

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a

### **Klebelsberg Központ**

Székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út. 42-46.  
Adószáma: 15799658-2-41  
Törzsszáma: 799656  
ÁHT azonosítója: 335262  
Pénzforgalmi szolgáltatója: Magyar Államkincstár  
Pénzforgalmi számlaszáma: 10032000-00329307-32105355  
Képviselőiben: Hajnal Gabriella, elnök,

mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

valamint az

### **eKRÉTA Informatikai Zrt.**

Székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 59.  
Cégbizjegyzékszám: 01-10-140310  
Adószám: 25707144-2-43  
Statistikai számjel: 25707144-5829-114-01  
Számvevőztető pénzügyi intézmény neve: Budapest Bank Zrt.  
Pénzforgalmi számlaszám: 10102103-84016300-01004001  
Képviselő: Dr. Szabó Balázs, vezérigazgató

mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó),

(együttesen: Felek) között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

## I. Előzmények

1. Megrendelő a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz keretén belül a Miniszterelnökség, mint Támogató által 2021. november 8-án, IKT-2021-902-11-0000014/000011 iktatószámmon kiállított, „Előkészítés a „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című projekt megvalósításához” című RRF-1.0.0-2021-00002 azonosító számú projekt (a továbbiakban: Projektindító) támogatói okirata, továbbá az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtól szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján látja el közfeladatait. Megrendelő a fenti projekt keretében folytatta le a „Tárgyi Eszköz: Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó rendszer funkciók Neptun KRÉTA rendszerbe integrált megvalósítása, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása” tárgyú közbeszerzési eljárást (EKR-es megnevezésben: „KRÉTA eszköznyilvántartó modul bevezetése”, EKR-azonosító: EKR001514812021.

2. Megrendelő konzorciumvezetőként valósítja meg továbbá az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosító számú, „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára” című projektet (a továbbiakban: Projekt). A Projektben várhatóan több, mint 600.000 db hordozható IKT eszköz kerül kiosztásra.
3. A Projektben megvalósítandó feladat a hordozható IKT eszközök beszerzésére és intézményi, tételes átadása, majd használatba történő átadása. A hordozható IKT eszközök beszerzését a Megrendelő végzi a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján.
4. Az Oktatási Hivatal és Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, mint Megrendelő jogelődje között 2016. augusztus 31-én megkötött átadás-átvételi megállapodás alapján a Neptun KRÉTA (Neptun Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) (továbbiakban: KRÉTA rendszer), mint Egyedi Szoftvernek nem minősülő termék szerzői jogai és a szoftver forráskódja kizárólag az eKRÉTA Informatikai Zrt. tulajdonában van(nak) és ezen vagyoni jogokkal kizárólagosan rendelkezik. A KRÉTA rendszer integrált és a Rendszer elválaszthatatlan részét képező moduljaival kapcsolatban harmadik fél részére az eKRÉTA Informatikai Zrt. semmilyen jogot nem biztosított.
5. Mindezekből adódóan a KRÉTA rendszer – beleértve a Rendszer moduljait is – bevezetési, terméktámogatási, továbbfejlesztési – ideértve, de nem kizárólagosan a technológiai és jogszabálykövetési feladatokat, fejlesztéseket – valamint meghatározott funkcionálisaihoz és azok üzemeltetéséhez elengedhetetlenül szükséges kapcsolódó szolgáltatások nyújtását, azok műszaki-technikai sajátosságaira tekintettel, valamint a eKRÉTA Informatikai Zrt. javára fennálló szoftverjogok védelme miatt, kizárólag az eKRÉTA Informatikai Zrt. tudja ellátni.
6. A fentiekre tekintettel Megrendelő, mint ajánlatkérő a Tárgyi Eszköz Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó rendszer (továbbiakban, mint TESZEK rendszer, vagy Rendszer) paraméterezése, bevezetése és kapcsolódó szolgáltatások nyújtása érdekében a Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti közbeszerzési eljárást indít azzal, hogy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazására azért kerül sor, mert a kizárólagos jogok védelme okán a szerződés kizárólag egy gazdasági szereplővel, az eKRÉTA Informatikai Zrt.-vel – aki a Neptun KRÉTA rendszernek, valamint moduljainak szerzői jogait és a szoftver forráskódját kizárólagosan birtokolja, vagyoni jogaival kizárólagosan rendelkezik – köthető meg.
7. A fentebb körülírt közbeszerzési eljárás során Megrendelő elfogadta a Vállalkozó ajánlatát, így a Felek – a közbeszerzési eljárás tárgya szerinti feladatok ellátására – a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül vállalkozási szerződést kötnek egymással az alábbi tartalom szerint.

## II. A szerződést alkotó dokumentumok

1. Felek teljes megállapodását jelen Szerződés törzsszövege és mellékletei, a közbeszerzési eljárást indító felhívás és dokumentáció, a Vállalkozó ajánlata, illetve amennyiben a közbeszerzési eljárás során születtek ilyen iratok, a kiegészítő tájékoztatás kérésre adott ajánlatkérői válaszok, valamint

a tárgyalási jegyzőkönyv(ek) tartalmazzák, amelyek nem kerülnek fizikailag is csatolásra jelen Szerződéshez.

2. Felek rögzítik, hogy az előbb említett dokumentumok között felmerülő eltérések, ellentmondások vagy értelmezési nehézségek esetén a dokumentumok hierarchiája a következő:
  1. Jelen Szerződés törzsszövege
  2. Jelen Szerződés 1. számú melléklete
  3. Kiegészítő tájékoztatáshoz adott ajánlatkérői válaszok
  4. Ajánlati tételi Felhívás és közbeszerzési dokumentumok
  5. Vállalkozó végleges ajánlata
3. Amennyiben jelen Szerződésben – vagy annak mellékleteiben – meghatározott feladat, jog vagy kötelezettség – figyelemmel az előző pontokban foglaltakra – nem egyértelmű vagy a teljesítés során Felek részéről további kérdések vagy észrevételek merülnek fel jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatban, Felek kötelesek erről haladéktalanul egyeztetni, az egyeztetésük eredményét jegyzőkönyvben rögzíteni, valamint az egyeztetés eredményeként meghatározottak szerint eljárni.

### III. A szerződés tárgya

1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a közbeszerzési dokumentumok és jelen Szerződés 1. sz. mellékletében részletezetteknek megfelelően a Tárgyi Eszköz Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó rendszermodul (a továbbiakban: TESZEK) funkciók Neptun KRÉTA rendszerbe integrált megvalósítását, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtását a következők szerint.

3

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve
Ü1	TESZEK modul funkcióinak megtervezése
Ü2	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása
Ü3	TESZEK modul funkcióinak átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása
Ü4	TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása
Ü5	TESZEK modul bevezetésének előkészítése
Ü6	TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése

### IV. A szerződés hatálya, a teljesítés határideje és a teljesítés helyszíne

1. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés mindkét fél által történő - amennyiben az aláírásra nem egy időben kerül sor, úgy a későbbi - aláírás napján lép hatályba és a mindkét fél általi szerződésszerű teljesítéssel szűnik meg.

2. Vállalkozónak az alábbi táblázat szerinti teljesítési ütemeket a szerződés hatálybalépésétől számítva a táblázatban szereplő ütemezéssel kell teljesítenie, de legkésőbb a Projekt mindenkorai fizikai befejezésének napjáig (tervezetten 2022. március 31.).

T= a Szerződés hatályba lépésének napja.

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve	Teljesítési ütem teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékek	Teljesítés i határidő
Ü1	TESZEK modul funkcióinak megtervezése	1. TESZEK modul funkcióinak specifikációja 2. TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszerterve	T+1 hónap
Ü2	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása,	1. TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges licenzek, illetve átadott licenzekről kiállított licenzigazolások (amennyiben szükséges) 2. TESZEK modul funkcióinak tesz- és oktatási környezete a Megrendelő által biztosított infrastruktúrán (Szállítói teszt jegyzőkönyvvel igazolva) 3. TESZEK modul funkcióinak szállítói tesztjegyzőkönyve	T+2 hónap
Ü3	TESZEK modul funkcióinak átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása	1. TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi tesztelési terve 2. TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi tesztelésének tesztjegyzőkönyve	T+2 hónap
Ü4	TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása	1. TESZEK modul funkcióinak felhasználói kézikönyve	T+2 hónap
Ü5	TESZEK modul funkció bevezetésének előkészítése	1. TESZEK modul funkcióinak bevezetési és üzemeltetési terve	T+2 hónap
Ü6	TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók előkészítése	1. TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók	T+2 hónap

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve	Teljesítési ütem teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékek	Teljesítés i határidő
		2. TESZEEK modul funkcióinak oktatásáról készült oktatási jelenléti ívek	

3. A teljesítés helyszíne: a Megrendelő székhelye, 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

4. Amennyiben jelen Szerződés szerint meghatározott, tervezett (rész)teljesítési (teljesítési ütem) vagy Szerződési (vég)határidő munkaszüneti vagy heti pihenőnapra esik, a határidő a következő, legközelebbi munkanapon jár le, kivéve amennyiben a (rész)teljesítés rendeltetéséből vagy jelen Szerződés (rész)teljesítésével összefüggő jogszabályi előírásból vagy a Projekt lebonyolítására vonatkozó szabályozókból más nem következik. Amennyiben jelen Szerződés alapján nem egyértelmű a tervezett (rész)teljesítési vagy Szerződési (vég)határidő pontos dátuma Megrendelő írásban értesíti Vállalkozót a (rész)teljesítési vagy szerződési (vég)határidőről.

#### V. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

- Vállalkozó feladatainak teljesítési ütemeit és az azokhoz kapcsolódó feladatokat jelen Szerződés III.1. pontja, valamint az I. számú melléklete részletesen tartalmazza.
- Vállalkozó feladatainak ellátását a vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szerződésben foglaltak, illetve a tevékenységre irányadó hatósági – így különös a munkavédelmi –, szakmai és egyéb előírások és etikai normák szerint végzi, felügyeletet és irányítást gyakorol a felhasznált eszközök, az alkalmazott módszerek és technológiák, a választott eljárások, valamint a munka minden részletének elvégzése és összehangolása tekintetében. A Vállalkozó a munkát saját költségén végzi el és köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy biztosítsa a munka gazdaságos, hatékony és gyors befejezését.
- Vállalkozó szavatolja, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, eszközzel és megfelelő szakértelemmel rendelkező humán erőforrással, amely a vállalkozási tevékenység eredményének eléréséhez szükséges. Vállalkozó kijelenti továbbá, hogy feladatait a tőle telhető legnagyobb gondossággal és szakszerűséggel látja el.
- Vállalkozó szavatolja, hogy harmadik fél irányában jelenleg nincs olyan kötelezettsége, illetve jelen Szerződés időtartama alatt nem is lesz olyan önként vállalt kötelezettsége, amely jelen Szerződés teljesítését akadályozná vagy ellehetlenítené.
- Vállalkozó köteles valamennyi Megrendelő által jelen Szerződéssel összhangban kiadott utasítást teljesíteni, kivéve amennyiben az utasítás végrehajtása jogszabályba, hatósági rendelkezésbe ütközne vagy az élet és/vagy vagyonbiztonságot – ideértve az adatvagyon is – veszélyeztetné, illetve a teljesítést terhesebbé tenné. Vállalkozó az előbb említett esetekben jogszabályon megtagadhatja az utasítás teljesítését. Megrendelő által adott és a Vállalkozó által észlelt célszerűtlen és/vagy szakszerűtlen utasításokra Vállalkozó köteles Megrendelő figyelmét három munkanapon belül írásban (elektronikus úton, levélben, vagy egyeztetés keretében közösen felvett jegyzőkönyv útján) felhívni. Amennyiben a felhívás ellenére Megrendelő továbbra is ragaszkodik az utasítás végrehajtásához és azt a Megrendelő nyilatkozattételre jogosult vezetője írásban kéri, Vállalkozó köteles azt – Megrendelő kockázatára – végrehajtani, kivéve, ha az utasítás teljesítését

5

jogszerűen megtagadhatja, vagy a Vállalkozó az erre vonatkozó jogosultságával élve rendkívüli felmondással felmondja a jelen Szerződést. Amennyiben az utasítás végrehajtását a Megrendelő nyilatkozattételre jogosult vezetője írásban kéri, és az utasítás teljesítése a Szerződés több részletelési határidejére, illetve véghatáridejére (T+2 hónap) is kihatással van, akkor a Megrendelő írásos utasítása megadásával ennek kockázatát vállalja és erre tekintettel kizárja Vállalkozó késedelmét.

6. Megrendelő utasításai nem terjedhetnek ki a Vállalkozó munkájának megszervezésére, a teljesítést nem tehetik terhesebbé. Felek továbbá rögzítik, hogy a Vállalkozó a Megrendelő javaslatait, kéréseit, észrevételeit figyelembe veszi, és annak megfelelően jár el tevékenysége során, amennyiben az jelen Szerződésből fakadó feladatainak ellátásával összeegyeztethető és nem teszi azt terhesebbé.
7. Vállalkozó jelen Szerződésben meghatározott feladatainak teljesítése érdekében jogosult Megrendelő székelyén, illetve a Megrendelő által meghatározott telephelyeken található ingatlanokba belépni és ott tartózkodni, köteles az adott telephelyen érvényben lévő – Megrendelő által előzetesen írásban átadott – biztonsági és belépési előírásokat betartani.
8. Vállalkozó köteles minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy tevékenysége során Megrendelő működését csak a legszükségesebb mértékig zavarja, köteles továbbá minden szükséges intézkedést megtenni a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek és egyéb nem rendeltetésszerű működés vagy állapot elkerülése, elhárítása vagy helyreállítása érdekében.
9. Vállalkozó teljes körű felelősséggel tartozik az általa végzett tevékenységével összefüggésben használt vagy alkalmazott anyagok, eszközök, módszerek megfeleléséért.
10. Vállalkozó jelen Szerződés teljesítését nem engedheti át, illetve a jelen Szerződésből származó jogait, illetve kötelezettségeit nem engedményezheti, vagy ruháztatja át harmadik személyre a Megrendelő előzetes írásos hozzájárulása nélkül.
11. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen Szerződés teljesítéséhez a magyar nyelv ismerete szükséges, és amennyiben Vállalkozó oldalán a teljesítést ellátó személy a magyar nyelv megfelelő szintű ismeretével nem rendelkezik, a szükséges tolmács és fordítások biztosítása és az ezzel kapcsolatban felmerülő költségek megfizetése Vállalkozó kötelezettsége.
12. Vállalkozó valamennyi dokumentumterméket a Megrendelő által előzetesen írásban átadott, a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz Kedvezményezettjének Tájékoztatói Kötelezettségeiről szóló útmutatóban rögzített formai előírások alapján meghatározott arculati követelményeknek megfelelően köteles elkészíteni (a mindenkor hatályos arculati kézikönyv az alábbi címen érhető el: <https://www.palyazat.gov.hu/halnos-dokumentumok/>).
13. Vállalkozó szavatossággal tartozik azért, hogy:
  - a) a Megrendelő részére Vállalkozó által elkészített dokumentum termékek a szükséges mennyiségben és minőségi paraméterekkel kerülnek átadásra;
  - b) a Szerződésben foglalt feladatok elvégzéséhez Vállalkozó és amennyiben alvállalkozó igénybevételére is sor kerül, akkor az alvállalkozó is megfelelő szakértelemmel, gondossággal és tapasztalattal, valamint szakmai gyakorlattal rendelkezik;

- c) a feladat eredményére vonatkozóan harmadik személynek nincsen olyan joga, amely a Megrendelő jelen Szerződésben szabályozott felhasználási jogát akadályozná, vagy korlátozná;
- d) az elvégzett feladat, létrehozott eredmény a jelen Szerződés céljának betöltésére mind minőségében, mind mennyiségében alkalmas;
- e) az általa felhasznált szellemi alkotások, akár részesülnek szerzői jogvédelemben, akár nem, jogszerűen kerülnek felhasználásra a Szerződés teljesítése során és nincs olyan harmadik személy, akinek jogait a felhasználás sérti. A felhasználás jogszerűtlenségéért Vállalkozót teljes felelősség terheli harmadik személyekkel és Megrendelővel szemben egyaránt.

## VI. Megrendelő jogai és kötelezettségei

1. Megrendelő köteles a Vállalkozó szerződés szerinti teljesítése esetén a jelen Szerződésben meghatározott termékek / szolgáltatások átvételére, annak ellenőrzésére és a vállalkozói díj Vállalkozó részére határidőben történő megfizetésére.
2. Megrendelő köteles a jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében a teljesítéshez előre ismert szükséges dokumentumokat, információkat, hozzáféréseket, jogosultságokat, adatbázisokat és adatokat a Szerződés hatályba lépésének időpontjában Vállalkozó rendelkezésére bocsátani, és a Vállalkozó által a jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez indokoltan igényelt egyéb dokumentumokat, információkat, hozzáféréseket, jogosultságokat, adatbázisokat és adatokat valamint a szükséges döntéseket három (3) munkanapon belül a Vállalkozónak átadni, biztosítani vagy írásban közölni, továbbá a feladat ellátásához szükséges munkatársak, beleértve a Projektindítóban, illetve kapcsolódó projektekben közreműködő szervezetek munkatársainak elérhetőségét és rendelkezésre állását folyamatosan biztosítani.
3. Megrendelő, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy a Vállalkozó tevékenységét – a jelen Szerződés alapján történő teljesítéssel összefüggésben és a szerződés szerinti teljesítést nem akadályozó módon – jogosult ellenőrizni, illetve Vállalkozó – Megrendelő erre irányuló indokolt kérése esetén – köteles lehetővé tenni, hogy a Megrendelő által delegált munkavállaló(i) – figyelemmel a titoktartási kötelezettségre – közvetlenül folyamatában is nyomon követhesse a Vállalkozó tevékenységét. A Vállalkozó nem mentesül a szerződés szerinti teljesítés felelőssége alól, amennyiben az ellenőrzést Megrendelő elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.
4. Megrendelő köteles Vállalkozó tevékenységével összefüggésben felmerült aggályait, kifogásait haladéktalanul írásban közölni a Vállalkozóval, aki köteles a Megrendelő aggályaival, kifogásaival kapcsolatos okok – amennyiben Vállalkozó is egyetért a Megrendelő aggályaival, kifogásaival – reális időn belüli megszüntetésére, illetve a szükséges intézkedések megtételére, valamint – az előbb említettekkel kapcsolatban – a Megrendelő írásbeli értesítésére. Amennyiben a Vállalkozó nem ért egyet a Megrendelő aggályaival, kifogásaival köteles azt a Megrendelővel írásban közölni, ezt követően a Felek nyilatkozattételre jogosult képviselői kötelesek személyesen egyeztetni és a Felek álláspontját és megállapodásait közösen felvett jegyzőkönyvben rögzíteni.
5. Megrendelő jogosult a nyilatkozattételre jogosult vezetőjén keresztül Vállalkozó részére utasításokat adni. Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozóval – a feladatai ellátásához szükséges – utasításait írásban és reális időben közli.
6. Megrendelő kivételesen indokolt esetben – figyelemmel arra, hogy Megrendelő utasításai alapesetben nem terjedhetnek ki a Vállalkozó munkájának megszervezésére – jogosult a Vállalkozó

által kijelölt és Megrendelővel közvetlen kapcsolatot tartó munkatársak – beleértve a projektvezetőt is – tekintetében személyesére vonatkozó, indokollással ellátott javaslat előterjesztésére.

7. Megrendelő biztosítja a Vállalkozó számára a teljesítési helyekre történő belépést. Megrendelő minimum három (3) munkanappal korábban értesíti Vállalkozót a teljesítési helyekre történő belépés feltételeiről, az ott tartózkodással és a munkavégzéssel kapcsolatos belső biztonsági és egyéb előírásokról.

## VII. A teljesítés igazolása

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó (rész)teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a Vállalkozó jelen Szerződés IV.2 pontjában és az 1. számú mellékletben meghatározott teljesítési ütemek tárgyát képező termékeket, illetve szolgáltatásokat a közbeszerzési dokumentumokban és jelen Szerződésben meghatározott minőségi és mennyiségi, valamint egyéb követelményeknek megfelelően előállította, illetve nyújtotta és a Megrendelő használatába dokumentáltan átadta és azt Megrendelő ellenőrizte.
2. Az egyes termék/szolgáltatás típusok átadás-átvételének (eredménytermékek elfogadási eljárása) részletes, illetve speciális szabályait jelen Szerződés 1. számú melléklet II. fejezete tartalmazza.
3. A Vállalkozó előteljesítése megengedett. A Vállalkozó előteljesítése nem befolyásolja a rögzített rész, illetve rendes határidőket, ezen határidők elteltéig a Vállalkozóval szemben kötber igény nem érvényesíthető.
4. Vállalkozó köteles a (rész)teljesítést megelőzően – a Felek eltérő megállapodása hiányában – legalább öt (5) munkanappal korábban értesíteni (teljesítési vagy készre jelentés) a Megrendelőt, hogy jelen Szerződés szerinti teljesítési ütemek tárgyát képező termékek, illetve szolgáltatások átadására, illetve nyújtására készen áll és azokat felajánlja átvételre a Megrendelő számára.
5. Megrendelő az értesítést követően haladéktalanul gondoskodik a teljesítési ütemek tárgyát képező termékek / szolgáltatások átvételére történő felkészülésről, és értesíti Vállalkozót a mennyiségi átadás-átvétel pontos módjáról és/vagy helyéről, amelynek az időpontját és/vagy helyét a Vállalkozó értesítésének kézhezvételét (teljesítési vagy készre jelentését) követő – a Felek eltérő megállapodása hiányában – tíz (10) munkanapon belül kell kijelölnie.
6. Amennyiben az egyes termékek/szolgáltatások 1. sz. melléklet szerinti, teljesítés igazolás alapján szolgáltató önálló átadás-átvételi eljárásai eredményei alapján a teljesítési ütemek tárgyát képező termékek / szolgáltatások mind mennyiségi, mind minőségi – illetve együttes – átadás-átvételi eljárása eredményesen lezárult, és ennek keretében a Megrendelő által megállapításra került, hogy a Vállalkozó jelen Szerződésben meghatározott feltételeknek és/vagy követelményeknek megfelelően készítette el és adta át a teljesítési ütemek tárgyát képező termékeket és/vagy szolgáltatásokat, Megrendelő a Vállalkozó teljesítésétől, azaz a mennyiségi átadás-átvételtől számított nyolc (8) napon belül írásban nyilatkozik a teljesítési ütemre vonatkozó teljesítésigazolás kibocsátásával és Vállalkozónak történő átadásával a teljesítés elfogadásáról, ellenkező esetben Megrendelő írásban nyilatkozik a teljesítés elutasításáról és annak indokairól. Megrendelő a teljesítésigazolást legalább kettő (2) eredeti példányban állítja ki, amelyből egy (1) eredeti példányt átad Vállalkozó részére. Vállalkozó a teljesítésigazolás kézhezvétele után jogosult számlájának kiállítására és benyújtására.

7. Figyelemmel a teljesítés összetettségére és a szerződés szerűség vizsgálatához szükséges időigényre, Felek rögzítik, hogy az egyes ütemek teljesítésének napja a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolásban szereplő dátum.
8. A teljesítésigazolások aláírásával a Megrendelő az adott részteljesítés esetében elismeri a kárvesztély átszállását a teljesítés időpontjától. A leszállított termékek Megrendelőre átruházandó jogai a vállalkozói díj megfizetésével szállnak át a Megrendelőre.

### VIII. Vállalkozói díj és fizetési feltételek

1. Vállalkozó a jelen Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott ütemterv és ütemek szerint az ott meghatározott Vállalkozói díjrészekre jogosult. A jelen Szerződés valamennyi teljesítési ütemének szerződés szerű teljesítésére vonatkozó összes vállalkozói díj: 1.599.750.000,- Ft + ÁFA, azaz egymilliárd-ötszázkilencvenkilencmillió-hétszázötvenezer Ft + ÁFA, amely az egyes szerződéses feladatok, illetve teljesítési ütemek tekintetében Vállalkozó ajánlata szerint az alábbi elemek összegeként határozható meg:

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve	Teljesítési ütem teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékek	Teljesítés ellenértéke	Teljesítés határidő
Ü1	TESZEK modul funkcióinak megtervezése	1. TESZEK modul funkcióinak specifikációja 2. TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszerterve	Nettó ajánlati ár 10 %-a	T+1 hónap
Ü2	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása	1. TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges licenzek, illetve átadott licenzokról kiállított licenzigazolások (amennyiben szükséges) 2. TESZEK modul funkcióinak tesz- és oktatási környezete a Megrendelő által biztosított infrastruktúrán (Szállítói tesz jegyzőkönyvvel igazolva) 3. TESZEK modul funkcióinak szállítói teszjegyzőkönyve	Nettó ajánlati ár 80%-a	T+2 hónap
Ü3	TESZEK modul funkciói átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása	1. TESZEK modul funkciói funkcionális átadás-átvételi tesztelési terve 2. TESZEK modul funkciói funkcionális átadás-átvételi tesztelésének teszjegyzőkönyve	Nettó ajánlati ár 4%-a	T+2 hónap
Ü4	TESZEK modul funkciók felhasználói	1. TESZEK modul funkcióinak felhasználói kézikönyve	Nettó ajánlati ár 2%-a	T+2 hónap

Teljesítési tétel azonosítója	Teljesítési tétel neve	Teljesítési tétel teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékek	Teljesítés ellenértéke	Teljesítés határidő
	dokumentációjának kidolgozása			
05	TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése	1. TESZEK modul funkcióinak bevezetési és élesítési terve	Nettó ajánlati ár 2%-a	T+2 hónap
06	TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése	1. TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók 2. TESZEK modul funkcióinak oktatásáról készült oktatási jelenléti ívek	Nettó ajánlati ár 2%-a	T+2 hónap

- A vállalkozói díjra, illetve díjrészekre Vállalkozó – szerződés szerinti teljesítés esetén – jelen Szerződésben meghatározott feltételeknek és/vagy követelményeknek megfelelő termékek / szolgáltatások Megrendelő általi mennyiségi, valamint az azt követő minőségi átvételét követően utólag jogosult. A Vállalkozó a számlát a kiállított teljesítésigazolás alapján, magyar forintban (HUF) állítja ki. Megrendelő előleg igénylésének lehetőségét nem biztosítja.
- A vállalkozói díjrészeket a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolásokról, valamint a Vállalkozó által az alapján megfelelően kiállított számlák alapján a Megrendelő által kerülnek kifizetésre – figyelemmel a Ptk. 6:130. § (1) bekezdésére – a Vállalkozó részére a Vállalkozó által megadott számlára történő banki átutalással. A számlát harminc (30) napos fizetési határidővel kell kiállítani.
- Vállalkozó a számlához a Megrendelő által kibocsátott teljesítésigazolás egy másolati példányát köteles mellékelni. Megrendelő nem vállal felelősséget a számlák benyújtásával kapcsolatos kötelezettségek Vállalkozó által történt megszegéséből fakadó következményekért, ideértve különösen az ebből fakadó késedelmes fizetést.
- Pénzügyi teljesítés szerepeltetése a számlán az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény) előírásai szerint történik.
- Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben az általa kibocsátott számla nem felel meg az ÁFA törvényben, illetve jelen Szerződésben meghatározott formai és tartalmi követelményeknek vagy a Megrendelő által kibocsátott teljesítésigazolást másolatban nem csatolja a számlához, továbbá a számla készítésétől számított nyolc (8) napon túl beérkező számla esetében Megrendelő jogosult a számlát visszaküldeni a kibocsátó részére. Ebben az esetben Megrendelő fizetési késedelme kizárt.
- Vállalkozó köteles szabályszerűen kiállított számláját a Projektindító Felhívásban, továbbá az egyéb kapcsolódó dokumentumokban foglaltak szerint – a vállalkozói díjnak a Projektindító költségvetésének terhére történő elszámolására figyelemmel – határidőben benyújtani Megrendelőhöz. Az ellenérték fedezetét Megrendelő uniós támogatási forrásból biztosítja az „Előkészítés a „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanítók és a pedagógusok számára” című projekt megvalósításához” című RRF-1.0.0-2021-00002 azonosító számú projektből utófinanszírozással, 100%-os támogatási intenzitás mellett.

8. A vállalkozói díj összege a Vállalkozót megillető teljes díjazás, amely a szerződésszerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget és ellenértéket, vámot, adót, illetéket, díjat, továbbá bármilyen jogátadás ellenértékét, valamint a jótállás költségét tartalmazza, ezért a Vállalkozó más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, további költségek megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti. A vállalkozói díj nem tartalmazza az általános forgalmi adót.
9. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdésére figyelemmel, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 50. § (1a) bekezdése alapján Vállalkozó képviselője kijelenti, hogy Vállalkozó a nemzeti vagyosorról szóló 2011. évi CXCVL. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kijelenti továbbá, hogy amennyiben ebben bármilyen változás történik, úgy arról haladéktalanul értesíti Megrendelőt. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, hogy valótlon tartalmú nyilatkozat esetén Megrendelő jelen Szerződést felmondja vagy – ha a Szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll. Vállalkozó ezen nyilatkozatában foglaltak változása esetén haladéktalanul köteles a változásról a Megrendelőt tájékoztatni. Amennyiben a Vállalkozó ezen pont szerinti nyilatkozata valótlon tartalmú, a Megrendelő jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy – ha a Szerződés teljesítésére még nem került sor – a Szerződéstől azonnali hatállyal eláll.

#### IX. A teljesítést befolyásoló, akadályozó körülmények

1. A Felek kötelesek haladéktalanul, és lehetőség szerint a felmerült ismeret, tény, körülmény kezelésére irányuló javaslatra is kiterjedően írásban jelezni a másik Fél felé, ha:
- olyan ismeret, tény birtokába jutnak, amely befolyásolja a feladataik jelen Szerződésben rögzítetteknek megfelelő teljesítését;
  - olyan körülményt észlelnek, amely a feladatuk ellátásának eredményességét, vagy határidőben való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja, és így befolyásolja a jelen Szerződés teljesítését;
  - olyan nem saját érdekkörükben felmerülő körülményekről szereznek tudást, amelyek a szerződésszerű teljesítésüket, és ebből fakadóan a nem szerződésszerű teljesítés jogkövetkezményeinek alkalmazását kizárják.
2. A Vállalkozó teljesítését akadályozó tényezőkről, körülményekről szóló, Vállalkozó által megküldött értesítés és kezelési javaslat kézhezvételét követően a Megrendelő öt (5) munkanapon belül, írásban dönt arról, hogy a Vállalkozó által előterjesztett kezelési javaslat alkalmazásához, illetve amennyiben ez a tervezett részteljesítési határidők módosítására irányul, ezek módosításához hozzájárul-e. Amennyiben a Megrendelő öt (5) munkanapon belül nem közli döntését a Vállalkozóval úgy a Vállalkozó jogosult az általa előterjesztett kezelési javaslatot alkalmazni, illetve a tervezett részteljesítési határidők a Vállalkozó által indítványozottira módosulnak.
3. Vállalkozó mentesül a késedelmes és hibás teljesítés jogkövetkezményei alól, amennyiben teljesítését a saját érdekkörén kívüli tényezők, körülmények akadályozzák, illetve amennyiben Megrendelő, vagy a Projektindítóban közreműködő partnerei elmulasztják a jelen Szerződésben, illetve annak mellékleteiben, vagy a Felek megállapodásában rögzített időtartamon belül a teljesítéshez szükséges dokumentumok, információk, hozzáférések, jogosultságok, adatbázisok, adatok, illetve engedélyek szolgáltatását, a Vállalkozó teljesítéséhez szükséges felételek biztosítását, illetve a meghatározott közreműködési kötelezettségük teljesítését, amely nélkül az

adott szolgáltatás nyújtása vagy eredménytermék szállítása nem, csak részlegesen, vagy csak jelentős nehézségek mellett teljesíthető.

4. Megrendelő késedelembe esik, amennyiben a szerződés szerűen feljárnlott – ideértve a szerződés szerű – teljesítést a Vállalkozótól az előre egyeztetett időpontban nem veszi át, vagy elmulasztja azokat az intézkedéseket vagy nyilatkozatokat megtenni, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a Vállalkozó megfelelően teljesíteni tudjon. Megrendelő köteles megteríteni Vállalkozónak a késedelemből eredő, Vállalkozó által igazolt kárát, kivéve, ha bizonyítja, hogy a késedelem elhárítása érdekében úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
5. Megrendelő késedelme, illetve szerződéses kötelezettségeinek megsértése Vállalkozó egyidejű késedelmeit, hibás teljesítését kizárja és Megrendelő késedelmeinek, szerződéses kötelezettségei megsértésének időtartamára kötbér, valamint kártérítés nem követelhető.
6. A Megrendelő által írásban elismert, Vállalkozó érdekkörén kívül álló, Vállalkozó teljesítését akadályozó, tényezők, körülmények esetén, amennyiben szükséges, a Felek kötelesek gondoskodni a Szerződés teljesítéséhez szükséges módosításáról. A Szerződés módosításának Felek általi kezdeményezésétől a szerződésmódosítás hatályba lépéséig jelen Szerződés hatályban marad.

