

1. n. példány
SZNY - SZ - 2020 - 0159
BIG000378
ZR 0000563

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Intézmény neve: **Magyar Államkincstár**
DKÜ azonosító: **10009**
Székhely: **1054 Budapest, Hold u. 4.**
Törzsszám: **329970**
Adószám: **15329970-2-41**
Bankszámlaszám: **10032000-00285135**
Képviseli: **Dallmann-né Percze Ágnes**
Képviselő titulusa: **gazdasági vezetői jogkörben eljáró főosztályvezető**

mint Megrendelő, (a továbbiakban: **Megrendelő**) (értve ez alatt a KM-ben Intézményként vagy Vevőként nevesített felet)

márrészről a

Cég neve: **itelligence Hungary Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság**
(Konzorciumvezető)
DKÜ azonosító: **200668**
Székhely: **1117 Budapest, Neumann János utca 1. Infopark A. ép. fszt.**
Cégbjegyzék szám: **01-09-363811**
Adószám: **10960273-2-43**
Bankszámlaszám: **Unicredit Bank Zrt. 10918001-00000006-10580002**
Képviseli: **Földháziné Szakács Zsuzsanna és Németh Róbert együttesen**
Képviselő titulusa: **ügyvezetők**

Cég neve: **T-Systems Magyarország Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
DKÜ azonosító: **100141**
Székhely: **1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 36.**
Cégbjegyzék szám: **01-10-044852**
Adószám: **12928099-2-44**

mint Vállalkozók (a továbbiakban: **Vállalkozó**) (értve ez alatt a KM-ben Eladóként nevesített, jelen szerződéshez vezető verseny-újranyitási eljárás vonatkozásában nyertes feleket) között (a továbbiakban együtt: **Felek**) alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

I. A szerződés létrejöttének előzménye:

A Felek rögzítik, hogy a Közbiztosítási és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (a továbbiakban: Beszerző) által TED 2017/S 023-039103 szám alatt, a központosított közbiztosítás hatálya alá tartozó Intézmények részére „Oracle, SAP, IBM, Novell, SAS szoftverlicenckek bővítése, kiegészítése, meghosszabbítása, verzió-követése, cseréje, és új szoftverlicenckek beszerzése és kapcsolódó szolgáltatások teljesítése” tárgyban lefolytatott központosított közbiztosítási keretmegállapodásos eljárás eredményeképpen annak 2. része „SAP szoftverlicenckek, adatbáziskezelők, vezetői információs rendszerek, ezek fejlesztőeszközeik bővítése, kiegészítése, meghosszabbítása, verzió-követése, cseréje, valamint új szoftverlicenckek beszerzése és kapcsolódó szolgáltatások teljesítése-2017” vonatkozásában tárgyában a Beszerző és az abban részes Vállalkozók (Eladók) között keretmegállapodás jött létre (a továbbiakban: KM).

KM azonosítószáma: **KM0201-05SLIC17**
KM aláírásának dátuma: **2017. augusztus 1.**
KM időbeli hatálya: **2020. július 31.**
KM keretösszege: **20.000.000.000 forint + Áfa.**

Fenti KM alapján a Megrendelő versenyújranyitási eljárást folytatott le 2020. évben „Program szintű pénzügyi, folyamat, valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás” elnevezéssel, melynek nyertese Vállalkozó lett.

Amennyiben a Vállalkozó közös ajánlattevő, akkor felek rögzítik, hogy jelen szerződést a közbiztosítási eljárásban közös ajánlatot benyújtó – jelen szerződésben Vállalkozóként megjelölt – ajánlattevők közösen

teljesítik. A közös ajánlattevők egymás közti, illetve a Megrendelő közti viszonyát a jelen szerződés (a továbbiakban: szerződés) és az együttműködési megállapodás tartalmazza. A jelen szerződést aláíró Vállalkozó, az **itelligence Hungary Kft.** a szerződést – meghatalmazás alapján – a(z) összes közös ajánlattevő nevében írja alá, így a jogviszony a Megrendelő és a Vállalkozók között jön létre. A közös ajánlattevők kijelentik, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.

Vállalkozó, jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy ismeri és a szerződés teljesítése során figyelembe veszi, elfogadja és betartja a jelen szerződés tárgyát, annak megvalósítását érintő valamennyi jogszabályt, az egyébként rá vonatkozó normákat, a KM-et, valamint a szerződés mellékletét képező műszaki leírásban és mellékleteiben (1. számú melléklet) foglaltakat.

II. A szerződés tárgya, mennyisége:

1. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen a Megrendelő – hivatkozott KM tárgyát képező termékekre vonatkozó - beszerzési igénye (technológiai tanácsadás) megvalósítására jött létre.

2. A „Program szintű pénzügyi, folyamat, valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás” tárgyú eljárás alapján Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja az 1. számú mellékletben (műszaki leírás) meghatározott követelményeknek megfelelő, 2. számú melléklet (Megrendelt termék- és árlista) szerinti termékként jelölt szolgáltatások ellátását a jelen szerződés és a kapcsolódó iratok alapján azzal, hogy Vállalkozó feladata a műszaki leírásban foglaltak szerint külön megadott feladatok maradéktalan ellátása, szakmai beszámlolók (továbbiakban: eredménytermékek) elkészítése és átadása.

3. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés opciós mennyiséget nem tartalmaz.

4. Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a verseny-újranyitási eljárás alapján teljes körűen megismerte az ellátandó feladatot.

5. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a megvalósítandó eredményeket ill. szolgáltatandó eredménytermékeket a műszaki leírás és mellékletei, ill. az alapján és szerint megteendő jognyilatkozatok tartalmazzák, ill. fogják tartalmazni.

6. A jelen szerződésben meghatározott teljesítést és számlakiállítást az **itelligence Hungary Kft.** teljesíti.

III. A szerződés teljesítési időbeli hatálya:

1. A szerződés mindkét Fél általi aláírás napján lép hatályba.

2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időbeli hatálya annak hatálybalépésétől a Keretmegállapodás mindenkor hatályáig – amely az eljárás megkezdésekor ismert 2020. július 31. napja – tart. Jelen szerződés a fenti időtartam lejártá előtt akkor is megszűnik, amikor a jelen szerződésben rögzített szolgáltatás mennyiség és választék teljes körben teljesítésre kerül.

3. Az egyes feladatok teljesítési határidejeit a műszaki leírás szerint megteendő jognyilatkozatok tartalmazzák.

IV. A teljesítés helye:

1. A teljesítés helyei:

- a) 1054 Budapest Hold utca 4.
- b) 1054 Budapest, Hold utca 7.
- c) 1081 Budapest, Fiumei út 19/a
- d) 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.
- e) 1139 Budapest, Váci út 71.
- f) 1139 Budapest, Váci út 73.
- g) 1097 Budapest, Vaskapu utca 9.

2. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles a teljesítés helyén, illetőleg a teljesítés tárgyára hatályos megrendelői szabályzatokat betartani. Ezen szabályzatokat a Megrendelő a Vállalkozó felé hozzáférhetővé teszi. A szabályzatok bármilyen megsértése Vállalkozó részéről súlyos szerződésszegésnek minősül.

3. Vállalkozó tudomásul veszi jelen szerződés aláírásával, hogy a Megrendelő jogosult különösen azon személy belépését megtagadni, vagy a már belépett személyt a teljesítés helyéről kitiltani, aki a szabályzatok bármely rendelkezését megsérti. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a fentiekből eredő valamennyi többletköltség a Vállalkozót terheli (így különösen a személy pótlásával kapcsolatos költségek).

V. A teljesítés módja:

1. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés törzsszövege nem ismétli meg a műszaki leírás és a KM illetve mellékleteinek műszaki tartalmú rendelkezéseit, így azokat jelen szerződéses törzsszöveggel együttesen kell értelmezni és alkalmazni azzal, hogy amennyiben a törzsszöveg és a két említett dokumentum között eltérés van, akkor a műszaki leírás ill. a KM rendelkezése irányadó, kivéve, ha felhívásból ill. a KM-ből más nem következik.
2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződést a műszaki leírásban és a kapcsolódó vonatkozó dokumentumok szerint kell teljesítenie a Vállalkozónak annak figyelembevételével, hogy Megrendelőnek kifejezetten fontos érdeke a szerződésszerű (különösen hiba- és hiánymentes) teljesítés, így különösen a határidők betartása.
3. Amennyiben a szerződés teljesítése során Vállalkozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az időben vagy egyébként szerződésszerűen történő teljesítést, úgy Vállalkozónak haladéktalanul írásban értesítenie kell a Megrendelőt a késedelem/akadályoztatás tényéről, annak várható időtartamáról és okairól. A jelen pont szerinti értesítés megküldése nem zárja ki a késedelemből/szerződésszegésből eredő igények érvényesítését.
4. Amennyiben olyan körülmény áll elő, amely akadályozza, vagy késlelteti Megrendelő megfelelő együttműködését a szerződés teljesítése során, orról köteles Vállalkozót haladéktalanul értesíteni, jelezve az akadályt és annak okát, valamint várható időtartamát. Megrendelő késedelme Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.
5. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez a KM vonatkozásában bejelentett alvállalkozókat veheti igénybe.
6. Amennyiben jelen szerződés teljesítése során további szakemberek, alvállalkozó bevonása válik szükségessé (ideértve azt az esetet, amikor Vállalkozó (mint ajánlattevő) alkalmasságának igazolásában részt vett szakember, alvállalkozó helyett szükséges más személy vagy alvállalkozó bevonása), akkor ezen személy/alvállalkozó bevonására a Kbt. 138. § (2) és (3) bekezdéseiben foglaltak szerint kell eljárni, valamint a KM vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
7. Vállalkozó felelősséget vállal, hogy a jelen szerződés teljesítésébe általa bevont személyekkel, alvállalkozókkal munkájuk, hozzájárulásuk arányában elszámol. Megrendelőt fizetési kötelezettség – jelen szerződésben szabályozottak szerint – kizárólag Vállalkozó irányába terheli.
8. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó az általa igénybe vett közreműködő (ide értve a Kbt. alvállalkozó fogalmát is) tevékenységéért vagy mulasztásáért a Megrendelő felé, mint saját magatartásáért felelős.
9. Megrendelő előírja a Kbt. 136. § (1) bekezdés a)-b) pontjainak, valamint a Kbt. 143. § (3) bekezdésének alkalmazását.
10. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben ill. a mellékleteiben a Vállalkozó teljesítésére vonatkozó bármely olyan szabály megsértése, amely a szerződésszerű teljesítést sérti, kizárja, vagy súlyosan veszélyezteti, súlyos szerződésszegésnek minősül.

VI. A fizetendő ellenérték:

1. Felek rögzítik, hogy a beszerzés ellenértékének forrását a Megrendelő saját forrásból biztosítja, mely rendelkezésre áll.
2. A Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező termékként nevesített szolgáltatásokat a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses egységeken (ellenérték vagy ellenszolgáltatás) teljesíti.
3. A Vállalkozót által az ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás teljes összege: nettó 14.456.000,- Ft +közbizserzési díj + ÁFA, azaz nettó Tizennégymillió-négyszázötvenhatezer forint + közbizserzési díj + ÁFA.
4. A Felek rögzítik, hogy az egységekre a szerződés alatt kötöttek, nem módosíthatóak.
5. A nettó szerződéses ár(ak) tartalmazza a teljesítéssel kapcsolatban felmerülő összes költséget és díjat (vám, adók, díjak, illetékek, egyéb), de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbizserzési díjat.
6. A közbizserzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + Áfa.
7. A közbizserzési díjat a KM szerint érvényesíti a Vállalkozó a Megrendelővel szemben és ezt követően fizeti meg a Beszerző felé.

VII. Fizetési feltételek:

1. Megrendelő előleget nem biztosít.
2. Megrendelő a részszámlázást havonta biztosítja. Elszámolási időszak alatt a szerződés hatálybalépését követő naptári hónapos időszakokat jelölik meg a felek.

