



## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről az **Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ** (Székhely: 1051 Budapest, Arany János utca 6-8.; Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646; Törzsszám: 799843; Adószám: 15799847-2-41; Bankszámlaszám: 10032000-00329596-00000000; KSH. szám: 15799847841131201; Képviseli: Dr. Novák Krisztina Tisztség: Főigazgató; Kapcsolattartó: Bujdosó Judit) mint Megrendelő, - a továbbiakban Megrendelő,

másrészről az **L & M Solutions Informatikai Tanácsadó és Szolgáltató Kft.** (Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Pacsirta utca 14/1; Postacím: 1119 Budapest, Mohai út. 38.; Cj:20-09-074075; Adószám:13953001-2-20; Bankszámlaszám: 10102093-19734200-01003000; Képviseli: Bereczki Zsombor) mint Vállalkozó, a továbbiakban Vállalkozó, együttes szóhasználatban a Felek között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

### ELŐZMÉNYEK

Az egészségügyi ágazat háttérintézményei átalakításával összefüggő kormányrendeletek, valamint egyéb egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 30/2015 (II.25.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően, az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ (OBDK) 2015. március 1-jei hatállyal feladatául kapta az egészségügyi minőségfejlesztési feladatok koordinálását, szakmai irányítást, illetve dokumentálását. E feladatok ellátása megfelelő informatikai háttér rendelkezésre állását követeli meg, melyek azonban a feladatok átadás-átvételének időpontjában az OBDK számára nem voltak adottak. Az OBDK megvizsgálta a feladatai jogszabály szerinti ellátása érdekében szükséges informatikai fejlesztések szükségességét, mely során 4 terület vonatkozásában lépett fel fejlesztési igény, erre tekintettel az OBDK szoftverfejlesztési szolgáltatások megrendelése érdekében a szükséges engedélyek beszerzését követően szoftveres fejlesztési szolgáltatást rendel a Kbt. 122/A §-ban foglaltak szerint, amely közbeszerzési eljárás nyertesével kerül sor jelen szerződés megkötésére.

### 1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja, hogy Megrendelő részére **szoftverfejlesztési szolgáltatásokat teljesít 5 fő területen, jelen szerződés 1.sz mellékletében meghatározott szakmai specifikáció alapján, a kapcsolódó szolgáltatásokkal, az abban foglaltaknak mindenben megfelelően, első osztályú minőségben.**

**A szoftverfejlesztési feladat az alábbi öt fő területre koncentrál:**

- 1. Betegjogi képviselők havi jelentési rendszere;**
- 2. Minőségügyi szak-főorvosi kör havi jelentési rendszere;**
- 3. Jelentési rendszer IVF intézmények számára;**
- 4. Egészségügyi szolgáltatói kör adatszolgáltatási rendszere;**
- 5. Irányelv fejlesztés;**

**A fejlesztési tevékenység magába foglalja a rendszerhez kapcsolódó oktatási, rendszerhasználat-betanítási folyamatokat is.**

A Vállalkozó a szerződés aláírásával kifejezetten kijelenti, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges szakmai, technikai és humán erőforrásokkal rendelkezik, és azokat a szerződés teljes időtartama alatt biztosítja.



## 2. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A Felek a szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni. A szerződés teljesítése során mindennemű értesítést írásban is meg kell erősíteni, és azokat megküldeni az érdekelt Felek címére. A Felek megállapodnak abban, hogy az értesítéseket telefax, e-mail formájában elfogadják egymástól. Bármely Fél által észlelt, a szerződés szerződésszerű teljesítését lehetetlenné tévő akadály felmerülése, illetve szerződésmódosítás kezdeményezése esetén az értesítést aláírt levélben is meg kell erősíteni.

A Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező feladatot a saját eszközeivel, saját költségén köteles elvégezni. A Vállalkozó az alvállalkozók teljesítéséért úgy felel, mintha a tevékenységet maga végezte volna el. A Vállalkozó fél teljesítésében – a következő bekezdés szerinti kivétellel – köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában. A Vállalkozó köteles a Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan – akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt – alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll az 56. § szerinti kizáró okok hatálya alatt.

Az olyan alvállalkozó vagy szakember helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában, csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Vállalkozó az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.

