

# VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről: **az Országgyűlés Hivatala**  
1357 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.  
Adószám: 15300014-2-41  
mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről: **a Bravogroup Rendszerház Kft.**  
1145 Budapest, Újvilág u. 50-52.  
Adószám: 11809360-2-42  
Cg.: 01-09-677773

és

**a DocuScan Dokumentumkezelő Kft.**  
1149 Budapest, Róna u.120-122.  
Adószám: 13757623-2-42  
Cg.: 01-09-871676

közös ajánlattevők, mint vállalkozó (a továbbiakban:  
Vállalkozó)

között, az alulírott napon és helyen, „Az Országgyűlés Hivatala könyvtári részállományának (19-20. századi könyvek, folyóiratok, jogforrások) digitalizálása, optikai karakterfelismertetése, adatbázisba szervezése (406/2010)” tárgyában, az alábbi feltételekkel.



## PREAMBULUM

Az Országgyűlési Könyvtár az Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) Elektronikus Közigazgatás Operatív Programja (EKOP) keretében, az Európai Unió és az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával megvalósuló projekt (kódszáma: EKOP-2.1.5-09-2009-0001) keretében 2 millió oldalnyi könyv és időszaki kiadvány, történeti országgyűlési dokumentum, jogforrás, jogi, történettudományi és politikatudományi szakirodalom digitalizálását és önálló portálon történő szolgáltatását valósítja meg.

A jelen szerződés célja a „Digitalizált Törvényhozási Tudástár” című kiemelt projekt megvalósításához szükséges digitalizálási, optikai karakterfelismertetési feladatok, valamint a Megrendelő használatában lévő adatbázisba rendezés megvalósítása. A digitalizált dokumentumok portálon történő közzététele nem tárgya a jelen szerződésnek.

A projekt finanszírozása a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által, a VÁTI Nonprofit Kft. közreműködésével, utófinanszírozással történik.

## 1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Az Országgyűlés Hivatala könyvtári részállományának (19-20. századi könyvek, folyóiratok, jogforrások) 2.000.000 oldal digitalizálása, optikai karakterfelismertetése, adatbázisba szervezése a következő feladatok elvégzésével:

- .1.1. Papír alapú könyvtári állomány digitalizálása:
  - 1.1.1. **a dokumentum fizikai egységének megőrzésével** történő digitalizálás (a dokumentumot állománykímélő módon kötésben tartva, kötetben kell digitalizálni);
  - 1.1.2. **a dokumentum fizikai egységének részleges megőrzésével** történő digitalizálás (a dokumentum kiemelhető kötéséből, de ívei nem vághatók fel);
  - 1.1.3. **a dokumentum fizikai egysége megőrzése nélkül** történő digitalizálás (a dokumentum lapra szedhető, laponként digitalizálható).
- .1.2. Optikai karakterfelismertetés (az Általános műszaki követelmények 3. pontja szerint), kereshető kétrétegű PDF készítés.
- .1.3. Adatbázisba szervezés:
  - 1.3.1. új metarekordok készítése, ha a Megrendelő nem rendelkezik metarekordokkal a dokumentumról);
  - 1.3.2. adatbázis kapcsolatok létrehozása a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott metarekordok és az új készítésű metarekordok felhasználásával.
- 1.4. Könyvtári dokumentumok szállítása mozgatása.
- 1.5. Kötészeti tevékenység.

## 2. TELJESÍTÉS

- 2.1. **A teljesítés helye:** Országgyűlés Hivatala Országgyűlési Könyvtár 1055 Budapest, Kossuth L. tér 1-3.

- 2.1.1. Az 1.1 pontban meghatározott digitalizálási munkák elvégzése a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott munkaterületeken, a 1055 Budapest, Kossuth L. tér 1-3. és a 1118 Budapest Nagynyed u. 18. alatti épületekben történik. A digitalizált dokumentumok átadás-átvételi helyszíne: Országgyűlés Hivatala, Országgyűlési Könyvtár (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.).
- 2.1.2. A köteteket azon a helyszínen kell átadni Megrendelőnek, ahol Vállalkozó a szerződés teljesítése céljából átvette.
- 2.1.3. Amennyiben a digitalizálásra kerülő kötet nem abban az épületben található, amelyben Vállalkozó a munkát elvégzi, úgy Megrendelő kötelezettsége a digitalizálás helyszínére való szállítása és visszaszállítása.
- 2.1.4. Az újrakötendő lapravágott és a kötésből kiemelt köteteket Vállalkozó köteles a kötési munkák helyszínére szállítani és visszaszállítani.

## **2.2. A teljesítés módjára vonatkozó általános előírások**

- 2.2.1. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. pontban meghatározott feladatokat a jelen szerződésben és mellékleteiben foglaltak szerint, két rész- és egy végteljesítéssel elvégzi. A részteljesítésnek a 2.8.1. és a 2.8.2 pontban foglaltak minősülnek.
- 2.2.2. Szerződő felek a szerződés aláírását követő 10 napon belül, a 3. pontban meghatározott teljesítési határidők figyelembe vételével elkészítik a Teljesítési ütemtervet, amely a szerződés 8. számú mellékletévé válik. Az ütemterv a szerződés időtartama alatt a Szerződő Felek kölcsönös írásbeli megállapodásával változtatható, de a módosítás nem érintheti a 3. pontban meghatározott határidőket, továbbá ezen változtatások nem tekinthetők a szerződés módosításának.
- 2.2.3. Megrendelő jelen szerződés 15. számú mellékleteként, csatolja speciális munkarendi, munka- és tűzvédelmi szabályait, amelyek betartásáért a munkavégzés teljes időtartama alatt a Vállalkozó felel.
- 2.2.4. Amennyiben a Vállalkozó a munkavégzés során személyek testi épségét veszélyezteti, a Megrendelőnek jogában áll a munkavégzést azonnal leállítani. A munkavégzés újratekzdése csak a veszély elhárítása után lehetséges a Megrendelő engedélye alapján. Az ebből eredő mindennemű következmény és késedelem a Vállalkozót terheli.
- 2.2.5. Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges szakembereket és műszaki, technikai felszereltséget folyamatosan biztosítja.
- 2.2.6. Vállalkozó vállalja, hogy saját munkatársai részére előkészítő tréninget szervez Megrendelő részvételével, amelynek célja az iratanyaggal való ismerkedés, az állományvédelmi ismeretek, az adatbázisba szervezési kérdések és a kötészeti feladatok megbeszélése.
- 2.2.7. Megrendelő teljesítés módját, körülményeit bármikor, előzetes értesítés nélkül is jogosult ellenőrizni. Megrendelő a szerződés teljesítésével kapcsolatos esetleges észrevételeiről írásban értesíti a Vállalkozót.

