

Szerződés nyilvántartási száma:11/47-20/2018

## SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről a **Magyar Nemzeti Levéltár** (KEF azonosító: 10595, székhely: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4., adószám: 15309178-2-41, törzsszám: 309172, képviseli.: Szabó Csaba főigazgató), mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrésről a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (székhely: 1041 Budapest, Görgey Artúr utca 69-71., adószám: 12573936-2-41, cégjegyzékszám: Cg. 01-10-049196., képviseli: Ferenczy Imre vezérigazgató), mint szolgáltató (a továbbiakban: **Szolgáltató**) (Megrendelő és Szolgáltató a továbbiakban együttesen: **Felek**, közülük valamelyik pedig: **Fél**)

között az alulírott helyen és időpontban az alábbiak szerint.

### 1.PREAMBULUM

**11.** Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által TED 2017/S 148-306699 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „*KGR IKM modul support szolgáltatás*” tárgyában lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás eredményeképpen a Beszerző és a Szolgáltató között **keretmegállapodás jött létre** (továbbiakban: KM) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Korm.rendelet**) szabályai szerint.

KM azonosítószáma:

KM0101KGR17 KM

aláírásának dátuma:

2017.11.21.

KM időbeli hatálya: 2020.11.20.

KM keretösszege: nettó 8 000 000 000,-Ft, azaz nyolcmilliárd forint

**12.** Megrendelő kijelenti, hogy a jelen szerződésben (a továbbiakban: **Szerződés**) meghatározott szolgáltatások a Beszerző által közzétett és folyamatosan nyilvántartott árlistában szerepel.

## 2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

**Jelen Szerződés Megrendelő beszerzési igénye megvalósítására jött létre. A Szerződés tárgya** Megrendelő által írásbeli konzultációt követően a **"KGR IKM modul support szolgáltatás (Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer bevezetése)"**

**tárgyban lefolytatott közbeszerzési eljárás műszaki leírásában** (3. számú melléklet) **meghatározott feladatoknak Szolgáltató általi elvégzése**, a Szolgáltató ajánlatában rögzítetteknek (1. számú melléklet) (a továbbiakban: a **Szolgáltatás**) és a Megrendelő utasításainak megfelelően, a Szolgáltatótól elvárható kiemelt szakértelemmel, gondossággal.

21. A Szerződéshez való közvetlen csatolás nélkül is jelen Szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik, a Szerződés 1. pontjában megjelölt KM, a keretmegállapodásos eljárás második szakaszában megküldött írásbeli konzultációra szóló felhívás, valamint Szolgáltató végső ajánlata.

## 3. A SZERZŐDÉS TARTALMA

31. A Szerződés alapján elvégzendő **szolgáltatások köre, a műszaki leírásnak megfelelően:**

- Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer bevezetése  
Jogszabályok szerinti gazdálkodási ügyviteli rendszer amely megfelel az alábbi követelményeknek:  
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),  
a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),  
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),  
az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.).
- Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer kiegészítő rendszerfejlesztése  
Integrált ügyviteli rendszer kiegészítő rendszerfejlesztése a KÖFOP-1.0.0-VEKOP 15-2016-00011 azonosítójú közigazgatásfejlesztési operatív programja keretében bevezetésre kerülő EFER fizetési folyamat és illetékfizetési funkciók működtetésének támogatására.

#### A fejlesztés részletezése:

- Forrás – KIRA rendszerek közötti interfész
  - Forrás – Kincstári kataszteri rendszerek közötti interfész
  - Kereskedelmi modul kiskereskedelmi funkciókkal való továbbfejlesztése
  - Forrás – EFER kapcsolat kialakítása
- A Forrás rendszer támogatási szolgáltatása csoportos helpdesk szolgáltatással

#### 4. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

41. Megrendelő köteles a Szerződés teljesítéséhez szükséges adatokat, információkat és a munkavégzéshez szükséges feltételeket a Szolgáltató részére biztosítani. Megrendelő köteles minden olyan intézkedést megtenni, amely a Szolgáltató teljesítését elősegíti.
42. Megrendelő vállalja, hogy a Szolgáltató számára a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges feladatok ellátása céljából hivatali munkaidőben hozzáférést biztosít. Amennyiben Megrendelő a hozzáférést ebben az időszakban nem biztosítja, úgy a szükségessé váló következő kiszállás költségei a Megrendelőt terhelik.
43. Felek rögzítik, hogy hivatali munkaidő alatt a hétfőtől - péntekig: 8:00 órától 16:00 óráig terjedő időszakot kell érteni.
44. Megrendelő jogosult a Szolgáltató tevékenységét bármikor, akár azok befejezését megelőzően is ellenőrizni, de az ellenőrzés Szolgáltató szerződés szerű teljesítését nem hátráltathatja. Szolgáltató nem mentesül a felelősség alól, ha Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta.
45. Megrendelő a Szolgáltató szerződés szerű teljesítése esetén a meghatározott szolgáltatások és kapcsolódó dokumentumok átvételére, a teljesítésigazolás kiállítására, valamint a szolgáltatási díj Szolgáltató részére határidőben történő megfizetésére köteles.
46. Szolgáltató köteles a jelen Szerződésben megjelölt helyen és időben a szolgáltatásokat Szerződés szerűen teljesíteni.
47. Szolgáltató szavatol azért, hogy a Szerződés időtartama alatt megfelelő létszámú és képzettségű személyi állománnyal rendelkezik, amely biztosítja a Szerződéses kötelezettségeinek folyamatos, ütemezett, magas szakmai színvonalú és egyenletes minőségű teljesítését.
48. Szolgáltató kijelenti, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, eszközzel.

- 49.** Szolgáltató köteles munkatársaival betartatni a munkavédelmi előírásokat és minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy munkatársai a tevékenységük során a Megrendelő működését csak a legszükségesebb mértékig zavarják.
- 410.** Szolgáltató köteles minden szükséges intézkedést megtenni a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek és egyéb nem rendeltetésszerű működés, vagy állapot elkerülése, elhárítása, vagy helyreállítása érdekében.
- 411.** Szolgáltató szavatol az általa végzett tevékenységgel összefüggésben használt, vagy alkalmazott anyagok, eszközök, módszerek megfelelőségéért, beleértve azok vírusmentességét is.
- 412.** Szolgáltatót, alkalmazottait, illetve az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozókat, egyéb közreműködőket titoktartási kötelezettség terheli a Szerződés teljesítése során, vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott, birtokukba került, illetve más módon megismert minden olyan, nem nyilvánosan hozzáférhető, illetve nem közérdekű adat, terv, információ, okmány, dokumentum tartalma vonatkozásában, amelynek nyilvánosságra hozatala egyéb jogszabályi rendelkezéseket, valamint Megrendelő hivatali, üzleti vagy egyéb titkait sértené.
- 413.** A titoktartási kötelezettség a Szerződés megszűnésétől számított 3 (három) évig áll fenn. A titoktartási kötelezettségre vonatkozó rendelkezéseknek a Szolgáltató alkalmazottak, alvállalkozók, illetve egyéb közreműködők részéről történő megismertetése, betartatása, illetve a betartásának ellenőrzése a Szolgáltató kötelezettsége, illetve felelőssége. A jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból származó hátrányok elhárításához, illetve kiküszöböléséhez szükséges költségek - az esetleges titoksértésért fennálló felelősségen túl
- a Szolgáltatót terhelik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a titok megőrzése és megőriztetése tekintetében úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
- 414.** Szolgáltató a szolgáltatással egyidejűleg köteles az arra vonatkozó, rendeltetésszerű használathoz szükséges valamennyi iratot, dokumentációt, így különösen a kezelési, használati útmutatót a jótállásra vonatkozó okmányokat, valamint a műszaki leírást Megrendelő részére átadni, illetve elektronikus úton is elérhetővé tenni, továbbá a rendeltetésszerű használathoz szükséges tájékoztatást Megrendelő részére megtenni.
- 415.** Szolgáltató szavatolja, hogy a teljesített szolgáltatások a műszaki leírásban meghatározott célokra alkalmasak, továbbá megfelelnek a hatályos magyar jogszabályoknak, szabványoknak, hatósági előírásoknak.

## 5. TELJESÍTÉS

### 5.1.A A Szerződés a Felek általi kölcsönös aláírás napján lép hatályba, az alábbi teljesítési határidők mellett, a műszaki leírásban meghatározottak szerint:

#### I. ütem

Integrált ügyviteli rendszer kiegészítő rendszerfejlesztése a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00011 azonosítójú közigazgatásfejlesztési operatív programja keretében bevezetésre kerülő EFER fizetési folyamat és illetékfizetési funkciók működtetésének támogatására.

Határidő: 2018. december 17.

Termék azonosító: GRFKGR187010

#### II. ütem

Rendszertelepítés, bevezetés, a telepítésre kerülő rendszer MNL igényei szerinti testre szabása, paraméterezése.

- Forrás.Net Főkönyv modul
- Forrás.Net Pénzügy modul
- Forrás.Net Tárgyi eszköz modul
- Forrás.Net Készlet modul
- Forrás.Net Érték nélküli modul
- Forrás.Net Külföldi kiküldetés modul
- Forrás.Net Vonalkódos eszközleltár modul

Határidő: 2018. december 17.

Termék azonosító: GRFKGR184020 és GRFKGR184051

#### III. ütem

Adatok migrálása

Határidő: 2019. január 17.

Termék azonosító: GRFKGR184020 és GRFKGR184051

#### IV. ütem

Integrált ügyviteli rendszer felhasználói oldali oktatása 60 főre

Határidő: 2019. január 31.

Termék azonosító: GRFKGR184020 és GRFKGR184051

További megrendelői igények

1. Helpdesk szolgáltatás (csoportos) 6 főre, az MNL Gazdasági Igazgatósága részére
2. Jogszába és szoftverkövetés
3. Központi alkalmazás, üzemeltetés, és adatbázis karbantartás

Szolgáltatási időszak: 2019. február 1. – 2020. november 20. (KM0101KGR17 azonosítószámú keretmegállapodás hatályáig)

Termék azonosító: GRFKGR181010, GRFKGR182013, GRFKGR182014,

5.2.A teljesítés akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a teljesítendő szolgáltatás elvégzése igazolt módon (teljesítési igazolás) megtörtént.

5.3.A **teljesítési igazolás** kiállítására a Megrendelő részéről Janota Gabriella mb. gazdasági igazgató (távolléte esetén Nemesné Zsigmondi Erzsébet) jogosult.