3. A fentiek alapján a Vállalkozó naptári havonként jogosult utólag 1-1 számla kiállítására az adott elszámolási időszakban ténylegesen ellátott szolgáltatások (mennyiség és választék) alapján, figyelemmel a műszaki leírásban rögzített teljesítésigazolási szabályoknak megfelelően.
4. A számlán csak a KM és a jelen szerződés hatálya alá tartozó termékek szerepelhetnek.
5. Vállalkozó a számlakiállítás során különösen az alábbiak szerint köteles eljárni:
- a számla szabályszerű kiállítása után a Vállalkozó a számlát Megrendelő nevére, Megrendelő alábbi címére (1054 Budapest, Hold utca 4.) küldi,
 - a számlán szerepeltetni szükséges különösen a teljesített termékek megnevezése mellett Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződésszámot valamint fizetési határidőként 30 napot,
 - a számlán fel kell tüntetni különösen a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,
 - a számlán fel kell tüntetni különösen a „számla” elnevezést
 - a számlának meg kell felelnie különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak,
 - a számla kötelező melléklete e Megrendelő által kiállított és adott számlához kapcsolódó teljesítésigazolás.
6. A Megrendelő a jelen szerződésnek és a jogszabályi előírásoknak megfelelően kiállított számlának és mellékleteinek kézhezvételétől számított 30 napon belül utalja át az ellenértéket a Vállalkozónak a Kbt. 135.§ (1) és (5)-(6), valamint a Ptk. 6:130.§ (1)-(2) bekezdés alapján.
7. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget csak a jelen szerződésnek, a KM-nek és a jogszabályoknak mindenben megfelelő számla és mellékleteinek Megrendelő általi kézhezvétele keletkeztet.
8. Késedelmes fizetés esetén Megrendelő a Ptk. szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot, továbbá a külön törvényben rögzített behajtási költségátalányt fizet a Vállalkozónak.
9. Az ellenérték megfizetésére egyebekben a KM V.2 pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.
10. A Vállalkozó a bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni, melyet a Felet a bejelentés Megrendelő általi kézhezvételének napjával a Kbt. 141.§ (4) bekezdés a) pontja szerinti körülményként értelmeznek, melynek hatályba lépésének időpontja a bejelentés Megrendelő általi átvételének időpontja.
11. A Vállalkozó a jelen egyedi szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

VIII. A teljesítés átadás-átvételre vonatkozó előírások:

1. A teljesítés az alábbiak szerint valósul meg:
Vállalkozó a Megrendelő által a következő időszakra meghatározott aktuális feladatok, leszállítandó dokumentumok és határidők alapján az adott időszakot (hónapot) megelőző hónap 25-ig elkészíti feladattervét az alábbi tartalommal:
- feladat megnevezése
 - tevékenység jellege (hivatkozás az elszámolható feladatokra)
 - a feladathoz kapcsolódó leszállítandó dokumentumok (konkrét vagy rész eredmény vagy előrehaladási jelentés)
 - erőforrásigény (szakértők és a szakértő kategóriák szerinti bontásban)
2. Megrendelő a kapott feladattervet ellenőrzi és egyetértése esetén az adott időszak (hónap) megkezdése előtt jóváhagyja. A Felek a havonta teljesítendő feladatokat (szolgáltatásokat) havi ütemtervben rögzítik. Amennyiben Felek között nincs egyetértés, úgy egyeztető megbeszélés összehívására kerül sor.
3. Az adott időszakot (hónap) követő hónap 5-ig Vállalkozó elkészíti időkimutatását, szakmai beszámolóját, melyet feladatok és órák szerinti bontásban ad meg.
4. Megrendelő az adott időszakot (hónap) követő hónap 12-ig jóváhagyja az elkészített időkimutatást, szakmai beszámolót, és dönt a teljesítésigazolás kiadásáról, vagy maximum 7 napos határidő biztosítása mellett felhívja Vállalkozót az esetleges hibák és hiányok kijavítására. Az így megállapított póthatáridő időtartamára Megrendelő kötbérigényt nem érvényesít. Amennyiben Vállalkozó a hibákat, hiányosságokat kijavította és teljesítése szerződésszerű, Megrendelő az adott időszakot (hónap) követő hónap 20-ig teljesítésigazolást állít ki.
5. Vállalkozó az aláírt teljesítésigazolás birtokában jogosult a számla kiállítására.
6. Feladatonként és/vagy eredménytermékenként egy-egy termék definíciós lapot (TDL), szükséges készíteni, melynek tartalmaznia kell
- az elvégzendő feladatok részletes feladat- és ütemtervét,
 - a Megrendelőtől elvárt közreműködés jellegét és mértékét,

- az elvégzendő feladatok ráfordítástervét, kapacitásigényét,
 - az elkészítendő dokumentációval szembeni tartalmi, formai és minőségi elvárásokat.
7. A felek ennek tartalmát egyeztetik és a Vállalkozó a Megrendelő által jóváhagyott TDL-nek megfelelően végzi el a feladatokat és készíti el a dokumentum termékeket.

IX. Teljesítésigazolás:

1. A teljesítésigazolásra a korábban rögzítettek szerint kerül sor.
2. Bármely számla kiállításának feltétele a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás csatolása.
3. A Vállalkozó a teljesítést követően 5 napon belül köteles a portálon kezdeményezni (rögzíteni) a teljesítési folyamatban bekövetkezett változást, amit a Megrendelő (intézmény) a portálon 5 napon belül köteles visszaigazolni. A visszaigazolás lehet jóváhagyás, illetve visszaküldés (amennyiben a teljesítés nem felelt meg a jelen szerződésben foglaltaknak). Amennyiben Megrendelő elmulasztja a visszaigazolást, akkor a portál automatikusan „teljesítve” státuszba fogja állítani a folyamat státuszát.
4. Megrendelőnek - a Vállalkozó kezdeményezése előtt - lehetősége van a „teljesítve” státuszt rögzíteni a portálon, amennyiben a teljesítést elfogadta.

X. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek.

1. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a Vállalkozó szerződésszegése esetén – amennyiben azért Vállalkozó felelős - a szerződésszegésnek megfelelően kötbért alkalmaz a KM X.2. pontja szerinti tartalommal és jogkövetkezményekkel azzal, hogy kötbérterhes határidőnek minősülnek az egyes, jelen szerződésben ill. a műszaki leírás szerinti jognyilatkozatokban megjelölt teljesítési határidők azzal, hogy a kötbér alapja a nem teljesített vagy a késedelmesen teljesített termékre eső nettó ellenszolgáltatás, érteve ez alatt az adott mérőföldköre meghatározott ellenértéket.
2. Megrendelő a kötbért írásbeli kötbérértesítővel (felszólítás) érvényesíti a Vállalkozóval szemben, aki annak a kézhezvételtől számított 8 napon belül köteles eleget tenni. Amennyiben a kötbérértesítő átvételét követő 3 munkanapon belül a Vállalkozó magát a bizonyítékok csatolásával aggálymentesen nem menti ki, akkor a kötbér a Vállalkozó által elismertnek és a Kbt. 135.§ (6) bekezdése szerinti egyéb feltételek teljesülése esetén a számlába beszámíthatóvá válik.
3. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.
4. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét.

XI. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése:

1. Jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.
2. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják, figyelemmel a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet szerződés módosításra vonatkozó előírásaira.
3. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül a Kbt. 141.§ (4) bek. a) pontja alapján – módosul az alábbi esetekben:
 - a. felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,
 - b. felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával,
 amennyiben a Kbt. ezt egyebekben nem zárja ki.
4. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy a Vállalkozót mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy Megrendelő átvállaljon a Vállalkozót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a Vállalkozót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Vállalkozó, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljes körűen érvényesítette.
5. Megrendelő jogosult Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén Vállalkozóhoz intézett írásbeli értesítésével a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:
 - a. Vállalkozó ellen jogerősen felszámolási, vagy más a megszüntetésére irányuló eljárás indul, vagy végelszámolási kérelmet nyújt be,

- b. Vállalkozó adószámát törlik,
 - c. Vállalkozó tevékenysége vagy mulasztása miatt a Megrendelő tevékenységének ellátásában olyan mértékű fennakadás, elnehezülés történik, amely a tevékenység jogszabályban ill. szerződésekben foglalt tartalommal és módon történő ellátását veszélyezteti,
 - d. Vállalkozó az ellenérték változatlanságára vonatkozó előírást megsérti,
 - e. Vállalkozó olyan tevékenységet vagy mulasztást tanúsít, mely a Megrendelő alaptevékenységének zavartalan végzését sérti vagy veszélyezteti,
 - f. Megrendelő jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti,
 - g. Vállalkozó az alkalmazottai tekintetében a bejelentési és adózási kötelezettségének jogszabály szerint, határidőben nem tesz eleget,
 - h. előre látható, hogy a teljesítés nem lesz szerződésszerű, ill. a késedelmes lesz,
 - i. Vállalkozó nem minősül átlátható szervezetnek,
 - j. Megrendelő bármely rendszerében adatvesztés, vagy nem szándékolt adatmódosulás következik be, vagy bármely rendszer működését negatívan befolyásolja a Vállalkozó tevékenysége, vagy mulasztása,
 - k. a titoktartási kötelezettségét a Vállalkozó megszegi, különösen a Megrendelő vagy harmadik személy adatbázisában szereplő adatok vonatkozásában.
 - l. az átláthatósági nyilatkozatban (3. számú melléklet) feltüntetett adatokban bekövetkezett változásokról nem a szerződésben foglaltaknak megfelelően értesítette a Megrendelőt, vagy
 - m. a jogszabályban, vagy jelen szerződésben ekként felsorolt esetek bármelyike bekövetkezik
6. Vállalkozó Megrendelő súlyos szerződésszegése esetén jogosult a szerződést a Megrendelőhöz intézett írásbeli értesítéssel azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegést követ el a Megrendelő különösen, ha a szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének Vállalkozó írásos felszólítása ellenére, az abban megadott határidőig nem tesz eleget, vagy Megrendelő a Vállalkozó teljesítését jogszerűtlenül akadályozza vagy korlátozza.
7. A sérelmet szenvedett fél a szerződésszegő fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult a szerződést a hozzá intézett írásbeli értesítésével azonnali hatállyal felmondani.
8. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.
9. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó (szerződő fél) tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.
10. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha
- a. a 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 feltétel;
 - 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 feltétel.
11. A Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha:
- a. feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
 - b. az ajánlattevő nem biztosítja a 138. §-ban foglaltak betartását, vagy az ajánlattevőként szerződő fél személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a 139. §-ban foglaltaknak; vagy
 - c. az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

XII. Titoktartás:

1. Vállalkozó vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.
2. Felek kötelesek jelen szerződés teljesítése során a másik Féllel (ide értve különösen a Megrendelő adatbázisában szereplő adatokat is) kapcsolatban tudomásukra jutott információkat, adatokat valamint tényeket bizalmasan kezelni, azokat nyilvánosságra nem hozhatják, illetéktelen harmadik személy részére hozzáférhetővé nem tehetik azzal, hogy egyik fél sem akadályozhatja meg a másikat olyan információ

kiadásában, amelyet valamely hatósági vagy bírósági eljárás vagy törvényi előírás tesz szükségessé. Az üzleti titok fogalmát egyebekben a külön jogszabály tartalmazza.

3. Amennyiben jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban Vállalkozónak harmadik személy számára valamely információt kell kiadnia, azt kizárólag Megrendelő előzetes írásos hozzájárulásával teheti meg.

4. Felek megállapodnak, hogy jelen pont alkalmazása szempontjából nem minősülnek harmadik Félnek Vállalkozó által szerződésszerűen igénybe vett alvállalkozók, feltéve, hogy jelen szerződésben való közreműködésük előtt titoktartási nyilatkozatot írnak alá és adnak át Megrendelőnek.

5. Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért és tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Megrendelő jogosult – választása szerint - a jelen szerződéstől elállni vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

6. Felek kifejezetten rögzítik, hogy tudomásuk van arról, hogy Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha

a. Vállalkozó szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha Vállalkozó olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint azon dokumentumokat, amelyek alapján megállapítható, hogy az Vállalkozó a szerződésszegést nem vitatta, vagy, hogy sor került-e a szerződésszegés vonatkozásában perindításra. Perindítás esetén Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni a pert lezáró jogerős határozatot.

b. Vállalkozó szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint Vállalkozó szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

7. Felek fenti körben megállapodnak abban, hogy Vállalkozó nem jogosult a fenti adatok átadása miatt a Megrendelővel szemben semmiféle igényt sem érvényesíteni abban az esetben sem, ha bármely átadott tény, vagy körülmény utóbb nem bizonyulna valósnak, kivéve ha ezzel a Megrendelőnek az adatok átadásának pillanatában tényszerűen tisztában kellett lennie (nem tartozik ide a hibás jogszabály-értelmezésből vagy téves tényállás-értelmezésből származó körülmény, kivéve ha az a Megrendelőnek felróhatóan következett be).

