

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

KEF azonosító: 20030

Székhely: 1081 Budapest, Csokonai u. 3.

Cégjegyzék: Cg. 01-10-041633

Adószám: 10585560-2-44

Bankszámlaszám: K&H Bank Nyrt. 10403239-00027183-00000001

Képviseli: Bancsics Ferenc vezérigazgató, mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő);

másrészről az¹

T-Systems Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság

KEF azonosító: 100141

Székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.

Cégjegyzékszám: Cg.01-10-044852

Adószám: 12928099-2-44

Bankszámlaszám: 1091800100000068-73830003

képviseli Lengyel Péter és Barta László, mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó);

Grepton Zrt.

KEF azonosító 100231

Székhely: 1087 Budapest

Könyves Kálmán krt. 48-52.

Cégjegyzékszám: 01-10-044561

Adószám: 12613056-2-42

Bankszámlaszám: 10800007-50000000-14200002

képviseli: Madár Zoltán, mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó) Vállalkozók továbbiakban együtt: Vállalkozó

Szinva Net Zrt.

KEF azonosító 100102

Székhely: 3518 Miskolc, Erenyő utca 1.

Cégjegyzékszám: 05-10-000527

¹ Szolgáltató adatai szerint kerül kitöltésre a végleges szerződésben.

Adószám: 24962106-2-05

Bankszámlaszám: 10300002-25500174-00003285 képviseli: Bánszki Attila, mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó) Vállalkozók továbbiakban együtt: Vállalkozó

Megrendelő és Vállalkozó együttesen a továbbiakban Felek között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés létrejöttének előzménye

A Felek rögzítik, hogy a Közbiztosítási és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által TED 2016/S 248-454553 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények részére „A 2014-2020 programozási időszak Európai Unió forrásból finanszírozott szoftverfejlesztési projektek megvalósításához kapcsolódó fejlesztési tanácsadás” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás 2. része (Java alapú fejlesztői környezethez vagy Business Intelligence alapú fejlesztői környezethez kapcsolódó vagy egyéb más nyílt forráskódú fejlesztési tanácsadás) eredményeképpen a Beszerző és a Szolgáltató között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: KM)

KM azonosítószáma: KM02SWF17

KM aláírásának dátuma: 2017. október 11.

KM időbeli hatálya: A keretmegállapodás aláírásától számított 48 hónapig, azaz 2021. október 10-ig terjedő határozott időtartam.

KM keretösszege: **nettó 42.500.000.000 Ft** + Áfa, azaz nettó negyvenkettőmilliárd-ötszázmillió Forint + általános forgalmi adó.

A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. részében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 105. § (2) bekezdés c) pontja szerint lefolytatott **Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0) projekt keretében az országos ASP Irat szakrendszer külső rendszerkapcsolataihoz szükséges interfész fejlesztése, támogatása ill. az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódó iratkezelési fejlesztési feladatok elvégzése – KM02SWF17** tárgyú közbeszerzési eljárás (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) eredményeképpen, a Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre.). Az eljárásban Vállalkozó, mint Ajánlattevő tette a legalacsonyabb árat tartalmazó ajánlatot, így Megrendelő Vállalkozót nevezte meg az eljárás nyerteseként, amelyre tekintettel Felek a jelen vállalkozási Szerződést kötik. Vállalkozó vállalja, hogy jelen vállalkozási szerződést szerződésszerűen teljesíti.

Felek megállapítják, hogy jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi Vállalkozó benyújtott ajánlata, a lefolytatott közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentáció, mely fizikailag nincs a szerződéshez csatolva.

2. A szerződés tárgya

2.1. Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az országos ASP Irat szakrendszer külső rendszerkapcsolataihoz szükséges interfészek fejlesztését és támogatását, illetve az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódó iratkezelési fejlesztési feladatok elvégzését, valamint elkészíti a fejlesztésekhez tartozó valamennyi dokumentációt és megtartja az oktatásokat a **KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008** azonosító számú projekt keretében a 2. számú mellékletben (Megrendelt termék- és árlista) nevesített és az 1. számú mellékletben (műszaki leírás) részletesen meghatározottak szerint.

2.2. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a szerződés hatálya alatt jogosult a jelen szerződés 1. számú melléklet 3.3. pontjában meghatározott feladatok vonatkozásában opcionálisan igénybe venni

1200 óra szakértői támogatást. Vállalkozó a jelen pontban foglaltakat elfogadja és kijelenti, hogy Megrendelővel szemben semmilyen jogcímen kártérítési igényt nem érvényesít arra az esetre, ha Megrendelő a jelen pontban meghatározott opciós mennyiséget nem vagy nem teljes egészében hívja le a szerződés hatálya alatt.

- 2.3. A Vállalkozó által ellátandó feladatok részletes meghatározását és feltételeit, a feladatok elvégzésének módját és a vonatkozó követelményeket, a teljesítés során átadásra kerülő eredménytermékek részletes megjelölését, tartalmi követelményeit jelen szerződés és a szerződés 1. sz. mellékletét képező Műszaki leírás tartalmazza.
- 2.4. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a 2013. évi V. törvény 8:1.§ (1) bekezdés 7.) pontja alapján szerződő hatóságnak minősül.
- 2.5. Megrendelő rögzíti, hogy jelen szerződés a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008 azonosító számú projekt keretében valósul meg. A támogatás intenzitása 100%.
- 2.6. Vállalkozó, jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy ismeri és a szerződés teljesítése során figyelembe veszi, elfogadja és betartja a jelen szerződést érintő valamennyi jogszabályt, ideértve az elszámolások, kifizetések, ellenőrzések eljárási szabályait érintő Európai Unió és magyar jogszabályokat, az uniós támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokat, továbbá az egyébként rá vonatkozó etikai normákat.
- 2.7. Vállalkozó köteles a tevékenységét, teljesítését, illetve annak feltételeit úgy megszervezni, hogy a teljesítés megfeleljen a jelen szerződésben és az 1. számú mellékletben meghatározott követelményeknek, továbbá biztosítsa a szakszerű és határidőre történő befejezést.
- 2.8. Jelen szerződésben meghatározott szolgáltatást és számlakiállítást a T-Systems Magyarország Zrt. teljesíti.

3. A szerződés teljesítési határideje, a szerződés hatálya

- 3.1. Felek jelen szerződést határozott időre kötik, azzal, hogy Vállalkozó jelen szerződés 2.1 pontjában meghatározott feladatait a szerződés hatályba lépésétől számított 300 naptári napon belül köteles teljesíteni, azzal hogy a jelen szerződés teljesítési véghatárideje nem lehet későbbi, mint 2020. február 29. Felek a jelen a szerződés 2.2. pontjával összhangban rögzítik, hogy Megrendelő az opciós mennyiség igénybevételére a szerződés hatálya alatt jogosult.
- 3.2. Jelen Szerződés hatálybalépésének feltétele mindkét fél általi aláírása, valamint, hogy a jelen szerződés fedezetét megteremtő, „KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008 azonosító számú „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)” című projekt meghosszabbítását biztosító Támogatási Szerződés-módosítása hatályba lépjen a NISZ Zrt., mint Támogatást Igénylő és az Irányító Hatóság, mint Támogató között. Ajánlatkérő a Kbt. 53. § (6) bekezdése, 131. § (9) bekezdése valamint 135. § (12) bekezdése alapján kiköti, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadása, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadása esetén a szerződés csak Megrendelő kifejezett nyilatkozata alapján lép hatályba. A szerződés azon a napon lép hatályba, amikor valamennyi jelen pontban hivatkozott feltétel teljesül. A szerződés hatályba lépéséről Megrendelő köteles haladéktalanul tájékoztatni Vállalkozót.
- 3.3. Felek a szerződés hatályba lépését követő 5 munkanapon belül részletes Projekt Alapító Dokumentumot (PAD) készítenek az 1. számú mellékletben meghatározottak alapján. Vállalkozó a feladatait a PAD-ban meghatározott részletes teljesítési határidők szerint köteles ellátni azzal, hogy a Felek a PAD-ban rögzített részletes teljesítési határidőket és közbenső határidőket jogosultak módosítani és ezen módosítás nem igényel szerződésmódosítást. Megrendelő rögzíti, hogy valamennyi mérföldkőre meghatározott időtartam és a végteljesítésként meghatározott legkésőbbi időpont kötbérterhes határidő, amelyek csak a Kbt. 141. §-ben foglaltak szerint szerződésmódosítás keretében módosíthatóak.
- 3.4. Megrendelő előteljesítést elfogad a szerződés hatályba lépését követően valamennyi határidő vonatkozásában, azzal hogy a jelen szerződés 1. számú melléklet 3.2. pontjában meghatározott 2.

102

mérőfldkő megkezdésének a feltétele az 1. mérőfldkő sikeres lezárása, illetve az egyes mérőfldkővek megkezdésének előfeltétele az azt megelőző mérőfldkő sikeres lezárása.

3.5. Vállalkozó köteles az előteljesítés esetén a Megrendelőt a teljesítés tervezett időpontja előtt három munkanappal írásban értesíteni teljesítés tervezett időpontjáról. Vállalkozó az előteljesítést nem kezdeni meg Megrendelő jóváhagyása nélkül.

3.6. Jelen szerződés teljesítésének határideje nem haladhatja meg a KM megszűnésének határidejét.

4. A teljesítés helye

4.1. A teljesítés helye Megrendelő budapesti székhelye és telephelyei: 1081 Budapest, Csokonai u. 3., 1148 Budapest, Róna utca 54-56. és 1135 Budapest, Csata u. 8.

4.2. Megrendelő fenntartja magának a lehetőséget, hogy a teljesítés helye módosulhat más Budapest közigazgatási határain belül található helyszínre. Felek a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja szerint a teljesítés helyének módosítását, olyan módosításnak tekintik, amelynek feltételei előre megismerhető módon, egyértelműen rögzítésre kerültek a jelen szerződésben.

5. Fizetendő ellenérték

5.1. A Vállalkozó a jelen szerződés alapján teljesítendő szolgáltatásokat a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon teljesíti. A vállalkozói díj opcióval növelt összege (a szerződés 2. számú mellékletében meghatározott árak alapján) nettó 67.616.500,- Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó hatvanhétmillió-hatszázötvenhatezer-ötven forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó.

5.2. A vállalkozói díj opció nélkül (a szerződés 2. számú mellékletében meghatározott árak alapján) nettó 50.279.500,- Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó ötvenmillió-kettőszázhetvenkilencezer-ötven forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó.

5.3. A Vállalkozót a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott 3.2. pontban meghatározott feladatok ellátásáért (a szerződés 2. számú mellékletében meghatározott árak alapján) nettó 31.002.000,- Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó harmincegymillió-kettőezer forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó.

5.4. Az 5.3. pont szerinti vállalkozói díj az alábbi fizetési ütemezés szerint kerül megfizetésre Vállalkozó részére:

1. mérőfldkő teljesítéskor a nettó vállalkozói díj 10 %-a: nettó 3.100.200 Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz hárommillió- százezer-kettőszáz forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó
2. mérőfldkő teljesítéskor a nettó vállalkozói díj 30 %-a: nettó 9.300.600 Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz kilencmillió-háromszázezer-hatszáz .forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó
3. mérőfldkő teljesítéskor a nettó vállalkozói díj 60 %-a: nettó 18.601.200 Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz tizenhétmillió-hatszázegyszer-kétszáz forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó

5.5. A Vállalkozót a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott 3.3. pontban meghatározott feladatok ellátásáért (a szerződés 2. számú mellékletében meghatározott árak alapján) nettó 19.277. 500,- Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó tizenkilencmillió-kettőszázhetvenhétézer-ötven forint + közbeszerzési díj + általános forgalmi adó.

5.6. Felek rögzítik, hogy az általános forgalmi adó mértékére a teljesítéskor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

5.7. Minden kifizetésre alkalmazni kell a törvényben vagy kormányrendeletben a kifizetésre előírt szabályokat.

- 5.8. Az 5.1-5.5. pontban meghatározott nettó vállalkozói díj tartalmazza a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, díjat, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat.
- 5.9. A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke a KM V.3.2. pontja alapján 1 % + ÁFA. A közbeszerzési díjat Megrendelő a Kr. 12. §-ában meghatározottak szerint a Vállalkozón keresztül fizeti meg. A Vállalkozó köteles a közbeszerzési díjat a vállalkozói díjjal egy időben kiszámlázni, a kiállított számlákon külön tételként szerepeltetni.
- 5.10. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vállalkozói díj a szerződésszerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget és ellenértéket, továbbá bármilyen jogátadás ellenértékét magában foglalja, ezért a Vállalkozó más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, továbbá költségei megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti.

6. Fizetési feltételek

- 6.1. Vállalkozó a szerződésszerű teljesítés ellenértékeként, a teljesítést igazoló bizonylat (3. számú melléklet) kiállításával igazolt teljesítés után, a Teljesítést Igazoló Bizonylat (TIB) alapján kiállított számla, az alvállalkozói számlamásolatok², alvállalkozói „Nyilatkozat partner Adatairól” című nyilatkozat³, ellenében jogosult a szerződés 5. pontjában meghatározott vállalkozói díjra, az 5. pont és alpontjai szerinti megoszlásban.
- 6.2. Vállalkozó a szerződés hatályba lépésekor köteles nyilatkozni adatairól „Nyilatkozat Partner Adatairól” című nyilatkozat kitöltésével és annak a Megrendelő részére történő átadásával.
- 6.3. Valamennyi, a fizetendő díjjal kapcsolatban Vállalkozó bankjánál felmerülő bankköltség Vállalkozót terheli.
- 6.4. Vállalkozó a szerződés 5.4. pontja szerinti fizetési ütemenként egy számlát jogosult kiállítani a jelen szerződés 5.3. pontjában meghatározott vállalkozói díj vonatkozásában, a teljesítést igazoló bizonylat kiállításával elfogadott teljesítésről.
- 6.5. Vállalkozó egy számlát jogosult kiállítani a jelen szerződés 5.5. pontjában meghatározott vállalkozói díj vonatkozásában, a teljesítést igazoló bizonylat kiállításával elfogadott teljesítésről.
- 6.6. Vállalkozó az opciós szakértői óraszám Megrendelése esetén járó vállalkozói díjra, az eseti megrendelések alapján jogosult számlát kiállítani, a teljesítést igazoló bizonylat kiállításával elfogadott teljesítésről.
- 6.7. A számla szabályszerű kiállítása után Vállalkozó a számlát a Megrendelő nevére és központi iktatójába (1389 Budapest, Pf.: 133,) küldi.
- 6.8. Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során az adott számlához tartozó díjra a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (3) bekezdésében foglaltak alapján kiállított számla ellenében az igazolt teljesítését követően jogosult, amit a Vállalkozó a Megrendelő által aláírt, adott számlához tartozó teljesítést igazoló bizonylat kiállítását követő 5 munkanapon belül állít ki, és azzal együtt nyújt be a Megrendelőnek.
- 6.9. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a számlák nettó értéke a *KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008* azonosítószámú projekt terhére ún. „szállítói finanszírozás” keretében a Támogató által közvetlenül a Vállalkozónak, alvállalkozónak kerül kifizetésre, jelen szerződés „Nyilatkozat a Kbt. 135. § (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakról” című melléklete alapján.
- 6.10. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Támogatási szerződés szerint, teljesítést igazoló bizonylattal igazolt, Vállalkozót, alvállalkozót adott számla alapján megillető díjat a Megrendelő hiánytalan és hibátlan kifizetési kérelmének a Támogatóhoz történő beérkezését követő 30 napon belül a Támogató egyenlíti ki közvetlenül a Vállalkozó, alvállalkozó bankszámlájára történő

² Amennyiben Vállalkozó a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe

³ Amennyiben Vállalkozó a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe

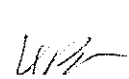
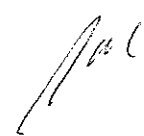
- átutalással a Kbt. 135. § (1), (3), (4) és (6) bekezdéseiben, valamint a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően, a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltakra figyelemmel. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Támogató a Megrendelőt, mint kedvezményezettet hiánypótlásra szólíthatja fel. A fizetési határidőbe a hiánypótlásra igénybe vett időtartam nem számít be.
- 6.11. Amennyiben Vállalkozó a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, Megrendelő a Kbt. 135. § (3) és (4) bekezdés szerint fizeti ki a szerződésben foglalt vállalkozói díjat.
- 6.12. Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy alvállalkozót teljes körűen tájékoztassa a számlázás, számlakiállítás, kifizetés körülményeiről, hatánapjairól:
- 6.13. Vállalkozó legkésőbb a TIB kiadásáig a „Nyilatkozat a Kbt. 135. § (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakról” című melléklet kitöltésével nyilatkozik, hogy a Vállalkozó és az alvállalkozó közül ki mekkora összegre jogosult az adott vállalkozói díjból. A nyilatkozathoz Vállalkozó mellékelten benyújtja a nyilatkozatban megnevezett alvállalkozónként a „Nyilatkozat Partner Adatairól” című nyilatkozatot is.
- 6.14. Megrendelő a TIB kiadásával egyidejűleg felhívja Vállalkozót, valamint az alvállalkozót, hogy az adott teljesítés elismerését követően állítsák ki számláikat. Vállalkozó(k) köteles(ek) az alvállalkozói számlák másolatát is benyújtani.
- 6.15. A számlák általános forgalmi adó tartalmát közvetlenül a Megrendelő utalja át Vállalkozó, alvállalkozó részére a számla Megrendelő központi iktatójába történő beérkezését követő 15 napon belül.
- 6.16. Vállalkozó a számla ÁFA tartalmának késedelmes kiegyenlítése esetén a késedelmi időre a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint jogosult késedelmi kamatra és a behajtási költségátalányra.
- 6.17. Megrendelő mentesül a késedelmes fizetés jogkövetkezménye alól, amennyiben Vállalkozó a számlát nem a szerződésben a számla megküldésére meghatározott címre nyújtja be, vagy a számla egyéb – jelen szerződésben szabályozott okból – nem fogadható be.
- 6.18. A szállítói finanszírozásból fakadó olyan fizetési késedelemért, amelyért nem felelős, Megrendelő felelősséggel nem tartozik. Az adóigazolás késedelmes benyújtásából eredő fizetés elmaradás a Megrendelő számára következménnyel nem jár.
- 6.19. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a számlákat az alábbiak szerint köteles kiállítani:
- a számlán szerepeltetni kell a projekt megnevezését és azonosító számát „Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)”, „KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00008
 - a számlán fel kell tüntetni a Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot,
 - a bankszámla számot, a bank nevét, valamint az adószámot
 - fizetési határidőként a 30 napot;
 - a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést.
 - a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.) 169. § szerinti előírásoknak,
 - a számlán szerepeltetni szükséges a nyújtott szolgáltatások megnevezését, a tevékenység leírását és annak SZJ számát,
 - a számlán csak a keretmegállapodás hatálya alá tartozó szolgáltatások/termékek szerepelhetnek,
 - a számlán fel kell tüntetni a saját pénzügyi adatain túl Nyilatkozat a Kbt. 135. § (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakról” című mellékletben leírtak szerint igénybe vett

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

alvállalkozó(k) bankszámlaszámát, a bank nevét, valamint az adószámot,

- a számlán feltüntetett alvállalkozói bankszámlaszám csak a hatályos Cégekivonatban szerepeltetett bankszámlaszám lehet.
- 6.20. Vállalkozó köteles alvállalkozónként külön számlát kiállítani és az alvállalkozói számla másolatával együtt benyújtani. A számlához a TIB-et és a Nyilatkozat a Kbt. 135. § (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakról dokumentumot szükséges csatolni.
- 6.21. A Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a szerződés teljesítése folyamán a számla kiállításával kapcsolatban az Európai Unió alapjaiból származó támogatások felhasználására vonatkozó előírásoknak megfelelő további követelményeket határozzon meg.
- 6.22. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás szerinti, a Felek közti elszámolás tekintetében irányadónak tekintik a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet rendelkezéseit (jelen pont alkalmazásában: Kormányrendelet).
- 6.23. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés, valamint a jelen szerződés szerinti teljesítések a Kormányrendelet hatálya alá tartoznak, és azok ellenértéke szállítói finanszírozás keretében kerül kiegyenlítésre, ezért Megrendelő a Kormányrendelet 119. § alapján biztosítja az Vállalkozó részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.
- 6.24. A szállítói előleget (előlegbekérő dokumentum Megrendelő felé történő benyújtásán keresztül) Vállalkozó a Támogatótól (Irányító Hatóság) igényelheti. A Megrendelő az értesítéstől számított 5 napon belül jelezheti a szállítói előleggel kapcsolatos fenntartását. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a Megrendelő részéről elfogadottnak kell tekinteni.
- 6.25. Előleg igénylésekor a megkötött szerződés elszámolható összegének 10 %-a erejéig a Vállalkozó mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól. Amennyiben 10 %-nál magasabb mértékű előleg kifizetésére kerül sor, az Vállalkozó a szerződés elszámolható összegének 10 %-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az Irányító Hatóság javára szóló, a 2015. évi CXLI. törvény 134. § (6) bekezdése vagy a Kormányrendelet 83. § (1) bekezdése szerint más biztosítékot nyújt vagy a Kormányrendelet 118/A. § (2a) bekezdés b) pontjának figyelembevételével nem nyújt biztosítékot. Az előlegként igénybe vett összeg a teljesítést követően kiállított számlák összegéből kerül levonásra oly módon, hogy Megrendelő az előleget mindaddig beszámítja a kiállított számla összegébe, amíg az előleg teljes összege levonásra nem kerül.
- 6.26. A Megrendelő köteles a Vállalkozó által megküldött előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és a Támogató részére megküldeni időközi kifizetési igénylés keretében.
- 6.27. Amennyiben Megrendelő kifogást emel a benyújtott számlával kapcsolatban, úgy a számlát a számla igazolt kézhezvételét követő 10 naptári napon belül visszaküldi Vállalkozónak. A fizetési határidő a számla újbóli benyújtását követően újra kezdődik.
- 6.28. A szerződés hatálya alatt Vállalkozó a Cégbíróság által nyilvántartott főbb adataiban (a nevében, cégformájában, adószámában, számlaszámában) bekövetkező változásokról 8 (nyolc) naptári napon belül köteles Megrendelőt írásban értesíteni.
- 6.29. Amennyiben a fizetési határidő munkaszüneti napra, ünnepre vagy bankszüneti napra esik, akkor a következő banki munkanap a számla kiegyenlítésének határideje.
- 6.30. Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak (Kbt. 136. § (1) a).
- 6.31. Az ellenérték megfizetésére egyebekben a KM V.1. és V.2. pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.