A Vállalkozó a Megrendelő utasítása szerint köteles eljárni, azonban az utasítás nem terjedhet ki a munka megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terhesebbé. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Vállalkozó köteles Megrendelőt erre figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a vállalkozó felelős. Ha azonban a megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, vagy nem szolgáltat megfelelő anyagot, a vállalkozó a szerződéstől elállhat. Ha nem áll el, a kapott anyaggal, illetőleg a megrendelő utasítása szerint a megrendelő kockázatára köteles a munkát elvégezni. A vállalkozó köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfelelőségéért, szakszerűségéért és teljes körűségéért. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a teljesítés során a lehető legnagyobb mértékű pontossággal és gyorsasággal jár el.

A Vállalkozó felel minden olyan hiányosságért, kárért, amely abból ered, hogy feladatait gondatlanul, neki felróható okból hiányosan vagy szakmailag nem megalapozottan teljesíti.

A Megrendelő a teljesítést minden rendelkezésre álló eszközzel előmozdítja. A Vállalkozó felhívására a Megrendelő köteles a feladat végrehajtása szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni. Ha az elkészült előzetes munkarészekkel egyetértett, a későbbiek során a megoldást nem kifogásolhatja, de jogosult annak módosítását kérni. Az ebből eredő következményeket (határidő módosítás, vállalkozási díj többlet stb.) a Megrendelő viseli.

Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy nem fizet, illetve nem számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem



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

Vállalkozó kötelezettséget vállal, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi, és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

### 3. A TELJESÍTÉS HATÁRIDEJE:

**Vállalkozó vállalja, hogy a szoftverfejlesztési szolgáltatást az alábbi táblázatban foglalt határidőre megvalósítja.**

	FEJLESZTÉSI SPECIFIKÁCIÓ	RENDSZER INDÍTÁSA
Betegjogi képviselők havi jelentési rendszere ;	Szerződés megkötésétől számított 30 nap;	Szerződés megkötésétől számított 90 nap;
Minőségügyi szak-főorvosi kör havi jelentési rendszere;	Szerződés megkötésétől számított 60 nap;	Szerződés megkötésétől számított 120 nap;
Jelentési rendszer IVF intézmények számára;	Szerződés megkötésétől számított 60 nap;	Szerződés megkötésétől számított 120 nap;
Egészségügyi szolgáltatói kör adatszolgáltatási rendszere;	Szerződés megkötésétől számított 90 nap;	Szerződés megkötésétől számított 150 nap;
Irányelv fejlesztés;	Szerződés megkötésétől számított 90 nap;	Szerződés megkötésétől számított 180 nap;

**A Megrendelő felhívja a Vállalkozó figyelmét arra, hogy kiemelt érdeke fűződik a szerződés határidőben történő teljesítéséhez.**

A Vállalkozó előteljesítésre jogosult. Amennyiben a Vállalkozó rajta kívül álló okból a munkák szabályos és ütemes végzésében tőle elvárható legnagyobb gondosság mellett is akadályoztatva van, köteles ezt a Megrendelővel haladéktalanul írásban közölni. Nem határidőben történő teljesítés esetén Vállalkozó a tényleges teljesítés időpontjáról köteles Megrendelőt értesíteni: késedelmes teljesítés esetén az eredeti teljesítési határidőt megelőző 8 napon belül, előteljesítés esetén a várható teljesítést megelőző 5 nappal.

Megrendelő csak a szerződésben részletezetteknek megfelelő, hiánytalan és szakmailag megfelelő teljesítést vesz át. Az átvétel időpontját a Vállalkozó tűzi ki a jelen szerződésben meghatározott teljesítési határidőn belül. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben fel kell tüntetni azokat a hibákat vagy hiányosságokat is, amelyek miatt az átadás-átvétel megghiúsult, továbbá azokat, amelyek a használhatóságot ugyan nem befolyásolják, de amelyek teljesítése, javítása vagy pótlása szükséges, a Megrendelő által meghatározott határidőn belül

### 4. A VÁLLALKOZÓI DÍJ

A Vállalkozót a jelen Szerződésben foglalt szolgáltatások elvégzéséért nettó **10.000,-Ft/ mérnökóra** +ÁFA, tízezer forint plusz áfa összegű vállalkozói díj illet meg. A Megrendelő részéről rendelkezésre álló keretösszeg a szerződés teljesítése során nettó 22.000.000,-Ft+ÁFA, amelytől a Megrendelő a Kbt. 46. § (2) bek-ben foglaltak szerint, tartalékkeret jelleggel max. 10% eltérést enged, külön megrendelői többletmunka igény esetén.