## **2.3. A kötetek átadás-átvétele, mozgatása, szállítása**

- 2.3.1. Megrendelő a könyvtári dokumentumokról egyedi vagy csoportos állapotleírást (továbbiakban: Kísérőlap) készít, amelyen rögzíti a dokumentumok terjedelmi, szerkezeti és átadáskori állapotának legfontosabb jellemzőit. A Kísérőlapok a dokumentumok átadásakor készültek, mindkét fél által aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyv részét képezik, Megrendelő a Kísérőlapokat a szállítások alkalmával adja át Vállalkozónak. A kísérőlap a szerződés 3. számú mellékletét képezi.

- 2.3.2. A könyvtári dokumentumok Vállalkozó által történő átvételére kizárólag tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv ellenében kerülhet sor. A dokumentumok átadásának-átvételének részleteit a 4. számú melléklet (Állományvédelmi előírások, szállítás) tartalmazza, amely vonatkozik a kötetek visszavételére is.
- 2.3.3. Megrendelő a dokumentumok szállításához speciális ládákat rendszerezít, amelyek használata adott esetben Vállalkozó számára is kötelező. Ettől Vállalkozó csak a Megrendelő írásos engedélyével térhet el.
- 2.3.4. Állományvédelmi kérdésekben a Vállalkozó előzetesen konzultálni köteles Megrendelő kijelölt munkatársaival. A konzultációról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 2.3.5. A könyvtári dokumentumok mozgatása, szállítása és tárolása során a 4. számú mellékletben (Állományvédelmi előírások, szállítás) meghatározott követelmények szerint kell eljárni.
- 2.3.6. Amennyiben szükségessé válik a könyvtári dokumentumoknak a digitalizálásra kijelölt két helyszín közötti szállítása, azt Megrendelő végzi el.

#### **2.4. Digitalizálás, karakterfelismertetés, adatbázisba szervezés**

- 2.4.1. Vállalkozó a jelen szerződés 1.1 pontjában meghatározott papíralapú könyvtári dokumentumok szkennelését az 1. számú mellékletben (Általános műszaki követelmények) és a 2. számú mellékletben (Az iratanyag ismertetése) meghatározott követelmények szerint végzi el.
- 2.4.2. Vállalkozó az elkészült digitális fájlokat az 5. számú mellékletben (Egyedi fájlnev specifikáció) meghatározott útmutatása szerint köteles elnevezni.
- 2.4.3. Ha Vállalkozó bármely ok miatt el kíván térni az 5. sz. mellékletben (Egyedi fájlnev specifikáció) meghatározott útmutatásoktól, előzetesen köteles konzultálni a Megrendelő által kijelölt munkatárssal.
- 2.4.4. Vállalkozó elvégzi a szkennelt állomány optikai karakterfelismertetését (OCR), kereshető kétrétegű PDF készítését – a speciális OCR követelmények figyelembe vételével – az 1. számú mellékletben meghatározott Általános műszaki követelmények szerint.
- 2.4.5. Vállalkozó a 6. számú mellékletben (Útmutató az adatbázisba szervezés kérdéseire) foglaltak szerint elvégzi a digitalizált dokumentumok adatbázisba szervezését. a Megrendelő DigiTool elnevezésű digitális gyűjteménykezelő szoftverében. Megrendelő az adatbázisba szervezési feladat elvégzéséhez hozzáférést biztosít Vállalkozónak a DigiTool szoftverhez.

#### **2.5. Kötészet**

- 2.5.1. Vállalkozó a szükségessé váló kötetzeti munkákat kizárólag a 7. számú mellékletben (Az újrakötendő művek kötetzeti paramétereinek meghatározása) megfogalmazott követelmények szerint köteles elvégezni.
- 2.5.2. Megrendelő a kötetzeti tevékenység elvégzéséhez mintaköteteket, a felhasználásra javasolt anyagokból mintakollekciót, a kötetzeti tevékenység elvégzéséhez szükséges borítóanyagokból (vászon, előzékpapír, borítópapírok) mintát bocsát Vállalkozó rendelkezésére.

#### **2.6. Készre jelentés, átadás**

- 2.6.1. Vállalkozó a részteljesítések és a végteljesítés során a következők szerint bocsátja Megrendelő rendelkezésére a teljesített szolgáltatás eredményét.
- 2.6.2. Vállalkozó az elvégzett szolgáltatásról a kötetek – értve ezalatt valamennyi digitalizálásra kerülő iratanyagot - felsorolását, kötetenként a szkennelt oldalak, az

- OCR eredményeként létrejött dokumentumok és az elkészített metarekordok számát is tartalmazó írásos jelentést készít.
- 2.6.3. Vállalkozónak a szkennelt állományokat az 1. számú mellékletben (Általános műszaki követelmények) és az 5. számú mellékletben (Egyedi fájlnev specifikáció) meghatározott követelmények szerint kell átadnia.
  - 2.6.4. Vállalkozónak az optikai karakterfelismertetéssel (OCR) elkészített állományokat az 1. számú mellékletben (Általános műszaki követelmények) meghatározottak szerint kell átadnia.
  - 2.6.5. Vállalkozónak a dokumentumok adatbázisba szervezését a 6. számú melléklet (Útmutató az adatbázisba szervezés kérdéseihez) útmutatásai szerint a Megrendelő DigiTool szoftverében kell átadnia.
  - 2.6.6. Vállalkozónak a dokumentumok fizikai egységének részleges megőrzésével, vagy a dokumentumok fizikai egységének megőrzése nélkül digitalizált könyvek esetében az általa újrakötött műveket a 7. számú mellékletben (Az újrakötendő művek kötetési paramétereinek meghatározása) meghatározott követelmények szerint kell elkészíteni és átadni.
  - 2.6.7. Vállalkozó a Megrendelő székhelyén, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és a Kísérőlapokkal együtt maradéktalanul köteles átadni Megrendelőnek a digitalizálásra átvett köteteket. A kötetek esetleges hiánya, a kötetekben bekövetkezett esetleges hiány, állományromlás a Kísérőlapon és az átadás-átvételi jegyzőkönyvben kerül rögzítésre.
  - 2.6.8. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy valamennyi kötetet az átadáskori állapotában ad vissza a Megrendelőnek.