7. A szerződés teljesítése, teljesítésigazolás

- 7.1. Vállalkozó köteles a - KM-ben, jelen szerződésben és annak mellékleteiben meghatározott követelményeknek megfelelő tartalmú és minőségű szolgáltatást nyújtani -, feladatokat teljesíteni a jelen szerződésben és annak mellékleteiben meghatározottak szerint. Vállalkozó a Portálon lévő árlistájában nem szereplő szolgáltatást nem nyújthat, az ilyen szolgáltatásra ajánlatot nem adhat.
- 7.2. Vállalkozónak a 2. számú mellékletben meghatározott szolgáltatásokhoz és óraszámokhoz kapcsolódóan kell a megfelelő képzettségű szakembert biztosítani a szerződés teljesítése során, ezzel biztosítva a jelen szerződésben és annak 1. számú mellékletében meghatározott szerződéses kötelezettségeinek folyamatos, ütemezett, magas szakmai színvonalú és egyenletes minőségű teljesítését.
- 7.3. Vállalkozó vállalja, hogy a jelen Szerződésben és annak mellékleteiben meghatározott feladatokat a Megrendelő által jóváhagyott terveknek, az alkalmazandó jogszabályoknak, hatósági előírásoknak és a hatályos magyar és európai szabványoknak megfelelően teljesíti. A szerződés keretében biztosított szolgáltatásoknak a szerződés teljes időtartama alatt meg kell felelniük a magyar és uniós jogszabályokban szereplő szabványoknak, környezetvédelmi és egyéb előírásoknak, és rendelkezniük kell mindazon tanúsítványokkal, minőségi bizonyítvánnyal, engedéllyel, melyeket szolgáltatásokra vonatkozóan magyar vagy uniós jogszabályok előírnak, továbbá meg kell felelniük az 1. számú mellékletben foglalt valamennyi követelménynek.
- 7.4. Vállalkozó által teljesítendő feladatok a jelen szerződés 1. számú mellékletének 3.2. pontjában meghatározottak alapján az alábbiak:

1. mérföldkő:

- Interfész specifikáció elkészítése.

Az interfézs specifikáció kötelező tartalmi elemei:

- üzleti folyamatok leírása,
- használati esetek (use case modell),
- technikai specifikáció.

2. mérföldkő:

- Egyeztető fórum megtartása.

Interfész prototípusának kifejlesztése mely az alábbi feladatok elvégzését tartalmazza:

- elkészült, tesztelhető interfészek,
- részletes interfész dokumentáció elkészítése
- XSD-k biztosítása a fejlesztők számára
- minta XML-ek készítése.

3. mérföldkő:

- Interfész implementálása az ASP Teszt síkra
- Tesztelési jegyzőkönyvek
- Oktatások szervezése elektronikus csatornákon (webinárium és e-learning) valamint személyesen (csoportos oktatások)
- Vizsgafeladatok összeállítása
- Fejlesztői támogatás csatlakozó szakrendszerek részére.

- 7.5. Vállalkozó által teljesítendő feladatok a jelen szerződés 1. számú mellékletének 3.3. pontjában meghatározottak alapján az alábbiak:

- Hivatali Kapu címtörzs szinkronizáció
- KÉR címtörzs szinkronizáció
- KORMÁNYZATI ELEKTRONIKUS ALÁÍRÓ ÉS ALÁÍRÁS-ELLENŐRZÉSI WEBSZOLGÁLTATÁS (KEASZ-KEAESZ WS) integráció
- Valamennyi a jelen szerződés 1. számú mellékletének 5.2 pontjában felsorolt eredménytermék elkészítése és átadása.

7.6. Az opciós 1200 óra szakértői támogatás igénybevétele és teljesítése az alábbiak szerint történik:

7.6.1. Vállalkozó a jelen szerződésben 2.2. pontjában meghatározott feladatait a Megrendelő egyedi megrendelésében meghatározottak szerint köteles teljesíteni. Az egyedi megrendelés mintáját a jelen szerződés 6. számú melléklete tartalmazza.

7.6.2. Az egyedi megrendelő tartalmazza az alábbiakat:

- Megrendelő által meghatározott óra mennyiséget,
- szerződésszámot,
- a feladat meghatározását és mennyiségét, feladat leírását
- a teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- a feladat elvégzése során elkészítendő dokumentációk meghatározása.
- a feladat elvégzésének ütemezési tervét,
- a feladat elvégzésének szakmai leírását,

7.6.3. Vállalkozó köteles a Megrendelő által adott egyedi megrendelést haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül visszaigazolni. A visszaigazolásnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a teljesítésbe bevonni kívánt szakértő megnevezése, elérhetősége (telefon, email),
- feladat sikeres elvégzéséhez a Megrendelő oldaláról szükséges a feladat, illetve az erőforrás meghatározása. Az igényelt erőforrás vonatkozásában, a feladat mértékéről minden esetben Megrendelő dönt.

7.7. Az átadás-átvételre vonatkozó közös szabályok:

A jelen szerződés keretében teljesített szolgáltatásokat (pl. tervek, dokumentumok, elkészült fejlesztések) Megrendelő átadás-átvétel keretében veszi át. Az átadás-átvételéről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben legalább az alábbi adatokat kell rögzíteni:

- átadás-átvételi eljárás helye, ideje,
- Felek jelen lévő képviselőinek neve, beosztása,
- átvétellel érintett szolgáltatás ismertetése
- átadás-átvételi eljárás legfontosabb eseményei,
- Felek képviselői által rögzíteni kívánt adatok, tények,
- átadás-átvételi eljárás során észlelt hibák felsorolása, Felek képviselőinek a hibákkal kapcsolatos észrevételei, hibajavítással kapcsolatos Megrendelői elvárások meghatározása,
- Megrendelő kifejezett nyilatkozata, hogy a felkínált szolgáltatást átveszi-e vagy sem,



- az átvétel megtagadása esetén az átvétel megtagadásának az indoka, valamint a megismételt átadás-átvételi eljárás időpontja,
 - Felek képviselőinek aláírása.
- 7.8. Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik. Megrendelő továbbá jogosult a Ptk. 6:127. § (2) bekezdésében biztosított jogával élni, mely alapján nem köteles vizsgálni azokat a tulajdonságokat, amelyek minőségét tanúsítják, vagy amelyekre a jóállás kiterjed.
- 7.9. Felek kijelentik, hogy az átadás-átvétel szabályait közösen, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményének figyelembevételével állapították meg.
- 7.10. A dokumentumok átadásával kapcsolatos előírások:
- 7.10.1. Vállalkozónak a jelen szerződés teljesítése során a jelen szerződés és annak 1. számú mellékletében meghatározott dokumentumokat kell elkészítenie. A dokumentumokkal kapcsolatos tartalmi követelményeket jelen szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.
- 7.11. Vállalkozónak a teljesítés során általa elkészítendő dokumentumokat magyar nyelven, elektronikus adathordozón (CD vagy DVD), szerkeszthető formában, az 1. számú mellékletben meghatározottak szerinti kell átadnia. Vállalkozó köteles a teljesítés során a dokumentumok folyamatos aktualizációját elvégezni és köteles az aktualizált dokumentumokat átadni.
- 7.11.1. Az elkészült dokumentumokat Megrendelő korlátozás nélkül felhasználhatja saját céljaira (jelen szerződés szerzői joggal kapcsolatos pontja).
- 7.12. **Oktatással kapcsolatos előírások:**
- 7.13. Vállalkozó köteles Megrendelő által kijelölt szakembereket jelen szerződés 1. számú mellékletében részletezettek szerint oktatásban részesíteni.
- 7.14. Vállalkozó köteles Megrendelő részére átadni a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározottak szerint elkészített, ott meghatározott tartalmú oktatási tervet. Az oktatási tervet és oktatási anyagokat Vállalkozónak a Megrendelő jelen szerződésben meghatározott képviselőjével az oktatást megkezdését megelőzően jóvá kell hagyatnia, jóváhagyás hiányában nem kezdhető meg az oktatás. Jóvá nem hagyott, illetve a Megrendelő által tett észrevételeknek nem megfelelően módosított oktatási terv és oktatási anyagok alapján történő oktatást a Megrendelő súlyos szerződésszegésnek tekinti és jogosult a jelen szerződést felmondani, illetve elállni a szerződéstől a meghíúsulás jogkövetkezményének alkalmazása mellett.
- 7.15. Megrendelő oktatásban részesített szakemberei az oktatáson való részvételüket oktatási jegyzőkönyv aláírásával igazolják, melyet az oktatónak is alá kell írnia.
- 7.16. Vállalkozónak az oktatási feladatokat a 1. számú mellékletben meghatározott ütemterv szerinti határidőben kell teljesítenie. Sikeres az oktatási feladatok elvégzése amennyiben az 1. számú mellékletben meghatározott valamennyi oktatási feladat elvégzésre került, és melyet Vállalkozó az oktatásokon készült, az oktatáson részt vett szakemberek által aláírt oktatási jegyzőkönyvekkel igazol.
- 7.17. **A minőségi átadására-átvételére (továbbiakban: tesztelés) vonatkozó szabályok:**
- 7.17.1. Vállalkozó a jelen szerződés keretében létrehozott interface-eket, fejlesztéseket a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott tesztkörnyezetbe implementálja a jelen szerződés 1. számú mellékletében és Megrendelő által jóváhagyott tervek, tesztelési forgatókönyv és tesztesetek szerint. Megrendelő az interface-eket, fejlesztéseket az 1. számú melléklet meghatározottak szerinti sikeres tesztelést követően veszi át.
- 7.17.2. A tesztfolyamat célja annak a megállapítása, hogy a Vállalkozó által fejlesztett rendszer átvehető-e, figyelemmel jelen szerződés és az 1. számú melléklet előírásaira.
- 7.17.3. Megrendelő az átadást követő 1 munkanapon belül tájékoztatja Vállalkozót a tesztelési

107

107

folyamat megkezdésének időpontjáról. Megrendelő az 1. számú mellékletben rögzített teszteleseket végzi, mely során Vállalkozó az 1. számú mellékletben rögzítettek szerint köteles közreműködni.

7.17.4. A tesztelés során felmerült hibák – a hiba jellege alapján – az alábbi hibaosztályokba sorolhatók:

Hibaosztály	Definíció
1. Hibakategória	A teljesítés nem felel meg a jelen szerződésben és műszaki leírásban foglalt követelményeknek és olyan eltérést mutat, amely az alkalmazás egészének vagy részének rendeltetésszerű használatát megghiúsítja vagy jelentősen korlátozza és emiatt az alkalmazás használata nem vagy csak jelentős nehézségekkel lehetséges vagy ésszerűtlen költségekkel járna.
2. Hibakategória	A teljesítés nem felel meg a jelen szerződésben és a műszaki leírásban foglalt követelményeknek és olyan eltérést mutat, amely kihat az alkalmazás funkcionalitására, működésére, de emiatt az alkalmazás működése összességében jelentősen (1. hibakategóriába sorolható esetkör) nem sérül.
3. Hibakategória	A teljesítés nem felel meg a jelen szerződésben és műszaki leírásban foglalt követelményeknek és olyan eltérést mutat, amely az első két hibakategóriába nem sorolható, az alkalmazás funkcionalitására, működésére jelentősebb kihatással nincsen.

7.17.5. A hibák hibaosztályba sorolását Megrendelő tesztelésben közreműködő munkatársai végzik. Amennyiben Vállalkozó valamely hiba hibaosztályba sorolásával nem ért egyet, ezen ténnyt valamint ezzel kapcsolatos észrevételeit az átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzítenie kell és Felek a kérdésről egyeztetést tartanak.

7.17.6. Sikeres a tesztelés, ha a 7.17.4. pontban meghatározott esetek egyike sem következik be a tesztelés során. Sikeres tesztelés esetén, amennyiben a tesztelés során 7.17.4. pontban meghatározott 3. hibakategóriában rögzített hiba merül fel, a hiba Vállalkozó általi kijavításának határidejét az átadás-átvételi jegyzőkönyv tartalmazza.

7.17.7. Sikertelen a tesztelés és az átvételt Megrendelő megtagadja az alábbi esetek valamelyikének előfordulása esetén:

- 1. hibakategóriába tartozó hiba felmerülése esetén
- 2. hibakategóriába tartozó hiba felmerülése esetén.

7.17.8. A sikertelen tesztelésre jelen szerződés sikertelen átvételre vonatkozó rendelkezései irányadóak azzal, hogy a sikertelen átvételt eredményező hibák vonatkozásában a felek megismétlik az átvételhez szükséges teszteket.

7.17.9. Vállalkozó köteles a tesztelés során végrehajtott módosításokkal összhangban szükségessé váló módosításokat a vonatkozó dokumentációkban átvezetni. A módosított dokumentációk átvételére jelen szerződés vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.17.10. Megrendelőnek az átadás-átvétel során nem kell vizsgálnia azokat a tulajdonságokat, amelyeknek a minőségét tanúsítják, vagy amelyekre a jótállás vonatkozik.

7.17.11. Felek a tesztelés lezárásakor átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel a jelen szerződés 7.7. pontja szerinti minimális tartalommal.

7.18. A jelen szerződés 7.6. pontjában meghatározott egyedi megrendelés keretében elvégzett feladatokra is a jelen szerződés átadás-átvételre vonatkozó valamennyi rendelkezése az irányadó.

1001

11/2

7.19. Teljesítésigazolás

- 7.19.1. A jelen szerződés 7.4 pontjában meghatározott 1. mérőföldkő teljesítése: Amennyiben Vállalkozó elkészítette az 1. mérőföldkőhöz tartozó eredménytermékeket és azok megfelelnek az 1. számú mellékletben meghatározott követelményeknek Vállalkozó az eredménytermékeket átadja Megrendelő részére, aki azt az 1. számú melléklet és jelen szerződés vonatkozó pontjai szerint átveszi. Az eredménytermékek sikeres átadása után Megrendelő kiállítja az 1. ütemre vonatkozó teljesítést igazoló bizonylatot, melynek melléklete valamennyi átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- 7.19.2. A jelen szerződés 7.4 pontjában meghatározott 2. mérőföldkő teljesítése: Amennyiben Vállalkozó 2. mérőföldkőnél meghatározott valamennyi feladatot megvalósította, valamint Vállalkozó sikeresen átadta 2. mérőföldkőnél meghatározott valamennyi eredményterméket és az átadás feltételei teljesülnek mind az interface-ek, mind az egyéb eredménytermékek vonatkozásában Megrendelő kiállítja a 2. ütemre vonatkozó teljesítést igazoló bizonylatot, melynek melléklete valamennyi átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- 7.19.3. A jelen szerződés 7.4 pontjában meghatározott 3. mérőföldkő teljesítése: Amennyiben Vállalkozó az interfaceket implementálta a teszt környezetbe, valamint Vállalkozó sikeresen átadta 3. mérőföldkőnél meghatározott valamennyi eredményterméket és az átadás feltételei teljesülnek mind az interfacek, mind az egyéb eredménytermékek vonatkozásában Megrendelő kiállítja a 3. ütemre vonatkozó teljesítést igazoló bizonylatot, melynek melléklete valamennyi átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- 7.19.4. A jelen szerződés 7.5 pontjában meghatározott feladatok: Amennyiben Vállalkozó Hivatali Kapu címtörzs szinkronizáció, KÉR címtörzs szinkronizáció és a KORMÁNYZATI ELEKTRONIKUS ALÁÍRÓ ÉS ALÁÍRÁS-ELLENŐRZÉSI WEBSZOLGÁLTATÁS (KEASZ-KEAESZ WS) integrációját megvalósította és az átadás feltételei teljesülnek mind fejlesztések, mind az egyéb eredménytermékek vonatkozásában Megrendelő kiállítja a jelen szerződés 1. számú mellékeltének 3.3. pontjában meghatározott feladat elvégzésére vonatkozó teljesítést igazoló bizonylatot, melynek melléklete valamennyi átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- 7.19.5. A jelen szerződés 7.6. pontjában rögzített egyedi megrendelések vonatkozásában amennyiben a Vállalkozó a megrendelésben meghatározott feladatot sikeresen teljesítette és az átadás feltételei teljesülnek mind fejlesztés, mind az egyéb eredménytermékek vonatkozásában Megrendelő kiállítja az egyedi megrendelés elvégzésére vonatkozó teljesítést igazoló bizonylatot, melynek melléklete valamennyi átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- 7.19.6. A teljesítést igazoló bizonylat mintáját jelen szerződés 3. számú melléklete tartalmazza. Megrendelő valamely teljesítést igazoló bizonylat kiállítását mindaddig megtagadhatja, amíg Vállalkozó annak kiállításához szükséges valamennyi dokumentumot nem vagy nem teljes körűen adja át.

8. Kötbér

- 8.1. Amennyiben Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott valamely feladatát nem szerződésszerűen teljesíti és olyan okból nem teljesíti, amelyért felelős – úgy az erre okot adó körülmény jellegétől (késedelem, vagy hibás teljesítés) függően – késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. Mentessül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha szerződésszegését kimenti.
- 8.2. A késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a késedelem 11. napjától napi 1 % mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke a kötbéralap 20 %-a. A késedelmi kötbér alapja a késedelmesen teljesített szolgáltatás nettó vállalkozói díja.
- 8.3. Vállalkozó hibás teljesítés esetén hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles vagy a szavatossági igények teljesítésére a Megrendelő választása szerint. A hibás teljesítési kötbér alapja a hibásan

1/12

teljesített szolgáltatás nettó vállalkozói díja. A hibás teljesítési kötbér mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a hibás teljesítés 11. napjától napi 1 % mértékű.

- 8.4. Amennyiben a jelen szerződésben meghatározott egyedi megrendelés olyan okból szűnik meg, illetve hiúsul meg, amelyért Vállalkozó felelős, Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér alapja az egyedi megrendelés alapján számított nettó vállalkozói díj, mértéke 25 %.
- 8.5. Amennyiben jelen szerződés olyan okból szűnik meg, illetve hiúsul meg, amelyért Vállalkozó felelős, Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér alapja a nettó vállalkozói díj, mértéke 25 %. Jelen szerződés meghiúsultnak tekintendő, amennyiben Megrendelő Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy Megrendelő jelen szerződéstől Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt eláll. Továbbá Megrendelő jogosult meghiúsulási kötbér érvényesítése mellett a jelen szerződést felmondani vagy attól elállni, amennyiben a Vállalkozó 20 napot meghaladó késedelembe esik.
- 8.6. Felek rögzítik, hogy ugyanazon jogalap tekintetében csak egy fajta kötbér alkalmazható.
- 8.7. Megrendelő a kötbérigényről kötbérértesítőt állít ki, melynek összegét jogosult a Vállalkozót megillető díjba beszámítani. Megrendelő jogosult az esedékessé vált kötbér összegét a szerződés ellenértékéből visszatartani a Kbt. szabályainak betartásával.
- 8.8. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

9. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

- 9.1. Vállalkozó kijelenti, hogy – a szerződés teljes időtartama alatt - a szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges engedélyekkel, szakértelemmel, jogosultságokkal és kellő szabad kapacitással rendelkezik, így a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítésére képes.
- 9.2. Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfeleléséért, szakszerűségéért, szerződésszerűségéért és teljes körűségéért.
- 9.3. Vállalkozó köteles a tevékenységét a tőle elvárható legnagyobb gondossággal végezni.
- 9.4. Vállalkozó jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg átadta a kitöltött, Nyilatkozat Partner Adatairól dokumentumot, mely jelen szerződés 4. számú mellékletében található.
- 9.5. Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt köteles tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tenni és köteles Megrendelőt haladéktalanul értesíteni ha
 - a) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k)* pont *kb)* alpontjában meghatározott valamely feltétel vagy
 - b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k)* pont *kb)* alpontjában meghatározott valamely feltétel.
- 9.6. Vállalkozó köteles a szerződés hatálya alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.
- 9.7. Vállalkozó képviselőjében eljáró szakértők feladataikat a legjobb szakmai tudásukkal látják el.