XIII. Felek közötti kapcsolattartás:

1. Jelen szerződésben Felek szakmai kapcsolattartásra kijelölt képviselői:

Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Fekete Andrea
Beosztása:	programintegrátor
Levelezési címe:	1054 Budapest, Vadász u. 16.
Mobiltelefon száma:	+36 30 300 2330
e-mail címe:	fekete-andrea@allamkincstar.gov.hu

Vállalkozó részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Zelei István
Titulusa	innovációs menedzser
Levelezési címe:	1117 Budapest, Neumann János u. 1. Infopark A ép. fszt.
Telefonszáma:	+36 1 452 3800
Mobiltelefon száma:	+36 20 957 8491
e-mail címe:	istvan.zelei@intelligence.hu

2. Jelen szerződésben Megrendelő részéről a teljesítés igazolására jogosult személy:

Megrendelő részéről teljesítés igazolására jogosult	
--	--

Neve:	Fekete Andrea
Titulusa	programintegrátor
Levelezési címe:	1054 Budapest, Vadász u. 16.
Mobiltelefon száma:	+36 30 300 2330
e-mail címe:	fekete-andrea@allamkincstar.gov.hu

3. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a fenti pontokban meghatározott kapcsolattartója/teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók, teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem igényel formális szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni és azzal a jelen szerződés a fentiek alapján módosul. A kapcsolattartó személyek a szerződésmódosításra nem jogosultak.

4. Felek rögzítik, hogy minden, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (a továbbiakban: értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül (ide értve a műszaki leírásban rögzített eseteket és módokat is), az írásban és

- írásban igazolt személyes átadással,
- tértivevényes levélben,
- elektronikus aláírással ellátott visszaigazolt e-mailben vagy
visszaigazolt telefax útján – megküldött értesítés

5. Az e-mail vagy telefax útján történt kézbesítés esetén az értesítés akkor válik joghatállyossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. A tértivevényes 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 Vállalkozóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

6. Felek megállapodnak, hogy a postai utat kizárólag a szerződésszegéssel, valamint a jelen szerződés megszüntetésével kapcsolatos értesítések megküldésére veszik igénybe. Jelen pontban meghatározott esetekben azonban a kézbesítés kizárólag postai úton (tértivevényes levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.

7. Jelen szerződés aláírásával a Felek vállalják, hogy természetes személyek személyes adatainak kezelése során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) előírásainak megfelelően járnak el. Ennek megfelelően Felek tudomásul veszik, hogy a megállapodás megkötése és teljesítése, valamint a Felek közötti kapcsolattartás lehetővé tétele céljából a Felek kezelik egymás kapcsolattartóinak, valamint a szerződés teljesítésében részt vevő egyéb munkavállalóinak személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és e) pontja alapján.

XIV. Vis Maior:

1. A Felek nem felelnek azokban az esetekben, ha a késedelmes teljesítés vagy meghíúsulás vis maior eredménye.

2. A jelen pont értelmezése szempontjából Felek „vis maior”-nak tekintik azokat az eseményeket, amelyek a Feleknek nem felróható módon, érdekkörén kívül, Felek részéről elháríthatatlanul következnek be, és amelyek Felek szerződésszerű teljesítését akadályozzák vagy késleltetik a szerződés teljesítését feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre és az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak és nem voltak elháríthatóak, így különösen:

- a) természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán, stb.);
- b) tűz, robbanás, járvány, karantén korlátozások;
- c) radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
- d) háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
- e) sztrájk, felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
- f) zendülés, rendzavarás, zavargások.

3. A vis maiornak közvetlen összefüggésben kell állnia az arra hivatkozó Fél tevékenységével, mely összefüggést az arra hivatkozó Félnak írásban igazolnia szükséges.

4. Amennyiben vis maior miatt a szerződésben foglalt határidők nem teljesíthetők, erről Vállalkozó köteles Megrendelőt írásban tájékoztatni és a tájékoztatás alapján Felek kötelesek egyeztetni egymással a szerződés teljesítésének további módjáról. Amennyiben a Megrendelő egyéb irányú írásos utasítást nem

ad, a Vállalkozónak tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az ésszerűen lehetséges, és meg kell keresnie minden ésszerű alternatív módot a teljesítésre.

5. A vis maiorra hivatkozó felet terheli annak bizonyítása, hogy a vis maior eseménynek a szerződésszerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem – vagy csak aránytalan áldozat árán – lehetett volna elhárítani.

6. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja az 1 hónapot, a Megrendelőnek jogában áll a szerződés nem teljesített részétől írásban elállni. Ez esetben mindkét Fél maga viseli a vis maior miatt felmerült kárát.

7. Felek rögzítik, hogy az ajánlattételi határidő végéig a veszélyhelyzetre vonatkozóan bevezetett intézkedéseket nem tekintik jelen szerződés vonatkozásában vis maior oknak.

XV. Informatikai biztonsági követelmények:

1. Vállalkozó vállalja, hogy a Megrendelő informatikai biztonsági követelményrendszerét betartja, melynek előírásait a Megrendelő az Vállalkozó számára hozzáférhetővé tesz (4. számú és 5. számú mellékletek).

2. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi I. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információk eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet előírásait ismeri és azokat jelen szerződés teljesítése során betartja.

3. A Megrendelő Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Előírásai a jelen szerződés 6. számú mellékletét képezik. Vállalkozó kijelenti, hogy az abban foglaltakat magára kötelező érvényűnek tekinti. Vállalkozó vállalja, hogy általa a tevékenység végzésére felkért, illetve Vállalkozó, a teljesítésben közreműködő összes személlyel ezen előírásokat maradéktalanul betartatja. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint a jelen követelményrendszer be nem tartása miatt okozott kárért Vállalkozó teljes mértékben felel.

4. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy részéről a jelen szerződésben közreműködő személyeket a Megrendelő kapcsolattartójával együttműködve jelöli ki, a közreműködőt érintő változásról azonnali írásbeli tájékoztatást nyújt a Megrendelő kapcsolattartójának, továbbá amennyiben a Megrendelő kapcsolattartója az adott közreműködő személlyel szemben írásban kifogással élnek, haladéktalanul gondoskodik annak megfelelő szakmai helyettesítéséről.

5. Amennyiben Vállalkozó a tevékenysége során a Megrendelőn kívül más adatkezelő vagy adatfeldolgozó szervezet számára is nyújt szolgáltatást, úgy köteles megfelelő műszaki és személyi feltételek mellett biztosítani a különböző adatállományok elkülönítését az adatok illetéktelen személyek általi hozzáféréseinek, megismerésének megakadályozása céljából, továbbá azt, hogy a különböző szervezetek által kezelt adatok jogosulatlan összekapcsolására ne kerülhessen sor.

6. A Megrendelő jogosult a szerződés teljesítése folyamán a szerződésben foglalt feltételek betartását, valamint Vállalkozó tevékenységét figyelemmel kísérni, ellenőrizni.

7. Vállalkozó kizárólag a Megrendelő Informatikai Üzemeltetési Főosztályvezetője és Megrendelő Informatikai Biztonsági Vezetőjének együttes írásbeli jóváhagyását követően kizárólag indokolt esetben csatlakozhat saját tulajdonú informatikai eszközzel a Megrendelő infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt a Megrendelő Informatikai Üzemeltetési Főosztálya előzetesen ellenőrizte.

8. A Szerződés megszűnéskor Vállalkozó köteles a részére Megrendelő által a Szerződés teljesítéséhez rendelkezésre bocsátott vagyontárgyakat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban és hiánytalanul visszaadni, a Megrendelő működését, tevékenységét érintő adatokat illetve információkat törölni.

XVI. Egyéb rendelkezések, a szerződés tartalmának értelmezése:

1. Felek megállapodnak abban, hogy 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.

2. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az ajánlatkérő számára megismerhetővé teszi és a 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

3. A Kbt. 136. § (2) bekezdése értelmében a külföldi adóilletékességű Vállalkozó köteles a jelen szerződéshez – annak hatálybalépését követő 5 munkanapon belül, súlyos szerződésszegés terhe mellett – arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a

Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok között jogsegély igénybevétele nélkül.

4. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával, vagy KM-el ellentétes lenne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy közbeszerzési dokumentumi, illetve KM-i rendelkezés kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része (vagy a szerződésben szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).

5. Ha Felek közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 30 naptári napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy a jogvita elbírálására Pp. szerinti bírósághoz fordulhatnak.

6. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog rendelkezései az irányadók.

7. 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.

8. Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján az államháztartás központi alrendszerében a kladási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszatérő szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Vállalkozó kijelenti, hogy Magyarország Alaptörvénye 39. cikke, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdése 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről az Ajánlata részeként, továbbá a szerződés 5. számú melléklete szerinti, az Áht. 55. § szerinti információkat tartalmazó adatlapon (részletes átláthatósági nyilatkozat) tesz nyilatkozatot (3. számú melléklet).

9. Vállalkozó az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésére figyelemmel vállalja, hogy a részletes átláthatósági nyilatkozatban szereplő adatokban bekövetkező változásokról Megrendelőt haladéktalanul, de legfeljebb 3 (azaz három) munkanapon belül írásban értesíti, és e határidőn belül a módosított átláthatósági nyilatkozatot a Megrendelő részére benyújtja.

10. Felek rögzítik, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján a Megrendelő a Vállalkozó átláthatóságának ellenőrzése céljából jogosult az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni.

11. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak, hogy a jelen szerződésben megjelölt vagy a teljesítés során igénybe veendő személyek hozzájárulását beszerezték/beszerezik a fenti adataik jelen szerződésben, vagy más teljesítéssel kapcsolatos iratban való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához. Felek kijelentik, hogy amennyiben a szerződés teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.

12. Jelen szerződés 3 megegyező, eredeti példányban készült el, elválaszthatatlan részét képezi – fizikailag nem csatolva – a KM és a közbeszerzési dokumentumok és az alábbi mellékletek:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. számú melléklet: | Műszaki leírás |
| 2. számú melléklet: | Árajánlat |
| 3. számú melléklet: | Vállalkozó átláthatósági nyilatkozata |
| 4. számú melléklet: | Megrendelő biztonsági szabályzata |
| 5. számú melléklet: | Megrendelő informatikai biztonsági követelményei |

A szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt 3 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Dátum: Budapest, 2020. 06.09.

Dátum: Budapest, 2020. 06.09.



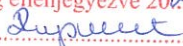
Magyar Államkincstár
Dallmann-né Peroze Ágnes
gazdasági vezetői jogkörben eljáró
főosztályvezető
Megrendelő



itelligence Hungary Kft.
Földháziné Szakács Zsuzsanna és Németh
Róbert
Vállalkozó
Közös Ajánlattevők nevében

Pénzügyi ellenjegyzés:

Pénzügyileg ellenjegyezve 20.06.09.


Ruprecht Andrea
főosztályvezető

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

Jogi megfelelés tanúsítása:



dr. Demeter
Balázs

Digitálisan aláírta: dr.
Demeter Balázs
Dátum: 2020.05.26
14:42:10 +02'00'

itelligence

Hungary Informatika Kft.

H-1117 Bp., Neumann János u. 1. A ép.

☎: (+36 1)452 3800 ☒: 452 3839

Kiadmány:

- 1. sz. példány: MÁK, Kontrolling Főosztály
- 2. sz. példány: MÁK, Közbeszerzési Főosztály
- 3. sz. példány: itelligence Hungary Kft.



**Magyar
Államkincstár**

MŰSZAKI LEÍRÁS

„Program szintű pénzügyi, folyamat, valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás”

Tárgyú eljáráshoz

TARTALOMJEGYZÉK

<u>Tartalomjegyzék</u>	13
<u>1. A Műszaki Leírás felépítése</u>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
<u>2. Előzmények, érintett projektek bemutatása</u>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
<u>3. Pénzügyi, folyamat valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás szolgáltatások feladat bemutatása</u>	10

1. A MŰSZAKI LEÍRÁS FELÉPÍTÉSE

A Műszaki leírás a Magyar Államkincstárnak, mint Ajánlatkérőnek a „Pénzügyi, folyamat valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás” tárgyú beszerzésének feladatrendszerével kapcsolatos információkat, illetve a benyújtandó ajánlatokkal kapcsolatos követelményeket tartalmazza, az alábbi bontásban:

- Az Előzmények című fejezetben a Kincstár érintett projektjeit mutatjuk be.
- A tanácsadási szolgáltatások című fejezetben a beszerzés keretében elvárt feladatok kerülnek bemutatásra.
- Az Árazó Táblában ismertetésre kerül, hogy milyen megbontásban kérjük szerepeltetni az ajánlati árat.