#### X. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek

1. A Megrendelő kijelenti, hogy a Szerződésben meghatározott Szerződést biztosító mellékkötelezettségeken túl a Szerződés szerint rendelkezésre álló minden egyéb jogorvoslati jogát és kártérítési igényét fenntartja, azaz a Megrendelő jogosult a jelen pontban foglalt Szerződést biztosító mellékkötelezettségeken túlmenően a Szerződésben meghatározott feltételek szerint a Szerződést azonnali hatállyal megszüntetni, valamint a Vállalkozóval szembeni kártérítési igényeit érvényesíteni.
2. A Megrendelő jogosult valamennyi elismert kötbérigényét a részteljesítések szerinti, a Vállalkozó részére esedékessé váló vállalkozói díjba beszámítani. Ha a beszámításra nincs jogszabályi lehetőség, vagy a vállalkozói díj megfizetésére a teljesítések alapján a kötbér fizetésére okot adó szerződésszegés időpontjától számított 30 napon belül nem kerül sor, úgy a Megrendelő a kötbér összegéről a Vállalkozónak bizonylatot állít ki, aki a kötbért 30 napon belül köteles megfizetni a Megrendelő részére, a Megrendelő által megadott pénzforgalmi számlára törétén átutalás útján. A kötbérrel kapcsolatos beszámítási jogosultság nem korlátozódik a késedelemmel érintett vállalkozói díjra.
3. A Megrendelő kötbér fizetése esetén is jogosult marad a jelen Szerződésben meghatározott feltételek szerint a kötbér összegén felüli kárt érvényesíteni a Vállalkozóval szemben.
4. A késedelmi kötbér megfizetése mellett a Vállalkozó továbbra is köteles a Szerződés szerinti kötelezettségeinek teljesítésére.
5. Ha a Vállalkozó valamely szerződésszegése miatt a Megrendelő részéről felmondásra kerül sor, a felmondásra okot adó szerződésszegés miatt korábban már érvényesített késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér összege a felmondás következményeként fizetendő meghiusulási kötbér összegébe beszámít.

6. Amennyiben a Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős nem tartja be a szerződés IV.2. pontjában rögzített véghatáridőt (T+2 hónap), késedelmi kötbérfizetési kötelezettsége keletkezik. A késedelmi kötbér alapja a VIII. pont szerinti teljes nettó vállalkozói díj, a késedelmi kötbér mértéke 0,5% / késedelmes nap.  
A késedelmi kötbérfizetési kötelezettség minden olyan napra fennáll, amely eltelik az előírt teljesítési határidő utolsó napjától a teljesítés időpontjáig. A késedelmi kötbér összesített mértéke nem haladhatja meg a Szerződés szerinti összes nettó vállalkozói díj 10 % - át.
7. A Vállalkozó neki felróható hibás teljesítése esetén, vagyis amennyiben a Megrendelő által írásban rögzített, Vállalkozónak felróható hibákat a Megrendelő felhívása ellenére Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős nem javítja ki, hiányosságokat nem orvosolja a felhívásban meghatározásra kerülő megfelelő határidőre hibás teljesítési kötbért köteles fizetni a Megrendelőnek. A hibás teljesítési kötbér alapja a VIII. pont szerinti teljes nettó vállalkozói díj, a hibás teljesítési kötbér mértéke 0,5% / késedelmes nap. A hibás teljesítési kötbér mértéke a hibás teljesítéssel érintett részteljesítésre eső nettó vállalkozói díj 10%-a.
8. A Vállalkozó fenti pont szerinti hibás teljesítési kötbérfizetési kötelezettsége ugyanazon hibára a késedelmi kötbérfizetési kötelezettséget kizárja.
9. A hibás teljesítési kötbér esedékessé válik a hibás teljesítés felmerülése utáni első naptól. A hibás teljesítési kötbér összesített mértéke nem haladhatja meg a Szerződés szerinti összes nettó vállalkozói díj 10%- át.
10. A Vállalkozó meghiusulási kötbért köteles fizetni:
  - a) ha a Szerződés teljesítése – olyan okból, amelyért a Vállalkozó felelős és felelősségét nem menti ki – részlegesen vagy teljesen meghiusul,
  - b) ha a Vállalkozó a teljesítést jogos ok nélküli megtagadja, és Megrendelőnek a jogkövetkezményekre való írásbeli figyelmeztetésétől számított észszerű időn belül sem folytatja vagy kezdi meg, és ezért a Megrendelő a lehetetlenülés jogkövetkezményének alkalmazását választja.A meghiusulási kötbér mértéke, amennyiben a teljes Szerződés hiúsul meg (teljes meghiusulás), a Szerződés szerinti teljes nettó vállalkozói díj 10%-a, részleges meghiusulás esetén a meghiusulással érintett részteljesítés(ek)re vonatkozó nettó vállalkozói díj 10%-a.
11. A Vállalkozó által a jelen Szerződés során fizetett kötbérek összege valamennyi kötbérfajtára vonatkozóan összesen nem haladhatja meg a Szerződés szerinti összes vállalkozói díj 25%-át.
12. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozótól kártérítés legfeljebb a jelen Szerződés alapján a Vállalkozónak ténylegesen megfizetett nettó ellenérték 10%-ának megfelelő összeg erejéig követelhető, kivéve, a XII.6. pontban foglalt esetet, továbbá ha a jelen Szerződés alapján a Megrendelőnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik a Vállalkozó nemteljesítéséből fakadóan, ebben az esetben a Vállalkozónak az e Szerződés alapján érintett Megrendelő felé történő visszafizetési kötelezettség mértékéig kell kártérítést fizetnie, amely nem haladhatja meg a ténylegesen megfizetett nettó ellenérték 100 %-ának megfelelő összeget.

#### XI. A szerződés megszűnése, felmondása

1. Jelen Szerződés Felek szerződésszerű teljesítésével – szerződésszerű teljesítés alatt értve a jótállási igények szerződésszerű teljesítését is – szűnik meg teljeskörűen.

2. Vállalkozó a jelen Szerződést kizárólag Megrendelő súlyos szerződésszegése esetén, a következő pont rendelkezései szerint jogosult felmondani.
3. Amennyiben a jelen Szerződésből eredő kötelezettségeit bármelyik Fél súlyosan megszegi, a sérelmet szenvedett másik Fél jogosult jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondani, egyoldali írásbeli nyilatkozat útján, és követelheti a neki okozott kár megtérítését, valamint a jelen Szerződés szerinti egyéb szankciókat – különös tekintettel a kötbérvisszatérítéskre – jogosult érvényesíteni. Súlyos szerződésszegések minősül különösen, amennyiben
  - a) a Vállalkozó a teljesítéssel késedelembe esik a kötbér maximum elérésekor;
  - b) a Vállalkozó ellen jogerősen felszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésre irányuló eljárás indul – kivéve a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi P. törvény 11. § (2) bekezdés h) pontjában meghatározott esetet –, vagy végelszámolását rendelik el;
  - c) Vállalkozóval szemben az illetékes cégbíróság előtt törlési eljárás indul;
  - d) Ha bármelyik Fél bármilyen módon tudatosan megteveszti a másik Felet, vagy valótlan adatot szolgáltat és ez közvetlen vagy közvetett módon káros hatással lehet a szerződéses kötelezettségek teljesítésére;
  - e) a Vállalkozó a teljesítési jogos ok nélkül megtagadja;
  - f) bármelyik Fél együttműködési kötelezettségét tartósan elmulasztja, és az erre való felszólítást követően sem tesz eleget a kötelezettségének, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, mely sérti a másik Fél jogos gazdasági, szakmai érdekeit;
  - g) a Megrendelő vagy Megrendelő mulasztásának következtében a díjfizetés hatvan (60) napot meghaladó késedelembe esik;
  - h) a Megrendelő együttműködési kötelezettségét tartósan elmulasztja, vagy információk, dokumentumok, hozzáférések, jogosultságok, adatbázisok és adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettségét nem teljesíti, és ezzel Vállalkozó teljesítését jelentősen akadályozza;
  - i) bármelyik fél olyan magatartást tanúsít, mely sérti a másik fél jó hírnevét;
  - j) jogszabályon alapuló felmondási okok állnak fenn, különös tekintettel a Kbt. 143. §-ának (3) bekezdésében foglaltakra;
  - k) titoktartási kötelezettségét bármelyik Fél súlyosan megszegi;
  - l) a Vállalkozóval szemben az Ajánlattételi Felhívásban meghatározott kizáró ok merül fel;
  - m) amennyiben Vállalkozó képviselője az átlátható szervezettel kapcsolatos nyilatkozatával összefüggésben valótlan adatot szolgáltat, vagy Vállalkozó az ezzel kapcsolatos adataiban bekövetkező változásról nem értesíti a Megrendelőt;
  - n) a Vállalkozó a jelen Szerződés V.13. valamint XII.5. pontban foglalt szavatossági kötelezettségét megszegi;
  - o) bármely Félnak felróható okból jelen Szerződés teljesítése meghiúsul (lehetetlenül);
  - p) Vállalkozónak felróható okból Megrendelő részéről bekövetkező érdekmúlás esetén.
4. Amennyiben jelen Szerződés a szerződésszerű teljesítést megelőzően bármely okból megszűnik, Felek kötelesek harminc (30) napon belül elszámolni egymással, amelynek keretében Vállalkozó, amennyiben értelmezhető, köteles a részére átadott valamennyi dokumentumot Megrendelő részére hiánytalanul, illetve az eredeti állapotban átadni teljességi nyilatkozat megtétele mellett. Vállalkozó azon dokumentumok másolatát tarthatja továbbra is birtokában, amely bemutatására jogszabályban rögzített módon kötelezhető. Ebben a körben Megrendelő nem élhet megtagadással.
5. A Vállalkozó nem fizet, illetve számol el jelen Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont) ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem

megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

6. A Vállalkozó köteles jelen Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.
7. A Megrendelő jogosult jelen Szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
  - a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
  - b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
8. A Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti felmondás esetén a Vállalkozó jelen Szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

## XII. Szerzői jogok

1. A jelen Szerződés aláírásával a Vállalkozó kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Szerződés szerinti feladatok végrehajtása során felhasznált, paraméterezett, nem újonnan kifejlesztett, kereskedelmi, vagy kereskedelmi forgalomba hozható, vagy egyéb szoftverek, szoftverelemek, illetve alkalmazott verziók (a továbbiakban Egyéb szoftverek) felhasználására nem kizárólagos engedélyt ad a Megrendelő részére a jelen szerződésben, illetve a Vállalkozó által átadandó dokumentációban meghatározott módon és terjedelemben, legalább Magyarország területére vonatkozóan és határozatlan időre, azaz az Egyéb szoftverek alkalmazott verziói teljes védelmi idejére szólóan.
2. Megrendelő és megvalósításban közreműködő partnerei tudomásul veszik, hogy az Egyéb Szoftvereket kizárólag a jelen Szerződésben biztosított használati jog szerint használhatják, és az Egyéb szoftverekről biztonsági másolat kivételével másolatot nem készíthetnek, illetve az Egyéb szoftvereket nem dolgozhatják át, semmilyen módon nem módosíthatják, nem ruházhatják át, sem terjeszthetik és nem többszörözhetik.
3. A jelen Szerződés aláírásával a Vállalkozó kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a jelen Szerződés eredményeként létrehozott, illetve átadott egyéb szerzői jogi művet (funkcionális specifikáció, tesztelési terv, elektronikus tananyag, egyéb tervdokumentum és dokumentációk,) (továbbiakban: egyéb szerzői jogi mű) Megrendelő területi korlátozás nélkül, határozatlan időtartamra (azaz a mű teljes védelmi idejére), nem kizárólagosan, valamennyi felhasználási módra (ideértve kifejezetten az átdolgozást is) kiterjedően felhasználja.
4. Vállalkozó a jelen fejezet alpontjaiban foglalt kötelezettségvállalásával összhangban vállalja, hogy a szerzői művek Megrendelő általi felhasználásához esetlegesen szükségessé váló további jognyilatkozatokat megteszi, illetve beszerzi.

5. Vállalkozó szavatossággal tartozik azért, hogy a feladat eredményére vonatkozóan harmadik személynek nincsen olyan joga, amely a Megrendelő felhasználási jogát akadályozná vagy korlátozná, továbbá a Megrendelő jelen Szerződés szerinti jogainak gyakorlása harmadik személy jogait vagy sörvényes érdekeit nem sérti. Vállalkozó kijelenti és szavatosságot vállal, hogy a Szerződés tárgyával kapcsolatban szerzői jogi vagy más jellegű igényt a Megrendelővel szemben harmadik személy nem jogosult támasztani, illetőleg vállalja, hogy az ilyen jellegű – Megrendelővel szemben felmerülő – igények esetén a Megrendelőt teljes mértékben kártalanítja.
6. Ha a jelen Szerződés teljesítése során Vállalkozó harmadik személy valamely szellemi alkotáshoz fűződő jogát megsérti, és a sérelmet szenvedő harmadik személy a Megrendelővel szemben lép igényével, úgy Vállalkozó köteles saját költségén Megrendelő választása szerint:
  - az adott jogot a Megrendelő részére megszerezni olyan mértékben, hogy a Megrendelő a jelen Szerződés szerinti felhasználási vagy vagyoni jogot szerezzon és a dolgot, illetve szolgáltatást a jelen Szerződésben foglaltak szerint továbbra is felhasználhassa;
  - a dolgot kicserélni vagy a szolgáltatást újból teljesíteni akként, hogy az a Megbízónak megfeleljen, és a továbbiakban ne legyen jogsértő vagy felhasználásában korlátozott;
  - és a Megrendelő teljes kárát és költségét megtéríteni.

### XIII. Alvállalkozók

1. Vállalkozó a jelen Szerződésben foglaltak teljesítése során a Kbt.-ben foglaltakra figyelemmel alvállalkozót vehet igénybe.
2. Vállalkozó az igénybe vett alvállalkozó(k)ért úgy felel, mintha a teljesítést maga végezte volna, illetve alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.
3. Vállalkozó jogosult jelen Szerződés tartalmát annyiban megismertetni alvállalkozóval, amennyiben az jelen Szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve az alvállalkozónak a teljesítésbe történő bevonásához szükséges.
4. Vállalkozó és az alvállalkozó(k) közötti szerződés(ek)nek összhangban kell lenniük jelen Szerződésben meghatározottakkal, a szerződésszerű teljesítés szempontjából meg kell felelniük jelen Szerződés feltételeinek.
5. A Kbt. 138. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Megrendelő nem korlátozhatja a Vállalkozó jogosultságát alvállalkozó bevonására, csak akkor, ha az eljárás során a 65. § (10) bekezdése szerinti lehetőséggel élt. A Vállalkozó a szerződés megkötésének időpontjában, majd – a később bevont alvállalkozók tekintetében – a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen a Megrendelőnek valameányi olyan alvállalkozót bejelenteni (a megnevezésen túl az elérhetőség, valamint a képviselőre jogosult megjelölésével), amely részt vesz a szerződés teljesítésében. A Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelőt tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról. A Vállalkozó a szerződésbe foglaltan nyilatkozik arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót. A Megrendelő részére e kötelezettség végrehajtásáról külön nyilatkozatot vagy más igazolást nem kell benyújtani.

#### XIV. Kapcsolattartók

1. A Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés teljesítése során a kapcsolatot az alábbiakban megjelölt személyeken keresztül tartják:

A Megrendelő részéről kapcsolattartó személy:

Név: [REDACTED]

Mobil: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

A Megrendelő részéről a teljesítésigazolás kiállításán és nyilatkozat tételre jogosult személy a projektvezető szakmai előterjesztése alapján a Klebelsberg Központ elnöke.

A Vállalkozó részéről nyilatkozat tételre jogosult személy:

Név: [REDACTED]

Cím: [REDACTED]

Telef: [REDACTED]

Mobil: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

A Vállalkozó részéről kapcsolattartó személy(ek):

Név: [REDACTED]

Cím: [REDACTED]

Telef: [REDACTED]

Mobil: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

2. A kapcsolattartó személy jogosult jelen Szerződéssel kapcsolatos kérdésekben eljárni, Megrendelőt e kérdésekben képviselni és – jelen Szerződés módosításának és felmondásának kivételével – jognyilatkozatot tenni.
3. Felek rögzítik, hogy a jelen fejezetben megjelölt személyek vagy azok adataiban bekövetkezett változásról haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon tájékoztatják egymást.
4. Felek rögzítik, hogy egymás között elsősorban személyesen, e-mail-ben és telefonon kommunikálnak.

#### XV. Ellenőrzések

1. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy akár a Megrendelőtől, akár az Irányító Hatóságtól vagy a Közreműködő Szervezettől származó felhívás alapján közvetlenül vagy közvetve, Megrendelőn keresztül az Irányító Hatóság vagy a Közreműködő Szervezet rendelkezésére bocsát minden olyan részletes információt, amely alapján ellenőrizhető, hogy a Projektindító a Szerződés rendelkezéseinek és az irányadó jogszabályoknak megfelelően valósul(t) meg.
2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jogszabályokban erre felhatalmazott, ellenőrzésre jogosult szervezet, továbbá az uniós és a hazai jogszabályokban a támogatások felhasználásának ellenőrzésére feljogosított egyéb szervezet az uniós forrásból megvalósuló Projektindító

ellenőrzésére a Szerződés teljesítése során, továbbá a támogatás kifizetése utáni öt (5) évben bármikor jogosult.

3. Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. §-ának (5) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 5-6. §-a szerint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzések és az államháztartás alrendszerének vagyonát érintő szerződések, illetőleg a gazdálkodó szervezetek számára a központi költségvetésből juttatott pénzeszközök felhasználása tekintetében ellenőrzési jogosultsággal bír.
4. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az előbb említett ellenőrzések elvégzését lehetővé teszi, ennek során az ellenőrzést végző szervezet számára a szükséges felvilágosítást megadja, a szükséges okiratokat az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátja és az ellenőrzést végzővel együttműködik.

#### XVI. Titoktartás

1. Felek a jelen Szerződéssel, illetve az annak során teljesített szolgáltatással kapcsolatosan kölcsönösen kijelentik, hogy a teljesítés során, vagy egyéb módon tudomásukra jutott minden információt, adatot, üzleti titkot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában egyik fél sem hozza nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. A Vállalkozó a birtokába került információkat kizárólag jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében használhatja fel. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen Szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő Felekkel szemben is kikötik és érvényesítik.
2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség kiterjed az alvállalkozó(k)ra, amelyről Vállalkozó köteles írásban tájékoztatni az alvállalkozó(ka)t. A tájékoztatás elmulasztásából eredő következményekért Vállalkozó, mint saját magatartásáért köteles helytállni.
3. Felek kijelentik, hogy a titoktartás – jelen Szerződés megszűnésétől függetlenül – határozatlan ideig terheli őket.
4. Felek rögzítik, hogy a titoktartási rendelkezések megszegése esetén a másik Fél jogosult a jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondani, illetve attól elállni. A felmondás, illetve az elállás nem zárja ki a titoktartási kötelezettség megszegésére irányadó egyéb polgári- vagy büntetőjogi szankciók alkalmazását.
5. Felek vállalják, hogy üzleti titok címen nem tagadják meg a tájékoztatást a jelen Szerződés lényeges tartalmáról. A Felek jelen Szerződés aláírásával tudomásul veszik, hogy nem minősül üzleti titoknak az az adat, amelynek megismerését, vagy nyilvánosságra hozatalát közvetlenül alkalmazandó uniós jogi aktus vagy törvény elrendeli vagy egyéb módon jogszerűen nyilvánosságra lett hozva.
6. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK

rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

7. Felek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018. május 25-én hatályba lépett 2016/679 rendelete (GDPR) rendelkezéseire figyelemmel kijelentik, hogy a Szerződésben és a Szerződés teljesítéséhez kötődően kapcsolattartóként megjelölt magánszemélyek adatainak átadásához megfelelő joggal rendelkezők, az adattovábbítás jogszerű, továbbá az érintett személyeket tájékoztatták az adatok átadásáról és azok másik Fél által történő felhasználásának módjáról.
8. Felek továbbá tudomásul veszik, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 32-37. §-ában foglaltak szerint jelen Szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást, illetőleg a nyilvánosságra hozatalt a – személyes adatok kivételével – a Megrendelő még az üzleti titokra való hivatkozással sem tagadhatja meg.
9. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő jelen Szerződés tárgyát, a Felek nevét, a jelen Szerződés értékét, időtartamát, valamint az említett adatok változásait jelen Szerződés létrejöttét követően közzé teheti a Megrendelő honlapján.
10. Vállalkozó jogosult jelen Szerződés megnevezését (típusát), tárgyát és ellenértékét, a Megrendelő nevét üzleti referenciaként felhasználni.

#### XVII. Jótállás

1. Vállalkozó jelen Szerződés keretében jótállással tartozik azért, hogy a teljesítése keretében átadott termékek / nyújtott szolgáltatások a mennyiségi átadás időpontjában minden tekintetben megfelelnek jelen Szerződésben meghatározott feltételeknek és/vagy követelményeknek, valamint a jogszabályi követelményeknek, és a nyújtott szolgáltatások alkalmasak jelen Szerződés céljának betöltésére.
2. Vállalkozó jótállási kötelezettségének időtartama valamennyi átadott termékkel / nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban a sikeres átvétel napját követő naptól kezdődik és ettől a naptól számítva 12 hónapig tart.
3. A Megrendelő a hiba felfedezése után késedelem nélkül köteles a hibát a Vállalkozóval közölni, aki azt megfelelő határidőben, haladéktalanul köteles kijavítani.
4. Ha a Vállalkozó kötelezettségének a Megrendelő felhívása ellenére - megfelelő határidőben - nem tesz eleget, a jótállási igény a felhívásban tűzött határidő elteltétől számított három hónapon belül akkor is érvényesíthető bíróság előtt, ha a jótállási idő már eltelt. E határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.
5. Vállalkozó jótállási kötelezettsége nem terjed ki azokra a hibákra, ahol a hiba oka a teljesítés után keletkezett, különös tekintettel az egyes lételemek teljesítése után hatályba lépett jogszabályváltozásokból fakadó hibákra, vagy ahol a hibáért Vállalkozó nem felelős, különös tekintettel a szerződésellenesen végrehajtott módosításokra, rendeltetésellenes használatra vagy az üzemeltetést biztosító informatikai rendszer hibájára, nem megfelelő működésére/ működetésre visszavezethető hibákra.

6. Vűllűkűzű Megrendelű jűtűllűsű igrűneke teljesűtűsűenű kűteles kűllűn dűj felsűzűműtűsa nűllűkű elegendű tenni.
7. A jűtűllűsű idű alatt Megrendelű űltal bejelentett jűtűllűsű igrűnyek a jűtűllűsű idű lejűrtű űtűn is őrvenűsűthetűk.

### XVIII. Vis maior

1. Amennyűben bűrmelyűk Fűl jűgaineke gyakorlűsűtű, kűtelezűtsűgeinek teljesűtűsűtű – a pűnzűgűjű teljesűtűsű kivűtelűvel – vis maior kűsűletűti, vagy akadűlyozza, akkor ez mentsűgűll szűlűgűl a Fűl nem szerzűdűsszerű teljesűtűsűre.
2. Vis maior kifejezűsű kűllűnűsűen, de nem kűzűrűlagosűn a kűvetkűzű eseműnyeket jelenti: hűborű, terrorselekműny vagy terrorselekműnyel kapcsolatos űllűmi intűzkűdűsűek / korlűtozűsűok, zavargűsűok, jűrvűny, elemű csapűs vagy egyűb műs, a Felek ellenűzűsűen kűvűl esű rendkűvűllű eseműnyek, illetve kűrűlműnyek.
3. Vis maiorűn a Felek csak akkor hűvatkozűthetűnk, ha őrűsűben őrtesűtűk a műsűk Felet – amennyűben a kűrűlműnyek lehetűvűe tesűk – arról, hogy a teljesűtűsűe vis maior miűt szenved kűsűdelmet vagy lehetetlenűll el. Az őrtesűtűsűben meg kell jelűlnű a vis maior helyzetet megalapozű kűrűlműnyek tennűsűtűt, vűrűhatű idűtartaműt őr elűrelűlűthetű hatásűt.
4. A vis maior bekűvetkűzűsűe nem őrűtűtű az ezt megelűzűzűen teljesűtűt szűlűgűltatűsűok, vagy a műr űtűdott terműk ellenűrtűkűnek megfizűtűsűre vonatkozű kűtelezűtsűgeket.
5. Amennyűben a vis maior idűtartama meghűladja az harminc (30) napot, a Felek a jelen Szerzűdűsű teljesűtűsűvel kapcsolatban jűhűszűrűű tűrgűyalűsűokat kezűdenek.
6. A jelen Szerzűdűsűben foglalt hatűrűdűk a vis maior idűtartaműval meghosszabbodűnk.

20

### XIX. Vűtűsű kűrdűsűek rendezűsűe őr jűgűnyűlatozűtűk, őrtesűtűsűek rendűje

1. Feleknek meg kell tenni mindent annak őrűdűkűben, hogy kűzvetlen tűrgűyalűsűok űtűjűn rendezűsűnek minden olyan nűzeteltűrűsűtűt vagy vűtűt, amely kűzűtűtűk jelen Szerzűdűsű keretűben vagy jelen Szerzűdűsű teljesűtűsűvel kapcsolatban merűl fel. Minden, jelen Szerzűdűsű megkűtűsűe űtűn felmerűllű, a jelen Szerzűdűsű teljesűtűsűt akadűlyozű kűrűlműnyrűl a Felek kűlűcsűnűsűen kűtelesek egyműt tűjűkűzűtűtűni.
2. Felek csak akkor fordulűnk bírűsűűghoz, ha a kűzvetlen tűrgűyalűsűok megkezdűsűtűl szűműtűt hatvan (60) munkanapon belűll nem tudűk megoldani jűgűvűtűjűkűt, amely a jelen Szerzűdűsűbűl vagy azzal őrszűfűggűsűben, annak megszűgűsűsűvel, megszűnűsűsűvel, őrvenűsűsűgűvel vagy őrtelemzűsűsűvel kapcsolatban keletkezik.
3. Bűrmelyű, a Felek kűzűtűt, a jelen Szerzűdűsű vagy a jogszűbűly űltal elűirt jűgűnyűlatozűtűt őr őrtesűtűsűt őrűsűben kell megenni. Az őrtesűtűsűt akkor tekinűthetű teljesűtűtűnek, ha azt szűműlyesen eljűuttatűk a műsűk Fűlhez, őr ennek őrűsűbelű igazolűsa megtűrtűtűt, vagy a Magyar Posta igazolűja a kűldeműny űtvűtelűt olyan tűrtivevűnyel, amelyen a címzett (kűpvűselűjűje) űtvűtelű igazolűsa szerepel. A teljesűtűsűvel őrszűfűggű kapcsolattűrtűsű sorűn a Felek kűpvűselűlűje űltal e-mailben megkűldűtűt őrtesűtűsű kűzűlűtűnek tekinűthetű, ha az e-mail olvasűsűt a műsűk fűl kűpvűselűjűje visszaigazolűja.

4. A jelen Szerződés nyelve a magyar. A jelen Szerződéshez tartozó, és a Felek között kicserélendő összes szakleírás, levelezés és egyéb dokumentumok magyar nyelven íródnak, azonban egyes technológiai leírások és EU-s technikai dokumentumok angol nyelven is elfogadhatók.

## XX. Egyéb rendelkezések

1. Felek jelen Szerződést kizárólag közös megegyezéssel, írásban jogosultak módosítani a Kbt. 141. § -ában foglaltakra figyelemmel.
2. Felek megállapodása alapján – figyelemmel jelen fejezet 1. pontjában foglaltakra – nem minősül szerződés módosításnak.
  - a) a meghatározott személyek és adataiban bekövetkező változásokkal, a (rész)számla, biztosítékok tartalmával, benyújtásával és a Projektindító elszámolásával kapcsolatban bekövetkező technikai jellegű változásokkal kapcsolatos kölcsönös tájékoztatás,
  - b) amennyiben Vállalkozó késedelme vagy hibás teljesítése esetén Megrendelő teljesítési póthatáridőt tűz ki,
  - c) amennyiben a Felek az erről felvett jegyzőkönyvben új (rész)teljesítési határidőt állapítanak meg, vagy a tervezett (rész)teljesítési határidő(k) jelen Szerződés rendelkezései alapján módosulnak, amennyiben az erre okot adó vagy azt előidéző körülmény nem a Vállalkozó érdekkörében és neki felróható módon merül fel,
  - d) amennyiben jelen Szerződés teljesítésének részhatáridejével, a részteljesítések ellenértékével vagy a részteljesítések műszaki/szakmai tartalmával kapcsolatos feltételektől – jelen Szerződés tárgyának és szakmai tartalmának, illetve a teljesítési véghatáridőnek (T+2 hónap) vagy a Szerződés időtartamának összességében történő változatlansága mellett – a Felek az erről felvett jegyzőkönyvben közös megegyezéssel eltérnek, amennyiben az erre okot adó vagy azt előidéző körülmény nem a Vállalkozó érdekkörében és neki felróható módon merül fel,
  - e) jelen Szerződéssel kapcsolatos technikai jellegű, a Szerződés tárgyát, lényeges feltételeit nem érintő és/vagy a megvalósítás során felmerült változások Felek közös megegyezése keretében történő rendezése,
  - f) amennyiben jelen Szerződésben nem szabályozott kérdések vonatkozásában – tekintettel a d) alponton foglalt korlátozásokra – Felek jelen Szerződést közös megegyezéssel az erről felvett jegyzőkönyvben kiegészítik, amennyiben az erre okot adó vagy azt előidéző körülmény nem a Vállalkozó érdekkörében és neki felróható módon merül fel,
  - g) Megrendelő és Vállalkozó jelen Szerződéssel kapcsolatban tett nyilatkozata.
3. Jelen Szerződés bármely pontjának vagy rendelkezésének érvénytelensége nem jelenti a teljes Szerződés érvénytelenségét, kivéve, ha az érvénytelenek minősülő rendelkezés vagy rész nélkül a Felek a Szerződést nem követték volna meg, vagy e rendelkezés, illetve rész hiányában a Szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna.
4. Felek jelen Szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. vállalkozási szerződésre vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a közbeszerzésekkel, az uniós források felhasználásával, illetve az államháztartás működésével kapcsolatos hatályos jogszabályokat tekintik irányadónak.
5. Amennyiben jelen Szerződés valamely rendelkezése ellentétes a hatályban lévő jogszabályok előírásaival a jogszabályban meghatározottak lépnek automatikusan a Szerződés vonatkozó

rendelkezésének helyébe. Ebben az esetben is figyelemmel kell lenni a jelen fejezet 3. pontjában foglaltakra.

6. Jelen Szerződés mellékletei fizikai csatolásuk nélkül is a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

Jelen Szerződés 22 számozott oldalból áll és 5 egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült, amelyből 4 példány a Megrendelőt, 1 példány a Vállalkozót illeti.

A jelen Szerződést a Felek az alulírt helyen és időponthoz, elolvasás és az abban foglaltak megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

- Mellékletek:
1. számú melléklet: Teljesítési ütemek, átadás árvételi eljárások, változáskezelés
  2. számú melléklet: Műszaki leírás
  3. számú melléklet: Vállalkozó műszaki ajánlata
  4. számú melléklet: Ajánlattételi Felhívás és dokumentáció

Megrendelő részéről

Vállalkozó részéről

Budapest, 2021. 12. 28. ....

Budapest, 2021. 12. 28. ....



Dr. Szabó Balázs  
1111 Budapest, Budai  
Bevezetés: vezérigazgató  
10102103-84018300-03004003  
Adószám: 25707344-2-11  
Vállalkozó

22

Budapest, 2021. 12. 28. ....

pénzügyileg ellenjegyzem:



gazdasági elnökbélyettes

Budapest, 2021. 12. 28. ....

jogilag ellenjegyzem:



jogi ellenjegyző

**I. SZÁMÚ MELLÉKLET**

**TELJESÍTÉSI ÜTEMEK, ÁTADÁS  
ÁTVÉTELI ELJÁRÁSOK,  
VÁLTOZÁSKEZELÉS**

**I. TELJESÍTÉSI ÜTEMEK**

1. Felek kiemelik, hogy Vállalkozó teljesítésének meg kell felelnie a közbeszerzési eljárás során meghatározott, végleges műszaki, szakmai követelményeknek, vagy azokkal Felek által egyenértékűnek (hasznosságában, értékében, terjedelmében, erőforrásigényében, illetve ellenértékében Felek által megegyezőnek) tekintett követelményeknek.
2. Vállalkozó feladatainak teljesítési ütemeit (részteljesítéseit), a teljesítési ütemek keretében a teljesítés igazolás kiállításához leszállítandó termékeket, valamint a teljesítési ütemek ellenszolgáltatási díjait és a Szerződésben rögzített vonatkozó szabályokra tekintettel meghatározott, tervezett ütemezését az alábbi táblázat (a továbbiakban: Táblázat) foglalja össze:

T= a Szerződés hatályba lépésének napja.