- 9.8. Vállalkozó elismeri, hogy úgy felel a szerződés teljesítésében közreműködő alkalmazottai magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Vállalkozó magatartásai vagy cselekedetei lettek volna.
- 9.9. Vállalkozó a szerződés megkötésekor átadja Megrendelő részére a szerződés teljesítése során beléptetendők névsorát (név, anyja neve, születési hely, idő, személyi igazolvány száma), a szerződés teljesítése során névsorban bekövetkező esetleges változásról haladéktalanul értesíti Megrendelőt. A kérelemhez Vállalkozónak nyilatkozatot kell csatolnia, melyben felelősséget vállal a névsorban szereplő beléptetendő személyekért. A beléptetés esetleges megtagadásáért a Megrendelőt sem anyagi, sem jogi következmény nem terheli.
- 9.10. Vállalkozó köteles a helyszíni munkavégzés ideje alatt a vagyonvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi, biztonságtechnikai és technológiai fegyelmet és közegészségügyi előírásokat betartani, illetve munkavállalóival betartatni a munkavédelemről szóló jogszabályokban foglaltak szerint. Ennek megfelelően a Vállalkozó munkatársaira vonatkozóan, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott munkabiztonsági szaktevékenység végrehajtásáért, valamint a munkavédelmi jogszabályok, biztonsági szabályzatok és szabványok betartásáért kizárólag a Vállalkozó a felelős, és a Megrendelővel szemben semmiféle igénye és követelése nem lehet e téren.
- 9.11. Vállalkozó köteles a jelen szerződésben meghatározott feladatait magyar nyelven teljesíteni. Amennyiben jelen szerződés teljesítésében Vállalkozó olyan szakembert von be, aki a szerződés teljesítéséhez szükséges szinten nem beszél magyarul, Vállalkozó köteles saját költségén tolmácsot biztosítani.
- 9.12. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez alvállalkozókat a KM-ben és a Kbt. 138. §-ban meghatározottak szerint vehet igénybe.
- 9.13. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatait Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek érvényesítésével, megóvásával, a Megrendelővel történő folyamatos egyeztetés mellett köteles ellátni.
- 9.14. A Vállalkozó vállalja, hogy tevékenységéről és az ügyek állásáról a Megrendelőt rendszeresen, szóban és írásban egyaránt, a Megrendelővel egyeztetett formában tájékoztatja. Továbbá Vállalkozó köteles minden olyan egyeztetésen, megbeszélésen, eseményen részt venni, melyen Megrendelő a jelenlétét igényli.
- 9.15. Vállalkozó köteles Megrendelőt haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül, írásban figyelmeztetni abban az esetben, ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. Az írásbeli figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 9.16. Amennyiben Megrendelő elmulasztja valamely jelen szerződésben meghatározott kötelezettsége teljesítését, Vállalkozó köteles tájékoztatni Megrendelőt a mulasztásnak a munkára gyakorolt előrelátható hatásairól. Megrendelő késedelme a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.
- 9.17. Vállalkozó köteles biztosítani a jelen szerződés teljesítéséhez, a saját munkájához szükséges hardver és szoftver eszközöket (különösen hordozható számítógépek, telefonok, nyomtató, a saját munkájához szükséges szoftverlicencek, stb.).
- 9.18. Vállalkozó a Megrendelő rendszereihez távoli eléréssel nem férhet hozzá. Amennyiben a teljesítés körében olyan körülmény merül fel, mely alapján indokolt lehet a távoli hozzáférés biztosítása a Vállalkozó köteles ezt haladéktalanul jelezni a Megrendelő felé. Ebben az esetben a Megrendelő eseti jelleggel biztosíthatja a rendszereihez való hozzáférést, előzetesen egyeztetett, jóváhagyott és külön eljárásrendben szabályozott módon.

11

112

- 9.19. Vállalkozó jelen szerződés aláírásáig átadta Megrendelőnek a Kbt. 136. § (2) bekezdése szerinti meghatalmazást, amely jelen szerződéshez 5. számú mellékletként került csatolásra⁴.
- 9.20. Vállalkozó köteles jelen szerződést a KM VI. 1.2. pontja szerint a közbeszerzési Portálon regisztrálni.

10. Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 10.1. Megrendelő Vállalkozó szerződésszerű teljesítése esetén a jelen szerződésben meghatározott díj Vállalkozó részére történő megfizetésére köteles.
- 10.2. Megrendelő jogosult a Vállalkozót jelen szerződés keretein belül utasítani. A Megrendelő jogosult a Vállalkozó tevékenységét bármikor ellenőrizni. A Megrendelő jogosult az elvégzendő feladatok végrehajtását azok befejezését megelőzően is ellenőrizni. Vállalkozó nem mentesül a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, hogy Megrendelő a tevékenységét nem vagy nem megfelelően ellenőrizte.
- 10.3. Megrendelő jelen szerződés hatályba lépését követő 5 munkanapon belül átadja Vállalkozónak azon, rendelkezésére álló dokumentumokat, amelyek szükségesek Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez. Amennyiben Vállalkozónak az előzőekben meghatározottak szerint átadott dokumentumokon kívül további dokumentumra, információra, adatra (továbbiakban együtt: dokumentum) van szüksége, Megrendelő – amennyiben rendelkezésére áll – köteles a dokumentumot Vállalkozó erre vonatkozó kérelme kézhezvételét követő 5 munkanapon belül Vállalkozó rendelkezésére bocsátani.
- 10.4. Vita esetén Felek dokumentáltan, igazolható módon kötelesek rögzíteni azon adatoknak és információknak a körét, amelyek minimálisan szükségesek ahhoz, hogy Vállalkozó szerződésszerűen tudjon teljesíteni.
- 10.5. Megrendelő feladata házirendjének, és Vállalkozó helyszínen dolgozó munkatársaira vonatkozó rendeleteinek (rendészeti, munkavédelmi, tűzrendészeti, stb.) ismertetése Vállalkozóval.
- 10.6. A Megrendelő konzultációs lehetőséget köteles biztosítani a Vállalkozó számára egyeztetett időpontban. Megrendelő köteles továbbá biztosítani, hogy megfelelő számú szakembere – egyeztetett időpontban – Vállalkozó rendelkezésére álljon.

11. Szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogok, szavatosság, forráskód

- 11.1. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a vállalkozói díj ellenében a Megrendelő a jelen szerződés teljesítésével egyidejűleg határozatlan idejű, kizárólagos, korlátlan felhasználási jogot szerez valamennyi, jelen szerződés keretében létrejött és Megrendelő részére átadott, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó mű felett, azzal, hogy Vállalkozót megilletik a szerző személyhez fűződő jogai, és Megrendelő szavatol azok érvényesítése tekintetében. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó által a jelen szerződés teljesítése során átadott anyagok a Megrendelő szabadon felhasználhatja, többszörözheti, átdolgozhatja, harmadik személyre akár ingyenesen, akár ellenérték fejében átruházhatja.
- 11.2. A Vállalkozó szavatol azért, hogy harmadik személynek nem áll fenn olyan joga, amely a Megrendelő jelen szerződés szerinti jogainak megszerzését, gyakorlását korlátozza vagy kizárja. Harmadik személy ilyen korlátozó vagy akadályozó igényvel való fellépése esetén, a Vállalkozó közvetlenül lép fel a Megrendelő jogos érdekei védelmében.
- 11.3. Vállalkozó kijelenti és garantálja, hogy a jelen szerződés teljesítése során átadásra kerülő termékek saját termékei vagy azok felett jelen szerződés teljesítésének vonatkozásában jelen

⁴ Amennyiben nem releváns a nyertes vonatkozásában a szerződés véglegesítése során törlésre kerül.

Handwritten signatures:
11.2
412

szerződésben meghatározottak teljesítéséhez szükséges mértékű, - a jogosultságnak más részére történő, jelen szerződésben szabályozottak szerinti továbbadási jogát is magában foglaló - rendelkezési jogosultságokkal rendelkezik.

11.4. Vállalkozó szavatol azért, hogy harmadik személynek nem áll fenn olyan joga, amely a Megrendelő jelen szerződés szerinti jogainak megszerzését, gyakorlását korlátozza vagy kizárja.

11.5. Vállalkozó köteles a műszaki leírásban foglalt fejlesztési feladatai során újonnan létrejött – vagy dobozos szoftver esetén annak módosítás/bővítése során újonnan előállított - forráskódot további fejlesztésre alkalmas és az adott fejlesztői eszközre jellemző formában átadni Megrendelő részére az alábbiak szerint:

- Vállalkozó köteles a szoftver termék kifejlesztett aktuális verziójának Vállalkozó által Megrendelő részére készített forráskódját (a továbbiakban: Forráskód), továbbá ennek módosításához és auditálásához szükséges minden információt, dokumentációt átadni Megrendelő részére. A Forráskód Megrendelő tulajdonába kerül. Megrendelő – a fejlesztéshez vagy üzemeltetéshez használt zárt vagy nyílt egyéb szoftverek nyújtotta műszaki és jogi keretek között – jogosult a szoftvert minden korlátozás nélkül használni (pl. azzal szolgáltatni saját, illetve más eszközein is), értékesítheti, továbbá módosíthatja, továbbfejlesztheti. Megrendelő a szoftver módosításaihoz a dokumentációt és a Forráskódot jogosult korlátozás nélkül felhasználni, így a továbbfejlesztése tárgyában indított beszerzési eljárás során ezekbe a lehetséges vállalkozóknak a szükséges mértékben betekintést engedhet, illetőleg a megrendelőnek, illetve a nyertes ajánlattevőnek átadhatja a továbbhasznosítás lehetőségével.
- Felek a Forráskód részének tekintik a Megrendelő számára kifejlesztett szoftveralkalmazás teljes egészét.
- Vállalkozónak a Forráskóddal együtt – a más dokumentációkon kívül – az alábbi, fejlesztési dokumentációnak minősülő tartalmakat is át kell adnia:
 - a Forráskód szerződésszerű felhasználásához szükséges fejlesztőeszközök és könyvtárak listáját, paraméterlistát;
 - külső interfészek leírása vagy az azt tartalmazó leírás behivatkozása;
 - harmadik féltől beszerzett szoftver vagy szoftver-komponens esetén a forráskód szerződésszerű felhasználhatóságára vonatkozó nyilatkozat és a szerződésszerű felhasználáshoz szükséges leírás.
- A dokumentációk átadás-átvételére a jelen szerződés és műszaki leírás rendelkezéseit kell alkalmazni.
- Az átadott adathordozó csomagolásán vagy felszínén rögzítendőek az alábbi információk: az egyes szoftverek verziószáma és az átadás időpontja.
- A Forráskód átadását megelőzően Forráskód ellenőrzése végett Megrendelő Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott dokumentumok és adatok alapján egy új telepítésű futtatási és fordítási tesztkörnyezetet alakít ki.
- Megrendelő Vállalkozó jelenlétében ellenőrzi, hogy a futtatási és fordítási tesztkörnyezeten csak a meg egyezett alkalmazások találhatóak, és a Forráskód fordításának és az így létrejövő tárgykód futásának eredményét Megrendelő által nem ismert alkalmazások ne befolyásolják.
- A Forráskód tartalmát Vállalkozó Megrendelő jelenlétében és részére lefordítja a megfelelő futtatási és fordítási tesztkörnyezetbe másolva - kizárólag a Forráskód adathordozóján található adatokat, a fejlesztés szerinti komponenseket és más szoftvereket felhasználva. Az így létrejövő alkalmazást az előírt környezetben futtatva Megrendelő meggyőződik arról, hogy a

Forráskódból az alkalmazás előállítható, majd a Felek ellenőrzik, hogy az adathordozón található egyéb (fordítható kódnak nem minősülő) adatok listája megegyezik-e a fentiek szerint részletezett adatokkal. Az ellenőrzés sikere esetén Megrendelő a Forráskód átadását igazolja.

- 11.6. A Megrendelő egyedi igényei alapján létrehozott valamennyi dokumentum, jelentés, diagram, statisztika, adatbázis, stb. és az ezeket alátámasztó dokumentumok, amelyeket a Vállalkozó a szerződés teljesítése során állít össze, készít el vagy szerez meg a Megrendelő kizárólagos tulajdonába kerül. Vállalkozónak a szerződés teljesítésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot Megrendelő részére. Ezen dokumentumok jelen pont szerinti megszerzésének díját a szolgáltatási díj teljes körűen tartalmazza, ezért Vállalkozót a szolgáltatási díjon felül további díjazás nem illeti meg.
- 11.7. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés keretében létrejött rendszerhez kapcsolódó adatbázisokban szereplő adatvagyon a Megrendelő kizárólagos tulajdona. A Vállalkozó jelen szerződés keretében biztosítani köteles az adatbázisokhoz való hozzáférést, további feldolgozást, elemzést, értékelést és valamennyi egyéb tevékenységet is. Felek továbbá rögzítik, hogy a jelen pontban meghatározottak vonatkoznak a jelen szerződés teljesítése keretében Vállalkozó által kezelt valamennyi adatbázisban szereplő adatvagyonra.

12. Jótállás

- 12.1. Vállalkozó jelen szerződés keretében átadott alkalmazásra, illetve az alkalmazáshoz kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozóan 12 hónap teljes körű jótállást vállal a Ptk 6:171.§ alapján. A jótállási idő kezdete végteljesítési igazolás kiállításának napja.
- 12.2. A jótállási igényből fakadó kötelezettség teljesítésével kapcsolatos valamennyi költséget Vállalkozó viseli.
- 12.3. Megrendelő hibabejelentését Vállalkozó alábbi elérhetőségeinek valamelyikén, valamint a hibabejelentő rendszeren keresztül írásban teheti meg:
- E-mail cím: servicedesk@t-systems.hu
- Hibabejelentő rendszer elérhetősége: 06-80-408080
- Vállalkozó – a hibabejelentő rendszeren keresztül tett hibabejelentésen kívül - a hibabejelentést legkésőbb a következő munkanapon köteles visszaigazolni azon az e-mail címen, amelyen Megrendelő bejelentését megtette.
- 12.4. A hibabejelentésnek legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
- a meghibásodás időpontja,
 - a hibajelenség leírása,
 - a hibabejelentésig Megrendelő által tett intézkedések,
 - a hiba prioritása (kategóriája),
 - a hibát bejelentő személy neve, beosztása,
 - a hibabejelentés ideje
- 12.5. Vállalkozó köteles a felmerült hibák javítását a bejelentéstől számítottan, a hibakategóriákhoz kapcsolódóan megadott határidőn belül megkezdni.
- 12.6. Hibaelhárítási határidők:

Prio 1 – Kritikus	Működésképtelen, álló rendszer. Javítás megkezdési határidő: a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a bejelentéstől számított 8 munkaórán belül (megkerülő megoldás elfogadható).
Prio 2 - Magas	Rendeltetésszerű használatot, normális folyamatok zavartalan működését

prioritás	jelentősen gátló hiba. Javítás megkezdési határidő: a bejelentéstől számított 16 munkaórán belül.
Prio 3 - Alacsony prioritás	Egyéb hiba Javítás megkezdési határidő: a bejelentéstől számított 32 munkaórán belül.

- 12.7. Amennyiben Vállalkozó a Megrendelő által megjelölt hibaminősítéssel nem ért egyet, az okok megadásával kezdeményezheti a hiba prioritásának módosítását. A hiba prioritásának módosítása kizárólag Megrendelő hozzájárulásával lehetséges.
- 12.8. Felek szükség esetén egyeztetést tartanak a hiba prioritásának módosításáról. A jelen pont szerinti egyeztetések nem késleltethetik a hiba határidőre történő kijavítását.
- 12.9. A hibajavítás befejezését követően Megrendelő – szükség esetén – felhasználói teszt keretében győződik meg arról, hogy a hiba kijavítása megtörtént-e. Hibajavítás esetén Megrendelőnek haladéktalanul jeleznie kell Vállalkozó felé, ha a tesztelés sikeres volt. A tesztelés sikeresnek tekinthető, ha a hiba nem reprodukálható, újból nem jelentkezik, a rendszer rendeltetésszerűen működik.
- 12.10. Megrendelő az elvégzett munka (hibajavítás) átvételét mindaddig megtagadhatja, amíg a tesztelés nem sikeres.
- 12.11. A tesztelés sikeres lezárását követően a felek az eredményről jegyzőkönyvet készítenek.
- 12.12. A jóállásra vonatkozó rendelkezéseket a Ptk. és a KM VI.9. pontja tartalmazza.

13. Titoktartási kötelezettség

- 13.1. A Felek kötelesek a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni.
- 13.2. A Felek a jelen Szerződés teljesítése során bizalmas információkat (a továbbiakban: "Bizalmas Információ") adhatnak át egymásnak. Csak olyan információ tekinthető bizalmas információnak, amelyek a Felek által "bizalmasként" minősítve került meghatározásra.
- 13.3. A Bizalmas Információ körébe nem tartozik bele a következő:
- (a) olyan információ, amely a másik Fél tevékenysége vagy mulasztása nélkül szabadon felhasználható vagy szabadon felhasználhatóvá válik,
 - (b) olyan információ, amely a nyilvánosságra hozatal előtt a másik Fél jogszerű birtokában volt, és a másik Fél sem közvetlenül, sem közvetve nem a nyilvánosságra hozó féltől szerezte, vagy
 - (c) olyan információ, amelyet egy harmadik személy jogszerűen hozott a másik fél tudomására nyilvánosságra hozatal tilalma nélkül, vagy
 - (d) olyan információ, amelyhez a másik fél önállóan jutott hozzá, vagy törvényes eljárás során került nyilvánosságra.
- 13.4. A Felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit bizalmasan kezelik a Szolgáltatások elvégzése során és az azt követő három éves időtartam alatt. A szerződés teljesítése során a Vállalkozó tudomására jutott, a Megrendelő kezelésében lévő adatokat szigorúan bizalmasan, az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit megtartva kezeli, nyilvánosságra nem hozza, nem teszi azokat illetéktelen harmadik személy részére hozzáférhetővé, valamint ezeket a Megrendelő érdekeivel ellentétes egyéb módon nem használja fel.
- 13.5. A Vállalkozó a Megrendelő előzetes írásos hozzájárulása nélkül az eljárás folyamán tudomására jutott információkat kizárólag a szerződés teljesítésére használhatja fel.

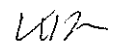
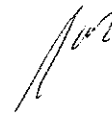
- 13.6. Amennyiben jelen szerződés teljesítéséhez hozzátartozik valamely információ kiadása, a Vállalkozó kizárólag a Megrendelő által előzetesen, írásban kiadható információként közölt adatokat szolgáltathatja ki.
- 13.7. Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért és tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Megrendelő – jogszabályban foglalt eltérő rendelkezés hiányában – jogosult a jelen szerződéstől azonnali hatállyal elállni/ a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

14. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

- 14.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodást kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak, illetve a Ptk. szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.
- 14.2. Mind a Megrendelő, mind a Vállalkozó jogosult, a szerződéstől azonnali hatállyal írásban elállni, illetve a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a másik fél (a Vállalkozó, illetőleg a Megrendelő):
- végelszámolási eljárás hatálya alatt áll, felszámolását jogerős bírósági határozattal elrendelték és ezáltal a szerződés teljesítése veszélybe kerül,
 - jelen szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésével ismételten késedelembe esik,
 - a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit súlyosan megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a további együttműködést kizárja.
- 14.3. Megrendelő jogosult és egyben köteles felmondani a szerződést, ha
- a) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
 - b) a nyertes Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.
- 14.4. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.
- 14.5. Az azonnali hatályú felmondás a jótállás hatályát nem érinti.
- 14.6. Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt köteles megismerhetővé tenni tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára és az 14.3 pontban foglalt ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul köteles értesíteni a Kbt. 143.§(3) bekezdése alapján.
- 14.7. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés bármely okból történő megszűnése esetén Vállalkozó haladéktalanul köteles Megrendelő részére visszaszolgáltatni minden, a feladat teljesítésével kapcsolatosan részére átadott, vagy birtokába jutott adatot, információt, dokumentumot függetlenül az adathordozó jellegétől.

15. Kapcsolattartás

- 15.1. Felek kötelesek egy vagy több kapcsolattartót kijelölni a Megrendelő, illetve a Vállalkozó jelen szerződés szerinti jogainak gyakorlására, és a kapcsolattartó személyek változásáról egymást írásban értesíteni. Felek jogosultak arra, hogy a kapcsolattartó személyét megváltoztassák, módosítsák és helyette új személyt jelöljenek ki. A Felek új Kapcsolattartó kijelölése esetén haladéktalanul és írásban kötelesek értesíteni egymást. A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás nem igényel szerződésmódosítást, a másik Féllel való írásbeli közléstől hatályos.



15.2. Felek képviselőiben a jelen szerződéssel kapcsolatban érvényes jognyilatkozatot csak és kizárólag az alábbiakban meghatározott személyek tehetnek. A jelen Szerződéssel kapcsolatos kommunikáció kizárólag írásos formában (ajánlott levél, fax, vagy e-mail) történik és az alábbiakban meghatározott személyek által, illetőleg e személyek részére történő elküldés esetén tekinthető érvényesnek.

15.3. Jelen szerződésben szabályozott együttműködés során a szakmai kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak:⁵

Megrendelő részéről:

Név: Kiss Péter
Beosztás: Projektmenedzser
Telefon: +36706869956
E-mail ⁶:kiss.peter@nisz.hu

Vállalkozó részéről:

Név: Béres László
Beosztás: vezető értékesítési menedzser
Telefon: +36 30 248 8656
E-mail: Beres.Laszlo@t-systems.hu

15.4. Jelen szerződésben szabályozott együttműködés során a Megrendelő részéről teljesítés igazolására az alábbi személyek együttesen jogosultak:

Név: dr. Rupp Zoltán
Beosztás: Projektigazgató
Telefon: +36306568394
E-mail: Rupp.Zoltan@nisz.hu

Név: Dömötör Csaba
Beosztás: Projektmenedzsmen igazgató
Telefon: +36204806230
E-mail: Csaba.Domotor@nisz.hu

15.5. Felek vállalják, hogy folyamatosan fenntartják fenti személyek elérhetőségét vagy azok helyettesítéséről haladéktalanul gondoskodnak.

15.6. Szerződő Felek rögzítik, hogy minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (továbbiakban: Értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül, az írásban és

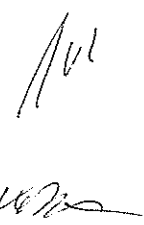
- írásban igazolt személyes átadással,
- tértivevényes ajánlott levélben,
- visszaigazolt e-mailben vagy
- visszaigazolt telefax útján – megküldött értesítés.

Az Értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.

15.7. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette: arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.

⁵ A végleges szerződés tartalmazza.

⁶ A NISZ Zrt. központi fax száma



- 15.8. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.
- 15.9. Amennyiben valamely Félnél a jelen szerződés teljesítése során olyan körülmény áll elő, amely akadályozza jelen szerződésben meghatározott feladata teljesítését, ezen körülményről – az okok, valamint az akadály elhárítása várható időtartamának megjelölésével – haladéktalanul köteles a másik Felet tájékoztatni.

