

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

Az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal beszerzéseiről szóló 7/2013. (XI.20.) számú polgármesteri és jegyzői együttes intézkedés (továbbiakban Beszerzési szabályzat) III. fejezet 2.3. pontjában szereplő nyílt beszerzési eljárásban pályázó Ajánlattevő részére

1. Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő: Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal

Ajánlatkérői jogkör gyakorlója: a Beszerzési Szabályzat III. fejezet 2.1. pontja alapján

Baloghné dr. Nagy Edit címzetes főjegyző

Kapcsolattartó:

Jegyzői kabinet Informatikai csoport részéről:

Csendes Sándor informatikai csoportvezető

Cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

Tel.: 06-1 215-1077/229

Mobil: +36 70 3184347

E-mail: csendes.sandor@ferencvaros.hu

2. A beszerzés tárgya:

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal számára, az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletének (az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről [GDPR]) 37. cikke (6) bekezdése alapján Adatvédelmi Tisztviselő /Data Protection Officer („DPO”) szolgáltatás tárgyában.

3. A beszerzés tárgyára vonatkozó követelményrendszer:

3.1. Adatvédelmi átvizsgálás

Az Ajánlattevő vállalja, hogy felméri az adatvédelemmel kapcsolatos szabályozást, a kapcsolódó folyamatokat, átvizsgálja a szükséges dokumentációt (adatvédelmi tájékoztatók, szabályzatok), ha hiányosságot talál, munkatervet készít azok megszüntetésére.

3.2. Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) feladatok ellátása

Ajánlattevő vállalja, hogy ellátja Ajánlatkérő számára az Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) feladatokat a GDPR 37. cikke szerint 2023. június 15. napjától 24 hónap időtartamra, a 2. sz. melléklet szerinti feltételekkel havonta 8 munkóraban és biztosítja a heti 5x8 óra rendelkezésre állást.

4. Ajánlat tartalma, benyújtásának helye, módja és ideje:

- 4.1. Kitöltött és cégszerűen aláírt „Ajánlattételi nyilatkozat” (1. sz. melléklet) és az **aláírási címpéldányát** az ajánlathoz csatolni.
- 4.2. Az ajánlati dokumentációt **1 példányban**, a cégjegyzésre jogosultak által cégszerűen aláírva, az **Ajánlattevő nevének és címének megjelölésével ellátott 1 db zárt borítékban kell benyújtani.**
- 4.3. Az ajánlatot tartalmazó zárt borítékra az Ajánlattevő nevének és címének, a címzettnek – **Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal, 1092 Budapest, Bakáts tér 14.** – a megjelölése mellett, jól olvashatóan rá kell írni a **” Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal számára Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) feladatellátás.”** - jeligét.
- 4.4. Az ajánlat benyújtható **személyesen** vagy **postai úton.**
 - 4.4.1. *Személyesen történő benyújtás esetén a leadás helye: Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata, 1092 Budapest, Bakáts tér 14., I. emelet 28. Jegyzői kabinet Informatikai csoport.*
 - 4.4.2. *A postán feladott, egyéb módon (kézbesítővel, futárral, stb.) küldött ajánlatokat Ajánlatkérő csak akkor tekinti az ajánlattételi határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártáig sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos küldemény elvesztéséből eredő kockázat Ajánlattevőt terheli.*
- 4.5. Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget, kockázatot Ajánlattevőnek kell viselnie.
 - 4.5.1. **Az ajánlattételi dokumentumok benyújtásának határideje:**

2023. június 05. 12:00 óra

- 4.5.2. Ajánlattevő az ajánlatkérés megérkezésétől kezdődően 2023. június 02. 16:00 óráig az ajánlatkéréssel kapcsolatban a csendes.sandor@ferencvaros.hu e-mail címen kérhet információt.
- 4.5.3. Ajánlattevő az ajánlatát a pályázat benyújtásának határidejéig bármikor kiegészítheti, módosíthatja. A kiegészítésre, módosításra az ajánlat benyújtására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 4.5.4. A benyújtási határidő be nem tartása az ajánlat érdemi vizsgálat nélküli érvénytelenségét vonja maga után.