5.4. **Megrendelő a jelen Szerződés hatálya alatt nyújtott szolgáltatások elvégzéséről a készre jelentéstől számítottan a Kbt. 135. § (1) bekezdés szerint 15 (tizenöt) napon belül írásban nyilatkozik.** Szerződés szerű teljesítés esetén részteljesítésenként teljesítésigazolást állít ki, amely teljesítésigazolás birtokában Szolgáltató jogosult a jelen Szerződés 7.2. pontjában feltüntetett szolgáltatási díjat tartalmazó számla kiállítására és Megrendelő részére történő benyújtására. A nyilatkozattétel határidejének elmulasztása nem jelenti a teljesítés Megrendelő általi elismerését.

5.5. **Teljesítés helye:** .Kormányzati felhőben történik a bevezetés. Oktatás: 1097 Budapest, Vágóhid utca 7.  
Az éles indulás után 90 napig emeltszintű helyszíni támogatás: 1015 Budapest, Hattyú utca 14. VIII. emelet, a Magyar Nemzeti Levéltár Gazdasági Igazgatósága

## 6.KÖZBESZERZÉSI DÍJ

61. A közbeszerzési díj számítása, megfizetése a Korm. rendeletben és a KM-ben meghatározottak szerint, közvetve – a szállítón keresztül - történik.

62. **A közbeszerzési díj alapja a jelen Szerződés nettó értékének általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2 (kettő) % + 27% Áfa.**

63. Az így meghatározott módon kiszámított közbeszerzési díjat a Megrendelő a Szolgáltatón keresztül fizeti meg. A Szolgáltató a közbeszerzési díjat köteles a megrendelés teljesítése alapján járó ellenérték kiszámlázásával egyidőben a Megrendelő részére kiállított számlán külön tételként szerepeltetni.

## 7.FIZETÉSI FELTÉTELEK, SZOLGÁLTATÁSI DÍJ

71. Szolgáltató a Szerződés 2. pontjában meghatározott Szolgáltatást az ajánlatában foglaltak szerinti áron teljesíti.

72. Részszámlák benyújtása az alábbiak szerint lehetséges:
- I. ütem teljesítésének elismerését követően 1 db számla
  - II.-IV. ütemek teljesítésének elismerését követően összesen 1 db számla
  - A további megrendelői igények vonatkozásában pedig a számlázás havonta utólag történik 22 (huszonkettő) egyenlő részletben.

73. A nettó szolgáltatási díjat minden esetben a vonatkozó jogszabályok által meghatározott mértékű áfa és közbeszerzési díj (2%) terheli.

74. Szolgáltató előleget nem kérhet, a **Megrendelő előleget nem ad. Megrendelő részfizetést teljesít, részszámla alapján.**

75. Fizetési feltételek a Szolgáltatóra és a Megrendelőre vonatkozóan:

7.5.1. **Szerződészerű teljesítés esetén Szolgáltató köteles a számlát a teljesítés elismerésétől számított 15 (tizenöt) napon belül kiállítani**, majd eljuttatni 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4. címre, mellékelve hozzá 1 (egy) darab teljesítésigazolást eredetben. A számlán csak a KM hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.

7.5.2. **A szolgáltatás ellenértékének Megrendelő által történő kiegyenlítése az igazolt teljesítést követően a Kbt. 135. § (1) , (5), (6) és a Kbt. 136. § (1) bekezdésében meghatározott szabályok szerint, a számla igazolt kézhezvételétől számított legkésőbb 30 (harminc) napon belül a Szolgáltató Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01473722-00100007 számú pénzforgalmi számlájára banki átutalással történik a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. § (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban, az alábbi dokumentumok ellenében:**

**1. Szolgáltató számlája 1 (egy) példányban, amely az alábbiakat tartalmazza:**

- számla sorszáma,
- számlakibocsátó neve és címe,
- adószáma (közösségi adószáma),
- számla kibocsátásának kelte,
- Szolgáltató számlavezető bankja és bankszámlaszáma,
- Megrendelő neve, címe, adószáma, és a belső azonosításra szolgáló Szerződészámot, valamint fizetési határidőként 30 (harminc) napot,
- a Szerződés tárgyát képező szolgáltatás megnevezése, mennyisége,
- a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést,
- nettó összegár,
- a felszámolt adó mértéke (%), (vagy az adómentesség), az adó összege,
- nettó összár,
- bruttó összár,

- a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak,
- A Szolgáltató – tekintettel arra, hogy jelen szerződés az adózás rendjéről szóló 2017. év CL törvény (Art.) hatálya alá tartozik – tudomásul veszi, hogy a Megrendelő a Szolgáltató számláját kizárólag az Art.-ben foglalt feltételek Szolgáltató általi teljesítése esetén jogosult kifizetni.
- az I. ütem számláján fel kell tüntetni: *KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00011 azonosító számú „Közigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó levéltári szolgáltatás fejlesztése” című projekt*

## **2. Teljesítési igazolás 1 (egy) eredeti példányban.**

76. A számla kiegyenlítés napja az a nap, amikor Szolgáltató bankszámláján az összeg jóváírásra kerül.
77. A Felek megállapodnak, hogy Megrendelő Szolgáltató részére a szolgáltatás ellenértékéért: **58.496.100,-Ft + közbeszerzési díj (2%) + ÁFA, azaz Ötvennyolc millió – négyszázkilencvenhatezer - egyszáz forint + 1.169.922,- Ft, azaz Egymillió – egyszázhatvankilenc ezer – kilencszázhuszonkettő forint közbeszerzési díj + Tizenhatmillió – egyszázkilencezer – nyolcszázhuszonhat forint általános forgalmi adó szolgáltatási díj megfizetésére köteles a szerződés 6. számú mellékletét képező árazott költségvetésben foglaltak szerint.**

A fentiek szerinti szolgáltatási díj az alábbiak szerint oszlik meg részszámlákra:

- a) I. ütem teljesítésének elismerését követően 1 db számla, melynek ellenértéke: **10.080.000,- Ft + közbeszerzési díj (2%) + ÁFA, azaz Tízmillió - nyolcvanezer forint + 201.600,- Ft, azaz Kettőszáz egyezer – hatszáz forint közbeszerzési díj + Kettőmillió – hétszázhetvenhatezer - harminckettő forint általános forgalmi adó**
- b) II.-IV. ütemek teljesítésének elismerését követően összesen 1 db számla, melynek ellenértéke: **37.140.000,- Ft + közbeszerzési díj (2%) + ÁFA, azaz Harminchét millió – egyszáznegyven ezer forint + 544.800,- Ft, azaz Ötszáznegyvennégy ezer – nyolcszáz forint közbeszerzési díj + Tízmillió – egyszázhetvennégy ezer - nyolcszázkilencven hat forint általános forgalmi adó**
- c) A további megrendelői igények vonatkozásában pedig a számlázás havonta utólag történik 22 (huszonkettő) egyenlő részletben. Ezen számlák ellenértéke számlánként egységesen: **512.550,- Ft + közbeszerzési díj (2%) + ÁFA, azaz Ötszázötvenkettő ezer - ötszázötven forint + 10.251,- Ft, azaz Tízezer – kettőszázötvenegy forint közbeszerzési díj + Egyszáznegyvenegy ezer – egyszázötvenhat forint általános forgalmi adó**



- 7.8. A szolgáltatási díj magában foglalja Szolgáltatónak a szerződés szerű teljesítéssel kapcsolatosan felmerült valamennyi költségét. Szolgáltató a jelen Szerződésben meghatározott díjon felül további díjakat és költségeket nem számíthat fel.
- 7.9. Megrendelő késedelmes fizetése esetén a Szolgáltatónak jogában áll a Ptk. 6:155 §-ában meghatározott késedelmi kamatot felszámítani.
- 7.10. Szerződés szerű teljesítés esetén Megrendelő a hatályos ÁFA-val növelt ellenértéket fizeti ki a Szolgáltatónak. A Felek tudomásul veszik, hogy az általános forgalmi adó mértékének változása esetén a bruttó értékek annak megfelelően változnak.
- 7.11. Szolgáltató a szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 7.12. Megrendelő a megrendelt szolgáltatás tekintetében előleget nem fizet.
- 7.13. Megrendelő jelen szerződéshez az I. ütem ellenértékének kifizetésére Európai Unió forrást vesz igénybe a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00011 projektazonosítójú, a „Közigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó levéltári szolgáltatás fejlesztése” kiemelt projekt megvalósítására kötött Támogatási szerződésben biztosított forrásból.
- 7.14. Megrendelő a Szerződésben meghatározott követelményeknek nem megfelelő számlát - késedelmi kamatfizetési kötelezettség nélkül - kiegyenlítés nélkül 5 (öt) munkanapon belül visszaküldheti Szolgáltató részére.
- 7.15. Szolgáltató kötelezettséget vállal, hogy
- a) nem fizet, illetve számol el jelen Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
  - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tesz és a 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

## 8. VIS MAIOR

- 8.1. A Szolgáltató nem sújtható kártérítéssel vagy a Szerződés felmondásával, ha a késedelmes teljesítés vis maior eredménye.  
A jelen pont értelmezése szempontjából a „vis maior” olyan esetekre vonatkozik, mely a Szolgáltató érdekkörén kívül következik be, nem a Szolgáltató hibájából vagy hanyagságából. Ilyen esetek lehetnek például sztrájk, árvíz, járvány, karantén korlátozások, szállítási embargó, háború (...).
- 8.2. Vis maiorra a Szolgáltató csak akkor hivatkozhat, ha ajánlott levélben értesíti a

Megrendelőt a vis maior tényéről, okáról és valószínű időtartamáról.

Amennyiben a Megrendelő egyéb irányú írásos utasítást nem ad, a Szolgáltatónak tovább kell teljesítenie Szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az ésszerűen lehetséges és meg kell keresnie minden ésszerű alternatív módot a teljesítésre, melyet a vis maior esete nem gátol.

- 8.3.** A Szerződésben foglalt határidők a vis maior időtartamával meghosszabbodnak. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja a 30 (harminc) napot, a Feleknek jogában áll a Szerződés nem teljesített részétől elállni hátrányos jogi következmények nélkül oly módon, hogy a másik Félnek erről értesítést küld.

## 9. SZAVATOSSÁG, JÓTÁLLÁS

- 9.1.** A Felek kijelentik, hogy a szavatosság tekintetében a jelen Egyedi szerződés vonatkozásában a felek a KM szavatossági szabályait, valamint a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

- 9.2.** A jótállás kezdő időpontja: A teljesítés Intézmény általi elismerését (teljesítés igazolás) követő nap.

