generált GPRS adatkommunikáció ( és az ahhoz szükséges SIM kártya biztosításának) költsége a Vállalkozót terheli, mely a Nyertes Ajánlattevő által megajánlott havi szolgáltatási díj részét kell, hogy képezze.
- Szolgáltató feladata folyamatos, 24 órás diszpécsterszolgálat fenntartása, folyamatos felhasználói kapcsolattartás, folyamatos rendszerfelügyelet biztosítása.
- A Megrendelő a nyertes pályázóval közösen SLA-t dolgoz ki a szerződés aláírásától számított 20 napon belül, melynek minimális részét képezik az alábbiak:
  - Azonnali felhasználói riasztások kezelése (pl. GPS jel megszűnése, üzemanyagszint hirtelen csökkenése, útvonalelhagyás, azonosítatlan gépjármű használat stb.). Az adott esemény bekövetkezésétől számítva legkésőbb 10 percen belül értesíteni szükséges a Megrendelőt.
  - 24 órás kivonuló szolgálat vagyonzbiztonsági riasztás, pánik riasztás esetén, a helyszínre történő 15 percen belüli kivonulással.
  - 24 órás kivonuló szolgálat vagyonzbiztonsági, baleseti eseményt követő helyszíni szemle ellátására, a helyszínre történő 15 percen belüli kivonulással.
  - 24 órás szolgálat a 228/2012. (VIII.23.) Korm. rendelet szerinti e-menetlevél helyszíni ellenőrzés esetén történő közreműködésre
  - Rendellenességekről kimutatások készítése (pl. segédhajtóművek rendellenes használata, sebességkorlátok túllépése, stb.), melyet a Megrendelő számára legkésőbb az adott munkanapot követő 12 órán belül meg kell küldeni.
  - Elektronikus menetlevelek elektronikus úton történő átadása, melyet a Megrendelő számára legkésőbb az adott munkanapot követő 12 órán belül meg kell küldeni.
  - Futásteljesítményekről, munkavégzésről a Megrendelő igénye szerinti kimutatások készítése, küldése a megadott felhasználók részére elektronikusan heti, havi rendszerességgel,
  - közreműködés a Megrendelő igénye szerinti céllenőrzésekben, rendszerből nyert adatszolgáltatással, adatrendszerrel

## GPS alapú adatrögzítő és nyomkövető rendszer műszaki specifikációja

A gépjárműveken telepített eszközök az alábbi követelményeknek felelnek meg:

- 12-24 V tápfeszültségről történő működtethetőség
- beépített saját akkumulátor legalább 8 órai működést biztosító tároló kapacitással
- vandál biztos kivitel, beépített szabotázsjelzővel, a csatlakozási pontoknál a beszereléskor telepített megbontás elleni védelemmel
- GPS technológián alapuló földrajzi pozíció meghatározás 10 méteres pontossággal
- rendelkezik SiRF III., vagy specifikációjában azzal egyenértékű GPS vevővel
- rendelkezik GSM alapú kétirányú kommunikáció csomagkapcsolt technológiával
- RS-232 interfészen keresztül képes tetszőleges adatot továbbítani a szerver felé és képes lekérdezés parancs esetén eszköz pozíció és státusz adatok átadására
- rendelkezik legalább 1 db független, adatfogadásra és küldésre alkalmas RS-232 interfésszel
- beépített belső memória a gyűjtött adatok átmeneti tárolására a GSM kapcsolat hibája esetére, és az ily módon tárolt információk csomagban történő továbbítása a kapcsolat helyreállítását követően.
- rendelkezik sofőrazonosítási lehetőséggel, billentyűzetten bevihető egyedi kód segítségével
- rendelkezik legalább 2 db 12 és 24 V-os, kétállapotú (digitális) jelek figyelésére alkalmas bemenettel,
- rendelkezik saját tápellátással, amely legalább 24 óra működést tesz lehetővé adatvesztés nélkül
- rendelkezik legalább 7,5 kVos túlfeszültség elleni védelemmel
- a telepített eszközök IP 65-ös védettséggel és CE minősítéssel rendelkeznek

Az adatgyűjtő és továbbító eszköz alkalmas

- az aktuális földrajzi pozíció meghatározására 10 másodperces vagy fordulópontonként és továbbítására 1 perces gyakorisággal, valamint különböző események azonnali továbbítására pozíció megjelöléssel
- a gépjármű CAN-BUS rendszeréből kiválasztott adatok gyűjtésére és továbbítására
- a gépjárművekre a funkció függvényében telepített külső szenzorok, érzékelők jeleinek befogadására és továbbítására
- a gépjárművezető azonosítását szolgáló minimum 6 karakterből álló azonosító kód bevitelére
- a gépkocsivezetővel folytatandó kétirányú kommunikáció lebonyolítására
- a gépjármű vezetőfülkéjében elhelyezett, saját megvilágítással rendelkező LCD monitor alkalmas az elektronikus menetlevél adatainak a 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet 33.§. szerinti megjelenítésére.
- a fülkébe szerelt egység rendelkezik „e” minősítéssel.

## INFORMÁCIÓBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT KIVONAT

### 1. Az Információbiztonsági Szabályzat (továbbiakban Szabályzat vagy IBSZ) 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. A Társaság leányvállalata felett tulajdonosi jogokat gyakorló vezetők biztosítják, hogy a Társaság leányvállalatánál a jelen szabályzattal összhangban álló szabályozás kerüljön kiadásra.

#### b. A Szabályzat területi hatálya

Területi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi telephelyére, működési területére.

Jelen szabályzat előírásait érvényesíteni kell a Társasággal szerződéses jogviszonyban lévő vállalkozók, beszállítók és az általuk a Társaság munkaterületein, vagy a Társaság részére munka-tevékenységet végző munkavállalókra vonatkozóan is.

### 5. Védelmi követelmények

A „Belső használatra” minősítés jelölése nem kötelező, a Társaságnál keletkezett minden információ alapértelmezetten ebbe a kategóriába tartozik. Belső használatú információ csak titoktartási kötelezettséget vállaló partner számára, az adatgazda jóváhagyásával adható át.

#### 10.1.2 Változáskezelés

- a. Az informatikai osztályvezető tesz javaslatot a változáskezelési eljárásokra, illetve azok módosítására. Mivel a változáskezelési eljárás több szervezeti egységet érinthet, azt a vezérigazgató hagyja jóvá.
- b. Az informatikai rendszerek üzleti területekről érkező igényekből, valamint a technológiai szükségszerűségekből eredő változásait az informatikai osztályvezető hagyja jóvá. Az informatikai osztályvezető a változások jóváhagyása előtt szükség esetén hatáselemzést készít, és egyeztet a változás kérelmezőjével, és a változás hatásai által érintett szervezeti egységek vezetőivel.
- c. Az informatikai osztályvezető meghatározhat olyan, kategorizálható kérelem típusokat (pl. jelszó-változtatás, jogosultság adása), amelyet az Informatikai osztály munkatársai a meghatározott fel-tételek teljesülése esetén az osztályvezető jóváhagyása nélkül is végrehajthatnak. Ezekben az esetekben sem lehet eltekinteni a végrehajtás dokumentálásától.
- d. Az informatikai munkatársak jogosultságokat érintő változásokat az érintett munkatárs munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének jóváhagyásával hajthatnak végre.
- e. Az informatikai rendszerek változásait csak az informatikai osztályvezető vagy az általa írásban meghatalmazott munkatárs által írásban jóváhagyott változási kérelmek alapján szabad végrehajtani. A változásokat azonnal át kell vezetni a rendszerek, eljárások dokumentációiban is.
- f. A rendszerek és az alkalmazások dokumentálását kötelező olyan szinten elvégezni és naprakészen tartani, hogy ha az üzemeltetéssel más munkatársat bíznak meg, akkor a rendszer működésében ne következhesen be zavar. Ennek megfelelően minden új



alkalmazás bevezetése, programcsere, verzióváltás, selejtezés esetén kötelező a dokumentálás.

- g. A munkatársak az informatikai rendszerekhez kapcsolódó változásokat a HelpDesk-en keresztül kérhetik.

#### **10.1.4 Fejlesztési, tesztelő és éles rendszerek különválasztása**

- a. 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.
- b. Az informatikai munkatársak fejlesztést csak a kijelölt fejlesztői környezetben végezhetnek, a szoftverek új verzióit pedig kizárólag a tesztelői környezetekben tesztelhetik. Nem engedélyezett az éles környezetben történő tesztelés. A tesztelés végrehajtását és eredményét dokumentálni kell.
- c. Az üzleti területeken üzemeltetett rendszerek esetén sem engedélyezett az éles környezetben való tesztelés. Ahol nem áll rendelkezésre tesztkörnyezet, az informatikai osztályvezetővel való egyeztetés szükséges annak biztosításáról.

#### **10.3.2 Rendszerek elfogadása, átvétele**

- 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. 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.
- c. A tesztek befejezése után a fejlesztő jogosultságait vissza kell vonni a Társaság rendszereiben, kivéve azokat, amelyeket támogatási, karbantartási szerződésben vállalt tevékenységeihez szükségesek.
- d. Az új informatikai rendszerek felhasználói átvételi tesztjét a megrendelő üzleti terület hajtja végre (ehhez az Informatikai osztály szükség esetén támogatást nyújt), és annak eredményéről értesíti az Informatikai osztály kijelölt kapcsolattartóját.