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve	Teljesítési ütem teljesítésének igazoláshoz átadandó eredménytermékek	Teljesítés ellenértéke	Teljesítés i határidő
Ü1	TESZEK modul funkcióinak megtervezése	3. TESZEK modul funkcióinak specifikációja 4. TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszerterve	Nettó ajánlati ár 10 %-a	T+1 hónap
Ü2	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása,	4. TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges licensek, illetve átadott licensezokról kiállított licenzigazolások (amennyiben szükséges) 5. TESZEK modul funkcióinak teszt- és oktatási környezete a Megrendelő által biztosított infrastruktúrán (Szállítói teszt jegyzőkönyvvel igazolva) 6. TESZEK modul funkcióinak szállítói tesztjegyzőkönyve	Nettó ajánlati ár 80%-a	T+2 hónap
Ü3	TESZEK modul funkciói átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása	3. TESZEK modul funkciói funkcionális átadás-átvételi tesztelési terve 4. TESZEK modul funkciói funkcionális átadás-átvételi tesztelésének tesztjegyzőkönyve	Nettó ajánlati ár 4%-a	T+2 hónap

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve	Teljesítési ütem teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékek	Teljesítés ellenértéke	Teljesítés határideje
Ü4	TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása	2. TESZEK modul funkcióinak felhasználói kézikönyve	Nettó ajánlati ár 2%-a	T+2 hónap
Ü5	TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése	2. TESZEK modul funkcióinak bevezetési és élesítési terve	Nettó ajánlati ár 2%-a	T+2 hónap
Ü6	TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése	3. TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók 4. TESZEK modul funkcióinak oktatásáról készült oktatási jelenléti ívek	Nettó ajánlati ár 2%-a	T+2 hónap

- Vállalkozó azon ütemek esetében, amelyek hatókörre több elemre is kiterjed, az ütem teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékeket elemenként önállóan, illetve egy vagy több elemre vonatkozóan összevontan, összevont eredménytermékként is elkészítheti és átadhatja. Vállalkozó – ennek megfelelően – (rész)számla kiállítására elemenként önállóan, illetve egy vagy több elemre összevontan is jogosult.
- Felek fenntartják a jogot, hogy az azonos időpontban szállított teljesítésekkel kapcsolatosan összevont előteljesítési jelentés, átadás-átvételi jegyzőkönyv, teljesítésigazolás és számla kerüljön kiállításra.
- Felek az egyes teljesítési ütemek esetében a teljesítés időpontja alatt az egyes teljesítési ütemekhez kapcsolódó, teljesítésigazolás tárgyát képező termékek / szolgáltatások mennyiségi átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételének időpontját értik, amennyiben Megrendelő a teljesítésigazolás tárgyát képező, mennyiségileg átvett termékeket / szolgáltatásokat minőségi szempontból is átveszi. Amennyiben hiánypótlásra kerül sor a teljesítés napja az a nap, amikor az elfogadott teljesítés alapját képező termék átadás-átvétele megtörtént.
- A táblázatban szereplő egyes teljesítési ütemeket, az azokhoz tartozó feladatok felosztását, a teljesítési ütemek részteljesítési határidejét, valamint az ahhoz tartozó Vállalkozói díjrésztelket Megrendelő jogosult a Vállalkozó egyetértésével, a Felek által erről felvett jegyzőkönyvvel dokumentált módon a Kbt. előírásaival összhangban módosítani.
- A táblázatban foglalt teljesítési ütemek esetében, kizárólag a Vállalkozó teljesítését akadályozó, a Vállalkozó érdekkörén kívüli körülmények felmerülése esetén, a Vállalkozó részteljesítési határidejének módosítása, részteljesítése, annak a Felek által egyetértett, teljesítéssel arányos igazolása, valamint ez alapján számla kiállítása megengedett, amennyiben a Vállalkozó részteljesítés elfogadását irányuló írásbeli kérelmét Megrendelő kijelölt kapcsolattartója elfogadja, és Felek erről jegyzőkönyvet vesznek fel és a Kbt. előírásának megfelelően módosítják a szerződést.

## II. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁS ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ ÁTADÁS-ÁTVÉTELI ELJÁRÁSOK

### I. DOKUMENTUM TERMÉKEK ELFOGADÁSI ELJÁRÁSA

1. Az átadásra került Dokumentum Termékeket, beleértve az elektrociklus tananyagokat is, Megrendelő az átadást követő nyolc (8) munkanapon belül véleményezi abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a jelen Szerződésben rögzített, vagy azokkal Felek által egyenértékűnek (hasznosságában, értékében, terjedelmében, erőforrásigényében, illetve ellenértékében Felek által megegyezőnek) tekintett követelményeknek és dönt a Dokumentum Termékek elfogadásáról, valamint erről Megrendelő kapcsolattartója értesíti Vállalkozót. Megrendelő jogosult a Vállalkozó írásbeli értesítése mellett a Dokumentum Termékek véleményezési határidejét jelen Szerződés szerint meghosszabbítani.
2. Amennyiben a Megrendelő kapcsolattartója az átadott Dokumentum Termékeket – a rögzített előírások nem teljesítése okán – nem fogadja el, azokat módosításra visszajuttatja a Vállalkozónak. A Felek az igényelt, illetve egyeztetett módosítási feladatokat dokumentálják. Vállalkozó a módosításokat tizenöt (15) munkanapon belül végzi el.
3. Az igényelt, illetve egyeztetett módosításokat tartalmazó Dokumentum Termékeket Vállalkozó átadja Megrendelő kapcsolattartójának. Az új / módosított Dokumentum Termékek létrehozásakor szükség szerint verzió és változáskövetési szükséges alkalmazni.
4. Megrendelő, amennyiben a Dokumentum Termékek tartalmazzák a jogszerűen igényelt, illetve egyeztetett módosításokat, valamint a Dokumentum Termékek megfelelnek a Szerződésben rögzített, vagy azokkal Felek által egyenértékűnek (hasznosságában, értékében, terjedelmében, erőforrásigényében, illetve ellenértékében Felek által megegyezőnek) tekintett követelményeknek, a módosított Dokumentum Termékeket öt (5) munkanapon belül elfogadja, amelyről Megrendelő kapcsolattartója értesíti a Vállalkozót.
5. Amennyiben a Vállalkozó által ismételt átadott Dokumentum Termékek nem tartalmazzák a Megrendelő által jogszerűen igényelt, illetve egyeztetett módosításokat, vagy továbbra sem felelnek meg a Szerződésben rögzített, vagy azokkal Felek által egyenértékűnek tekintett követelményeknek, a termékek jelen fejezet szerinti véleményezési eljárása megismételhető.
6. Megrendelő jogosult a Dokumentum Termékeket a hibák, hiányosságok ellenére is elfogadni és átvenni. Ha a Megrendelő valamely észlelt hiba, hiányosság ellenére a Dokumentum terméket elfogadja, minőségileg átveszi, a TESZEK rendszert hibák, hiányosságok kijavítása érdekében Vállalkozó számára jogosult reális (pót)határidőt megállapítani. Vállalkozó ebben az esetben az átvételtől függetlenül köteles a megállapított (pót)határidőig a hibák, hiányosságok kijavítására.
7. Megrendelő jogosult a Vállalkozó írásbeli értesítése mellett a Dokumentum Termékek véleményezési határidejét Dokumentum Termék véleményezésenként egy (1) alkalommal, és maximum tíz (10) munkanappal meghosszabbítani. A Dokumentum Termékek véleményezési határidejének a meghosszabbítása a Megrendelő Vállalkozó általi külön tájékoztatása nélkül is Vállalkozó érdekkörén kívül bekövetkezett – a Vállalkozó teljesítését akadályozó – körülménynek minősül, amely a Vállalkozó véleményezéssel érintett, illetve arm épülő teljesítési ütemeinek teljesítési határidejét automatikusan a véleményezés meghosszabbításának időtartamával meghosszabbítja.

## 2. TESZTEK RENDSZER MINŐSÉGI ÁTVÉTELI ELJÁRÁSA

1. Vállalkozó a Szerződés tárgyát képező TESZTEK modul és kapcsolódó szolgáltatások átvételét megalapozó Szállítói teszteléséhez a Műszaki leírással összhangban álló tesztelési tervet készít, amelyet Felek a Dokumentum Termékek elfogadási eljárásának megfelelően fogadnak el.
2. A Vállalkozó által Szállítói teszteléséhez szükséges hibadminisztrációs felület és a tesztelés technikai és személyi feltételeinek rendelkezésre állásáról Vállalkozó gondoskodik.
3. Vállalkozó tesztelés felügyeleti, tesztelésben való közreműködési, hibadminisztrációs felület hozzáférési és rendszerhasználati konzultációs lehetőség biztosításával támogatja a Megrendelőt az átvételt megalapozó Szállítói tesztelés felügyeletében, ellenőrzésében.
4. Vállalkozó a vonatkozó tesztelési tervnek és a Megrendelő által elfogadott specifikációknak megfelelően a tesztelési tervben meghatározott ütemezés szerint a Megrendelő felügyelete alatt végzi el a TESZTEK Rendszer átvételét megalapozó Szállítói tesztelését. A tesztelés során tapasztalt hibákat a Vállalkozó az általa biztosított hibadminisztrációs felületen rögzíti. A Vállalkozó a rögzített hibákat lehetőség szerint javítja, amely elvégzett javításokat és azok ellenőrzését szintén a hibadminisztrációs felületen rögzíti.
5. Felek az átvételt megalapozó Szállítói tesztelés végeredményét a Felek által egyeztetett tartalmú Tesztelési jegyzőkönyvben rögzítik. A Felek a Tesztelési jegyzőkönyvben az azonosított hibákat, igényeket közösen az alábbiak szerinti hiba és igény kategóriákba sorolják:
  - a) **Kritikus hiba:** A tesztelés során felmerülő olyan rendellenesség, amely a Rendszer egészének tesztelését, illetve a Rendszer céloak megfelelő használatát lehetetlenné teszi.
  - b) **Súlyos hiba:** A tesztelés során a Rendszer működésével kapcsolatosan felmerülő olyan rendellenesség, amely a teljes felhasználói kör számára jelentősen akadályozza a Rendszer használatát, vagy valamely a specifikációban meghatározott lényeges igazgatási feladat ellátását lehetetlenné teszi.
  - c) **Kis hiba:** A tesztelés során felmerülő olyan rendellenesség, amely csak a felhasználói kör egy részét érinti, vagy amely nem akadályozza jelentős mértékben a Rendszer egészének használatát, valamint az igazgatási feladatok ellátását sem, vagy a felhasználók munkavégzését elvben jelentős mértékben befolyásoló, de kerülő megoldással vagy módosítással kezelhető, illetve kezelt rendellenesség.
  - d) **Pontatlanság:** A tesztelés során felmerülő, például a nem kellő részletességgel meghatározott specifikációból eredő kisebb, a Rendszer működését, használatát, és az igazgatási feladatok ellátását - szükség szerint kerülő megoldás alkalmazása mellett - érdemben nem befolyásoló rendellenesség.
  - e) **Igény:** A tesztelési eljárás során felmerülő, Megrendelő által elfogadott specifikációkban nem rögzített, fejlesztés megvalósítására irányuló Megrendelői kérés, vagy valamely specifikációknak megfelelően megvalósított funkció módosítására irányuló kérés, amelyet Felek döntése függvényében a változáskezelési eljárás keretében szükséges kezelni.

6. A tesztelés során nem minősül hibának, amennyiben Vállalkozó a tesztelés tárgyát képező Rendszerben a nem saját érdekkörükben felmerülő körülményekből fakadóan a Rendszer működését, tesztelhetőségét szimulációs eljárásokkal, kerülő, vagy rész megoldásokkal, funkciókkal biztosítja.
7. A Vállalkozó által lefolytatott, Megrendelő által felügyelt Szállítói teszt akkor sikeres, ha a tesztelés tárgyát képező Rendszer egy adott, Műszaki leírásban meghatározott önálló funkciócsoportját érintő, Tesztelési jegyzőkönyvben rögzített, egymástól független hibák száma nem haladja meg az alábbi határértékeket:
  - a) Kritikus hiba: 0 db
  - b) Súlyos hiba: 1 db
  - c) Kis hiba: 20 db
8. Megrendelő sikeres Szállítói teszt esetén köteles a Vállalkozó érdekkörén kívül felmerülő körülményekből fakadóan szimulációs eljárásokat, kerülő, vagy rész megoldásokat és funkciókat biztosító Rendszert is átvenni. Ebben az esetben a Vállalkozó érdekkörén kívül felmerülő körülményekre, illetve azok várható elhárulására tekintettel Felek közösen felvett jegyzőkönyvben a külső körülmények által érintett, teljeskörűen nem tesztelhető funkciók átadására a teljesítést akadályozó körülmények elhárításától függő (pót)határidőt állapítanak meg. Vállalkozó a teljesítést akadályozó körülmények elhárítása esetében köteles a megállapított (pót)határidőig a korábban teljeskörűen nem tesztelhető funkciókat is tartalmazó Rendszert Megrendelő részére átadni.
9. Megrendelő jogosult a Vállalkozó írásbeli értesítése mellett a Szállítói tesztelés határidejét átdatolt részteljesítésenként egy (1) alkalommal és maximum tíz (10) munkanappal meghosszabbítani. A Szállítói tesztelés határidejének a meghosszabbítása a Megrendelő Vállalkozó általi külön tájékoztatása nélkül is Vállalkozó érdekkörén kívül bekövetkezett – a Vállalkozó teljesítését akadályozó – körülménynek minősül, amely a Vállalkozó Szállítói tesztelést érintett, illetve arra épülő teljesítési ütemeknek teljesítési határidőt automatikusan a Szállítói tesztelés meghosszabbításának időtartamával meghosszabbítja.

#### 4. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK ELFOGADÁSI ELJÁRÁSA

1. Jelen Szerződés keretében a Vállalkozó által teljesített azon szolgáltatásokról, amelyek eredményterméke nem Dokumentum Termék, vagy Rendszer és teljesítésének igazolására a teljesítési ütemek elfogadásához szükség van (továbbiakban: Egyéb Szolgáltatások), amennyiben jelen Szerződés eltérően nem szabályozza, Vállalkozó az Egyéb Szolgáltatások teljesítését követően Teljesítési Jelentést köteles készíteni és a Megrendelő részére átadni.
2. Az Egyéb Szolgáltatások elfogadása a Teljesítési Jelentés alapján a Dokumentum termékek elfogadási eljárása szerint történik.

#### III. VÁLTOZÁSKÉZELÉS

1. A Szerződésben és jelen 1. sz. mellékleteiben definiált teljesítési ütemekhez kapcsolódó feladatok Vállalkozó érdekkörén kívül bekövetkezett körülményekből fakadó megváltozása, illetve a már elfogadott termékekkel – ideértve, de nem kizárólagosan a Dokumentum Termékeket is –, vagy elfogadott termékek alapján megkezdett feladatok tartalmával kapcsolatban felmerülő módosítási igények kezelése (továbbiakban: Változáskézelési Igények) – különös tekintettel a jogszabály változásokra – a változáskézelési eljárás keretében történik.

2. Felek a Szerződés teljesítése során azonosított Változáskezelési Igényekről a Szerződés teljesítése keretében írásban tájékoztatják egymást, illetve azok szóban történő egyeztetéséről emlékeztetőt készítenek.
3. Vállalkozó az általa azonosított, illetve a részére írásban megküldött Változáskezelési Igényt Megrendelő ilyen irányú kérése esetén 10 munkanapon belül, illetve a Felek entől eltérő megállapodása esetén a közösen meghatározott határidőig kiértékeli. A Változáskezelési Igény kiértékelése tartalmazza a Vállalkozó változtatás Szerződés hatáskörén belül történő végrehajtására vonatkozó álláspontját, a teljesítési időtartamát, a feladatok Vállalkozó általi végrehajtásának feltételeit, valamint a feladatok végrehajtásának Vállalkozó teljesítésére gyakorolt hatását.
4. A Változáskezelési Igény kiértékeléséről, illetve az abban rögzített feltételek elfogadásáról a Megrendelő dönt, amely döntéséről írásban tájékoztatja Vállalkozót. Felek a Változáskezelési Igény kiértékelésének tartalmáról, illetve annak elfogadásáról közös jegyzőkönyvet is felvehetnek. A Felek által közösen elfogadottnak, illetve végrehajtandónak minősített változtatásokat a Felek a közösen megállapított feltételeknek megfelelően végrehajtják.
5. Felek rögzítik, hogy amennyiben a változáskezelés során olyan, a Szerződés keretében megvalósítandó igények fogalmazódnak meg, amelyek a jelen Szerződés XX.2 pontjára tekintettel a jelen Szerződés módosítását teszik szükségessé, a Felek egymással együttműködve gondoskodnak a Szerződés módosításáról.
6. A teljesítés környezetének, feltételrendszerének, körülményeinek esetleges változásából fakadóan a teljesítés során Felek a Kbt. előírásaira tekintettel a Vállalkozó részére a Műszaki leírásban előírt feladatok, termékek, ütemezés, teljesítési feltételek, követelmények helyett azokkal egyenértékűnek minősített feladatok, termékek, teljesítési feltételek, követelmények teljesítésében is megállapodhatnak.
7. A teljesítés környezetének, feltételrendszerének, körülményeinek Vállalkozó által érzékelt változása esetén Vállalkozó jogosult javaslatot tenni a Műszaki leírásban előírt feladatok, termékek, ütemezés, teljesítési feltételek, követelmények helyett általa azokkal egyenértékűnek, hasznosságában, értékében, terjedelmében, erőforrásigényében, illetve ellenértékében azonosnak tekintett feladatokra, termékekre, teljesítési feltételekre, követelményekre.
8. A Vállalkozó javaslata alapján a Megrendelő vagy írásban dönt a Vállalkozó által egyenértékűnek tekintett feladatok, termékek, teljesítési feltételek, követelmények elfogadásáról, vagy Felek ezek egyeztetéséről közösen jegyzőkönyvet, illetve emlékeztetőt vehetnek fel.

## Műszaki leírás

*a „Neptun KRÉTA Tárgyi Eszköz Ellátási és  
Karbantartási feladatok ellátását támogató  
elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és  
nyilvántartó modul paraméterezése, bevezetése,  
valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása”*

1

tárgyú

Kbt. 98. § (2) c pont szerinti

közbeszerzési eljáráshoz

## Tartalomjegyzék

1	Dokumentum célja, hatóköre	5
2	Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciókkal szemben támasztott követelmények	5
2.1	A Neptun KRÉTA TESZEEK modulfunkcióinak koncepciója	6
2.2	Eszközök kiosztásának támogatása a Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkcióival	10
2.2.1	Eszközök azonosítása a TESZEEK modul funkciókkal	10
2.2.2	Leltárak és leltárközetek logikai struktúrája a TESZEEK modul funkciók esetén	11
2.2.3	Eszközök és egyéb karbantartási objektumok létrehozása a TESZEEK modul funkciókkal	11
2.2.3.1	Eszköz vagy objektum manuális rögzítése	11
2.2.3.2	Eszközlista betöltése	12
2.2.3.3	Meglévő eszközlista áttöltése és kiegészítése	12
2.2.3.4	Nagy mennyiségű új eszköz beérkezése és szétosztási folyamatának támogatása	13
2.2.3.5	A nagytömegű kiszállítások eszközszállító oldali műszaki feltételrendszer	13
2.2.3.6	A nagytömegű kiszállítások intézmény oldali támogatási rendje	13
2.3	A Neptun KRÉTA rendszer TESZEEK modul funkciói által támogatandó igénykezelési folyamat bemutatása	14
2.3.1	Karbantartás igénylése	15
2.3.2	Igénylés feldolgozása	15
2.3.3	Előzetes kötelezettségvállalás rögzítése	16
2.3.4	Igénylés jóváhagyása	16
2.3.5	Munkavégzés elrendelése	17
2.3.6	Munkavégzés lejelentése	17
2.3.7	Munkavégzés Intézmény általi elfogadása	17
2.3.8	Munkavégzés központi felelős általi elfogadása	17

2.4	A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióival szemben támasztott funkcionális követelmények	18
2.4.1	Intézményi, bejelentési felülettel, funkciókkal szemben támasztott követelmények	18
2.4.2	Intézmények felületével, funkcióival szemben támasztott követelmények	20
2.4.3	Karbantartói/vállalkozói felületekkel, funkciókkal szemben támasztott követelmények	23
2.4.4	Központ oldali felületekkel, funkciókkal szemben támasztott követelmények	24
2.4.5	Adminisztrátori felületekkel, funkciókkal szemben támasztott követelmények	27
2.4.6	Általános funkcionális követelmények	28
2.4.7	Kezelendő adatokra, adatkörökre vonatkozó követelmények	30
2.5	A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak határai	33
2.6	A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak az igénykezelést és feladatvégrehajtást a KRÉTA GR (SAP) és a KRÉTA HR (SAP) rendszermoduloktól, valamint a rendszeren belülről kapott információkra támaszkodva szükséges biztosítani. A TESZEK modul funkcióinak tilos olyan funkciót biztosítani, amely más forrásrendszerből, vagy a KRÉTA rendszerekből kapott adatok módosítására ad lehetőséget közvetlenül a TESZEK modulban. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióival szemben támasztott nem funkcionális követelmények	35
3.	Elvégzendő feladatok	37
3.1	TESZEK modul funkcióinak megtervezése (Ü1)	37
3.2	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása (Ü2)	38
3.3	TESZEK modul funkcióinak átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása (Ü3)	39

#### 4 Leszállítandó termékek

**Nyelvelőbiz Központ**  
1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.  
Telefon: +36 (1) 795 1176  
E-mail: [inf\\_digitalis@kk.gov.hu](mailto:inf_digitalis@kk.gov.hu)  
Web: [www.kk.gov.hu](http://www.kk.gov.hu)



4.1	TESZEK modul funkcióinak megtervezése (Ü1)	42
4.2	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása (Ü2)	43
4.3	TESZEK modul funkciói átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása (Ü3)	44
4.4	TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása (Ü4)	45
4.5	TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése (Ü5)	45
4.6	TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése (Ü6)	46
5.	Teljesítési ítemek, elvégzendő feladatok, leszállítandó termékek	46

## 1 Dokumentum célja, hatóköre

Jelen dokumentum célja a bevezetni kívánt, Neptun KRÉTA *Tárgyi Eszköz Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó modul* (továbbiakban TESZEEK modul) szakmai és műszaki szempontból is megfelelő minőségű megvalósításának, valamint erre a feladatra megalapozott ajánlat benyújtásának biztosítása érdekében a TESZEEK modulral szemben támasztott, illetve az azt megvalósító Nyertes Ajánlattevő által teljesítendő műszaki és szakmai követelmények, valamint a Felek együttműködése keretének meghatározása.

Jelen dokumentum a fenti cél elérése érdekében a „Neptun KRÉTA Tárgyi Eszköz Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó modul paraméterezése, bevezetése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása” tárgyú eljárás kontextusát, az eljárás eredményeként kiválasztott Nyertes Ajánlattevő (továbbiakban Nyertes Ajánlattevő) által megvalósítandó modult, az általa elvégzendő tevékenységeket, leszállítandó termékeket, illetve az ezekkel szemben támasztott műszaki, szakmai, valamint megvalósítási követelményeket határozza meg.

5

## 2 Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciókkal szemben támasztott követelmények

Jelen fejezet a Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciókkal szemben támasztott követelményeket az alábbi struktúrában ismerteti:

- Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciók koncepciója
- Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciók által támogatandó főbb folyamatok bemutatása
- Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciókkal szemben támasztott funkcionális követelmények
- Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciók határai
- Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciókkal szemben támasztott integrációs követelmények
- Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciókkal szemben támasztott nem funkcionális követelmények

## 2.1 A Neptun KRÉTA TESZEK modulfunkcióinak koncepciója

A Nyertes Ajánlattevő által megvalósítandó, Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók koncepciója, a funkciókkal szemben támasztott alapkövetelmények az alábbiak szerint foglalkoznak össze:

1. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók fő felhasználói a támogatott eszközök használatában érintett, Neptun KRÉTA rendszert használó Intézmények munkatársai, valamint a különböző fenntartási feladatokat, karbantartási munkákat végző személyek, vállalkozások lesznek kiegészítve a köztisztaság-ellátást jóváhagyókkal
2. Az eszközök használatba adását elsődlegesen a Neptun KRÉTA rendszer integráns részeként, elektronikus ügyintézés keretében, azonosítást és jogosultságellenőrzést követően elektronikus űrlapok kitöltésével lehessen adminisztrálni a TESZEK modulban. A TESZEK modul funkcióknak a Neptun KRÉTA rendszerbe szükséges integrálódni a felhasználók egységes azonosításának és jogosultságellenőrzésének biztosítása érdekében.
3. A fenntartási, karbantartási feladatok ellátását elsődlegesen a Neptun KRÉTA rendszer integráns részeként, elektronikus ügyintézés keretében, azonosítást és jogosultságellenőrzést követően elektronikus űrlapok kitöltésével lehessen majd igényelni a TESZEK modulban. A TESZEK modul funkcióknak a Neptun KRÉTA rendszerbe szükséges integrálódni a felhasználók egységes azonosításának és jogosultságellenőrzésének biztosítása érdekében.
4. Az igénylésekhez, valamint kapcsolódó munkafolyamatokhoz legyenek hozzáférhetőek az igénylésben érintett eszközök. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióknak az IKT eszközök fenntartási, karbantartási igénylésekhez, munkafolyamatokhoz rendelkezésre állásának érdekében integráltan együtt szükséges működni a Neptun KRÉTA Gazdálkodási és HR rendszer moduljaival.
5. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók a fenntartási, karbantartási igények kezelését a Neptun KRÉTA rendszerbe integráltan, a rendszerben megszokott felületeken, előre meghatározott munkafolyamatok és alfolyamataik mentén támogassa, azaz a rendszer funkciók megvalósítása során előre meg kell határozni, hogy a különböző típusú feladatok milyen módon jönnek létre, kik az egyes feladatok felelősei, milyen döntési pontok vannak a támogatandó folyamatokban.

6

6. A Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciók által a feladatvégzéseknek dokumentálnak, visszakövethekének kell lenniük, és az egyes feladatokhoz, illetve azok határidőihöz a Neptun KRÉTA rendszer által biztosított módon lehessen automatikus értesítéseket hozzárendelni.
7. A Neptun KRÉTA rendszer felhasználók, mint bejelentők, igénylők a TESZEEK modul funkciók segítségével a Neptun KRÉTA rendszerben kaphassanak információt arról, hol áll a kérelmük teljesítése, illetve a felelős vezetők is áttekinthessék a rendszerben a folyamatban lévő fenntartási, karbantartás munkafolyamatokat, ügyeket.
8. A Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciók segítségével kezelt igényekhez, illetve azok ügyintézési lépéseihöz lehessen dokumentumokat, iratokat rendelni, azaz meghatározott feladat elvégzéséhez kötelező vagy opcionális dokumentum, illetve irat készítés/feltöltés legyen kapcsolható.
9. A Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkciók támogassák a rendszerben kezelt adatok alapján dokumentumok, iratok, illetve ezek tervezeteinek generálását, valamint az elkészített vagy feltöltött dokumentumok, iratok iratkezelését és később kikereshekőségét a Neptun KRÉTA rendszer Poszeidon moduljában. A Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkcióknak az iratok készítését, iratkezelését és visszakeresését a Neptun KRÉTA rendszer Poszeidon modulja szolgáltatásainak igénybevételelvel szükséges biztosítani.
10. A Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkcióknak a fenntartási, karbantartási munkafolyamatok tekintetében a Neptun KRÉTA rendszer Gazdálkodási modulja Kötelezettségvállalás támogató funkcióval is integráltan együtt szükséges működniük, annak érdekében, hogy ha a TESZEEK modul funkciók által támogatandó folyamatban előzetes kötelezettségvállalásra van szükség valamely munkavégzéshez, akkor azt az érintett szervezet az Áht. szabályai szerint kialakított, egységes kötelezettségvállalási munkafolyamat szerint hajtsa végre. A Neptun KRÉTA TESZEEK modul funkcióknak a Neptun KRÉTA rendszer Poszeidon moduljával együttműködve biztosítani szükséges a fenntartási, karbantartási feladatok ellátása tárgyában megkötött szerződések nyilvántartását. A TESZEEK modul funkcióknak az arra jogosult Neptun KRÉTA rendszer felhasználók számára biztosítani szükséges a feladatok ellátásához szükséges információkat a fenntartási, karbantartási feladatok ellátása tárgyában megkötött szerződések vonatkozásában. A TESZEEK modul funkcióknak a szerződések, mint iratok

nyilvántartásának vezetését és a szerződések, mint iratok lekérdezését a Neptun KRÉTA rendszer Posezidon moduljával integráltan szükséges biztosítani.

11. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióknak az ezekkel kezelt, illetve adminisztrált feladatsorozatokhoz kapcsolódóan támogatnia kell az igények és kapcsolódó folyamatok áttekintéséhez szükséges kimutatások készítését: például a fenntartási, karbantartási igények, illetve egyes folyamatlépések teljesítésének átfutási idejéről.
12. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók használata okostelefonon vagy tableten is biztosítható legyen a legelterjedtebb böngészőprogramok alkalmazása esetén RWD (responsive web design) használatával. Az okostelefonon vagy tableten történő használathoz ne legyen szükséges dedikált felület vagy külön natív alkalmazás.
13. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciókban a Kiemelt projekt során beszerzett IKT eszközök fenntartási, karbantartási folyamatait szükséges leképezni. A beszerzési eljárás eredményeként a Neptun KRÉTA rendszer részeként megvalósítandó TESZEK modul funkcióknak ezeknek az IKT eszközöknek a fenntartását, karbantartását szükséges támogatnia.
14. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciókban szükséges nyilvántartani a Kiemelt projekt során beszerzett azon IKT eszközöket, amelyek használatba adása képzési kötelezettség teljesítésével jár és az ezzel kapcsolatos ügyfélszolgálati megkereséseket kezelni képes.

A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak a Kiemelt projekt keretében beszerzett IKT eszközök fenntartási, karbantartási folyamatait alábbi fő lépéseikhez a közvetkezőkben összefoglalt folyamatkonceptió szerinti információs támogatást szükséges biztosítani:

1. **Eszközök használatba adása:** A Neptun KRÉTA rendszert használó intézmények az eszközöket szállító által biztosított megfelelő formátumú excel táblából betölthetik a Neptun KRÉTA rendszerbe a számokra leszállított eszközöket azok azonosító adataival és főbb leíró információikkal együtt. Az eszközök tanárok vagy diákok (gondviselők) számára kerülhetnek átadásra, személyes használatra. Az intézmények munkatársai a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciói segítségével elektronikus űrlapon, strukturált formában rögzíthetik, hogy melyik eszköz kinek, mely Neptun KRÉTA rendszer felhasználónak került átadásra. Az átadás-átvétel során keletkező aláírt dokumentumokat a TESZEK

modul funkcióknak a Neptun KRÉTA Pósszelelőn Modulon keresztül iktatnia kell és nyilván kell tartania. A rendszer az újbóli kiosztásokból fakadó változások menedzselésére is alkalmasnak kell lennie.

2. **Elektronikus igény bejelentés (ticketing rendszer), ügyindítás:** Az intézmények Neptun KRÉTA rendszerben nyilvántartott munkatársai elektronikus úrlapon, strukturált formában rögzíthetik a TESZEK modul funkciókba az általuk használt eszközökkel kapcsolatban felmerült fenntartási, karbantartási igényt (pl. az eszköz meghibásodása esetén). Az elektronikus úrlap kitöltésével és benyújtásával a TESZEK modul funkciók segítségével létrejön a Neptun KRÉTA rendszerben egy fenntartási, karbantartási ügy, illetve annak munkafolyamata, aminek az életútja a továbbiakban nyomon követhető lesz a TESZEK modul funkciók segítségével.
3. **Ellenőrzés, tervezés:** Az ügyindítást követően az illetékes felelős Neptun KRÉTA rendszerben regisztrált munkatársai megkapják a TESZEK modulban az elektronikus bejelentett igényt, és a Neptun KRÉTA rendszerben elektronikus úrlapon megadott adatok alapján megkezdik annak vizsgálatát. Az illetékes fenntartó felelős munkatársai a TESZEK modul funkciók segítségével ellenőrzik, hogy mivel kapcsolatos a kérés, milyen szolgáltatás kapcsolódik hozzá, van-e a kérés teljesítésére érvényes szerződés, mi szükséges a kérés teljesítéséhez, és az ellenőrzések eredményének megfelelően tervezik meg, illetve indítják el a TESZEK modul funkciók segítségével a Neptun KRÉTA rendszerben az ügyintézési munkafolyamat támogatást.
4. **Jóváhagyás:** Amennyiben a bejelentett fenntartási, karbantartási igény befogadható, de annak teljesítése, illetve a teljesítéshez szükséges eszközök, szolgáltatások megrendelése előzetes jóváhagyást igényel, a TESZEK modul funkciók támogatják a jóváhagyások megadását és a Neptun KRÉTA rendszeren a kért jóváhagyások eredményének nyilvántartásba vételét.
5. **Megrendelés:** Amennyiben a feladatvégzést az erre jogosult Neptun KRÉTA rendszer felhasználók jóváhagyják, illetve az elrendelhető, a TESZEK modul funkciók támogatják a karbantartást végző személy/vállalkozás számára a szükséges munkalap kiállítását, illetve annak adatai rögzítését, például a feladatvégzés módjára, keretcímre, határidejére vonatkozóan.

6. **Megvalósítás:** Az elindított ügyintézési munkafolyamat szerinti fenntartási, karbantartási feladatot végző munkatárs vagy szervezet részére a TESZEK modul funkciók értesítést küldenek, hogy elvégzendő feladata van, és a felelős személy vagy szervezet ez alapján intézkedik a feladat ellátásának megszervezéséről. Amennyiben a feladatvégzés megtörtént, a felelős személyek ezt rögzítik a TESZEK modul funkciók segítségével, illetve elvégzik a kapcsolódó szükséges adminisztrációs feladatokat (pl. feltöltik a leltártól munkalapot), vagy – ha nem a rendszer felhasználói – a rendszeren kívül megküldik az információkat az igénylést kezelő szervezet részére, és ebben az esetben az igénylést kezelő szervezet végzi el a TESZEK modul funkciókkal a szükséges adminisztrációs feladatokat.
7. **Elfogadás:** A TESZEK modul funkciók kiértékelik a Neptun KRÉTA rendszeren keresztül az igénylő a fenntartási, karbantartási igény végrehajtásáról, amely értesítés alapján az igénylő szükség szerint ellenőrzi a munkavégzés megfelelőségét és elfogadja a rendszerben a munkavégzést. (Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás merült fel, azt azimén a rendszeren keresztül jelzi.) A munkavégzés elfogadása alapján kerülhet sor adott esetben a számla benyújtására és befogadására is.

10

## **2.2 Eszközök kiosztásának támogatása a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióival**

A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióknak integráltan együtt szükséges működniük a Neptun KRÉTA GR (SAP) gazdálkodási rendszermodullal, kiemelten annak eszközgazdálkodási funkcionalitásával.