5. Ajánlat bontása

- 5.1. Az ajánlat **bontásának időpontja: 2023. június 05. 13:00 óra.** Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevő figyelmét, hogy a bontási eljárás nem nyilvános. Ajánlatkérő az elkészített ajánlatot érvénytelenné nyilvánítja, és felbontás nélkül megőrzi.
- 5.2. Amennyiben Ajánlatkérő a boríték bontást követően az ajánlat kiegészítését, pontosítását tartja szükségesnek, a pályázatban megadott e-mail címre küldi észrevételét, kérését. Amennyiben Ajánlattevő a kiegészítésre, pontosításra vonatkozó kérésnek a megadott határidőig nem tesz eleget, az a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

6. Bírálati szempont, értékelése és eredményhirdetés

- 6.1. Ajánlatkérő az ajánlat elbírálásakor az Ajánlattevő ajánlattételi nyilatkozatában megadott nettó ajánlati árat veszi figyelembe. Ajánlatkérő az ajánlatot **tárgyalás nélkül** bírálja el. Ajánlatkérő kiköti, hogy döntését nem indokolja, továbbá fenntartja a jogot, hogy az eljárást indokolás nélkül bármikor eredménytelennek nyilvánítsa, illetve az ajánlattételi határidő lejárta előtt az ajánlattételi felhívást visszavonja.
- 6.2. Ajánlatkérő az elbírálás határidejét indokolás nélkül meghosszabbíthatja, mely tényről Ajánlattevőt írásban tájékoztatni köteles.
- 6.3. Az **eredményhirdetés** tervezett időpontja: **2023. június 05. 16:00 óra**. Ajánlatkérő az eredményhirdetés tervezett határidejét egy alkalommal, indokolás nélkül legfeljebb 3 munkanappal meghosszabbíthatja, mely tényről Ajánlattevőt írásban értesíti. Ajánlatkérő Ajánlattevőt írásban értesíti az eredményről.

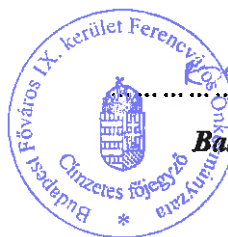
A szerződéskötés tervezett időpontja: 2023. június

- 6.4. Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevő figyelmét arra, hogy a szerződéskötésként megjelölt időpont tájékoztató jellegű, a pontos dátumról és helyszínről Ajánlatkérő írásban értesíti Ajánlattevőt.

7. Az eljárás eredményeképpen kötendő szerződés főbb elemei

Szolgáltatási szerződés, melynek tervezete jelen felhívás része.

Budapest, 2023. május 22.



Baloghné Dr. Nagy Edit

címzetes főjegyző

Jogi Csoport
Jogi szignó

dr. Kovács Henriett
dr. Kovács Henriett

1. számú melléklet

AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott,, a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által kiírt „*Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal számára Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) szolgáltatás*” tárgyú beszerzési eljárás ajánlattevőjeként

n y i l a t k o z o m,

- hogy miután az ajánlattételi felhívás (és dokumentáció) feltételeit megvizsgáltam, azokat megértettem és elfogadtam, és a felhívás (és dokumentáció) feltételei, továbbá az eljárás során keletkezett egyéb dokumentumok szerint ajánlatot teszek az ajánlatomban a rögzített ajánlati áron;
- nyertességem esetén kész és képes vagyok az ajánlatomban, valamint a felhívásban, (a dokumentációban) és a beszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokban előírt feltételeknek megfelelően a szerződés megkötésére és teljesítésére;
- nyertességem esetén vállalom a felhívásban, (a dokumentációban) és a beszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokban előírt feltételeknek megfelelően a szerződés megkötését;
- az ajánlatkérés alkalmas volt arra, hogy megfelelő ajánlatot készíthessek, és ajánlatomat ennek figyelembevételével teszem;
- kijelentem, hogy az ajánlatomban tett kijelentéseim és nyilatkozataim a valóságnak megfelelnek;
- a megpályázott munkára megfelelő jogosultsággal és szakértelemmel rendelkezem;
- Vállalkozásom vonatkozásában nem állnak fenn az alábbi kizáró okok:
 - a) tevékenységét felfüggesztette vagy tevékenységét felfüggesztették;
 - b) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, s a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült;
 - c) közbeszerzési eljárásokban való részvételtől jogerősen eltiltásra került, s az eltiltás ideje alatt áll;
 - d) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;