#### **11.2.1 Felhasználók regisztrálása**

- a. Új felhasználót a Társaság informatikai rendszereiben az Informatikai osztály munkatársai hozhatnak létre. A felhasználói fiók létrehozását az új munkatárs szervezeti egységének vezetője kérheti az informatikai HelpDesken keresztül.

#### **11.3.1 Jelszóhasználat**

- a. Az informatikai rendszerekhez tartozó jelszavakat titokban kell tartani. A jelszavakat sem leírni, sem másoknak megadni nem szabad, a Társaság szükség esetén bármely munkatárs számára biztosítja a rendszerekhez való egyedi hozzáférést. Minden felhasználó felelős a számára kiosztott felhasználónévvel és jelszóval elkövetett visszaélésekért.
- b. Az informatikai munkatársak 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. Ha az informatikai rendszer nem engedélyezi a jelszó cseréjét (pl. mert nem sokkal korábban az már megváltoztatásra került), az Informatikai HelpDesk értesítendő, akik elvégzik a szükséges beállításokat.

#### 11.4.2 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.

#### 11.4.4 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 munkatársak biztosítják, hogy a külső támogatók által használt távdiagnosztikai és konfigurációs portok csak a valóban szükséges időszakra, 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.

#### 11.5.2 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 szabad. Minden felhasználó felelősséggel tartozik a számára kiosztott felhasználói azonosítóval elkövetett tevékenységekért, visszaélésekért.

#### 11.5.3 Jelszókezelő rendszer

A Társaság informatikai rendszereiben olyan jelszókezelő rendszert kell alkalmazni, amely képes a követelményeknek megfelelő jelszavak használatára és kikényszerítésére.

#### 11.7.2 Távoli munkavégzés

- a. A távoli munkavégzésre használt informatikai eszközöket kiemelten kell védeni. Az informatikai eszközökkel végzett távoli munkavégzéshez a munkatárs szervezeti egységétől igazgatói (nem igazgatói szervezet esetén egyéb vezetői) szintű hozzájárulás szükséges. Az informatikai HelpDesken kell jelezni az ilyen igényeket, ami alapján az Informatikai osztály munkatársai elvégzik a szükséges beállításokat.
- b. Az érintett igazgató a távoli munkavégzésre vonatkozó kérésről a Biztonsági Igazgatót 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 munkatársai végzik el az érintett eszközök felkészítését. Telepítik a szükséges alkalmazásokat (titkosítás, biztonságos adatátvitel, stb.), és elvégzik a szükséges hálózati és biztonsági beállításokat.
- d. A távoli munkavégzésre is használt eszközöket az informatikai leltárban is jelölni kell.
- e. A távoli munkavégzésre feljogosított munkatársokról az engedélyezés előtt tájékoztatni kell a biztonsági igazgatót.

#### 12.4.1 Üzemelő szoftverek felügyelete

- a. A Társaság számítógépeire csak az informatikai osztályvezető által jóváhagyott, legális szoftverek telepítése engedélyezett. A telepített szoftvekről nyilvántartást kell vezetni.
- b. Az Informatikai osztály munkatársai szűrőpróba szerűen ellenőrzik a ZenWorks Asset Management eszközzel a számítógépekre telepített szoftvereket, és az engedély nélkül telepített programokat azonosítják, felülvizsgálják, az informatikai igazgató ez irányú döntése esetén eltávolítják, és ennek tényét jelzik a felhasználó felettese felé.

*Handwritten signature*

- c. A központi rendszerek módosítása csak az informatikai osztályvezető jóváhagyásával, az átadás-átvételi és tesztelési eljárások betartásával, dokumentáltan lehetséges.
- d. A számítógépekre alkalmazásokat csak az Informatikai osztály munkatársai telepíthetnek. Új alkalmazásra vonatkozó igény esetén azt a HelpDesken kell bejelenteni.

#### **15.1.4 Adatvédelem és a személyes adatok titkossága**

- a. A biztonsági igazgató és az informatikai osztályvezető úgy határozza meg a hatáskörükbe tartozó információbiztonsági követelményeket, hogy azok figyelembe vegyék a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat, a Társaság vonatkozó szabályzatait és egyéb eljárásait.
- b. 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.
- c. A Társaság illetékes vezetői az adatvagyon felmérése során jelzik, hogy az egyes adatcsoportokkal kapcsolatban milyen jogszabályi elvárások merülnek fel az adatok védelmének tekintetében.