## 10. KÖTBÉR

### 10.1. Késedelmi kötbér

Amennyiben Szolgáltató kötelezettségét a Szerződés szerinti teljesítési határidőben nem teljesíti, úgy Megrendelő a teljesítési határidő utolsó napját követő naptól a teljesítés napjáig számítva, minden késedelemmel érintett naptári napra késedelmi kötbérre jogosult. A késedelem időtartamába a vis maior és a megrendelői késedelem időtartama nem számít bele. A késedelmi kötbér alapja a határidőre el nem végzett tevékenység nettó – ÁFA nélküli

– Szerződéses értéke, mértéke a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a késedelem 11. napjától napi 1 %. A kötbér maximuma az érintett szolgáltatás nettó ellenértékének 20 (húsz) %-a.

- 10.2. Hibás teljesítési kötbér** alapja a hibásan teljesített szolgáltatás nettó díja, mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a 11. napjától napi 1 %. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20 %.

### 10.3. Meghiúsulási kötbér

A Szolgáltató érdekkörében felmerülő okra visszavezethető nem teljesülés, valamint 25 (huszonöt) napot meghaladó késedelmes teljesítés esetén a Szerződést Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja, valamint meghiúsulási

kötbérre jogosult, melynek mértéke a Szerződés meghiúsult részéhez tartozó nettó Szerződéses ár 25 (huszonöt) %-a.

A meghiúsulás esetére kikötött kötbér érvényesítése a teljesítés követelését kizárja. Vevő meghiúsulási kötbérre az annak alapjául szolgáló Szerződésszegés beálltától jogosult.

- 10.4.** A Szerződést biztosító mellékkötelezettségek - a Ptk. 6:186. § (1) bekezdésének megfelelően – abban az esetben érvényesíthetők, ha Szolgáltató olyan okból, amelyért felelős, megszegi a Szerződést.
- 10.5.** A kötbér összegét Megrendelő jogosult bármely, Szolgáltató részére járó fizetési kötelezettsége összegébe beszámítani, vagy amikor a levonás alapjául szolgáló fizetési kötelezettség bármely okból nem áll fenn, úgy Szolgáltató részére kibocsátott kötbérszámlával érvényesíteni.
- 10.6.** Megrendelő felhívja Szolgáltató figyelmét a Szerződésben rögzített teljesítési határidő pontos betartására, különös tekintettel arra, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 97. § (1) bekezdése alapján Megrendelő a jogosan követelt kötbérvetelésétől eltekinteni nem tud.
- 10.7.** Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárigényét érvényesíteni Szolgáltatóval szemben. Szolgáltatót a késedelmi, valamint hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

## **11. SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNTETÉSE**

- 11.1.**Jelen Szerződés mindennemű módosítása csak írásos formában, a Szerződő Felek egyeztetésével a mindenkor hatályos jogszabályok — különösen a Kbt. 141. §.-ában foglaltak figyelembevételével történhet.
- 11.2.**Megrendelő jogosult és egyben köteles a Szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - ha
- a) a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25 (huszonöt) %-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 valamely feltétel,
- b) a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25 (huszonöt) %-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 valamely feltétel.

**11.3.**A Felek Szerződést megszüntető közös nyilatkozatának esetén túl a Szerződés

megszűnik az alábbi esetben:

- a Szolgáltató súlyos Szerződésszegése esetén a Megrendelőt megilleti a Szerződés rendkívüli felmondásának joga.

**11.4.** Felek jelen Szerződést rendes felmondás útján nem szüntethetik meg.

## **12. KAPCSOLATTARTÁS**

**12.1.**A szerződő felek egymás közti értesítéseit írásban, tértivevényes levél formájában kell megküldeni és írásban vissza kell igazolni.

A Szerződés során kapcsolattartásra kijelölt személyek:

Megrendelő részéről:

Janota Gabriella

Tel.: +36 1 225 2887

email: [janota.gabriella@mnl.gov.hu](mailto:janota.gabriella@mnl.gov.hu)

Távollét esetén: Nemesné Zsigmondi Erzsébet

tel: +36 1 225 2870

e-mail: [nemesne.zsigmondi.erszebet@mnl.gov.hu](mailto:nemesne.zsigmondi.erszebet@mnl.gov.hu)

Szolgáltató részéről I.- IV. ütem kapcsán:

Fábián László

Telefon:+36 1 450 2200

Fax:+36 1 239 0056

e-mail: [laszlo.fabian@griffsoft.hu](mailto:laszlo.fabian@griffsoft.hu)

Szolgáltató részéről további megrendelői igények kapcsán:

Neupauer Andrea

Telefon:+36 1 450 2200

Fax:+36 1 239 0056

e-mail: [andrea.neupauer@griffsoft.hu](mailto:andrea.neupauer@griffsoft.hu)

**12.2.**Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása a Megrendelő részéről nem értékelhető joglemondásként azon igény(ek)ről, amelyek a Megrendelőt Szerződésszegés következményeként megilletik.

## **13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**13.1.**Szolgáltató kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés I. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül. Szolgáltató vállalja, hogy jelen pontban tett nyilatkozatában foglaltak változása esetén — az

államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés a) pontban foglaltak terhe mellett - Megrendelőt haladéktalanul tájékoztatja.

13.2. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM, illetve annak mellékletei, vonatkozó rendelkezései, továbbá Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadók.

13.3. Jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és a Szolgáltató között létrejött fent hivatkozott KM, a konzultációra felhívás, a dokumentáció, a Szolgáltató benyújtott ajánlata, valamint az azzal kapcsolatos teljes dokumentáció.

13.4. Jelen 13 számozott oldalból és 13 pontból álló Szerződés, 5 (öt) egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből 4 (négy) példány Szerződés a Megrendelőt, 1 (egy) példányát pedig Szolgáltatót illet. Minden példány azonos érvennyel bír.

13.5. Felek jelen Szerződést – áttanulmányozás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

Melléklet:

- 1. sz. Szolgáltató ajánlata (fizikailag nem kerül csatolásra)
- 2. sz. Konzultációra felhívás (fizikailag nem kerül csatolásra)
- 3. sz. Műszaki leírás
- 4. sz. Átláthatósági nyilatkozat
- 5. sz. KM (fizikailag nem kerül csatolásra)
- 6. sz. Árazott költségvetés

Budapest, 2018. július hó. 30. nap

Kelt: Budapest, 2018. 08. hó. 02. nap

  
Szabó Csaba  
főigazgató  
Magyar Nemzeti Levéltár  
Megrendelő

  
Janota Gabriella  
pénzügyi ellenjegyző  
Magyar Nemzeti Levéltár 2018.07.30.  
Megrendelő



  
Ferenczy Imre  
vezérigazgató  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
Vállalkozó  
GriffSoft Informatikai Zrt.  
1041 Budapest, Grígy Ártúr u. 69-71.  
Adószám: 12573559-2-41  
Cég.sz.: 01-10-049199  
11.

  
dr. Medveczky Viktória  
jogi ellenjegyző  
Magyar Nemzeti Levéltár  
Megrendelő

## MŰSZAKI MEGOLDÁS

### I. A Forrás.NET rendszer bevezetési szolgáltatása a Magyar Nemzeti Levéltár részére

#### 1. Rendszer bevezetés

(cikkszám: GRFKGR184020, GRFKGR184051)

Az IKM-FI szoftvert már alkalmazó intézmények mellett a keret-megállapodás futamideje alatt a rendszerhez még nem csatlakozott új intézmények is csatlakozhatnak a KGR könyvelési moduljához. Az IKM-FI bevezetésével járó feladatok összetettsége és erőforrás igénye nagymértékben függ attól, hogy a csatlakozó új intézmény a bevezetést megelőzően már a GriffSoft Zrt. által fejlesztett Forrás szoftvert használta vagy egy másik pénzügyi rendszerről kíván átállni a KGR rendszerben bevezetett IKM-FI szoftverre.

• Magyar Nemzeti Levéltár bevezetési projektje keretében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja a GriffSoft Zrt. (4/aa.).

- Szerver oldali induló adatbázis és a futtatható alkalmazás telepítése – az új intézményhez szükséges adatbázis-oldali és terminálszervert érintő telepítések és beállítások elvégzése.
- Felmérés készítése a bevezetést megelőző helyzetről és a feladatokról – a felmérés során a GriffSoft Zrt. munkatársai interjúzás módszerrel felmérik az ügyfél meglévő folyamatait, információs igényeit, bekérik és áttanulmányozzák azokat a dokumentációkat, melyek megismerése befolyásolhatja a rendszer kialakítását, illetve bekérik a rendszer kialakításához szükséges adatokat.
- A kialakítandó folyamatok és törzsadatok megtervezése – a felmérés ismeretében kialakításra kerülnek az intézmény törzsadatai és paraméterei a Forrás tekintetében
- a rendszernek az intézmény igényei szerinti testre szabása, a használtba vehető informatikai környezet kialakítása a Kormányzati Felhő infrastruktúráján;
- dokumentálás – a vállalt dokumentációk elkészítése (legalább: projektterv, emlékeztetők a megbeszélésekről, felhasználói dokumentáció, oktatási anyag, oktatási jegyzőkönyv)
- a rendszer teljes körű dokumentációjának biztosítása (telepítési/üzemeltetői/felhasználói dokumentációk);
- A kulcs- és végfelhasználói oktatások megtartása – az oktatás fajtájától függően laborszerű vagy előadótermi körülmények között, az ügyfél által biztosított oktatási infrastruktúrában.
- tárgyi eszköz nyitó-állomány(ok) migrálása – az előző rendszerből érkező (lezárt év) nyitóadatainak migrálása
- Az éles indulás után 90 napig emelt szintű támogatás helyszíni támogatás nyújtása – az éles indulást követő napokban a helyszínen történik a felhasználók támogatása (kivéve országos hálózatú intézmény, ahol a központban történik a támogatás), a Helpdesk rendszeren keresztül bejelentett hibák szükség esetén, a helyszínen kerülnek megoldásra. A soron következő negyedéves mérlegjelentés helyességének biztosításában való elvárható közreműködés, támogatás nyújtása. Új intézmény bevezetése esetén az éles indulás utáni 90 napos támogatás

tartalmazza jogszabály és szoftverkövetés szolgáltatást, valamint az alkalmazásüzemeltetés szolgáltatást is.