**NETTÓ AJÁNLATI ÁR:10 000,-Ft / mérnökóra**

FEJLESZTÉSI TERÜLETEK:	MEGVALÓSÍTÁSRA ELŐIRÁNYZOTT MÉRNÖKÓRA SZÁM
Betegjogi képviselők havi jelentési rendszere	420 - MÉRNÖKÓRA
Minőségügyi szak-főorvosi kör havi jelentési rendszere	420 - MÉRNÖKÓRA
Jelentési rendszer IVF intézmények számára;	420 - MÉRNÖKÓRA
Egészségügyi szolgáltatói kör adatszolgáltatási rendszere 630 - MÉRNÖKÓRA	
Irányelv fejlesztés;	210 - MÉRNÖKÓRA



**Az egyes részfeladatokra előírányzott mérnökóra szám a teljesítés során a Megrendelő előzetes jóváhagyásával módosítható, átcsoportosítható.**

A Megrendelő a szerződösszerű teljesítés igazolását követően, a Vállalkozó által kiállított számla kézhezvételét követő 30 napon belül fizet meg Vállalkozó részére banki átutalás útján. Részszámla benyújtására valamennyi fejlesztési terület esetén van lehetőség, az adott terület fejlesztési terület fejlesztési specifikációjának teljesítésekör 50%-os, a rendszer indítását követően szintén 50 %-os mértékben.

A Vállalkozó viseli annak kockázatát, hogy a jelen szerződésben meghatározott ár alapjául szolgáló ajánlatkérési dokumentáció értelmezése folytán, vagy bármely más okból, az ajánlati árat helytelenül adta meg. Utólagosan az árképzésben tapasztalt hibák, vagy egyéb tévedések nem szolgáltatathatnak alapot a vállalkozási díj megemelésére.

Jelen Szerződésben foglalt kötelezettségek szerződösszerű teljesítéséről a Megrendelő teljesítésigazolás kibocsátására jogosult képviselője a megrendelés teljesítését követően haladéktalanul, de legkésőbb 15 (tizenöt) napon belül teljesítési igazolást állít ki és küld meg Vállalkozó részére. A Vállalkozó a számla benyújtására ezen teljesítési igazolás birtokában jogosult. Teljesítési igazolást Megrendelő részéről Dr. Novák Krisztina főigazgató írja alá.

Az elszámolás pénzneme HUF. A kifizetést a Ptk. 6:130. § (1) bekezdése szerint teljesíti Megrendelő, a teljesítést követően benyújtott szerződösszerű és a jogszabályoknak megfelelő számla alapján, leigazolt szerződösszerű teljesítést követően (Kbt. 130. § (1), (5)-(6) bekezdések). Megrendelő pénzügyi késedelme esetén a Vállalkozót a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.

Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a szerződés és annak teljesítése esetén a kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ának hatálya alá esik.

## **5. SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK**

A Vállalkozó a szerződést hibásan teljesíti, amennyiben a jelen Szerződésben meghatározott egyes feladatokat, a feladatok összességét, vagy az egész szerződést nem teljesíti, hiányosan vagy nem megfelelő szakmai színvonalon teljesít, vagy egyébként megszegi a szerződésben foglalt feltételeket.

A Vállalkozó hibás, avagy késedelmes teljesítése esetén – ha a hiba oka, vagy a késedelem a Vállalkozónak felróható, - Megrendelő a szerződösszegésből eredő egyéb kárigényén túl kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér összege naponként a jelen Szerződésbe foglalt nettó vállalkozási díj 1%-a, max 20%-a.

Amennyiben a szerződés a Megrendelőnek felróható okból meghiúsul, a Vállalkozó a saját, igazolható költségei megtérítésére tarthat igényt. Ebben az esetben a Vállalkozó csak azoknak a károknak megtérítését kérheti, melyek a szerződés meghiúsulásával közvetlen összefüggésben állnak, és amely károk más módon nem térülnek meg.

Amennyiben teljesítés a Vállalkozónak felróható bármely okból meghiúsul, Vállalkozó meghiúsulási kötbért köteles fizetni Megrendelő számára. A meghiúsulási kötbér alapja a jelen szerződésben meghatározott nettó vállalkozási díj, mértéke a kötbéralap 30%-a. A Vállalkozó a meghiúsulás esetén számla ellenében köteles 8 napon belül a meghiúsulási kötbért ajánlatkérő részére megfizetni.

A Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti a Megrendelő egyéb igényeinek elvesztését. Megrendelő a kötbért meghaladó kárt is érvényesítheti Vállalkozóval szemben.



## 6. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE

A szerződés a Felek szerződés szerű teljesítésével megszűnik.

A Felek, a Kbt. 132. § előírásainak figyelembe vételével a szerződésnek az ajánlati felhívás, az ajánlati dokumentáció illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részeit csak akkor módosíthatják, ha a szerződéskötést követően a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti. A szerződésmódosítást a felek kötelesek írásba foglalni.

A Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani, amennyiben a Vállalkozó súlyos szerződésszegést követ el.

Jelen szerződésre irányadó a Kbt. 125. § (5) bekezdése az alábbiak szerint:

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

Felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződés szerű pénzbeli ellenértékére jogosult (Kbt. 125. § (6) bekezdés).

## 7. FELHASZNÁLÁSI JOGOK

**A Vállalkozó által a jelen Szerződés alapján keletkezett szellemi termékek vonatkozásában a Megrendelő megszerzi a szellemi alkotások területileg és időben korlátlan, kizárólagos felhasználási jogát is, annak ellentételezése a vállalkozói díj részét képezi. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozót megilletik a szerző személyhez fűződő jogai, a Megrendelő szavatol azok érvényesítése tekintetében.**

## 8. TITOKTARTÁS

A szerződéssel kapcsolatban tudomásukra jutott adatok és információk bizalmas kezelésében állapodnak meg a felek. Egyéb bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik fél sem jogosult, kivéve a szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz a Felek személyére, a szerződés tárgyára és az ellenszolgáltatás mértékére vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát jogszabály írja elő.

A jelen szerződéssel és annak teljesítésével kapcsolatos, vagy az egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetéről tudomásukra jutott, birtokukba került információ, illetőleg más módon megismert, nyilvánosan nem hozzáférhető minden olyan tény, adat, terv, okirat, dokumentum, eljárás (a továbbiakban adat) üzleti titoknak minősül, amelyek nyilvánosságra hozatala a felek hivatali, üzleti vagy egyéb érdekeit sértené.

A minősített adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség mind a két Felet a szerződés lejártá, illetve bármilyen okból történő megszűnése esetén a minősítés tartamáig kötelezi; más, a szerződéssel kapcsolatban keletkezett titok, és egyéb, a teljesítés során keletkezett bizalmas információk tekintetében a szerződéskötéskor hatályos jogszabályok által előírt rendelkezések alapján kell eljárni.

A Felek mindent megtesznek annak érdekében, hogy a fenti kötelezettségekről az érintett



munkavállalóikat, vagy egyéb közreműködőket tájékoztassák, a fenti előírásokat betartsák és betartassák. az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó a jelen szerződés alapján végzett munkáról, annak készültségi fokáról, a feladat teljesítése során, azzal összefüggésben tudomására jutott adatokról, információkról a sajtót és az elektronikus médiákat csak a Megrendelővel előzetesen egyeztetett módon és mértékben, annak kifejezett beleegyezésével tájékoztathatja.

## 9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Jelen Szerződésre és a jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A jelen szerződés alapidokumentumát képezi az e témában lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívása és dokumentációja, valamint a közbeszerzési eljárásban nyertes szerződő fél ajánlata.

A szerződés az aláírása napján lép hatályba.

Jelen szerződés 6 (hat), egymással mindenben azonos eredeti példányban készült, amelyeket Szerződő Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírtak.

**Felek a jelen Szerződést annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag és cégszerűen írták alá.**

Kelt: Budapest, 2015. december 23.

 Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ Megrendelő	 L & M Solutions Informatikai Tanácsadó és Szolgáltató Kft. Vállalkozó
Képviselet: Dr. Novák Krisztina Főigazgató	Képviselet: Berezki Zsombor, ügyvezető

Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ  
Jogi ellenjegyzés

9.12.23.  
Pénzügyi ellenjegyzés



## IV. MŰSZAKI TARTALOM

<b>1. Bevezetés.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Fejlesztendő témakörök, fejlesztési célok, szállított termékek.....</b>	<b>3</b>
2.1. Betegjogi képviselők havi jelentési rendszere .....	3
2.1.1. Fejlesztési célok .....	3
2.1.2. Szállított termékek.....	3
2.2. Minőségügyi szak-főorvosi kör havi jelentési rendszere.....	5
2.2.1. Fejlesztési célok .....	5
2.2.2. Szállított termékek.....	5
2.3. Jelentési rendszer IVF (mesterséges megtermékenyítést végző) intézmények számára .....	7
2.3.1. Fejlesztési célok .....	7
2.3.2. Szállított termékek.....	7
2.4. Egészségügyi szolgáltató kör adatszolgáltatási rendszere.....	8
2.4.1. Fejlesztési célok .....	8
2.4.2. Szállított termékek.....	8
2.5. Irányelv fejlesztés.....	9
2.5.1. Fejlesztési célok .....	9
2.5.2. Szállított termékek.....	9
<b>3. Technológiai követelmények .....</b>	<b>10</b>
<b>4. A bevezetés ütemezése .....</b>	<b>10</b>



## 1. Bevezetés

Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ SharePoint 2013-as infrastruktúráján portál és adatszolgáltatási megoldásokat kíván létrehozni.