16. Vegyes és záró rendelkezések

- 16.1. Vállalkozó a jelen egyedi szerződés aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változásáról – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles megrendelőt írásban értesíteni. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni. A Vállalkozó vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.
- 16.2. A Vállalkozónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a szerződés keretében felmerült. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a felek kölcsönösen kötelesek egymást írásban tájékoztatni.
- 16.3. Ha az érintett felek az említett közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 30 naptári napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy a jogvita elbírálására, hatáskörtől függően a Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 16.4. Abban az esetben, ha a jelen Szerződés bármely rendelkezése érvénytelennek vagy érvényesíthetetlennek minősül, akkor a jelen Szerződés fennmaradó rendelkezései továbbra is érvényben maradnak, kivéve, ha a felek a Megállapodást az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.
- 16.5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog – különös tekintettel a Polgári Törvénykönyv vállalkozási jogviszonyra rendelkezései – az irányadók.
- 16.6. A jelen szerződés a Szerződő Felek megegyezését teljes egészében tartalmazza. A Felek jelen szerződés aláírásával annak rendelkezéseit magukra nézve kötelező érvényűnek fogadják el.
- 16.7. Ha bármelyik fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyan azon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni. A jelen szerződésből fakadó vagy ahhoz kapcsolódó bármilyen jogról történő lemondás csak erre vonatkozó kifejezett írásbeli nyilatkozat esetén érvényes.
- 16.8. Felek megállapodnak, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése kötelezően alkalmazandó jogszabályi előírással vagy a közbeszerzési eljárás bármely kötelező hatályú előírásával vagy dokumentumával ellentétes lenne, akkor a megsértett szerződéses rendelkezés helyébe - minden egyéb jogcselekmény gyakorlása nélkül, különösen a szerződés módosítása nélkül - a megsértett kötelezően alkalmazandó jogszabályi előírás vagy közbeszerzési dokumentumi előírás kerül. Továbbá ha valamely kötelezően alkalmazandó jogszabály akként rendelkezik, hogy szerződés részét képezi és a jelen szerződés szövegszerűen nem tartalmazza akkor az adott rendelkezés minden egyéb jogcselekmény gyakorlása nélkül, különösen szerződés módosítás nélkül a jelen szerződés részét képezi.

16.9. A szerződés tartalmának értelmezése: A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM, illetve annak mellékletei, vonatkozó rendelkezései, továbbá Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadók. Jelen szerződés a KM-ban meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.

16.10. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és a Vállalkozó között létrejött fent hivatkozott KM, és az alábbi mellékletek:

- (1.) Műszaki leírás
- (2.) Ajánlati ár részletezése
- (3.) Teljesítést Igazoló Bizonylat
- (4.) Nyilatkozat Partner Adatairól dokumentum
- (5.) Nyilatkozat a Kbt. 135. § (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakról
- (6.) Megrendelőlap (minta)

Amennyiben Vállalkozó külföldi adóilletőségű - vagy időközben azzá válik - úgy köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

16.11. Jelen szerződés 3 eredeti példányban készült, melyet a felek elolvastak, megértettek, és mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írtak alá, amelyből 2 példány Megrendelőt, 1 példány pedig Vállalkozót illeti.

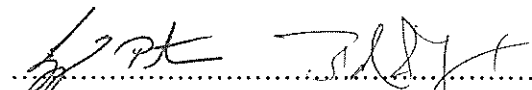
Budapest, 2019. 04. 09.

2019. 04. 10.



Bácsics Ferenc
vezérigazgató

NISZ Zrt.
Megrendelő



Lengyel Péter és Barta László
Értékesítési igazgató Kompetenciaközpont
vezető

T-Systems Magyarország Zrt.
Vállalkozó

Balkó János

T-Systems

T-SYSTEMS MAGYARORSZÁG ZRT.
Székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
Adószám: 12928099-2-44
Bankszámlaszám: 10918001-00000068-73830003



Műszaki leírás



**Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos
kiterjesztése (ASP 2.0) projekt**

KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-0008

Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos
kiterjesztése (ASP 2.0) projekt keretében

az országos ASP Irat szakrendszer külső rendszerkapcsolataihoz
szükséges interfész fejlesztése, támogatása ill. az ASP elektronikus
ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódó iratkezelési fejlesztési
feladatok elvégzése – KM02SWF17

Műszaki Specifikáció

1.	Bevezetés.....	25
1.1.	ASP1.0 projekt.....	25
1.1.1.	Az ASP bemutatása	26
1.2.	ASP2.0 projekt.....	27
1.2.1.	Az ASP 2.0 projekt célja	28
1.2.2.	Az ASP 2.0 projekt elemeinek bemutatása	29
1.2.3.	ASP 2.0 projekt szervezeti keretei	37
1.2.4.	Az ASP 2.0 Elektronikus ügyintézési rendszerének bemutatása	38
2.	Beszerezés tárgya.....	43
3.	Feladatok	43
3.1.	Előzmények.....	43
3.2.	Az ASP szolgáltatási körén kívüli és az ASP-s szakrendszerek integrációja révén az ASP mint központi szolgáltatás és a helyi szakrendszerek közötti interoperabilitás fejlesztése.....	43
3.2.1.	Megvalósítás	45
3.2.2.	Fejlesztési feladatok	47
3.2.2.1.	Kialakítandó interfészek	47
3.2.3.	Dokumentációs és oktatási feladatok.....	55
3.2.4.	Fejlesztői támogatás biztosítása.....	56
3.2.5.	Szolgáltatás bevezetése	56
3.2.6.	A feladat ütemezése	57
3.3.	Elektronikus ügyintézési szolgáltatások fejlesztése	58
3.3.1.	Előzmények	58
3.3.2.	Feladat	58
3.3.2.1	Fix feladatok	58
3.3.2.1.1.	Hivatali Kapu címtörzs szinkronizáció	58
3.3.2.1.2.	KÉR címtörzs szinkronizáció.....	59
3.3.2.1.3.	KORMÁNYZATI ELEKTRONIKUS ALÁÍRÓ ÉS ALÁÍRÁS-ELLENŐRZÉSI WEBSZOLGÁLTATÁS (KEASZ-KEAESZ WS) integráció	59
3.3.2.2.	Opcionális fejlesztési feladatok.....	60
3.3.2.2.1.	Az egyes fejlesztési feladatok kiadásának formája	60
4.	Dokumentálás.....	61
4.1.	Általános dokumentációs elvárások.....	62
5.	Eredménytermékek.....	62
6.	Együttműködési kötelezettségek.....	64
7.	Teljesítés helye.....	64

1. Bevezetés

Az önkormányzati rendszer – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény hatálybalépésével, illetve az államigazgatási hatósági ügyekkel kapcsolatos hatáskörök járási hivatalokba történő telepítésével – megújítására került. Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének ugyanakkor továbbra is lényegi követelménye, kihívása maradt az önkormányzatoknál folyó, lényegében a teljes lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai szolgáltatásokkal történő támogatása.

Az önkormányzati feladatellátás egységességének támogatásához, valamint a költségvetési stabilitás megőrzéséhez fűződő kormányzati érdekekre figyelemmel az állam ASP (Application Service Provider) szolgáltatás keretében biztosít központi informatikai támogatást az önkormányzatoknak és adattárház létrehozásával biztosítja a releváns gazdálkodási adatok összegyűjtését és elemezhetőségét.

Az önkormányzati feladatellátás támogatása két lépcsőben valósult meg:

- az önkormányzati ASP szolgáltatásrendszer kiépítésével (ASP1.0),
- majd annak országos kiterjesztésével (ASP2.0).

Az előző időszakok tapasztalatai alapján a csatlakozott önkormányzatok részére szükséges biztosítani az ASP-n kívüli szakrendszerekkel történő integráció megvalósítását, illetve az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó fejlesztéseket is folytatni kell.

1.1. ASP1.0 projekt

Az önkormányzatok feladattámogatásához szükséges fejlesztések megvalósítása az Elektronikus Közigazgatási Operatív Program keretén belül, az EKOP-2.1.25-2012-2012-0001. számú „Önkormányzati ASP központ felállítása” című kiemelt projekt (a továbbiakban: ASP 1.0 projekt) keretében uniós támogatással zajlott.

A fejlesztést a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban: KIFÜ) által vezetett Konzorcium végezte, amelynek tagjai a Magyar Államkincstár (továbbiakban: Kincstár), a Belügyminisztérium (továbbiakban: BM), a KINCSINFO Kincstári Informatikai Nonprofit Kft. (továbbiakban: KINCSINFO), valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (továbbiakban: NISZ).

Az ASP 1.0 projekt a közép-magyarországi régiót célozta, és az önkormányzatok önkéntes alapon való csatlakozását tették lehetővé, amelynek eredményeképpen 2015. március 31-ig 11, majd 2015. június 30-ig további 44, illetve 2015. december 31-ével újabb 45 önkormányzat csatlakozott az önkormányzati ASP központhoz.

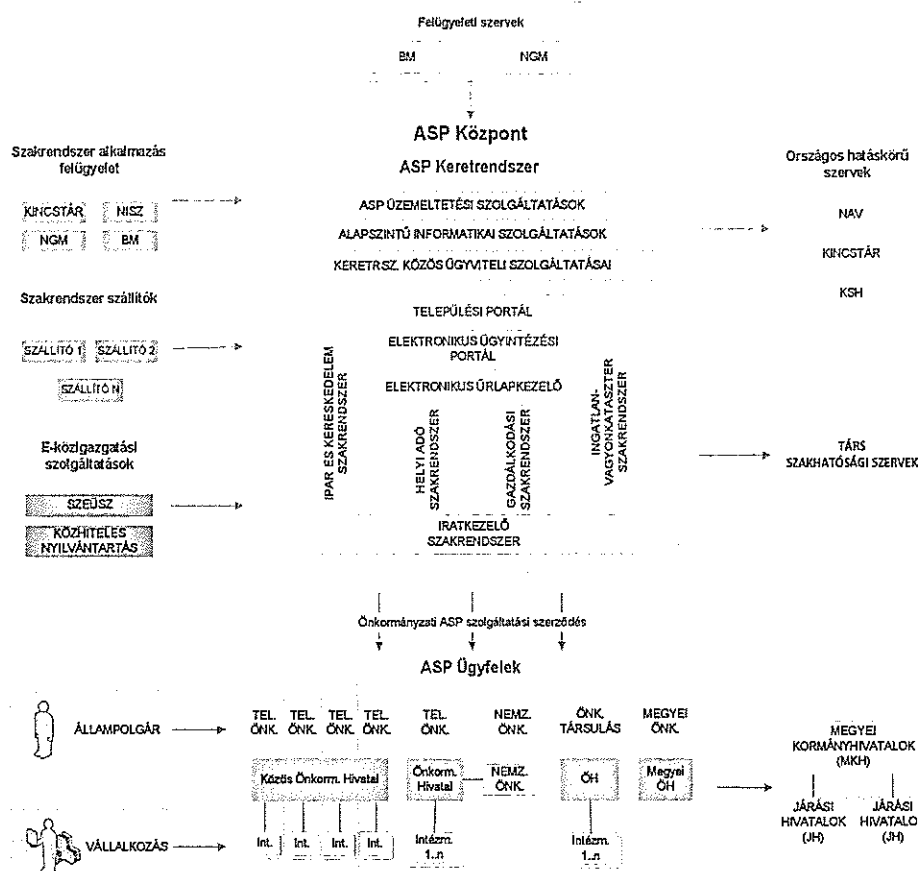
A Kormány az önkormányzati ASP központról szóló 62/2015. (III. 24.) Korm. rendelettel döntött az önkormányzati ASP központ működtetésének jogi, szervezeti és felelősségi keretéről. Az önkormányzati ASP központ működtetőjeként a Kincstár került kijelölésre, míg az informatikai üzemeltetést a NISZ végzi. Az egyes szakrendszerek alkalmazás-üzemeltetése – a szakrendszer jellegétől, fejlesztési háttértől függően – megoszlik a Kincstár és a NISZ között, valamint kiegészül a szakrendszeri szállítói támogatással.

A BM és a Nemzetgazdasági Minisztérium (továbbiakban: NGM) megbízásából a Kincstár és a NISZ 2015 végén megkezdte az önkormányzati ASP országos kiterjesztésének (a továbbiakban ASP 2.0 projekt) előkészítését.

1.1.1. Az ASP bemutatása

Az önkormányzati ASP éles indulására kiépítésre került egy központi ASP infrastruktúra, amelyen egy Szolgáltatás Orientált Architektúrára (SOA) épülő, egységes futtató környezetet és adatbázis szolgáltatást használó, modulárisan felépülő, integrált szakrendszeri szolgáltatás halmaz került kialakításra.

Fő elemei az ASP keretrendszer és a szakrendszerek.



Önkormányzati ASP keretmodellje

Az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásrendszere

A fenti szolgáltatás az Adó- és az Ipar- és kereskedelmi szakrendszerek ügytípusainak elektronizációjára kiterjedően, illetve az ELÜGY portál, az ASP Űrlapkezelő szakrendszer, az ASP Keretrendszer és az Iratkezelő szakrendszer integrációjával került megvalósításra.

A jelen beszerzés tárgya az ASP 2.0 projekt részét képezi. A projekt és az általa megvalósítandó rendszer az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény hatálya alá tartozik. Jelen beszerzés során a 41/2015 (VII. 15.) BM rendeletben kifejtett 4. biztonsági osztály követelményeit szükséges figyelembe venni.

1.2. ASP2.0 projekt

1.2.1. Az ASP 2.0 projekt célja

- az önkormányzati ASP szolgáltatásrendszer országos kiterjesztése,
- kiegészítve a szolgáltatások továbbfejlesztésével és
- egy adattárház megvalósításával, illetve
- az üzemeltetési, támogatási feladatokat ellátó ASP Központ bővítésével, továbbfejlesztésével.

Az önkormányzati ASP országos kiterjesztése – többek között - az alábbi eredményeket kívánja elérni, az alábbi termékek és műszaki eredmények leszállítását tervezi:

- a központi ASP infrastruktúra bővítése és hálózatfejlesztés, amely országosan biztosítja az ASP szolgáltatásainak önkormányzatok által való elérését és használatát;
- az ASP Központ szervezetének és szolgáltatásmenedzsment rendszerének továbbfejlesztése – a Kincstár megyei igazgatóságainak bevonása és az önkormányzatok csatlakoztatásának automatizálása révén – az országos kiszolgálási képességének megteremtése céljából;
- a központi ASP országosan biztosítja az önkormányzatok számára a szükséges IT biztonsági szintnek való megfelelést, amely megköveteli az önkormányzati IT biztonsági szabályok meglétét, betartását;
- szabályozási környezet optimalizálása a jogszabályalkotás vagy módosítás, illetve az önkormányzati belső eljárások, ügyrendek egységesítése révén;
- az ASP keretrendszer továbbfejlesztése, amely biztosítja a szakrendszerek egységes igazgatásszervezési modellen és együttműködési szabványokon alapuló ASP belső, illetve külső együttműködését az önkormányzatok saját rendszereivel, az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokkal és a közhiteles nyilvántartásokkal egyaránt;
- az ASP alkalmazás-portfóliójának továbbfejlesztése, ami lehetővé teszi egyrészt a jelenlegi ASP szakrendszerek országos kiterjesztést kiszolgáló funkcióbővítését és integrációját, másrészt az önkormányzatok gazdálkodásának és belső működésének teljes körű kiszolgálásához szükséges új szakrendszeri modulok vagy szakrendszerek bevezetését;
- az ASP szakrendszerekre, a Kincstár központi rendszereire és külső adatforrásokra építve egy adattárház kiépítése, amely biztosítja az önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos adatok részletes és összefüggéseiben történő elemzését, illetve az önkormányzati adatszolgáltatások központi alapokra helyezését;
- az ASP szakrendszereinek és elektronikus ügyintézési szolgáltatásának illesztése a közhiteles nyilvántartásokhoz, illetve a 2016-ra megvalósított szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokhoz (a továbbiakban: SZEÜSZ) ezáltal biztosítva az interoperabilitást;
- valamennyi önálló polgármesteri hivatal és közös önkormányzati hivatal csatlakoztatása, illetve az önálló informatikai üzemeltetést fenntartó önkormányzatok

saját rendszereinek szabványosított kapcsolódásának kiépítése az ASP szolgáltatásrendszerhez (a központi adatigények teljesítése mellett, például: adattárház töltése).

1.2.2. Az ASP 2.0 projekt elemeinek bemutatása

Az ASP 2.0 Keretrendszere

Felhasználó-kezelés: A funkció segítségével felhasználó hozható létre, felhasználó szerkeszthető, illetve szükség esetén zárolható. A funkción keresztül lehet beállítani az egyes felhasználókhoz tartozó szerepköröket (jogosultságokat), amely biztosítja, hogy az adott ügyintéző csak azokat a szakrendszereket és azon belüli menüpontokat lássa, amelyben ténylegesen dolgozik.

Helyettesítések kezelése: A rendszer támogatja a helyettesítések kezelését oly módon, hogy nem felhasználók közötti helyettesítés értelmezett, hanem a felhasználók által birtokolt szerepkörök közötti helyettesítés. Ebből következik, hogy egy helyettesítés esetén nemcsak a helyettesíthető felhasználót szükséges megadni, hanem azt a szerepkört, szerepköröket, amelyekben helyettesíthető a felhasználó.

Rendszer adminisztráció: A funkció segítségével állíthatóak be azok a kényelmi paraméterek, amelyek segítik a Keretrendszer használatát. Pl.: beállítható, hogy az oldalakon hány sor jelenjen meg.

Üzleti napló: A funkcióval a rendszerben történő változásokat lehet lekérdezni, követni. Továbbá a felhasználó megkeresheti, hogy az adott változás mikor és ki által következett be.

Statisztika: Rendszerhasználati statisztika a csatlakozott önkormányzatok ügyintézőinek napi tevékenységével kapcsolatban. Pl.: utolsó belépés dátuma, gombhasználat, felhasználók száma stb.

Az ASP szakrendszerei

Az ASP 1.0 projekt során egy olyan szakrendszer-portfólió került kialakításra, amely elsődlegesen az önkormányzati hivatali munka támogatására, standard rendszereire fókuszált, amelyeket a 2013. január 1-vel megvalósult önkormányzati feladat és hatásköri változások alapvetően nem érintett.

Adó szakrendszer Az Adó szakrendszer feladata, hogy biztosítsa a települési (helyi) önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá a közigazgatási hatósági eljárás és eljárásjogi nyilvántartását, elszámolását, kezelését, lehetővé tegye az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését. Az Önkormányzati Adórendszer ezen elvárásoknak megfelelően biztosítja a helyi adózással kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátásának teljes körű informatikai nyilvántartás-vezetésének támogatását, amelynek keretében:

- A hatósági tevékenység támogatására a jogszabályi előírásoknak megfelelő adatfeldolgozást, nyilvántartást biztosít a rendszer az elévülési időn belül az érintett adónemekre.
- Vezeti a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott nyilvántartásokat.
- Biztosítja a kapcsolódó ügyiratok előállítását – érdemi döntés sablonokkal kiegészítve – egyedi és „tömeges” jelleggel, valamint támogatja az esetlegesen felmerülő postázási és érkeztetési feladatokat is.
- A pénzügyi – számviteli feladatok ellátását is biztosítja a pénzforgalom feldolgozásától, az adózói folyószámla kezelésén át a különböző – pl. a gazdálkodási rendszer, a Magyar Államkincstár felé történő – adatszolgáltatásig.
- A rendszer része az elektronikus ügyintézés támogatása, az ELÜGY portálról történő egyenleglekérdezés támogatása, az elektronikus ügyiratok (pl. bevallások, bejelentések) fogadása, azok feldolgozásának biztosítása.
- Kezeli a külső adatkapcsolatokat – Magyar Államkincstár, BM, NAV, valamint a banki kapcsolatok és az önkormányzati főkönyv felé, illetve támogatja az információ szolgáltatás rendjében meghatározott feladatokat.
- Segítséget nyújt a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselőtestületi rendeletalkotáshoz, így a – képviselőtestület döntése alapján bevezetendő – helyi adórendelet megalkotásához.

A nyilvántartó rendszer segítséget nyújt az Önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához, a bevételi javaslatok kidolgozásához.

Gazdálkodási
szakrendszer

A Gazdálkodási szakrendszer feladata a települési önkormányzatok, a települési nemzetiségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások (a továbbiakban: TKT) és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységének támogatása. Alapvető elvárás, hogy egységes pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és az egyéb alapfeladatok egységes szabályok szerinti elvégzését, átláthatóságát biztosító központi rendszer használata valamennyi önkormányzat és TKT számára kötelező legyen (minimum adatszolgáltatás szintjén). Az ASP gazdálkodási szakrendszer egy korszerűbb gazdálkodási rendszer, mely az alábbiakkal jellemezhető:

- moduláris felépítésű
- ügyvitelileg zárt rendszerű
- egyszeres adatfeldolgozású
- szabad paramétereizhetőségű
- grafikus felhasználói felületű
- többszintű jogosultsági rendszerű

A rendszer felhasználói:

- a helyi önkormányzatok (1254 szektor)
- a helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek – ideértve a polgármesteri hivatalt, a megyei önkormányzati hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt (1251 szektor)
- az országos nemzetiségi önkormányzatok (1252 szektor)
- az országos nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek (1250 szektor)
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok (1247 szektor)
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek (1246 szektor)
- a térségi fejlesztési tanácsok (1259 szektor)
- a térségi fejlesztési tanácsok által irányított költségvetési szervek (1258 szektor)
- társulások (1249 szektor)
- a társulások által irányított költségvetési szervek (1241, 1248 szektor)

A gazdálkodási rendszernek a könyvvezetést a kettős könyvviteli rendszerben, költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint kell vezetni:

- A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés – Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti – fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

Ingyatlan-
vagyonkataszter
szakrendszer

Az ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer feladata az önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő ingatlanok nyilvántartása. A szakrendszer a 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet szerint tartja nyilván a kataszterek adatait.