- Elektronikusan és folyamatosan elérhető, naprakész oktatási anyagok biztosítása

A bevezetési szolgáltatás lehívására az árazása függ mind az intézmények számától, mind a felhasználószámtól. Az elvégzett munkának vannak olyan részei amelyek az intézmény nagyságától független, csak a bevezetendő intézmények számától függ (pl. infrastruktúra telepítés, adatbázis kialakítás, dokumentálás, migrálás), illetve vannak olyan részei, amely az intézmény nagyságától, bonyolultságától és a Forrást használók számától függ (pl. oktatás, munkakörök, törzsadatok, folyamatok kialakítása, éles indulás utáni támogatás). Ennek kezelésére egy bevezetés ára két tételből áll össze:

- Bevezetés alapdíja, amely tartalmazza a felhasználószám független feladatokat.
- Bevezetés közreműködési díj, amely a Forrásban nevesített felhasználók számától függ és a felhasználószám függő feladatokat tartalmazza.

Így Forrás bevezetés esetén két cikkszám megrendelése szükséges. A GriffSoft Zrt. bevezetési ajánlata intézményre és 60 főre vonatkozik.

## **1. MNL intézmény specifikus Forrás.NET rendszer bevezetési szolgáltatásának szakmai tartalma**

### **1.1. A bevezetésre kerülő modulok:**

- Forrás.Net Főkönyv modul
- Forrás.Net Pénzügy modul
- Forrás.Net Tárgyi eszköz modul
- Forrás.Net Készlet modul
- Forrás.Net Érték nélküli modul
- Forrás.Net Külföldi kiküldetés modul
- Forrás.Net Vonalkódos eszközleltár modul

### **A bevezetési feladat megvalósításának feltételei:**

- Megrendelőnek szükséges bekérnie az MNV-től a feladat elvégzéséhez szükséges CD-t
- Megrendelőnek szükséges a GriffSoft Zrt. rendelkezésére bocsátania a bevezetés előtti évek kataszteri adatszolgáltatását

### **1.2. Migrációs feladatok részletezése**

A migrációs feladat elvégzésének feltétele: az ügyfél rendelkezésére bocsátott **excel táblázat teljeskörű feltöltése és annak megküldésétől számított 15 napon belül történő visszaküldése** a GriffSoft Zrt. részére.

#### **1.2.1. Pénzügyi migráció:**

A migrációnál az alábbiakat tudjuk vállalni. Egyben sorrendet is meghatároznak a leírtak.

- Alap törzsek feltöltése (számlatükör, egyedi gyűjtő, ÁFA kód, deviza kódok, jogcím törzs, stb.) előre kiküldött excelek alapján.
- Szerződéses törzsek feltöltése előre kiküldött excelek alapján.
- Dimenziók feltöltése (szervezeti egység, analitikus kód, ügylet, pénzforrás, stb.) előre kiküldött excelek alapján.
- Partner migráció előre kiküldött excel alapján.
- Személy migráció előre kiküldött excel alapján.
- Vevő típusú bizonylatok fej és sor migrációja előre kiküldött excelek alapján.
- Nem végleges kötváll (szerződéses kötváll) bizonylatok fej és sor migrációja előre kiküldött excelek alapján.
- Végleges kötváll (szállítói típusú) alapbizonylatok fej és sor migrációja előre kiküldött excel alapján, ha a szállítóhoz nem kapcsolódik nem végleges kötváll. A stornó és helyesbítő bizonylatokat kézzel kell kigenerálni!
- Végleges kötváll (szállítói típusú) bizonylatok CSAK fej előre kiküldött excel alapján, ha a szállítóhoz kapcsolódik nem végleges kötváll. Ebben az esetben a fej migrációja után mindegyik bizonylathoz ki kell generálni a már migrált kötvállak alapján a sorokat.
- Pénztár bizonylatok migrációja előre kiküldött excel alapján.
- Banki bizonylatok migrációja előre kiküldött excel alapján. Vagy a banki kivonatok beolvasása (JOG állományok), majd a szállítói bizonylatok utólagos hozzákapcsolása kézzel.
- Főkönyvet nem migrálunk.
- Korrekciókat nem migrálunk.
- Vegyes könyveléseket nem migrálunk.

### 1.2.2. Pénzügyi törzsadatok migrációja:

A törzsek (partner, személy, dimenziók) megfeleltetése kérdéses. Vagy már eleve az új törzsekkel töltik fel a forgalmi tételek excel tábláit, vagy a régiekkel és utólag történik a megfeleltetés. Utóbbi esetben szükség lesz megfeleltető táblákra. A megfeleltetés csak egy az egyes lehet, vagyis egy régi törzs elemet csak egy új törzs elemnek lehet megfeleltetni!

### 1.2.3. Készlet-eszköz migráció:

- nyitó migráció (eszköz és készlet)
- a nyitóhoz kapcsolódó törzsek (raktár, cikktörzs)

### 1.3. Oktatás

Valamennyi bevezetésre kerülő modulhoz a GriffSoft Zrt. laborszerű oktatási szolgáltatást nyújt.

## **2. Forrás kiegészítő rendszerfejlesztései:**

### 2.1. Forrás – KIRA rendszerek közötti interfész



KIRA - Forrás interfész, amely képes a KIRA által átadott állományból az ügyfél által is karbantartható megfeleltető táblák segítségével Forrás főkönyvi feladást készíteni. Az interfész egy önálló Forrás modulként jelenik meg, fő funkciói: adatok beolvasása, adatok megfeleltetése, a beolvasott és megfeleltetett állomány lekérdezése, főkönyvi feladás, megfeleltető táblák karbantartása.

## 2.2. Forrás – Kincstári kataszteri rendszerek közötti interfész

Eszköznyilvántartásból vagyongataszterbe történő feladás menete:

A feladó program a Forrás eszköz modul és a vagyongazdálkodási kataszteri program között teremt kapcsolatot. A cél az, hogy az eszköz modulban rögzített adatokat ne kelljen a vagyongazdálkodási jelentő programban még egyszer rögzíteni. Az MNV-től kapott vagyongazdálkodási programban elvárt, de az eszköznyilvántartásból hiányzó adatok rögzítését az eszköz modulban egy külön erre a célra fejlesztett felület biztosítja.

Az eszköznyilvántartásból történő kataszteri feladás indulásakor egyszeri többlet ráfordítást igényel a feladáshoz szükséges kataszteri adatok pótlása az eszköz nyilvántartásban, illetve a kapcsolódó adattisztítási feladatok elvégzése. Ehhez különböző hibalisták készítésére van lehetőség.

A feladó program előkészíti, és átadja a vagyongazdálkodási jelentő modulba az évközi, vagy évvégi jelentéshez szükséges adatokat. Hibaellenőrzés után a jelentés elküldhető MNV-nek.

### **Megoldási javaslat**

A következő feladatokat szükséges elvégezni:

A feladatot távoli asztali kapcsolat eszközével, illetve helyszíni konzultációval valósítjuk meg.

- MNV-től kapott vagyongazdálkodási adatbázis telepítése
- Interfész program telepítése
- Paraméterezés
- Hibalisták készítése az adattisztításhoz, megfeleltetés a központ részére
- Helyszíni oktatás, mely keretében jelentés készítés

## 2.3. Kereskedelmi modul kiskereskedelmi funkciókkal való továbbfejlesztése

A Magyar Nemzeti Levéltár által üzemeltetett egy darab kiskereskedelmi üzlet folyamatainak informatikai támogatása az alábbi főbb területeken:

- törzsek nyilvántartása (cikk, partner, egyéb: raktár, tárhely, bizonylati tömb, fizetési mód)
- szállítói rendelések támogatása
- vevői rendelések támogatása
- szállítólevél generálása, nyilvántartása, kezelése

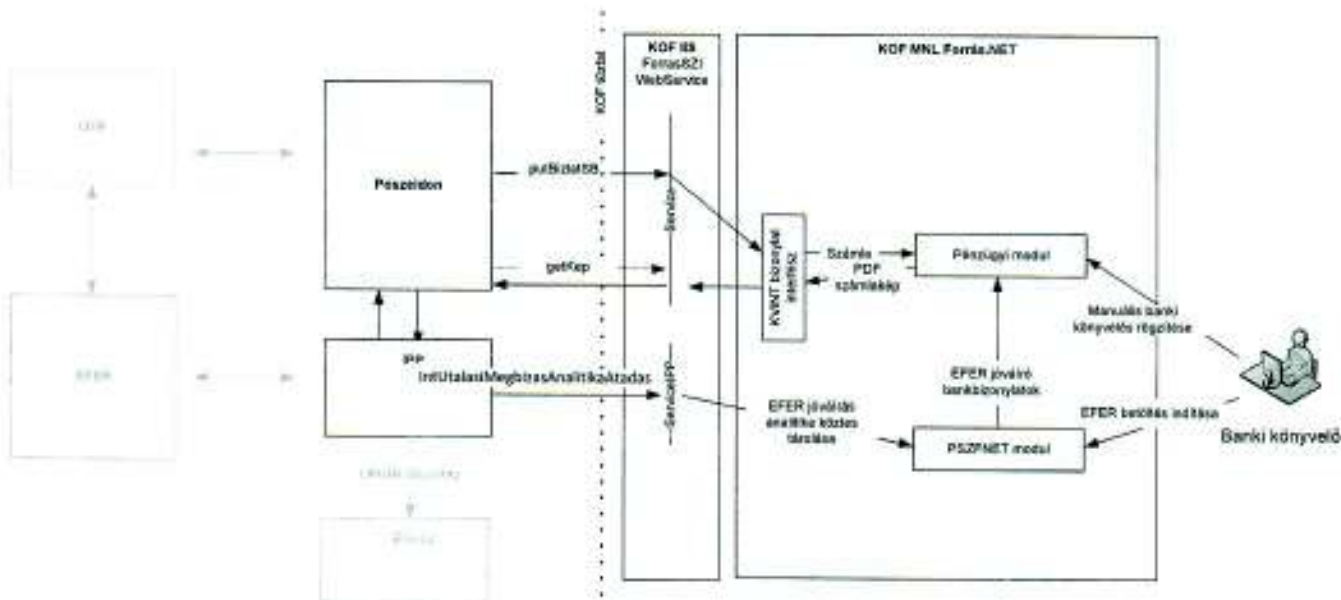
- számlázási folyamat támogatása
- szállítói számla likvidáció
- pénztár funkciók támogatása (főpénztár, árupénztár kezelése)
- kassa funkció támogatása (elkészült nyugták, számlák visszaszinkronizálása a központi adatbázisba)

#### 2.4. Forrás – EFER kapcsolat kialakítása (MNL Poszeidon – Forrás EFER interfész)

##### Fejlesztés összefoglalója

A Magyar Nemzeti Levéltár (MNL) a levéltári adatszolgáltatások automatizálásával kapcsolatban bevezetés alatt álló Poszeidon iratkezelőben készülő folyamatkezelő megoldáshoz kapcsolódó EFER fizetési folyamatot kíván bevezetni. Ezen folyamatok támogatását jelen koncepció szerint a Forrás rendszer az alábbiakkal támogatja:

- Az EFER fizetési folyamat során vevői követelés előírások átvételét Poszeidon folyamatból WebService felületen, és ezekből szinkron bizonylatgenerálást.
- A vevői követelés bizonylatok aszinkron PDF nyomtatását és ezek letölthetőségének biztosítását Poszeidon folyamatnak WebService felületen.
- Az EFER elszámolás során EFER IPP utalási analitika automatikus fogadását és ezekből jóváíró bankbizonylat generálását (az EFER számlák automatikus rendezését).