2. ELŐZMÉNYEK, ÉRINTETT PROJEKTEK BEMUTATÁSA

- A KÖFOP-2.2.5-VEKOP-15-2016-00001 azonosító jelű, „Átláthatóság a közpénzek felhasználásánál, államháztartási adattárház” elnevezésű projekt fő célkitűzése az államháztartási információs rendszer fejlesztése, az államháztartási adat- és információáramlás racionalizálása, adattárház és korszerű döntéstámogató funkciók kialakítása és a transzparencia növelése a projekt fizikai zárásáig.

A fejlesztést a Magyar Államkincstár (a továbbiakban Kincstár) és a KINCSINFO Kincstári Informatikai Nonprofit Kft. konzorciuma a KÖFOP 2. prioritásához („a szolgáltatási szemlélet és az etikus működés megerősítése a közszolgáltatásban”) kapcsolódva valósítja meg. A Kormány a KÖFOP 2015. évre szóló éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. Korm. határozatának mellékletében az „**Átláthatóság a közpénzek felhasználásánál, államháztartási adattárház**” projektet a KÖFOP 2. prioritására vonatkozóan kiemelt projektként nevesíti.

A projekt eredményeképp létrejövő komplex, integrált informatikai megoldások, a hozzájuk kapcsolódó kompetencia- és folyamatfejlesztés célja, hogy standard ügyviteli folyamatokat biztosítson, csökkentse a hack-office adminisztrációs terheit, az információs háttér megerősítésével hozzájáruljon a megalapozott döntéshozáshoz, biztosítsa a közpénzek felhasználásának átláthatóságát minden érintett számára. A cél elérése az alábbiakban ismertetésre kerülő eredménytermékek és alcélok mentén valósul meg. A Magyar Államkincstár egyik kiemelt feladataként az állami költségvetés végrehajtása során működteti az államháztartás információs rendszerét. Ennek fejlesztésével a Kincstár a központi költségvetési szervek még jobb minőségben szolgáltató, szakértő támogatást biztosító partnerévé kíván válni.

A KÖFOP-2.2.5-VEKOP-15-2016-00001 projekt létrehozásával a Kormány támogatja egy korszerű, a költségvetés tervezését és végrehajtását elősegítő integrált rendszer létrehozását annak érdekében, hogy a megfelelő döntés-előkészítő információk a lehető leggyorsabban – közel valós időben – rendelkezésre álljanak, az optimális finanszírozási igényt minél pontosabban lehessen meghatározni és a központi költségvetésről még szélesebb körben váljanak az információk elérhetővé. Az adattárház projekt a költségvetési szervektől származó információkból építkezik, amely adatok bekerülnek egy központi nyilvántartásba. Általános cél, hogy mindez úgy történjen, hogy ne okozzon többletadminisztrációt a szervezeteknek. Ez a központi adatbázis interfészek segítségével interaktív felületen, a Transzparencia Közpénzügyi Portálon az állampolgárok számára is elérhető lesz.

A projekt egy olyan informatikai fejlesztés végrehajtását célozza meg, amely több kincstári szakrendszer összekapcsolása révén az adatokat összevontan kezelő elemzői, adatbányászati, szimulációs felületet hoz létre. Célja továbbá ezen összevont és összekapcsolt adatok online módon történő közzététele, amely hozzájárul az átláthatóság, illetve a nyílt kormányzati adatok hozzáférhetőségének növeléséhez és ezzel a nyílt kormányzásra irányuló törekvések megvalósításához. Mindezen feladatok gördülékeny ellátása érdekében valamint a Kincstár egységes törzsadat kezelésének biztosítására központi Master Data Management alkalmazás kerül kialakításra a projekt keretében.

- A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00024 „21. század családtámogatása és nyugdíja” kiemelt projekt célja egyrészt egy új, korszerű, az ügyfelek igényeit kiszolgáló, az ügyintézők feladatellátását támogató integrált családtámogatási és nyugdíjbiztosítási szakigazgatási rendszer létrehozása, amely könnyen kezelhető és a jövőbeli feladatoknak megfelelően folyamatosan bővíthető. Célja továbbá két lépéses bevezetési szakaszolással, új, multidevizás, korszerű technológiai alapon működő, -dobozos banki számlavezető rendszer mely révén a Kincstár gyorsan, rugalmasan és szakszerűen tud reagálni a Kormány gazdaságpolitikai döntéseire, a pénzforgalmi szolgáltatásokkal szemben támasztott szabályozói és a számlavezetett ügyfelek által megfogalmazott elvárásokra. A projekt középpontjában egyrészt a hatékony működés kialakítása, a mindenkor jogszabályoknak való teljes körű megfelelés, másrészt a folyamatosan változó jogszabályi környezetre való rugalmas és gyors reagálás, és a társadalmi elvárásoknak való megfelelés áll. A jól szervezett és biztonságos működtetés része az

ügyfelekkel és más közigazgatási szervekkel való kapcsolatok folyamatos fejlesztése, a kiszámítható, átlátható és biztonságot adó, jól szervezett ügyvitel, ügyfélbarát ügyintézés és korszerű ügyintézés működtetése. A projekt átfogó célja az adminisztratív terhek csökkentése a nyugdíjbiztosítás, a családtámogatás, valamint a banki számlavezetés területén, valamint az erőforrás-hatékonyság javítása az ügyfelek terheinek csökkentése révén. Az adminisztratív terhek csökkentése három szinten valósul meg: a Magyar Államkincstárban belül, az ügyfelek hivatali ügyintézésére fordított ideje, valamint a Kincstár és más közigazgatási szervek egymás közötti ügyintézésre fordított ideje vonatkozásában. A projekt szervesen illeszkedik az Európa 2020 Stratégia, a Nemzeti Reformprogram és a Partnerségi Megállapodás célkitűzéseinek megvalósításához, a céljait a szolgáltatások hatékonyságának fejlesztésével, szolgáltató jellegű és ügyfélközpontú szolgáltatáscsomag kialakításával, az elektronikus folyamatok fejlesztésén és optimalizálásán, a jelenlegi szakrendszerek egységesítésén keresztül kívánja megvalósítani. A projektcélok elérése érdekében a megvalósítani tervezett projekt négy, egymástól elkülöníthető, azonban jellegénél és tevékenységénél fogva mégis összefüggő fejlesztési területre bontható: Nyilvántartás; Elbírálás; Folyósítás; Számlavezetés

Nyilvántartás

A társadalombiztosítási és családtámogatási oltatórendszer hatékony működésének az alapja egy korszerű és jól strukturált adatnyilvántartás. Az Egységes Ellátási Rendszer (EER) fejlesztése során létrejön a szociális adatvagyon kezelő új nyilvántartási rendszer, amely a nyugdíjbiztosítási, családtámogatási, egészségbiztosítási és más szociális biztonsági ellátásokkal összefüggő hatósági feladatok ellátásához szükséges összes adatot tartalmazza, és a jövőbeni feladatok ismeretében rugalmasan bővíthető.

Elbírálás

A nyugdíjbiztosítási, családtámogatási hatósági és ügyfélkapcsolati feladatok jelentős része az ellátások megállapításához, illetőleg az igény elbírálásához kapcsolódik. Az elbírálási funkció során a klasszikus hatósági jogviszony jön létre, amelyben az ügyfél kérelmet nyújt be valamilyen ellátásra való jogosultság megállapítása iránt, a hatóság pedig a tényállás tisztázását (bizonyítási eljárást, adatbeszerzést) követően hatósági döntést hoz az ellátás megállapításáról, vagy a kérelem elutasításáról.

Folyósítás

A fejlesztés eredményeképpen – a nyugdíj terület vonatkozásában előremenő rendszerben – megvalósul az egyszerűsített és egységesített (ügyfelenként konszolidált), rugalmasan menedzselhető és bővíthető ellátás-folyósítási, könyvelési és az ezekre épülő követeléskezelési rendszer. A közigazgatás szervezeti átalakítása folytán 2017. január 1-jétől a járási hivatalokhoz került a visszafizetésre, megtérítésre irányuló döntéshozatali feladat, a követelések kezelése pedig országosan központosításra került. A feladat átadás-átvétel keretében nagyságrendileg 35.000 folyamatban levő követeléskezelési ügy, és összesen körülbelül 5 milliárd forint kintlévőség kezelése került a Kincstár feladatkörébe. A feladatellátást nem támogatta és jelenleg sem támogatja egységes országos szakrendszer, jelenleg tagolt, szakrendszerenként elkülönülő követelés-nyilvántartás létezik.

A fejlesztés révén az EER rendszeren belül az ellátottaknak folyósított szociális támogatások konszolidáltan, ügyfelenként lesznek összesítve, és ezzel még az itt kezelt új ellátás(ok) folyósítása előtt meg lehet akadályozni új, jogalap nélküli kifizetéseket, elkerülve a költséges kintlévőség kezelési folyamatokat. A központi konszolidált követelés nyilvántartás adataira építve, azon esetekben, ahol az ellátottak az EER platformon más jogcímen is kapnak ellátást és a jogszabályok lehetővé teszik, a folyósítás előtt a tartozás esedékes része levonásra fog kerülni, és a jelenlegi jogalap nélküli kifizetések minimum 50%-a megelőzhető lesz az előzetes ellenőrzésekkel.

Számlavezetés

A projekt megvalósítása során a Kincstár egy olyan, a piacon már kipróbált standard banki számlavezető rendszer nyilvános beszerzését és implementálását célozza, ami az informatikai stratégiában megfogalmazott maximum 3 év alatt képes a teljes pénzforgalmi és államháztartási bankszámlavezetést megvalósítani, illetve olyan jövőbeni potenciállal rendelkezik, ami a számlavezetett ügyfelek, számlatípusok, és tranzakciótípusok szinten a szolgáltatás bővíthetőségét és magas színvonalát biztosítja, megfelelően a 21. századi intézményi és állampolgári követelményeknek. Célja továbbá 2 lépéses bevezetési szakaszolással, új, multidevizás, korszerű technológiai alapon működő, 7x24x365 terjedelmű tevékenységre képes, dobozos banki számlavezető rendszer bevezetése; az ügyfél és ügyintézői kapcsolatot támogató front-end alkalmazás fejlesztése; a Számlavezető rendszer, valamint a belső szakrendszerei és a külső nemzetközi és hazai pénzforgalmi kapcsolatokat támogató ESB/Payment switch (integrációs platform) alkalmazás üzembe állítása

- A SZAKINI projekten belül a Kincstárhoz rendelt a SZAKINI-PELL alprojektben az alábbi három projektelem szerepel:
 - Egészségbiztosítás pénzbeli ellátási rendszer (PELL) továbbfejlesztése, termék: e-PELL;
 - Rehabilitációs Szakigazgatási Rendszer (RSZR) továbbfejlesztése, termék: e-RSZR;
 - Rehabilitációs Adatelemző Rendszer kialakítása, termék: R-ADAT.

A fent három projektelem megvalósításához szükséges, azokhoz szervesen kapcsolódó IT feladatok között a következőket kell megemlíteni:

- szerverpark bővítés a rendszerek működtetéséhez
- a szükséges biztonsági szint megteremtéséhez szükséges feladatok és eszközbeszerzések.

e-PELL projektelem: Az e-PELL projektelemen belül a jelenleg működő IPT-2000 rendszer, illetve a hozzá kapcsolódó szatellit rendszerek (KIF rendszerek) helyett egy integrált, a kormányzati szabványokat (SZEÜSZ, KEÜSZ) használó és az e-ügyintézés irányába nyitott rendszer (e-PELL) kerül kialakításra. Technológiai szabványok tekintetében a Kincstár IT stratégiájában meghatározott előírásokat követi, illetve épít az Kincstár más projektjeiben fejlesztett, vagy fejlesztendő szolgáltatások használatára.