- e) korábbi – három évnél nem régebben lezárult – közbeszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, vagy a hamis adatszolgáltatását jogerősen megállapították, s a jogerősen megállapított időtartam még nem ért véget;
- nem veszek igénybe a szerződés teljesítéséhez olyan közreműködőt, aki a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá tartozik.
- **Céginformáció¹:**

| | |
|--|--|
| A cég teljes neve | |
| A cég rövidített neve, ha van ilyen | |
| Cégjegyzékszám | |
| Adószám illetve adóazonosító jel | |
| Pénzforgalmi jelzőszáma | |
| Székhely | |
| Irányítószám, település | |
| Utca, házszám | |
| Honlap | |
| Postacím (ha nem azonos a székhellyel) | |
| Irányítószám település | |
| Utca, házszám | |
| Postafiók | |
| Cégjegyzésre (aláírásra) jogosult személy(ek) | |
| Név, beosztása | |
| Telefon | |
| Mobil | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Az eljárásban kapcsolattartó személy | |
| Név, beosztása | |
| Telefon | |
| Mobil | |
| E-mail | |

¹ Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét arra, hogy a táblázat a szerződéses időtartam alatt bővíthető!

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy az eljárás nyerteseként Ajánlatkérővel szerződést kötünk és a beszerzés tárgyát képező tevékenységet az alábbi táblázat szerinti díjak ellenében elvégezzük.

1. Az adatvédelmi átvizsgálás feladatainak tekintetében:

| Megnevezés | Mennyiség/nap | Nettó szolgáltatási egységár | Nettó szolgáltatási összár | bruttó szolgáltatási összár |
|----------------------|---------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Adatvédelmi felmérés | | | | |

azaz összesen bruttóFt

2. Adatvédelmi tisztviselő biztosítása 2023. június 15-től 24 hónapra.

| Megnevezés | Mennyiség/hónap | Nettó szolgáltatási egységár | Nettó szolgáltatási összár | bruttó szolgáltatási összár |
|--------------------------------------|-----------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Adatvédelmi tisztviselő szolgáltatás | 24 | | | |
| 8 órán felüli munkavégzés | max 60 óra/év | | | |

azaz összesen bruttóFt

Budapest, 2023.

.....

Ajánlattevő cégszerű aláírása

2. számú melléklet

Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) szolgáltatás:

1. tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
2. ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
3. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;
4. gondoskodik az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezelésekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók és a Szabályzat naprakészségéről, elérhetőségéről;
5. figyelemmel kíséri az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezeléseket;
6. közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
7. együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (NAIH);
8. az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
9. felügyeli az adatvédelmi tevékenységek nyilvántartását (belső adatvédelmi nyilvántartás);
10. vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
11. véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;
12. minden év február 15-ig elkészíti az Adatkezelő előző éves adatvédelmi tevékenységéről készült jelentést, valamint elkészíti a tárgyévi munkatervét és ellenőrzési tervét;
13. az adatvédelmi kérdésekkel összefüggésben tájékoztatja az Adatkezelőt.