A Poszeidon folyamat az EFER fizetés megvalósításán túl (az ábrán csak tájékoztató jellegű folyamatokkal), az EFER fizetés visszavonhatatlan elindításakor a Forrás felé **putBizlatSB** WebService metódussal számla adatokat küld be, mint fizetési előírást. A számlázáshoz szükséges adatokat a rendszertervezés során történt egyeztetések alapján a GriffSoft specifikálja. (Az EFER-rel már „fizetett” számla adat átadásához nem veszünk át partnertörzset, bár lehetőség lenne rá. Helyette ezeket minden esetben gyűjtő partnerrel írjuk elő.)

A számla kibocsátója a Forrás rendszer. A számla sikeres átvételekor a Forrás megadja az elkészült számla

számát, amelyet a Poszeidon folyamat letárol. A számla átadása után néhány perccel a Poszeidon folyamat a számla szám alapján letöltheti a számla PDF képét további feldolgozásra.

Az EFER fizetés után néhány nappal az EFER elszámolási folyamat során az IPP a Forrásnak közvetlenül küld adatokat, melyek banki könyvelése a manuális banki betöltés beazonosító programjában automatikusan beazonosítja az EFER fizetésekhez tartozó Poszeidon számlákat.

## II. Forrás rendszerhez kapcsoló támogatási szolgáltatások

### 1. Jogszabály- és szoftverkövetés szolgáltatás

(cikkszám: GRFKGR181010)

A rendszerkövetés, jogszabálykövetés szolgáltatás keretében az Ajánlattevő biztosítja az IKMFI-t használó valamennyi intézmény számára a szoftver- és jogszabálykövetést.

Az Ajánlattevő a jogszabálykövetés keretében vállalja, hogy a szoftverterméket folyamatosan, külön megrendelő oldali specifikáció és követelmény meghatározás nélkül úgy fejleszti, hogy a használatra bocsájtott mindenkori verzió összes funkciója mindenkor megfeleljen a hatályos jogszabályi követelményeknek. Az Ajánlattevő a szükséges változtatásokat tartalmazó szoftverváltozásokat olyan időpontban biztosítja a felhasználói kör részére, hogy az képes legyen eleget tenni a jogszabályi változásokból származó kötelezettségeknek.

Az Ajánlattevő a szoftverkövetés keretében vállalja, hogy a szoftverterméket úgy fejleszti, hogy annak funkciói mindenkor megfeleljenek az információtechnológia általános színvonalának, ugyanakkor a fejlesztések eredményeként előálló verziók technológiai követelményei könnyen alkalmazhatóak maradjanak az államigazgatási környezetben. Ez azt is jelenti, hogy a jelenleg használt IKM-FI használatának hardver és szoftver követelményi ne változzanak többlet beruházást igénylő vagy költségnövelő módon.

Ajánlattevő az alábbi belső fejlesztési irányelvek betartásával kíván a keret-megállapodás futamideje alatt a fenti követelményeknek eleget tenni.

#### Jogszabálykövetés:

Tanácsadóink/konzulenseink naprakészek a jogszabályi változások követésében, hiszen a napi munkájukhoz ez elengedhetetlen. Ez biztosítja, hogy minden szükséges változásról időben értesülünk és rendszerben történő beépítésének vizsgálata szakértő módon történik. A GriffSoft Zrt. fejlesztési módszertana a Scrum módszertanon alapszik. Ennek a lényege, hogy a fejlesztések mérföldkövekre vannak osztva és fejlesztések iteratívan a mérföldköveknek megfelelő ütemezésben történnek. Jelenleg a GriffSoft Zrt. havi mérföldköveket alkalmaz, aminek a következtében havonta adunk ki újabb és újabb verziókat a különböző modulokat illetően. Ennek megfelelően havonta kerül megvizsgálásra, hogy milyen jogszabályi változásokat és milyen egyéb ügyfél igényeket kell átvezetni a következő verzióba. Ez elegendően sűrű verziókiadás, ahhoz, hogy biztosítsa megfelelő időben a szoftverváltozásokat a felhasználók számára, ahhoz, hogy a kötelezettségeiknek eleget tegyenek.

#### Információtechnológiai megfelelés:

A GriffSoft Zrt. folyamatosan úgy fejleszti termékeit, hogy azok megfeleljenek mindenkori az elvárható technológiai követelményeknek, sőt a legújabb technológiákat is naprakészen alkalmazzuk a fejlesztéseinkben. Visszamenőleg jelenleg is minden olyan technológiát támogatunk, amit a gyártók nem lehetetlenítenek el támogatás szempontjából.

Ez alatt azt kell érteni, hogy a gyártók olyan változásokat eszközölnek az újabb verziókban, amelyek nem felülről kompatibilis változtatások.

Egy ilyen változás csak nagyon indokolt esetben történik és általában olyan verziókra vonatkozik, amiket már sok éve nem támogatnak egyébként sem. Az IKM-FI esetében külön fejlesztési ágba fent tudjuk tartani azt a

fejlesztési állapotot, ami ennek ellenére támogatja a régi technológiát, addig, amíg olyan változtatási igény nem merül fel, ami ellentmondásban nem kerül ezzel. Az IKM-FI hardver és szoftver követelményeit tekintve támogatjuk a Windows Microsoft által támogatott operációs rendszereket illetve az adatbáziskezelő esetében pedig az SQL Server 2008 és az feletti verziókat, amelyek esetében nem tervezünk változást.

Amennyiben a Griffsoft Zrt. olyan technológiai változást tervez a rendszerében, mely bármilyen hardver és szoftver infrastruktúra elemet érintene a KGR jelenlegi szerverkörnyezeteiben, arról az Ajánlattevő köteles - legalább fél évvel annak élesben történő bevezetése előtt tájékoztatni - a KGR rendszer üzemeltetőit

Ajánlattevő a szoftver- és jogszabályváltozások miatt módosított program verziókat kérés nélkül a szolgáltatásért megállapított előfizetési díj ellenében bocsátja a csatlakozó intézmények részére.

A központi csatlakozású intézmények részére a szolgáltatás részeként az ajánlattevő elvégzi az új programverziók szakzerű telepítését a Kincstár kezelésében és NISZ Zrt. kezelésében lévő központi szerverparkra.

Az egyedi csatlakozású intézmények részére a telepíthető szoftververziókat hírlevél megküldése mellett az Internetről nyilvánosan elérhető, az Ajánlattevő által üzemeltetett web szerveren biztosítja.

#### Tájékoztatás:

A központi csatlakozású intézmények esetében az új program verziók frissítése központilag a szolgáltatás részeként megtörténik. A frissítés elvégzéséről és az új verzió tartalmáról a felhasználók a helpdesk rendszer üzenőfalán szerezhetnek tudomást, illetve az új verzió újdonságait publikáljuk az ügyfelek részére.

Nagyobb, funkcionális – ügyviteli folyamatokat érintő – változás esetén a Griffsoft Zrt. legalább 1 héttel a frissítés előtt köteles ügyfélkapun tájékoztatni az intézményeket a változásról. Amennyiben olyan nagymértékű változás történik a rendszerben, amely igényli a felhasználók valamilyen szintű oktatását, úgy a Griffsoft Zrt. ezt előre kommunikálja az intézményekkel és megszervezi oktatást, még a verzió élesítése előtt.

Az egyedi csatlakozású intézmények részére a GriffSoft Zrt. interneten keresztül 7/24 órában elérhető webes ügyfélkaput üzemeltet. Az újabb szoftver verziókról az intézmények megadott kapcsolattartói e-mail értesítést kapnak. Az e-mail értesítés után az ügyfélkapura feljelentkezve az adott intézmény kapcsolattartója részletesen megtekintheti az új szoftververzió tartalmát és a telepítés/frissítés végrehajtásának módját.

A rendszer felhasználói aktuális kézikönyve mindig elérhető a Forrás Help-jében a szokásos F1 billentyű kombinációval. A GriffSoft minden változásról úgynevezett változásjelentést ad ki. Ezek a változásjelentések akár az Forrás Help-ből, akár a Helpdesk felületről elérhetők. A változásjelentések félévente átvételre kerülnek a Felhasználói Kézikönyveken, amelyek megjelennek a Forrás Help-ben.

Ezen kívül a GriffSoft a Helpdesken felmerülő, minden intézményt érintő kérdésekről rendszeresen szakmai segédleteket tesz fel a Helpdesk felületre.

## **2. HelpDesk szolgáltatás**

**(cikkszám: GRFKGR182013)**

Az IKMFI modulok használatával kapcsolatos hibák, problémák, konzultációs igények (éles és teszt rendszerre vonatkozóan) bejelentése és folyamatba illesztett kezelése érdekében a Griffsoft Zrt. saját üzemeltetésében működő országosan elérhető elektronikus HelpDesk szolgáltatást biztosít, amelynek elérhetőségét ellenőrizt és

védett módon, https kapcsolaton keresztül biztosítja az arra feljogosítottak részére legalább Microsoft Internet Explorer 10 (vagy azzal egyenértékű) vagy annál magasabb verziójú böngésző program használatával. A bejegyzések fogadása a hét valamennyi napján 0-24 óráig, a válaszadás hétfőtől péntekig 0817 óráig történik. A belépni kívánó személyeknek a HelpDesk rendszer használatához azonosító kóddal és jelszóval kell rendelkezniük, melyet a HelpDesk rendszer üzemeltetőjétől kell igényelni az [support@griffsoft.hu](mailto:support@griffsoft.hu) e-mail címen, név, munkahely (cég, intézményrendszer, intézmény) és elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám) megadása mellett.