A fejlesztés keretében az alábbi modulok kerülnek kialakításra:

- Táppénz, gyermekápolási táppénz modul;
- Csecsemőgondozási díj modul;
- Gyermekgondozási díj modul;
- Nagyszülői gyermekgondozási díj (nagyszülői GYED) modul;
- Nevelőszülői gyermekgondozási díj (nevelőszülői GYED) modul;
- Örökbefogadói díj modul;
- Üzemi baleset, baleseti táppénz modul;
- Utazási költségtérítés modul;
- Kifizetőhelyi elszámolás (kifizetőhely létrehozása, megszüntetése, ellenőrzése) modul;
- Statisztikai adatszolgáltatás modul;

e-RSZR projektelem bemutatása:

A Projektben továbbfejlesztett, valamint kifejlesztett új e-funkcióknak köszönhetően - építve az előzmény projektekből kifejlesztett RSZR rendszer által elért eredményekre - a hatósági eljárások magasabb szintű informatikai támogatottsága valósul meg. Itt elsősorban a belső munkafolyamatokat meghatározó, azokat megkönnyítő fejlesztésekről van szó, amelyek csökkentik az ügyintézőkre háruló adatrögzítési terheket, illetve egyszerűsítik az ügyintézését. Mindez kiegészül az érintett eljárásokhoz kapcsolódó elektronikus kérelem benyújtás lehetőségét biztosító teljes informatikai támogatottsággal, amelyet a SZAKINT projekt és a kapcsolódó (vagy előzmény) projektek együttesen fognak biztosítani (pl.: EKEIDR projekt, SZEÜSZ és KEÜSZ szolgáltatásokat kifejlesztő előzmény- és kapcsolódó projektek).

A projektelelem megvalósítása során az alábbi modulok kerülnek kialakításra, illetve továbbfejlesztésre:

- Elbir modul;
- SzakVel modul;
- RehabSzolg modul;
- Megtérítési modul;
- RehabÜgyfél modul (új modul);

R-ADAT projektelelem bemutatása

Az alprojekt hatókörében kifejlesztett Rehabilitációs adattárház és elemző rendszer biztosítani fogja a hatósági tevékenység adatainak döntés-előkészítési, statisztikai, továbbá ügyfélkiszolgálási felhasználását. Egyrészt kialakításra kerül a rehabilitációs adattárház korszerű technológiai megoldása, másrészt az adattárházra épülő elemző, lekérdező és adatszolgáltató rendszer.

Az R-ADAT a Kincstár adatvagyonát (rehabilitációval kapcsolatosan) gyűjti össze az RSZR által nyilvántartott adatokból egy egységes adatbázisba, amelynek fő jellemzői:

- szervezett az adatstruktúra, redundáns adattárolás
- integrált, azaz a rehabilitációs adatokat az érintett adatforrásokból szabványosított formára alakítva egy helyre gyűjti, egységbe rendezve kezeli, és egységes fogalmi definíció szerint értelmezi.

Az adattárházban jelen lévő adatok alapvetően változatlanok, az adatokat azonban időfüggően, az RSZR változását nyomon követve tárolódnak. Ha az RSZR adatai változnának, az adattárház a változást követi, de úgy, hogy a bennlévő adatot megfelelő időbélyeggel (érvényességi idővel) látja el, majd felveszi az új állapotot is, megfelelő időbélyeggel. A bekerült adatok tehát tartósan meg is maradnak.

Olyan megoldása, eszköz lesz biztosítva, amely ellátja az adatok kinyerését az RSZR-ből és a betöltését az R-ADAT-ba. Olyan adatmigrációs eszköz lesz biztosítva, amely ellátja az adattárház feltöltését visszamenőlegesen meglévő adatokkal (ösfeltöltés), illetve a korábbi adatok tisztítását, megfeleltetését, duplikáció-mentesítését és átalakítását az adattárház aktuális struktúrája alapján. Az adatmigráció a projekt során pilot és éles jelleggel több alkalommal végrehajtott feladat, ezért automatizált eszközök fejlesztését igényli. Olyan módon lesz megvalósítva a migrációs eszköz, hogy a tesztelés során felmerülő hibák javítása után teljes újrafuttatást lehessen kezdeményezni.

Kialakított konkrét adattár technológiai megoldás (pl.: átmeneti adattár, operatív adattár, normatív adattár) az elemzést követő rendszertervek során fog meghatározásra kerülni.

Kifejlesztésre kerül egy adatpiac réteg, amelyben az adatokat témához rendelve lesznek, megfelelően transzformált, sémába rendezve. Ennek köszönhetően az adatok buszrendszerű kapcsolódása lesz

biztosítva, mely által az adatok gyorsan megjeleníthetők, kiaknázhatóak lesznek. Az adattárházban több, egymástól elkülönülő adatpiacot is létrehozható, ezek számát és funkcióit a rendszer tervezésekor kerülnek kialakításra.

Az R-ADAT az alábbi általános szolgáltatásokat fogja nyújtani:

- Intranet portál feladata, hogy az adattárház funkciói egy felületről elérhetőek legyenek. A portál egyben az elkészült jelentések tároló területe.
- Riportkészítő szolgáltatás feladata a rendszeres, rögzített formátumú riportok definiálása, készítése, és határidőre való ütemezett gyártása. Jogosultságtól függően a képzett felhasználók új riportokat is tudnak fognak tudni létrehozni, míg a felhasználók többsége csak az elkészített riportokat (információkat) fogja használni.
- A műszerfal (dashboard) szolgáltatás fogja biztosítani, hogy interaktív, intuitív és látványosan használható műszerfal felületeket lehessen létrehozni. Ezek lényege, hogy a legfontosabb teljesítmény mutatókat tömörítve könnyen értelmezhetően (vizuális formában, diagramok segítségével) tartalmazza, továbbá lehetőséget biztosítson az adatok mélyebb megismerésére kapcsolt riportok előhívásával. Jogosultságtól függően a képzett felhasználók (elemzők) új műszerfalakat is létre fogják tudni hozni, míg a felhasználók többsége csak az elkészített műszerfalakat fogja használni.

Továbbá létrehozásra kerül egy önkiszolgáló réteg annak érdekében, hogy képzett felhasználók saját maguk is felépíthessenek saját tematikus adattárat, elkülönítve központi rétegtől. Az önkiszolgáló eszköz a rendszer minden adatrétegéhez kapcsolódhat - hozzáférési jogosultságától függően -, rugalmasan felhasználva és továbbgondolva az elkészült adattárház komponenseket, valamint külső, nem adattárházból származó (pl. excel táblázatok) adatforrásokat is bevonva az téma kidolgozásához.

Az R-ADAT eleinte Pilotban részleges funkcionalitással kerül bevezetésre. Ennek eredményeire építve valósul meg a teljes funkcionalitású bevezetés.

3. PÉNZÜGYI, FOLYAMAT, VALAMINT SAP SOLUTION MANAGER TECHNOLÓGIAI TANÁCSADÁS SZOLGÁLTATÁSOK FELADAT BEMUTATÁSA

Ajánlattevőnek a szakértői tanácsadása során előre meghatározott jellegű tanácsadói, illetve szakértői tevékenységet kell elvégeznie.

A teljesítés az alábbiak szerint valósul meg:

- Ajánlattevő az Ajánlatkérő által a következő időszakra meghatározott aktuális feladatok, leszállítandó dokumentumok és határidők alapján az adott időszakot (hónapot) megelőző hónap 25-ig elkészíti feladattervét az alábbi tartalommal:
 - feladat megnevezése
 - tevékenység jellege (hivatkozás az elszámolható feladatokra)
 - a feladathoz kapcsolódó leszállítandó dokumentumok (konkrét vagy rész eredmény vagy előrehaladási jelentés)
 - erőforrásigény (szakértői és a szakértői kategóriák szerinti bontásban)
- Ajánlatkérő a kapott feladattervet ellenőrzi és egyetértése esetén az adott időszak (hónap) megkezdése előtt jóváhagyja. A Felek a havonta teljesítendő feladatokat (szolgáltatásokat) havi ütemtervben rögzítik. Amennyiben Felek között nincs egyetértés, úgy egyeztető megbeszélés összehívására kerül sor.
- Az adott időszakot (hónap) követő hónap 5-ig Ajánlattevő elkészíti időkimutatását, szakmai beszámolóját, melyet munkaórában ad meg.
- Ajánlatkérő az adott időszakot (hónap) követő hónap 12-ig jóváhagyja az elkészített időkimutatást, szakmai beszámolót, és dönt a teljesítésigazolás kiadásáról, vagy maximum 7 napos határidő biztosítása mellett felhívja Ajánlattevőt az esetleges hibák és hiányok kijavítására. Az így megállapított póthatáridő időtartamára Ajánlatkérő kötbérigényt nem érvényesít. Amennyiben Ajánlattevő a hibákat, hiányosságokat kijavította és teljesítése szerződés szerinti, Ajánlatkérő az adott időszakot (hónap) követő hónap 20-ig teljesítésigazolást állít ki.
- Ajánlattevő az aláírt teljesítésigazolás birtokában jogosult a számla kiállítására.

Feladatonként és/vagy eredménytermékenként egy-egy termék definíciós lapot (TDL), szükséges készíteni, melynek tartalmaznia kell

- az elvégzendő feladatok részletes feladat- és ütemtervét,
- a Megrendelőtől elvárt közreműködés jellegét és mértékét,
- az elvégzendő feladatok ráfordítástervét, kapacitásigényét,
- az elkészítendő dokumentációval szembeni tartalmi, formai és minőségi elvárásokat.

A felek ennek tartalmát egyeztetik és az Ajánlattevő az Ajánlatkérő által jóváhagyott TDL-nek megfelelően végzi el a feladatokat és készíti el a dokumentum termékeket.

Tanácsadói feladatok

A nyertes Ajánlattevő által elvégzendő feladatok:

1. Folyamat tanácsadás

- Üzleti folyamatok feltárása, definiálása, elemzése, modellezése, fejlesztése,
- problémaeltár összeállítása,

- kockázatok feltárása,
- jövőbeni folyamatokkal szembeni követelmények definiálása,
- üzleti folyamatok transzformációja a régi és a megvalósítani kívánt üzleti modellek között,
- üzleti-folyamat architektúra kialakítása,
- folyamatmenedzsment stratégia kialakítása,
- üzleti esetek kialakítása, kidolgozás,
- folyamat, minőség és megfelelés alapértékelés,
- folyamat, minőség, megfelelés és teljesítmény keretrendszerek egymáshoz illesztése,
- folyamatirányítási rendszer kialakítása,
- folyamatprojektek prioritizálásának vizsgálata,
- szabálymotor dokumentáláshoz koncepció kialakítása,
- szabálymotorok képzése, dokumentálása,
- BRF+-hoz konvertálás előkészítése.

2. Pénzügyi tanácsadás

- Szakértői anyagok, összefoglalók készítése,
- szakmai anyagok véleményezése,
- döntéshozó előkészítő anyagok készítése,
- megoldás szakmai felügyelete a Pénzügyi teljesítés és számvitel (folyósítás, követeléskezelés, számvitel, pénzügy) területen,
- SAP integrációs kérdések kezelése,
- migrációs kérdések vizsgálata,
- rendszer architektúra kérdésekben véleményezés,
- tesztelésben történő részvétel
- interface-k kialakításának vizsgálata.

3. SAP Solution Manager tanácsadás

- Solution manager képességeinek összefoglalása, bemutatása,
- bevezetési koncepció kialakítása,
- rendszer telepítés, ellenőrzés és konfigurálás,
- a koncepcióban megjelölt területek bevezetésében szakmai vezetés,
- üzemeltetés kialakítás,
- üzemeltetés szakmai vezetése.

Árajánlat

4. ÁRTÁBLÁZAT

Program szintű pénzügyi, folyamat, valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás

DKÜ cikkszám	Megnevezés	Megajánlott DKÜ cikkszám	Megajánlott termék/szolgáltatás megnevezése	Mennyiség (óra)	Egységár (nettó HUF)	Összesen ár (nettó HUF) / Mennyiség * Egységár/
SP.LICSZ OLG03	Projektvezetés-Programvezető (CONS-003)	SP.LICSZOLG 03	Projektvezetés-Programvezető (CONS-003)	88	21 500 Ft	1 892 000 Ft
SP.LICSZ OLG09	Terméktámogatás - Telepítés (architektúra tervező) (CONS-009)	SP.LICSZOLG 09	Terméktámogatás - Telepítés (architektúra tervező) (CONS-009)	64	18 250 Ft	1 168 000 Ft
SP.LICSZ OLG11	Terméktámogatás - Konfigurálás (modultanácsadó) (CONS-011)	SP.LICSZOLG 11	Terméktámogatás - Konfigurálás (modultanácsadó) (CONS-011)	192	16 000 Ft	3 072 000 Ft
SP.LICSZ OLG58	Rendszerfejlesztés - testreszabás, paraméterezés (CONS-036)	SP.LICSZOLG 58	Rendszerfejlesztés - testreszabás, paraméterezés (CONS-036)	116	16 000 Ft	1 856 000 Ft
SP.LICSZ OLG59	Rendszerfejlesztés - integráció (CONS-037)	SP.LICSZOLG 59	Rendszerfejlesztés - integráció (CONS-037)	288	16 000 Ft	4 608 000 Ft
SP.LICSZ OLG61	Rendszerfejlesztés - dokumentálás (CONS-039)	SP.LICSZOLG 61	Rendszerfejlesztés - dokumentálás (CONS-039)	120	15 500 Ft	1 860 000 Ft
Nettó ajánlati ár mindösszesen (közbeszerzési díj nélkül):						15 456 000 Ft

Budapest, 2020. április 30.