Főbb funkciói:

- **Kataszter-kezelés:** A funkció segítségével lehetőség van kataszter (ezen belül betétlapok) létrehozására, módosítására, törlésére, telkek összevonására, illetve telekmegosztásra a kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően. A kataszterek adatai megtekinthetők és exportálhatóak a rendszerből.
- **Bruttó érték és becsült érték nyilvántartás:** Bruttó érték nyilvántartás Q lapon, becsült érték nyilvántartás W lapon történik. Csak forgalomképes ingatlanoknál lehet W lapot rögzíteni, a forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes ingatlanok esetében a becsült érték közvetlenül módosítható a betétlapokon.
- **Táblázatos és fix riportok:** A funkció segítségével a rendszerben lévő kataszterek adatai egyéni, önkormányzat által beállítható vagy előre beállított paraméterek szerint táblázatos formában exportálhatóak (pl.: kataszteri napló, ingatlanjelleg összesítő, módosítási napló).
- **OSAP 1616 statisztika listái:** A rendszer előállítja az adatszolgáltatást érintő potenciális hibákat, a Kincstár vizsgálata szerinti hibalistát, illetve vizsgálja a 10 % feletti eltéréseket.
- **Kataszterek egyéb hibalistái, figyelmeztető üzenetei:** Lehetőség van lekérdezni a lapon belüli összefüggések és lapok közötti összefüggések figyelmeztető üzeneteit, amely alapján szükség esetén javíthatóak az egyes kataszterek.
- **Statisztika:** A rendszer előállítja az OSAP1616 és OSAP1390 statisztikákat. Az előállított statisztikák megtekinthetők, illetve xml (OSAP1616) és rtf (OSAP1390) formátumban exportálhatóak. Az előállított xml benyújtható a Kincstár területi igazgatóságához.
- **Migráció:** A rendszer meghatározott struktúra alapján alkalmas az előző rendszerből történő adatbeemelésre, illetve az ASP rendszerből történő adatkicsatolásra is.
- **Egyeztetés az eszköznyilvántartással:** A funkció biztosítja az Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer és a Gazdálkodási szakrendszer (KATI modul) közötti integrációs kapcsolatot, mely alapján a Gazdálkodási rendszerből átvehetőek az adott időszakra történő bruttó érték változások. Ez biztosítja, hogy a mérlegadatok és az ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerben található bruttó érték adatok megegyezzenek.

Iratkezelő
szakrendszer

Az Iratkezelő alkalmazás feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, legalább a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. Gondoskodnia kell az iratok érkeztetéséről, iktatásáról, az iratok hollétének nyilvántartásáról, a megfelelő iratkezelési sablonok használatáról, az ügyintézési folyamatok támogatásáról és a megfelelő ügykövetésről.

Szabványos kapcsolatokon keresztül iktatási feladatokat végez el a szakrendszerek számára, átadja az iktatási adatokat a szakrendszereknek, biztosítja a központi rendszer megfelelő funkcióinak használatát.

Az iratkezelés összetett funkció, melynek kötelező és egyben az önkormányzatok által igényelt része az iktatás. Komplex iratkezelési szolgáltatásra a nagyobb önkormányzatoknál mutatkozik igény.

Ipar-
kereskedelmi
szakrendszer

és Az Ipar- és kereskedelmi szakrendszer feladata, hogy biztosítsa az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását és az adatok nyilvántartását, lehetővé tegye az ügyek elektronikus úton történő intézését, valamint támogassa a jogszabályokban meghatározott KSH és egyéb rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások, közzétételi feladatok elektronikus úton történő teljesítését.

A támogatott szakigazgatási folyamatok:

- Üzletek ügyintézése – Nem üzletköteles termékek forgalmazása esetén a kereskedelmi tevékenység bejelentése és nyilvántartásba vétele. Üzletköteles termékek forgalmazásának engedélyezése, illetve adatváltozás, üzemeltető váltás és üzleti tevékenység megszüntetésének bejelentése.
- Telephelyek ügyintézése – Új telep nyitásának bejelentése, engedélyköteles ipari tevékenység folytatása esetén működési engedélyezési eljárás lefolytatása, illetve adatváltozás, üzemeltető váltás és ipari tevékenység megszüntetésének bejelentése.
- Üzleti célú szálláshelyek ügyintézése – Egyéb szálláshely bejelentése és szálláshely vendégforgalmi adatainak rögzítése, nyilvántartásba vétele. Engedélyköteles szálláshelyek (szálloda, panzió, kemping, üdülőház, közösségi szálláshely) esetén működési engedélyezési eljárás lefolytatása, illetve adatváltozás, szolgáltató váltás és szálláshely szolgáltatás befejezésének bejelentése.
- Rendezvények ügyintézése – A rendezvénytartás iránti kérelem benyújtását követően, a becsatolt iratok, a helyszíni szemlén tapasztaltak, valamint a szakhatósági hozzájárulások alapján a rendezvénytartás engedélyezése és nyilvántartásba vétele.
- Vásár, piac és bevásárlóközpont ügyintézése – Az üzemeltető kérelmének benyújtását követően, a becsatolt iratok, a helyszíni szemlén tapasztaltak, valamint a szakhatósági hozzájárulások alapján vásár, piac és bevásárlóközpont engedélyezés és nyilvántartásba vétele.
- Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatás ügyintézése – Nem üzletszerű gazdasági tevékenység keretében közösségi elhelyezést biztosító szolgáltatók szálláshely-fenntartásának nyilvántartásba vétele.

A település méretétől függetlenül minden önkormányzatnak jelentős segítséget nyújthat az alkalmazás, mert a jogszabályban előírt KSH adatszolgáltatás és az adatok internetes megjelenítése, valamint az élelmiszer egészségügy, a polgári védelem és egyéb területek kérésére történő, előre nem tervezhető adatszolgáltatási feladatok gyakoriak. Ezeket a feladatokat megfelelő minőségben csak program által támogatva lehet elvégezni.

Települési portál

Az ASP Portálrendszer részeként a Települési portál opcionálisan, akár önállóan is választható, amely elsősorban hírközlő, információs, tájékoztató feladatokat tölt be, a települést mutatja be, aktuális híreket és információkat közöl az állampolgárok számára.

Különösen ajánljuk azoknak az önkormányzatoknak:

- amelyek a kor elvárásainak már nem minden tekintetben megfelelő, korszerűtlen honlapot tartanak fenn
- amelyek nem akarnak havonta jelentős összegeket költeni az üzemeltetésért (pl. külső szolgáltatói függés)
- amelyeknek fontos, hogy gond esetén a telefon másik végén biztosan elérnek valakit
- amelyeknek fontos a biztonság
- amelyeknek fontos, hogy az esetleges behatolási kísérletek elkövetői hasonló elbírálásban részesülnek, mint a magyarorszag.hu oldal esetén történő behatolási kísérletek esetén (az említett portált is a NISZ, Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. üzemelteti)
- amelyek már egy alapszintű szövegszerkesztői ismerettel is komplett weboldalt képesek fenntartani
- amelyeknek megfelel, ha a pilotprojekt indulásakor több, a település jellegére utaló séma is rendelkezésre áll.

Az ASP Központ szakrendszereinek használata a csatlakozás után ingyenes. A Települési portál esetében az önkormányzatnál csak a tartalmi, szerkesztési költségek jelentkeznek, a műszaki üzemeltetés költségei már az ASP Központot terhelik.

Az Önkormányzati települési portálrendszer a „hagyományos” települési hír- és információs honlapok tartalmán és szolgáltatásain (Önkormányzati települési portál) kívül elektronikus ügyintézői felületet biztosít a lakosság és a vállalkozások számára (Elektronikus ügyintézési portál).

Az Önkormányzati települési portál főbb jellemzői:

Tartalomkezelés: a települési portál egy nyílt forráskódú szoftverre, a Drupal portálmotor és tartalomkezelő eszközre épül. A Drupal egy könnyen kezelhető, felhasználóbarát rendszer, amely a település híreinek, információinak, dokumentumainak feltöltéséhez, karbantartásához alapszintű szövegszerkesztési és Internetes ismeretekkel is használható. A Drupal tartalomkezelő alkalmazása lehetőséget biztosít a megfelelő jogokkal rendelkező önkormányzati felhasználók számára, hogy a portálon szabványos szerkesztőfunkciók segítségével szöveges, táblázatokkal, illetve képekkel, videókkal illusztrált információkat helyezzenek el, és azok jóváhagyást követően Interneten keresztül elérhetők legyenek.

Portál arculat: a Települési portál esetében három különböző arculat közül választhatnak az önkormányzatok. A szerkezetkész honlap a kiválasztott külsővel kerül telepítésre az ASP Központ rendszerén az önkormányzat számára. Testre szabhatóság: a Települési portál a csatlakozó önkormányzatok számára több ponton is lehetőséget ad az ASP-portálséma testre szabására. A szerkezeten nem változtatva az

Elektronikus
Ügyintézési
(ELÜGY) portál

Az Elektronikus Ügyintézési portál más néven az Önkormányzati Hivatali Portál (a továbbiakban: Portál) az önkormányzati ASP Központban az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne. A Portál az ASP Központot igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára lehetőséget biztosít az önkormányzat által választott szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére.

Az Elektronikus Ügyintézési Portál az ASP Központban működő szakrendszerekhez kapcsolódó ügyfél oldali elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat tartalmazza. Amennyiben a csatlakozó önkormányzat nem az ASP által fejlesztett Települési portál bevezetését választja, az ASP Portálrendszer Elektronikus Ügyintézési portált (ELÜGY) a már meglévő honlapján kell hozzáférhetővé tennie.

Igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások:

Adóegyenleg lekérdezés: Az ügyfél lekérheti adott településhez tartozó helyi adó egyenlegét. Az egyenleg lekérdezéséhez a felhasználónak másodlagos azonosítóként az Ügyfélkapus azonosítás után meg kell adnia az adóazonosító jelét, vagy adószámát is. Azonosítás után a felhasználó lekérdezheti az adott településen belül személyes egyenlegét, vagy azon személyek (természetes vagy jogi) egyenlegét, amelyeket mint képviseleti joggal felruházott személyként összerendelési nyilatkozatban kérelmezett az önkormányzatnál.

Ügykövetés: A bejelentkezett felhasználók lekérdezhetik az általuk, az ASP Központban elektronikusan indított helyi önkormányzati ügyek státuszát is. Az alkalmazás lehetőséget biztosít az ügyfelek számára az ügyintézési folyamat interneten keresztül nyomon követésére, az ügyeik aktuális ügyintézési státuszának interneten keresztül megismerésére. Az elektronikus ügyintézés keretében benyújtott küldemények, iratok, beadványok esetében lehetőséget biztosít a státuszinformációk lekérdezésére.

Ügyindítás: Az ügyindítás tulajdonképpen nem más, mint egy elektronikus űrlap benyújtása. A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél kitölti az űrlapot, majd beküldi az ASP Központba. A Központ továbbítja a település iratkezelőjének, amely érkezteti a benyújtott űrlapot és iktatás után bekerül a megfelelő szakrendszerbe vagy eljut az ügyintézőhöz. Jelenleg a helyi adó, valamint az ipar és kereskedelmi ügyekben lehet űrlapot beadni, azaz elektronikusan ügyet indítani. Az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás.

Regisztráció

A Portál bárki számára elérhető, egyes funkciók szabadon használhatók, más funkciók azonban regisztrációhoz kötöttek. A regisztráció előfeltétele, hogy a felhasználó rendelkezzen Ügyfélkapu azonosítóval. Ügyfélkapun bármely természetes személy regisztrálhat. A felhasználó a személyes ügyfélkapus azonosító létrehozását kezdeményezheti bármelyik önkormányzati irodában, kormányhivatali ügyfélszolgálati irodában, adóhatóság ügyfélszolgálatán vagy külképviseleten. Amennyiben

Hagyatéki leltár szakrendszer A Hagyatéki leltár szakrendszer segítségével az önkormányzat jegyzője az elhunyt hagyatékára és örököseire vonatkozó adatokat összegyűjti. A rögzített adatok alapján a rendszerrel hagyatéki leltárt készít. A felhasználó a rendszerből a kinyomtatott papír alapú, illetve a rendszerből kinyert elektronikus hagyatéki leltárt eljuttatja az illetékes közjegyzőnek, aki a hagyatéki eljárást lefolytatja.

1.2.3. ASP 2.0 projekt szervezeti keretei

Az ASP 2.0 projektszervezet az alábbi konzorcium tagok és együttműködő partnerek közreműködésével kerül kialakításra:

- KIFÜ, mint ASP 2.0 konzorcium vezető szervezet ellátja a projektmenedzsment és a folyamat minőségbiztosítói szerepet.
- Kincstár, mint az önkormányzati ASP működtető szervezete ellátja a projekt Kincstár és Kincsinfo tagjainak elszámolási tevékenységét és az esetenkénti ellenőrzések levezénylését. A Projektirodán keresztül elvégzi a projekt adminisztratív és dokumentációs, nyilvánosság biztosítási feladatainak irányítását. Szakmai irányító szerepet lát el a projektben megvalósuló igazgatásszervezési és integrációs feladatrendszerben, egyes meglévő szakrendszerek (ADÓ, GAZD, IVK, IPAR, KERET menedzsment réteg) továbbfejlesztésében és az új szakrendszerek megvalósításában, az elektronikus ügyintézési szolgáltatásrendszer továbbfejlesztésében, az adattárház megvalósításában, az ASP szolgáltatásmenedzsment rendszerének továbbfejlesztésében, valamint az önkormányzatok országos csatlakoztatásában. Részt vesz a jogszabály alkotás előkészítésében. Ezen kívül szakmai felügyeletet lát el a konzorcium többi tagjának bevonásával a keretrendszer (ESB réteg) és a többi szakrendszer (Települési Portál, ELÜGY Portál, ŰRLAP) megvalósításában.
- NISZ, mint az önkormányzati ASP központ informatikai üzemeltetőjének felelőssége kiterjed az önkormányzatok NTG hálózati végpontjainak létesítésére, az ASP hardver és alapszoftver infrastruktúrájának (installáció, szoftver infrastruktúra stb.) továbbfejlesztésére az önkormányzatok országos csatlakoztatása, az ASP keret- és a szakrendszerek továbbfejlesztése, illetve az adattárház fejlesztése által definiált módon. A teljes rendszer biztonsági követelményeinek meghatározására, fejlesztések megvalósítására, illetve a keret- és szakrendszerek fejlesztéseinek megvalósítás során a követelmények teljesülésének ellenőrzésére, a magas rendelkezésre állás, üzemeltethetőség biztosítása érdekében. Szakmai irányító szerepet lát el a meglévő szakrendszerek (Települési Portál, ELÜGY Portál, ŰRLAP, KERET ESB réteg) továbbfejlesztésében, önkormányzati levelezési rendszer kiépítésében, valamint közreműködik az ASP szolgáltatásmenedzsment rendszerének továbbfejlesztésében, az önkormányzatok országos csatlakoztatásában.

- KINCSINFO Kincstári Informatikai Nonprofit Kft., mint konzorcium tag szervezet szakmai felelőssége kiterjed az ADÓ szakrendszer továbbfejlesztésére.
- IdomSoft Zrt. mint konzorcium tag szervezet szakmai felelőssége kiterjed a Gazdálkodási szakrendszer továbbfejlesztésére.
- Kopint-Datorg Informatikai és Vagyongkezelő Kft. mint konzorcium tag szervezet szakmai felelőssége kiterjed az Űrlapkezelő szakrendszer továbbfejlesztésére.
- BM, mint érdekgazda és projektszponzor részt vesz az e-közigazgatás fejlesztési szempontok és adattárház adatigényének meghatározásában, az önkormányzati csatlakoztatások irányításában, a jogszabály alkotási tevékenység előkészítésében. Segíti a projekt célrendszerének megvalósítását.

Ajánlatkérő tájékoztatja Ajánlattevőt, hogy a jelen közbeszerzési eljárást nem Ajánlatkérői konzorciumban folytatja le (ami azt eredményezi, hogy a megkötendő szerződés csak a szerződő felekre tartalmaz (hat) előírásokat).

1.2.4. Az ASP 2.0 Elektronikus ügyintézési rendszerének bemutatása

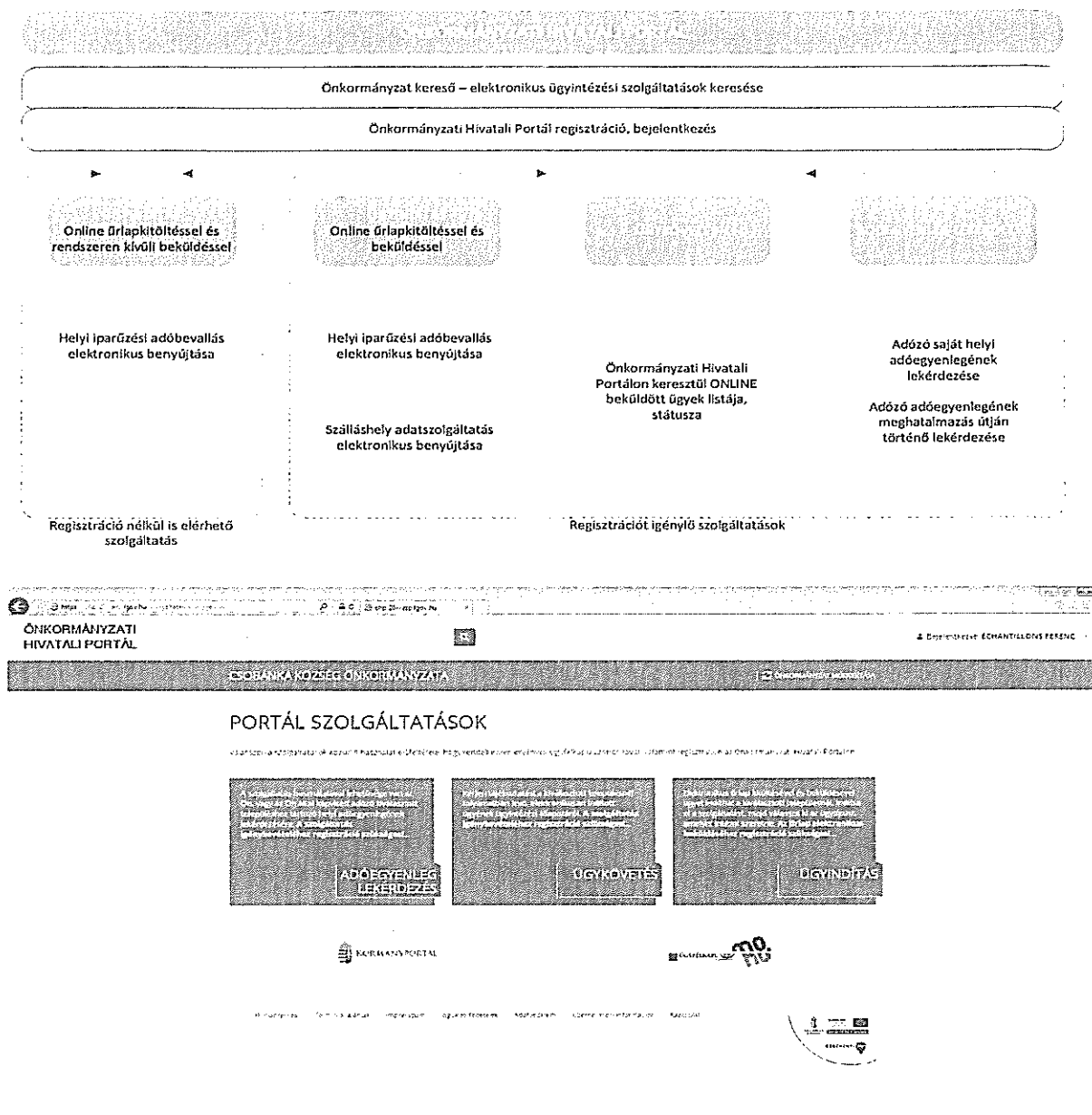
Önkormányzati Hivatali portál jellemzők

Az állampolgárok az ASP Központ ügyféloldali szolgáltatásait az ASP1.0 keretében kifejlesztett Önkormányzati Hivatali Portálon keresztül vehetik igénybe (<https://ohp.asp.lgov.hu>).

A Portál bárki számára elérhető, egyes funkciók regisztrációhoz kötöttek, mások szabadon használhatók regisztráció nélkül is. Az Önkormányzati Hivatali Portálon a bejelentkezés és a felhasználó azonosítása Ügyfélkapu segítségével történik. A felhasználónak az ügyfélkapus bejelentkezést követően regisztrálnia kell az Önkormányzati Hivatali Portálra. Az e-ügyfél regisztráció egyszeri, nem kötődik önkormányzathoz.

Az ügyfelek az ASP központhoz csatlakozott önkormányzat kiválasztása után vehetik igénybe az ASP szakrendszerek kínálta ügyintézési lehetőségeket. Mivel a szakrendszerek használata az ASP Központon belül az ASP1.0 keretében nem volt kötelező, ezért az ügyfelek számára nyújtott ügyintézési szolgáltatások köre önkormányzatonként eltérhet.

Az Önkormányzati Hivatali Portál jelenlegi funkciói:



Funkciók

Ügyindítás

Az ügyindítás egy elektronikus űrlap benyújtása. A település és az ügy kiválasztása után az ügyfelek az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével online kitölthetik az űrlapot, majd a regisztrációval nem rendelkező felhasználók a rendszeren kívül (pl. postai úton) vagy a regisztrált felhasználók elektronikusán, Hivatali Kapun keresztül beküldhetik az ASP központba. A központ a beadványt továbbítja a település iratkezelőjének, amely érkezteti és a benyújtott űrlap iktatás után bekerül a megfelelő szakrendszerbe vagy eljut az ügyintézőhöz.

Címe	ország	irányítószám	város / község
------	--------	--------------	----------------

TELEKADÓ BEVALLÁS		 Azonosításra Visszavezetett Dokumentum Hitelesítés 2016. JESZT 032 2016	
Csobánka Község Önkormányzata			
Cím:	Kopint-Datorg Kft	Telefon:	55555555555555
E-mail:	test1@csobanka.hu	Fax:	7777777777777777 7777
Beküldő viselt neve			
titulus	családi név	keresztnev	2. keresztnev
	ÉCHANTILLONS	TAS	
Beküldő születési neve			
	családi név	keresztnev	2. keresztnev
	ÉCHANTILLONS	TAS	
Beküldő anyjának születési neve			

Az űrlapszerkesztési és központi menedzsment feladatokat az ASP Központ látja el (a Magyar Államkincstár szervezetébe főosztályként tagozódva). Az önkormányzatok számára elérhető sablon űrlapokat központilag teszik elérhetővé. A központilag tervezett űrlapokat az önkormányzatok az ASP Központ által biztosított paraméterező alkalmazással igazíthatják a helyi elvárásokhoz, illetve rendeletekhez.