Olyan közös munkafelületek kialakítását, amin keresztül a hivatallal együttműködő munkatársak és intézmények tudnak eleget tenni adatszolgáltatási kötelezettségüknek.

Az adatszolgáltatási kötelezettséget, egyes témákban munkafolyamat kezeléssel kell kiegészíteni, amin keresztül az OBDK munkatársai követni tudják a folyamatokat. Fontos eleme a rendszernek az elektronikus jóváhagyási folyamat kezelés a minőségügyi szak-főorvosi kör számára, a havi elszámolások hatékonyságának növelése érdekében.





## 2. Fejlesztendő témakörök, fejlesztési célok, szállított termékek

### 2.1. Betegjogi képviselők havi jelentési rendszere

#### 2.1.1. Fejlesztési célok

Online adatszolgáltatási rendszer a betegjogi képviselők havi jelentéséhez.

- Munkafolyamat kezeléssel támogatott online jelentés kezelő rendszer kialakítása. A betegjogi képviselők havi jelentés rendszerének és a hozzá kapcsolódó összesített statisztika készítési feladat egységes informatikai rendszerbe foglalása.
- Online, böngészőben futó alkalmazás, amin keresztül a betegjogi képviselők a havi jelentési kötelezettségüknek eleget tudnak tenni.
- Munkafolyamat kezelés a havi jelentési kötelezettség határidejének központi kezeléséhez, koordinációjához.
- Online felület a betegjogi képviselők számára, amin keresztül a havi jelentéseket közösen képesek szerkeszteni az OBDK dolgozóival, megfelelő jogosultságkezeléssel.
- Riportok az adatszolgáltatásról és egyéb a folyamat szempontjából releváns adatokról

#### 2.1.2. Szállított termékek

- SharePoint integrált jelentési és kollaborációs portál létrehozása. Kialakításra kerül betegjogi képviselők részére a portálról letölthető, egységes Excel alapú riportformátum a havi jelentés elkészítéséhez.
- Az Excel fájlok úgy kerülnek kialakításra, hogy a betegjogi képviselők tudják szerkeszteni, és végül feltölteni. Az fájlok felépítése: egy sor egy adott ügy, lehetőség szerint futó sorszámossal, a duplikációk elkerülése érdekében, valamint lehetőséget biztosít az IRMA (iktatórendszer) sorszámainak rögzítésére is.
- A feltöltés után a folyamatban lévő ügyek már csak az online felületen véglegesíthetőek, elkerülendő a duplikációkat.
- Excel fájlok adataihoz adatbázis kerül kialakításra, amelybe a rendszer feldolgozza és leírja a feltöltött adatokat.
- Az adatbázisból automatikus havi jelentést alakítunk ki betegjogi főkategóriánként, ami a feltöltött jelentések statisztikai összesítése. A statisztikába csak lezárt ügy kerül be, az időszakot a lezárás dátuma határozza meg.
- Az adatfeldolgozás után a betegjogi képviselők részére kialakított online felületen – ami hasonló az Excel riportokhoz – van lehetőség szerkeszteni a havi jelentések meghatározott oszlopait az OBDK által meghatározott ideig. A feldolgozás után valamennyi, az online felületen elvégzett változtatás közvetlenül az adatbázisban jön létre, így visszakövethető, hogy ki mikor mit módosított.



- Az adatfeldolgozás során a riportban soronként megjelölt ügyek egyesével egy automatikus futósorszámot kapnak, ami alapján valamennyi jelentett ügyet vissza lehet keresni.
- Az online felületen lehetőséget biztosítunk a betegjogi képviselőkkel egy kollaboratív munkafelület kialakítására ahol közös dokumentumokat lehet elhelyezni és kezelni, határidőket, hirdetőanyagokat és statisztikákat lehet közzétenni.
- A kialakításra kerülő automatikus munkafolyamatban biztosítani lehet, hogy valamennyi képviselő automatikus üzenetet kapjon a határidő előtt (figyelmeztetés), valamint a koordinációt végző munkatárs a határidő lejártakor arról, hogy ki tett eleget a jelentési kötelezettségnek.
- A kialakításra kerülő jogosultsági rendszeren belül koordinátori jogosultsággal biztosítható a rendszer újra nyitása a határidőt elmulasztók számára, hogy eseti jelleggel eleget tudjanak tenni a jelentési kötelezettségnek.
- Automatikus üzenetek készülnek az egyes munkafolyamatokhoz, többek között statisztikai adatszolgáltatásért felelős munkatárs automatikus üzenetet kap, amikor a havi jelentés összeállt.
- Adatbiztonsági eljárások, amivel biztosítható, hogy jogosulatlan felhasználó nem férhet hozzá az adatokhoz. Minimum követelmény: https kommunikáció és legalább 3 hierarchikus szintű jogosultságkezelés felhasználói oldalon.