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Név: Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri
Hivatal
Székhely: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
Bankszámlaszám: 10401196-00029002-00000005
Adószám: 15509000-2-43
Képviselőtében: Baloghné dr. Nagy Edit címzetes főjegyző;

a továbbiakban: „**Megrendelő**”,

másrészről a

Név:
Székhely:
Bankszámlaszám:
Adószám:
Cégjegyzékszám:
Képviselőtében:

a továbbiakban: „**Szolgáltató**”

Megrendelő és Szolgáltató a továbbiakban együttesen: **Felek** - között alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

1 A szerződés tárgya

- 1.1 Megrendelő jelen Szerződés alapján megrendeli, Szolgáltató pedig elvállalja a Megrendelő e tárgyban lefolytatott beszerzési eljárása ajánlattételi felhívásában és Szolgáltató ajánlatában meghatározott feltételek szerint a Megrendelő számára az **Európai Unió általános adatvédelmi rendeletének (az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről [GDPR]) 37. cikke (6) bekezdése alapján adatvédelmi átvizsgálás és Adatvédelmi Tisztviselő /Data Protection Officer („DPO”) szolgáltatást.**
- 1.2 Felek rögzítik, hogy közöttük a szerződés a Megrendelő beszerzési eljárásában keletkezett iratokban szereplő tartalommal jön létre, amely dokumentumok a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik, s jelen szerződés tartalma csak ezen dokumentumok tartalmával együtt értelmezhető.
- 1.3 Szolgáltató jelen Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés teljesítésére képes, a szükséges szakmai ismeretek a rendelkezésére állnak, annak legjobb tudása, a jogszabályok, valamint Megrendelő szabályzatai szerint eleget tesz.

2 Szolgáltató kötelezettségei

2.1 Adatvédelmi átvizsgálás

Szolgáltató vállalja az adatvédelemmel kapcsolatos szabályozás, és a kapcsolódó folyamatok felmérését, átvizsgálja a szükséges dokumentációt (adatvédelmi tájékoztatók, szabályzatok), ha hiányosságot talál, munkatervet készít azok megszüntetésére.

2.1.1 A 2.1 pont szerinti szolgáltatás teljesítésének határideje 2023. július 31. napja.

2.2 Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) feladatok ellátása

Szolgáltató vállalja Megrendelő számára a GDPR 37. cikke szerint az Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) feladatok ellátását havonta 8 munkaórán és biztosítja a heti 5x8 óra rendelkezésre állást. Szolgáltató vállalja, hogy

- 2.2.1 tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - 2.2.2 ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - 2.2.3 kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;
 - 2.2.4 gondoskodik az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezelésekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatók és a Szabályzat naprakészségéről, elérhetőségéről;
 - 2.2.5 figyelemmel kíséri az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett adatkezeléseket;
 - 2.2.6 közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - 2.2.7 együttműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (NAIH);
 - 2.2.8 az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
 - 2.2.9 felügyeli az adatvédelmi tevékenységek nyilvántartását (belső adatvédelmi nyilvántartás);
 - 2.2.10 vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
 - 2.2.11 véleményezi a részére megküldött, adatvédelmi kérdéseket érintő belső szabályozási dokumentumok tervezetét;
 - 2.2.12 minden év február 15-ig elkészíti az Adatkezelő előző éves adatvédelmi tevékenységéről készült jelentést, valamint elkészíti a tárgyévi munkatervét és ellenőrzési tervét;
 - 2.2.13 az adatvédelmi kérdésekkel összefüggésben tájékoztatja az Adatkezelő vezetését.
- 2.3 Felek rögzítik, hogy a munkavégzés helye: hibrid munkavégzés, amely tartalmaz távoli-online munkavégzést, valamint munkavégzést Megrendelő székhelyén és a Felek által előre egyeztetett teljesítési helyszíneken.
- 2.4 Felek rögzítik, hogy a 2.2 pont szerinti havonta 8 munkaóra fel nem használt órakerete szabadon továbbgördíthető és felhasználható a szerződés teljes időtartama alatt.