## **2.7. Tesztelések, ellenőrzések**

- 2.7.1. Vállalkozó az elkészült munkát folyamatosan jogosult átadni tesztelésre.
- 2.7.2. Megrendelő az általa végzett tesztelésekről, ellenőrzésekről – szkennelt és az optikai karakterfelismertetéssel (OCR) elkészített állományok, adatbázisba került metarekordok tesztelési eredményei, kötetési tevékenység – minden esetben jegyzőkönyvet készít.
- 2.7.3. Hibának minősül, ha valamely elvégzett feladat nem felel meg a jelen szerződésben vagy annak mellékleteiben meghatározott követelményeknek, különös tekintettel a szkennelt oldalak sorrendjére, a fájlok elnevezésére, a karakterfelismerési hibáknak az előírt százalékos aránynál nagyobb számára, a kötetési hibákra, és a hiányzó vagy hibás metarekordokra.
- 2.7.4. Megrendelő a részteljesítéseket és a végteljesítést követően is 10 munkanapig teszteli, és írásban véleményezi az elvégzett szolgáltatást, és a tesztelésekről jegyzőkönyveket készít.
- 2.7.5. Vállalkozó a tesztelésről készült jegyzőkönyvek átvételét követően 10 munkanapon belül elvégzi a hibajavítást, és tételesen nyilatkozik a Megrendelő által megjelölt valamennyi hiba kijavításáról.
- 2.7.6. Megrendelő írásban nyilatkozik az elvégzett hibajavításról.

## **2.8. A teljesítés igazolása**

- 2.8.1. A teljesítés igazolásának feltétele egy-egy részteljesítés tekintetében a következő feladatok maradéktalan elvégzésének igazolása legalább 600.000 oldal vonatkozásában:
  - a kötetek átvétele, mozgatása, adott esetben a kötetzet helyszínére történő elszállítása;
  - az átvett kötetek szkennelése;

- a szkennelt oldalak karakterfelismerése;
  - adatbázisba szervezési feladatok elvégzése;
  - adott esetben a kötetek újrakötése;
  - a kötetek visszaadása a Megrendelő részére,
  - az adatbázisba szervezett elektronikus dokumentumok és metarekordok feltöltése a Megrendelő DigiTool szoftverébe.
- 2.8.2. A teljesítés igazolása az adott részteljesítéshez tartozó valamennyi feladat hibátlan és hiánytalan elvégzését igazoló, mindkét fél által aláírt teljesítési jegyzőkönyvvel történik. A teljesítési jegyzőkönyv mellékletét képezik a következő dokumentumok:
- a kötetek átvételét és maradéktalan visszaadását, újrakötését igazoló Kísérőlapok, a két átadás-átvételi jegyzőkönyv, és a Vállalkozó által készített jelentés,
  - az átvett kötetek szkennelését, a szkennelt oldalak karakterfelismerését, az adatbázisba szervezési feladatok elvégzését, az adatbázisba szervezett elektronikus dokumentumok és metarekordok DigiTool rendszerbe való feltöltését igazoló tesztelési jegyzőkönyvek, valamint a hibajavítást igazoló jegyzőkönyvek.
- 2.8.3. A szerződés az 1. pontjában meghatározott feladatok 2.000.000 oldal vonatkozásában való hiánytalan, és a 2.7. pontban előírt tesztelés alapján hibátlan teljesítését igazoló, mindkét fél részéről aláírt teljesítési jegyzőkönyv aláírásának napján tekintendő teljesítetnek. E jegyzőkönyv mellékletét képezik az 2.8.2. pontban meghatározott dokumentumok, továbbá a két részteljesítésre vonatkozó teljesítést igazoló jegyzőkönyvek. Ezek hiányában a teljesítési jegyzőkönyv nem írható alá.

### 3. TELJESÍTÉSI HATÁRIDŐ

- 3.1. Az 1. részteljesítés határideje: **2001. június 2.**
- 3.2. A 2. részteljesítés határideje: **2011. július 2.**
- 3.3. A szerződés teljesítésének véghatárideje: **2011. augusztus 16.**
- 3.4. A digitalizált állományok DigiTool-ba való feltöltésének és a digitalizált, adott esetben újrakötött kötetek szerződésszerű visszaadásának határideje: a 3.1, 3.2, 3.3 pontokban megadott határidőket megelőző 11. nap.
- 3.5. A 3.1-3.3 pontokban meghatározott teljesítési határidők kötbérterhes határidők.
- 3.6. Vállalkozó a Megrendelővel előzetesen egyeztetett időpontban jogosult előteljesítésre.

### 4. VÁLLALKOZÁSI DÍJ

- 4.1. Jelen szerződés 1. pontjában foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítéséért Vállalkozó **68.700.000** + 25% áfa, vagyis bruttó **85.875.000.-** Ft, azaz nyolcvanötmillió-nyolcszázhetvenötezer forint összegű vállalkozási díjra jogosult.
- 4.2. A 4.1 pontban meghatározott vállalkozási díj tartalmazza a szerződés teljesítéséhez szükséges összes költséget, és a szerződéskötést követően semmilyen jogcímen nem emelhető.