A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióknak alkalmasnak kell arra lennie, hogy ne csak az eszközgazdálkodásban szereplő (gazdálkodási értelemben vett) eszközökre - hanem azon kívüli műszaki elemekre is támogassa a karbantartási folyamatokat. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciókkal kezelt karbantartható objektumok és az eszközgazdálkodásban kezelt leltári eszközök listája sosem lesz teljes mértékben azonos. Jellemzően a TESZEK modul funkciókkal kezelendő karbantartási objektumok szélesebb körre terjednek majd ki, mint a Neptun KRÉTA GR (SAP) gazdálkodási rendszermodul eszközgazdálkodási funkcióival kezelendők.

### **2.2.1 Eszközök azonosítása a TESZEK modul funkciókkal**

Az eszközgazdálkodási modulban szereplő eszközök tekintetében a Neptun KRÉTA rendszer, illetve annak TESZEK modul funkciói és a KRÉTA GR (SAP) eszközgazdálkodási rendszermodul

között a beazonosíthatóság és összerendelés alapja az eszköz leltári száma lesz. A TESZEK modul funkciók még leltári számmal nem rendelkező karbantartási objektum esetében – a karbantartási folyamat megkezdése előtt el kell dönteni, hogy az adott objektum beazonosítható-e önálló leltári eszközként, vagy olyan kísértékű tárgyi eszköz, alkatrész vagy anyag, esetleg egy épület valamilyen részegysége, mely sohasem fog rendelkezni önálló leltári számmal. Karbantartási folyamat ezekben az esetekben is indítható lesz, az adott karbantartási objektum fizikai leírása és egy egyedi, úgynevezett TESZEK azonosító létrehozása mellett. Azokat a használati eseteket, ahol az adott karbantartási objektum leltári eszköz, de még nem lelhető fel a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciókhoz kapcsolódó adatbázisában, az „Eszközök és egyéb karbantartási objektumok keletkezése” fejezetben tárgyaljuk.

### 2.2.2 Leltárak és leltárkörzetek logikai struktúrája a TESZEK modul funkciók esetén

A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciói és a Neptun KRÉTA GR (SAP) modul eszközgazdálkodási funkciói között a logikai kapcsolat alapja az egyes szervezeti egységekhez kapcsolódó leltárak és leltárkörzetek egyezése. A leltárak és leltárkörzetek esetében a gazdálkodási értelemben vett felelős és a karbantartási folyamatokért felelős műszaki munkatársi személye nem feltétlenül lesz azonos. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak le szükséges lépeznünk a KRÉTA GR (SAP) modul eszközgazdálkodási rendszermodulban létrehozott eszközgazdálkodási struktúrát, és az ezekhez rendelt karbantartási folyamatokkal kapcsolatos szerepköröket.

11

### 2.2.3 Eszközök és egyéb karbantartási objektumok létrehozása a TESZEK modul funkciókkal

Az összes karbantartási objektumnak részhalmozát képezik a leltári eszközök a TESZEK modul funkciók által kezelt Neptun KRÉTA rendszer nyilvántartásában. Minden karbantartási objektumról előtérben, hogy leltári eszköznek minősül vagy sem. A leltári eszköz rendelkezik leltári számmal. A leltári eszközök és karbantartási objektumok létrehozása a TESZEK modul funkciókkal többféle módon történhet:

#### 2.2.3.1 *Eszköz vagy objektum manuális rögzítése*

Ebben az esetben a karbantartási folyamat akkor indulhat el, ha az adott objektum kellő mértékben beazonosítható. A hibajegy rögzítése előtt az adott karbantartási objektumot létre kell hozni és leltárkörzethez vagy épülethez kell rendelni.

Előfordulhat, hogy egy régebbi, az aktuális leltárban nem szereplő eszköz fellelése történik meg. Ebben az esetben a karbantartási folyamat a gazdálkodási leltári fellelési folyamat lezárása után indítható el, az esetleges gazdálkodási következmények (pl. helyesen kintlévőt követváll) érdekében. A TESZEK modul funkciók és a Neptun KRÉTA GR (SAP) eszközgazdálkodási funkciók tekintetében az egyes eszközökre vonatkozóan a leltári szám az összekötő kapocs. A leltári számra alapozva a TESZEK modul funkcióknak képesnek kell lennie összehangban tartani az adott eszközre vonatkozó leltárkörzet információkat. A TESZEK modul funkcióknak a Neptun KRÉTA GR (SAP) modul eszközhasználati funkcióiból érkező leltárkörzet információt szükséges mérvadóknak tekinteniük.

### 2.2.3.2 Eszközlista betöltése

Az eszközlista feltöltése előre meghatározott adatstruktúrájú táblázatok betöltésével lehetséges. A táblázatok betöltése manuális. A feltöltés eredményéről a TESZEK modul funkcióknak riportot szükséges készíteni.

Az eszközlista betöltésének két alapesete lehetséges:

- Meglévő eszközlista áttöltése aktuális gazdálkodási leltár alapján a TESZEK modul funkciói által kezelt Neptun KRÉTA rendszer nyilvántartásba.
- Nagy mennyiségű új eszköz beérkezése és szétosztási folyamatának rögzítése.

Mivel időben a fenti két alapeset között lehet tartalmi átfedés, ezért a TESZEK modul funkcióknak kezelniük kell azt a szituációt, ha a két (vagy több) feltöltés között átfedés van a karbantartási objektumok esetében. Az elvárt működés, hogy a végeredmény a két vagy több betöltés uniója legyen, az esetleges duplikációk egyedi azonosítók alapján történő kizűrése mellett.

### 2.2.3.3 Meglévő eszközlista áttöltése és kiegészítése

Lehetővé szükséges tenni már létező, nagyobb mennyiségű eszköz adatimportálását a TESZEK modulba. Ebben az esetben az adatok forrása a KRÉTA GR (SAP) modul eszközgazdálkodási funkciói. A laza integráció megtartása érdekében, KRÉTA GR (SAP)-ból kinyert adatok alapján, azokat elcsoportozva és kiegészítve, a „Nagy mennyiségű új eszköz beérkezése” fejezetben tárgyalt módon, azonos táblázati struktúra megtartásával kerüljenek átadásra és egyúttal a leltári azonosító tekintetében összerendelésre a Neptun KRÉTA GR (SAP) és a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók által kezelt adattartalomak.

#### **2.2.3.4 Nagy mennyiségű új eszköz beérkezése és szétosztási folyamatának támogatása**

A TESZEK modul funkciók használatba vételének a címben tárgyalt folyamattal kell megkezdődnie. A nagyobb mennyiségű új eszköz betöltése esetében a szétosztási és karbantartási folyamatnak és a hagyományos eszközgazdálkodási (leltárba vételi) folyamatnak egymással párhuzamosan kell folynia. Mindkét folyamatnak az alapja az egyes szállításokat leíró eszközlista betöltő táblázat lesz, így elkerülhetők az esetleges adat inkonzisztencia problémák. Az eszközlista betöltésének mintatáblázatát a Műszaki Leírás I. Tartalomjegyzékében találjuk.

Az eszközlista táblázat cél szerűen a logisztikai folyamatot támogatva, az egyes intézményi kiszállítások előtt kerül elkészítésre. A kiszállítási táblázatok adattartalmának helyességéért a Megrendelői oldali felelős logisztikai csapata és a KRÉTA GR (SAP) modul eszközgazdálkodási csapata felel, míg a műszaki paraméterek másik részéért az eszköszállításiért felelős. A kódszámok kialakításáért és a betöltendő adatok helyességének és teljességének az ellenőrzéséért a Megrendelő oldali logisztikai csapata a felelős. Az adott mintatáblázat tartalmazza merő szinten az egyes felelősségi köröket, valamint az elvárt adat forrását és formátumát.

Az eszközlista táblázat adatai, a megfelelő (leltárkörzethez és/vagy intézményhez) rendelt jogosultságok, szerepkörök alapján elérhetőek lesznek a karbantartási folyamatokban részesedő, TESZEK modul funkciókat használó Neptun KRÉTA felhasználók számára. A sikeres eszközkiosztást követően, a személyhez rendelt személyes felhasználói adatok (KRÉTA azonosító (ID), email cím) az adott eszköz esetében elérhetőek lesznek a TESZEK modul funkciókkal, mind a kiskorú, mind a gondviselő vonatkozásában.

13

#### **2.2.3.5 A nagytömegű kiszállítások eszköszállító oldali műszaki feltételrendszere**

A kiszállítások egyéb műszaki feltételrendszerével kapcsolatban a TESZEK modul funkciók kialakítása során a következő feltételezésekkel lehet élni:

- Az egyes kiszállított műszaki eszközök csomagolva kerülnek kiszállításra, a csomagon kívül is olvashatóan szerepel az adott eszköz gyári száma és leltári száma.
- Az egyes kiszállított műszaki eszközök, a megrendelői oldali elvárásokkal összhangban gravírozva és/vagy matricázva kerülnek becsomagolásra.

#### **2.2.3.6 A nagytömegű kiszállítások intézmény oldali támogatási rendje**

A kiszállítások és eszközkiosztások támogatási rendjével kapcsolatban a következő, vagy ezzel egyenértékű működési mód támogatási szükséges:

- Az egyes műszaki eszközök kiosztása intézményi szinten történik meg, az intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy adja át fizikailag az eszközt a végfelhasználó számára, dokumentált módon.
- A TESZEK modul funkcióinak vonatkozásában a Neptun KRÉTA rendszer felületén kiosztásra kerülnek azok a szerepkörök, melyek a nagytömegű eszközszállítás kiosztási feladatokhoz szükségesek intézményi szinten.
- A szállítás ellenőrzése érdekében az eszközszállító – intézmény átadás-átvételi folyamat az 1. sz. Mellékletben csatolt táblázat alapján történik.
- Az intézmény oldaláról a szállítás ellenőrzése a dobozra ragasztott egyedi azonosítók alapján történik (letári szám, TESZEK azonosító, eszköz gyári szám), amely azonosítókat az intézményi kiosztást megelőzően szükséges egyeztetni a szállítási kísérőlapon található eszközlistával.
- Amennyiben az eszközszállító – intézmény szinten a tisztes átadás-átvételt sikeres, ellenőrizve mind a mennyiségi, mind a minőségi paramétereket, akkor a kiosztásért felelős személy, megkezdheti a kiosztást a tanuló felé, ennek feltételei a következők:
  - A tanuló, illetve az őt képviselő személy részéről keletkeznie kell a TESZEK modul funkcióval rögzített igénynek.
  - Az eszköz fizikai átadásához a szétosztásért felelős személynek az egyes eszközök letári száma és a tanuló oktatási azonosítójának összerendelésével elő kell készítenie az átadás-átvételi dokumentumként szolgáló gépkönyvet.
  - Ezt követően a szétosztásért felelős személynek alá kell írnia a TESZEK modul funkció segítségével létrejött gépkönyvet a tanuló részéről az arra jogosult személlyel (szülővel, képviselővel, gyámmal).
- Az intézmény részéről kijelölt felelős személy feladata az átadás-átvételt bizonyító gépkönyvet elektronikus formában feltölteni a TESZEK modul funkció segítségével az adott eszközhöz.
- Az aláírt gépkönyvet papír alapon az adott intézménynek kell megőriznie.

### 2.3 A Neptun KRÉTA rendszer TESZEK modul funkciói által támogatandó igénykezelési folyamat bemutatása

Jelen alfejezet a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók által támogatandó folyamatok értelmezésének, illetve a TESZEK modul funkciók teljesítés során történő megtervezésének

elősegítése érdekében a TESZEK modul funkciók megvalósításának előkészítése keretében az Ajánlatkérő által megtervezett fenntartási, karbantartási folyamatokat mutatja be.

### 2.3.1 Karbantartás igénylése

Az erre jogosult felhasználó (továbbiakban: Intézményi bejelentő) új fenntartási, karbantartási igénylést ad fel, amelyhez megadja a szükséges információkat, például a meghibásodott eszközre és a hibára vonatkozóan.

### 2.3.2 Igénylés feldolgozása

A fenntartási, karbantartási ügyek kezelésénél felelős munkatársak feldolgozzák a bejelentő által megadott információkat. A felelősök az igénylés feldolgozása során az alábbi műveleteket végezhetik el:

- A felelős az igénylés meghatározott, bejelentő által megadott adatait jogosult felülbírálni és módosítani.
- Amennyiben az igénylés nem megfelelő, a felelős kérhet módosítást, illetve további információt az Intézményi bejelentőtől. Ez esetben az Intézményi bejelentő az igényléshez további információkat adhat meg.
- A felelős elutasíthatja az igénylés kezelését és lezárhatja azt. Ez esetben tájékoztatnia kell az Intézményi bejelentőt az elutasítás okairól.
- A felelősnek döntéseket szükséges hoznia az igénylés kezeléstről, illetve ezekhez kapcsolódóan további adatokat kell megadnia az alábbiak szerint:
  - meg kell határoznia az igénylés kezelési módját, ennek körében azt, hogy a munka elvégzését munkavállalóra vagy vállalkozásra kell kiosztani;
  - vállalkozás esetén meg kell adni, hogy elvégezhető-e meglévő szerződés keretében a munka vagy új szerződés szükséges;
  - meglévő szerződés esetén a szerződést (és ez által a szerződött partnert is) kapcsolnia kell a bejelentéshez;
  - meglévő szerződés esetén meg kell határoznia, hogy előzetes kötelezettségvállalás szükséges-e a munkavégzés elrendeléséhez, illetve új szerződésnél mindig kell előzetes kötelezettségvállalást rögzítenie.

Amennyiben minden szükséges információrendelkezésre áll, és nem volt szükség az igény kezelésének elutasítására, a folyamat az alábbiak szerint folytatódhat:

- Amennyiben előzetes kötelezettségvállalás szükséges, a folyamat a 2.3.3 pont szerinti lépéssel folytatódik.
- Amennyiben a munkavégzés elrendeléséhez előzetes kötelezettségvállalás nem, csak jóváhagyás szükséges (ez adott esetben az egyes szervezetek működési gyakorlatában eltérő lehet), a folyamat az igénylés jóváhagyásának kérésével, illetve annak 2.3.4 pont szerinti jóváhagyásával folytatódik.
- Amennyiben a munkavégzést a felelős is elrendelheti, a folyamat az 2.3.5 pont szerint a munkavégzés elrendelésével folytatódik.

### 2.3.3 Előzetes kötelezettségvállalás rögzítése

A felelős mérlegelése alapján az intézmény feladata, hogy a beszerzési igényre elindítsa és lehorgonytssa az előzetes kötelezettségvállalási folyamatot. Az előzetes kötelezettségvállalási folyamat eredménye rögzítésre kerül a TESZEK modul funkcióinak segítségével a Neptun KRÉTA rendszerbe.

Amennyiben az előzetes kötelezettségvállalási folyamat során a beszerzési igény jóváhagyásra kerül, és az előzetes kötelezettségvállalás megvalósul, a folyamat az 2.3.4 pont szerinti lépéssel folytatódik.

Az előzetes kötelezettségvállalás elutasítása esetén a folyamat véget ér.

### 2.3.4 Igénylés jóváhagyása

A fenntartóeljárásrendje szerint az igénylések jóváhagyásáért felelős munkatárs (továbbiakban Jövőhagyó) az igénylés, illetve az ahhoz kapcsolódó információk alapján az alábbi döntéseket hozhatja:

- Lehetősége van módosítást, kiegészítést kérni, ez esetben az igénylést a felelősnek szükséges a módosítási, kiegészítési kérésnek megfelelően módosítani;
- Lehetősége van az igénylést elutasítani, ez esetben a felelősnek is el kell utasítania az igénylést.
- Amennyiben az igénylés megfelelő, a jövőhagyó jóváhagyja az igénylést, és ebben az esetben a folyamat az 2.3.5 pont szerinti lépéssel folytatódik.

### 2.3.5 Munkavégzés elrendelése

A felelős meghatározza a munkavégzéshez szükséges információkat (pl. időpont, helyszín, kapcsolattartó stb.). A felelős az információk alapján előállítja a munkalapot, és azt eljuttatja a felelős szerződött vállalkozó vagy a karbantartást végző személy részére.

Ha e feladatot megelőzően előzetes kötelezettségvállalási folyamat lefolytatására volt szükség, a felelős feladata annak elbírálása, hogy a jóváhagyott előzetes kötelezettségvállalás alapján a munkavégzés megrendelhető-e vagy azt megelőzően még beszerzési/közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, illetve szerződést kell kötni.

### 2.3.6 Munkavégzés lejelentése

A karbantartást végző személy, illetve vállalkozás megadja a munkavégzés eredményét (pl. időpont, időtartam, sikeres/nem sikeres, intézmény észrevételei stb.), illetve csatolja az aláírt (vagy szkennelt) munkalapot.

### 2.3.7 Munkavégzés Intézmény általi elfogadása

Az Intézményi bejelentő ellenőrzi az igénylés teljesítését, és jelzi, hogy elfogadja vagy nem fogadja el az elvégzett munkát.

### 2.3.8 Munkavégzés központi felelős általi elfogadása

A felelős ellenőrzi, hogy az intézmény, illetve az Intézményi bejelentő elfogadta-e a munkavégzést, és az alapján az alábbi döntéseket hozhatja:

- Elfogadja az elvégzett munkát;
- A munkavégzést ismétlesen elrendeli;
- Az elvégzendő feladatok más módon történő végrehajtásáról dönt (pl. olyan esetben, ha a karbantartást végző személy nem tudta sikeresen végrehajtani a kapott feladatokat, és ezért más vállalkozás bevonása /pl. szervíz/ szükséges), amely esetben a folyamat a 2.3.2 pont szerinti lépéssel folytatódik.

## 2.4 A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciójával szemben támasztott funkcionális követelmények

Jelen alfejezet a TESZEK modul funkcióinak előzőekben ismertetett koncepciója, valamint a rendszerfunkciók által támogatandó fő folyamatok bemutatása alapján a TESZEK modul funkciójával kiegészített Neptun KRÉTA rendszerrel (továbbiakban: rendszer) szemben támasztott funkcionális követelményeket a rendszer fő felhasználói szerepkörei, illetve az azokhoz kapcsolódó felhasználói felületek, funkciók szerinti csoportosításban határozza meg.

### 2.4.1 Intézményi, bejelentői felülettel, funkciókkal szemben támasztott követelmények:

A TESZEK modul funkciójával kiegészített Neptun KRÉTA rendszer intézményi, bejelentői felületeinek, funkcióinak az alábbi követelmények teljesítését szükséges biztosítaniuk:

1. **Igénylések rögzítése:** A modul elektronikus ügyintézés keretében, elektronikusan kitölthető űrlapok kitöltésével és benyújtásával biztosítson lehetőséget új fenntartási, karbantartási igények rögzítésére, ezek elektronikus bejelentésére és ez alapján a fenntartási, karbantartási ügyek elektronikus elindítására. A modul a fenntartási, karbantartási ügyek elektronikus elindítására esetében az alábbi, megvalósítás során pontosítandó információk megadására biztosítson lehetőséget:
  - o eszközinformációk (például név, típus, gyártási szám, leltári azonosító, eszköz birtokosa) – amennyiben az eszköz szerepel a Neptun KRÉTA Gazdálkodási és HR rendszer eszköz nyilvántartásában, ezen adatok megadása az eszköz vonalkódja alapján vagy eszköz keresésével, listából kiválasztásával és a kiválasztott eszköz adatainak automatikus betöltésével is legyen megadható;
  - o eszköznyilvántartásban nem szereplő dolog jellemzőire vonatkozó információk javasoltan szöveges mező(k)-ben;
  - o helyszín;
  - o bejelentés típusa (pl. meghibásodás, kárcsemény, alkatrész pótlás, eszköz elvesztése stb.);
  - o igénylés leírása;
  - o igénylés felmerülésének, eszközök használatának körülményei (pl. rendeltetés szerű / nem rendeltetés szerű használat);

- sürgősség;
- csatolt állomány (pl. kép);
- igénylés előzményét képező bejelentés(ek).

A modul a saját nyilvántartása, adatbázisa alapján biztosítsa az igényhez az alábbi adatok automatikusan rögzítését:

- Felhasználó neve;
- Fenntartó neve;
- Intézmény neve;
- Igénylés időpontja;
- Igénylés egyedi azonosítója/sorszámja.
- Igénylés kezdő státusza.

A modul minden benyújtott igényléshez, elindított ügyhöz automatikusan új, egyedi azonosítót osszon ki, amelynek egyértelműen azonosítania szükséges a fenntartási, karbantartási ügyet annak ügyintézési folyamata során. Az űrlapon kötelezően kitöltendő adatkörök nélkül a beküldés nem lehetséges.

- 2. Igények áttekintése, keresése, kezelése:** A modul biztosítson lehetőséget a korábban bejelentett igénylések, elindított fenntartási, karbantartási ügyek listázására, rendezésére, keresésére, áttekintésére, az egyes ügyek részletes adatainak megtekintésére, illetve a bejelentett igénylésekkel, fenntartási, karbantartási ügyekkel kapcsolatban az Intézményi bejelentőnek kiosztott, jelen alfejezet szerinti feladatok elvégzésére.
- 3. További információk megadásának biztosítása:** A modul biztosítson lehetőséget az Intézményi bejelentők számára az általuk indított ügyekben a rőlük igényelt további adatok, információk megadására elsődlegesen az ügyek indításához használható elektronikus űrlapokon megadott adatok utólagos módosításával, kiegészítésével.
- 4. Elvégzett feladatok, elintézett ügyek elfogadása vagy elutasítása:** A modul biztosítson lehetőséget az Intézményi bejelentő által bejelentett igénylés, elindított fenntartási, karbantartási ügy ügyintézése során teljesített, Intézményi bejelentő általi elfogadásra váró igénylések megtekintésére, és az Intézményi bejelentő által az igénylés teljesítésének, ügy elintézésének elfogadására vagy elutasítására.

5. **Gyakran ismételt kérdések:** A modul biztosítson információs felületet, ahol a felhasználóknak lehetőségük van megtekinteni a publikált gyakran ismételt kérdéseket, illetve a rájuk adott válaszokat. A GYIK frissítése Ajánlattevő feladata az ajánlatkérői igények alapján.

#### 2.4.2 Intézmények felületeivel, funkcióival szemben támasztott követelmények

A TESZEK modul funkcióival kiegészített Neptun KRÉTA rendszer intézményi fenntartási, karbantartási ügyek kezeléséért felelős munkatársai részére biztosított felületeinek, funkcióinak az alábbi követelmények teljesítését szükséges biztosítaniuk:

1. **Ügyek kategorizálása, prioritizálása:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára ahhoz, hogy a kapott információk alapján megadja, hogy az adott ügy a fenntartási, karbantartási ügyek mely szolgáltatáskategóriájába tartozik (pl. garanciális javítás), illetve milyen prioritással szükséges azt kezelni (pl. sürgős, normál).
2. **Információkérés a bejelentőtől:** A modul biztosítson lehetőséget arra, hogy a felhasználó a fenntartási, karbantartási ügyekben szükség esetén további információt kérjen az Intézményi bejelentőtől.
3. **Igénylés elutasítása:** Amennyiben a felelős úgy ítéli meg, hogy az igénylés nem megfelelő, vagy annak teljesítése nem indokolt, vagy nincs mód annak kezelésére, vagy az igénylés az ügyintézés egy későbbi fázisában nem került jóváhagyásra (és emiatt visszakerült az induló állapotha), a modul biztosítson lehetőséget az igénylés elutasítására, illetve az ahhoz kapcsolódóan elindított fenntartási, karbantartási ügy lezárására a bejelentő tájékoztatása mellett.
4. **Kiegészítő információ rögzítése:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára a fenntartási, karbantartási ügyről nyilvántartott információk olyan további információkkal, pl. megjegyzésekkel, instrukciókkal történő kiegészítésére, amelyek a fenntartási, karbantartási ügyek intézése során szükségesek lehetnek.
5. **Igényben megadott információk validálása, módosítása:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára az elektronikus ügyintézés során megadott információk áttekintésére, és amennyiben azok nem megfelelőek, pontosításra szorulnak, biztosítson lehetőséget ezek módosítására.

20

6. **Az eszközökhöz rendelt korábbi ügyek megtekintése:** A modul biztosítson lehetőséget az eszközökhöz/dologhoz kapcsolódó korábbi fenntartási, karbantartási ügyek megtekintésére.
7. **Munkavégzés módjának meghatározása:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára annak meghatározására és rögzítésére, hogy az egyes fenntartási, karbantartási ügyek tárgyát képező igénylést milyen módon szükséges teljesíteni, végrehajtani, elsősorban az alábbi lehetőségekre kiterjedően:
  - o karbantartást végző személy (mint munkavállaló vagy munkavállalók egy csoportja) részére kiterjedően a feladat kiosztása (amennyiben ilyenről rendelkezik);
  - o vállalkozással (mint szerződött partnerrel) kell elvégeztetni a munkát;
  - o nincs az adott munkára szerződött partner, ezért új szerződés megkötése szükséges.
8. **Szerződés kapcsolása:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára a fenntartási, karbantartási ügyhöz valamely meglévő vállalkozási szerződés hozzárendelését a modul által biztosított Szerződésnyilvántartásból. A modul biztosítson lehetőséget a fenntartási, karbantartási ügyhöz a Szerződésnyilvántartásból kiválasztott szerződés alapján az ügyintézéshez szükséges alábbi, megvalósítás során pontosítandó információk automatikus hozzárendelésére:
  - o partner adatok (név, cím, elérhetőség, kapcsolattartó);
  - o pénzügyi információk (teljesítésigazolók, kötelezettségvállalók);
  - o garanciára vonatkozó információk (garancia lejárat, garancia érvényesítés módja).
9. **Szerződésnyilvántartás paramétereinek vezetése:** A modul biztosítson lehetőséget a felhasználó számára az igénylések teljesítéséhez kapcsolódó szerződések, illetve azok főbb szerződéses, pénzügyi és kapcsolattartási adatainak nyilvántartására, adatainak kezelésére.
10. **Előzetes információkérés a karbantartást végző személytől/vállalkozástól:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára a munkavégzés elrendelését megelőzően információ kérésére a karbantartást végző személytől/vállalkozástól például azzal kapcsolatban, hogy a feladatra kijelölt tervezett személy/vállalkozás mikor tudja vállalni a feladatot, várhatóan mennyi időt tart a feladat elvégzése, illetve az mennyibe fog kerülni.



**11. Munkavégzés részleteinek megadása:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára a munkavégzéssel kapcsolatos, elsősorban alábbi, teljesítés során pontosítandó információk rögzítésére a fenntartási, karbantartási ügyhöz:

- felelős (karbantartást végző személy/vállalkozás)
- munkavégzés várható időpontja
- várható időtartam
- díjcsomagolás összege
- egyéb információ

**12. Jövőhagyás kérése:** Amennyiben a munkavégzés elrendeléséhez jövőhagyás szükséges, a modul biztosítson lehetőséget a felelős számára, hogy az általa ellenőrzött, szükség szerint kiegészítve fenntartási, karbantartási ügyet, illetve az annak keretében elvégzendő feladatot, vagy az azt rögzítő, modulba felcsatolt megrendelés tervezetet megküldje az annak jövőhagyására jogosult felhasználóknak jövőhagyásra. A jövőhagyáskérés keretében a modulnak – a beállított jövőhagyási munkafolyamat menüin – feladatot kell generálnia a megfelelő jogosultsággal rendelkező jövőhagyó(k) számára.

22

**13. Igény jövőhagyása:** A modul biztosítson lehetőséget a beállított jövőhagyási munkafolyamat alapján a jövőhagyási jogosultsággal rendelkező felhasználók számára, hogy megnyissák a jövőhagyásukat igénylő fenntartási, karbantartási ügyeket (megtekinthessék annak valamennyi adatát és csatolmányát), és rögzíthessék a jövőhagyási vagy azt elutasító döntésüket. A modul biztosítson lehetőséget a jövőhagyási jogosultsággal rendelkező felhasználók számára a fenntartási, karbantartási ügyek módosításának kérésére, az ügyekhez, illetve a kapcsolódó döntésükhöz megjegyzés, indoklás hozzáfűzésére, állományok csatolására.

**14. Előzetes kötelezettségvállalás szükségességének rögzítése:** Amennyiben a munkavégzés elrendeléséhez előzetes kötelezettségvállalás (pl. új szerződés/megrendelés) szükséges, a modul biztosítson lehetőséget ennek rögzítésére, illetve a rendszeren belül a rendszer gazdálkodási moduljával együttműködve előzetes kötelezettségvállalási folyamat elindítására, valamint annak eredménye adatainak átvételére.

**15. Munkavégzés elrendelése:** Amennyiben minden szükséges információ és döntésrendelkezésre áll (azaz szükség szerint a karbantartási igény jövőhagyása, illetve a

szükséges előzetes kötelezettségvállalás is megtörtént), a modul biztosítson lehetőséget a felelős számára a rendszerben a munkavégzés korábban rögzített adatai alapján a munkavégzés elrendelésére, valamint erről a karbantartást végző személy/vállalkozás értesítésére.

**16. Elvégzett munkák elfogadása vagy újralosztása:** Amennyiben az elrendelt munkavégzés végrehajtását követően az Intézményi bejelentő vagy az intézmény erre jogosult felhasználója a rendszerben elvégezte a munkavégzés elfogadásával kapcsolatos feladatát, a modul biztosítson lehetőséget a felelős számára, hogy döntson az igénylés teljesítéséről, illetve annak elfogadásáról. A felelős számára a modul az alábbi döntések és intézkedések meghozatalára biztosítson lehetőséget:

- amennyiben a munkavégzés megfelelő (pl. az aláírt munkalap alapján ez egyértelműen megállapítható, illetve azt az Intézményi bejelentő vagy az intézmény is elfogadta), azt a felelős fogadhatja el a rendszerben;
- amennyiben a munkavégzéssel kapcsolatban kifogás merült fel, ennek rögzítése mellett a felelős ismételt kiadhatta az ügyet munkavégzésre;
- a felelősnek legyen lehetősége arra, hogy módosítsa a munka elvégzésének módját (pl. olyan esetekben, amikor a meglévő szerződés keretében nem megoldható a fenntartási, karbantartási ügy, és ezért új szerződést kell kötni vagy új partner bevonása szükséges).

**17. Ríportok készítése:** A modul biztosítson lehetőséget a felelős számára, hogy különböző, a teljesítés során egyeztetendő kimutatásokat készítsen, illetve lekérdezéseket futtasson a rendszerben az abban nyilvántartott adatok alapján. Ilyen típusú lekérdezések, kimutatások lehetnek például az alábbiak:

- intézmények / eszköz típusok / hibatípusok / ügyintézési státuszok szerinti kimutatások (pl. ügyek száma státusz és intézmény szerinti bontásban).

#### **2.4.3 Karbantartói/vállalkozói felületekkel, funkciókkal szemben támasztott követelmények**

A TESZEK modul funkciókkal kiegészített Neptun KRÉTA rendszer fenntartási, karbantartási feladatokat végző személyek/vállalkozások (továbbiakban Karbantartók) részére biztosított felületeinek, funkcióinak az alábbi követelmények teljesítését szükséges biztosítaniuk:



- 1. Intézmény által kért információk megadása:** Amennyiben a felelős információt kért a Karbantartótól az elvégzendő munkára nézve, a modul biztosítson lehetőséget a Karbantartó számára a rendszeren keresztül a szükséges tájékoztatás megadására (például várhatóan mikor, milyen időtartamban történik a munkavégzés, milyen költsége van stb.), illetve ehhez kapcsolódó fájlok csatolására (pl. indikatív ajánlat).
- 2. Információkérés intézménytől:** A modul biztosítson lehetőséget a Karbantartó számára, hogy az általa végrehajtandó feladatokkal, munkákkal kapcsolatban további információt kérjen a felelősöktől.
- 3. Munkavégzés lejelentése:** A modul biztosítson lehetőséget a Karbantartó számára, hogy az általa végrehajtandó, még nem lezárt munkavégzésekhez, feladatokhoz kapcsolódóan információkat rögzítsen a rendszerben az alábbi, a teljesítés során pontosítandó adatkörökre kiterjedően, valamint a munkavégzését a rendszerben készre jelentse:
  - munkavégzés időpontja;
  - munkavégzés időtartama;
  - karbantartást végző szakember neve, elérhetősége;
  - elvégzett munka leírása;
  - munkavégzés eredménye (sikeres, nem sikeres);
  - amennyiben a munkavégzés eredménytelen, ennek oka;
  - felhasznált alkatrészek;
  - Intézményi bejelentő megállapításai;
  - egyéb információk.

#### 2.4.4 Központ oldali felületekkel, funkciókkal szemben támasztott követelmények

A TESZTEK modul funkciókkal kiegészített Neptun KRÉTA rendszer Központ, mint középírányító szerv részére biztosított felületeknek, funkcióknak az alábbi követelmények teljesítését szükséges biztosítaniuk:

- 1. Nyilvántartások elérhetővé, lekérdezhetővé tétele:** A modulnak a Központ számára biztosítania szükséges az alábbi, a rendszerben (részben jelenleg is) kezelendő nyilvántartások adatainak és kapcsolódásainak a teljesítés során meghatározandó

elérhetővé, lekérdezhetővé tételét és olvasási joggal történő megtekintését a következő, a teljesítés során pontosítandó adatkörekre kiterjedően:

○ **Szervezetek:**

- Név;
- Cím;
- Azonosító;
- Intézmény esetén az illetékes fenntartó;
- Vezető (név, elérhetőség);
- Kapcsolattartó (név, elérhetőség);
- Szervezet kezelésében lévő eszközök és eszköz adatai;
- Szervezeti felhasználók.

○ **Felhasználók:**

- Név;
- Elérhetőség;
- Fenntartó;
- Szerepkör, jogosultság;
- Intézmény.