Földháziné Szakács Zsuzsanna
ügyvezető – itelligence Hungary Kft.

Németh Róbert
ügyvezető – itelligence Hungary Kft.

Hungary Informatika Kft.
H-1117 Bp., Neumann János u. 1. A ép.
☎: (+36 1) 452 3800 ☎: 452 3839Ajánlat: Program szintű pénzügyi, folyamat, valamint SAP Solution Manager technológiai tanácsadás
2020. április 30.

7.1.18



ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

I. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § 1.b) pontja szerinti jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott, Földháziné Szakács Zsuzsanna és Németh Róbert, mint az itelligence Hungary Informatika Kft. (1117 Budapest, Neumann János u. 1. Infopark A ép. fszt.) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1.b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) az általuk képviselt ajánlattevőben az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (aláhúzendő), és ez az ország: (ország megnevezése)

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és 55. §-a alapján a következő természetes személyek a tényleges tulajdonosai:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos neve,	Tényleges tulajdonos születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve	Tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke

3. Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről: (Amennyiben a szervezet magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság!)

Amennyiben a szervezet székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az EGT megállapodásban részes államában az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg, hogy az utolsó lezárt adóévben a szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevétele hány százaléka az összes bevételeinek, az alábbiak szerint:

Utolsó lezárt adóév	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételeinek aránya az összes bevételhez képest

4. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

4.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke	Adóilletősége
1	itelligence International Business Service Holding GmbH (Königsbreede 1. 33605 Bielefeld, Germany)	100 %	Németország

4.2. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Tényleges tulajdonos születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve (a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és 55. §-a alapján)	Tényleges tulajdonosok tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke

4.3. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti ellenőrzött külföldi társasági minősítése.

Amennyiben a 4.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezet(ek) székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg, hogy az utolsó lezárt adóévben a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint:

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest

Tudomásul veszem, hogy a Magyar Államkincstár - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján - az átláthatóság ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszerthes szerződést a Magyar Államkincstár felmondja, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy jogosult vagyok a szervezet képviselésére.

Kelt: Budapest, 2020.05.



 cégszerű aláírás

Általános biztonsági követelményrendszer

1. Vállalkozó által megbízott, a teljesítésben közreműködő személyek mindig az adott teljesítés helye szerinti címen szereplő épületen belül előre egyeztetett névsor alapján, kizárólag az átadott munkaterületen tartózkodhatnak. A belépéshez szükséges engedélyt a munka megkezdése előtt legalább 3 munkanappal írásban kell igényelni a Biztonsági Főosztálytól, melynek tartalmaznia kell: a munkavégző nevét, személyi adatait (lakcím, születési idő, szem. igazolvány szám), a munkavégzés konkrét idejét és helyét. Az épület más területeit – indokolt esetben – kizárólag biztonsági őr kíséretében kereshetik fel.
2. A teljesítésben részt vevő minden személy rendelkezzen:
 - abban az esetben, ha valamely tevékenység végzését jogszabály engedélyhez vagy végzettséghez köti, a szükséges végzettséggel;
 - a Megrendelő területén végzendő tevékenysége megkezdése előtt tegyen írásos titoktartási nyilatkozatot.
3. Vállalkozó a szolgáltatás nyújtás során a biztonságtechnikai és technológiai fegyelmet betartja, illetve a teljesítésben résztvevőkkel betartatja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben és végrehajtási rendeletében foglaltak szerint. A tevékenység teljes időtartama alatt érvényesítendő jogszabályok különösen:
 - 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról;
 - 1996. évi XXXI. a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról;
 - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
4. A 3. pont alapján Vállalkozó nyilatkozatban vállalja, hogy az általa a tevékenység végzésre felkért/megbízott (a teljesítésben személyesen közreműködő) összes személlyel - a Vállalkozóval fennálló munka-, és egyéb szerződéses jogviszonyuk típusától függetlenül - a biztonsági előírásokat a rá is vonatkozó mértékben, maradéktalanul betartatja. A munka-, tűz-, és adatvédelmi jogszabályok, biztonsági szabályzatok és szabványok betartatásáért kizárólag Vállalkozó a felelős, Megrendelővel szemben semmiféle igénye és követelése nem lehet e téren.
6. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések be nem tartása miatt okozott kárért Vállalkozó teljes mértékben felel.
7. A Megrendelő Biztonsági Főosztálya részére a tevékenység ideje alatt az ellenőrzés lehetőségét biztosítani kell, amely a hatályos tűz/munka/biztonsági/adatvédelmi és egyéb jogszabályi követelmények, és – amennyiben az szükséges - a Megrendelő belső biztonsági szabályzóiban foglaltak betartásának ellenőrzésére terjed ki. A belső biztonsági szabályzókat a Megrendelő az adott munkához, feladathoz szükséges mértékben megismerteti a Vállalkozóval.
8. A Megrendelő területén munkát végezni csak előzetesen a Biztonsági Főosztály részéről (tevékenység jellegétől függően szóban vagy írásban) biztosított és dokumentált biztonsági oktatás után lehetséges. Vállalkozó vállalja, hogy az általa megbízott, a teljesítésben résztvevő minden személy számára biztosítja az oktatásban való részvételt.
9. A Megrendelő területén elektronikus megfigyelőrendszerek működnek. A belépőkártyák és a belépési engedélyek kiadásához a Megrendelő az alábbi adatokat kezeli: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma, szükség esetén útlevélszám.
10. Vállalkozó vállalja, hogy a fentiekben felsorolt, a belépési engedélyek kiadásához feltétlenül szükséges személyes adatok kezelésének lehetőségét biztosítja azáltal, hogy a teljesítésben résztvevő személyeknek a személyes adataik kezeléséhez elengedhetetlen hozzájárulásukat a megfelelő tájékoztatást követően önkéntesen, a belépési kérelem egyidejű kitöltésével, megadják.

Magyar Államkincstár Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Előírások

1. A kommunikáció és az üzemeltetés irányítása

1. A Kincstárral szerződéses kapcsolatban lévő külső felek csak a szerződésben meghatározott módon és mértékben kapcsolódhatnak a Kincstár belső hálózatára az IBF engedélyezését követően, az érintett informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős főosztály (továbbiakban: üzemeltető főosztály) vezetőjének felügyeletével.
2. Külső hálózatról csak biztonságos, titkosított csatornán keresztül és csak megfelelő hitelesítést követően lehet a Kincstár belső hálózatában működő számítógépre csatlakozni.
3. Minden foglalkoztatottnak (külső vagy belső) fel kell tudni ismerni – a saját tevékenységének körében, – a különböző biztonságot veszélyeztető csomópontokat, és ismerniük kell annak bejelentésére vonatkozó eljárási rendet.

2 Információs rendszerek beszerzése, fejlesztése és karbantartása

A külső szoftverfejlesztés során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a szerződéses feltételek teljesülését, és a biztonsági követelmények megvalósítását.

3. Hálózati hozzáférések kezelése

Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében, az üzemeltető főosztály vezetőjének a felelőssége, hogy az általa kijelölt személyek (a továbbiakban: kijelölt személyek) a következő védelmi intézkedést kockázatarányosan megvalósítsák:

1. A külső felhasználók számára meghatározott alkalmazások és/vagy biztonsági átjárók alkalmazásának kikényszerítése.
2. Külső személyek kizárólag az üzemeltető főosztály vezetőjének és az IBF együttes jóváhagyásával csatlakozhatnak saját tulajdonú informatikai eszközökkel a Kincstár infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt a kijelölt személy ellenőrizte.

4. Rendszerátvétel

Az Informatikai Elnökhelyettes feladata gondoskodni arról, hogy az új informatikai rendszerek beszerzése, fejlesztése, korszerűsítése során dokumentált formában, egyértelműen meghatározásra kerüljenek az átvételi követelmények. A dokumentált átvételi követelményeket egyeztetni kell a megoldásszállítókkal.

5. Rendszerállományok biztonsága

Az üzemeltetési szoftverek biztonsága, ellenőrzése tekintetében az üzemeltetési rendszerben történő frissítéseket csak az üzemeltető főosztály vezetőjének a felhatalmazásával, az általa kijelölt személy, vagy megoldásszállító végezheti.

6. Csatlakozás a Kincstár hálózatához

A munkavégzéshez szükséges munkaállomást és az ehhez tartozó szoftver komponenseket, biztonsági beállításokat és a lokális hálózatra történő csatlakozást a Kincstár biztosítja. Alapértelmezés szerint a munkaállomás biztosításával a munkaállomás a Kincstár tartományába beléptetésre kerül, a felhasználói accounttal a hálózati alapszolgáltatás és a munkavégzés tárgyát képező alkalmazás érhető el. Az ettől eltérő igényeket (saját munkaállomás, notebook, távoli elérés, internet, kincstári levelező rendszer, hálózati könyvtár használata) az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF bírálja el.

Abban az esetben, ha a saját munkaállomás, notebook használata engedélyezve lett, úgy az érintett eszközre a Kincstár által biztosított szoftverkomponenseket kell telepíteni (operációs rendszer, alkalmazások, kártékony kód elleni védelem, stb., melyeket a megbízás végén el kell távolítani. Ennek a végrehajtását a kijelölt személy végzi el.

A Kincstár hálózatahoz csatlakoztatott munkaállomásokra érvényes az USB porton keresztüli adatmásolás tiltása.

7. Külsős személy jogosultságainak kezelése

1. Külső személy részére csak ideiglenes jogosultság adható.
2. Külső személy részére csak abban az esetben adható ideiglenes jogosultság, amennyiben a külsős személy, vagy a munkáltatója jogviszonyban áll a Kincstárral és rendelkezik aláírt titoktartási nyilatkozattal.
3. Külső személy részére jogosultságot a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője igényelhet. A jogosultság igénylésének folyamata megegyezik az új hozzáférési jogosultság igénylésének folyamatával. Az igényléskor az ideiglenes hozzáférési jogosultság érvényességének idejét kötelezően meg kell adni.
4. Az ideiglenes jogosultság érvényessége legfeljebb 6 hónapra szólhat, vagy a külső személy vagy szervezetel Kincstárral kötött szerződése hatályának lejártáig terjedő időre.
5. A jogszabályban felhatalmazott, sérülékenységgel-vizsgálatot végző szerv vizsgálói részére privilegizált parancsok/tevékenységek végrehajtását biztosító jogosultság is adható – a vizsgált rendszer tekintetében. A vizsgálat befejezését követően a jogosultságot haladéktalanul vissza kell venni.