Ügykövetés (Regisztrációt igényel),

Az alkalmazás lehetőséget biztosít a bejelentkezett felhasználók számára az ügyintézési folyamat interneten keresztül nyomon követésére, az ügyeik aktuális ügyintézési státuszának interneten keresztül megismerésére. Az elektronikus ügyintézés keretében benyújtott küldemények, iratok, beadványok esetében lehetőséget biztosít a státuszinformációk lekérdezésére.

Adóegyenleg lekérdezés (Regisztrációt igényel).

Az ügyfél lekérheti adott településhez tartozó helyi adó egyenlegét. Az egyenleg lekérdezéséhez a felhasználónak másodlagos azonosítóként az Ügyfélkapus azonosítás után meg kell adnia az adóazonosító jelét, vagy adószámát is. Azonosítás után a felhasználó lekérdezheti az adott településen belül személyes egyenlegét, vagy azon személyek (természetes vagy jogi) egyenlegét, amelyeket mint képviseleti joggal felruházott személyként összerendelési nyilatkozatban kérelmezett az önkormányzatnál.

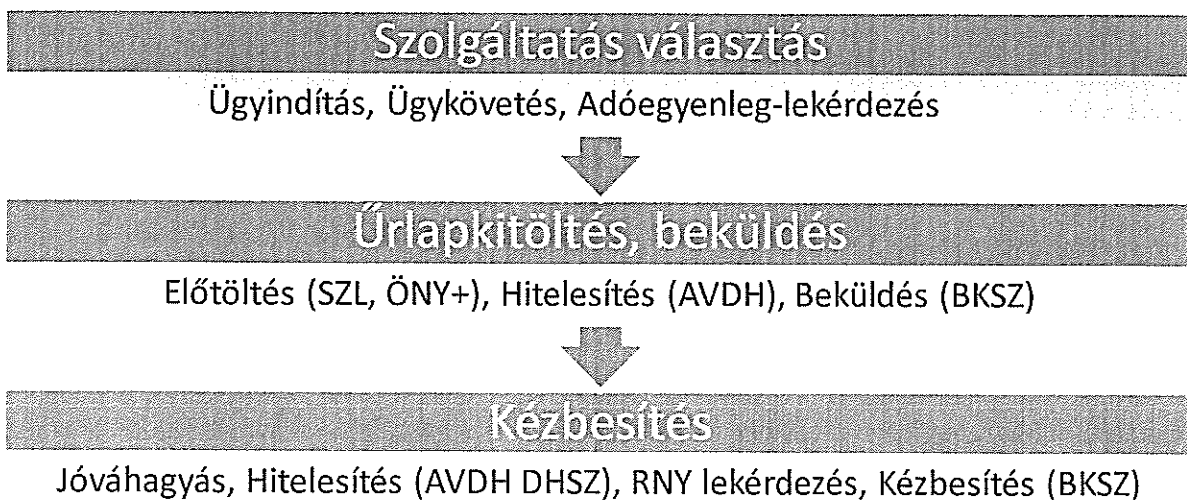
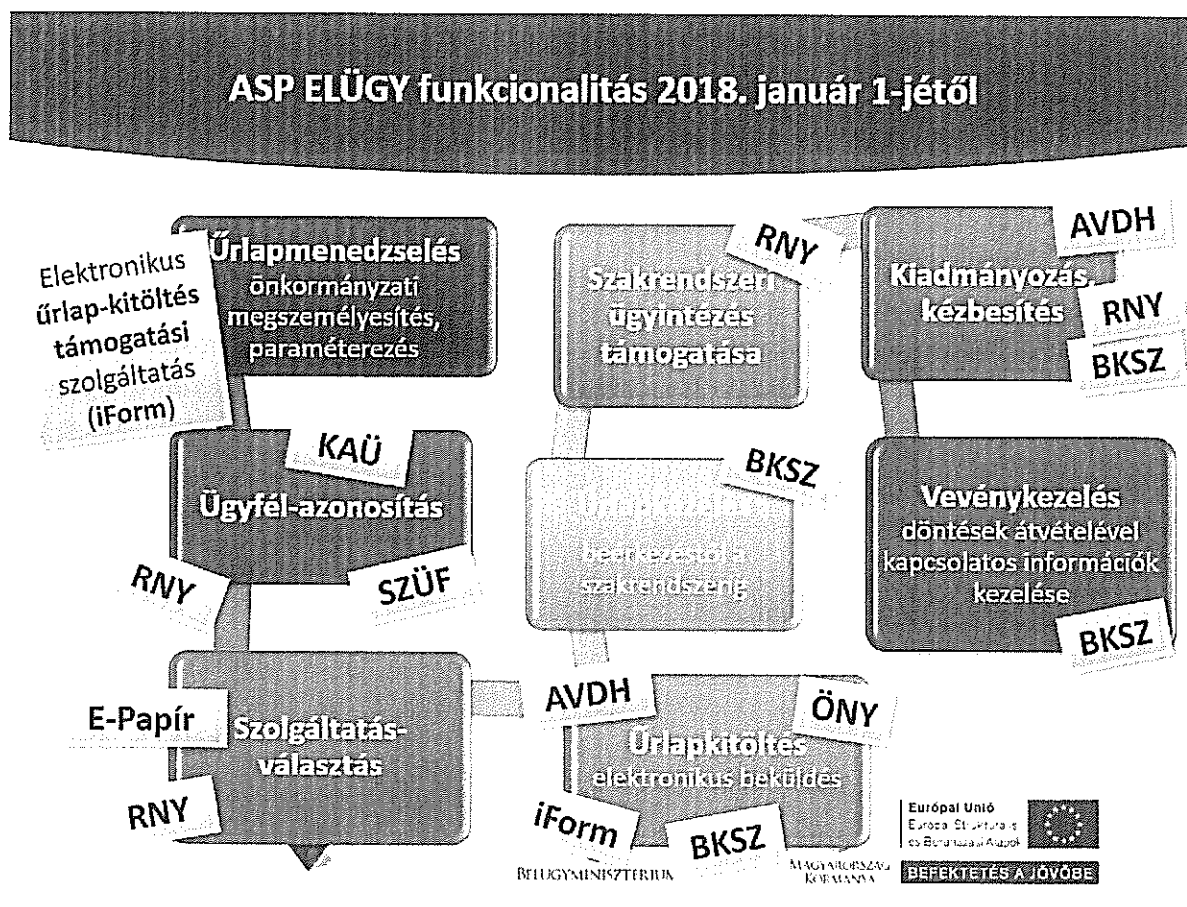
Elektronikus ügyintézés folyamata

Összefoglalva az egységes felületen keresztül, az E-ügyintézési tv-nek megfelelően lehetővé teszi a lakossági és vállalkozói e-ügyintézést (Önkormányzati Hivatali Portál)

Ügyindítás

Ügykövetés

Adóegyenleg lekérdezés
 Strukturált űrlapok
 SZEÜSZ/KEÜSZ integráció
 ASP Űrlapmenedzsment
 ASP Iratkezelővel integrált működés
 Szakrendszeri támogatás



2. Beszerzés tárgya

A beszerzés tárgya

- Az ASP szolgáltatási körén kívüli és az ASP-s szakrendszerek integrációja révén az ASP mint központi szolgáltatás és a helyi szakrendszerek közötti interoperabilitás fejlesztése
- Az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódó iratkezelési fejlesztési feladatok elvégzése

Feladat	Részletezés	Teljesítési határidő
3.2. – helyi szakrendszerekkel történő integráció megvalósítása	ASP IRAT külső szakrendszerekkel történő integrációjának megvalósításához kapcsolódó fejlesztési és támogatási feladatok	Szerződés hatályba lépését követő 300 napon belül, de legkésőbb a projekt fizikai zárásáig
3.3. – elektronikus ügyintézési szolgáltatások fejlesztése	Ajánlatkérő által meghatározott konkrét fejlesztési feladatok, valamint opciós fejlesztések leszállítása	Szerződés hatályba lépését követő 300 napon belül, de legkésőbb a projekt fizikai zárásáig

3. Feladatok

3.1. Előzmények

Ajánlatkérő tájékoztatja Ajánlattevőket, hogy a Magyar Állam megbízásából az ASP 2.0 projektben a DMS ONE Zrt. Ultimate PE szoftverének licenceit szerezte be az országos ASP IRAT szakrendszer működtetéséhez, illetve annak továbbfejlesztését hajtatta végre.

3.2. Az ASP szolgáltatási körén kívüli és az ASP-s szakrendszerek integrációja révén az ASP mint központi szolgáltatás és a helyi szakrendszerek közötti interoperabilitás fejlesztése

Az ASP szolgáltatások az önkormányzatok működésének meghatározó részeivé váltak a bevezetés óta eltelt időszakban, így általános igényként fogalmazódott meg, hogy az önkormányzatok azon szakrendszerei is összekapcsolhatók legyenek az ASP által biztosított szakrendszerekkel, amelyek nem képezik az ASP-s szolgáltatási portfólió részét. Ezen szakrendszerek számára interfész kapcsolat kiépítése szükséges, amely elsősorban az iratkezelő és a gazdálkodási szakrendszereket érinti.

Az ASP csatlakozott a Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz (KKSZB) szolgáltatáshoz, mely csatlakozás több célt szolgál. Egyrészt igénybe tudjuk venni azokat az adatszolgáltatásokat, melyeket a már csatlakozott adatszolgáltatók tudnak nyújtani, másrészt annak érdekében, hogy biztosítsuk az ASP rendszer, és a külső önkormányzati szakrendszerek közötti biztonságos adatkapcsolatot, ezzel a megoldással bármilyen – arra alkalmas – külső rendszer, a megfelelő interfészekon keresztül biztonságosan tud adatcserét folytatni az ASP szakrendszereivel.

ASP IRAT külső szakrendszerekkel történő integrációjának megvalósítása

Az ASP-hez csatlakozó önkormányzatokra vonatkozóan megállapítható, hogy a 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet alapján a szakrendszerei használat és integráció terén kevésbé fejlett települések 2018. január 1-jei csatlakoztatását követően, 2019. januárjától már egy olyan, mind ügyviteli folyamataiban, mind informatikai támogatottságában jelentősen előrehaladottabb állapotban lévő felhasználói kör kezdi meg az ASP szakrendszerei portfóliójának használatát, amelynek igényei jóval túlmutatnak a korábban csatlakozott – jellemzően kistépülések – igényein.

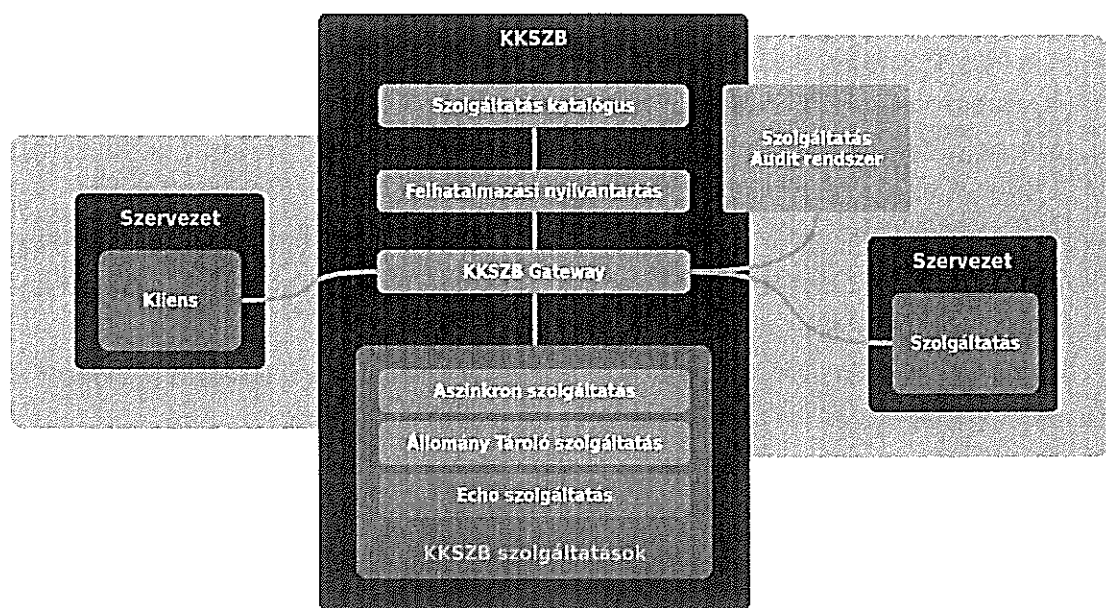
Az ASP szakrendszerei nem fedik le teljes mértékben a csatlakozó szervezetek jelenleg is üzleti szoftverekkel támogatott területeit (pl. szociális, városüzemeltetési, munkaügyi rendszer). A csatlakozó nagyvárosok esetében ezen rendszereik és a korábban használt iratkezelő szakrendszerük között több esetben már kialakításra került az integrációs kapcsolat. Annak érdekében, hogy ezen települések esetében az ASP-hez történő csatlakozás ne jelentsen szolgáltatási minőség csökkenést, ki kell alakítani az IRAT és a helyi szakrendszerek közötti integráció lehetőségét. A fenti feladatot indokolja az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szolgáltatások minél hatékonyabb megvalósítása is.

Az ASP IRAT szakrendszer tekintetében megoldható, hogy KKSZB-n keresztül publikáljunk olyan interfészeket melyek segítségével külső szakrendszerek számára megoldható az ASP IRAT kapcsolat. Ehhez a legfontosabb megoldandó feladatok alapvetően az alábbiak szerint kategorizálhatók.

KKSZB bemutatása

A Közigazgatás-és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program 2015. évre szóló éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I.18.) Korm. határozatban kiemelt projektként

került nevesítésre a "Közigazgatási szakrendszerek egységes eléréséhez és interoperabilitásához központi alkalmazás szintű szolgáltatások biztosítása" című projekt, mely projekt keretein belül valósul meg a Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz (továbbiakban: KKSZB). Ennek célja, hogy a nemzeti adatvagyon részét képező nagy állami nyilvántartások és szakrendszerek a KKSZB keretrendszeren keresztül történő, szolgáltatásorientált szabványos összekapcsolását biztosítsa, az interoperabilitás megteremtésével a rendszerek közötti hatékony kommunikáció egységes szintre emelésével. A KKSZB segítségével lehetőség nyílik a jelenleg különböző technológiai, integráltsági, üzemeltetési szinten működő információs rendszerek egymással való összekapcsolására, a redundáns adattárolás visszaszorítására, és az ebből eredő adatintegritási hibák csökkentésére.



1. ábra: KKSZB magas szintű szoftverarchitektúra

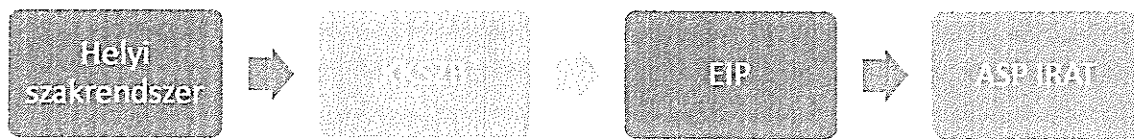
A KKSZB-hez történő csatlakozáshoz szükséges adminisztratív és technikai feladatok a Magyar Államkincstár, mint konzorciumi tag által kerülnek megvalósításra.

3.2.1. Megvalósítás

Az IRAT az ASP-ben meglévő többi szakrendszer számára is számos webservice-t biztosít, amelyeken keresztül az érintett szakrendszer meg tudja hívni az iratkezeléshez kapcsolódó szolgáltatásokat (pl. iktatás, kiadmányozás, különböző lekérdezések). Ezen szolgáltatások az ASP-n kívüli, helyi szakrendszerek részére is elérhetővé tehetők.

Az integráció az ASP-ben elfogadott, más területeken is alkalmazott megoldással történik mega külső rendszerekkel kapcsolatban. Az integráció logikai tervét az 1. számú ábra mutatja be.

A kidolgozott megoldás alapján a kapcsolat a Központi Kormányzati Szolgáltatási Buszon (KKSZB) keresztül történik meg.



1. Logikai folyamat a hívás iránya szerint

A technikai megvalósításhoz az alábbi feladatok végrehajtása szükséges:

- a KKSZB-n be kell regisztrálni az IRAT-ot, mint az ASP Központ (Magyar Államkincstár) által nyújtott szolgáltatást,
- a regisztrációt követően a szakrendszerek felé nyújtani kívánt webservice-ek ki publikálása szükséges,
- a szolgáltatást igénybe venni kívánó önkormányzatnak csatlakoznia kell a KKSZB-hez, mint azon keresztül szolgáltatásokat igénybevevő szervezet,
- a helyi szakrendszernek meg kell valósítania az integráció kialakításához szükséges fejlesztéseket.

A fenti megoldással biztosítható, hogy a külső szakrendszer közvetlenül nem csatlakozik az ASP rendszerhez, a kommunikáció a biztonságos és sztenderdizált csatornát biztosító kormányzati szolgáltatás igénybevételével történik.

Az 1. számú folyamatábrán láthatóak szerint a hívás iránya minden esetben a külső szakrendszer felől érkezik. Ezért is különösen fontos a hívó fél azonosításának kérdésköre. Az ASP rendszerben az egyes szervezetek azonosítására a TenantID szolgál, ezért a hívó fél oldaláról elengedhetetlen, hogy ez az adat beépítésre kerüljön (headerben meg kell adni a TenantID-t). Az azonosításhoz kapcsolódó ASP oldali feladat, miszerint ki kell dolgozni további biztonsági protokollokat annak érdekében, hogy a hívó fél által megadott azonosító adatok ellenőrzésre kerülhessenek.

Ajánlattevőnek 6 külső szakrendszerrel kell megvalósítania az integrációs kapcsolatot, amely szakrendszerek minimálisan 3 különböző önkormányzati feladatkör informatikai támogatására szolgálnak.

Ajánlatkérő az önkormányzatok körében végzett felmérések, valamint a gyakorlati tapasztalatok és a várható felhasználói igények figyelembe vételével a fentebb meghatározott minimálisan 3 önkormányzati feladatkört érintően az alábbi, az ASP-hez csatlakozott szervezetek által széles körben alkalmazott szakrendszer típusok tekintetében várja el az integrációs kapcsolatot:

- szociális rendszer
- területi munkát támogató rendszer
- általános hatósági igazgatási tevékenységet támogató rendszer

Fentiek alapján Ajánlattevőnek 3 interfész csomag leszállítását kell megvalósítania, amelyeken keresztül összesen 6 db külső szakrendszer csatlakoztatását kell biztosítania.

3.2.2. Fejlesztési feladatok

Ajánlattevő feladata, hogy az előző pontban rögzített minimálisan 3 csatlakoztatandó külső szakrendszertípus vonatkozásában készítse el az adott ágazathoz igazodóan kialakított interfészeket. Ehhez kapcsolódóan fel kell mérni a csatlakozni szándékozó szervezetek ASP-n kívüli, az IRAT szakrendszerrel integrációs kapcsolatot kialakítani szakrendszerei által támasztott üzleti igényeket. Ennek érdekében Ajánlatkérő elvárja Ajánlattevőtől, hogy legalább egy alkalommal 8 óra időtartamban egyeztető fórumot tartson Ajánlatkérő által meghatározott érintettek bevonásával, amelynek tapasztalati alapján Ajánlatkérő meghatározza az előző pontban rögzített 3 szakrendszer típushoz elkészítendő interfészekkel kapcsolatos további szakmai elvárásokat.

Az elvégzendő feladatok:

- Interfészek követelményspecifikációjának elkészítése
- Interfészek rendszertervének elkészítése
- Tesztkörnyezet kialakítása
- Tesztelési terv és teszteset lista elkészítése
- Interfész fejlesztési feladatok
- Gyártói tesztek elvégzése
- UAT tesztek
- Release dokumentáció
- Release kihelyezés

Ajánlatkérő a fejlesztési feladatok végrehajtásához szükséges, rendelkezésére álló dokumentációkat a megvalósítás során biztosítja Ajánlattevő részére (pl. logikai, fizikai rendszerterv, rendszerintegrációs terv, korábban kialakított interfészek leírása).

3.2.2.1. Kialakítandó interfészek

Ajánlattevő feladata, hogy a meghatározott külső szakrendszerek részére az alábbi interfészeket biztosítsa:

Adatkapcsolat leírása	Feladat
Küldemény érkeztetése	szolgáltatás nyújtás
Érkeztetett irat nem iktatandónak jelölése	szolgáltatás nyújtás
Bejövő irat szignálása	szolgáltatás nyújtás
Bejövő irat iktatása	szolgáltatás nyújtás
Kimenő irat iktatása	szolgáltatás nyújtás

Irat/alszám elintézése	szolgáltatás nyújtás
Iratok listázása keresési feltétel alapján	szolgáltatás nyújtás
Ügyállapot lekérdezése iktatószám alapján	szolgáltatás nyújtás
Irat módosítása iktatószám alapján (beküldő/címzett, ügyintéző, tárgy)	szolgáltatás nyújtás
Alszám sztornó iktatószám alapján	szolgáltatás nyújtás
Partner létrehozás	szolgáltatás nyújtás
Partner módosítása	szolgáltatás nyújtás
Partner összevonása	szolgáltatás nyújtás
Partner listázása keresési feltétel alapján	szolgáltatás nyújtás
Partner logikai törlése	szolgáltatás nyújtás

Küldemény érkeztetése

Az Iratkezelő egy „bejovo_iktatas/erkeztetes” elnevezésű web-szervizt kell, biztosítson a szakrendszerek számára küldemények érkeztetésére.