#### **A Helpdesk rendszer működése:**

- **Új bejegyzés létrehozása:** A HelpDesk rendszerbe bejelentkezett személy (user), a továbbiakban FELVETŐ létrehoz egy új BEJEGYZÉST. A bejegyzés az adott felvetőhöz rendelt intézmény alatt jön létre, amelynek ki kell választani a besorolási adatait. Ezek a TÉMA (pl. hibabejelentés, jogosultság beállítás, stb.), MODUL (Pénzügyi modul, Főkönyvi modul, stb.) és a MINŐSÍTÉS (adathiba, törzskarbantartás, stb.). A TÁRGY rögzítése után van lehetőség a probléma, felvetés tartalmának részletes leírására. Valamennyi bejegyzés egyedi azonosító számot kap. A rendszer a bejegyzés besorolási adatai (TÉMA, MODUL) és az intézmény törzsadatai alapján kiértékeli a bejegyzést és a törzsadat hozzárendelések alapján meghatározza a FELELŐS személyét. Az új bejegyzés létrehozásáról értesítő e-mailt kap az aktuális FELELŐS és mindenki, aki törzsadat szinten ehhez az intézményhez FELÜGYELŐ-ként van hozzárendelve.
- **A bejegyzés megoldóhoz rendelése:** A FELELŐS értesülve az új bejegyzésről, értelmezi azt, majd a MEGOLDÓ HOZZÁRENDELÉSE funkcióval kijelöli a bejegyzés megoldóját. Az Ő feladata az is, hogy átnézve a FELVETŐ által megadott besorolási adatokat, szükség esetén a megfelelő funkcióval módosítsa azt. A megoldó hozzárendelési eseményről értesítő e-mailt kap a FELVETŐ, a megoldásra kijelölt MEGOLDÓ és a FELÜGYELŐK.
- **A bejegyzés megoldása:** Amennyiben a MEGOLDÓ számára nem elegendő a FELVETŐ által közölt információ, PONTOSÍTÁSI KÉRELEM funkcióval kérhet be adatokat, amelyre a FELVETŐNEK PONTOSÍTÁS funkcióval kell válaszolnia. Ameddig a FELVETŐ (vagy bárki, aki jogosult a bejegyzés kezelésére) PONTOSÍTÁS funkcióval nem reagál, a bejegyzés várakozás státuszban marad. Ezekről a végrehajtott funkciókról értesítő e-mailt kap minden esetben a FELVETŐ, a MEGOLDÓ és a FELÜGYELŐK. Amennyiben a bejegyzés megoldásához valamennyi információ rendelkezésre áll, a MEGOLDÓ a MEGOLDÁS KÉSZ funkcióval megadja válaszát és a bejegyzést befejezetté teszi. Erről az eseményről értesítő e-mailt kap a FELVETŐ és a FELÜGYELŐK.
- **A megoldás értékelése:** Amennyiben a megoldás megfelelő a FELVETŐ számára a MEGOLDÁS ELFOGADÁSA funkcióval a bejegyzést lezárja. Amennyiben a megoldás nem, vagy csak részben megfelelő, a bejegyzést a MEGOLDÁS EUTASÍTÁSA funkció használatával ismét nyitott státuszúvá teszi. Erről az eseményről értesítő e-mailt kap a MEGOLDÓ és folytatódik a megoldási folyamat.

Valamennyi esemény dátummal ellátott, a bejegyzésen belül az egymást követő események időrendi sorrendben jelennek meg. A megfelelő jogosultsággal rendelkező userek a bejegyzés története folyamán módosíthatják a bejegyzés besorolási adatait (téma, modul, minősítés, stb.).

A bejegyzésekről különféle listák készíthetők, intézményenként, modulonként, státuszonként, stb. Ezeket a listákat - a megrendelő Intézmény kérésére - az Ajánlattevő havi rendszerességgel elkészíti és elküldi számára. Ezek mellett fixen beállított statisztikák is elérhetőek a Helpdesk felületén az alábbi kategóriákban.

- Tételes, szöveges Helpdesk lista
- Helpdesk statisztika SLA kategóriánként
- Helpdesk statisztika státuszonként
- Helpdesk statisztika modulonként

### **A Helpdesk szolgáltatás lehívása**

A Helpdesk szolgáltatásokat két különböző konstrukcióban (Forrás felhasználószám alapján vagy Helpdesk felhasználószám) alapján lehet lehívni. A két konstrukció eltérő árazású, azokat vegyesen alkalmazni nem lehet.

#### **Helpdesk felhasználószám alapján fizetendő Helpdesk konstrukció (GRFKGR182013, GRFKGR182014)**

A konstrukció 2 cikkszám együttes lehívásával él, amelyek a „Csoportos Helpdesk szolgáltatás” és a „Adatbázis karbantartás”.

#### **Csoportos Helpdesk szolgáltatás (GRFKGR182013):**

A szolgáltatást a csatlakozó intézmények Helpdesk rendszerben ténylegesen regisztrált felhasználóinak száma alapján kell fizetni, függetlenül attól, hogy az adott Helpdesk felhasználó hány tényleges Forrás felhasználó által leadott hibát jelent be (csoportos Helpdesk). Az összes regisztrált Forrás felhasználó minimum 10%-ára, de legalább 4 főre meg kell rendelni a szolgáltatást.

A szolgáltatások keretében megoldott feladatok alapvetően a Helpdesk rendszerben rögzített konkrét bejelentések megválaszolása, illetve azok megoldása távoli szerver eléréssel.

Ellátott feladatok:

- Az IKM-FI valamennyi modulja folyamatos működésének támogatása, használatával kapcsolatos hibák, problémák, konzultációs igények megoldása, megválaszolása.
- Évzárás szakmai támogatása:
  - pénzügyi analitika zárásának szakmai támogatása (kötváll korrekciók, kötváll zárások és kötváll átforgatás támogatása);
  - folyószámla egyeztetések elvégzése (vevő, szállító/szolgáltató, kötváll);
  - pénzügyi analitika és főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetése, mérlegtételek alátámasztása tételes, analitikus listákkal (vevő, szállító/szolgáltató);
  - kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány alátámasztása tételes listákkal;
  - készlet analitika zárásának szakmai támogatása (mennyiségi zárás, értékbeni zárás, főkönyv – analitika egyezőségének vizsgálata);
  - eszköz zárás szakmai támogatása (értékcsökkenés elszámolása, 0-ra íródott eszközök átsorolása, állományváltozások, átsorolások főkönyvi feladása, főkönyv – analitika egyezőségének vizsgálata);

- előirányzati és teljesítési, valamint mérlegszámlák zárásának szakmai támogatása;
- nyitás-zárás az egyéb szakmai modulokba;
- szakmai támogatás, igény szerinti analitikus listák paraméterezése beszámoló űrlapokhoz, kiegészítő mellékleteh.
- Kiadás- és bevétel felosztás paraméterezése.
- Rögzítési hibákból, vagy egyéb igényből eredő, nagy tételszámot érintő adatkarbantartások elvégzése.
- Új kimutatások, listák paraméterezése.
- 

**Adatbázis karbantartás (GRFKGR182014) – a beszámoló készítési kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatbázis struktúra és paraméterezések éves távoli karbantartása**

A szolgáltatás keretében megoldott feladatok alapvetően időszaki, jogszabályi változásból vagy intézményi vezetők bejelentéseiből, kéréseiből adódó eseti paraméterezési, törzsadat módosítási vagy adatbázis struktúra módosítási feladatok.

Ellátott feladatok:

- Központi kontírozási törzsrendszer kidolgozása: A törzsrendszer Ajánlattevő témafelelős vezető konzulensei által és külső szakértők bevonásával kidolgozott paraméterezés alapján, együttesen biztosítja a Forrás rendszer standard moduljainak hatékony és szabályszerű működését, a gazdasági események 4/2013-as kormányrendelet és 38/2013-as NGM rendelet szerinti kontírozását. A törzsrendszer mellé a szolgáltatás keretében konzulenseink elvégzik a közös törzsrendszer alkalmazásához szükséges adatbázis struktúra kialakítását, amelynek eredményeképpen valamennyi törzsgazda program-funkciókkal letöltheti a saját maga által használni kívánt törzselemeket.  
A szolgáltatás része a központi törzsrendszer folyamatos éves karbantartása és publikálása.
- Archiválás, számlatükör és egyéb törzsváltozások átvezetése:
  - új adatbázisok létrehozása,
  - új adatbázisok beállítása, paraméterezése;
  - adatok áttöltése;
  - jogszabályi vagy belső információs igény, szervezeti felépítés változásából adódó törzsmódosítások átvezetése törzs és tranzakciós adatokon (pl. számlatükör, szervezeti egység, kötváll kontroll, jogcím törzsek módosítása);
  - előző évi adatbázisok archiválása □ nyitás-zárás az egyéb szakmai modulokba; — Évnyitás szakmai támogatása;
  - az új költségvetési év iktatókönyveinek, pénzügyi kartonjainak, bizonylattömbjeinek, könyvelési időszakainak megnyitása; □ szakmai támogatás nyitó adatok generálásához.

— A támogatási időszak alatt (akár év végén, akár év közben) bekövetkező - jogszabályi vagy belső információs igény, szervezeti felépítés változásából adódó - változások alapján az IKM FI rendszerben lévő paraméterezés megváltoztatása. A megváltozott kódok átvezetése kontrolling lekérdezésekben, főkönyvi kimutatásokban, bizonylatokon.

**3. Központi alkalmazásüzemeltetési szolgáltatás**

(cikkszám: GRFKGR183010)



Kizárólag a központi csatlakozású intézmények számára nyújtott szolgáltatás, amely az alábbiakat foglalja magába.