8. Felhasználói jelszavak gondozására vonatkozó követelmények

1. Az informatikai eszközök és szolgáltatások tekintetében jelszavak védik a felhasználó informatikai személyazonosságát, azaz minden olyan tevékenységet, amelyet a felhasználó valósít meg:
 - a. az informatikai hálózatban,
 - b. az alkalmazói rendszerekben,
 - c. a munkaállomásán,
 - d. az elektronikus levelezésével és
 - e. az Interneten.
2. A felhasználói név és a hozzá tartozó jelszó birtokában az informatikai rendszerekben végrehajtott minden művelet úgy jelenik meg, mintha a felhasználói névhez tartozó alkalmazott hajtotta volna végre. Ezért a felhasználó védelme érdekében is szükséges, hogy a jelszóválasztással és jelszógondozással kapcsolatos alábbi szabályok betartásra kerüljenek.
3. A felhasználók feladata és felelőssége, hogy a munkaállomásra történő belépéshez:
 - a. a jelszóválasztás során megfelelő minőségű jelszavakat válasszanak;
 - b. a választott személyes jelszavaikat titokban tartsák, ha valamilyen okból meg kell változtatni – távolléte alatt - a felhasználó jelszavát, azt a rendszergazda csak a szervezeti egység vezetőjének írásos utasításra és az üzemeltető főosztály vezetője jóváhagyást követően teheti meg, amelyről az érintett felhasználót és az IBF-et írásban tájékoztatni kell;
 - c. a választott jelszavak ne kerüljenek feljegyzésre és ne legyenek bármilyen más módon illetéktelenek számára hozzáférhetők.
4. A jelszóválasztással kapcsolatos követelmények:
 - a. legalább 8 karakter hosszú jelszót kell választani;
 - b. a jelszóban nem célszerű az ékezetes betűk használata és kerülni kell a „0”, „z” és az „^”, „y” billentyűzetenkénti felcserélődése miatt adódó bizonytalanságot;
 - c. a jelszó tartalmazzon legalább egy kis- és nagybetűt, egy számot és speciális karaktert (pl. „+”, „!”, „&”);
 - d. tilos jelszóként a jelszó tulajdonosával kapcsolatba hozható vagy ismert szót, kifejezést választani;
 - e. tilos az informatikai rendszerben ismert parancsot vagy alkalmazás nevet jelszóként használni;
 - f. a jelszó nem lehet azonos a felhasználói azonosítóval;
 - g. minden új jelszó kialakításánál törekedni kell arra, hogy szerkezetében ne hasonlítson az előző, lecserélendő jelszóra.

5. A 4-es pontban meghatározottakat, amennyiben lehetséges a rendszerek beállításával ki kell kényszeríteni.
6. Az egyes alkalmazói rendszerek jelszavait illetően az adott rendszerre vonatkozó szabályozás az irányadó.
7. Amennyiben lehetséges, akkor legfeljebb 5 egymás utáni sikertelen bejelentkezési kísérlet után zárolni kell a felhasználó azonosítóját.
8. A jelszógondozással kapcsolatos szabályok:
 - a. A jelszó más számára történő felfedése, vagy ennek valószínűsíthetősége esetén a felhasználó köteles azt haladéktalanul megváltoztatni;
 - b. amennyiben a felhasználó jelszavát elfelejtette, illetve a felhasználói azonosítója zárolásra kerül, akkor a vezetője igényeljen számára új jelszót az értelmező rendelkezések pontban megjelölt e-mail címre tett bejelentés útján;
 - c. a felhasználók nem adhatják ki jelszavaikat kollégáiknak, még akkor sem, ha helyettesítési tevékenységet lát el távollétükben;
 - d. a helyettesítés időintervallumára, a szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján átírányíthatják a helyettesítést végző felhasználó számára a helyettesített felhasználó postalábját;
 - e. a rendszergazda által beállított jelszót az első bejelentkezés alkalmával meg kell változtatni;
 - f. a felhasználói jelszavakat 30 naponta meg kell változtatni, minimális élettartama 24 óra és legalább három generációig visszamenőleg nem lehet azonos jelszót megadni, azaz három egymás után következő jelszó nem lehet azonos.
9. További, a felhasználói jelszavakra vonatkozó szabályok:
 - a. a felhasználóknak tilos más felhasználók jelszavainak megszerzésére irányuló magatartást tanúsítaniuk.
 - b. a felhasználók felelősek a személyes jelszavaik védelméért.
10. Az EMGA-EMVA Kifizető Ügynökségi folyamatok jelszó- és felhasználó kezelésére vonatkozó különös szabályok:
 - a. A felhasználói jelszavak:
 1. Active Directoryban (AD) maximum 30 napig
 2. Nem AD integrált alkalmazások esetében maximum 90 napig lehetnek érvényesek,
 - b. AD-ben és alkalmazások esetén 3 sikertelen bejelentkezés után a felhasználói azonosító zárolásra kerül
 - c. Az inaktív felhasználói azonosító
 1. AD-ben 45 nap után zárolásra kerül
 2. Nem AD integrált alkalmazások esetén 90 nap után zárolásra kerül

9. Hálózati könyvtárak használata

A közös könyvtárak a közös dokumentumok tárhelyei:

A közös könyvtárakban a felhasználó csak a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat tárolhatja.

1. Adott szervezeti egység közös könyvtárához csak a szervezeti egységnél foglalkoztatottak és az arra feljogosított más személyek férnek hozzá, mely hozzáférési jogosultságokat a könyvtár létrehozását kezdeményező szervezeti egység vezetője határoz meg. A jogosultságokat a szervezeti egység vezetője állítja be, vagy igényli azt az üzemeltető főosztály vezetőjétől.
2. A speciális közös könyvtár kizárólag az előzetesen meghatározott felhasználók számára érhető el. A kapcsolódó igények elbírálása az IBF felelőssége. Kialakítását a kijelölt személy végzi.

10. Home könyvtárak (személyes használatú könyvtárak)

A Home könyvtár a Sajátgép / My Computer alatt a H: betűjellel, a kifizető ügynökségi folyamatban érintett felhasználók esetében Z: betűjellel látszik, külön csatlakoztatási műveletre nincs szükség.

A felhasználók a Home könyvtárakból nyitják meg a szükséges anyagokat, abban dolgoznak; más, munkához nem köthető anyagok tárolása a Home könyvtárban tilos.

11. Munkaállomásokon tárolt adatok biztonsági mentése

1. A hálózatba kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikat, információikat a Home könyvtárban helyezték el. A Home könyvtárak mentése központilag biztosított.
2. A lokális meghajtón („C:”-n) tárolt állományokról központi mentés nem készül. Sem informatikai, sem informatikai biztonsági szempontból nem támogatott az a megoldás, ha a felhasználó a Kincstárban végzett feladataival összefüggésben kizárólag a meghajtón tárolja az adatokat. A központi mentés funkciói kizárólag az adatok Home könyvtárba történő másolása esetén biztosított.
3. A hálózatba nem kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikról, információikról biztonsági mentéseket készítsenek. A szervezeti egység vezetője feljegyzésben kezdeményezheti az üzemeltető főosztály vezetőjénél a szükséges cserélhető adathordozó biztosítása mellett a mentés elvégzését. A biztonsági mentések tekintetében a rendszergazdák nyújtanak támogatást a felhasználók számára.
4. A felhasználók felelősek minden, a kizárólag a munkaállomásaikon tárolt adatok, információk elvesztéséből eredő károkért.
5. A Kincstár foglalkoztatottainak informatikai eszközzel/adathordozón/rendszeren kezelt személyes adatait a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően kezeli.

12. Cserélhető adathordozók használata

1. Saját, felhasználói tulajdonban lévő cserélhető adathordozó csak a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása és nyilvántartása mellett használható. A kifizető ügynökségi folyamatban érintett számítógépeken saját tulajdonú cserélhető adathordozó nem használható.
2. Magánocélú CD/DVD írás nem megengedett.
3. A Kincstár tulajdonában lévő cserélhető adathordozók használatát a munkaköri feladatoktól függően a közvetlen szervezeti egység vezetői engedélyezhetik a felhasználóknak.
4. Cserélhető adathordozóról munkaállomást indítani az üzemeltető főosztály kijelölt személyén kívül másnak tilos.
5. A munkavégzéssel kapcsolatos adatok kivitele, kiküldése a Kincstárból csak a szervezeti egység vezetője által jóváhagyva az adatok pontos listájának dokumentálása és indoklása mellett lehetséges.
6. A házon kívülre vitt adathordozók nem hagyhatók felügyelet nélkül (zárt autóban sem). Az adathordozót kézipoggyászban, rejtett módon kell szállítani.
7. A gyártók berendezés védelmi utasításait kell mindenkor figyelembe venni, például megvalósítani az erős mágneses mezőnek való kitétel elleni védekezést.
8. Nem nyilvános biztonsági osztályba sorolt adatot tartalmazó adathordozó kivitele esetén minden esetben alkalmazni kell kriptográfiai eszközzel történő titkosítást az érzékeny adatok védelmében.

13. Az Internet használatára vonatkozó szabályok

Az Internet az egész világot átfogó számítógép-hálózatok összessége, amely korunkban az információszerezés leghatékonyabb és egyben az egyik legveszélyesebb eszköze is. Annak érdekében, hogy

ez a szolgáltatás eredményesen és biztonsággal szolgálja a Kincstár működési céljait, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

1. Az Internetet a felhasználók elsősorban munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez, mint szolgáltatást használhatják, betartva a vonatkozó szabályokat, utasításokat. Ezen szolgáltatás minden egyéb célú használata során az esetlegesen bekövetkezett károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.
2. Amennyiben a központi vírusvédelmi rendszer nem üzemel, az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy a felhasználók egyidejű értesítése mellett a szolgáltatást automatikusan felfüggeszti.
3. Az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF jogosultak meghatározni azoknak az információknak, tartalmaknak a körét, amelyek az Internet használata, a hozzáférés során korlátozhatók, valamint jogosultak az Internet használat ellenőrzésére.
4. Hálózati munkaállomások az Internethez kizárólag a Kincstár hivatalos Internet kijáratán (központi tűzfalán) keresztül csatlakozhatnak.
5. Kincstár hálózatát vezeték nélküli eszközzel megosztani tilos.

Az Internet használat során számos fenyegetés és veszélyforrás veszélyezteti a felhasználót, amely káros hatással lehet a Kincstár Informatikai rendszerére, ezért a felhasználóknak a következő szabályokat kell betartaniuk:

1. A felhasználó teljes felelősséggel tartozik a rendszergazdák által beállított Web-böngésző biztonsági paraméterek (cookie-k, a JavaScriptek, JVM-ek, ActiveX környezetek, plug-in-ek, jelszó megjegyzés tiltás beállításai) megváltoztatásából eredendően bekövetkezett károk tekintetében.
2. Az Internetről történő letöltés előtt ellenőrizni kell a munkaállomáson futó vírusvédelmi program futását és naprakészségét (a Windows tálcája jobb oldalán található vírusvédelmi program ikonja látszik, és nem mutat rendellenességet).
3. Futtatható állományok letöltése tilos.
4. A nem megbízható forrásból származó információkat nem szabad hiteles adatoknak tekinteni, mivel a szolgáltatások álcázásával szándékosan meghamisíthatók adatok, információk.
5. Tilos tudatosan kihasználni az Internet szolgáltatást biztosító rendszerekben esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
6. Tilos az IBF tudta és engedélye nélkül modemes vagy vezeték nélküli hálózaton kommunikációt folytatni.
7. Fórumok és Kincstáron kívüli levelezőlisták használatát kerülni kell, legfeljebb a munkavégzés céljából, olvasásra szabad használni azokat, valamint a Kincstár által biztosított e-mail címmel beregisztálva tilos fórum-bejegyzéseket tenni.
8. A Kincstár által kezelt adatok, illetve a Kincstár tevékenységére vonatkozó információk nem tölthetők fel web-es tárhelyre (Dropbox, Google Drive, stb.), illetve nem továbbítható végpont-végpont közti kapcsolaton keresztül (pl. Facebook Messenger, Skype, Torrent, stb.).
9. Interneten található proxy szerver használata tilos.

14. Az elektronikus levelezés használatára vonatkozó szabályok

Az elektronikus levelezés korunk egyik leghatékonyabb kommunikációs eszköze. Annak érdekében, hogy ez a szolgáltatás a Kincstár működését, az adott technikai lehetőségekhez mérten, megfelelően támogassa, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

1. A Kincstár elektronikus levelezés szolgáltatását a felhasználók csak a munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez használhatják. Vonatkozó szabályok szándékos megszegése miatt bekövetkező károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.
2. Az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF jogosultak meghatározni azoknak az információknak a körét, amelyeknek elektronikus levelezés útján történő forgalmazása korlátozható.