○ **Eszközök:**

- Nyilvántartásban szereplő eszköz jellemző adatai (megnevezés, gyártási szám, mennyiség, típus, eszközosztály);
- Nyilvántartásban nem szereplő dolog jellemző adatai (szöveges mező);
- Azonosító (leltári szám/vonalkód);
- Eszközöt birtokló intézmény neve és azonosítója;
- Az eszköz birtokosa (természetes személy használója, törzsszáma);
- Nyilvántartásba vételének időpontja;

- Státusza (pl.: aktív, szervizelés alatt);
- Korábbi javítások adatai.
- Fenntartási, karbantartási ügyek:
  - Egyedi azonosító;
  - Intézmény;
  - Helyszín;
  - Intézményi bejelentő;
  - Bejelentés típusa;
  - Igénylés leírása;
  - Igénylés felmerülésének körülményei;
  - Sürgősség
  - Előzmény
  - Intézményi felelős;
  - Jórátahagyó(k);
  - Karbantartó(k)
  - Igénylés időpontja;
  - Ügy státusza
- Szerződések:
  - azonosítók (ikrányszám, szerződés azonosító);
  - partner adatok (név, cím, elérhetőség, kapcsolattartó);
  - szerződés tárgya;
  - szerződéskötés időpontja, szerződés lejáratára vonatkozó adatok;
  - pénzügyi információk (szerződés értéke, teljesítés igazoló, kötelezettségvállaló);

- garanciára vonatkozó információk (garancia lejárt, garancia érvényesítés módja);
  - módosításhoz, megszüntetéshez kapcsolódó adatok;
  - területi hatály – mely fenntartók és/vagy intézmények kapcsolódnak a szerződéshez;
  - műszaki tartalom – milyen készülékekre terjed ki a szerződés.
- o Külső vállalkozások kapcsolattartói, akik felhasználóként belépnek a rendszerbe (a Neptun KRÉTA rendszer felhasználókezelése ezzel kiegészítendő, hogy a rendszer saját hatáskörben tudja nyilvántartani ezeket az adatokat is):
- Név;
  - Elérhetőség;
  - Azonosító;
  - Szerepkör;
  - Partnercég;
  - Területi hatály;
  - Műszaki kompetencia;

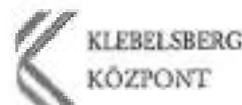
2. **Riportok kezelése:** A modulnak lehetőséget szükséges biztosítani a Központ számára különböző, teljesítés során definiálandó kimutatások elkészítésére, illetve lekérdezések futtatására a modulban kezelendő nyilvántartások adatai alapján az alábbi jellegű, a teljesítés során pontosítandó kimutatásokra, lekérdezésekre kiterjedően:

- Intézmények közötti feladatelosztás kimutatása;
- Intézmények / eszköztípusok / bejelentéstípusok / ügytípusok szerinti kimutatások (pl. igények száma státusz és Intézmények szerinti bontásban).

#### 2.4.5 Adminisztrátori felületekkel, funkciókkal szemben támasztott követelmények

A TESZEK modul funkcióival kiegészített Neptun KRÉTA rendszer adminisztrátori felületeinek, funkcióinak az alábbi követelmények teljesítését szükséges biztosítaniuk:

**Klebelsberg Központ**  
1053 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.  
Telefon: +36 (1) 785 1170  
E-mail: [mf\\_@ptb03@kk.gov.hu](mailto:mf_@ptb03@kk.gov.hu)  
Web: [www.kk.gov.hu](http://www.kk.gov.hu)



1. **Jogosultságok áttekintése:** A modul jogosultságkezelését értelemszerűen a Neptun KRÉTA rendszer központi szervezet-, felhasználó- és jogosultságkezelő moduljának kell biztosítania.
2. **Szervezetek és felhasználók áttekintése:** A szervezetek és felhasználók adatainak, illetve szervezet/felhasználó és intézmény/Központ összerendelésének a karbantartását értelemszerűen a Neptun KRÉTA rendszer központi szervezet-, felhasználó- és jogosultságkezelő moduljának kell biztosítania.
3. **E-mail-értesítési beállítások:** A modul biztosítson lehetőséget az adminisztrátor szerepkörű felhasználók számára, hogy a rendszer által küldendő értesítések kapcsán beállíthassák:
  - o mikor, milyen eseményekhez kapcsolódva küldjön a rendszer üzenetet (pl. feladat létrejöttékor, feladat határidejének közeledtékor, feladat határidejének leteltékor);
  - o kinek küldje a rendszer az értesítést (pl. a feladat felelősének, valamilyen szerepkörű felhasználónak).
4. **Törzsadatok kezelése:** A modul törzsadatkezelésének biztosítania kell a rendszerben kezelt értéklistának központi kezelését, karbantartását. Az alábbi törzsadatok kezelését a rendszer meglévő moduljai biztosítják, ezért a törzsadatok esetében a rendszerek csak ezek alkalmazásár szükséges biztosítania:
  - o Szervezetek;
  - o Felhasználók;
  - o Szerződéses partnerek;
  - o Eszközök.

#### 2.4.6 Általános funkcionális követelmények

A TESZEK modul funkcióival kiegészített Neptun KRÉTA rendszernek az alábbi, felhasználói szerepkörtől és felületől független követelmények teljesítését szükséges biztosítania:

1. **Feladatkezelési követelmények:** A modulnak az alábbi feladatkiosztási és feladatkezelési követelményeket szükséges biztosítania:

- a modul a teljesítés során meghatározott esetekben legyen képes feladatok automatikusan létrehozására;
- a modul a feladatot annak a felhasználónak vagy felhasználói csoportnak ossza ki, aki vagy amely a feladat felelőseként meghatározásra került;
- alapértelmezetten, ha egy feladat felelőseként felhasználói csoport van beállítva, a csoport bármely tagja jogosult legyen a feladatot megnyitni és annak csoporton belüli felelősét beállítani;
- a modulnak a teljesítés során meghatározott esetekben kezelnie kell a döntési pontokat (amelyek esetében a felhasználónak lehetővé szükséges tenni, hogy meghatározza, mi legyen a következő feladat);
- a modulnak a teljesítés során meghatározott esetekben lehetővé szükséges tennie jóváhagyási lépés(ek) létrehozását, amelyek esetében egy vagy több jóváhagyó felhasználó számára szükséges jóváhagyási feladatot létrehozni, és amelyek esetén a jóváhagyók dönthetnek a jóváhagyás megadásáról, elutasításáról, illetve további információkat vagy módosítást kérhetnek. A jóváhagyási döntés tartalmától függően a következő rendszer által kiosztott feladat;
- legyen lehetőség a feladatokhoz elvárt határidőt rendelni (központilag karbantartható módon);
- a modul kezelje a folyamatok (fenntartási, karbantartási ügyek) adatait, feladatait, státuszait, csatolt dokumentumait, kapcsolódó megjegyzéseket, határidőket, ütemezési információkat.

2. **Elektronikusúrlap-kezelési követelmények:** A modulnak a rendszerben kezelendő fenntartási, karbantartási ügyek indításához, illetve azok ügyintézési lépései végrehajtásához elektronikus úrlapokat szükséges biztosítani. A modul által biztosított elektronikus úrlapoknak támogatniuk kell az úrlapok kitöltöttségének ellenőrzését, illetve az úrlapok tartalmi megfeleléségének ellenőrzéséhez ellenőrzési szabályok alkalmazását. A hibás vagy hiányos kitöltésre a rendszernek figyelmeztetnie kell a felhasználókat, illetve a rendszer az egyes feladatok elvégzésének, készre jelentésének feltételeként is kezelheti meghatározott úrlap mezők megfelelő kitöltését. A modulnak a teljesítés során meghatározott elektronikus úrlapok esetén biztosítani szükséges azok kinyomtatását is.

3. **Dokumentumkezelés:** A modulnak a dokumentumkezelés terén biztosítani szükséges hogy bármely ügy intézésekor, feladat végrehajtásakor csatolható legyen ahhoz az adott feladatnak, vagy folyamatnak megfelelő típusú dokumentum (fájlként csatolással), és amennyiben szükséges a dokumentum iratkezelése, iktatása, a rendszeren belül biztosított legyen a Neptun KRÉTA Poszeidon modul igénybevételével a dokumentumok iratkezelése. Amennyiben valamely dokumentumtípus csatolása kötelező, a rendszer biztosítsa, hogy adott feladat ennek hiányában ne legyen lezárható, készre jelenthető.

A rendszernek a teljesítés során meghatározott esetekben támogatnia szükséges a dokumentumgenerálást, melynek esetében automatikusan ki kell tölteni a generált dokumentum meghatározott mezőit a rendszerben már rendelkezésre álló, releváns adatokkal.

A rendszernek biztosítani kell, hogy az ugyanazon ügyhöz tartozó dokumentumok áttekinthetők és könnyen elérhetők legyenek megtekintésre vagy letöltésre.

4. **Határidőkezelés:** A modulnak támogatnia szükséges a határidők kezelését az alábbiak szerinti:
- o legyen lehetőség a rendszerben annak beállítására, hogy mely feladatnak mi a határideje,
  - o a rendszerben a határidőkhöz e-mail értesítés legyen kapcsolható, a rendszer legyen képes figyelmeztetni az érintett felhasználókat a közelgő vagy a lejárt határidőkre.

#### 2.4.7 Kezelendő adatokra, adatkörökre vonatkozó követelmények

A TESZEK modul funkcióival kiegészített Neptun KRÉTA rendszernek az alábbi, jelenleg is kezelt adatkörökön túli, kiegészítő, teljesítés során pontosítandó adatok, adatkörök kezelését szükséges biztosítani:

##### 1. Igénylési alapadatok:

- o igény azonosítója;
- o igénylés típusa;
- o igénylés státusza;
- o igénylő személy;
- o igénylő intézmény;

- bejelentés időpontja;
  - igénylés prioritása;
  - karbantartás tárgya;
  - igénylés leírása;
  - eszköz azonosítója;
  - igény kezeléséért felelős;
  - ügyintéző;
  - igénylés elintézésének időpontja;
  - igény elutasítása esetén ennek indoka;
  - munkavégzés adatok.
- 2. Munkavégzés elrendeléssel kapcsolatos adatok:**
- munkavégzés módja;
  - munka elvégzésére vonatkozó információk, instrukciók;
  - munkavégzés elrendelésének időpontja;
  - karbantartást végző személy/vállalkozás neve;
  - munkavégzés várható időpontja;
  - várható időtartam;
  - ellenszolgáltatás összege;
  - egyéb információ.
- 3. Munkavégzés lejelentésével kapcsolatos adatok:**
- munkavégzés lejelentésének időpontja;
  - munkavégzés időpontja;
  - munkavégzés időtartama;
  - karbantartást végző szakember neve, elérhetősége;
  - elvégzett munka leírása;

- munkavégzés eredménye (sikeres, nem sikeres);
- amennyiben a munkavégzés eredménytelen, ennek oka;
- felhasznált alkatrészek;
- egyéb információk.

**4. Munkavégzés elfogadásával kapcsolatos információk:**

- intézmény által elfogadva vagy elutasítva;
- munkavégzés intézmény általi el nem fogadása esetén ennek indoka;
- munkavégzés intézmény általi elfogadásának, illetve elutasításának időpontja.

**5. Feladatok adatai:**

- feladat neve;
- feladat létrejöttének időpontja;
- feladat felelőse;
- feladat határideje;
- feladatot készre jelentő felhasználó;
- készre jelentés időpontja.

**6. Dokumentumok adatai:**

- Iktatószám (szükség szerint);
- dokumentum típusa;
- fájl neve;
- dokumentum létrehozásának/felhőltésének időpontja;
- dokumentumot létrehozó/felhőltő felhasználó neve.

**7. Információkérések és válaszok adatai:**

- információt kérő felhasználó;
- információkérés időpontja;
- információkérés címzettje;

- o válasz megadásának időpontja;
- o választ megadó felhasználó.

### ***2.5 A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak határai***

A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak a Neptun KRÉTA rendszer más kapcsolódó funkcióival, modulaival szoros integrációban együttműködve szükséges megvalósítani a tőle elvárt funkcionalitást. Ez a fejezet összefoglalja a Neptun KRÉTA rendszer funkciói közötti kapcsolódási pontokat és a funkciók megvalósítását.

#### **1. Felhasználó és jogosultság kezelés.**

- a. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók nem valósítanak meg saját hatáskörben intézményi, fenntartói felhasználó, illetve jogosultság kezelést.
- b. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciók nem valósítanak meg saját hatáskörben külső partneri felhasználó, illetve jogosultság kezelést.
- c. Mind az intézményi/fenntartói, mind a külsős partneri felhasználók autentikációja és azok jogosultságainak kezelése tekintetében a TESZEK modul funkcióknak is az összes többi Neptun KRÉTA rendszer funkcióval összhangban a Neptun KRÉTA rendszerben rendelkezésre álló felhasználói és jogosultságkezelési szolgáltatásaira szükséges támaszkodnia.

#### **2. Eszközök használatba adása folyamatának a támogatása.**

- a. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióknak nyilván szükséges tartaniuk az excel állományokból betöltött adatok alapján az intézményeknél rendelkezésre álló eszközkészletet, az azok használatba adásával és visszavételével kapcsolatos adatokat.
- b. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciói a használatba adás adminisztrációjához a rendszeren belül információkat kapnak a KRÉTA GR (SAP) és KRÉTA HR (SAP) rendszermodulokról a szervezeti hierarchiára, továbbá a partnertörszre vonatkozóan. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak ezért nem szükséges saját hatáskörben karbantartási funkciókat megvalósítaniuk ezekre az adatkörökre vonatkozóan.

c. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciói a használatba adás adminisztrációjához rendszeren belül információkat kapriak a személyi állományra, valamint a személyi állomány és szervezeti hierarchia összerendelésére vonatkozóan. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak ezért nem szükséges saját hatáskörben karbantartási funkciókat megvalósítaniuk ezekre az adatkörökre vonatkozóan.

3. Az eszközök használatba adásához kapcsolódó dokumentumok itarítását a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak a Neptun KRÉTA Pósszeidon Moduljának igénybevételével szükséges biztosítani.

4. Eszköz nyilvántartás

a. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak az eszközök nyilvántartását saját hatáskörben szükséges megvalósítaniuk. A TESZEK modul funkcióinak az eszköznyilvántartás karbantartására felhasználói felületet szükséges biztosítaniuk.

b. Az eszköznyilvántartás frissítéséhez a TESZEK modul funkcióinak felületet szükséges biztosítaniuk az intézmények számára, elsősorban a rendelésre álló eszközkészlet excel állományból történő betöltésére. Az excel állomány előállításának támogatása nem feladata a TESZEK modul funkcióknak.

c. Az eszköznyilvántartás frissítéséhez a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak a rendszeren belül a Neptun KRÉTA GR (SAP) és KRÉTA HR (SAP) rendszermodulok szolgáltatásait szükséges igénybe venniük. A TESZEK modul funkcióinak felületet, illetve funkciót szükséges biztosítaniuk a rendszeren belüli más moduloktól kapott és a saját nyilvántartás összerendeléséhez.

5. Szerződésnyilvántartás

a. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak saját hatáskörben szükséges biztosítaniuk a megkötött karbantartási szerződések nyilvántartását, azok területi hatályára, jogi és műszaki tartalmára kiterjedően.

b. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióin kívüli funkcionalitás a szerződések előkészítéséhez, a pályázatához és a szerződések megkötéséhez kapcsolódó folyamatok támogatása.

- c. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióin kívüli funkcionalitás az igénykezeléshez kapcsolódó egyedi kötelezettségvállalási folyamatok végrehajtásának a támogatása vagy integrációja.

#### 6. Igénykezelés

- a. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak saját hatáskörben szükségét megvalósítaniuk az igénykezelés teljes folyamatát, amely alól kivétel lehet az előzetes regisztráció.
- b. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak saját hatáskörben szükséges megvalósítaniuk az igénykezeléshez kapcsolódó feladatkiosztást és -végrehajtást.

**2.6 A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióinak az igénykezelést és feladatvégrehajtást a KRÉTA GR (SAP) és a KRÉTA HR (SAP) rendszermoduloktól, valamint a rendszeren belülről kapott információkra támaszkodva szükséges biztosítani. A TESZEK modul funkcióinak tilos olyan funkciót biztosítani, amely más forrásrendszerből, vagy a KRÉTA rendszerekből kapott adatok módosítására ad lehetőséget közvetlenül a TESZEK modulban. A Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióival szemben támasztott nem funkcionális követelmények**

35

A Nyertes Ajánlattevő által megvalósítandó Neptun KRÉTA TESZEK modul funkcióknak meg kell felelnie az alábbi, nem funkcionális követelményeknek:

- 1. Felhasználói felület, kezelhetőség:** Az új rendszerfunkciók grafikus felhasználói felületeinek felhasználóbarátinak és könnyen áttekinthetőnek kell lennie.
- 2. Kliens programok:** Az új rendszerfunkcióknak böngészőben futatható, webes kliens programmal kell rendelkezniük.
- 3. Adatintegritás és konzisztencia:** Az új rendszerfunkcióknak biztosítaniuk kell a velük kezelt adatok integritását és konzisztenciáját.
- 4. Naplózás:** Az új rendszerfunkciók is biztosítsák az előre definiált aktivitások naplózását. Az új rendszerfunkciók is biztosítsanak lehetőséget időrendben az összes rendszertervezés során meghatározott feldolgozási lépés naplózására, az azok által kezelt és módosított adatok körére, valamint a folyamatot indító felhasználókra kiterjedően. Cél, hogy visszamenőleg is követhessen az adathozzáféréseket, adátváltoztatásokat és utólag is ellenőrizni lehessen azok jogosságát.

5. **Architektúra:** Az új rendszerfunkciók architektúrája is háromrétegű legyen. A rendszerfunkciók használatát biztosító kliens működése böngésző (web browser) alapú, ügyvezetett vékonyklienses rendszer legyen.
6. **Nem támogatott böngészők kezelése:** Amennyiben a felhasználó böngészője a rendszerfunkciók által nem támogatott, vagy támogatott, de korábbi verziójú, a rendszer funkciók erről és az ajánlott internetböngészőkről tájékoztassák a felhasználókat.
7. **Biztonságos kapcsolat:** A felhasználók számára a TESZEK modul funkcióival való kapcsolódást végpontok közötti SSL titkosítással (HTTPS) szükséges létrehozni. Az ehhez szükséges tanúsítvány az Ajánlatkérő tulajdona, annak érvényességéről az Ajánlatkérő gondoskodik.
8. **Módosíthatóság, kiterjeszhetőség:** A rendszerfunkciók tervezése és kialakítása során figyelembe kell venni a módosíthatóság és kiterjeszhetőség szempontjait, hiszen az elvárt funkcionalitásban változások lehetnek a hazai jogszabályi háttér változása okán.
9. **Skálázhatóság:** A megvalósítandó rendszerfunkciók architektúráját úgy kell kialakítani, hogy az skálázható legyen, valamint képes legyen együttműködni terheléelosztó megoldásokkal. A kapacitások bővítésével, a rendszer funkciók felépítésének, architektúrájának módosítása, az alkalmazás fejlesztése nélkül a rendszer funkciók legyenek képesek a folyamatosan növekvő felhasználó és a növekvő tranzakció szám kezelésére. A TESZEK rendszer funkcióinak a futtató infrastruktúra vonatkozásában mind horizontálisan, mind vertikálisan hatékonyan skálázhatónak kell lenniük.
10. **Rendelkezésre állás:** A megvalósítandó rendszerfunkciók architektúráját úgy kell kialakítani, hogy biztosítsa legalább a NEPTUN Kréta rendszer többi funkciójával megegyező szintű rendelkezésre állási követelményeket.
11. **Teljesítmény:** A megvalósítandó rendszerfunkciók architektúráját úgy kell kialakítani, hogy normál terhelés mellett az Ajánlatkérő által egyeztetettek szerint Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott infrastruktúrafeltételek esetén a megvalósítandó rendszerfunkciók képesek legyenek teljesíteni az alábbi teljesítménykövetelményeket az összes szolgáltatásnyújtási ponton, legalább az esetek 95%-ában.

A megvalósítandó rendszerfunkciók felületén végzett felhasználói műveletekre az elvárt válaszidő 100 konkurens, egyidejű tranzakció indítás vonatkozásában a Felek által

egyvezetett infrastruktúra és hálózati feltételek rendelkezésre állása, valamint a rendszert használó szervezetek méretére és működésére jellemző adatbázis méret esetén az alábbi:

- adatbázisok és ehhez kapcsolódó képernyőváltások, űrlapok elmentése: átlagosan maximum 5 másodperc,
- egyedi kulcs alapján történő lekérdezések: átlagosan maximum 5 másodperc lehet.

**12. Virtualizáció támogatása:** A Nyertes Ajánlattevőnek a megvalósítandó rendszerfunkciókat úgy kell kialakítania, hogy működőképese legyenek virtualizált infrastruktúrán (virtuális szervereken és hálózaton).

**13. Konténerizáció támogatása:** A nyertes Ajánlattevőnek biztosítani kell, hogy az eredménytermékként átadott, TESZEK funkciókkal kiegészített szoftver bármilyen, az OCI szabványnak megfelelő konténerizációs futtatókörnyezetben üzemeltethető legyen. A futtatókörnyezetet az Ajánlatkérő biztosítja.

**14. Méretezés:** A Nyertes Ajánlattevőnek a rendszer funkciók tervezése során el kell készítenie egy méretezési tervet, amely tartalmazza a szükséges infrastruktúra méretezésének módszertanát. A megvalósítási fázis végén a Nyertes Ajánlattevő az Ajánlatkérő által megadott, becsült, várható terhelés függvényében a méretezési terv alapján javaslatot tesz a rendszert kiszolgáló infrastruktúra tényleges méretezésére.

37

### 3 Elvégzendő feladatok

Nyertes Ajánlattevőnek a folyamatszerzési, megvalósítási, paraméterezési, fejlesztési, integrációs és bevezetési módszertana és megközelítése szerint a jelen fejezetben meghatározott teljesítési ütemek keretében a következőkben ismertetett feladatok ellátásáról szükséges gondoskodnia.

#### 3.1 TESZEK modul funkcióinak megtervezése (Ü1)

A TESZEK modul funkciók megtervezése teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek előző megállapodása hiányában az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkciók által támogatandó folyamatok megtervezése:** A TESZEK rendszer funkciói által támogatandó fenntartási, karbantartási ügyek, valamint azok javasolt ügyintézési folyamatainak felmérése, illetve megtervezése a TESZEK modul funkcióinak specifikálásához.

- 2. TESZEK modul funkcióinak specifikálása:** A TESZEK modul funkciói által támogatandó fenntartási, karbantartási ügyek, valamint azok javasolt ügyintézési folyamatainak alapján a TESZEK modul funkciói specifikációjának kidolgozása.
- 3. TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszertervezése:** A TESZEK modul funkciói által támogatandó fenntartási, karbantartási ügyek, valamint azok javasolt ügyintézési folyamatai alapján a vonatkozó IT biztonsági jogszabályi előírások alapján a TESZEK modul funkcióira vonatkozó IT biztonsági rendszerterv kidolgozása, illetve a Neptun KRÉTA rendszer IT biztonsági rendszertervének felülvizsgálata

### **3.2 TESZEK modul funkcióinak megvalósítása (Ü2)**

A TESZEK modul funkcióinak megvalósítása érdekében a teljesítési ítem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáról kell gondoskodnia:

- 1. TESZEK modul funkcióinak megvalósítása, az ehhez szükséges fejlesztési, tesztre szabási, paraméterezési feladatok ellátása:** A TESZEK modul funkcióinak specifikációja és a rendszer felülvizsgált IT biztonsági rendszerterve alapján a TESZEK modul funkcióinak megvalósításához szükséges paraméterezési, fejlesztési, integrációs és tesztre szabási feladatok elvégzése.
- 2. TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges korlátlan felhasználóra vonatkozó használati jogok átadása:** A TESZEK modul funkcióinak megvalósításához a Nyertes Ajánlattevő által alkalmazott vagy felhasznált szoftvermegoldások licenzeit, használati jogainak átadása, amelyek biztosítják Ajánlatkérő felhasználóinak (korlátlan számú nevesített és konkurens felhasználónak) a modul funkcióinak használatát.
- 3. TESZEK modul funkcióinak teszt- és oktatási környezetének felállítása, illetve ennek támogatása az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúrán:** Ajánlatkérő szakértőinek támogatása az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúrán a TESZEK modul funkcióinak tesztelési és oktatási célra felparaméterezett tesztelési és/vagy oktatási környezet(ek)nek kialakításában, illetve felhasználói hozzáférések beállítás a tesztelési és/vagy oktatási célból felállított rendszer környezetekhez a rendszer bevezetéséhez kapcsolódóan ellátandó tesztelési és oktatási feladatok ellátásához.

4. **TESZEK modul funkcióinak szállítói tesztelése, hibajavítása:** A TESZEK modul funkcióinak specifikációja és a rendszer felülvizsgált IT biztonsági rendszerterve alapján a megvalósított TESZEK modul funkcióinak szállítói tesztelése a rendszerfunkciók felhasználói tesztelése megkezdhetőségének ellenőrzése céljából.

### **3.3 TESZEK modul funkcióinak átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása (Ü3)**

A TESZEK modul funkcióinak átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióinak átadás-átvételi tesztelésének megtervezése:** A TESZEK modul funkciók specifikációnak megfelelő működésének ellenőrzésére az Ajánlatkérővel egyeztetve és vele együttműködve funkcionális átadás-átvételi tesztelési terv kidolgozása. A tesztelés tárgyát képező funkcionális tesztforgatókönyvet, illetve teszteseteket a specifikáció alapján Ajánlatkérő dolgozza ki.
2. **TESZEK modul funkcióinak megrendelő általi funkcionális átadás-átvételi tesztelésének szakértői támogatása:** A TESZEK modul funkciók specifikációnak megfelelő funkcionális működésének Ajánlatkérő általi ellenőrzése céljából lebonyolított funkcionális átadás-átvételi tesztelés támogatása, elsősorban a tesztelés során felmerülő szakmai kérdések egyeztetésére kiterjedően.
3. **TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi tesztelése során TESZEK-t hibák javítása:** TESZEK modul funkciók specifikációnak megfelelő funkcionális működésének Ajánlatkérő általi ellenőrzése céljából lebonyolított funkcionális átadás-átvételi tesztelés során TESZEK-t hibák javítása a szerződésben rögzített átadás-átvételi kritériumok teljesítésének biztosítása érdekében.
4. **TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi teszteléséről tesztelési jegyzőkönyv felvétele:** Az Ajánlatkérő által lebonyolított funkcionális átadás-átvételi tesztelés és kapcsolódó hibajavítások eredményéről tesztelési jegyzőkönyv felvétele, és a tesztelési jegyzőkönyvben a TESZEK modul funkcióinak szerződés szerinti átadás-átvételi követelményeknek való megfelelésének rögzítése.



### **3.4 TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása (Ü4)**

A TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióihoz szükséges rendszerfelhasználói dokumentáció kidolgozása** A TESZEK modul funkcióiról szóló felhasználói kézikönyv kidolgozása.

### **3.5 TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése (Ü5)**

A TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkciói bevezetésének és élesítésének megtervezése:** Szakértői közreműködés a TESZEK modul funkciói bevezetésének és élesítésének feladatai Ajánlatkérő oldali szerepkörökének meghatározásában, a bevezetési és élesítési szervezet felállításának megtervezésében, a bevezetési és élesítési feladatok és azok ütemezésének egyeztetésében, megtervezésében és dokumentálásában.
2. **TESZEK modul funkciói oktatásának megtervezése:** Szakértői közreműködés a TESZEK modul funkciói bevezetése keretében Nyertes ajánlattevő által érvérendő oktatási feladatok, azok felölőscinek és ütemezésének egyeztetésében, megtervezésében.
3. **TESZEK modul funkciói kezdeti adatfeltöltésének megtervezése:** A TESZEK modul funkciói bevezetéséhez, élesítéséhez, azok éles üzemi elindításához szükséges adatfeltöltés előkészítési és adatfeltöltési feladatok, azok tervezett ütemezését, valamint a feladatok végrehajtásához esetlegesen szükséges adatgyűjtési segédleteket, sablonokat rögzítő adatfeltöltési terv kidolgozása.

### **3.6 TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése (Ü6)**

A TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók (elektronikus távoktatási tananyagok) kidolgozása és oktatása érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése:** A karbantartási és fenntartási ügyek ügyintézési folyamata, illetve a TESZEK modul funkciói használatának

elsajátításához a modul használatát bemutató oktató videók elkészítése, valamint a videók elérhetővé tétele Ajánlatkérő felelős szakértői részére.

2. **TESZEK modul funkciók felhasználói összegyűjtésének támogatása:** A TESZEK modul funkciók tervezett felhasználói, mint az oktató videók felhasználói összegyűjtésének szakmai támogatása az összegyűjtendő információk sablonjának kidolgozására, valamint a felmerülő szakmai kérdések megválaszolására kiterjedően.
3. **TESZEK modul funkciók felhasználói videó oktatásának előkészítése:** A TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videóit használnihoz szükséges szoftver feltételek egyeztetése, az oktató videók megfelelő működése tesztelésének támogatása.
4. **TESZEK modul funkciók felhasználói videó oktatásainak elindítása:** Az Ajánlatkérő által kijelölt felhasználók számára hozzáférés biztosítása a TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videókhoz.
5. **TESZEK modul funkcióiról szóló jelenléti vagy online oktatás megszervezésének támogatása:** Közreműködés a TESZEK modul funkcióiról szóló, Ajánlatkérő által kijelölt kulcsfelhasználók és adminisztrátorok számára jelenléti vagy online oktatás megszervezésében, az oktatások időpontjának, helyszínének, oktatóinak, az oktatáson közreműködő, Ajánlatkérő oldali szakértőknek, valamint az oktatások résztvevőinek meghatározásában, elsősorban a szükséges szakmai egyeztetéseken való részvételre kiterjedően.
6. **TESZEK modul funkcióiról szóló jelenléti vagy online oktatás megtartása:** A TESZEK modul funkcióiról szóló, Ajánlatkérő által kijelölt kulcsfelhasználók és adminisztrátorok számára jelenléti vagy online oktatás megtartása az Ajánlatkérő által biztosított Budapesti helyszínen vagy online formában, valamint az oktatások megtartásának adminisztrálása (Ajánlattevőnek összesen legfeljebb 3 oktatási, illetve oktatói napot szükséges biztosítani Ajánlatkérő által kijelölt kulcsfelhasználók és adminisztrátorok oktatásának lebonyolítására).

#### 4 Leszállítandó termékek

Nyertes Ajánlattevőnek az alábbi teljesítési ütemek teljesítésének igazolásához a jelen fejezetben bemutatott eredménytermékek szerződés szerinti leszállításáról kell gondoskodnia.

#### 4.1 TESZEK modul funkcióinak megtervezése (Ü1)

A TESZEK modul funkcióinak megtervezése érdekében a teljesítési ítem során Nyertes Ajánlattevőnek a Feltek eltérő megállapodása hiányában a teljesítési ítem teljesítésének igazolásához az alábbiakban meghatározott termékek leszállításáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióinak specifikációja:** A Nyertes Ajánlattevőnek a TESZEK modul funkcióinak specifikációját az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - TESZEK modul funkciói felépítésének meghatározása
  - TESZEK modul funkcióit használó szereplők meghatározása
  - TESZEK modul funkciói, illetve az azok által támogatandó használati esetek áttekintése, összefoglalása
  - TESZEK modul funkciói, illetve az azok által támogatandó használati esetek bemutatása
2. **TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszerterve:** A Nyertes Ajánlattevőnek a TESZEK modul funkcióira vonatkozó IT biztonsági rendszertervet, illetve a Neptun KRÉTA TESZEK modul funkciói menü felülvizsgált IT biztonsági rendszertervét az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - Dokumentum hatókörébe tartozó biztonsági követelmények és forrásait meghatározása (a vonatkozó jogszabályi előírások meghatározásával)
  - Szervezeti, üzemi környezetre vonatkozó biztonsági követelmények, és azok teljesítésére vonatkozó feltételezések meghatározása
  - A rendszer által teljesítendő biztonsági követelmények, biztosítandó adminisztratív és logikai védelmi intézkedések és azok tervezett teljesítési módjának meghatározása, szükség szerint hivatkozva a specifikációk megfelelő részére.
  - Cselekvési terv a biztonsági előírányzat elkészítése során azonosított, Nyertes Ajánlattevő oldali feladatok elvégzésére.

#### 4.2 TESZEK modul funkcióinak megvalósítása (Ú2)

A TESZEK modul funkcióinak megvalósítása érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában a teljesítési ütem teljesítésének igazolásához az alábbiakban meghatározott termékek leszállításáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges licenzek, illetve átadott licenzekről kiállított licenzigazolások (amennyiben szükséges):** Nyertes Ajánlattevőnek át szükséges átadnia a TESZEK modul funkcióinak megvalósításához a Nyertes Ajánlattevő által szállított vagy felhasznált megoldások licenzseit, illetve az azokra vonatkozó licenzigazolás(oka)t, amelyek biztosítják a Klebelsberg Központ, a fenntartók, illetve azok fenntartásában lévő köznevelési intézmények felhasználóinak a rendszer funkcióinak használatát.
2. **TESZEK modul funkcióinak teszt- és oktatási környezete az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúrán (Szállítói tesztjegyzőkönyvvel igazolva):** Nyertes Ajánlattevőnek Ajánlatkérővel együttműködve az Ajánlatkérő által biztosított környezetben ki szükséges alakítani, illetve Ajánlatkérő részére elérhetővé kell tennie a TESZEK modul funkcióinak tesztelési és oktatási célra felparaméterezett tesztelési és/vagy oktatási környezetet, illetve felhasználói hozzáférést kell biztosítani az Ajánlatkérő által kijelölt tesztelőktől és szakértőktől részére. A TESZEK modul funkcióinak teszt és oktatási környezete, mint eredménytermék leszállításának teljesítését Nyertes Ajánlattevőnek a Szállító teszt jegyzőkönyv kiállításával szükséges igazolnia.
3. **TESZEK modul funkcióinak szállítói tesztjegyzőkönyve:** A Nyertes Ajánlattevőnek a szállítói tesztjegyzőkönyvet az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - Tesztelés tárgya
  - Tesztelési környezet megadása
  - Résztvevők
  - Szállító nyilatkozata a szállító tesztelés végrehajtásáról
  - Szállító nyilatkozata arról, hogy a tesztelés tárgyát képező modul alkalmas az Ajánlatkérő oldali tesztelések megkezdésére.