3 A szerződés időtartama, megszűnése

- 3.1 Felek a szerződést 2023. június 15. napjától 2025. június 14. napjáig tartó, határozott időtartamra kötik.
- 3.2 Szerződő felek jelen szerződést közös megegyezéssel 60 napos felmondással, írásban megszüntethetik.
- 3.3 Jelen szerződést bármely fél rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal megszüntetheti, amennyiben a másik fél a jelen szerződésben foglalt lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan:
- Szolgáltató oldaláról: ha hibásan teljesít, ha a teljesítéssel – neki felróható okból – 15 naptári napot meghaladó késedelembe esik, vagy ha a titoktartási kötelezettségét megszegi.
 - Megrendelő oldaláról: ha felróható magatartásával – írásbeli felszólítás ellenére is – akadályozza a szerződés szerű teljesítést, vagy ha – írásbeli felszólítás ellenére – az írásbeli felszólításban meghatározott határidőre nem fizet.

4 Szolgáltatási díj és fizetési feltételek

- 4.1 Adatvédelmi átvizsgálás díja nettó: Ft + ÁFA, azaz nettóforint + ÁFA, bruttó Ft+ÁFA, azaz bruttóforint.
- 4.2 Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) feladatok ellátása vonatkozásában:
- 4.2.1 A havi szolgáltatási díj összege nettó..... Ft+ ÁFA, azaz nettóforint+ÁFA, , bruttó Ft, azaz bruttó forint, amely magába foglalja a havonta 8 munkaóra teljesítését, valamint a rendelkezésre állás biztosítását.
- 4.2.2 A 8 munkaórán felüli munkavégzés esetén a munkaórák díjazása nettó Ft + ÁFA / óra, bruttó Ft, azaz bruttó forint.. Éves szinten maximum 60 óra lehet.
- 4.3 Megrendelő kijelenti, hogy rendelkezik a szolgáltatás kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezettel Budapest Főváros IX Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 4/2023. (II.21.) önk. rend. 3026 számú *Informatikai működés és fejlesztés* elnevezésű költségvetési során és eleget tud tenni a fizetési kötelezettségének.
- 4.4 A szolgáltatói díj magában foglalja Szolgáltatónak a teljesítéssel kapcsolatos valamennyi költségét. Szolgáltató árváltozást, valamint többletköltséget semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.
- 4.5 Szolgáltató a 2.1 pontban foglalt feladat tekintetében a teljesítést követő 8. napig állítja ki és nyújtja be a számláját a Megrendelő felé. Megrendelő részéről a teljesítés igazolására az Informatikai csoport vezetője jogosult. Amennyiben számlakifogás nem merül fel, Megrendelő a számla ellenértékét a számla kiállítását követő 30 napon belül átutalással teljesíti. Megrendelő előleget nem fizet.
- 4.6 Felek az 2.2 pontban meghatározott tevékenységgel kapcsolatban az Áfa tv. 58. §-nak megfelelően határozott időszaki elszámolásban állapodnak meg, kivéve a 2023. június és a 2025. június hónapokat. Az elszámolási időszak naptári hónapnak megfelelő időtartam. A számla kiállításának alapja a minden hónap végén kiállított teljesítés igazolás, amelyben Szolgáltató feltünteti a felhasznált órákat. A Szolgáltató tárgyhónapot követő 8. napig állítja ki és nyújtja be számláját Megrendelő felé. Amennyiben számlakifogás nem merül fel, a Megrendelő a számla ellenértékét a számla kiállítását követő 30 napon belül átutalással teljesíti. Megrendelő részéről a teljesítés igazolására az Informatikai csoport vezetője jogosult.

- 4.7 Amennyiben Szolgáltató késedelmesen nyújtja be a számlát Megrendelőnek, akkor a késett napok számával egyező időtartamra Megrendelő mentesül a késedelmi kamat fizetése alól az esetleges késedelmes fizetés esetén.
- 4.8 Szolgáltató kötbérfizetési kötelezettsége esetén Megrendelő a kötbért az annak összegére kiállított számla alapján érvényesíti, ebben az esetben, az ellenszolgáltatás összegére vonatkozó számlát a Megrendelő csak a kötbér-számla Szolgáltató általi kiegyenlítését követően köteles kiegyenlíteni.