Folyamat:

- Beküldő partner azonosítása.
- Ha nincs a partnertörzsben a beküldő, akkor új partner felvitele.
- Küldemény érkeztetést elvégző web-szerviz hívása, esetleges csatolmány átadása.
- Érkeztetési azonosító kiolvasása az iratkezelő válaszából.

A következő adatokat kell megadni:

- Adathordozó típusa*
- Beküldő*
- Címzett
- Tárgy
- Beérkezés módja*

- Érkeztetés típusa*
- RAG szám
- Vonalkód
- Megjegyzés

* jelölt adatokat kötelezően meg kell adni!

Érkeztetett irat nem iktatandónak jelölése

Az Iratkezelő rendszernek biztosítania kell egy „nem_iktatando” nevű webservice-t, mely segítségével a szakrendszerek nem iktatandónak jelölhetnek érkeztetett, de még nem iktatott küldeményeket.

Bejövő irat szignálása

Az Iratkezelő rendszernek biztosítania kell egy „szignalas” nevű webservice-t, mely segítségével a szakrendszerek szignálási utasítást adhatnak. A szignálás megtörténhet az iktatás előtt, és az iktatással egyidejűleg is, tehát ezeket a lehetőségeket biztosítani szükséges. Szükség van továbbá arra, hogy az interfészen keresztül egy iktatott iratot is többször egymás után szignálni lehessen.

Kimenő irat iktatása

Az Iratkezelő rendszernek egy „kimeno_iktatas/iktatas” elnevezésű webservice-t kell a szakrendszerek számára biztosítani, mely segítségével a kimenő alszámokat és főszámokat lehet iktatni. Lehetőség legyen az iktatás utáni folyamat meghatározására.

Folyamat

- Címzett és az érintett fél azonosítása.
- Ha nincs a partnertörzsben a címzett vagy az ügyfél, akkor új partner felvitelét kell elvégezni.
- Előzménykeresés alszámos iktatás esetén, ami egy iratkeresés.
- Iktatási paraméterek megállapítása: ügyintéző, ügykör, iktatókönyv.
- A web-szerviz hívásával többféle lépés kombinációban lehet elvégezni az iktatást.
- Az iktatószám kiolvasása az iratkezelő válaszából.

Lehetséges kombinációk:

- csak iktatás
- iktatás és kiadmányozás
- iktatás, kiadmányozás, expedálás
- csak expedálás: ekkor hivatkozni kell az iktatószámra, a kiadmányozás már korábban megtörtént.

Alsám elintézése

Az Iratkezelő rendszernek egy „alszam_elintezes” elnevezésű webservice-t kell a szakrendszerek számára biztosítani, mely segítségével az egyes alszámok a szakrendszerek felületéről is elintézhetők.

Iratok listázása keresési feltétel alapján

Az Iratkezelő rendszernek biztosítani kell egy „get_alszam_list” nevű webservice hívást, melynek segítségével lehessen az Iratkezelő szakrendszerben nyilvántartott iratok között a megadott keresési feltételek alapján listázni.

- Keresési feltételek:
- Iktatószám
- Vonalkód
- Beküldő/Címzett
- Érintett fél
- Tárgy
- Ügyintéző
- Dátumtól egy dátumig

Irat módosítása iktatószám alapján (beküldő/címzett, ügyintéző, tárgy)

Az Iratkezelő rendszernek biztosítani kell egy „ugyiratterkep_modositas” webservice hívást, melynek segítségével az iratok iktatáskor megadott alábbi metaadatait lehessen módosítani:

- partner (beküldő/címzett),
- ügyintéző,

- tárgy.

Bemeneti paraméterként meg kell adni az irat iktatószámát, illetve az új partner (beküldő/címzett), érintett fél, ügyintéző azonosítóját vagy az új tárgy szövegét.

Az Iratkezelő szakrendszer az módosításokat jogszabályban meghatározott módon kell, hogy naplózza tárolva a módosított régi értéket, valamint a metaadat mező új értékét is.

Alsószám sztornó iktatószám alapján

Az Iratkezelő rendszernek biztosítani kell egy „sztorno” nevű webservice hívást, melynek segítségével egy iratot logikailag lehessen törölni. A webservice hívásakor meg kelljen adni az irat iktatószámát és sztornózás okát egy megjegyzés mezőben.

Partner létrehozása, felvitele

Az Iratkezelő rendszernek biztosítani kell egy „partner_felvitel” nevű webservice-t mellyel új partnert kell tudni a szakrendszerekbe felvinni. A csatlakozó szakrendszerek csak úgy tudjanak iratot iktatni, ha az irat partnerét (beküldő/címzettjét) és az ügyfelet is a partnertörzsből hivatkozzák.

Folyamat:

- A szakrendszernek meg kell győződnie arról, hogy a felviendő partner még nem szerepel a nyilvántartásban a duplikációk elkerülése érdekében. Partnert az alábbiak közül azonosíthatják:
 - Iratkezelő partnerazonosítója
 - Magánszemély esetén a 4T azonosító
 - Cégek, szervezetek, közületek:
 - adószám
 - nyilvántartási azonosító (cégjegyzékszám, egyéni vállalkozói igazolvány szám, MÁK azonosító, egyéb azonosító)
- Ha nincs egyezés, akkor a szakrendszer ki tudja listázni a hasonló nevű partnereket az ügyintéző számára, és manuálisan tudjon választani egyet a listából.
- Ha nincs a hasonló nevek között sem, akkor fel kell tudni venni új partnerként.
- Az Iratkezelő rendszer által visszaadott partnerazonosítót fel kell vinnie a szakrendszernek a partnertörzsébe, és ezután ezzel az azonosítóval kell a partnerre hivatkoznia.

- Az Iratkezelő rendszernek kell nyilvántartania, hogy mely szakrendszerek melyik partnert rögzítették és kapcsolták össze, ehhez a szakrendszernek is át kell adnia a saját azonosítóját a partner létrehozásnál.

Partner létrehozásakor az alábbi adatokat lehet megadni:

- Magánszemélyek esetén:
 - Név előtag
 - Vezetéknév*
 - Keresztnév, második keresztnév*
 - Születéskori név
 - Anyja neve
 - Születési dátum
 - Születési hely
 - Személyi igazolvány szám
 - Adóazonító jel
- Cégek esetén:
 - Név*
 - Rövid név
 - Adószám
 - Nyilvántartási azonosító (pl: cégjegyzék szám)
 - Statisztikai jel
 - Bankszámla szám
- Elérhetőségek
 - Lakcím/Székhely
 - Levelezési cím
 - Email
 - Telefon

o Fax

- Felvevő szakrendszer azonosítója*
- Felvevő szakrendszer oldali azonosító*

*: kötelező adatalem.

Partner módosítása

Az Iratkezelő rendszernek biztosítania kell egy „partner_modositas” nevű webservice-t melynek segítségével lehessen egy kiválasztott partner adatait megváltoztatni. A módosítást bármelyik szakrendszer elvégezheti, ha ismeri a partner azonosítóját. Ilyenkor, – ha korábban ez nem történt meg – a partner összerendelésre kell kerüljön a szakrendszerrel a partnertörzsben.

Folyamat:

- Webservice meghívása az IRAT partner azonosító megadásával és a módosítandó adatokkal.
- A változásról naplóbejegyzés készül, valamint a partner adatainak történetiségét vissza lehet nézni.
- Az IRAT partnertörzs módosítja az adatokat idősorosan.
- Az iratkezelő válaszából ki lehessen olvasni a partner azonosítót.

Partner összevonása

A többszörösen rögzített partnerek összevonása érdekében az Iratkezelő rendszernek biztosítania kell egy „partner_osszevonas” nevű webservicet melynek segítségével meg lehet adni kettő vagy több partnert, amiket össze kell vonni, illetve azt, amelyiket meg kell tartani. Az IRAT partnertörzsnek kell elvégezni a partnerek összevonását.

Folyamat:

- A szakrendszer partner lekérdezés segítségével azonosítja a duplikált partnereket.
- A szakrendszer meghívja a partner összevonó webservice-t több partner azonosító felsorolásával.
- Az IRAT partnertár összevonja a különböző partnereket, és paraméterként elsőként megadott partner adatait tartja meg, az összevont további partnerek adatai nem jeleníti meg az összevont partnernél. Paraméterként megadható, hogy összevonás

esetén az adatokat fésülje-e össze. Összefésülni szükséges az alábbi metaadatokat: partner cím, elérhetőség és idegen kód metaadatok

- Például az „A” partnernél ki van töltve a cégjegyzékszám, a „B” partnernél az adószám, a két partner ugyanaz, csak kétszer két féle módon lett rögzítve. Az összevonáskor el lehet dönteni, hogy csak az „A” adatai maradjanak-e meg, vagy fésülje-e össze az adatokat a művelet, és az összevont partnernél szerepeljen az adószám és a cégjegyzékszám is.
- A partnertörzsben a megőrzendő partner azonosítóval kerüljön tárolásra az összevont partner, az új partner azonosítót pedig adja vissza a válaszában.
- A partnertörzs tartsa nyilván, hogy az összevont partnerek és logikailag törölt partnerek melyik szakrendszerhez kötődnek még.
- Ha egy szakrendszer egy összevont partnerre hivatkozik, akkor az Iratkezelő rendszer az új partnerrel kell, hogy műveletet végrehajtson, és a válaszban az új partnerazonosítót adja vissza, így a szakrendszer is tudja frissíteni a partnertörzsét.
- Összevont partnereket ne lehessen újra szétválasztani.

Keresési feltétel szerinti partner listázás

Az Iratkezelő rendszernek biztosítania kell egy „get_partner_list” nevű webservice hívást melynek segítségével lehessen partnereket beazonosítani és keresni. A webservice-nek az alábbi módon kell működnie.

- Nem ad vissza eredményt a megadott feltételek alapján: nincs partner még rögzítve, új partnerként kell felvenni.
- Egy rekordot ad vissza: sikerült beazonosítani a partnert, egyedi azonosítókat adtunk meg a lekérdezéskor.
- Több rekordot ad vissza: hasonló nevű partnerekre keresett rá a szakrendszer, a szakrendszernek kell felhasználói felületet biztosítani a találati lista megjelenítésére, és a felhasználónak manuális választási lehetőséget biztosítani.

Partner logikai törlése

Az Iratkezelő rendszernek biztosítania kell egy „partner_torles” nevű webservice hívást, melynek segítségével lehet egy partnert logikailag törölni.

Kivételek

- Ha egy szakrendszer egy logikailag törölt partnert ad meg keresési feltételként egy lekérdezésnél, akkor az Iratkezelő rendszer adja vissza a logikailag törölt partner iratait és ügyiratait.
- Ha egy szakrendszer egy logikailag törölt partnert ad meg paraméterként egy rögzítési feladathoz, akkor hibás választ adjon vissza az Iratkezelő rendszer.
- Egy logikailag törölt partnert csak az Iratkezelő rendszer felületéről lehessen adminisztrátori joggal visszavonni, azaz a partnert újra aktívvá tenni, megszüntetni a logikailag törölt állapotát.

3.2.3. Dokumentációs és oktatási feladatok

Tekintettel arra, hogy a külső interfészeket bármely rendszercsatlakozó önkormányzat által alkalmazott külső szoftver meghívhatja majd, kiemelt figyelmet kell fordítani a dokumentációs és oktatási feladatokra:

- Részletes interfész dokumentáció elkészítése
- XSD-k biztosítása a fejlesztők számára
- Minta XML-ek készítése
- E-learning tananyagok készítése
- Teszt környezet felállítása
- Vizsgafeladatok összeállítása
- Oktatások szervezése elektronikus csatornákon (webinarium és e-learning) valamint személyesen (csoportos oktatások)

Ajánlatkérő a webinarium kapcsán az alábbi elvárásokat fogalmazza meg csatlakozó szakrendszerekként.

	Alkalmak száma	Időtartam alkalmanként	Résztevők maximális száma 1 alkalommal
Szakrendszerenként	2	8 óra	10 fő
Összesen	12	48 óra	60 fő

Ajánlatkérő

a személyes oktatás kapcsán az alábbi elvárásokat fogalmazza meg. A személyes oktatások megtartása a webinariumtól eltérően nem szakrendszerenkénti bontásban, hanem összesítve kerül meghatározásra.

	Alkalmak száma	Időtartam alkalmanként	Résztevők maximális száma 1 alkalommal
	3	8 óra	10 fő
Összesen	3	24 óra	30 fő

3.2.4. Fejlesztői támogatás biztosítása

Az önkormányzatok által bejelentett igények következtében szükséges a fejlesztő kollégák vagy fejlesztő partner cégek részére az adott integrációs projekthez közvetlen fejlesztői támogatás biztosítása. Ajánlatkérő az integrációban érintett szakrendszerenként (ugyanazon szoftver több önkormányzatnál használt példánya, amennyiben jelen esetben egy szakrendszerként értelmezendő) várja el támogatás biztosítását Ajánlattevőtől.

3.2.5. Szolgáltatás bevezetése

A fentiekben kifejtett műszaki feltételek kialakítása mellett számos olyan aspektust is figyelembe kell venni a külső szakrendszerek integrációjához kapcsolódóan, amelyek a sikeres együttműködésre nagy hatással bírnak.

Ajánlatkérő elvárása, hogy a helyi rendszerekkel történő integrációhoz kapcsolódóan a projekt biztonságos megvalósítása érdekében az alábbi forgatókönyv szerint történjen a csatlakozás folyamata:

Sorszám	Feladat	Felelős
1.	ASP IRAT regisztrálása a KKSZB-n	ASP Központ
2.	IRAT webservice-ek publikálása	ASP Központ/ Ajánlattevő
3.	Helyi szakrendszer csatlakozási igények összegyűjtése	ASP Központ/ Önkormányzatok
4.	Csatlakozás a KKSZB-hez igénybevevőként	ASP Központ
5.	Integrációs képzés és vizsga külső szakrendszeri szállító részére	Ajánlattevő
6.	Integrációs tesztek – ASP oldali fejlesztői támogatással	szakrendszeri szállító/ Ajánlattevő
7.	Éles üzem megkezdése – fejlesztői támogatással	szakrendszeri szállító/Ajánlattevő

A fenti ütemezésben is látható, hogy fontos szerepe van a csatlakoztatási folyamatban a képzési és fejlesztői támogatási feladatoknak, amelyek jelentős erőforrásokat igényelnek.

Annak érdekében, hogy az integráció megvalósítása minél probléma mentesebben történjen, fontosnak tartjuk, hogy az előzetesen felmért igények alapján az érintett szakrendszerei fejlesztők részére a 3.2.3. pontban megjelöltek szerint Ajánlattevő biztosítson képzést, amely során bemutatásra kerülnek az integrációhoz kapcsolódó informatikai és ügyviteli feladatok. Ehhez szükséges az oktatási anyagok kidolgozása, a meglévő dokumentációk továbbfejlesztése). Az oktatásokat követően a külső fejlesztőknek vizsga keretében kell igazolniuk, hogy megismerték az elvárásokat, csak ezt követően kezdődhet meg a tényleges fejlesztés. A vizsgáztatással kapcsolatos részletszabályok a Projekt Alapító Dokumentumban (PAD) kerülnek rögzítésre.

Mind a tesztelési, mind az éles indulást követő időszakban szükséges fejlesztői támogatást biztosítani a külső partnerek részére, hogy a felmerülő kérdések, problémák elhárításra kerülhessenek. Ajánlattevőnek az egyes csatlakozó szakrendszerek részére szakrendszerenként 80 óra (összesen 480 óra) fejlesztői támogatást kell biztosítania.

Ajánlattevőnek a csatlakozó szakrendszerekkel történő elektronikus kapcsolattartás érdekében ticketing rendszert kell működtetnie, amelyben a bejelentések, kérdések rögzíthetők és azok kezelésének folyamata nyomon követhető. Ajánlattevőnek csatlakozó szakrendszereként minimálisan 2 fő részére kell hozzáférést biztosítani a bejelentő felülethez.

3.2.6. A feladat ütemezése

Mérföldkő	Feladat	Teljesítési határidő
1.	Interfész specifikáció elkészítése. Az interfézs specifikáció kötelező tartalmi elemei: - üzleti folyamatok leírása, - használatai esetek (use case modell), - technikai specifikáció.	Szerződés hatályba lépését követő 60 napon belül
2.	Egyeztető fórum megtartása. Interfész prototípusának kifejlesztése mely az alábbi feladatok elvégzését tartalmazza: - elkészült, tesztelhető interfészek, - részletes interfész dokumentáció elkészítése - XSD-k biztosítása a fejlesztők számára	1 .mérföldkő lezárását követő 90 napon belül

	- minta XML-ek készítése	
3.	Interfész implementálása az ASP Teszt síkra - tesztelési jegyzőkönyvek - oktatások szervezése elektronikus csatornákon (webinárium és e-learning) valamint személyesen (csoportos oktatások) - vizsgafeladatok összeállítása Fejlesztői támogatás csatlakozó szakrendszerek részére.	2.mérföldkő lezárását követő 150 napon belül

3.3. Elektronikus ügyintézési szolgáltatások fejlesztése

3.3.1. Előzmények

Az ASP 2.0 projekthosszabbítás központi eleme a felmerülő ügyféligények és a csatlakoztatotti kör kibővüléséből fakadóan a már megvalósított elektronikus ügyintézési szolgáltatások továbbfejlesztése és kibővítése.

Az ASP 2.0 eddigi tapasztalatai alapján egyértelművé vált, hogy az iratkezelő szakrendszer elengedhetetlen alkotóeleme ezen elektronikus ügyintézési folyamatoknak. Ebből fakadóan várhatóan jelentős számú és mennyiségű fejlesztési feladat fog indukálni IRAT oldalon is az ELÜGY-höz kapcsolódó fejlesztések kapcsán. Ehhez kapcsolódóan már több olyan konkrét fejlesztési igény került definiálásra, amelyet Ajánlatkérő meg kíván valósítani, emellett azonban a jelenleg nem ismert igények megvalósítása érdekében opciós szakértői keret igénybevétele is indokoltnak tartjuk.

3.3.2. Feladat

3.3.2.1 Fix feladatok

3.3.2.1.1. Hivatali Kapu címtörzs szinkronizáció

A Hivatali Kapuval rendelkező szervezetek adatait (Hivatal rövid neve, Hivatal teljes neve, KRID /egyedi numerikus azonosító/ a NISZ Zrt. tartja nyilván. Erről jelenleg is egy napi frissítésű listát tesz közzé a kozigazgatas.magyarország.hu oldalon. A Hivatalok közötti elektronikus kapcsolattartáshoz (amely az Eüsztv. alapján kötelező kapcsolattartási forma) szükséges az iratkezelő szakrendszerben ezen alapadatok rögzítése, és szükség esetén aktualizálása. Jelenleg ez az ASP IRAT szakrendszerében felhasználói beavatkozással történhet (partnertörzs karbantartás), ami többletterhet ró az egyes Hivatalokra, másrészt hibalehetőség is (a 9

számmal KRID karakterazonos rögzítése alapfeltétele a hivatali kapun keresztül történő kommunikációnak). A NISZ biztonságos kézbesítési szolgáltatás használatához rendelkezésre áll gépi interfész, ennek segítségével történhetne a hivatali kapuval rendelkező szervezetek adatainak átadása.

A csatlakozó szervezetek munkavégzésének hatékonyabbá tétele érdekében Ajánlattevő elvárja a Hivatali Kapukra vonatkozó adatoknak a BKSZ interfész aktuális verziójában foglaltak szerinti automatikus kezelését.

3.3.2.1.2. KÉR címtörzs szinkronizáció

A KÉR a digitalizált, és hivatali kapun keresztül küldött iratok címezéséhez a KÉR Központi Címnyilvántartót, más néven a Címtörzset használja, amely Címtörzs karbantartását a NISZ Zrt. végzi. A KÉR rendszer lényege, hogy a hivatali kaput használó szervezetek egyes szervezeti egységei közvetlenül megkaphassák a nekik címzett küldeményeket, és azok ne a szervezet hivatali kapujára legyenek csak küldhetőek. Az ehhez szükséges KÉR azonosító rögzítése (a hivatali azonosító KRID rögzítésén felül) szükséges a szervezeten belül a konkrét szervezeti egység azonosításához.

Tekintettel arra, hogy számos közigazgatási szerv (pl. rendőrség, kormányhivatalok) használja a KÉR címtörzset a hozzá érkező elektronikus küldemények szervezeti egységek közötti szétbontására, ezért Ajánlatkérő a Címtörzsben rögzített adatok automatikus, interfészen keresztül történő szinkronizálását várja el az ASP IRAT szakrendszerben

3.3.2.1.3. KORMÁNYZATI ELEKTRONIKUS ALÁÍRÓ ÉS ALÁÍRÁS-ELLENŐRZÉSI WEBSZOLGÁLTATÁS (KEASZ-KEAESZ WS) integráció

Az ASP IRAT szakrendszer jelenleg az AVDH DHSZ szolgáltatáshoz kapcsolódik és biztosítja a felhasználók számára, mint az IRAT felületéről elérhető elektronikus aláírást.

Az ASP szolgáltatáscsomag részeként lehetőséget kívánunk biztosítani a felhasználók számára, hogy több elektronikus aláírás szolgáltatást is képesek legyenek használni. Mindez azt is jelenti, hogy egy felhasználó is akár

- különböző szolgáltatások által biztosított
- különböző szervezetek/szervezeti egységek nevében eljárásra jogosító aláírást tudjon használni az IRAT szakrendszer felületéről.

Ehhez szükséges az ASP IRAT oldali framework szintű fejlesztés, hogy maga a szakrendszere képes legyen egyszerre több aláírás szolgáltató támogatására tenanton belül.

A fenti feladat megvalósítását Ajánlatkérő a KEASZ-KEAESZ WS szolgáltatással való integráció megvalósításával várja el.