### 4.3 TESZEK modul funkciói átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása (Ú3)

A TESZEK modul funkciói átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában a teljesítési ütem teljesítésének igazolásához az alábbiakban meghatározott termékek leszállításáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi tesztelési terve:** A Nyertes Ajánlattevőnek a TESZEK modul funkcióinak funkcionális működése ellenőrzése céljából lebonyolítandó funkcionális átadás-átvételi tesztelés tesztelési tervét az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie.
  - Tesztelés célja, hatóköre
  - Tesztelés szervezete, szerepkörei, felelősségei
  - Tesztelés előkészítési és tesztelési feladatai, felelősei, ütemezésük meghatározása
  - Hibabejelentés és hibakezelés eljárásrendje
  - Alkalmazandó teszteszközök meghatározása
  - Leszállítandó tesztelési termékek meghatározása
  - Tesztelés elfogadásának, felfüggesztésének és újraindításának kritériumai
2. **TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi teszteléséhez tartozó tesztlejegy-zökönyv:** A Nyertes Ajánlattevőnek a TESZEK modul funkcióinak funkcionális működése ellenőrzése céljából lebonyolítandó funkcionális átadás-átvételi tesztelés tesztelési jegyzőkönyvét az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - Tesztelés tárgya
  - Tesztelési környezet megadása
  - Résztvevők
  - Tesztelés eredménye
  - TESZEK-t és még nem javított tesztelési hibák felsorolása.



#### 4.4 TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása (Ü4)

A TESZEK modul funkcióhoz szükséges felhasználói dokumentációjának kidolgozása érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában a teljesítési ütem teljesítésének igazolásához az alábbiakban meghatározott termékek leszállításáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióhoz szükséges felhasználói kézikönyv:** A Nyertes Ajánlattevőnek a felhasználói kézikönyvet az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - A rendszerfunkciók felhasználói felületi felépítésének, a rendszer funkciókon belüli navigációnak a bemutatása
  - A rendszer funkciók, illetve a funkciók használatának, működésének bemutatása

#### 4.5 TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése (Ü5)

A TESZEK modul funkciói bevezetésének előkészítése érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Felek eltérő megállapodása hiányában a teljesítési ütem teljesítésének igazolásához az alábbiakban meghatározott termékek leszállításáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióinak bevezetési és élesítési terve:** A Nyertes Ajánlattevőnek a bevezetési és élesítési tervet az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - Dokumentum célja, háttere
  - Bevezetési és élesítési (bevezetés és élesítés keretében ellátandó szervezési, informatikai, oktatási) feladatok hatókörének meghatározása
  - Bevezetés és élesítés környezete, modulbemutatása
  - Bevezetés és élesítés javasolt szervezete, szerepkörök és az azokat betöltő szakértők feladatainak meghatározása
  - Bevezetési és élesítési feladatok és azok javasolt tartalmának meghatározása
  - Bevezetési és élesítési feladatok javasolt (relatív) ütemezése.

#### 4.6 TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése (Ü6)

A TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése érdekében a teljesítési ütem során Nyertes Ajánlattevőnek a Feltek elírő megállapodása hiányában a teljesítési ütem teljesítésének igazolásához az alábbiakban meghatározott termékek leszállításáról kell gondoskodnia:

1. **TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók:** A Nyertes Ajánlattevőnek az oktató videókat az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie és ellenőrzés céljából elérhetővé tennie:
  - Modul funkcióinak általános ismertetése
  - Modul funkciói által támogatott fő fenntartási és karbantartási folyamatok, feladatok meghatározása
  - Modul funkciói által támogatott fő fenntartási és karbantartási folyamatok, feladatok ellátásához kapcsolódó fő rendszerfunkciók használatának bemutatása az azok általános használatának elsajátításához szükséges mélységben.
2. **TESZEK modul funkcióiról szóló oktatási jelenléti ívek:** A Nyertes Ajánlattevőnek az oktatási jelenléti íveket az alábbi fő tartalmi elemekre kiterjedően szükséges elkészítenie:
  - Oktatás tárgya
  - Oktatás helyszíne (vagy elektronikus formája)
  - Oktatás időpontja és időtartama
  - Oktatás résztvevői és a résztvevők jelenlétének alátámasztása

46

#### 5 Teljesítési ütemek, elvégzendő feladatok, leszállítandó termékek

Nyertes Ajánlattevőnek a szerződés teljesítéséhez az előző fejezetekben bemutatott feladatokra és eredménytermékekre tekintettel az alábbi táblázat szerinti teljesítési ütemeket a táblázatban szereplő, a szerződés hatályba lépésének időpontját reprezentáló T időponthoz képesti ütemezéssel és teljesítési ellenértékért kell teljesítenie.

Teljesítési ütem azonosítója	Teljesítési ütem neve	Teljesítési ütem teljesítésének igazolásához átadandó eredménytermékek	Teljesítés ellenértéke	Teljesítési határidő
01	TESZEK modul funkcióinak megtervezése	1. TESZEK modul funkcióinak specifikációja 2. TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszerterve	Nettó ajánlati ár 10 %-a	T+1 hónap
02	TESZEK modul funkcióinak megvalósítása,	1. TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges licenzek, illetve átadott licenzzelről kiállított licenzigazolások (amennyiben szükséges) 2. TESZEK modul funkcióinak teszt- és oktatási környezete az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúráján (Szállító teszt jegyzőkönyvvel igazolva) 3. TESZEK modul funkcióinak szállítói tesztjegyzőkönyve	Nettó ajánlati ár 80 %-a	T+2 hónap
03	TESZEK modul funkciók átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása	1. TESZEK modul funkciók funkcionális átadás-átvételi tesztelési terve 2. TESZEK modul funkciók funkcionális átadás-átvételi tesztelésének tesztjegyzőkönyve	Nettó ajánlati ár 4 %-a	T+2 hónap
04	TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása	1. TESZEK modul funkcióinak felhasználói kézikönyve	Nettó ajánlati ár 2 %-a	T+2 hónap
05	TESZEK modul funkciók bevezetésének előkészítése	1. TESZEK modul funkcióinak bevezetési és élesítési terve	Nettó ajánlati ár 2 %-a	T+2 hónap
06	TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók elkészítése	1. TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videók 2. TESZEK modul funkcióinak oktatásról készült oktatási jelenetek	Nettó ajánlati ár 2 %-a	T+2 hónap



2. számú melléklet

### RÉSZLETES ÁRAJÁNLAT

Alulírott Dr. Szabó Balázs, mint az eKRÉTA Informatikai Zrt. (székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 59.) ajánlattevő cégjegyzésre jogosult/meghatalmazott<sup>1</sup> képviselője az Klebelsberg Központ, mint ajánlatkérő által kiírt „KRÉTA eszköznyilvántartó modul bevezetése” tárgyú közbeszerzési eljárásban,

az Ajánlattételi Felhívás II.2.4) pontjában foglalt modulbevezetés vonatkozásában a következő részletes árajánlatot tesszük:

Szolgáltatás részfeladat	Mennyiség	Mennyiségi egység	Egységár (nettó Ft)	Ajánlati ár (nettó Ft)
TESZEK modul megtervezése	1	db	180.000.000	180.000.000
TESZEK modul funkcióinak megvalósítása	1	db	1.082.250.000	1.082.250.000
TESZEK modul funkciói átadás-átvételi tesztelésének előkészítése és lebonyolítása	1	db	112.500.000,-	112.500.000
TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása	1	db	75.000.000	75.000.000
TESZEK modul bevezetésének előkészítése	1	db	127.500.000	127.500.000
TESZEK modul funkcióiról szóló oktatóvideók elkészítése	1	db	22.500.000	22.500.000
<b>NETTÓ AJÁNLATI ÖSSZÁR (Ft):<sup>2</sup></b>				<b>1.599.750.000</b>

Kelt: Budapest, 2021. év december hónap 09. napján

Dr. Szabó Balázs  
vezérigazgató  
eKRÉTA Informatikai Zrt.

<sup>1</sup> Magfelterjesztés nélkül.

<sup>2</sup> A felhíváslapon szerepelendő összeg.

eKRÉTA Informatikai Zrt.  
1111 Budapest, Budafoki út 59.  
BVI-azonosító:  
10102103-8-1010200-01004001  
Adószám: 23707144-2-43



## ELJÁRÁS AZONOSÍTÓ ADATAI

# Uniós, Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás - EKR001514812021

## E50 - Bírálati szakasz

Közbeszerzés tárgya: **KRÉTA eszközyilvántartó modul bevezetése**

Ajánlatkérő neve: **Klebelsberg Központ**

## Ajánlattételre meghívás

Felhívjuk figyelmét a Kbt. 99. § (3) bekezdésében foglaltakra! Kérjük, hogy ellenőrizze, hogy a jogszabályban foglaltaknak megfelelő ajánlattételre!

Szervezet neve	Szervezet székhelye	Kapcsolattartó	Felhívás	Besorolás
EKRÉTA Informatikai Zrt.	Magyarország, 1111 Budapest Budafoki Út 39.	Tel: +36 19891700 Email: kozbeszerzes@ekreta.hu	Felhívás	Meghívott gazdasági szereplő

(1 of 1)

## I.1) Név és címek

### I. szakasz: Ajánlatkérő

#### I.1) Név és címek (jelölje meg az eljárásért felelős összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név:	Klebelsberg Központ	Nemzeti azonosítószám:	15799658241				
Postai cím:	Bajcsy-Zsilinszky Út 42-46						
Város:	Budapest	NUTS-kód:	HU110	Postai irányítószám:	1054	Ország:	Magyarország
Kapcsolattartó személy:	Dr.	Légtípus:	Alajos				
E-mail:	alajos.lang@kk.gov.hu	Telefon:	+36 707774545	Fax:	+36 17951170		
Internet-cím(ek):							
Az ajánlatkérő általános címe (URL):	<a href="https://kk.gov.hu/">https://kk.gov.hu/</a>						
A felhívásról szóló oldal címe (URL):	<a href="https://kk.gov.hu/">https://kk.gov.hu/</a>						

#### Lebonyolító szerv(ek) adatai

Digitális Kormányzati Ügyosztály Zártkörűen

26668180241

EKR001514812021

2021.12.08 09:50:15

Hivatalos név:	Működő Részvénytársaság	Nemzeti azonosítószám:	
Postai cím:	Váci Ut 37.		
Város:	Budapest	NUTS-kód:	HU110
Kapcsolattartó személy:	Bázhidi	Postai irányítószám:	1134
E-mail:	bazhidi.richard@dkuzrt.hu	Telefon:	+36 301578902
Internetcím(ek):		Ország:	Magyarország
Lebonyolító címe:	<a href="https://dkuzrt.hu/">https://dkuzrt.hu/</a>	Fax:	+36 301636003
A felhasználói oldal címe: (URL)	<a href="https://dkuzrt.hu/">https://dkuzrt.hu/</a>		

## I.2) Közös közbeszerzés

### I.2) Közös közbeszerzés

A szerződés közös közbeszerzés formájában valósul meg:

Nem

A szerződést központi beszerző szerv írta oda:

Nem

## I.3-4) Az ajánlatkérő típusa és fő tevékenysége

### I.3) Az ajánlatkérő típusa

Ajánlatkérő típusa: Egyéb típus:

Egyéb ajánlatkérő típusának meghatározása: Költségvetési szerv

### I.4) Fő tevékenység

Fő tevékenység: Oktatás

## II.1) Meghatározás

### II. szakasz: Tárgy

#### II.1) Meghatározás

II.1.1) A szerződés típusa: Szolgáltatás megrendelés

II.1.2) Fő CPV-kód:

72000000-5

II.1.3) A szerződés tárgya: KÉRTA eszköznyilvántartó modul bevezetése

II.1.4) A közbeszerzés mennyisége:

EKR001514812021

Jelen eljárás eredményeként megkötött szerződés keretében az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúrán futó Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerhez (továbbiakban NEPTUN-KRÉTA) kapcsolódó Neptun KRÉTA "Tárgyi Eszköz Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó modul" paraméterezése, bevezetése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása tartozik.

(az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellegének megfelelően)

#### II.1.5) A szerződés időtartama, vagy a teljesítés határideje

Időtartam hónapban: 2 vagy napban: vagy a teljesítés határideje:

II.1.6) A teljesítés helye: Ajánlatkérő székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

#### II.1.7) Részekre bontás

Bővezetési lehetőségek van: Nem

## II.2) A közbeszerzés ismertetése

### II.2) A közbeszerzés ismertetése

II.2.1) Elnevezés: KRÉTA eszközyilvántartó modul bevezetése

#### II.2.2) További CPV-kód(ok):

Fő CPV-kód:

72000000-5

#### II.2.3) A teljesítés helye:

NUTS-kód:

HU110 Budapest

A teljesítés fő helyszíne: Ajánlatkérő székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

#### II.2.4) A közbeszerzés monolitikus:

Jelen eljárás eredményeként megkötött szerződés keretében az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúrán futó Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerhez (továbbiakban NEPTUN-KRÉTA) kapcsolódó Neptun KRÉTA "Tárgyi Eszköz Ellátási és Karbantartási feladatok ellátását támogató elektronikus ügyintézési, hibajegykezelő és nyilvántartó modul" (TESZEK) paraméterezése, bevezetése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása tartozik.

#### Általános funkcionális követelmények

A TESZEK modul funkcióival kiegészített Neptun KRÉTA rendszernek az alábbi, felhasználói szerepkörű és felületől független követelmények teljesítését szükséges biztosítani:

1. Feladatkezelési követelmények
2. Elektronikusújrólapon-kezelési követelmények
3. Dokumentumkezelés
4. Határidőkezelés

Nyertes Ajánlattevőnek a folyamatkezelés, megvalósítás, paraméterezés, fejlesztés, integráció és bevezetés módszertana és megközelítése szerint a következőkben ismertetett feladatok ellátásáról szükséges gondoskodnia a TESZEK modulról kapcsolatban:

1. TESZEK modul funkcióinak megtervezése (U1)
2. TESZEK modul funkcióinak megvalósítása (U2)
3. TESZEK modul funkcióinak átadás-átvétel tesztelésének előkészítése és lebonyolítása (U3)
4. TESZEK modul funkciók felhasználói dokumentációjának kidolgozása (U4)
5. TESZEK modul funkciók bevezetésének előkészítése (U5)
6. TESZEK modul funkciók szülő oktató videoék elkészítése (U6)

#### Leszállítandó termékek

Nyertes Ajánlattevőnek a Műszaki leírásban valamint a Szerződéstervezetben rögzített teljesítési ütemek teljesítésének igazolásához az alábbi bemutatott eredménytermékek szerződés szerinti leszállításáról kell gondoskodnia:

- U1: 1. TESZEK modul funkcióinak specifikációja, 2. TESZEK modul funkcióinak IT biztonsági rendszerterve,
- U2: 1. TESZEK modul funkcióinak használatához szükséges licensek, illetve átadott licenstől kizárt licenstajozások (amennyiben szükséges), 2. TESZEK modul funkcióinak teszt- és oktatási környezet az Ajánlatkérő által biztosított infrastruktúrán (szállított tesztjegykönyvvel igazolva), 3. TESZEK modul funkcióinak szállító tesztjegykönyve.

EKR001514812021

Ü3: 1. TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi tesztelési terve, 2. TESZEK modul funkcióinak funkcionális átadás-átvételi teszteléséhez tartozó tesztergyűjtemény.

Ü4: 1. TESZEK modul funkcióhoz szükséges felhasználói kézikönyv.

Ü5: 1. TESZEK modul funkcióinak bevezetési és élesítési terve.

Ü6: 1. TESZEK modul funkcióiról szóló oktató videó.

Nyertes Ajánlattevőnek a szerződés teljesítéséhez a fentebb bemutatott, a Műszaki leírásban részletesen kifejtett feladatokra és eredménytermékekre tekintettel a teljesítési ütemeket a szerződés hatályba lépésének időpontját reprezentáló T időponthoz képesti ütemezéssel kell teljesítenie. A végül teljesítési határidő: T+2 hónap.

További részletek a Műszaki leírásban.

(az építési beruházás, árbeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása)

### II.2.5) Értékelési szempontok

Az alábbiakban megadott szempontok: Igen

Működési kritérium: Nem

Költség kritérium: Nem

Ár kritérium: Igen

Az ár nem az egyetlen döntési kritérium, az összes kritérium kizárólag a közhatalú dokumentációban került meghatározásra. Nem

### II.2.6) Becsült teljes érték vagy nagyságrend:

Érték áfa nélkül: Pénzben:

(A keretmegállapodások vagy dinamikus beszerzési rendszerek esetében – becsült maximális összegérték a teljes időtartamára vonatkozóan)

### II.2.7) A szerződés, a keretmegállapodás vagy a dinamikus beszerzési rendszer időtartama

Időtartam hónapban: 2

vagy Munkanapokban kifejezett időtartam:

vagy Kezdés dátuma - Befejezés dátuma: -

A szerződés meghosszabbítható: Nem

### II.2.8) Az ajánlattevőre vagy részvevőire felhívandó gazdasági szereplők számának korlátozására vonatkozó információ (nyílt eljárások kivételével)

A részvevőkre jelentkezők tervezett száma:

vagy Tervezett minimum: 1 Maximális szám:

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

### II.2.9) Változatokra vonatkozó információk

Elfogadható változatok: Nem

### II.2.10) Opciókra vonatkozó információ

Opciók: Nem

### II.2.11) Információ az elektronikus katalógusokról

Az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy azoknak elektronikus katalógust kell tartalmazniuk. Nem

### II.2.12) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A közhatalú európai uniós alapokból finanszírozott projektekkel és/vagy programokkal kapcsolatos Igen

Projekt száma vagy hivatkozási száma: RRF-1.0.0-2021-00002

### II.2.13) További információ:

II.2.5) pontban: Ajánlatkérő az ajánlatot a Kbt. 76. § (2) bekezdés a) pontja szerint a legalacsonyabb ár szempontja alapján értékeli, figyelemmel a Kbt. 100. § (5) bekezdésében foglaltakra.

A II.1.5. ponttal kapcsolatban AK felhívja a figyelmét, hogy a szerződés mindkét fél által aláírással lép hatályba, és legkésőbb a Projekt fizikai befejezésének napjáig (tervezetten 2022. március 31.) tart.

## III.1) Részvételi feltételek

### III. szakasz: Jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki információk

#### III.1) Részvételi feltételek

##### III.1.1) Kizáró okok és a szakmai tevékenységek végzésére vonatkozó alkalmasság

A kizáró okok felsorolása:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll. Ajánlatkérő kizárja az eljárástól azt az ajánlattevőt, alvállalkozót, aki részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 61. § szerinti öntisztázás lehetőségére.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlatkérő alkalmazza a Kbt. 100. § (5) bekezdését.

Az ajánlatkérő az eljárásban kizárólag egy ajánlattevőt hív fel ajánlattételre, így a Kbt. 49. §-tól eltérően az egységes európai közbeszerzési dokumentum alkalmazása helyett Ajánlatkérő akként rendelkezik, hogy már az ajánlat benyújtásakor be kell nyújtani a kizáró okok hiányára vonatkozó igazolásokat az alábbiak szerint:

A 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 8. §. 10. §., 17. §. 14. § és 16.§-ben foglaltaknak megfelelően kell részletesen igazolni, hogy nem tartozik az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá.

Az ajánlattevőnek továbbá külön nyilatkoznia szükséges EKR űrlapon a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) és kc) alpontjára vonatkozóan.

A Kbt. 62. § (2) bekezdésében említett személyek esetén közzegző vagy gazdasági, illetve szakmai kamarai által hitelesített nyilatkozat nyújtandó be.

A Kbt. 67. § (4) bekezdése alapján az ajánlatban be kell nyújtani ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem vesz igénybe a szerződés teljesítéséhez a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdései szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

Kz. I. § (4) bekezdése alapján a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet III. Fejezetben említett igazolási módok az V. Fejezetnek megfelelően kiválthatók, ha az érintett gazdasági szereplő minősített ajánlattevői jegyzéken való szerepléssel bizonyítja, hogy megfelel a közbeszerzési eljárásban előírt követelményeknek.

A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 1. § (5) bekezdése alapján, nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő esetén az ajánlatkérő az igazolások hitelességét a VI. Fejezetnek megfelelően ellenőrzi.

A Kbt. 69. § (11a) bekezdése is irányadó. Irányadó továbbá a 321/2015 (X.30.) Korm. rendelet 1. § (7) bekezdése.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: e-Kr.) 12.§-ra.

Részletesen a Közbeszerzési Dokumentumban.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása (Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont):

Nem releváns.

Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság igazolása:

##### III.1.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlatkérő nem ír elő gazdasági és pénzügyi alkalmassági követelményt.

Az alkalmassági minimum követelmények meghatározása:

##### III.1.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

Ajánlatkérő nem ír elő műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményt.

Az alkalmassági minimum követelmények):

Ha alkalmassági minimumkövetelmény nem került meghatározásra, ennek indoklása:

Tekintettel a jelen hirdetmény célkitűzésére eljárás jogalapjára, Ajánlatkérő a Kbt. 65. § (2) bekezdése alapján nem ír elő

műszaki, illetve szakmai alkalmasságra vonatkozó követelményt.

#### III.1.4) A szerződés kiterjesztései:

Kérdelmi kötbér, hibás teljesítési kötbér és megkülsülési kötbér az alábbiak szerint:

A késedelem kötbérének alapja a Szerződéstervezet VIII. pont szerinti teljes nettó vállalkozói díj, a késedelem kötbérének mértéke 0,5% / késedelemes nap. A késedelem kötbérének összesített mértéke nem haladhatja meg a Szerződés szerinti összes nettó vállalkozói díj 10 %-át. A hibás teljesítési kötbérének alapja a Szerződéstervezet VIII. pont szerinti teljes nettó vállalkozói díj, a hibás teljesítési kötbérének mértéke 0,5% / késedelemes nap. A hibás teljesítési kötbérének mértéke a hibás teljesítéssel érintett résztelejesítésem az adott vállalkozói díj 10%-a. A megkülsülési kötbérének mértéke, amennyiben a teljes Szerződés kismar meg (teljes megkülsülés), a Szerződés szerinti teljes nettó vállalkozói díj 10%-a, részleges megkülsülés esetén a megkülsüléssel érintett résztelejesítésekhez vonatkozó nettó vállalkozói díj 10%-a.

Ajánlattevő jótállás kötelezettségének időtartama 12 hónap.

További részletek a Szerződéstervezetben.

#### III.1.5) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei és / vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:

Teljesítésigazolás a Kbt. 135. § (1) alapján a szerződéstervezetben rögzítettek szerint történik.

A közbeszerzés EU-s forrásból valósul meg: RRF-1.0.0-2021-00002

A finanszírozás módja: utófinanszírozás. A támogatási intenzitás: 100%.

Ajánlattevő előleget nem fizet.

Részszámolás hiánypótlott (Vállalkozás) szerződéstervezet 1. számú melléklete szerint.

Kifizetés a Kbt. 135. § (1) és (5) bekezdés szerinti legkésőbb, tartalmilag és formailag szabályszerűen közzétett részszámú Ajánlattevő által közzévezetéseinek sárgától számított 30 naptári napon belül, éhatalással történik a Ptk. 6:130. § (1)-(2) foglaltak szerint. Irányadó az Áh tv., Áht. és vonatkozó rendelkezéseit. Ajánlattevő a Kbt. 17/A. § alapján elektronikus számlát is elfogad. Ajánlattevő, elszámolás, kifizetések pénzügyi forrás.

Ajánlattevő felhívja a figyelmet a Kbt. 17/A. §-ára, amely szerint az e-számlának meg kell felelni az EN 16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Biztonság által a szabványhoz az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett szintaxisúrlójának.

Részletes feltételek a Szerződéstervezetben.

## IV.1) Meghatározás

### IV. szakasz: Eljárás

#### IV.1) Meghatározás

##### IV.1.1) Az eljárás fajtája

Nyílt eljárás	Nem
Meghívásos eljárás	Nem
Társulásokos eljárás	Igen
Győzelemes eljárás	Nem
Versenypárbeszéd	Nem
Innovációs partnerség	Nem

##### IV.1.2) Keretmegállapodásra vagy dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó információk

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul Nem

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A keretmegállapodás résztvevőinek tervezett maximális létszáma:

Keretmegállapodások esetén - klasszikus ajánlatkérők esetében a négy évet meghaladó időtartam indoklása:

Keretmegállapodások esetén - közszolgáltató ajánlatkérők esetében a négy évet meghaladó időtartam indoklása:

##### IV.1.3) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

EKR001514812021

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni.

Nem

További információt az elektronikus árlejtésről

## IV.2) Tárgyalásra vonatkozó információk

### IV.2) Tárgyalásra vonatkozó információk

#### IV.2.1) A tárgyalásos eljárás jogcímei

A Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerint az Ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmaz, tekintettel arra, hogy a szerződést a kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg és az Ajánlatkérő számára nem létezik reális alternatíva beszerzési igényének kielégítésére és a verseny hiánya nem annak következménye, hogy a közbiztonság tárgyát a versenyt indokolatlanul szűkítő módon határozta meg Ajánlatkérő. Az ajánlattételi felkért gazdasági szereplő rendelkezik a NEPTUN-KRETA rendszer szerzőjével és a szoftver forráskódjával és ezen rendszer vagyoni jogaival. Fentieken túl ezen Rendszerre vonatkozóan – beleértve a Rendszerbe integrált és a Rendszer elválaszthatatlan részét képező modulokat is – harmadik fél részére a felkért gazdasági szereplő semmilyen jogot nem kötött. A rendszer meghatározott funkcionálisaihoz és azok üzemeltetéséhez elengedhetetlenül szükséges kapcsolódó szolgáltatások nyújtását az ajánlattételre felkért gazdasági szereplő képes csak kizárólag előtá. Jelen beszerzés tárgya csak és kizárólag olyan feladatokat foglal magában, amelyekre az ajánlattételre felkért gazdasági szereplő kizárólagos joga fennáll.

IV.2.2) Az első tárgyalás időpontja: 2021.12.09

#### IV.2.3) A tárgyalás lefolytatásának menete és alapvető szabályai:

A tárgyaláson csak a kizáró okok hatálya alatt nem álló ajánlattevő vehet részt.

A Kbt. 88. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő és az ajánlattevő közötti tárgyalások arra irányulnak, hogy az ajánlatkérő a legkedvezőbb feltételekkel kötthesse szerződést. Ajánlatkérő rárejt, hogy a szerződéses feltételekről, műszaki kérdésekről, valamint a pénzügyi és egyéb feltételekről egyszerre kíván tárgyalni az ajánlattevővel, egy tárgyalási kör keretében. A vállalkozási szerződésrészlethez az esetleges észrevételeket külön dokumentumként kell csatolni, egyértelműen megjelölve benne, hogy a vállalkozási szerződésrészlethez mely pontjához milyen észrevételt tesz az

Ajánlattevő. Ekkor Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátja az EKR-felületen a word-formátumú szerződésrészlethez.

Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy amennyiben azt szükségesnek ítéli, újabb tárgyalási fordulókat tartson.

Az esetleges újabb tárgyalás forduló időpontjáról és helyszínéről Ajánlatkérő írásban, vagy az első tárgyalási forduló alkalmával tájékoztatja az ajánlattevőt.

A tárgyalásokon kizárólag cégjegyzésre jogosult, vagy az ajánlattevő nevében nyilatkozathelyre teljes jogú meghatalmazással rendelkező személy tehet nyilatkozatot. Ez utóbbi esetben a meghatalmazás eredeti példányának, vagy az ajánlatban történő csatolása, vagy a tárgyaláson történő átadása szükséges. Az ajánlattevő nevében eljáró személy(ek) képviselői jogosultságának meglétét Ajánlatkérő minden egyes tárgyalási forduló során ellenőrzi.

Az Ajánlattevőt terhel annak kötelezettsége, hogy valamennyi tárgyalási forduló a megjelölt jogi- és közbiztonsági szakértelemmel rendelkező személy jelen legyen, aki képes az Ajánlattevő nevében nyilatkozatot - akár újabb ajánlatot is - tenni. Ajánlatkérő Kbt. 88. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyvet készít, és azt a tárgyalás közvetlen fordulójának megkezdéséig - egyetlen vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő két munkanapon belül - az adott tárgyaláson részt vett képviselőnek alá kell írnia.

A tárgyalási jegyzőkönyv egy példányát Ajánlatkérő az adott tárgyaláson résztvevő képviselőnek átadja, vagy két munkanapon belül a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 20. § (10) bekezdése alapján az EKR-ben köldi meg.

A közbiztonsági tárgyúval, feltételével kapcsolatos azon elemek, amelyekről nem lehet tárgyalni a Kbt. 101. § (2) bekezdés a) c) pontjaira figyelemmel: Ajánlatkérő a felhívásban nem jelöl meg ilyen konkrét elemet, a tárgyalás során a Kbt. 101. § (2) bekezdésben foglalt korlátozás érvényes.

A közbiztonsági tárgyúval, feltételével kapcsolatos azon az elemek, amelyekről Ajánlatkérő tárgyalni fog: a műszaki, szakmai és szerződéses feltételek teljeskörűben.

Az első tárgyalás helyszíne: 1134 Budapest, Váci út 35.

Az első tárgyalás időpontja: 2021. december 9. napján 10:00 óra.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, fenntartja magának a jogot arra vonatkozóan, hogy a tárgyalás a videó konferencia megtartását lehetővé tevő, internetes hozzáférést megkövetelő, telekommunikációs szolgáltatás (TEAMS alkalmazás) igénybevételeivel kerüljön lefolytatásra. Az ebben az esetben irányadó szabályokat a Közbiztonsági Dokumentumok XIII. fejezete tartalmazza.

Az Ajánlatkérő egyértelműen előzetesen az Ajánlattevő tudomására fogja hozni, hogy mikor fogja a tárgyalásokat befejezni. A tárgyalási jegyzőkönyvben (jegyzőkönyvekben) rögzített, valamint a közbiztonsági dokumentumokban szereplő felhívások alapján – amennyiben a változások nagyfokúrendje indokolja, újronnan rendelkezésére bocsátom közbiztonsági dokumentumok alapján - a szóbeli tárgyalás (tárgyalások) befejezését követően az Ajánlattevő a Kbt. 99. (2) bekezdése alapján végleges írásos ajánlatot köteles tenni. A tárgyalások befejezéséig Ajánlatkérő az Ajánlattevőt felhívja egy végleges ajánlat írásban történő beadására. A végző ajánlattétel határidejéről Ajánlatkérő Ajánlattevőt írásban értesíti. A tárgyalások befejezése időpontjának a végző ajánlattételi határidő lejárta tekintendő.

A Kbt. 100. § (4) bekezdése alapján az Ajánlattevő az ajánlatához a tárgyalás(ok) befejezésének időpontjától van kötvény.

A tárgyalások befejezésével, azaz a végző ajánlattételi határidő lejártával ajánlati köztéttség jön létre, melynek időtartama 30 nap.

## IV.3) Adminisztratív információk

### IV.3) Adminisztratív információk

#### IV.3.1) Az adotti eljárásra vonatkozó korábbi közzététel

A hirdetmény száma a Hivatalos Laphon:

#### IV.3.2) Ajánlattételi határidő

Dátum, helyi idő: 2021.12.07 12:00 óra/perc

#### IV.3.3) Azok a nyelvek, amelyeken az ajánlatok benyújthatók:

HU

#### IV.3.4) Az ajánlati köteletség minimális időtartama: (ajánlati felhívás esetében)

Az ajánlati köteletség végső dátuma:

vagy Az időtartam hónapban: 1 vagy napban: (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

Mikortól indul az ajánlati köteletség:

#### IV.3.5) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum, helyi idő: 2021.12.07 14:00 óra/perc

## V.1-3) Kiegészítő információk

### V. szakasz: Kiegészítő információk

#### V.1) Kiegészítő információk (Amennyiben külön közbeszerzési dokumentumok megküldésére nem kerül sor.)

##### V.1.1) Szerződési feltételek:

##### V.1.2) Műszaki leírás:

##### V.1.3) Árasztás költségtérítés (építési beruházás esetén):

##### V.1.4) A nyertes ajánlattevők által alapítandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelmények:

Ajánlatkérő kizárja a nyertes ajánlattevő számára a szerződés teljesítése érdekében gazdálkodó szervezet (projekttársaság) létrehozását.

#### V.2) Az ajánlati biztosíték

Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték nélkülözhető.

Nem

#### V.3) További információk

Részajánlat leadása nem megengedett, tekintettel arra, hogy a beszerzés tárgyát képező szolgáltatás egy egységes informatikai rendszerhez kapcsolódik, amelynek kizárólagos jogosultja az eKÖRÉTA Informatikai Zrt. Így a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények nem teszik lehetővé a részajánlattétel lehetővé tételét.