- Az alkalmazás szintű jogosultsági rendszerrel kapcsolatos feladatok:
  - az intézményi felhasználók azonosítójának (logikai felhasználói azonosító, alkalmazás hozzáférési jelszó) létrehozása, letiltása, törlése vagy módosítása, az intézmény részéről bejelentett jogosult kapcsolattartó személy kérése alapján;
  - a felhasználónak a bejelentés során megadott munkakörének megfelelő jogosultsági szerepkörének beállítása. (olvasási-írási jogosultság adattáblákra, bizonylati tömb jogosultságok, modulok- menühozzáférések);
  - felhasználói azonosító sürgősségi letiltása;
  - törzsadatok naplózásával kapcsolatos beállítások elvégzése.
- Központi címtár karbantartásának támogatása

Ajánlattevő vállalja a KGR rendszer központi címtár üzemeltetőjének támogatását az IKM-FI alkalmazás regisztrált felhasználói körében. A szolgáltatás részletesebb feladatai:

- felhasználók felvételének, törlésének, tiltásának, valamint adatváltozások miatt szükséges egyéb módosítások támogatásának nyújtása az infrastruktúra üzemeltetője felé;
- a változtatások tesztelése;
- a címtárban történt adminisztráció visszajelzése és dokumentálása HelpDesk felületen;
- együttműködik az infrastruktúra-üzemeltető személyzettel a címtárstruktúra kialakításában;
- támogatást nyújt az infrastruktúra üzemeltetőjének az alkalmazást érintő címtár

hibák lehetséges okainak feltárásában és elhárításában. □ A központi infrastruktúrával kapcsolatos hibák kezelése:

Az Ajánlattevő a felhasználók és a KGR-t üzemeltető szervezet közötti kommunikációt biztosítja a Helpdesk rendszeren keresztül az alábbi feladatok ellátásával:

- az infrastruktúrával kapcsolatos bejelentések továbbítása;
- a megoldások, a hibaelhárítással kapcsolatos közlemények visszajelzése a felhasználók irányába. □ Informatikai támogatás

- Adatbázisok menedzselése:
  - új adatbázisok létrehozása;
  - évváltás során, tesztelési, valamint import- export műveletek végrehajtásához adatbázisokat hoz létre; az adatbázisok létrehozása során az előre meghatározott név, és paraméter konvenciókat követi; tájékoztatja az infrastruktúra-üzemeltetőt az új adatbázisok születéséről és felhívja a figyelmét a mentési környezet aktualizálására;
  - adatbázisok visszaállítása; adatbázisok visszaállítását különböző igények esetén kell elvégezni, ilyenek lehetnek például rendszer egészének, vagy elemeinek meghibásodása, felhasználói, vagy funkcionális hiba esetén táblák visszaállítása ideiglenesen visszatöltött temporális adatbázisokból, valamint más rendszerrel való integrálhatóság vizsgálatára új, ideiglenes adatbázis létrehozása.

- áttöltés élesből teszt környezetbe; a két rendszer közötti konzisztencia fenntartása érdekében az éles rendszer másolatát állítja elő a teszt környezetben úgy, hogy a teszt környezet egyértelműen megkülönböztethető legyen az élestől.
  - hibaelhárítás; kezeli az alkalmazás specifikus problémákat, mely feltételezi az infrastruktúra helyes, üzemszerű működését; infrastruktúra hiba esetén közreműködik a hiba okának feltárásában és elhárításában.
  - shrinkelés; az optimális infrastruktúra- és erőforrásgazdálkodás érdekében az adatbázisok naplófájljait időszakos kiürítésnek veti alá; shrinkeléssel a tárhely felszabadul, az adatbázisok mérete csökken, ennek eredményeként nő a rendszer teljesítménye.
  - a history kezelése során a történeti naplók jelentős tárhely igényt támasztanak a rendszerrel szemben, ezért előre meghatározott időpontban indokolt ezek archiválása és ürítése; a napló archívumokat az infrastruktúra üzemeltetőjével kiveteti a mentési körből, és előre meghatározott ideig a rendszertől elkülönített helyen tároltatja.
- Szoftverfrissítés
- elvégzi az alkalmazás futtatókörnyezeteinek központi frissítését;
  - központi bináris állományok, szükség esetén alkalmazás specifikus központi felhasználói profilok update-je;
  - központi alkalmazás modulok és egyéb központi komponensek frissítése;
  - elvégzi FAP kiterjesztésű állományok, bizonylat-formátumok,
- rendszer tábla komponensek (fd-k), űrlapok frissítését;
- a frissítésekről dokumentáció vezetése;
  - publikálja a változásjelentést, a frissített rendszerkomponensek listáját;
  - a frissítések használatba adása előtt azok tesztkörnyezetben történő tesztelése az Ajánlattevő tesztszerverein;
  - a frissítéseket követően a rendeltetésszerű használatra bocsájtott rendszeren adatváltozást nem eredményező teszt rutinok futtatása.
- Hibaelhárítás
- fokozott rendelkezésre állást biztosít frissítést követő induláskor;
  - HelpDesk-en bejelentett hibákat kezeli, dokumentálja;
  - együttműködik az infrastruktúra üzemeltetőjével a hibák okainak feltárásában és elhárításában.
- Központi infrastruktúra rendszeradminisztrátori környezet támogatása.
- Kapcsolat-statisztikák (connection report-ok) készítése.

A 2-es és 3-as fejezetben lévő szolgáltatások közül a következőket az alábbi SLA-knak megfelelő színvonalon kell elvégezni:

## Szolgáltatási szint

### Web Helpdesk rendszeren keresztül nyújtott támogatási szolgáltatások

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
HD-01	<p><b>Web Help-Desk szolgáltatási időszak</b></p> <p>Az az időszak, amely alatt a felhasználók a Web Help-Desk oldalon a problémáikat bejelenthetik.</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>7 x 24 órás működés:</p> <p>– A Web Help-Desk oldal folyamatosan biztosítja bejelentések rögzítését</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>rendelkezésre állás naplózása</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>rendelkezésre állás aránya</p> <p><b>Teljesülés:</b></p> <p>A felhasználók a rendelkezésre állási idő 99%-ban elérik a Web Help-Desk szolgáltatást</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b></p> <p>A tényleges rendelkezésre állási idő osztva a teljes rendelkezésre állási idővel</p> <p>*100</p>

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
HD-02	<p><b>Programhiba kivizsgálás</b></p> <p>Programhiba bejelentése és fogadása, a hiba okának kiderítése és továbbítás a fejlesztés felé.</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 8 munkaórán (480 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00 között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a Help-Desk bejegyzés felvételével kezdődik és a programhiba fejlesztésre való továbbítását követően a bejegyzés Griffsoft általi lezárásával fejeződik be (A lezárás követően automatikusan HD-07-es bejegyzés generálódik).</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 8 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül az 8 munkaórán belül megoldott és lezárt bejegyzés száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és</p>

			lezárt bejegyzés számával.
HD-03	<p><b>Jogosultsági rendszer karbantartása</b></p> <p>Jogosultsági rendszer karbantartása (IKM-FI és Forrás), törzsadatok naplózása</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 8 munkaórán (480 percen) belül</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a Help-Desk bejegyzés felvételével kezdődik és a bejegyzés lezárásával fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő minden esetben kisebb, mint 8 munkaóra</p>

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
HD-04	Felhasználói azonosító sürgősségi letiltása	<p><b>Szolgáltatási idő:</b> Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b> Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 2 munkaórán (120 percen) belül</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00 között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b> A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a Help-Desk bejegyzés felvételével kezdődik és a bejegyzés lezárásával fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b> A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő minden esetben kisebb, mint 2 munkaóra</p>
HD-06	Bejelentések dokumentálása	100% (minden bejelentés dokumentálása megtörténik)	<p><b>Mérés:</b> Témánként megbontva</p> <p><b>Jelentés:</b> Havi kimutatás</p>

<p><b>HD-07</b></p>	<p><b>Programhiba javítása és javító verzió kiadása</b></p> <p>Programhiba javítása és javító verzió kiadása a fejlesztésre leadását követően. A bejegyzés automatikusan jön létre a HD-02-es bejegyzés lezárását követően. (A javító verzió kiadása után az alkalmazás támogatással nem rendelkező ügyfelek saját felelőssége és feladata annak mielőbbi frissítése.)</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 63 munkaórán (3780 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00 között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a Help-Desk bejegyzés felvételével kezdődik (automatikus bejegyzés) és a javító verzió kiadását követően a bejegyzés lezárásával fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 63 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés</b>  <b>számítási módja:</b> A hónapon belül a 63 munkaórán belül megoldott és lezárt bejegyzés száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt bejegyzés számával.</p>
---------------------	--	---	--

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
HD-08	<p><b>Alkalmazástámogatás</b></p> <p>Programfunkcióval kapcsolatos kérdések megválaszolása.</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 8 munkaórán (480 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00 között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a Help-Desk bejegyzés felvételével kezdődik és a bejegyzés lezárásával fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 8 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül az 8 munkaórán belül megoldott és lezárt bejegyzés száma szorozva 100-al és</p>



			osztva az összes megoldott és lezárt bejegyzés számával.
HD-09	<p><b>Központosított törzsek karbantartása</b></p> <p>Központosított törzsek karbantartása jogszabályi változásoknak megfelelően.</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 16 munkaórán (960 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00 között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08.00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a Help-Desk bejegyzés felvételével kezdődik és a bejegyzés lezárásával fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 16 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos</b></p>

			<p><b>teljesülés</b>  <b>számítási módja:</b> A hónapon belül az 16 munkaórán belül megoldott és lezárt bejegyzés száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt bejegyzés számával.</p>
--	--	--	---

### Szolgáltatási szint

Web helpdesken bejelentett, távoli eléréssel támogatott szakmai feladatok:

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
-----------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------

RÜ-01	<p><b>Beállítások módosítása</b></p> <p>Az integrált pénzügyigazdálkodási rendszer új vagy módosított, fejlesztést nem igénylő beállítás elkészítésének (paraméterezés) ideje, havi átlagban</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 8 munkaórán (480 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezárással fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 8 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül az 8 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</p>
-------	--	--	---

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
-----------	----------------------------------	----------------------------	---------------------------

RÚ-02	<p><b>Lekérdezések készítése, módosítása</b></p> <p>Az integrált pénzügyigazdálkodási rendszerben új vagy módosított lekérdezések készítése, módosítása</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 16 munkaórán (960 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezárással fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 16 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül az 16 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</p>
-------	---	---	---

Azonosító		Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
RÜ-03		<p><b>Évzárással kapcsolatos bejelentések szakmai támogatása</b></p> <p>Analitikák egyeztetése főkönyvvel, zárási feladatok Forrás rendszerben történő végrehajtásának szakmai támogatása</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 16 munkaórán (960 percen) belül az esetek 90 %-ban,</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezárással fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 16 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b>  <i>A hónapon belül az 16 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</i></p>