KEAESZ alkalmazása

A kormányzati elektronikus aláírás ellenőrzés szolgáltatás (a továbbiakban: KEAESZ) az állampolgárok és a hatóságok számára nyújt kényelmes megoldást arra, hogy biztonságosan tudják intézni hivatalos ügyeiket a közigazgatásban. Ehhez a szolgáltatáshoz szükséges a gépi interfész megvalósítás. A megvalósítás során a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által készített és átadott gépi interfész leírás alapján az alábbiakra képes az interfész:

- Aláírt dokumentum ellenőrzése

- Eredmény visszaadása SOAP üzenetben és három részletes XML struktúrában (simple, detailed és diagnostic report az SD-DSS-től)
 - Nem hitelesített PDF igazolás kiállítása
- Aláírás HSM-ben tárolt kulccsal
 - Kulcsgenerálás HSM-ben
 - Kulcsimportálás PKCS#12-ből HSM-be
 - Tanúsítványimportálás
- Aláírás saját őrzésű kulccsal (a WS az AVDH-hoz hasonló záradékban rögzíti, hogy az aláírás a felügyeletén kívül eső kulccsal készült; ez esetben a kulcsműveleteket a csatlakozó rendszerben kell megvalósítani)
- Aláírás PAdES, XAdES, CAdES formátumban és tárolókban, valamint ASiC-E konténerben, ETSI baseline profilok alapján

A megvalósítást a NISZ Zrt. által publikált aktuális interfész leírás alapján kell megvalósítani.

3.3.2.2. Opcionális fejlesztési feladatok

Ajánlattevő feladata, hogy az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódóan 1200 óra opcionális szakértői erőforrást biztosítson az Ajánlatkérő által meghatározott iratkezelési fejlesztési feladatok megvalósítása érdekében.

Ajánlatkérő a fejlesztési feladatok végrehajtásához szükséges, rendelkezésére álló dokumentációkat a megvalósítás során biztosítja Ajánlattevő részére (pl. logikai, fizikai rendszerterv, rendszerintegrációs terv, korábban kialakított interfészek leírása).

3.3.2.2.1. Az egyes fejlesztési feladatok kiadásának formája

A keretből a projekt egyes konkrét igényei egyedi megrendelővel kerülnek lehívásra. A konkrét megrendelőben kerül meghatározásra az ellátandó feladat, az Ajánlatkérő által meghatározott adott feladat elvégzéséhez szükséges szakértői óraszámok, valamint a megrendelő teljesítettségéhez szükséges eredménytermék(ek).

Az egyedi megrendelés kiadására Ajánlatkérő formanyomtatványt rendszeresít, melyet Ajánlattevőnek kötelező alkalmaznia.

| Ajánlatkérő az egyedi megrendelést írásban köteles megadni Ajánlattevő részére..

Az egyedi megrendelésnek legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- szerződésszámot
- a feladat meghatározását és mennyiségét, feladat leírását
- a teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- a feladat elvégzése során elkészítendő dokumentációk meghatározása.
- a feladat elvégzésének ütemezési tervét,
- a feladat elvégzésének szakmai leírását,
- Megrendelő által meghatározott óra mennyiséget

Ajánlattevő köteles az Ajánlatkérő által adott egyedi megrendelést haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül visszaigazolni. A Visszaigazolásnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a teljesítésbe bevonni kívánt szakértő megnevezése, elérhetősége (telefon, email),
- a feladat sikeres elvégzéséhez az Ajánlatkérő oldaláról szükséges a feladat, illetve az erőforrás meghatározása. Az igényelt erőforrás vonatkozásában, a feladat mértékéről minden esetben Ajánlatkérő dönt.

Ajánlattevő köteles a Megrendelés visszaigazolását követően a szolgáltatást megkezdeni.

A fentiek alapján tehát:

- Az opciós fejlesztési keret tekintetében Ajánlattevő nem vállal kötelezettséget a keret teljes felhasználására, sem minimum összeg vállalásra.
- A szolgáltatás lehívása Ajánlatkérő igénye alapján és ütemezésében történik.
- A szakértővel szemben támasztott elvárásokat a KM02SWF17 számú Keret megállapodásra vonatkozó műszaki leírás tartalmazza.

Ajánlattevő köteles az egyedi megrendelésben szereplő feladatot az abban foglalt határidőn belül elvégezni. A feladat elvégzéséről Ajánlattevő haladéktalanul értesíti megrendelőt (készre jelentés). Felek az egyedi megrendelések lezárása során átadás-átvételi jegyzőkönyvet készítenek.

4. Dokumentálás

A dokumentum típusú termékeket Ajánlattevőnek Microsoft Word, illetve Excel, Visio, illetve MS Project formátumban kell elkészítenie. Amennyiben ábrák, ütemtervek egyéb formátumban készülnek, akkor azokhoz ingyenes megjelenítő és nyomtatást támogató technológiát is kell biztosítani.

Az eredménytermékeket (szerkeszthető formában is) elektronikus úton kell átadni ajánlatkérőnek.

4.1. Általános dokumentációs elvárások

Jelen fejezet az általános, valamennyi dokumentumra kiterjedő elvárásokat tartalmazza.

A jogszabályokban is meghatározott szoftverfejlesztési dokumentáció a szoftvertermékek programkódjával azonos fontosságú és ahhoz szervesen kapcsolódik. A dokumentáció minősége és azok pontjainak jogszabályban meghatározott elvárásai is legalább annyira fontosak, mint magának a szoftverprogramnak a minősége. A szoftver fejlesztések dokumentációját is szabványok és jogszabályok határozzák meg, melyek lehetővé teszik, hogy az értelmezés minden felhasználó számára azonos legyen. Szoftvertermékek esetén, mivel azok általában módosulnak, a dokumentumok használhatósági tulajdonságán kívül fontos szempont a dokumentum karbantarthatósága.

A használhatóság három részre bontható, melyek a dokumentumok különböző tulajdonságait írják le:

- a megbízhatóság,
- áttekinthetőség.
- érthetőség.

Egy dokumentum megbízhatósága két szempontból vizsgálható:

- egyrészt, hogy tartalmazza-e a tőle elvárt és a tartalomjegyzékében szereplő információkat,
- másrészt pedig, hogy a kívánt információkat helyesen tartalmazza-e.

Egy dokumentum áttekinthetősége a meghatározott információnak a dokumentumból való kikereséséhez szükséges ráfordítással mérhető. Áttekinthetőbb a dokumentáció, ha

- jó segédeszközöket tartalmaz (tartalomjegyzék, index, rövidítés magyarázatok),
- érthető a fogalmazás.

A dokumentum karbantarthatósága a változtathatósági tulajdonsággal jellemezhető. A változtathatóság a dokumentum karbantartásához szükséges ráfordítással jellemezhető. A változtathatóság nagysága az anyagban levő redundancia mennyiségével egyenesen arányos.

5. Eredménytermékek

Ajánlattevőnek a szállítói feladatvégzés keretében az alábbi eredménytermékeket kell átadnia Ajánlatkérőnek.

A 3.2. számú feladat vonatkozásában

1. mérföldkő

- Szállítói Projekt Alapító Dokumentum (továbbiakban: PAD)
- A PAD definiálja a szállítói feladatvégzés céljait, hatókörét és működési kereteit. A PAD elkészítése Ajánlattevő feladata.

Ajánlatkérő a PAD elkészítésekor a következő tartalmak kifejtését kötelezően elvárja:

- szállítói feladatvégzés irányítási rendje (pl. jelentési rend, döntési folyamat),
 - szállítói feladatvégzés adminisztrációs rendje (pl. dokumentumkezelés),
 - részletes ütemterv,
 - termékek szerződésben rögzített átadás-átvételi folyamatának részletei (Ajánlatkérő útmutatása alapján),
 - változáskezelés rendje (rögzítés, PAD karbantartás),
 - kockázatkezelés rendje (folyamat, problémakezelés).
- interfész specifikáció
 - Az interfézs-specifikáció kötelező tartalmi elemei:
 - üzleti folyamatok leírása,
 - használatai esetek (use case modell),
 - technikai specifikáció.

2. mérföldkő

- részletes interfész dokumentáció
amely magába foglalja:
 - XSD külső fejlesztők részére
 - minta xml állományok
- elkészült, tesztelhető interfészek
- Tesztelési terv
- elkészült egyedi interfészekre vonatkozó forráskód

3. mérföldkő

- Teszt jegyzőkönyvek
- oktatási tervek
- e-learning tananyag
- oktatási jelenléti ívek
- webinárium megtartását igazoló elektronikus adatállomány
- vizsgafeladatok
- vizsgajegyzőkönyvek
- telepítési jegyzőkönyvek
- fejlesztő támogatás megtartásáról kiállított igazolás

A 3.3. számú feladat feladat vonatkozásában

- Telepítési jegyzőkönyv
- Üzemeltetési kézikönyv
- Felhasználói kézikönyv
- Telepítési jegyzőkönyvek
- Telepítési útmutatók
- Tesztelési terv
- Teszt jegyzőkönyvek
- Architektúra tervek
- Követelmény-specifikáció

6. Együttműködési kötelezettségek

Az Ajánlattevő köteles az ASP2.0 projektben résztvevő egyéb Vállalkozókkal és az Ajánlatkérő partnereivel együttműködni. Az ASP2.0 projektben várhatóan résztvevő és a szállítói feladatvégzésben releváns partnereket és érintetteket az alábbi felsorolás tartalmazza (a felsorolás nem teljes körű, mind a beszerzés, mind a szállítói feladatvégzés során változhat).

- Szakrendszerek szállítói;
- EIP (ASP integrációs platform) rendszer szállítója;
- Ajánlatkérő szakértői;
- Auditor;
- Minőségbiztosító;
- Magyar Államkincstár;
- KIFÜ (Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség);
- KINCSINFO;
- BM (Belügyminisztérium);
- PM (Pénzügyminisztérium),
- Iratkezeléssel kapcsolatos témakörben ASP2.0 integrációs munkacsoport.

7. Teljesítés helye

- A teljesítést az alábbi helyszíneken megvalósítani:
- 1135 Budapest, Csata u. 8.
- 1081 Budapest, Csokonai u. 3.
- 1148 Budapest, Róna u. 54-56.
- valamint nyertes ajánlattevő telephelye

AJÁNLATI ÁR RÉSZLETEZÉSE

Tétel	KEF cikkszám	Szolgáltatás megnevezés	KM Szerződés azonosító	Egység ár (nettó Ft)	Mennyiség és mennyiségi egység ⁷	Összesen ár (nettó Ft)
3.2. számú feladat						
1.	swf02-001	projektvezető	KM0205 SWF17	15 000	192 szakértői óra	2 880 000
2.	swf02-003	üzleti elemző/ rendszerszervező	KM0205 SWF17	15 000	208 szakértői óra	3 120 000
3.	swf02-002	konzulens/tanácsadó	KM0205 SWF17	15 000	152 szakértői óra	2 280 000
4.	swf02-004	Architekt/rendszertervező	KM0205 SWF17	15 000	208 szakértői óra	3 120 000
5.	swf02-005	Szoftverfejlesztő	KM0205 SWF17	14 500	1140 szakértői óra	16 530 000
6.	swf02-	Tesztmenedzser	KM0205	14 000	48 szakértői	672 000

⁷ A mennyiség meghatározásánál kérjük ajánlattevőtől a Műszaki leírás tartalmának pontos figyelembe vételét!

	008		SWF17		óra	
7.	swf02-009	Tesztelő	KM0205 SWF17	12 500	192 szakértői óra	2 400 000
3.3. számú feladat						
Fix feladatok						
8.	swf02-001	projektvezető	KM0205 SWF17	15 000	16 szakértői óra	240 000
9.	swf02-003	üzleti elemző/ rendszerszervező	KM0205 SWF17	15 000	80 szakértői óra	1 200 000
10.	swf02-002	konzulens/tanácsadó	KM0205 SWF17	15 000	0	0
11.	swf02-004	Architekt/rendszertervező	KM0205 SWF17	15 000	128 szakértői óra	1 920 000
12.	swf02-005	Szoftverfejlesztő	KM0205 SWF17	14 500	900 szakértői óra	13 050 000
13.	swf02-008	Tesztmenedzser	KM0205 SWF17	14 000	45 szakértői óra	630 000
14.	swf02-009	Tesztelő	KM0205 SWF17	12 500	179 szakértői óra	2 237 500
Opció						
15.	swf02-001	projektvezető	KM0205 SWF17	15 000	25 szakértői óra	375 000
16.	swf02-003	üzleti elemző/ rendszerszervező	KM0205 SWF17	15 000	135 szakértői óra	2 025 000
17.	swf02-002	konzulens/tanácsadó	KM0205 SWF17	15 000	48 szakértői óra	720 000
18.	swf02-	Architekt/rendszertervező	KM0205	15 000	184	2 760 000

	004		SWF17		szakértői óra	
19	swf02- 005	Szoftverfejlesztő	KM0205 SWF17	14 500	656 szakértői óra	9 512 000
20.	swf02- 008	Tesztmenedzser	KM0205 SWF17	14 000	30 szakértői óra	420 000
21.	swf02- 009	Tesztelő	KM0205 SWF17	12 500	122 szakértői óra	1 525 000
Összesen ár (nettó Ft)⁸						67 616 500

Ajánlati árat 27% ÁFA és (nettó 1%+ÁFA) közbeszerzési díj terheli

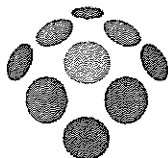
Kelt: Budapest, 2019. július 1.

T-Systems Magyarország Zrt.

.....
Lengyel Péter
értékesítési igazgató
közös ajánlattevők képviselőjében

.....
Barta László
kompetenciaközpont vezető

⁸ Ezen ár képezi az értékelés alapját.



MIE-75913/5

TELJESÍTÉST IGAZOLÓ BIZONYLAT

Készült			
Hely:		Dátum:	
Jelen vannak:			
Vállalkozó/ Szállító cég neve:		Képviselő neve, beosztása:	
Megrendelő: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Vállalkozó Zrt.	Képviselő (1) neve, beosztása: (a TIB aláírója)	Képviselő (2) neve, beosztása: (a TIB jóváhagyója)	
Termék/szolgáltatás megnevezése:			
Szerződés tárgya:			
Szerződés száma:			
Teljesítés igazolás tárgya:			
Teljesítés szerződés szerinti üteme/dátuma:			
Teljesítés tényleges dátuma:			
Megjegyzés:			

Megrendelő képviselői igazolják, hogy a Vállalkozó/Szállító az árut, terméket vagy eszközt a Megrendelő telephelyére szállította, átadta, illetve a szolgáltatást elvégezte a szerződésben foglaltak szerint. A teljesítést igazoló, dokumentáló iratok (szállítólevél, berendezéslista, átadás-átvételi jkv., minőségvizsgálati jkv., tesztelési minősítés, más) a teljesítést igazoló szakterületnek átadásra kerültek; a teljesítés a szerződés szerinti tartalomnak és minőségnek megfelel. A fent jelzett és archivált dokumentumokat a teljesítést igazoló szakterület visszakereshető módon megőrizni köteles.

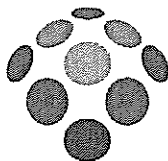
A Vállalkozó/Szállító számláját ezen igazolt tétel(ek)re benyújthatja.

Elfogadott nettó teljesítmény érték (Ft):			
<i>a szerződésben meghatározott egyéb devizában</i>	Devizanem:		Érték:
Az elfogadott teljesítésből visszatartott (jóteljesítési) garancia, kötbér (Ft):			

Szállító képviselője

Megrendelő képviselője (1)

Megrendelő képviselője (2)



Nyilatkozat Partner Adatairól

Azonosító adatok:		
Teljes név (cégjegyzéknek megfelelően): T-Systems Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság		Rövid név (cégjegyzéknek megfelelően): T-Systems Magyarország Zrt.
Cégjegyzék szám, EV szám, működési engedély szám, bírósági nyilvántartási szám, egyéb.....szám (megfelelő aláhúzendő): Cg. 01-10-044852		
Adószám: 12928099-2-44		Uniós adószám: HU 12928099
Kapcsolattartó adatai		
Név: Béres László		Beosztás: szenior értékesítési szakértő
Telefonszám: 06 1 452 1400		E-mail cím: beres.laszlo@t-systems.hu
Cím		
Székhely (ország, irányítószám, város, utca, házszám): Magyarország, 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36		
Levelezési cím, amennyiben eltér a székhelytől (ország, irányítószám, város, utca, házszám):		
Vevő partner esetében a következőket is ki kell tölteni, amennyiben releváns		
Számla küldési cím (ország, irányítószám, város, utca, házszám): 1438 Budapest, Pf. 380 Cégnév: Magyar Telekom Nyrt., Számviteli és Adózási Igazgatóság		
Számlázási cím (ország, irányítószám, város, utca, házszám):		
Számlavezető bank		
Neve: Unicredit Bank Hungary Zrt.		
Bankszámla száma: 10918001-00000068-73830003		Bankszámla devizaneme: HUF
Különös adózásra vonatkozó információk (adózásra vonatkozó törvények alapján, az irreleváns sorban NEM-et kell beírni, amelyik sor vonatkozik a partnerre, ott IGEN-t)		
Pénzforgalmi elszámolás [áfa tv. XIII/A. fejezet, 169.§.(h)]: NEM	Különbözet szerinti elszámolás [áfa tv. XV.-XVII. fejezet, 169.§.(p,q.)]: NEM	Önszámlázás [áfa tv. 169.§.(l)]: NEM
Fordított adózás [áfa tv. 169.§.(n)]: IGEN Milyen tevékenység alapján: Építési-szerelési munkák	Alanyi mentesség [áfa tv. XIII. fejezet]: NEM	Tevékenység alapján mentes [áfa tv. VI. fejezet]: IGEN Milyen tevékenység alapján:
KATA [2012. évi CXLVII. törvény]: NEM	KIVA [2012. évi CXLVII. törvény]: NEM	EVA [2002. évi XLIII. törvény]: NEM

2019. JÚL. 1. n

Dátum: Budapest, 2019.....

.....
 Lengyel Péter és Barta László
 Baló János

T-Systems

T-SYSTEMS MAGYARORSZÁG ZRT.
 Székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 36.
 Adószám: 12928099-2-44
 Bankszámlaszám: 10918001-00000068-73830003

**Nyilatkozat a Kbt. 135. § (3) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakról
(minta)**

Szerződés nyilvántartási száma:

1) A szolgáltatás/szolgáltatáselem megnevezése, melyre a nyilatkozat vonatkozik:

a) A szolgáltatási/vállalkozói díjból Szolgáltató(ka)t/Megbízottakat/Vállalkozó(ka)t megillető díj
összege:

Név	Székhely	Szolgáltatás/ szolgáltatáselem megnevezése ⁹	Szolgáltatót/Megbízottat/Vállal kozót megillető díj összege szolgáltatáselemként	Szolgáltató/Megbízott/Vá llalkozó számlaszáma

b) A szolgáltatás/szolgáltatáselem teljesítéséhez alvállalkozó bevonásra került-e¹⁰: igen /nem.

c) A szolgáltatás/szolgáltatáselem teljesítésébe bevonásra került alvállalkozók adatai¹¹:

Név	Székhely	Szolgáltatás/ Szolgáltatáselem megnevezése	Alvállalkozót megillető díj összege	Az alvállalkozó részére a szállítói előlegből kifizetett összeg	Alvállalkozó számlaszáma

Vállalkozó(k) és alvállalkozó(k) tudomásul veszik, hogy a Kbt. 135. § (3) bekezdés d) pontja alapján Megrendelő a nyilatkozatnak megfelelő vállalkozói és alvállalkozó teljesítés ellenértékét a számla kézhezvételét követően közvetlenül utalja át minden egyes vállalkozónak és alvállalkozónak.

....., 201.

.....

Vállalkozó¹²

.....

Alvállalkozó

Budapest, , 2019.

.....

Aláírás

⁹ Amennyiben a teljesítési időszakban több olyan szolgáltatáselemre történt teljesítés, amelyekhez külön díj tartozik, valamennyi szolgáltatáselemre külön nyilatkozatot kell tenni.

¹⁰ A megfelelő szövegrész aláhúzendő.

¹¹ Kizárólag abban az esetben kell kitölteni, ha a szolgáltatás/szolgáltatáselem teljesítéséhez alvállalkozó került bevonásra azonban jelen nyilatkozat hiányában a számla nem egyenlíthető ki közvetlen alvállalkozói kifizetésként.

¹² Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy alvállalkozót teljes körűen tájékoztassa a szerződés 6. pontjának tartalmáról, a számlázás, számlakiállítás, kifizetés körülményeiről, határidőiről.

MEGRENDELŐLAP

az országos ASP Irat szakrendszer külső rendszerkapcsolataihoz szükséges interfész fejlesztése, támogatása ill. az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódó iratkezelési fejlesztési feladatok elvégzése – KM02SWF17

opciós keretében történő fejlesztés/szolgáltatás megrendelésére

Alulírott {Ajánlatkérő kapcsolattartója} /a továbbiakban: Megrendelő/ az országos ASP Irat szakrendszer külső rendszerkapcsolataihoz szükséges interfész fejlesztése, támogatása ill. az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatásaihoz kapcsolódó iratkezelési fejlesztési feladatok elvégzése – KM02SWF17 tárgyú, {Szerződésszám} szerződés opciós keretének terhére a 7.6. pontban foglaltak alapján a {Nyertes Ajánlattevő} /a továbbiakban: Szállító/ megrendelem az alábbi fejlesztést/szolgáltatást:

1. A megrendelés azonosítója:

2. A munkavégzés helye:

3. Az elvégzendő feladat:

Az elvégzendő feladat rövid megnevezése:	
Az elvégzendő feladat leírása:	
A feladat elvégzése során keletkező dokumentációk meghatározása:	

4. Teljesítés határideje:

5. Feladat elvégzésének ütemezési terve:

6. Elszámolás

Az ellátandó feladattal kapcsolatos maximálisan elszámolható szakértői óraszámok (KM szerinti megbontás):	
--	--

7. Az átadás-átvétel feltételei:

Az átadás-átvétel feltétele, a sikeres tesztek lefolytatása, melyet Megrendelő a tesztelési jegyzőkönyv aláírásával igazol.

Kelt: Budapest,

.....

Megrendelő