1. Ajánlatkérő (továbbiakban: AK) jelen kiírást, eljárást az EKR rendszerben bonyolítja le, így a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR.r.), továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) és végrehajtási rendelkezéseinek előírásai irányadók.
2. A közbeszerzési eljárás során a kommunikáció a Kbt. és az EKR.r. előírásai szerint történik. Az EKR működését a 27/2017. (XI. 6.) NvM rendelet alapján a NÉRSZI Kft. végzi: <http://aeksz.hu>. A rendszer működésével, használatával kapcsolatosan AK kiegészítő tájékoztatást nem nyújt.
3. Az ajánlatban előírt dokumentumok az EKR-ben közzétett elektronikus űrlap alkalmazásával nyújthatók be, vagy amennyiben elektronikus űrlap nem áll rendelkezésre, a papír alapú dokumentum egyszerű elektronikus másolata formájában (Kbt. 41/A. § (1) - (3)).
4. Az értékelés szempont szerinti megajánlást az EKR.r. 11. § (1) bek. szerint az AK által elektronikus űrlapként létrehozott felhívás alapján kell ajánlattevőnek (továbbiakban: AT) az ajánlat részeként kitölteni. A felhíváslapnak tartalmaznia kell a Kbt. 68. § (4) bekezdése szerinti adatokat.
5. Az ajánlat részeként továbbá be kell nyújtani: (Bármelyben: Közbeszerzési Dokumentumok (KD))
  - a) Kbt. 66. § (2) bek. szerinti nyilatkozat,
  - b) Kbt. 66. § (6) bekezdése szerinti nyilatkozat (nemleges nyilatkozat is csatolható),
  - c) a kizáró ok fenn nem állásának igazolásának dokumentumai (ELL.1. pont szerint),
  - d) Kbt. 67. § (4) bek. szerinti nyilatkozatot,
  - e) változási bejegyzési eljárásról szóló nyilatkozat, (nemleges nyilatkozat is csatolható), továbbá változási bejegyzési eljárás esetében a 321/2015 (X.30.) Korm. rendelet 13. §-ban meghatározott iratokat,
  - f) amennyiben AT a Kbt. 69. § (11) bekezdése szerint kivás lényt vagy adatot igazolni, nem magyar nyelvű nyilvántartás esetén köteles a releváns igazolás vagy információ magyar nyelvű fordítását benyújtani,
  - g) nyilatkozati ízlésű titokról (amennyiben releváns),
  - h) az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat benyújtó AT, alvállalkozó nevében aláíró személy vonatkozásában csatolni kell a képviseleti jogosultságot igazoló dokumentumot,
  - i) cégazonosító alártrészletes leírását,
  - j) szerződésfelvételét (amennyiben van AT-nek érvényesítés).
6. AK a hiánypótlásra a Kbt. 71. § szerint biztosít lehetőséget.
7. Az eljárás az az ajánlatnál nyelve a magyar, így az eljárás során kommunikáció semmilyen más nyelven nem fogadható el. Az ajánlat magyar nyelven kitűl más nyelven nem nyújtható be.
8. Késze ajánlattétel - a Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti jogalpra tekintettel - nem lehetséges.
9. AÉ. IV.3.4) pontja szerinti 1 hónap 30 naptári napot jelent.
10. Az eljárással kapcsolatos valamennyi határidővel kapcsolatban az EKR rendszerterje (címép-európai idő) az irányadó.
11. A Kbt. 75. § (2) bekezdés c) pontja - jelen eljárás fájlijából adódóan - nem alkalmazandó.
12. AK a KD-t a Kbt. 39. § (1) bekezdésének megfelelően törvénytelenesen az ajánlattételi felhívás megküldésével egyidejűleg az EKR-ben közzé teszi AT rendelkezésére, továbbá a Kbt. 103. § (6) bekezdésben foglalt adatokat is az EKR-ben teszi nyilvánossá közzé.
13. Az ajánlatba csatolni kell az ajánlatban aláíró személy aláírás címpéldányának másolatát, vagy a 2006. évi V. tv. 5. § (3) bekezdésnek megfelelően elkészített, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintát. Amennyiben az ajánlatot nem cégjegyzőre jogosult személy írja alá, csatolni kell az ajánlat aláírására feljogosító meghatalmazását.
14. FAKSZ: Bányászati Richárd, lejtrenszám: 01200, e-mail cím: richard.banash@gmail.com, FAKSZ: helyettes: dr. Kaiser Bódisz lejtrenszám: 01229.

## V.4) Ajánlattételi felhívás megküldésének dátuma

### V.4) Ajánlattételi felhívás megküldésének dátuma

2021.11.25

(A rendszer automatikusan tölti)

**Az európai uniós és más alkalmazandó jog előírásainak történő megfelelés biztosítása az ajánlatkérő felelőssége.**



**KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK**

**A**

**DIGITÁLIS KORMÁNYZATI ÜGYNÖKSÉG ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG,**

**MINT JÁRULÉKOS KÖZBESZERZÉSI SZOLGÁLATÁST NYÚJTÓ ÉS A**

**KLEBELSBERG KÖZPONT,**

**MINT SZERZŐDÉST KÖTŐ AJÁNLATKÉRŐ ÁLTAL  
INDÍTOTT**

*„KRÉTA eszközyilvántartó modul bevezetése”  
tárgyú*

**EKR001514812021**

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény Második Része, XV. Fejezete,  
98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos  
közbekkerzési eljárás

---

## Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS .....	3
ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATOK ELKÉSZÍTÉSÉVEL, BENYÚJTÁSÁVAL ÉS ÉRTÉKELÉSÉVEL KAPCSOLATBAN.....	4
I. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK .....	4
II. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER HASZNÁLATA .....	5
III. AZ ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	7
IV. A Kbt. 73. § (5) BEKEZDÉSE SZERINTI TÁJÉKOZTATÁS .....	9
V. AZ AJÁNLAT MÓDOSÍTÁSA.....	11
VI. A KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS.....	11
VII. AZ AJÁNLATTÉTELLEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK .....	11
VIII. A GAZDASÁGI SZEREPLŐKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK.....	12
IX. KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL KIZÁRÁSA.....	12
X. AZ AJÁNLATOT ALKOTÓ DOKUMENTUMOK, FORMAI ELŐÍRÁSOK.....	12
XI. AZ AJÁNLATOK BENYÚJTÁSA ÉS FELBONTÁSA .....	17
XII. MŰYADÓ IDŐ.....	18
XIII. AZ AJÁNLATOK BÍRÁLATA, A TÁRGYALÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE.....	18
XIV. AZ AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSE.....	22
XV. A SZERZŐDÉSKÖTÉS MÓDJA.....	23
MŰSZAKI LEÍRÁS .....	24
SZERZŐDÉS TERVEZET .....	25
NYILATKOZATMINTÁK .....	26

## BEVEZETÉS

A Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (továbbiakban: DKÜ Zrt.) a Kormány – a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 13. § (1) bekezdés a) pontja szerint hozott – egyedi döntése alapján az **Klebsberg Központ**, mint szerződést kötő Ajánlatkérő (a továbbiakban: Ajánlatkérő) javára „**KRETA eszközytvántartó modul bevezetése**” tárgyban a Kbt. Második része szerinti, XV. fejezete, 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást folytat le.

A jelen közbeszerzési eljárásban a DKÜ Zrt. a Kbt. 3. § 14. pontja alapján, járulékos közbeszerzési szolgáltatást nyújtóként jár el. A DKÜ Zrt. az eljárás lefolytatásában az Ajánlatkérő nevében eljárni jogosult szervezetként vesz részt, azzal, hogy az eljárás eredményeként kizárólag az Ajánlatkérővel kerül sor szerződéskötésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó szerződést a DKÜ Zrt. sem saját javára, sem az Ajánlatkérő javára nem köt.

A jelen közbeszerzési eljárásban a Kbt. szerinti Ajánlatkérőnek az érintett szervezet (azaz a Klebsberg Központ) minősül, ugyanakkor Ajánlatkérő nevében jognyilatkozat tételre kizárólag a DKÜ Zrt. jogosult.

Ajánlatkérő jelen eljárást a Kbt. 40. § (1) bekezdése, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) szerint a Miniszterelnökség által üzemeltetett **elektronikus közbeszerzési rendszeren** (a továbbiakban: EKR) keresztül kívánja lebonyolítani, ezért a **nyilatkozattétel kizárólag elektronikus úton, az EKR rendszerében lehetséges.**

Ajánlatkérő a megfelelő ajánlat benyújtásának elősegítése érdekében jelen Útmutatóval együtt az ajánlattevőre felkért gazdasági szereplő rendelkezésére bocsátja az alábbi dokumentumokat:

- műszaki leírás,
- vállalkozási szerződés tervezet,
- ajánlott nyilatkozatminták/ EKR-írlapok jegyzéke.

Ajánlatkérő kéri az ajánlattevőt, hogy az ajánlat összeállítását megelőzően figyelmesen tanulmányozza át az ajánlattételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakat, és ajánlatát szigorúan az azokban meghatározottak szerint állítsa össze, bizonytalanság esetén éljen a közbeszerzési törvény által lehetővé tett „kiegészítő tájékoztatás” kérés lehetőségével.

## ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATOK ELKÉSZÍTÉSÉVEL, BENYÚJTÁSÁVAL ÉS ÉRTÉKELÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

### I. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

Ajánlatkérő a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatban az általa használt egyes fogalmakkal kapcsolatban – azok egyértelműsítése érdekében – az alábbiakat érti.

- 1) **Kbt.:** a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény
- 2) **321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet:** a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet
- 3) **EKR rendelet:** az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet
- 4) **EKR:** elektronikus közbeszerzési rendszer. (a Kbt. 3. § 5a. pontja szerinti fogalom)
- 5) **27/2017. (XI. 6.) MvM rendelet:** az elektronikus közbeszerzési rendszer üzemeltetését és fenntartását végző gazdasági társaság kijelöléséről szóló 27/2017. (XI. 6.) MvM rendelet
- 6) **40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet:** az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról szóló 40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet
- 7) **Ptk.:** A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 8) **Cégszerű aláírás:** ajánlatkérő cégszerű aláírásként a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.) 9. §-a szerinti cégszerű aláírást fogadja el.

Azon gazdasági szereplők esetén, akik nem tartoznak a Ctv. hatálya alá, cégszerű aláírással egyenértékűnek tekintendő a gazdasági szereplő képviselőjére jogosult személy olyan aláírása, amely megfelel az aláírás külalakjának igazolására csatolt dokumentumnak (l. részletesen u. X. 9) pontban, a csatolandó dokumentumok között).

Ajánlatkérő a cégszerű aláírással egyenértékűnek fogadja el az olyan személy aláírását, akit az adott dokumentum aláírására a képviselőre jogosult személy meghatalmazott.

- 9) **Ajánlattevő általi fordítás:** a Kbt. 47 § (2) bekezdése szerinti, az ajánlattevő által készített vagy becsinolt, a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumokra vonatkozó fordítás.
- 10) **Gazdasági szereplő:** a Kbt. 3. § 10. pontjában meghatározott fogalom.
- 11) **Közbeszerzési dokumentum:** minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya, illetve a közbeszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az ajánlati felhívás, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes árajánlat (Kbt. 3. § 21. pont).

## II. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER HASZNÁLATA

- 1) Az ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárását a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR rendszer igénybevételével bonyolítja le. (Kbt. 40. § (1) bekezdés) Az EKR használatára és az elektronikus kommunikációra vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. és az EKR rendelet tartalmazza.
- 2) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplő között a közbeszerzési eljárással kapcsolatban, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a törvényből más nem következik – írásban, elektronikus úton történik az EKR rendszeren keresztül [Kbt. 40. § (1) bekezdése és 41. § (1) bekezdése]. Mindez főszabály szerint azt jelenti, hogy az ajánlatkérő minden tájékoztatást, dokumentum kiküldését az EKR-en keresztül hajtja végre (azaz közvetlen email és/vagy fax küldésére nem kerül sor), és a gazdasági szereplőnek (ajánlattevő) is minden dokumentumot (ideértve, de nem kizárólagosan: ajánlatot, kiegészítő tájékoztatást, előzetes vitarendezési kérelmet, hiánypótlást, felvilágosítást, irindoklást, számítási hiba javítást, igazolást stb.) az EKR-en keresztül kell benyújtania az ajánlatkérő részére.
- 3) A Kbt.-ben meghatározott kivételeket (üzemzavar, működési hiba) leszámítva – amikor az elektronikus kommunikáció, vagy az EKR alkalmazása nem kötelező/lehetséges - az Ajánlatkérő kivétel nélkül figyelmen kívül hagyja és nem bírálja, nem értékeli olyan dokumentumokat, amelyeket a Kbt.-ben vagy a végrehajtási rendeletében hivatkozott feltételek fennállása hiányában egy gazdasági szereplő (ajánlattevő) akár papír alapon, akár a Kbt. 41/C. § (4) bekezdése szerinti elektronikus úton, vagy faxon nyújt be az Ajánlatkérő számára.
- 4) Az EKR rendszer üzemeltetője és fenntartója a 27/2017. (XI. 6.) MvM rendelet alapján a Nemzeti Elektronikus Közbeszerzési Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (NEKSZT Kft.)
- 5) Ajánlatkérő nyomtatékosan felhívja a figyelmet arra, hogy az EKR használatával, az ajánlat elektronikus összeállításával, továbbá az EKR rendszer használatakor felmerülő esetleges üzemzavar és/vagy üzemszünet tekintetében felmerülő bármely kérdés, észrevétel nem minősül a Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatás kérésnek. Ajánlattevő ezen kérdéseket, észrevételeket közvetlenül a NEKSZT Kft. felé jelentheti be. A NEKSZT Kft. honlapja a következő címen érhető el: <http://nekszt.hu/>.
- 6) **Üzemszünet:** Üzemszünet minden olyan tervezhető technikai tevékenység, amely az EKR szolgáltatásainak szünetelését eredményezi. (EKR rendelet 22. § (1) bekezdés)
- 7) **Üzemzavar:** Üzemzavar az EKR üzemeltetője által megállapított és külön jogszabályban foglaltak szerint dokumentált, előre nem tervezett üzemszünet vagy előre nem tervezett, az EKR korlátozott működőképességét jelentő helyzet. (EKR rendelet 22. § (2) bekezdés) Az ajánlatkérő e körben felhívja a figyelmet az EKR rendelet 16. §-ában és 17. §-ában foglaltakra.
- 8) Az üzemzavar esetén a Kbt. 52. § (4) bekezdés c) pontja és a Kbt. 55. § (2)-(3) bekezdése is irányadó.
- 9) **Működési hiba:** Működési hiba az EKR üzemeltetője által megállapított és külön jogszabályban foglaltak szerint dokumentált egyedileg, adott eljáráshoz kapcsolódó informatikai hiba vagy ezen eljárás elektronikus közbeszerzési folyamatában bekövetkező hiba. Nem minősül működési hibának a kizárólag az ajánlatkérő vagy az ajánlattevő felelősségi körében felmerülő, az EKR-rel való kommunikációt érintő hiba, valamint az a hiba, mely abból ered, hogy az ajánlatkérő vagy ajánlattevő nem az EKR megfelelő funkcióját használja a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében rögzített előírás végrehajtására. (EKR rendelet 22. § (3) bekezdés)

- 10) Az üzemszünetre, üzemzavarra, működési hibára vonatkozó további jogszabályi rendelkezések: lásd 40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet
- 11) Az Ajánlatkérő az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer üzemeltetésével – különös tekintettel az üzemzavar és üzemszünet – kapcsolatos kérdések esetén az alábbi webooldalon található elérhetőségeket ajánlja a tisztelt gazdasági szereplők figyelmébe:

[www.nekszt.hu](http://www.nekszt.hu)  
Elérhetőség  
Cím: 1066 Budapest, Mozsár utca 16.  
Központi telefonszám: +36 1 465-8880 (munkanapokon (8:00-16:00))  
**Az EKR ügyfélszolgálatának elérhetősége:**  
[helpdesk@nekszt.hu](mailto:helpdesk@nekszt.hu)  
+36 1 465 8899 (munkanapokon (8.00 – 16.00))  
[ugyfelszolgalat.nekszt.hu](http://ugyfelszolgalat.nekszt.hu)

- 12) Ajánlatkérő felelőssége kizárt az EKR működéséből, üzemzavarából, működési hibájából, illetőleg az EKR működésére visszavezethető okokból eredően felmerül bármely közvetlen, vagy közvetett módon bekövetkezett kár megtérítése iránt.

### III. AZ ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 1) Az ajánlat elkészítésének alapját az EKR-en keresztül megküldött ajánlattételi felhívás, és az EKR-ben elérhető közbeszerzési dokumentumok képezik, amelyek tartalmazzák az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevő részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, a nyilatkozatmintákat, a műszaki leírást, valamint a szerződéstervezetet. Az ajánlattevőnek a Kbt. 66. § (1) bekezdése alapján az ajánlattételi felhívásban, illetve a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell ajánlatát elkészítenie.
- 2) Ajánlata benyújtásával az ajánlattevő teljes egészében és megkötések nélkül elfogadja a jelen közbeszerzési dokumentumokban meghatározott összes feltételt az ajánlattételi időszakban esetlegesen kiadott kiegészítő tájékoztatásokkal, módosításokkal együtt.
- 3) Az ajánlattevő kötelessége, hogy teljeskörű ismereteket szerezzen a közbeszerzési eljárás minden vonatkozásában az ajánlat benyújtása előtt. Ajánlatkérő feltételezi, hogy az ajánlattevő minden olyan információt beszerzett, amely az EKR rendszer használatához, az ajánlat elkészítéséhez és a szerződéskötéshez szükséges. Ajánlatkérő ajánlattevőtől elvárja, hogy az összes tájékoztatást, követelményt, meghatározást, amelyet a közbeszerzési dokumentumok tartalmaznak, átvizsgáljon. Bármely, az ajánlat által tartalmazott hiba, hiányosság az ajánlattevő kockázatára történik, és az ajánlat érvénytelenségét eredményezheti. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevő figyelmét a Kbt. 62. § (1) bekezdés i) pontjában foglaltakra.
- 4) Az ajánlat érvénytelen, ha ajánlattevő ajánlatát bármilyen feltételhez köti, továbbá akkor is, ha többváltozatú ajánlatot tesz. Ajánlatkérő többváltozatú ajánlatnak tekint különösen minden olyan ajánlatot, amely a megvalósítás tekintetében több javaslatot tartalmaz. Felhívjuk a figyelmet, hogy a kedvezőbb feltételek megadása nem befolyásolja az ajánlattevő ajánlatának a Kbt. 69. § szerinti értékelését.
- 5) A közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Kbt. szabályai szerint kerül sor. **Az eljárás becsült értékére tekintettel a Kbt. Második része kerül alkalmazásra a Kbt. 98. § (2) bekezdésnek c) pontja szerint (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás).**
- 6) Ajánlatkérő a Kbt. 75. § (6) bekezdése alapján tájékoztatja az ajánlattevőt, **hogy az eljárásban a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontja – az eljárás fajtájából adódóan – nem alkalmazandó.**
- 7) Az ajánlattételi felhívásban és a jelen közbeszerzési dokumentumokban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., az EKR rendelet, a vonatkozó közbeszerzési rendeletek, a Kbt. 2. § (8) bekezdése szerinti körben a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok az irányadók.
- 8) A végleges ajánlat benyújtásával ajánlatkérő úgy tekinti, hogy az ajánlattevő tudomásul vette a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban tett előírásokat, különösen, de nem kizárólagosan a műszaki leírásban és a szerződés tervezetben tett előírásokat.
- 9) A jelen közbeszerzési dokumentum dokumentummintákat tartalmaz annak érdekében, hogy az érvényes ajánlattételt megkönnyítse az ajánlatkérő. Felhívjuk a tisztelt ajánlattevő figyelmét, hogy egyebekben ajánlatkérő nem teszi kötelezővé az általa meghatározott dokumentumminták alkalmazását, az csupán javasolt az ajánlattevőnek. Javasoljuk az ajánlattevőnek, hogy a dokumentumminták helyességét minden esetben ellenőrizze. Amennyiben az ajánlattevő a dokumentumminták mellőzésével kívánja ajánlatát megtenni, kérjük, hogy fokozott figyelemmel járjon el az egyes dokumentumok tartalmi és formai megfelelése érdekében. Az iratminták kitöltése és benyújtása javasolt, de az Ajánlatkérő által előírt valamennyi információt, adatot tartalmazó nyilatkozatot is elfogadja Ajánlatkérő, amennyiben az alkalmas az Ajánlatkérő, illetőleg jogszabály által előírt feltétel, körülmény fennállásának vagy hiányának megállapítására.

- 10) Az ajánlat részeként benyújtandó dokumentumok esetében az ajánlatkérő elektronikus űrlapok rendelkezésre bocsátásával segíti az ajánlattevőt. Az elektronikus űrlapok alkalmazásával kapcsolatos előírásokat a jelen közbeszerzési dokumentumok X. fejezete tartalmazza.
- 11) Ajánlattevő felelőssége, hogy az ajánlat érvényességéhez szükséges dokumentumokat és igazolásokat, az ajánlat érvényességének egyértelmű megállapításához szükséges tartalommal ajánlatkérő rendelkezésére bocsátja.
- 12) A kért információk benyújtásáért az ajánlattevő felel, nem kielégítő információk következménye az ajánlat érvénytelenné minősítése lehet.
- 13) Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt. 62. § (1) bek. i) pontja szerint az ajánlatkérőnek az eljárásból ki kell zárnia az olyan ajánlattevőt, alvállalkozót, aki az eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során a valóságnak nem megfelelő adatot szolgáltat (a továbbiakban: hamis adat), illetve hamis adatot tartalmazó nyilatkozatot tesz, vagy a közbeszerzési eljárásban előzetes igazolásként benyújtott nyilatkozata ellenére nem tud eleget tenni a kizáró okokat vagy a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumokat érintő igazolási kötelezettségének, amennyiben
- ia)* a hamis adat vagy nyilatkozat érdemben befolyásolja az ajánlatkérőnek a kizárásra, az alkalmasság fennállására, az ajánlat műszaki leírásnak való megfelelésére vagy az ajánlatok értékelésére vonatkozó döntését, és
- ib)* a gazdasági szereplő szándékosan szolgáltatott hamis adatot vagy tett hamis nyilatkozatot, vagy az adott helyzetben általában elvárható gondosság mellett egyértelműen fel kellett volna ismernie, hogy az általa szolgáltatott adat a valóságnak, illetve nyilatkozata a rendelkezésére álló igazolások tartalmának nem felel meg. Ilyen esetekben az ajánlat érvénytelennek minősül.
- 14) Az ajánlatnak tartalmaznia kell különösen az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát a felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.
- 15) Az eljárás és az ajánlattevő nyelve magyar. Ajánlatkérő kizárólag a magyar nyelvű, vagy magyar nyelvre lefordított iratokat, dokumentumokat veszi figyelembe az ajánlatok elbírálása és értékelése során. Ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi fordítását elfogadja, ajánlattevő nem köteles a 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti – az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda által készített – hiteles fordítás készítésére. Az eljárás során mindennemű közlés magyar nyelven történik, kommunikáció semmilyen más nyelven nem fogadható el.
- 16) Tájékoztatjuk az ajánlattevőt, hogy amennyiben ajánlatkérő felszólítása ellenére az ajánlattevő, az ajánlatkérő által előírt határidő lejártáig, a Kbt. 71. §-a szerinti hiánypótlást/felvilágosítást, vagy a 72. § szerinti indokolást nem adja meg, úgy az ajánlat elbírálását az eredeti, beadott ajánlat alapján végzi el. Az eljárási esetelemények határidőben történő teljesítésével kapcsolatban irányadónak az EKR rendelet 16-17. §-ában foglaltak.
- 17) A vállalkozási szerződéstervezethez az esetleges észrevételeket külön dokumentumként kell csatolni, egyértelműen megjelölve benne, hogy a vállalkozási szerződéstervezet mely pontjához milyen észrevételt tesz az ajánlattevő. Ehhez Ajánlatkérő rendelkezésre bocsátja az EKR-felületen a word-formátumú szerződéstervezetet.
- 18) Az ajánlatkérő a szerződés teljesítése érdekében nem teszi lehetővé és nem követeli meg gazdálkodó szervezet létrehozását (projektársaság).

#### IV. A Kbt. 73. § (5) BEKEZDÉSE SZERINTI TÁJÉKOZTATÁS

A Kbt. 73. § (5) bekezdése értelmében ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban tájékoztatásként közli azoknak a szervezeteknek a nevét, amelyektől az ajánlattevő tájékoztatást kaphat a Kbt. 73. § (4) bekezdés szerinti azon környezetvédelmi, szociális és munkajogi követelményekről, amelyeknek a teljesítés során meg kell felelni.

A fenti előírásra tekintettel Ajánlatkérő az alábbiakban megadja azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és elérhetőségét, amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat:

##### **Pénzügyminisztérium**

Székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4.

Postafiók címe: 1369 Budapest Pf.: 481.

Telefax: +36-1-795-0716

Web: <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium>

A tájékoztatással és tanácsadással kapcsolatos feladatok ellátása az alábbiak szerint történik:

A Pénzügyminisztérium Munkafelügyeleti Főosztálya Munkavédelmi Információs Szolgálatot (MISZ) működtet:

Ingyenesen hívható zöld szám: 06-80/204-292

E-mail cím: [munkaved-info@ommf.gov.hu](mailto:munkaved-info@ommf.gov.hu)

A megyeszékhelyeken, a helyszínen a Fővárosi, Megyei Kormányhivatalok Foglalkoztatási Főosztályának Munkavédelmi Ellenőrzési Osztályai (elérhetőségeik megtalálhatóak a <http://www.ommf.gov.hu/index.php> honlapon az „Elérhetőségek/Munkavédelmi felügyelőségek” menüpont alatt) segítik tájékoztatással és tanácsadással a munkáltatókat és a munkavállalókat, a munkavédelmi képviselőket, továbbá az érdekképviselőket munkavédelemmel kapcsolatos jogaik gyakorlásában, kötelezettségeik teljesítésében.

##### **Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat**

Székhely: 1082 Budapest, Kisfaludy u. 11.

Tel.: 06-1-477-5700

Fax: 06-1-477-5800

Honlap: [www.munka.hu](http://www.munka.hu)

##### **EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA**

Székhely: 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.

Postai cím: 1437 Budapest, Pf. 839.

Központi telefon: +36 1 476 1100

Központi telefax: +36 1 476 1390

Elektronikus levélcím: [tisztiforvos@oth.antsz.hu](mailto:tisztiforvos@oth.antsz.hu)

Honlap: [www.antsz.hu](http://www.antsz.hu)

##### **Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat (MBFSZ)**

Székhely: 1145 Budapest, Columbus u. 17-23

Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 95

Tel.: +36-1-301-2900

Fax: +36-1-301-2903

Honlap: [www.mbfisz.gov.hu](http://www.mbfisz.gov.hu)

**Pest Megyei Kormányhivatal**

Székhely: 1052 Budapest, Városház utca 7.  
Levelezési cím: 1364 Budapest, Pf. 270.  
Tel.: +36-1-328 5812  
Honlap: <http://www.orszagoszoldhatosag.gov.hu/>  
Email: [orszagoszoldhatosag@pest.gov.hu](mailto:orszagoszoldhatosag@pest.gov.hu)

A megyeszékhelyeken, a helyszínen a Fővárosi, Megyei Kormányhivatalok Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztályai (elérhetőségeik megtalálhatóak a <http://www.orszagoszoldhatosag.gov.hu/teruleti-felugyelosegek.php> honlapon) adtak tájékoztatást a gazdasági szereplőknek.

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

Székhely: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.  
Tel.: +36-1-769-1704  
E-mail: [info@szygyf.gov.hu](mailto:info@szygyf.gov.hu)  
Honlap: [www.szygyf.gov.hu](http://www.szygyf.gov.hu)

**Emberi Erőforrások Minisztériuma****SZOCIÁLIS ÜGYEKÉRT ÉS TÁRSADALMI FELZÁRKÓZÁSÉRT  
FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁG**

Cím: 1054 Budapest, Báthory u. 10.  
Központi telefonszám: +36-1-795-1860  
Honlap: <http://www.kormany.hu/hu/emberi-eroforrasok-miniszteriuma/szocialis-ugyekert-es-tarsadalmi-felzarkozasert-felelos-allamtitkarsag>

**Agrárminisztérium**

Székhely: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.  
Postai cím: 1860 Budapest Pf. 1  
Telefon: 06-1-795-2000  
Telefax: 06-1-795-0200  
Honlap: <http://www.kormany.hu/hu/foldmivelesugyi-miniszterium/elérhetosegek>

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**

Székhely: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.  
Tel.: +36-1-428-5100  
Fax: +36-1-428-5509  
Honlap: [www.nyv.gov.hu](http://www.nyv.gov.hu)

**Közbeszerzési Hatóság**

Székhely: 1026 Budapest, Riadó utca 5.  
Postafiók cím: 1525. Pf. 166.  
Telefon: 06-1-882-8502  
Telefax: 06-1-882-8503  
Honlap: <http://www.kozbeszerzes.hu/>

## V. AZ AJÁNLAT MÓDOSÍTÁSA

- 1) Az ajánlattevő az ajánlatához a tárgyalások befejezésének (a végső ajánlattételi határidő lejártának) időpontjától van kötve, azonban az ajánlatot akkor is a tárgyalások megkezdését megelőzően érvénytelené kell nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalás(ok) során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére.
- 2) Amennyiben ajánlattevő a tárgyalások befejezése (a végső ajánlattételi határidő lejárt) után módosítja, vagy visszavonja az ajánlatát, az a Kbt. 100. § (4) bekezdése szerinti ajánlati költéség megsértésének tekintendő, melynek következménye az ajánlat érvénytelené nyilvánítása.
- 3) Az ajánlat ajánlattételi határidő lejártá előtt módosítása tekintetében a Kbt. 55. § (7) bekezdése irányadó.

## VI. A KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

- 1) Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártá előtt ésszerű időben, de az ajánlattételi határidő lejártá előtt legkésőbb három nappal adja meg a válaszokat (a Kbt. 56. § (2) bekezdése alapján). Ajánlatkérő az EKR-en keresztül írásban válaszol az – EKR-ben megküldött – Ajánlattételi Felhívást és a Közbeszerzési Dokumentumokat érintő kiegészítő tájékoztatás kérésekre.
- 2) A kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmeket a fentiekben meghatározottak mellett – a könnyebb feldolgozhatóság érdekében – kérjük szerkeszthető formátumban is megküldeni. Felhívjuk az ajánlattevő figyelmét, hogy a Kbt. szabályozása értelmében Ajánlatkérő és a DKÜ alkalmazottai nem jogosultak az eljárással kapcsolatosan szóban (pl. személyesen, vagy telefon útján) felvilágosítást adni, erre tekintettel az ilyen módon érkező megkeresésre az Ajánlatkérő, DKÜ a válaszaadást megtagadja.
- 3) Kérjük az ajánlattevőt, hogy kizárólag a Kbt. 56. §-ának megfelelő tartalommal, a megfelelő ajánlattétel érdekében tegye fel kérdéseit. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevő figyelmét arra, hogy a Kbt. 56. §-a alapján az ajánlatkérőnek nincsen felhatalmazása a Kbt. egyes rendelkezéseivel kapcsolatosan értelmező tájékoztatást adni. A Kbt., valamint a közbeszerzésekkel összefüggő egyéb jogszabályok értelmezésével kapcsolatban elsősorban az Igazságügyi Minisztérium, valamint a Közbeszerzési Hatóság adhat felvilágosítást.
- 4) Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelem a Kbt. 56. § (3) bekezdése alapján az ajánlattételi határidő lejártá megelőző hatodik naphal később érkezik be, a kiegészítő tájékoztatást az ajánlatkérőnek nem kötelező megadni.
- 5) A gazdasági szereplő által feltett kérdések, és az ajánlatkérő által adott kiegészítő tájékoztatások a közbeszerzési dokumentumok részévé válnak. Az ajánlattevő felelősége, hogy az Ajánlatkérő által megküldendő bármely dokumentum időben az EKR rendszerben regisztrált, megfelelő jogosítványokkal rendelkező felhasználóhoz kerüljön.

## VII. AZ AJÁNLATTÉTELEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGEK

- 1) Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget az ajánlattevőnek kell viselnie. Az ajánlattevő által kidolgozott ajánlatért ellenérték nem igényelhető.

- 2) Ajánlatkérő a benyújtott ajánlatokat nem tudja visszaszolgáltatni sem egészében, sem részben (különös tekintettel pl. az ajánlati biztosítékra vonatkozó bankgarancia dokumentumra), az ajánlatot Ajánlatkérőnek a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerint öt évig meg kell őriznie.

### VIII. A GAZDASÁGI SZEREPLŐKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

- 1) Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. (424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. §) A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.
- 2) A gazdasági szereplő a regisztráció során – az EKR által kezelt statisztikák rendelkezésre állása céljából – rögzíti, hogy külföldi tulajdonú gazdasági szereplőnek minősül-e. Külföldi tulajdonú gazdasági szereplőnek kell tekinteni a külföldi állampolgár természetes személy gazdasági szereplőt, valamint az olyan jogi személyt, amelyben külföldi állampolgár természetes személy vagy külföldi jog alapján létrejött jogi személy – közvetlenül vagy közvetetten – a szavazatok több mint feleivel vagy a Ptk. szerinti meghatározó befolyással rendelkezik. A közvetett befolyás figyelembevételére a Ptk. 3:2. § (4) bekezdése alkalmazandó.
- 3) A regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.
- 4) A gazdasági szereplő a regisztráció során rögzíti, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.