## 2.2. Minőségügyi szak-főorvosi kör havi jelentési rendszere

### 2.2.1. Fejlesztési célok

Online adatszolgáltatási rendszer a minőségügyi szak-főorvosok havi elszámolásához.

- Munkafolyamat kezeléssel támogatott online elszámoló és munkaterv kezelő rendszer kialakítása a havi tervek jóváhagyásához, ami strukturált és követhető formában viszi végig a folyamatot a feltöltéstől a jóváhagyásig.
- Az országos szak-főorvosi kör számára online felületen elérhető elszámolást segítő felület, amin keresztül a havi adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségünknek eleget tudnak tenni. A felületen tudják az éves munkatervüket is kezelni, szerkeszteni, a munkavégzéshez kapcsolódó dokumentumokat tárolni, feltölteni.
- Automatikus üzenetek küldése a jóváhagyási folyamat szereplőinek a feladatokról és annak eredményéről.
- Online felület a szak-főorvosok számára, amin keresztül az éves munkatervet közösen képesek szerkeszteni az OBDK dolgozóival, megfelelő jogosultságkezeléssel
- Riportok az adatszolgáltatásról és egyéb, a folyamat szempontjából releváns adatokról.

### 2.2.2. Szállított termékek

- SharePoint integrált elszámolási és kollaborációs portál létrehozása. A portálon elektronikus űrlapokat hozunk létre a szak-főorvosi jelentések elkészítéséhez. Valamennyi jelentést tevő ezeken az űrlapokon keresztül tud eleget tenni a jelentési kötelezettségének.
- Az űrlapokhoz dokumentum csatolható, amennyiben az szükséges a jóváhagyási folyamathoz.
- A feltöltött jelentésekre munkafolyamatot lehet indítani, strukturált nézetekkel, és automatikus üzenetekkel támogatja a jóváhagyást. A folyamat státusz követhető, a döntéshozók értesítést kapnak a feladatokról. A folyamat lépései és szereplőinek adatait adatbázisban tároljuk, így visszakövethető, riportálható ki mit mikor hagyott jóvá.
- A folyamathoz nyomtatható űrlap is készül, amennyiben az elszámolási eljárás megköveteli a papír alapú aláírást döntéshozói szinten. (Pl.: A lefutott elektronikus folyamat végeredménye lehet egy olyan nyomtatható PDF amit a döntéshozók fizikailag is alá tudnak írni. A megoldás előnye, hogy az elektronikus folyamat gyorsan fut le és nem szükséges kivárni a fizikai aláírást az egyes lépésekben. Azokat a folyamat lefutás után lehet pótolni az audit követelményeknek megfelelően.)
- Kialakításra kerül valamennyi szak-főorvos részére egy-egy önálló aloldal, ahol az éves munkatervet tudja vezetni, naptár nézetben vagy táblázatos formában.
- Az egyéni oldalakat úgy kell felépíteni, hogy egy nézetben jelenjen meg az egyéni oldal, amit csak a szak-főorvos és az OBDK kijelölt munkatársai látnak valamint a portál jellegű témák: hírek, üzenetek, aktualitások.



- Üzenet küldő funkció, amivel körüzeneteket lehet küldeni a szak-főorvosi rendszer valamennyi regisztrált felhasználójának.
- Közös dokumentumtár igény szerint alakítható ki, ahol a munkával együtt járó dokumentumokat lehet tárolni, közösen szerkeszteni. Ide lehet egy áttekintő nézetet elhelyezni ahol az egyes jóváhagyási folyamatok aktuális állapota látszik.
- Adatbiztonsági eljárások, amivel biztosítható, hogy jogosulatlan felhasználó nem férhet hozzá az adatokhoz. Minimum követelmény: https kommunikáció és legalább 3 hierarchikus szintű jogosultságkezelés felhasználói oldalon.



## 2.3. Jelentési rendszer IVF (mesterséges megtermékenyítést végző) intézmények számára

### 2.3.1. Fejlesztési célok

Online adatszolgáltatási rendszer a mesterséges megtermékenyítést végző intézmények heti jelentéséhez.