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
RÜ-04	<p><b>Évnyitással kapcsolatos bejelentések szakmai támogatása</b></p> <p>Szakmai támogatás az évnyitás Forrás rendszerben történő végrehajtásához</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 16 munkaórán (960 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00 között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezárásával fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 16 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül az 16 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</p>

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
RÜ-05	<p>Jogszabályi vagy <b>belső</b> információs, szervezeti változásból eredő beállítás módosítások</p> <p>Törzsek, paraméterezések módosítása év végén vagy évközben bekövetkező jogszabályi változás és/vagy <b>belső</b> átszervezés miatt.</p>	<p><b> Szolgáltatási idő:</b> Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b> Megoldási idő:</b> Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 40 munkaórán (2400 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b> Mérés:</b> A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezáráásával fejeződik be.</p> <p><b> Jelentés:</b> A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b> Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 40 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b> Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül a 40 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</p>

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvart szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
RÜ-06	<p><b>Kiadás- és bevétel felosztás paraméterezése</b></p> <p>Jogsabályi vagy belső információ igény miatt szükséges kiadás- és bevétel felosztás Forrás rendszerben történő paraméterezése</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 40 munkaórán (2400 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezárással fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 40 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül a 40 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</p>



Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer
RÜ-07	<p><b>Adatkarbantartások</b></p> <p>Rögzítési hibából vagy egyéb igényből eredő, nagy tévetszámot érintő adatkarbantartások elvégzése</p>	<p><b>Szolgáltatási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között</p> <p><b>Megoldási idő:</b></p> <p>Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 16 munkaórán (960 percen) belül az esetek 90 %-ban.</p> <p>Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).</p>	<p><b>Mérés:</b></p> <p>A megoldásra fordított munkaidő alapján. A megoldási idő mérése a minősített változtatási kérelem felvételével kezdődik és a változtatási kérelemlezárással fejeződik be.</p> <p><b>Jelentés:</b></p> <p>Átlagos megoldási idő (havi átlagban), minden lezárt esetet figyelembe véve.</p> <p><b>Teljesülés:</b> a megoldási idő legfeljebb 16 munkaóra az esetek 90%-ában</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül az 16 munkaórán belül megoldott és lezárt változtatási kérelmek száma szorozva 100-al és osztva az összes megoldott és lezárt változtatási kérelem számával.</p>

Azonosító	Kategória és szolgáltatás leírás	Elvárt szolgáltatási szint	Mérési, számítási módszer

RÜ-08	Változáskezelések dokumentálása	<p>100% (minden módosítás dokumentálásra kerül a változási kérelem végrehajtásával egyidejűleg a havi rendszeres és nem rendszeres frissítés esetén, rendkívüli frissítés esetén pedig 2 munkanapon belül)</p> <p>A dokumentálás módja: a változtatások rendszeres közzététele naponta a Webes Help-Desk megfelelő menüpontjában.</p>	<p><b>Mérés:</b> Változások (frissítések) száma</p> <p><b>Jelentés:</b> Változások (frissítések) száma</p> <p><b>Teljesülés:</b> a havi rendszeres és nem rendszeres frissítés esetén egyidejűleg, rendkívüli frissítés esetén</p> <p>2 munkanapon minden változási kérelem teljesült</p> <p><b>Százalékos teljesülés számítási módja:</b> A hónapon belül a módosítás végrehajtásától számított 2 munkanapon belül rendkívüli frissítés esetén dokumentált módosítások száma szorozva 100-zal és osztva a módosítás végrehajtásától számított 2munkanapon túl dokumentált módosítások számával. A havi rendszeres és nem rendszeres frissítés esetén egyidejűleg kell dokumentálni.</p>
-------	---------------------------------	---	--

<b>RÜ-09</b>	<b>Egyéb tanácsadás</b> A Forrás modul működését közvetlenül nem érintő egyéb szakmai tanácsadás	<b>Szolgáltatási idő:</b> Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08.00 – 17.00 között  <b>Megoldási idő:</b> Munkanapokon (hétfőtől péntekig) 08:00 – 17:00 között tett bejelentésekre vonatkozóan 90 munkaórán (5400 percen) belül az esetek 90 %-ban.  Munkaszüneti napokon, továbbá munkanapokon 17:00 és 08:00. között tett bejelentések esetén a bejelentés regisztrálásának a soron következő munkanap szolgáltatási időszakának kezdetét kell tekinteni (08:00).	<b>Mérés:</b> Nem mérendő  <b>Jelentés:</b> A teljesülés tételes kimutatása, minden lezárt esetet figyelembe véve.  <b>Teljesülés:</b> Nem mérendő
--------------	---	---	--

Szolgáltatási szintek mérése és a vállalt szolgáltatások esetén a kompenzáció módszertana:

Szolgáltatási szintek a 2-es fejezetbe leírt Helpdesk és a 3-as fejezetbe leírt alkalmazásüzemeltetési szolgáltatások esetében vannak definiálva. Az összes többi szolgáltatásnál nem értelmezhető a %-os teljesülés, azok igazolása vagy munkalap alapon vagy teljesítési igazolással, illetve oktatás esetén jelenléti ivvel történik.

Azoknál a szolgáltatási szint azonosítóknál, ahol értelmezhető a szolgáltatás százalékos teljesülése a helpdesk szolgáltatás számlázása az alábbiak szerint történik: A szolgáltatási szintek leírásánál a jobb szélső oszlopban található meg az adott szolgáltatás mérése, teljesülése és a százalékos teljesülés számítási módja. A százalékos teljesülés számítási módja alapján számítható a szolgáltatás százalékos teljesülés értéke. Az elemi szolgáltatási szintek számtani átlaga adja meg a teljes szolgáltatás „százalékos teljesülési értékét”.

Amennyiben a teljes szolgáltatás „százalékos teljesülés értéke” eléri a „teljesülés” definíciójában meghatározott értéket, úgy a szolgáltatás 100%-ban számlázható.

Amennyiben a teljes szolgáltatás „százalékos teljesülés értéke” nem éri el a „teljesülés” definíciójában meghatározott értéket, de nagyobb, mint 70%, úgy a szolgáltatás az adott arányban számlázható (azaz 80%-os teljesítés esetén a szerződött összeg 80%-a).

Amennyiben a teljes szolgáltatás „százalékos teljesülés értéke” nem éri el a 70%-os értéket, úgy az adott szolgáltatás abban a hónapban nem számlázható.

## NYILATKOZAT ÁTLÁTHATÓSÁGRÓL

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.)

3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján

Nyilatkozattevő:

Név GriffSoft Informatikai Zrt.  
Székhely 1041 Budapest, Görgey Artúr utca 69-71.  
Cégjegyzékszám 01-10-049196  
Adószám 12573936-2-41  
Képviselőtében eljár Walter Krisztián kereskedelmi igazgató és Fábián László projektigazgató

Alulírott Walter Krisztián kereskedelmi igazgató és Fábián László projektigazgató, mint a GriffSoft Informatikai Zrt.) képviselőjére jogosultak, az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján felelőségünk tudatában kijelentjük, hogy az általunk képviselt szervezet átlátható szervezetnek minősül.

Felelőségünk teljes tudatában kijelentjük továbbá, hogy jogosultak vagyunk a szervezet képviselőjére, valamint, hogy az átlátható szervezetekre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket megismertük.

Jelen nyilatkozat alapján tudomásul vesszük, hogy a központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Kijelentjük és szavatoljuk, hogy amennyiben az általunk képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentjük a Magyar Nemzeti Levéltár részére.

Jelen nyilatkozatot a Magyar Nemzeti Levéltár, mint Ajánlatkérő által „KGR IKM modul support szolgáltatás (Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer bevezetése)” tárgyban kezdeményezett Kbt. 105. § (1) bekezdés b) pontja szerinti írásbeli konzultációban benyújtott ajánlat részeként tesszük meg.

Budapest, 2018.07.24.

Walter  
Krisztián

Digitálisan aláírta:  
Walter Krisztián  
Dátum: 2018.07.24  
10:17:32 +02'00'

Fábián  
László

Digitálisan aláírta:  
Fábián László  
Dátum: 2018.07.24  
10:21:07 +02'00'

cégszerű aláírás

## ÁRAZOTT KÖLTSÉGVETÉS

(a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés 6. sz. melléklete lesz)

**„KGR IKM modul support szolgáltatás (Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer bevezetése)” tárgyú eljáráshoz**

Ajánlattevő KEF azonosítója: 200 503

Keretmegállapodás száma: KM0101KGR17

Szám	Termék/szolgáltatás	Szállító termékazonosítója/Cikkszám	Egységár (nettó)	Mennyiség	Ajánlati ár (nettó HUF)	Keretmegállapodásban foglalt egységár (nettó HUF)
1.	Forrás bevezetés alapdíj (Egyéb – Forrás.Net)	GRFKGR184020	9.900.000,- Ft	1 intézmény	9.900.000,- Ft	9.900.000,- Ft
2.	Forrás bevezetés közreműködési díj (Egyéb-Forrás.Net) 50 fő felett	GRFKGR184051	454.000,- Ft	60 felhasználó	27.240.000,- Ft	550.000,- Ft
3.	Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj	GRFKGR187010	120.000,- Ft	84 nap	10.080.000,- Ft	130.000,- Ft
4.	Jogszály- és szoftverkövetés szolgáltatás	GRFKGR181010	127.500,- Ft	1 intézmény / 22 hónap	2.805.000,- Ft	127.500,- Ft
5.	Csoportos Helpdesk szolgáltatás (Helpdesk felhasználószám alapján fizetendő szolgáltatásnál)	GRFKGR182013	40.000,- Ft	6 felhasználó/ 22 hónap	5.280.000,- Ft	40.000,- Ft
6.	Adatbázis karbantartás – távoli eléréssel (Helpdesk felhasználószám alapján fizetendő szolgáltatásnál)	GRFKGR182014	86.250,- Ft	1 intézmény/ 22 hónap	1.897.500,- Ft	86.250,- Ft
7.	Központi alkalmazástüzemeltetési szolgáltatás	GRFKGR183010	58.800,- Ft	1 intézmény/ 22 hónap	1.293.600,- Ft	58.800,- Ft

**MINDÖSSZESEN ÁR(netto HUF)**

**58.496.100,- Ft**

Budapest, 2018.07.24.

**Walter  
Krisztián**

Digitálisan aláírta:  
Walter Krisztián  
Dátum: 2018.07.24  
10:16:31 +02'00'

**Fábián  
László**

Digitálisan aláírta:  
Fábián László  
Dátum: 2018.07.24  
10:19:51 +02'00'

cégszerű aláírás