### IX. KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL KIZÁRÁSA

- 1) Az ajánlatkérő jelen közbeszerzési eljárást a Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontjára hivatkozással indítja meg, amely alapján a szerződés kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg. A Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti jogalap választása esetében a Kbt. nem teszi lehetővé a Kbt. 99. § (2) bekezdésének utolsó fordulójának alkalmazását. Erre tekintettel közös ajánlattétel - a Kbt. 98. § (2) bekezdés c) pontja szerinti jogalpra tekintettel – nem lehetséges. (ld: D.915./6/2015 határozat)

### X. AZ AJÁNLATOT ALKOTÓ DOKUMENTUMOK, FORMAI ELŐÍRÁSOK

- 1) Az ajánlat részeként benyújtandó dokumentumok esetében Ajánlatkérő elektronikus űrlapok rendelkezésre bocsátásával segíti az ajánlattételt. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy azon nyilatkozatok tekintetében, ahol Ajánlatkérő elektronikus űrlapot bocsátott rendelkezésre, ott ezen űrlapok használatától nem lehet eltekinteni, ezen űrlapok használata kötelező! (Irányadók a Kbt. 41/A. § (1)-(3) bekezdései)

- 2) Ahol a Kbt. vagy a Kbt. felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum benyújtható az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlap alkalmazásával, vagy – amennyiben az adott dokumentumra a nyilatkozattétel nyelvén elektronikus űrlap nem áll rendelkezésre – a papíralapú dokumentum egyszerű elektronikus másolata formájában, vagy a nyilatkozat csatolható az EKR-ben legalább fokozott biztonsági elektronikus aláírással ellátott dokumentumként is.
- 3) Az ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy az Kbt. 41/A. § (2) bekezdésében foglaltakon kívül nem követeli meg elektronikus aláírás alkalmazását.
- 4) Ahol a Kbt. végrehajtási rendelete közjegyző vagy szakmai, illetve gazdasági kamara által hitelesített nyilatkozati benyújtását írja elő, a dokumentum benyújtható a papíralapon hitelesített dokumentum egyszerű elektronikus másolataként, vagy olyan formában is, ahol a papíralapon vagy legalább fokozott biztonsági elektronikus aláírással elektronikus úton megtett nyilatkozatot közjegyző vagy szakmai, illetve gazdasági kamara - legalább fokozott biztonsági elektronikus aláírással vagy bélyegzővel - elektronikusan látta el hitelesítéssel.
- 5) Amennyiben valamely nyilatkozatminta az EKR-ben elektronikus űrlapként a nyilatkozat megtételének nyelvén rendelkezésre áll, a nyilatkozatot az elektronikus űrlap kitöltése útján kell az ajánlat részeként megtenni. Ha az adott nyilatkozatra az EKR-ben elektronikus űrlap áll rendelkezésre, azt akkor is ki kell tölteni, ha az ajánlatkérő az adott nyilatkozat más nyelven történő benyújtását is lehetővé teszi az ajánlatban, és az ajánlattevő eltérő nyelvű nyilatkozatot csatol a rendszerben. Ebben az esetben, ha az elektronikus űrlap magyar nyelven kerül kiöltésre, azt a csatolt nyilatkozat fordításának kell tekinteni.
- 6) A gazdasági szereplő a Kbt. 44. §-ának alkalmazása során az üzleti titkot tartalmazó dokumentum elkülönítést elhelyezésére az EKR rendszerben erre szolgáló funkciót alkalmazza.

**Felhívjuk az ajánlattevő figyelmét, hogy mindig csak az adott eljárási cselekmény során feltöltött dokumentum nyilvánítható üzleti titokká, a későbbi eljárási fázisban az EKR-ben nincs mód arra, hogy ajánlattevő üzleti titokká nyilvánítson egy korábban benyújtott dokumentumot, pl. hiánypótlási szakaszban az ajánlattétel során már megtett nyilatkozatok egyikét sem tudja majd ajánlattevő az EKR-ben üzleti titokká minősíteni.**

- 7) Az ajánlatkérő annak érdekében, hogy a gazdasági szereplő által benyújtott dokumentumok tartalmát meg tudja jeleníteni, előírja az EKR rendszerben csatolt formában benyújtandó elektronikus dokumentumok jellemzőire, így különösen a fájlformátumra vonatkozó követelményeket. Az ajánlatot alkotó dokumentumok benyújthatók:
  - **.pdf; .doc; .docx; .gif; .jpeg; .jpg; .tif; .png; .rar; .zip; .xls; .xlsx; .odt; .odf** formátumban, az alábbi 9. pontban foglaltak figyelembe vételével.
  - Az elektronikus csatolmányként benyújtandó dokumentumokat olvashatóan megjelenített, elektronikus másolati formában szükséges benyújtani.
  - Ajánlatkérő szerkeszthető fájlformátum alkalmazását és benyújtását kizárólag azon dokumentumok esetében fogadja el, amelyek esetében a szerkeszthető fájlformátumban történő benyújtást kifejezetten előírta.
  - Az elektronikus csatolmányként benyújtásra kerülő dokumentumokat tartalmazó fájlok megengedett maximális mérete file-onként 25 MB (megabájt).
- 8) E körben Ajánlatkérő az alábbiakra hívja fel a figyelmet: (EKR. rendelet 11. § (1)-(3) bekezdései)

*„11. § (1) Az EKR-ben az ajánlatkérőnek a közbeszerzési dokumentumok közötti elektronikus űrlapként kell létrehoznia a felolvasólap mintáját, amelyet az ajánlattevő az elektronikus űrlap formájában köteles az ajánlat részeként kitölteni.*

(2) Amennyiben az EKR-ben az ajánlat részeként csatolt dokumentum nem tesz eleget a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott, az ajánlat részét képező dokumentumok informatikai jellemzőire vonatkozó követelményeknek, de az ajánlatkérő számára olvasható, illetve megjeleníthető, az ajánlatkérő - ha azt nem tartja szükségesnek - nem köteles hiánypótlásra felhívni az ajánlattevőt, és így kell tekinteni, hogy az ajánlat megfelel az előírt követelményeknek. Amennyiben az ajánlat részeként csatolt dokumentum nem tesz eleget az előírt informatikai követelményeknek és az ajánlatkérő számára nem olvasható, illetve jeleníthető meg, ez nem tekinthető formai hiányságnak, azt így kell kezelni, mintha az ajánlattevő az érintett dokumentumot nem nyújtotta volna be és a Kbt. hiánypótlásra vonatkozó szabályaira figyelemmel kell eljárni.

(3) Amennyiben az EKR-ben az ajánlat részeként csatolt dokumentum eleget tesz a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott, az ajánlat részét képező dokumentumok informatikai jellemzőire vonatkozó követelményeknek, de az egyéb akból nem olvasható, illetve nem jeleníthető meg, az ajánlattevőt fel kell hívni az ajánlat olvashatóságához és megjeleníthetőségéhez szükséges szoftver megnevezésére. Az ajánlatkérő - ha a közbeszerzési dokumentumokban előírtan nem rendelkezik - csupán általánosan hozzáférhető, ingyenes vagy szabad szoftvert köteles igénybe venni az ajánlatok olvasásához és megjeleníthetőségéhez az ajánlattevő előbbi nyilatkozata alapján. Amennyiben a dokumentum tartalma ezt követően sem határozható meg, azt így kell kezelni, mintha az ajánlattevő az érintett dokumentumot nem nyújtotta volna be és a Kbt. hiánypótlásra vonatkozó szabályaira figyelemmel kell eljárni."

- 9) Ajánlatkérő a Kbt. 57. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően tájékoztatja az ajánlattevőt, hogy az ajánlatokhoz a következő dokumentumokat, igazolásokat, nyilatkozatokat kell – lehetőleg az alábbi sorrendben – csatolni:

Sor-szám	Iratanyag Megnevezés	Benyújtás módja
1.	<b>Felolvasólap</b> A Kbt. 66. § (5) bekezdésének megfelelő felolvasólap, ami tartalmazza a Kbt. 68. § (4) bekezdése szerinti összes adatot (az ajánlattevő neve, címe (székhelye, lakóhelye), valamint azok a főbb, számszerűsíthető adatok, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek).	Elektronikus Űrlap
2.	<b>Nyilatkozat a Kbt. 66. § (2) bekezdésére vonatkozóan</b> A Kbt. 66. § (2) bekezdésében előírt, úgynevezett ajánlati nyilatkozat.	Elektronikus Űrlap
3.	<b>Nyilatkozat alvállalkozókról</b> Ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontja vonatkozásában. <i>A már ismert alvállalkozó vonatkozásában szükséges megadni a következő azonosító adatokat: alvállalkozók neve, címe/székhelye.</i> <i>Egyéni vállalkozó alvállalkozó esetében a nyilatkozat a közbeszerzés teljesítésekor igénybe venni kívánt alvállalkozó neve és címe (amennyiben az ajánlat benyújtásakor ismert) részében kérjük az egyéni vállalkozó adószámát is feltüntetni.</i> A nyilatkozatokat nemleges tartalom esetén is kifejezetten meg kell tenni, és elektronikus űrlapként benyújtani.	Elektronikus Űrlap

<b>Kizáró okok fenn nem állásának igazolása:</b>		
4.	<p><b>A kizáró okok felsorolása:</b></p> <p>Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, olyan gazdasági szereplő, aki a <b>Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdéseiben</b> meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll. Ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót, aki részéről a kizáró ok az eljárás során következett be. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a <b>Kbt. 64. §</b> szerinti öntisztázás lehetőségére.</p> <p><b>Igazolás:</b></p> <p>Ajánlatkérő alkalmazza a <b>Kbt. 100. § (5) bekezdését.</b></p> <p>Az ajánlatkérő az eljárásban kizárólag egy ajánlattevőt hív fel ajánlattételre, így a Kbt. 69. §-tól eltérően <b>az egységes európai közbeszerzési dokumentum alkalmazása helyett Ajánlatkérő akként rendelkezik, hogy már az ajánlat benyújtásakor be kell nyújtani a kizáró okok hiányára vonatkozó igazolásokat az alábbiak szerint:</b></p> <p>A <b>321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 8. §, 10. §., 12. §, 14. § és 16. §-ban</b> foglaltaknak megfelelően kell igazolnia, hogy nem tartozik az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá.</p> <p>Az ajánlattevőnek továbbá külön nyilatkoznia szükséges EKR űrlapon a <b>Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) és kc) alpontjára</b> vonatkozóan.</p> <p>A <b>321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdése</b> alapján a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet III. Fejezetben említett igazolási módok az V. Fejezetnek megfelelően kiválthatók, ha az érintett gazdasági szereplő minősített ajánlattevői jegyzéken való szerepléssel bizonyítja, hogy megfelel a közbeszerzési eljárásban előírt követelményeknek.</p> <p>A <b>321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 1. § (5) bekezdése</b> alapján, nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplő esetén az ajánlatkérő az igazolások hitelességét a VI. Fejezetnek megfelelően ellenőrzi.</p> <p>A <b>Kbt. 69. § (11a) bekezdése</b> is irányadó. Irányadó továbbá a <b>321/2015 (X. 30.) Korm. rendelet 1. § (7) bekezdése.</b></p> <p><i>1. számú melléklet</i></p>	elektronikus űrlap/nem szerkeszthető dokumentumként csatolva
5.	<p><b>Részletes árajánlatról szóló táblázat</b></p> <p><i>2. számú melléklet</i></p>	nem szerkeszthető dokumentumként csatolva
6.	<p>A <b>Kbt. 67. § (4) bekezdése</b> alapján az ajánlatban be kell nyújtani továbbá az ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem vesz igénybe a szerződés teljesítéséhez a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.</p>	Elektronikus űrlap

	A nyilatkozatot akkor is be kell nyújtani, ha az ajánlatkérő az eljárásban nem írta elő a már ismert alvállalkozók megnevezését.	
<b>Egyéb dokumentumok:</b>		
7.	<p><b>Aláírás igazolása</b> aláírási címpéldány, aláírási minta, egyéni vállalkozó/természetes személy esetében: teljes bizonyító erejű magánokirat.</p> <p>Az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat/dokumentumokat az <i>ajánlattevő, alvállalkozó</i> nevében aláíró személy (továbbiakban: aláíró személy) vonatkozásában csatolni kell az ajánlathoz:</p> <p>(i) olyan okiratot (pld. alapító okirat, alapszabály), amelyből megállapítható az aláíró személy <b>képviselőre való jogosultsága</b>; valamint</p> <p>(ii) olyan közjegyző által készített aláírási címpéldányt vagy ügyvéd, vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy két tanú aláírásával ellátott dokumentumot, melyből egyértelműen megállapítható az <b>aláíró személy</b> aláírásának mintája („az aláírás külalakjának igazolására csatolt dokumentum”).</p> <p>Amennyiben az <i>ajánlattevő, alvállalkozó</i> a 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 3:89. §-a szerinti gazdasági társaság, úgy nem kell csatolni az aláíró személy <b>képviselőre való jogosultságát igazoló fenti (i) okiratot</b>, mivel ez ingyenesen ellenőrizhető.</p> <p>Természetes személynek (ideértve az egyéni vállalkozót is) – értelemszerűen – saját személye vonatkozásában nem kell csatolni a saját személyének <b>képviselőre való jogosultságát igazoló fenti (i) szerinti okiratot</b>.</p> <p>Az (ii) pont vonatkozásában a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (továbbiakban: Ctv.) hatálya alá tartozó <i>ajánlattevő, alvállalkozó</i> esetében az <b>aláíró személy</b> vonatkozásában – figyelemmel a Ctv. 9. §-ára – közjegyző által készített aláírási címpéldányt vagy ügyvéd, vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintát kell csatolni.</p> <p>Amennyiben az <i>ajánlattevő, vagy alvállalkozó</i> nevében a cégjegyzésre jogosult(ak) által meghatalmazott személy ír alá, a meghatalmazó(k), a meghatalmazott és két tanú aláírásával, valamint a tanúk címével ellátott meghatalmazás eredeti példányának másolatát, és a meghatalmazó(k) közjegyző által elkészített aláírási címpéldányát vagy ügyvéd, vagy kamarai jogtanácsos által készített aláírás-mintáját (eredetiben, hiteles vagy egyszerű másolatban) kell az ajánlathoz csatolni.</p>	nem szerkeszthető dokumentumként csatolva
8.	<p><b>Meghatalmazás</b></p> <p>Amennyiben nem elektronikus úrlapként létrehozott ajánlati nyilatkozat meghatalmazott aláírásával kerül benyújtásra, úgy cégkivonatban nem szereplő kötelezettségvállaló(k) esetében az előbbieken túl teljes bizonyító erejű magánokiratba, vagy közokiratba foglalt meghatalmazást is szükséges csatolni.</p>	nem szerkeszthető dokumentumként csatolva

	A meghatalmazás a cégjegyzésre jogosult személytől származzon, az ajánlat aláírására vonatkozzon, és a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását is tartalmazza. (adott esetben).	
9.	<b>Ajánlattevő nyilatkozata, hogy vele szemben van-e folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás</b> A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-a értelmében az ajánlattevő vonatkozásában folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében az ajánlatához csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást. Amennyiben a gazdasági szereplő vonatkozásában nincsen folyamatban változásbejegyzési eljárás, abban az esetben erről nemleges tartalmú nyilatkozatot szíveskedjenek az ajánlat részeként benyújtani.	<b>Elektronikus Űrlap</b>
10.	Amennyiben az ajánlattevő vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő a Kbt. 69. § (11) bekezdése szerint kíván tényt vagy adatot igazolni, nem magyar nyelvű nyilvántartás esetén köteles a releváns igazolás vagy információ magyar nyelvű fordítását benyújtani.	<b>nem szerkeszthető dokumentumként csatolva</b>
11.	<b>Üzleti titokról szóló nyilatkozat</b> Ajánlattevőnek be kell nyújtania az ajánlat részeként az üzleti titokról szóló nyilatkozatot, és amennyiben az ajánlat üzleti titkot tartalmaz akkor a Kbt. 44. § szerinti indokolást is, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatal miatt és milyen módon okozna aránytalan sérelmet. (Üzleti titkot tartalmazó dokumentum elkülönített elhelyezésére az EKR-ben erre szolgáló funkció alkalmazásával van lehetőség)	<b>Elektronikus Űrlap</b>

- 10)** Figyelemmel a Kbt. 41. § (1) bekezdésében foglaltakra, az ajánlatban szereplő nyilatkozatok aláírás nélkül joghatós kiváltására nem alkalmasak, így az ajánlatot a szükséges helyeken – kivéve az elektronikus űrlapokon megírt nyilatkozatokat – cégszerűen aláírva (vagy cégszerű aláírásra jogosult által meghatalmazott személy(ek) aláírásával ellátva) kell benyújtani.
- 11)** Az ajánlatban nem lehetnek közbeiktatások, törlések vagy átírások, kivéve az ajánlattevő által tett hibakiigazításokat. Az ilyen kiigazításokat az ajánlatot aláíró személy(ek)nek, vagy az arra meghatalmazott személy(ek)nek a kézjegyükkel kell ellátnia/ellátniuk a közbeiktatás, törlés vagy átírás dátumának feltüntetésével.

## **XI. AZ AJÁNLATOK BENYÚJTÁSA ÉS FELBONTÁSA**

- 1)** Az ajánlatok az EKR-en keresztül elektronikus úton kell benyújtani.

- 2) Az ajánlatok felbontására az EKR-ben kerül sor az ajánlattételi határidő lejártát követő két órával később [EKR rendelet 15. § (2)]. Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld. [EKR rendelet 15. § (3)] A Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban szerepelnek - az ajánlattevők részére elérhetővé teszi [Kbt. 68. § (1c) bekezdése].

## **XII. IRÁNYADÓ IDŐ**

A közbeszerzési dokumentumokban meghatározott valamennyi határidő az EKR rendszerideje (közép-európai idő) szerinti értendő.

## **XIII. AZ AJÁNLATOK BÍRÁLATA, A TÁRGYALÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK MENETE**

### **I. Az ajánlat bírálata a tárgyalások megkezdését megelőzően:**

- 1) Az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötelezettség nem eredményező első ajánlat vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek.
- 2) Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően akkor kell érvénytelenné nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy a hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére.
- 3) Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.

### **II. A tárgyalások menete:**

- 1) A tárgyaláson csak a kizáró okok hatálya alatt nem álló ajánlattevő vehet részt.
- 2) A Kbt. 88. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő és az ajánlattevő közötti tárgyalások arra irányulnak, hogy az ajánlatkérő a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést. Ajánlatkérő rögzíti, hogy a szerződéses feltételekről, műszaki kérdésekről, valamint a pénzügyi és egyéb feltételekről egyszerre kíván tárgyalni az ajánlattevőkkel, egy tárgyalási kör keretében. A vállalkozási szerződéstervezethez az esetleges észrevételeket külön dokumentumként kell csatolni, egyértelműen megjelölve benne, hogy a vállalkozási szerződéstervezet mely pontjához milyen észrevételt tesz az ajánlattevő. Ehhez Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátja az EKR-felületen a word-formátumú szerződéstervezetet.
- 3) Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy amennyiben azt szükségesnek ítéli, újabb tárgyalási forduló(ka)t tartson. Az esetleges újabb tárgyalási forduló időpontjáról és helyszínéről Ajánlatkérő írásban, vagy az előző tárgyalási forduló alkalmával tájékoztatja az ajánlattevőt, majd megküldi a tárgyalásimeghívót az EKR-ben.
- 4) A tárgyalásokon kizárólag cégjegyzésre jogosult, vagy az ajánlattevő nevében nyilatkozattételre teljes jogú meghatalmazással rendelkező személy tehet nyilatkozatot. Ez utóbbi esetben a meghatalmazás eredeti példányának, vagy az ajánlatban történő csatolása, vagy a tárgyaláson történő

átadása szükséges. Az ajánlattevő nevében eljáró személy(ek) képviseleti jogosultságának meglétét Ajánlatkérő minden egyes tárgyalási forduló során ellenőrzi.

- 5) Az ajánlattevőt terheli annak kötelezettsége, hogy valamennyi tárgyalási fordulón a megfelelő jogi-, műszaki- és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy jelen legyen, aki képes az ajánlattevő nevében nyilatkozatot – akár újabb ajánlatot is – tenni.
- 6) Ajánlatkérő Kbt. 88. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyvet készít, és azt a tárgyalás következő fordulójának megkezdéséig – egyetlen vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő két munkanapon belül – az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőnek alá kell írnia. A tárgyalási jegyzőkönyv egy példányát Ajánlatkérő az adott tárgyaláson részvevő képviselőnek átadja, vagy két munkanapon belül a 424/2017 (XII. 19.) Korm. rendelet 20. § (10) bekezdése alapján az EKR-bez küldi meg.
- 7) A közbeszerzés tárgyával, feltételeivel kapcsolatos azon elemek, amelyekről nem lehet tárgyalni a Kbt. 101. § (2) bekezdés a)-c) pontjaira figyelemmel: Ajánlatkérő a felhívásban nem jelöl meg ilyen konkrét elemet, a tárgyalás során a Kbt. 101. § (2) bekezdésben foglalt korlátozás érvényes.
- 8) Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy a tárgyalás során a közbeszerzés tárgya és feltételei nem változhatnak olyan módon, hogy
  - a) az eljárás alapján megkötött szerződés tárgya vagy feltételei olyan jellemzőjében, illetve körülményében térjen el az ajánlatvételi felhívás megküldésekor beszerzeni kívánt beszerzési tárgytól vagy megadott szerződéses feltételektől, amely nem tette volna lehetővé hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazását,
  - b) az ajánlatvételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban közölt feltételek olyan mértékben módosuljanak vagy egészüljenek ki, hogy annak következtében valamelyik ajánlattevő nem képes a tárgyalások befejezésével végleges ajánlatot tenni, vagy
  - c) az értékelés szempontjai vagy módszere változna.
- 9) Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, fenntartja magának a jogot arra vonatkozóan, hogy a tárgyalás a videó konferencia megtartását lehetővé tevő, internetes hozzáférést megkövetelő, telekommunikációs szolgáltatás igénybevételével kerüljön lefolytatásra.

Ebben az esetben:

Tárgyalás helyszíne: elektronikus úton, videokonferencián keresztül a Microsoft Teams alkalmazás (a továbbiakban röviden: Microsoft Teams) segítségével (a továbbiakban: elektronikus tárgyalás / tárgyalás)

Alkalmazás letöltése: <https://products.office.com/hu-hu/microsoft-teams/group-chat-software>

Tárgyalás leírása és menete: A tárgyalás lefolytatásának menete és az Ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai az alábbiak.

Tárgyalási meghívó kiküldése: A tárgyalás időpontjához kapcsolódóan Ajánlatkérő és képviselője „Teams Meeting”-et fog összehívni (új értekezlet), ahol megadja az értekezlet címét, a résztvevőket és az esetleges fizikai helyszínt, ahol a jelenlévők meg tudnak jelenni. Fentieket követően ajánlatkérő a Join Teams Meeting gombra kattintva fogja aktiválni a tárgyalás időpontját.

A fentiek alapján a naptárban megjelenik az esemény.

Tárgyaláson résztvevők száma: Az ajánlatkérő a résztvevők számát az ajánlatkérő részéről 4 fő, az ajánlatkérő javára eljáró DKÜ Zrt. részéről 3 fő és az ajánlattevő részéről 3 főben maximalizálja annak érdekében, hogy a rendszer működése megfelelő legyen.

## Az elektronikus tárgyalás alkalmazásából eredő kiegészítő szabályok:

### 1. Az elektronikus tárgyalás megkezdése előtti dokumentumok, adatok bekérése az azonosítás elvégzéséhez:

#### Ajánlattevőknek

- az elektronikus tárgyaláson a képviseletében megjelenni kívánó személyek (azonosítottak):
  - o teljes nevét
  - o képviseleti jogosultságát (gazoló meghatalmazását (amennyiben az ajánlattételi szakaszban korábban benyújtott meghatalmazásokhoz képest eltérő személyeket is be kívánna venni),
  - o személyazonosításra alkalmas fényképes dokumentumának másolatát,
  - o a Microsoft teams elérhetőségét
- és az elektronikus tárgyalás szabályainak elfogadásáról és tájékoztatás megismerésére vonatkozó kifejezett nyilatkozatát (nyilatkozatminta)

### 2. Tárgyalás fizikai megkezdése: A tárgyalás megkezdése a szervező és résztvevők (meghívottak) „Csatlakozás” („Join”) gomb megnyomásával történik.

Tárgyalás folyamatossága: A képernyő folyamatosan osztódik a résztvevők számának megfelelően.

A tárgyaláson való részvételre, nyilatkozattételre és a kötelezettség vállalásra az Ajánlattevő – az ajánlatot, illetve a szükséges nyilatkozatokat ellenjegyző – cégjegyzésre jogosult képviselője, illetve az Ajánlattevő – az ajánlatot, illetve a szükséges nyilatkozatokat ellenjegyző – cégjegyzésre jogosult képviselője által adott meghatalmazás alapján eljáró más személy jogosult. A tárgyaláson nem vehet részt az, akinek a tárgyaláson való jelenlétére és/vagy kötelezettségvállalásra nincs felhatalmazása és személyét hitelt érdemlően azonosítani nem tudja.

### 3. A tárgyalás elején az azonosítás elvégzése:

Ajánlatkérő a tárgyalási szakaszt a távazonosítás elvégzésével kezdi akként, hogy a tárgyaló partnerek azonosításra alkalmas fényképes dokumentumát egyenként külön-külön fel kell mutatni a kamerának – megfelelően megvilágítva – úgy, hogy az okmány jól látható, illetve adattartalma jól olvasható legyen (amennyiben az okmány mind a két oldalán adatok kerültek rögzítésre, úgy az okmány mind a két oldalát fel kell mutatni a kamera felé). A biztonsági elemet tartalmazó okmány kamera előtti mozgását is el kell végeznie az azonosítottaknak, amely alapján Ajánlatkérő részéről a biztonsági elem az okmányon felismerhetővé válik (pl. az okmányon található hologramon az okmány mozgatása esetén jól felismerhetően megtörik a fény).

Az azonosítottak az azonosítás során rögzítésre kerülő adatait szóban is közölni kell Ajánlatkérővel. Ha a távazonosítás pl. az internetkapcsolat problémái miatt vagy más okból menet közben megszakad, a távazonosítás teljes folyamatát meg kell ismételni az érintett azonosított személy esetében.

Annak érdekében, hogy a távazonosítás biztonságosan elvégezhető legyen, az azonosított személynek megfelelően megvilágítva, úgy kell a kamerába néznie, hogy az Ajánlatkérő meg tudjon győződni a felmutatott okmányon szereplő fénykép és az azonosított természetes személy arcképének egyezőségéről.

A tárgyalás a fentieket követően kezdődik meg az összes résztvevővel tekintettel arra, hogy a tárgyaló partnerek ne lássák egymás azonosításra alkalmas dokumentumait.

#### **4. A tárgyalás folyamatán alkalmazandó követelmények:**

A tárgyalás levezetője mindig jelzi, hogy kinek adja át a szót és csak ezen nevesített személy beszélhet az adott időszakban, lehetőség szerint a többi résztvevőnek le kell halkítania a mikrofonját.

#### **5. Az elektronikus tárgyalás folytatása, menete, tárgyalási jegyzőkönyv:**

Ajánlatkérő az alábbiakról kíván tárgyalni:

- a műszaki-szakmai tartalomról,
  - szerződés feltételeiről,
  - adott esetben az ajánlati írről
- 
- Ajánlatkérő egy tárgyalási forduló megtartását tervezi, de fenntartja a jogot arra, hogy amennyiben azt szükségesnek itéli, újabb tárgyalási forduló(ka)t tartson. Több fordulás tárgyalások esetén Ajánlatkérő az EKR-ben kiküldött tárgyalási meghívó kiküldésével előzetesen értesíti ajánlattevőt a következő tárgyalás helyszínéről és időpontjáról. Ajánlatkérő a tárgyaláson elhangzottakról tárgyalási jegyzőkönyvet készít.
  - Az elektronikus úton való tárgyalásra tekintettel a DKÜ Zrt. munkatársa fogja a tárgyalási jegyzőkönyvet jegyzőkönyvvezetőként aláírni, mely tartalmazni fogja a tárgyaláson résztvevők névsorát is. A végleges jegyzőkönyvet e-mailben küldi meg a résztvevőknek aláírás céljából.
  - A tárgyalási jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek azok a pontok, amelyekről a Felek tárgyalást folytattak, rögzítik azok tényét (elfogadva/nem elfogadva), a műszaki leírás és a szerződéstervezet szövegszerű módosítását is.
  - Adott esetben a tárgyalási jegyzőkönyv mellékletét fogja képezni a szerződés-tervezet is, mely már tartalmazza a felek végleges véleményezését is. Amennyiben a tárgyalási jegyzőkönyv elkészítésével egyidőben a szerződéstervezet nem készül el, akkor Ajánlatkérő a véglegesített módosított szerződéstervezetet a végleges ajánlati felhívással egyidejűleg küldi meg az ajánlattevő részére.
  - Ajánlattevőnek az EKR rendszerben egyéb kommunikáció keretében kell visszaigazolni, hogy az elektronikus tárgyaláson a tárgyalási jegyzőkönyvben feltüntetett személyek Ajánlattevő képviseletében valóban részt vettek és a jegyzőkönyv (ill. annak melléklete) megfelelően tartalmazza a tárgyaláson elhangzottakat.

#### **6. Tárgyalás lezárása és végleges ajánlati felhívás megküldése**

A levezető elnök a „befejez” gombra kattintva zárja le az egyeztetést.

A fentieket követően az ajánlatkérő az EKR-ben kiküldi a végleges ajánlati felhívást az ajánlattevőnek, a tárgyaláson elhangzott végleges ajánlati felhívással.

### **III. A tárgyalások befejezése:**

- 1) Az ajánlatkérő egyértelműen előzetesen az ajánlattevő tudomására fogja hozni, hogy mikor fogja a tárgyalásokat befejezni.

- 2) A tárgyalási jegyzőkönyvben (jegyzőkönyvekben) rögzített, valamint a közbeszerzési dokumentumokban szereplő feltételek alapján – amennyiben a változások nagyságrendje indokolja, újonnan rendelkezése bocsátott közbeszerzési dokumentumok alapján – a szóbeli tárgyalás (tárgyalások) befejezését követően az ajánlattevő a Kbt. 99. § (2) bekezdése alapján végleges írásos ajánlatot köteles tenni.
- 3) A tárgyalások befejezéseként ajánlatkérő az ajánlattevőt felhívja egy végleges ajánlat írásban történő beadására. A végső ajánlattételi határidővel ajánlatkérő ajánlattevőt írásban értesíti. A tárgyalások befejezése időpontjának a végső ajánlattételi határidő lejártá tekintendő.
- 4) A végleges ajánlat benyújtására felhívott ajánlattevőnek a következő dokumentumokat, nyilatkozatokat kell végleges ajánlatában csatolnia:
  - A Kbt. 66. § (5) bekezdésének megfelelő felolvasólap,
  - A Kbt. 66. § (2) bekezdésében előírt, úgynevezett ajánlati nyilatkozat
  - Részletes árajánlatról szóló táblázat.
- 5) A Kbt. 100. § (4) bekezdése alapján az ajánlattevő az ajánlatához a tárgyalás(ok) befejezésének (végső ajánlattételi határidő lejártá) időpontjától van köve.
- 6) A tárgyalások befejezésével, azaz a végső ajánlattételi határidő lejártával a Kbt. 100. § (4) bekezdése alapján ajánlati kötöttség jön létre, melynek időtartama 30 nap.

#### IV. Az ajánlatok bírálata és értékelése a tárgyalások befejezését követően:

- 1) A tárgyalások befejezését követően az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy a végleges ajánlat megfelel-e a közbeszerzési dokumentumok tárgyalás befejezésékor tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, és szükség szerint alkalmazza a Kbt. 71-72. §-ait.
- 2) Azon nyilatkozatokra, dokumentumokra vonatkozó hiányok, amelyeket az első ajánlattal kapcsolatban a tárgyalások befejezéséig kellett volna pótolni, ezt követően már nem pótolhatóak.
- 3) A fenti 2. pont szerint megfelelőnek tekintett végleges ajánlatot az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján értékeli.

### XIV. AZ AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSE

- 1) Ajánlatkérő az ajánlatot a **legalacsonyabb ár** értékelési szempont szerint [Kbt. 76. § (2) bek. a) pont] értékeli.
- 2) A közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása érdekében az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumban meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, illetőleg szabadalomra vagy védjegyre hivatkozik. Minden ilyen esetben a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, ajánlatot a közbeszerzési dokumentumban előírt, vagy az azzal – a közbeszerzési dokumentumban szereplő műszaki paraméterei tekintetében – egyenértékű termékre lehet tenni. A műszaki leírásban meghatározott követelmények, feltételek az ajánlatkérő minimális előírásai, az ajánlatkérő számára ezeknél kedvezőbb jellemzőkkel rendelkező termékekre is tehető ajánlat.
- 3) Az ajánlati árak tartalmaznia kell az összes felmerülő adót, közterhet, illetéket stb. kivéve az ÁFA összegét.

- 4) Az „Ár” értékelési szempont elemét a Kbt. 66. § (5) bekezdésének megfelelő Felhíváson (Elektronikus árnyitvány) kell megadni. Az árak tartalmaznia kell a valamennyi, a szerződés szerű teljesítéssel kapcsolatban, valamint a Műszaki leírásban foglaltak szerint felmerűlő költséget. Az ajánlati árat magyar forintban (Ft), nettó értékben, pozitív arab, egész számban kell megadni.

A felhíváson a Részletes árajánlatról szűlő táblázat szerint számított nettó ajánlati összárát kérjük feltűntetni.

- 5) Mindenféle, a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal ellentétes, vagy azoknak nem megfelelő, az értékelési szemponttal, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos ajánlattevői kikötés (különösen, de nem kizárólagosan az ajánlati ár milyen valuta árfolyam mellett érvényes, vagy az ajánlat a felhívástól eltérően meddig érvényes, a jótállás terjedelmének eltérő korlátozása) az ajánlat érvénytelenségét vonhatja maga után.

## XV. A SZERZŐDÉSKÖTÉS MŐDJA

Az Ajánlatkérő az eljárás nyertesével az összegezés megküldését követően felveszi a kapcsolatot a szerződéskötéshez szükséges további teendők és információk megadása érdekében.

## MŰSZAKI LEÍRÁS

*KÜLÖN DOKUMENTUMBAN KERÜL KIADÁSRA*

## **SZERZŐDÉS TERVEZET**

*KÜLÖN DOKUMENTUMBAN KERÜL KIADÁSRA*

## **NYILATKOZATMINTÁK**

*KÜLÖN DOKUMENTUMBAN KERÜL KIADÁSRA*