## 5. FIZETÉSI FELTÉTELEK

### 5.1. Általános rendelkezések

- 5.1.1. Megrendelő a jelen szerződésben meghatározott vállalkozási díj pénzügyi fedezetével rendelkezik, azonban előlegfizetést nem teljesít. A projekt támogatásból való finanszírozása utófinanszírozással történik.
- 5.1.2. Vállalkozó a jelen szerződés alapján, a teljesítés igazolását követően, két részszámla és a végszámla benyújtására jogosult.
- 5.1.3. Vállalkozó valamennyi teljesítésről 2-2 db számlát köteles kiállítani. Az EKOP 2. prioritásból finanszírozott számlán a fizetendő összeg 86,61%-át, az EKOP 3. prioritásból finanszírozott számlán a fizetendő összeg 13,39%-át kell feltüntetni az alábbiak szerint:

### 5.2. Az első részteljesítés részszámlája:

- 5.2.1. A részszámla összege: 20.610.000.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 25.762.500.- Ft, amelyet a következők szerint kell megbontani.
  - 5.2.1.1. Az EKOP 2. prioritásból fizetendő számla összege: 17.850.321.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 22.312.901.- Ft.
  - 5.2.1.2. Az EKOP 3. prioritásból fizetendő számla összege: 2.759.679.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 3.449.599.- Ft.
- 5.2.2. Az 5.2.1.1. és 5.2.1.2. pontokban meghatározott számlák benyújtásának feltétele: a szerződés 1. pontjában meghatározott feladatoknak a 2.8.1 és 2.8.2 pontok szerinti teljesítésigazolásokkal dokumentált elvégzése legalább 600.000 oldal tekintetében.
- 5.2.3. Az 5.2.1.1, és 5.2.1.2, pontokban meghatározott két számla benyújtásának határideje a teljesítésigazolást követő első munkanap.

### 5.3. A második részteljesítés részszámlája:

- 5.3.1. összege: 20.610.000.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 25.762.500.- Ft., amelyet a következők szerint kell megbontani.
  - 5.3.1.1. Az EKOP 2. prioritásból fizetendő számla összege: 17.850.321.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 22.312.901.- Ft.
  - 5.3.1.2. Az EKOP 3. prioritásból fizetendő számla összege: 2.759.679.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 3.449.599.- Ft.
- 5.3.2. Az 5.3.1.1. és 5.3.1.2. pontokban meghatározott számlák benyújtásának feltétele: a szerződés 1. pontjában meghatározott feladatoknak a 2.8.1 és 2.8.2 pontok szerinti teljesítésigazolásokkal dokumentált elvégzése legalább 600.000 oldal tekintetében.
- 5.3.3. Az 5.3.1.1, és 5.3.1.2, pontokban meghatározott két számla benyújtásának határideje a teljesítésigazolást követő első munkanap

### 5.4. Végszámla:

- 5.4.1. A végszámla összege: 27.480.000.- Ft + áfa, amelyet a következők szerint kell megbontani.
  - 5.4.1.1. Az EKOP 2. prioritásból fizetendő számla összege: 23.800.428.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 29.750.535.- Ft.
  - 5.4.1.2. Az EKOP 3. prioritásból fizetendő számla összege: 3.679.572.- Ft + 25% áfa, vagyis bruttó 4.599.465.- Ft. (Az 5.4.1. pontban meghatározott összeg 13,39%-a)
- 5.4.2. Az 5.4.1.1. és 5.4.1.2. pontokban meghatározott végszámla benyújtásának feltétele: a szerződés 1. pontjában meghatározott feladatok maradéktalan elvégzésének igazolása a 2.8.1-2.8.3. pontokban foglaltak szerint.

5.4.3. Az 5.4.1.1. és 5.4.1.2. pontokban meghatározott végszámla benyújtásának határideje a szerződés maradéktalan teljesítésének igazolást követő első munkanap.)

## **5.5. A számla befogadása és kifizetése**

5.5.1. Valamennyi számla befogadásának feltétele, hogy hibátlanul és maradéktalanul tartalmazza a következő adatokat:

- a számla kelte,
- a számla sorszáma,
- a teljesítés időpontja,
- a szolgáltatás megnevezése,
- az adó alapja,
- az adó mértéke
- áthárított adó (adott esetben),
- adómentesség (adott esetben).

5.5.2. A számlákon a következő szerint kell a címzést szerepeltetni: Országgyűlés Hivatala 1357 Budapest, Kossuth L. tér 1-3.

5.5.3. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A §-a értelmében a számlák kifizetésének feltétele a tényleges kifizetést megelőző 30 napnál nem régebben kelt, nemlegesnek minősülő együttes adóigazolás átadása, bemutatása, megküldése a Megrendelő részére.

5.5.4. Amennyiben a közös ajánlattevőként szerződő vállalkozókat illetve alvállalkozókat – az Art. 36/B. §-a alkalmazásával – felvették a köztartozásmentes adózói adatbázisba, az adóigazolás benyújtása alól mindaddig mentesül az adott vállalkozás, amíg szerepel az említett adatbázisban.

5.5.5. Az együttes adóigazolás rendelkezésre bocsátásának hiányában nem kerülhet sor pénzügyi teljesítésre. Köztartozás esetén a vállalkozási díj nettó összege a köztartozás erejéig visszatartásra kerül az Art.36/A §-a (3)-(4) bekezdései alapján.

5.5.6. Megrendelő a Kbt. 305. §-ában és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A §-36/B §-aiban foglaltak alkalmazásával a következők szerint köteles az ellenszolgáltatást teljesíteni.

- a) a Bravogroup Rendszerház Kft. legkésőbb a teljesítés igazolása időpontjáig köteles a szerződés 10. számú melléklete szerinti nyilatkozatot tenni.
- b) a Bravogroup Rendszerház Kft. egyidejűleg felhívja a DocuScan Kft-t, az alvállalkozókat és szakembereket ezen számlák kiállítására.
- c) a Bravogroup Rendszerház Kft. a teljesítés igazolását követően haladéktalanul azon összegre vonatkozóan jogosult számlát kiállítani Megrendelő felé, amely a DocuScan Kft-t, a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozókat, illetve a Bravogroup Rendszerház Kft-vel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakembereket illeti meg. E számla ellenértékét a Megrendelő 15 napon belül utalja át a Bravogroup Rendszerház Kft-nek.
- d) a c) pont szerinti számla ellenértékét Megrendelő tizenöt napon belül átutalja a Bravogroup Rendszerház Kft-nek.;
- e) a Bravogroup Rendszerház Kft. haladéktalanul kiegyenlíti a DocuScan Kft., az alvállalkozók, illetve szakemberek számláit, illetve az Art. 36/A. § (3) bekezdése szerint a köztartozás összegét visszatartja, és az átutalások igazolásainak másolatait, vagy az alvállalkozó (szakember) köztartozást mutató együttes adóigazolásának másolatát a 11. számú melléklet szerinti nyilatkozattal együtt átadja a Megrendelőnek.