- Online statisztikai adatszolgáltató rendszer kialakítása, amin keresztül az intézmények a heti adatszolgáltatási kötelezettségüknek eleget tudnak tenni és kiváltja az ÁEEK online adatszolgáltató rendszerét. A korábbi adatgazda adatbázisát fel kell dolgozni egy önálló OBDK adatbázisba, hogy a statisztikakészítés folyamatossága biztosítható legyen.
- Adatszolgáltatásra kötelezett intézmények adatbázisának létrehozása.
- Online adatszolgáltatási felület létrehozása, amin keresztül az intézmények fel tudják tölteni a statisztikai adatokat.
- Adattárhoz kialakítása az intézményi adatok tárolásához és statisztika készítéshez.
- Összesítő riportok az intézményi adatok statisztikáihoz
- „Régi” ÁEEK adatbázis feldolgozása a statisztikakészítés folyamatosságához.
- Elsősorban a 2014-es adatokat, január végéig kell kinyerni.
- ÁEEK adatlapok bekérése a pontos adatstruktúrához.

### 2.3.2. Szállított termékek

- Online, böngészőben futó alkalmazás kialakítása, ami OBDK oldalról paraméterezzhető és adatszolgáltató oldalról egyszerű munkafolyamatot biztosít a statisztikai adatszolgáltatáshoz.
- Az alkalmazás elektronikus űrlapok kialakítása, amin keresztül az intézmény eleget tud tenni az adatszolgáltatási kötelezettségének és követni tudja a korábbi jelentéseket.
- Olvasási jogú letöltési lehetőség az intézmények számára a kitöltött űrlapokhoz, igény esetén módosítási jogosultság kialakítása.
- A feltöltött jelentésekről online táblázatos nézetben Excel exportra kialakítása.
- A heti jelentésekhez formázott PDF dokumentum elkészítése a rendszerben.
- OBDK oldalon az adatszolgáltatás folyamat, illetve állapot követés, valamint az adatokból automatikus statisztika kialakítása.
- A korábbi adatgazda által biztosított adatbázis az OBDK által meghatározott adatszolgáltatási elvárásoknak megfelelően történő feldolgozása a korábbi adatok azonos struktúrában visszakövethetőségéhez.
- Adatbiztonsági eljárások, amivel biztosítható, hogy jogosulatlan felhasználó nem férhet hozzá az adatokhoz. Minimum követelmény: https kommunikáció és legalább 3 hierarchikus szintű jogosultságkezelés felhasználói oldalon.
- Személyes adatok kezeléséhez kiemelt adatbiztonságú eljárások beépítése, amivel megakadályozható, hogy az adatszolgáltatás eredménye harmadik jogosultsággal rendelkező fél számára az adatvédelmi törvény hatálya alá eső módon az adott személy azonosítására alkalmas legyen.

## 2.4. Egészségügyi szolgáltató kör adatszolgáltatási rendszere

### 2.4.1. Fejlesztési célok

Online statisztikai adatszolgáltató rendszer kialakítása egészségügyi intézmények számára, amin keresztül az intézmények az adatszolgáltatási kötelezettségüknek eleget tudnak tenni.

- A kiválasztott mintegy 200 adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatbázisának létrehozása.
- Online adatszolgáltatási felület létrehozása, amin keresztül az intézmények fel tudják tölteni a statisztikai adatokat.
- Adattár kialakítása az intézményi adatok tárolásához és statisztika készítéshez.
- Összesítő riportok az intézményi adatok statisztikáihoz
- Adatbányászati megoldások az intézményi adatok elemzéséhez.

### 2.4.2. Szállított termékek

SharePoint integrált elszámolási és kollaborációs portál létrehozása. A portálon belül mintegy 60 db elektronikus űrlap létrehozása, űrlaponként 5-15 kitöltendő adatmezővel, valamint az adatszolgáltatás adatbázisából vett legördülő menüvel ahol lehetséges. Valamennyi jelentést tevő ezeken az űrlapokon keresztül tud eleget tenni a jelentési kötelezettségének.