5 Kapcsolattartás, adatszolgáltatás

5.1 Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

Név: **Csendes Sándor Informatikai csoport vezető**

Cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

Telefonszám: 06-1 215-1077/229

Mobil: +36 70 318 4347

E-mail: csendes.sandor@ferencvaros.hu

5.2 Szolgáltató részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

Név:

Cím:

Telefonszám:

Mobil:

E-mail

- 5.3 Felek a fent meghatározott személyeken kívül más személyt is megjelölhetnek kapcsolattartásra, erről azonban a másik felet előzetesen írásban értesíteniük kell.
- 5.4 Felek a jelen szerződést érintő minden kérdésben egymással írásban érintkeznek, illetve a szóban elhangzottakat egymás felé írásban is megerősítik.

6 Felek jogai és kötelezettségei

- 6.1 Jelen szerződés keretei között Szolgáltató vállalja, hogy a hasonló szakértelemmel rendelkező személyektől általában elvárható gondosság mellett, szakmai felkészültséggel és megfelelő körültekintéssel látja el az 1.1. pontban foglalt tevékenységet.
- 6.2 Szolgáltató köteles a Megrendelő által jelzett igényeket, utasításokat a teljesítés során figyelembe venni feltéve, hogy azok megfelelnek a kötelező jogszabályi rendelkezéseknek. Amennyiben Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Szolgáltató köteles őt erre figyelmeztetni. Ha a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére fenntartja az utasítást, a Szolgáltató a Szerződéstől elállhat, illetve felmondhatja, vagy a rájuk bízott feladatot a Megrendelő utasításai szerint, a Megrendelő kockázatára elláthatja. Szolgáltató köteles megtagadni a Megrendelő utasításának teljesítését - beleértve az okiratszerkesztést is -, ha annak végrehajtása jogszabályba

vagy jogerős hatósági határozatba ütközne, jogszabály megkerülésére irányul, illetve veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát, vagy fegyelmi vétség elkövetését eredményezné.

- 6.3** Szolgáltató köteles írásban felhívni Megrendelő figyelmét minden olyan körülményre, amely nincs összhangban a hatályos jogszabályi, vagy egyéb, Megrendelő kötelező rendelkezésekkel, valamint az egyedi megrendelés kapcsán kialakított szempontrendszerrel, stratégiákkal, illetve abban az esetben is, ha további közreműködő igénybevétele vált szükségessé, vagy a körülmények változása Megrendelő által adott utasítás módosítását indokolja. A felhívás elmulasztásából származó károkért Szolgáltató felel. Amennyiben Megrendelő ennek ellenére ragaszkodik a megvalósításhoz, úgy Szolgáltató köteles az adott feladatot elvégezni, kivéve a 6.2. pont szerinti esetet, azaz amikor köteles megtagadni Megrendelő utasításának teljesítését.
- 6.4** Szolgáltató kijelenti és szavatosságot vállal azért, hogy a feladatokra vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel (különösen az alábbiakkal: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény „Ptk.”, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv., az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi XCII. tv., a GDPR,) maradéktalanul tisztában van, szavatol továbbá azért, hogy a jelen Szerződés szerinti tevékenységet minden esetben a vonatkozó hatályos jogszabályi és hatósági előírásoknak megfelelően végzi.
- 6.5** Szolgáltató a Szerződés teljesítése során nem tanúsíthat olyan magatartást, amely a Megrendelő jó hírnevét, társadalmi és üzleti megbecsülését sérti vagy veszélyezteti, az ebből eredő károkért korlátlan felelősséggel tartozik.
- 6.6** Szolgáltató a Szerződés szerinti feladatokat elsődlegesen személyesen köteles ellátni, további közreműködő személy igénybevételére kizárólag azt követően jogosultak, ha annak személyét Megrendelő előzetesen, írásban jóváhagyta. Szolgáltató az általa bevont személyek teljesítéséért úgy felel, mintha maga járta volna el. Szolgáltató tájékoztatta Megrendelőt, hogy a DPO szolgáltatás teljesítéséhez elsődlegesen kívánja bevonni teljesítésbe, amely tájékoztatást Megrendelő tudomásul vett, és ez ellen kifogást nem emelt. A fentnevezett adatvédelmi szakértő(k) helyettesítéséről, akadályoztatásuk esetén a Szolgáltató köteles gondoskodni, és Megrendelőt erről elektronikus levél útján értesíteni. Felek rögzítik, hogy Megrendelő jogosult Szolgáltató tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény 25/L. § (4) bekezdése szerinti bejelentést megtenni.
- 6.7** Szolgáltató Megrendelőre ruhazza a Szerződésben foglalt feladatok teljesítése során keletkezett valamennyi szellemi alkotás (különös tekintettel az esetleges írásos összefoglalók) felhasználásával kapcsolatos valamennyi átruházható szerzői vagyoni jogot mindenfajta területi vagy időbeli korlátozás nélkül. A Felek rögzítik, hogy a 3. pontban meghatározott díj magában foglalja a jelen pont szerinti jogátruházás ellenértékét is, a szolgáltatási díj összegét a Felek a jogátruházásra is figyelemmel állapították meg.
- 6.8** Megrendelő jogosult a folyamatos együttműködést, valamint az egyes részfeladatok menetét és eredményeit felülvizsgálni és értékelni. A felülvizsgálat eredményeként a Megrendelő jogosult az együttműködés és/vagy az adott feladat tekintetében változásokat kérni és javasolni. Amennyiben Szolgáltató indokolatlanul megtagadja Megrendelő által kért változtatások végrehajtását, úgy Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani a Szerződést.
- 6.9** Megrendelő vállalja, hogy amennyiben Szolgáltató teljesítéséhez adatok, információk, vagy egyéb nyilatkozatok szükségesek, úgy azokat igény esetén haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül átadja, illetve megadja a Szolgáltatónak.
- 6.10** Megrendelő köteles írásban tájékoztatni Szolgáltatót a szolgáltatás teljesítéséhez kapcsolódó valamennyi lényeges körülményről, illetve rendelkezésére bocsátani a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges dokumentumokat.