- f) a Bravogroup Rendszerház Kft. ezt követően jogosult az ellenszolgáltatás fennmaradó részére vonatkozó számla kiállítására, amely ellenértékét a Megrendelő tizenöt napon belül utalja át a Bravogroup Rendszerház Kft. részére, ha az alvállalkozókkal szembeni fizetési kötelezettségét az Art. 36/A. §-ára is tekintettel teljesítette.
  - g) Az Art. 36/A. §-ának (3) bekezdése szerinti visszatartás a Bravogroup Rendszerház Kft-vel szemben kizárólag a saját teljesítésére vonatkozó számlára alkalmazható.
  - h) Amennyiben a Bravogroup Rendszerház Kft. nem igazolja, hogy eleget tett a DocuScan Kft., az alvállalkozók (szakemberek) kifizetésére vagy az Art. 36/A. §(3) bekezdése szerinti visszatartásra vonatkozó kötelezettségének, és hitelt érdemlő irattal nem igazolja, hogy a DocuScan Kft., az alvállalkozó vagy szakember nem jogosult a Vállalkozó által a Megrendelőnek bejelentett összegre vagy annak egy részére, úgy az ellenszolgáltatás Vállalkozót megillető, fennmaradó részét Megrendelő őrzi e kötelezettségek teljesítésének igazolásáig.
- 5.5.7. Az ellenszolgáltatás több részletben történő teljesítése esetén az 5.5.6. pontban előírtakat minden részlettel kapcsolatban alkalmazni kell.
- 5.5.8. Megrendelő fizetési kötelezettségeit a Bravogroup Rendszerház Kft. **OTP Bank Nyrt.** által vezetett **11736006-20359849-00000000** számú számlája javára való átutalással teljesíti.
- 5.5.9. Késedelmes fizetés esetén a Bravogroup Rendszerház Kft. a Ptk. 301/A.§-ában foglaltak szerint jogosult késedelmi kamatra.
- 5.5.10. Megrendelő a Kbt. 305. §-a (6) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetére hozzájárul a beszedési megbízás teljesítéséhez. A beszedési megbízás mintáját a szerződés 9. számú melléklete tartalmazza.
- 5.5.11. Amennyiben a Bravogroup Rendszerház Kft. a beszedési megbízást a Kbt. 305. §-a (6) bekezdésébe ütköző módon nyújtja be, vagy a Bravogroup Rendszerház Kft. által benyújtott beszedési megbízás alapján a Szerződés – különösen vállalkozási díjra, fizetési feltételekre, számlázásra vonatkozó – előírásait sértő módon pénzüsszeg kerül kifizetésre, úgy a Bravogroup Rendszerház Kft. a beszedési megbízás alapján részére – a Kbt. 305. §-a (6) bekezdését, illetve a szerződés előírásait sértő módon – kifizetett összeg kétszeresét köteles visszafizetni Megrendelő részére a Megrendelő erre irányuló felszólításának kézhezvételétől számított 10 napon belül.
- 5.5.12. A végszámla kifizetésének további feltétele a szerződés 6.2 pontjában meghatározott, a jótállási időre vonatkozó jóteltelési biztosíték rendelkezésre bocsátása a Megrendelő részére.

## 6. BIZTOSÍTÉKOK

- 6.1. **Az állományvédelmi kötelezettségek megszegése esetére továbbá az ezen előírások megszegésével vagy más módon okozott károk megtérülésére vonatkozó biztosíték**
- 6.1.1. A szerződéskötés feltétele, hogy Vállalkozó átadja Megrendelő részére az állományvédelmi kötelezettségek megszegése esetére továbbá az ezen előírások megszegésével vagy más módon okozott károk megtérülésére vonatkozó biztosíték rendelkezésre állását igazoló bankgarancia levelet vagy a Kbt. 53/A. § (6) bekezdés a) pontja alapján általa választott egyéb szerződéses biztosítékot a szerződés 4.1 pontjában meghatározott, áfa nélkül számított vállalkozási díj 5%-

ának megfelelő, azaz **3.435.000.- Ft** értékben, a szerződés 3.3 pontjában meghatározott teljesítési véghatáridőt 2 hónappal meghaladó érvényességi idővel, vagy a biztosíték összegét átutalja a Megrendelő bankszámlájára, és az erről szóló cégszerűen aláírt nyilatkozatot átadja a Megrendelő részére. A biztosíték okmánya vagy a Vállalkozó nyilatkozata a szerződés 12. számú mellékletként a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

6.1.2. A biztosíték célja az állományvédelemmel kapcsolatos kötelezettségek teljesítésének biztosítása, az állományvédelmi előírások megszegése következményeként, vagy más módon okozott esetleges kár megtérülését is.

6.1.3. A biztosíték lehívására különösen, de nem kizárólagosan az alábbi esetekben kerül sor.

- Amennyiben a Vállalkozó az állományvédelmi kötelezettségének nem a 4. számú mellékletben (Állományvédelmi előírások, szállítás) foglaltak szerint tesz eleget, úgy Megrendelő – a veszélyeztetett kötetek vonatkozásában - kötetenként 500.- Ft összegű biztosíték lehívására jogosult.

- A Vállalkozó őrizetében lévő dokumentumok károsodása esetén Megrendelő jogosult a szerződésszerű teljesítésre vonatkozó biztosíték összegéből a 10.2 pontban foglaltak szerint megállapított kár összegének lehívására.

6.1.4. Megrendelő a 6.1.1. pontban meghatározott biztosíték terhére jogosult valamennyi, a Vállalkozó által okozott, igazolt kára érvényesítésére, továbbá jogosult a biztosíték összegét meghaladó kára érvényesítésére is.