- Online, böngészőben futó alkalmazás kialakítása, ami OBDK oldalról paramétereztető és adatszolgáltató oldalról egyszerű munkafolyamatot biztosít a statisztikai adatszolgáltatáshoz.
- A rendszer kialakítása úgy történik, hogy képes legyen a felhasználói oldali regisztrációra, ahol az adatszolgáltató felhasználói saját magukat képesek a rendszerben létrehozni. A regisztrációs folyamathoz ellenőrzési és jóváhagyási munkafolyamat kerül kialakításra, hogy az OBDK munkatársai a berögzített regisztrációkat érvényesíteni tudják.
- A rendszer felhasználói szinten kezeli az automatikus jelszó megújító mechanizmust, hogy az engedélyezett felhasználók az elfelejtett jelszavakat önállóan, az OBDK közreműködése nélkül tudják megújítani.
- Az adatszolgáltató intézmények számára adminisztrációs felületet biztosítunk, ahol áttekinthető nézetben látható, hogy mikor, milyen témában jelentettek.
- Adat lekérési felület kerül kialakításra, amin keresztül az adatszolgáltató intézmények a jelentett adatokat, adatszolgáltatásonként vagy dátum szerint (től-ig) PDF vagy Excel formátumban le tudják kérni.
- A beküldött adatokat a SharePoint integrált adatfeldolgozó rendszerben, MS SQL adatbázisokban tároljuk.
- Az adatokra a lekérdezések és riportok definiálása szükséges. Az alapvető riportok a következők:
  - Összesítő statisztikai riportok
  - Jelentési összesítő riportok
  - Intézményenkénti riportok
- Adatbiztonsági eljárások, amivel biztosítható, hogy jogosulatlan felhasználó nem férhet hozzá az adatokhoz. Minimum követelmény: https kommunikáció és legalább 3 hierarchikus szintű jogosultságkezelés felhasználói oldalon.



## 2.5. Irányelv fejlesztés

### 2.5.1. Fejlesztési célok

Közösen használható munkafelület kialakítása, amely képes az irányelv fejlesztés folyamatát az igény kezelésétől az irányelv szakfolyóiratban történő publikálásáig lekövetni.

- Online munkafelület kialakítás, amely képes kezelni a több szervezetből és számos egyéni résztvevőből álló felhasználói kört, mindezt megfelelő jogosultsági szintek kezelésére alkalmas hozzáférési, írási és olvasási jogok megkülönböztetésével, minimum 3, maximum 10 hierarchikus szinten.
- Fejlett dokumentumkezelési eljárások alkalmazása:
  - Formanyomtatványok kezelése Word, Excel, PDF formátumokban
  - Fa struktúrába rendezhető dokumentumtárak
  - Verziókezelés felhasználói azonosítással
- Munkafolyamat kezelés a fejlesztési lépések, mérföldkövek és határidők követéséhez
- Automatikus email küldési lehetőség kialakítása, mérföldkövek vagy státusz változásokhoz kapcsolódóan
- Közös, csoport szintű naptár nézet határidők és események követéséhez.
- Összetett keresési megoldás, ami képes a dokumentumtárakban tárolt dokumentumok tartalmában keresni és strukturált találati listát ad.

### 2.5.2. Szállított termékek

- SharePoint alapú munka-portál létrehozása, maximum 10 hierarchikus szintű jogosultság kezeléssel, dokumentum kezeléssel, és pontos, dokumentum metaadat szintű keresési lehetőséggel. A portált felhasználói azonosítással (user + password) meg lehet nyitni külső felhasználók felé.
- A koordinációs feladatok követésére munkafolyamat kialakítása, ami képes lekezelni az irányelvfejlesztés folyamatát és jelezni a futó folyamatok aktuális státuszát.
- A futó fejlesztési feladatokhoz saját aloldal definiálása, amin belül a koordinátor megfelelő jogosultságokat tud adni a folyamatban résztvevőknek. Az aloldal alapbeállítása a feladathoz optimalizálva sablonként tárolható az új folyamat indításának megkönnyítése érdekében
- Automatikus email üzenetek küldésének kialakítása a felépített munkafolyamat lépeseihez rendelve.
- Közös naptár funkció kialakítása a közös munka, munkafolyamatok időbeni koordinálásához.
- Értékelési megoldás, ami az irányelvek értékelőinek visszajelzéseit visszakövethető és kereshető tárolja.
- Adatbiztonsági eljárások, amivel biztosítható, hogy jogosulatlan felhasználó nem férhet hozzá az adatokhoz. Minimum követelmény: https kommunikáció és legalább 3 hierarchikus szintű jogosultságkezelés felhasználói oldalon.



### 3. Technológiai követelmények

MS SQL Standard 2012 vagy 2014, SharePoint 2013 Standard.

Riport kezelés: SQL reporting services

Szerver oldali: üzleti logika megvalósítására legalább .Net Framework 4.5.1 C#, szerver oldali kódot kell használni.

Kliens oldal: Az alkalmazásokat single page application (SPA) modellben kell kialakítani, AngularJS keretrendszer használatával.