## INFORMATIKAI SZABÁLYZAT

### KIVONAT

#### A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az informatikai szabályzat célja, hogy Társaságunk üzleti szempontjai elérése érdekében az informatikai eszközök beszerzése és használata magas szakmai színvonalon tervszerűen, ellenőrzötten valósuljon meg. Rendeltetése, hogy megfelelő keretet adjon a feladatok megoldásához, biztosítsa a Társaság informatikai szolgáltatásainak a nemzetközi szinten mértékadónak tekintett módszertani ajánlásoknak való megfelelését úgy, hogy emellett szabályozza az irodatechnikai és informatikai berendezések, valamint azokon futó szoftverek használatát.

A szabályzat és mellékletei valamint az informatikai hálózaton megtalálható kapcsolódó felhasználói útmutatók elsősorban az FKF Zrt. belső informatikai szolgáltatásaihoz kapcsolódó folyamatok szabályozásával foglalkoznak.

Annak érdekében, hogy a szabályzatban foglaltak betartása maradéktalanul megvalósuljon az abban foglaltak elfogadását aláírással kell igazolnia minden felhasználónak. Az a személy, aki ezt nem tette meg, nem jogosult az eszközök használatára.

#### A Társaság hálózati erőforrásainak, szolgáltatásainak távoli elérése

A Társaság informatikai erőforrásainak, szolgáltatásainak távoli elérésére az informatikai szakértő jellegű beosztású munkavállalók, valamint a külső szakértők kaphatnak engedélyt az informatikai osztályvezetőtől. Az igényt írásban, az indokok pontos felsorolásával kell benyújtani. A munkavállaló igényét az adott gazdasági egység vezetőjének aláírásával kell ellátnia.

#### A hálózati erőforrások védelme, különös tekintettel az internet elérésére és az elektronikus levelezési rendszerre. Vírusvédelem.

##### Általános irányelvek

A számítógép vírusoktól, és az illetéktelen behatolásoktól a Társaság rendszereit folyamatosan védeni kell. A belső hálózat védelmének megszervezése az informatikai osztályvezető feladata.

**A Társaság belső számítógépes hálózatát, informatikai szolgáltatásait komplex behatolás védelmi, tartalomszűrő és vírusvédelmi rendszer védi.**

**A rendszert képező tűzfal és tartalomszűrő modul egyrészt folyamatosan vizsgálja az internet felé irányuló és az onnan érkező forgalmat. Szintén felügyeli az elektronikus levelek tartalmát vírusvédelmi szempontból. A potenciális vírushordozó levélmelléleteket visszatartja és karanténba (egy speciális hálózati mappába) helyezi.**

A karanténba (leválasztásra) került melléletek indokolt esetben és ismételt ellenőrzés után az Informatikai Osztály rendszergazdáival való egyeztetést követően elérhetővé válnak.

##### Adatvédelem

#### A SZÁMÍTÁSTECHNIKAI ESZKÖZÖKÖN LÉVŐ ADATOK MENTÉSE TÁRSASÁGI ÉRDEK.

A társaságnál az informatikai adatvédelem megszervezése a kontrolling- és informatikai főosztályvezető feladata.

A hálózati számítástechnikai rendszerek adatvédelmének érdekében a felhasználók részére hozzáférési szinteket, jogosultságokat kell adni. A hozzáférési szinteket az illetékes gazdasági vezető állapítja meg.

A felhasználók az engedélyezett szintekhez csak saját belépési, felhasználói kódjukkal juthatnak el. Ezen kódok titkosak, nem ruházhatók át, azt csak a felhasználó ismerheti. Ily

SECRET CONTROL  
GPS KFT  
103 Bp., Serény u. 4. 5.  
Tel.: 283-07-40  
Adószám: 11922540-2-43  
NYVFELELSZŐKÉPT

módon kell az adatokat védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánossághozadás, vagy törlés, illetőleg sérülés vagy megsemmisülés ellen.  
A társaságnál a pénzügyi-, főkönyvi-, személyi-, munkaügyi- és béradatok, valamint a lakossági és ipari hulladékszállítási címlista szigorú adatvédelem alá tartozik. Az érintett szervezeti egységek vezetői a felelősek azért, hogy ezen adatokat, információkat csak a közvetlen feldolgozásban részt vevő munkavállalók ismerhessék meg.

A Kontrolling- és informatikai Főosztály feladata a társaság informatikai és információs rendszerének védelme az informatikai értelemben vett külső behatolások ellen és a kártékony programkódok (vírusok) hatásainak elkerülése érdekében. Az említett védelmi rendszerek működésének szándékos akadályozása, azok megkerülése tilos.