## **6.2. A jótállási időre vállalt jólteljesítési biztosíték**

6.2.1. Megrendelő jótállási időre vállalt jólteljesítési bankgaranciát, vagy a Kbt. 53/A. § (6) bekezdés a) pontja szerinti, a Vállalkozó által választott módon teljesített, a 6.1.1. pontban meghatározott mértékű biztosítékot kér a Vállalkozótól a sikeres átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásától számítottan 62 hónap időtartamra szóló érvényességi idővel.

6.2.2. A vég számla kifizetésének feltétele a jótállási időre vonatkozó jólteljesítési biztosíték okmány eredeti példányának a vég számla benyújtásával egyidejűleg történő benyújtása, vagy a biztosíték összegének Megrendelő számlájára történő átutalása, és az erről szóló cégszerűen aláírt nyilatkozat átadása. A jótállási biztosíték okmány vagy nyilatkozat a szerződés 13. számú mellékletévé válik.

6.2.3. A biztosíték célja a Vállalkozót jelen szerződés alapján terhelő jótállási kötelezettségek teljesítésének biztosítása.

## **6.3. A biztosítékok érvényesítése**

6.3.1. Megrendelő egyoldalú nyilatkozatával jogosult a szerződés 6.1. és 6.2 pontjaiban meghatározott biztosítékok lehívására.

6.3.2. Megrendelő a biztosíték lehívását követően haladéktalanul értesíti Vállalkozót a lehívás tényéről és összegéről, és felszólítja a biztosíték összegének öt munkanapon belül az eredeti összegre történő kiegészítésére.

6.3.3. Amennyiben a Megrendelőnek a Vállalkozó szerződésszegése következtében keletkező követelése meghaladja a biztosíték összegét, úgy többletkövetelését a biztosíték lehívását követően is jogosult érvényesíteni a Vállalkozóval szemben.

## 7. SZAVATOSSÁG, JÓTÁLLÁS

### 7.1. Szavatosság

7.1.1. Vállalkozó szavatol azért, hogy az 1. pontban meghatározott szolgáltatások teljesítése maradéktalanul megfelel a jelen szerződésben és a mellékleteiben meghatározott követelményeknek.

### 7.2. Jótállás

7.2.1. Vállalkozó a szerződés maradéktalan teljesítését igazoló átadás-átvételi jegyzőkönyv keltétől számított 5 év jótállást vállal a szolgáltatása eredményeként létrejött teljesítésre.

7.2.2.A jótállási idő alatt felismert hibák esetén Vállalkozó kötelezettsége a szolgáltatás hibásan teljesített részének díjmentes, újbóli elvégzésével a hiba megszüntetése.

7.2.3. Megrendelő a 2.8.3. pontban meghatározott teljesítést igazoló jegyzőkönyv aláírásától kezdődően a jótállási idő fennállásáig, negyedévente átadja a Vállalkozónak az észlelt szkennelési és ezzel összefüggő optikai karakterfelismertetési (OCR), valamint az archiválási és az adatbázisba szervezési hibákról készült jegyzőkönyvet.

7.2.4. Vállalkozó vállalja, hogy Megrendelő értesítésétől számított legkésőbb 30 munkanapon belül kijavítja az észlelt hibákat, és a hibák kijavításáról tételes jelentést készít.

7.2.5.A jótállási időszak alatt bejelentett garanciális követelések a jótállási idő lejáta után két hónappal is érvényesíthetők.

## 8. BIZTOSÍTÁS

### 8.1. Felelősségbiztosítás

8.1.1.A szerződés aláírásának feltétele, hogy Vállalkozó átadja a Megrendelő részére a kifejezetten a jelen szerződés tárgyát képező munkákra megkötött - vagy arra kiterjesztett, a Vállalkozóra, közreműködőire és alvállalkozóira is kiterjedő, teljes körű felelősségbiztosítási okmányok egy, eredeti példányát.

8.1.2. A biztosítási érték azonos a 4.1. pontban meghatározott vállalkozási díj összegével.

8.1.3. A felelősségbiztosítás érvényességének ideje a szerződés 3.3 pontjában meghatározott teljesítési véghatáridőt követő második hónap utolsó napja.

8.1.4.A felelősségbiztosítási okmány a szerződés 14. számú mellékletévé válik.

## 9. KÖTBÉREK

### 9.1. Késedelmi kötbér

9.1.1. Amennyiben Vállalkozó elmulasztja a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeinek a 3.1-3.3. pontban meghatározott teljesítési rész- illetve véghatáridőkre való teljesítését, úgy késedelmi kötbért köteles fizetni Megrendelő részére.

9.1.2. A késedelmi kötbér a szerződés 3.1. illetve a 3.2. pontjaiban előírt részhatáridők tekintetében a szerződés 5.2.1. illetve 5.3.1. pontjaiban meghatározott vállalkozási díjak áfa nélkül számított értékének napi 0,5%-a.

9.1.3. A késedelmi kötbér mértéke a szerződés 3.3. pontjában előírt véghatáridő tekintetében a szerződés 5.4.1. pontjában meghatározott vállalkozási díj áfa nélkül számított értékének napi 0,5%-a.

## **9.2. Minőségi kötbér**

- 9.2.1. Hibás teljesítés esetén Vállalkozó minőségi kötbér fizetésére köteles.
- 9.2.2. A minőségi kötbér a 2.7.4. pontban meghatározott határidő leteltétől a hiba kijavításáig terjedő időtartamra illeti meg a Megrendelőt.
- 9.2.3. A minőségi kötbér mértéke a hiba típusától függetlenül naponta 500.- Ft/ kötet.

## **9.3. Meghiúsulási kötbér**

- 9.3.1. A szerződés teljesítése meghiúsul, amennyiben 2011. szeptember 30-ig nem kerül sor a szerződés teljesítésére.
- 9.3.2. A teljesítés meghiúsulása esetén Vállalkozó meghiúsulási kötbér címén a 4.1 pontban meghatározott, áfa nélkül számított vállalkozási díj 60%-ának megfizetésére köteles.