7 Titoktartási kötelezettség

- 7.1 Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítése során, tudomására jutó, valamint Megrendelőre vonatkozó bizalmas információkat, technológiákat, üzleti titokként kezelik.
- 7.2 Bizalmas információnak minősül, a Megrendelő gazdasági helyzetére, üzleti kapcsolataira, ügyfeleire, alkalmazottaira vonatkozó minden adat. A Megrendelő üzleti titkát képezi különösen a rendelkezésük alatt álló informatikai eszközök, szellemi alkotások, az ezekhez kapcsolódó dokumentációk vagy információk, adathordozók, szerzői jogok, terveire, piaci és egyéb akcióira, szolgáltatásainak biztosítási módjára, fejlesztéseire vonatkozó információk, dokumentumok.
- 7.3 Szolgáltató vállalja, hogy az üzleti titoknak, bizalmas információnak minősíthető adatokat harmadik személy részére át nem adja, a másik fél érdekeivel ellentétes, illetve saját célra fel nem használja.
- 7.4 A titoktartási kötelezettség a Felek együttműködésének megszűnése után is fennmarad.
- 7.5 A szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a fenti minősítésű adatokat, információkat szervezetben belül csak olyan személyek részére teszi megismerhetővé, akik közreműködése a szerződés teljesítésével összefügg és akik magatartásáért (titoktartásáért) Szolgáltató felelősséggel tartozik.

Felek a jelen Szerződést átolvasás, értelmezés és megértés után, mint szerződési akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag aláírták. Jelen Szerződésben nem érintett kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Kelt: Budapest,

Kelt: Budapest,

.....
Baloghné dr. Nagy Edit
 címzetes főjegyző
 Budapest Főváros IX. Kerület
 Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Megrendelő

.....
Szolgáltató

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Romhányi Ildikó
 irodavezető
 Budapest Főváros IX. Kerület
 Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
 Pénzügyi Iroda