## **9.4. A kötbérekre vonatkozó közös rendelkezések**

- 9.4.1. A kötbér a szerződésszegés napján válik esedékessé.
- 9.4.2. Megrendelőnek jogában áll az esedékessé vált kötbért a 6.1.1. pontban meghatározott biztosíték – illetve a jótállási idő alatt - a 6.2.1. pontban meghatározott biztosíték - terhére érvényesíteni, vagy a benyújtott számlából visszatartani.
- 9.4.3. Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélkül történő elfogadása Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik.

## **10. KÁRTÉRÍTÉS**

- 10.1. Vállalkozó köteles a Megrendelőnek okozott valamennyi igazolt kár megtérítésére.
- 10.2. A kiadványokban esetleg keletkezett károk összegének megállapítására a megsérült kötetek Kísérőlapjai alapján az Országos Széchényi Könyvtár (XV-XVIII. századi Könyvtörténeti Osztálya és a XIX-XX. századi Könyvtörténeti Osztálya) munkatársainak bevonásával kerül sor.
- 10.3. Megrendelőnek jogában áll az igazolt kártérítési követelését a benyújtott számlából visszatartani, illetve a biztosítékok terhére érvényesíteni.
- 10.4. Megrendelő a kötbér és a biztosítékok összegét meghaladó igazolt kárát is érvényesítheti Vállalkozóval szemben.

## **11. EGYÜTTMŰKÖDÉS**

### **11.1. A Felek együttműködése**

- 11.1.1. A szerződő felek kötelesek a szerződés teljesítése során egymással együttműködni.
- 11.1.2. 11.1.2. A Felek képviseletére jogosult személyek:
  - Megrendelő részéről:**  
név: Ambrus János tel.: +36-1/441-4686 fax: +36-1/441-4853
  - Vállalkozó részéről:**  
név: Kocsis László tel.: +36-1/469-6269. fax: +36-1/469-6205
- 11.1.3. A megnevezett személyek jogosultak és kötelesek minden olyan intézkedés megtételére, amely a szerződés teljesítése érdekében szükségessé válik, a szerződésben és annak mellékleteiben foglaltakkal nem ellentétes, és nem jelenti annak kiegészítését vagy módosítását.

- 11.1.4. A kijelölt személyek egymás között valamennyi közlést, intézkedést és döntést írásban rögzítenek.

## **11.2. Értesítések**

- 11.2.1. A Felek minden, a szerződés teljesítése szempontjából lényeges körülményről haladéktalanul kötelesek írásban értesíteni egymást.
- 11.2.2. Az egyik fél által a másik félnek küldött értesítéseket írásban, kézbesítő útján, vagy postai úton ajánlott küldeményként, vagy telefaxon kell megküldeni a szerződésben meghatározott címre.
- 11.2.3. A kézbesítővel vagy postai úton ajánlott küldeményként vagy tértivevénnyel küldött értesítés az átvétel napján, a telefaxon küldött értesítés a sikeres adási nyugtán feltüntetett időpont tekinthető kézbesítettnek.

## **11.3. Jogviták rendezése**

- 11.3.1. Vállalkozó és Megrendelő köteles minden intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatban köztük felmerülő bármiféle nézeteltérést vagy vitát békés úton, közvetlen tárgyalások útján rendezzenek.
- 11.3.2. Amennyiben a Szerződő Felek az előző pontban említett közvetlen tárgyalások megkezdését követő 15 napon belül nem tudnak békés úton megegyezésre jutni, úgy a felperes a felmerült vita eldöntésére hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságot az 1952. évi III. törvény (Pp.) rendelkezése alkalmazásával köteles megválasztani.

## **12. A SZERZŐDÉSES OKMÁNYOK ÉS INFORMÁCIÓK FELHASZNÁLÁSA**

- 12.1. Vállalkozó vállalja, hogy a jelen szerződés teljesítése során tudomására jutó, a Megrendelő tevékenységével kapcsolatos, nem nyilvánosan hozzáférhető illetve nem közérdekű adatokat, ismereteket és információkat titokként kezeli.
- 12.2. A titoktartási kötelezettség kiterjed a Vállalkozóval bármilyen jogviszonyban álló munkatársakra, valamint a Vállalkozóval alvállalkozói viszonyban lévő szervezet munkatársaira is, akiket a Vállalkozó köteles erre hitelt érdemlően figyelmeztetni.
- 12.3. Vállalkozó a Megrendelő előzetes írásos hozzájárulása nélkül e szerződés teljesítésével kapcsolatos minden okmányt, dokumentációt és információt bizalmasan kezel, azt kizárólagosan a szerződés teljesítésére használja fel, nem hozza harmadik fél tudomására.
- 12.4. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokra.

## **13. VIS MAIOR**

- 13.1. Vis Majornak tekinthető események a Felek akaratán kívül álló, külső, általuk el nem hárítható – egyik félnek sem felróható – körülményekként mentesítik a Feleket jelen szerződés alapján őket terhelő kötelezettségeik teljesítése alól a körülmények fennállásának időtartamára, feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre, vagy amennyiben a jelen szerződés aláírását megelőzően jöttek létre, a szerződés teljesítését gátló vagy késleltető következményeik a szerződéskötéskor még nem voltak előre láthatóak, így különösen:

- természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán és hasonló);
  - tűz, robbanás, járvány;
  - radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
  - háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
  - felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
  - zendülés, rendzavarás, zavargások.
- 13.2. A felsorolt, és ezekhez hatásukban hasonló vis major eseményekre mint a szerződés szerű teljesítését akadályozó tényezőkre abban az esetben hivatkozhat a teljesítésében akadályozott fél, ha azok ténylegesen késleltetik vagy akadályozzák a szerződés szerű teljesítést, továbbá írásban tájékoztatja a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást a vis major helyzet felismerését követően, indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni a másik szerződő fél felé. Az értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.
- 13.3. A mentesülés indokának megszűnéséről és a késedelmes intézkedések teljesítésének várható időpontjáról is haladéktalanul, írásban kell értesíteni a másik felet.
- 13.4. A szerződés teljesítésnek valamely vis major jellegű esemény következtében 1 (egy) hónapon túli késedelme esetén, a felek megvitatják a jelen szerződés esetleges módosítását vagy közös megegyezéssel történő megszüntetését.

#### 14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 14.1. A szerződés teljesítéséről a szerződéskötés fordulónapjait, valamint a szerződés lejártát követő 15 munkanapon belül a Vállalkozó nyilatkozatát is tartalmazó hirdetményt kell közzétenni a Közbeszerzések Tanácsa hivatalos lapjában.
- 14.2. A Vállalkozó által jelen szerződés keretében teljesített szolgáltatás egy-egy részteljesítés vonatkozásában – a Megrendelő szerződéses érdekeire tekintettel – oszthatatlan szolgáltatásnak minősül.
- 14.3. Vállalkozó kizárólag szerződés szerű teljesítés esetén hivatkozhat referenciaként a Megrendelőre. Az esetleges szerződésszegés tényét Megrendelő feltünteti a referencia nyilatkozatban.
- 14.4. Alvállalkozó igénybe vétele
- 14.5. A Kbt. 304. §-a értelmében a szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes közös ajánlattevőként szerződő vállalkozásoknak kell teljesíteniük.
- 14.6. A jelen szerződés teljesítésébe **10 %-ot meghaladó mértékben** csak az ajánlatban megjelölt következő vállalkozások vehetnek részt:

Cégjegyzék-szám	Adószám	Cégnév	Székhely	Teljesítés aránya
-----	-----	-----	-----	-----

- 14.7. Vállalkozó tíz százalékot meg nem haladó mértékben a következő szolgáltatások teljesítésére köthet szerződést harmadik személlyel:
- - optikai szövegfelismerő rendszer (Abby FineReader) implementálása, paraméterezése, beüzemelése (ABBYY LCC, 111398 korpus 1, dom 22, ul. Perovskaya, Moscow, Russia)

- könyvkötészet.

14.8. A jelen szerződés teljesítéséhez a következőkben felsorolt szervezetek bocsátanak rendelkezésre erőforrást:

Cégjegyzékszám	Adószám	Cégnév	Székhely	Erőforrás megnevezése
-----	-----	-----	-----	-----

A jelen szerződést a Kbt. 304. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak értelmében a közbeszerzési eljárás nyerteseként szerződő közös ajánlattevők kötelesek teljesíteni, és a szerződés teljesítésében 10 %-ot meghaladó mértékben alvállalkozó nem vehet részt, a szerződés teljesítéséhez pénzügyi, műszaki erőforrás rendelkezésre bocsátására nem kerül sor.

14.9. Vállalkozó a szerződés teljesítésében résztvevő közreműködők teljesítéséért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el.

## 15. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA

### 15.1. A szerződés módosítása

15.1.1. A jelen szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 303. §-ában meghatározott feltételek együttes fennállása esetén, a VÁTI Nonprofit Kft. előzetes tájékoztatásával, a szerződés aláírására jogosultak által, írásban lehetséges.

15.1.2. A szerződés módosításáról a Kbt. 307. §-a alapján a Vállalkozó nyilatkozatát is tartalmazó hirdetményt kell közzétenni a Közbeszerzések Tanácsa Hivatalos Lapjában.

### 15.2. A szerződés felmondása

15.2.1. Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén Megrendelő a szerződés azonnali hatályú felmondására jogosult.

15.2.2. Súlyos szerződésszegésnek minősül:

- a jelen szerződésben meghatározott állományvédelmi előírások sorozatos megszegése,
- a 3.1. vagy 3.2. pontokban meghatározott részteljesítési határidők bármelyike vonatkozásában 30 napot meghaladó késedelem.

15.2.3. A teljesítés megghiúsulása esetén Megrendelő elveszíti az EKOP-2.1.5-09-2009-0001 számú támogatási szerződés alapján öt megillető támogatás összegét, ezért a szerződés teljesítésének megghiúsulása esetén Vállalkozó – a 9.3 pontban előírt megghiúsulási kötbér beszámításával - köteles a részére már kifizetett vállalkozási díj teljes összegének visszafizetésére.

## 16. Záró rendelkezések

16.1. Jelen szerződés 6 (hat) egymással mindenben megegyező, eredeti példányban készült, amelyből 3 példány a Megrendelőt, 2 példány a Vállalkozót illet, 1 példány pedig megküldésre kerül a VÁTI Nonprofit Kft. részére.

16.2. A szerződést és mellékleteit a felek átolvasták és megértették, és mint akaratukkal megegyezőt aláírták.

- 16.3. A szerződés az aláírása napján lép hatályba.
- 16.4. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Köztársaság jogszabályai, különösen a Ptk, valamint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény előírásai az irányadók.

#### MELLÉKLETEK:

A szerződés elválaszthatatlan részét képezik a következő mellékletek:

1. számú melléklet: Általános műszaki követelmények
2. számú melléklet: Az iratanyag ismertetése
3. számú melléklet: Kísérőlap
4. számú melléklet: Állományvédelmi előírások, szállítás, biztosítás
5. számú melléklet: Egyedi fájlnev specifikáció
6. számú melléklet: Útmutató az adatbázisba szervezés kérdéseire
7. számú melléklet: Az újrakötendő művek kötetési paramétereinek meghatározása
8. számú melléklet: Teljesítési ütemterv
9. számú melléklet: Felhatalmazó levél beszédési megbízáshoz
10. számú melléklet: Nyilatkozat a teljesítésbe bevont alvállalkozókról, szakemberekről
11. számú melléklet: Nyilatkozat alvállalkozók, szakemberek részére történt pénzügyi teljesítésről
12. számú melléklet: Az állományvédelmi kötelezettségek megszegése esetére továbbá az ezen előírások megszegésével vagy más módon okozott károk megtérülésére vonatkozó biztosíték dokumentuma
13. számú melléklet: A jótállási időre vállalt jólteljesítési biztosíték dokumentuma
14. számú melléklet: Felelősségbiztosítási okmány
15. számú melléklet: Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások
16. számú melléklet: Konzorciális együttműködési megállapodás

Budapest, 2011. január 21.

Bakos Emil  
gazdasági főigazgató  
Országgyűlés Hivatala

Megrendelő képviselőként

Berke Tamás  
ügyvezető  
Bravogoup  
Rendszerház Kft.

Vállalkozó képviselőként

Kocsis László  
ügyvezető  
DocuScan  
Dokumentumkezelő  
Kft.