Annak érdekében, hogy az elektronikus levelezés ne veszélyeztesse a Kincstár adatvagyonának biztonságát, a felhasználóknak a következő szabályokat kell betartaniuk:

1. A Kincstár által biztosított, a felhasználók nevét tartalmazó, illetve a funkcionális e-mail címek hivatalos e-mail címek, csak a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatok elvégzéséhez használhatóak.
2. A felhasználóknak a Kincstár által biztosított e-mail címükön kívül más elektronikus levelezési szolgáltató rendszert, mint például gmail, freemail, hotmail, citromail, stb., hivatalos tevékenységét érintő ügyekre használni tilos.
3. Az elektronikus levelek olvasás nélkül történő automatikus továbbítása (e-mail forward) csak a szervezeten belül engedélyezett és csak a továbbítást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásos jóváhagyása esetén lehetséges.
4. Előre tervezett távollét esetén a felhasználónak lehetősége van hivatali levelezéséhez hozzáférést kérni az őt helyettesítő foglalkoztatott részére. Az átirányítási igényt HelpDesknek e-mailen, vagy a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén lehet jelezni. A hozzáférés beállításával a felhasználó egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy távolléte idejére az őt helyettesítő személy megismerheti a felhasználó hivatalos e-mail címre érkező levelek tartalmát.
5. A felhasználó előre nem tervezett, rendkívüli távolléte esetén, amennyiben szükséges és indokolt, a felhasználó telefonon megadott szóbeli hozzájárulása alapján a szervezeti egység vezetőjének beleegyezése mellett is beállítható a hozzáférés a hivatali levelezéshez.
6. Az elektronikus levelek kezelése, archiválása a felhasználók feladata és felelőssége; (igény esetén a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén jelezve segítséget lehet kérni a HelpDesk munkatársaitól).
7. Tilos tudatosan kihasználni az esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
8. Az ismeretlen forrásból származó, (esetenként tárgy megnevezése nélkül érkező) elektronikus levelek nagy valószínűséggel tartalmaznak/tartalmazhatnak az informatikai rendszerre és az adatvagyonra káros hatást kifejtő, rosszindulatú program-kódokat, ezért az ilyen e-maileket törölni kell.
9. A kénytelen e-mail üzeneteket, SPAM leveleket, jelezni kell és a HelpDesknek továbbítani, SPAM tárggyal.
10. A véletlen félrecímzésből eredő, esetlegesen bizalmas jellegű adatok illetéktelen személy számára történő postázása megelőzése érdekében az elektronikus levelek elküldését megelőzően mindig ellenőrizni kell a címzettet.
11. Futtatható állományok (pl.: .exe, .bat, .pif, .vbs) fogadása és továbbítása nem engedélyezett.
12. Minden a Kincstárban tartózkodó, elektronikus postafiókkal rendelkező dolgozó legalább naponta egyszer köteles a beérkező leveleket, üzeneteket megtekinteni.
13. Tilos az olyan levelek (ú.n. lánclevelek) továbbítása, amelyek a felhasználót a levél „továbbküldésre” kérik vagy szólítják fel. Az ilyen leveleket törölni kell.
14. Tilos továbbá Kincstár által rendelkezésre bocsátott e-mail címmel, különböző webes szolgáltatásokhoz regisztrálni, hírlevélre feliratkozni, amennyiben az nem kapcsolódik szorosan a munkavégzéshez.

Az elektronikus levelezéssel kapcsolatosan a felhasználóknak a következő etikai szabályt kell betartaniuk:

1. Az ismeretlen forrásból származó kénytelen levelek (ún. spam) tartalmát a felhasználók ne vegyék komolyan, ne bízzanak meg bennük, és töröljék azokat a jelen fejezetben meghatározott szabályok figyelembevételével.

15. Információcsere egyéb formái, egyéb eszközök

Az érzékeny adatok kiszivárgásának megelőzése érdekében a felhasználóknak különös figyelmet kell fordítani arra, hogy:

A fénymásoló használata esetén:

1. Az érzékeny adatokat tartalmazó dokumentumokat tilos őrizetlenül hagyni, mivel a fénymásolóban hagyott dokumentumok illetéktelenek birtokába kerülhetnek.
2. Többpéldányos másolás esetében egy példány fénymásolóban történő hagyása is illetéktelen hozzáférést eredményezhet, ezért meg kell győződni valamennyi példány eltávolításáról.

A hálózati nyomtató használata a következő problémákkal járhat:

1. A hálózati nyomtatóra végzett nyomtatást követően, ha nem vesszük el azonnal a kinyomtatott dokumentumot, az elkallódhat, és így illetéktelenek birtokába kerülhet, ezért a felhasználóknak tilos az érzékeny adatokat, információkat tartalmazó iratokat az eszközben őrizetlenül hagyniuk.
2. Meg kell győződni arról, hogy a kívánt nyomtatóra küldi-e a felhasználó a nyomtatandó anyagot, mivel a nyomtató hibás átirányításakor a dokumentum illetéktelen kezekbe kerülhet.

Az információbiztonsághoz kapcsolódóan a felhasználóknak az „üres íróasztal és üres képernyő” irányelvvel összhangban az érzékeny adatokat tartalmazó nyomtatott dokumentumokat, információkat hordozó adathordozókat zárható helyen kell tartaniuk.

16. Vírusvédelmi rendszabályok

1. Minden felhasználói munkaállomáson kizárólag a központilag telepített, frissített vírusvédelmi szoftver fut, egyéb vírusvédelmi szoftver nem használható.
2. A munkaállomáson futó vírusvédelmi szoftvert kikapcsolni, eltávolítani tilos.
3. Akkor, ha a felhasználó vírusfertőzésre utaló jeleket lát, akkor azt köteles jelenteni az üzemeltető főosztály által üzemeltetett HelpDesken.

17. Felhasználói teendők vírus észlelése vagy gyanúja esetén

1. A felhasználónak számítógépén a munkavégzést a vírusmentesítés végrehajtásáig fel kell függeszteni.
2. A megnyitott fájlokat a bezárás előtt menteni kell, a futó alkalmazásokat le kell zárni, a meglévő hálózati kapcsolatból azonnal ki kell lépni és ki kell kapcsolni a számítógépet.
 - a. Értésíteni kell a vírusfertőzés tényéről a HelpDesket telefonon vagy elektronikus levélben még akkor is, ha a vírusvédelmi szoftver a vírust eltávolította. Minden olyan jelenséget, amely eltér a megszokottól, köteles jelenteni. A jelentésnek tartalmaznia kell a jelenség pontos leírását, előfordulásának körülményeit, gyakoriságát.
3. A vírusfertőzéseken túl a felhasználónak az alábbi eseményeket is jelentenie kell a HelpDesk felé:
 - a. Ha a vírusvédelmi szoftverek nem megfelelően üzemelnek;
 - b. Ha a vírusmintákat tartalmazó adatbázis túl régi – amelyet a vírusvédelmi szoftverek többsége jelez –, mivel ez a vírusvédelmi rendszer eredményességét veszélyezteti.
4. Vírussal fertőzött fájlt, vagy elektronikus adathordozót, bármilyen formában szándékosan továbbítani, továbbadni, illetve fertőzött állománnyal munkát végezni TILOS.
5. Zsarolóvírus gyanúja esetén – pl. a számítógép adatainak titkosítására és pénzkövetelésre történő figyelmeztető ablak jelenik meg a számítógép képernyőjén – a számítógépet haladéktalanul ki kell kapcsolni, majd a Helpdesket és az IBF-et soron kívül értesíteni kell.

18. Kriptográfiai szabályozás

1. Kulcskezelés:
 - a. A kriptográfiai kulcsokat a titkosítandó információ besorolásának megfelelő biztonsági szinttel azonos módon kell védeni.
 - b. A kriptográfiai kulcsokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek ehhez a munkájuk során feltétlenül szükségük van.
 - c. A kriptográfiai kulcsok kezelése során érvényesülni kell a feladatok elhatárolódásának.

- d. A kriptográfiai kulcsokkal történt tevékenységeket naplózni kell.
 - e. A kriptográfiai kulcsokat biztonságos módon, csak a felhasználó számára hozzáférhetően illetve páncélszekrényben, kell tárolni.
2. A tanúsítványok alkalmazási területe:
- a. Rendszergazdák biztonságos távoli hozzáférése.
 - b. Üzemeltetési és/vagy támogatási szerződések alapján külső üzemeltetők/fejlesztők biztonságos távoli hozzáférése.
 - c. A Kincstár külső, partnerszervezeteinek biztonságos távoli hozzáférése.
 - d. A Kincstár foglalkoztatottjainak biztonságos távoli hozzáférése.
 - e. Munkatársi aláíró.
 - f. Szervezeti aláíró.
 - g. Szerver SSL.
3. A Kincstáron belüli igénylés, jóváhagyás eljárásrendje:
- a. A tanúsítvány használatára kijelölt felhasználó szervezeti egységének vezetője az üzemeltető főosztály vezetője felé elektronikus levélben nyújtja be a tanúsítványigényt. Az igénylésben meg kell jelölni a felhasználó/szervezet adatait (név, beosztás, szervezeti egység, e-mail cím) és a felhasználás célját a használni kívánt rendszer(ek) neveit.
 - b. A tanúsítvány használatra jogosultak körét az üzemeltető főosztály vezetője hagyja jóvá, az IBF ellenjegyzésével.
 - c. A tanúsítványkérelem jóváhagyása esetén az üzemeltető főosztály vezetője kezdeményezi a tanúsítvány előállítását/beszerzését és eljuttatását az igénylő részére.
 - d. Az üzemeltető főosztály vezetőjének feladata, hogy a kiadott tanúsítványokat és/vagy kulcspárokat naprakészen nyilvántartsa. A nyilvántartást elérhetővé kell tennie az IBF részére.
4. A tanúsítvány átvétele:
- a. A kibocsátott magánkulcsot és tanúsítványt a felhasználó jelenlétében az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy telepíti.
 - b. A felhasználónak, tanúsítványának telepítése után, meg kell győződnie arról, hogy a tanúsítványokban foglalt adatai (pl. név, e-mail cím) helyesek-e. Amennyiben adateltérést észlel, a kiadott tanúsítványokat vissza kell vonatni.
 - c. Amennyiben az adatok helyesek, a tanúsítványok az adott célra, használatra készek.
 - d. A távoli hozzáférés funkcionális működését a felhasználónak a rendszergazda jelenlétében tesztelnie kell.
 - e. Ha az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lesz előállítva a magánkulcs, akkor az a felhasználó jelenlétében történik, aki a magánkulcsot védő jelszót beírja.
5. A felhasználó magánkulcs és tanúsítványhasználata:
- A felhasználónak az adott helyzetben általában elvárható gondosságot kell tanúsítania annak érdekében, hogy megelőzze magánkulcsának illetéktelen felhasználását, kompromittálódását.
- a. A felhasználó csak a megfelelő tanúsítvány elfogadása, az abban lévő adatok ellenőrzése után használhatja magánkulcsát/tanúsítványát.
 - b. Ha a magánkulcs nem az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lett előállítva, akkor a magánkulcs telepítésekor a felhasználónak a magánkulcsot védő jelszót kötelezően meg kell változtatnia.
 - c. A magánkulcsot védő jelszót a felhasználó nem hozhatja más tudomására.
 - d. A felhasználó tanúsítványát csak olyan célokra és olyan alkalmazásokkal használhatja, melyek a kiadott engedélyben szerepelnek.
 - e. A felhasználó a megfelelő tanúsítvány lejáta után nem tudja tovább használni magánkulcsát.

19. Mobil informatikai eszközök kezelése

Külső személyek a kincstári munkavégzés támogatásának céljából az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF együttes jóváhagyásával csatlakozhatnak saját tulajdonú mobil informatikai eszközökkel a Kincstár infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt az üzemeltető főosztály kijelölt személye ellenőrizte. Az ellenőrzés a jelen Szabályozásban megkövetelt biztonsági szoftverek meglétére terjed ki. A kiadott engedélyekről, jóváhagyásokról az üzemeltető főosztály kijelölt személyének nyilvántartást kell vezetnie.

Az üzemeltető főosztálynak és a Megyei Üzemeltetési Csoportoknak évente szűrőpróbaszerűen ellenőriznie kell a mobil informatikai eszközök logikai védelmét, naprakészségét, kincstári előírásoknak való megfelelését.

20. Távoli hozzáférés

Távoli hozzáférés igénylésére külső fél önállóan nem jogosult. Jogosultságot a Kincstár legalább főosztályvezetői besorolású munkahelyi vezető/projektvezető igényelhet. A távoli hozzáférés igénylésére vonatkozó részletes szabályokat a „Mobil informatikai eszközök használata és távmunka szabályzat” tartalmazza.

21. Távoli hozzáférés EMGA-EMVA Kifizető Ügynökség esetén

Távoli hozzáférés igénylésére külső fél önállóan nem jogosult. Jogosultságot a Kincstár legalább főosztályvezetői besorolású munkahelyi vezető/projektvezető igényelhet. A távoli hozzáférés igénylésére vonatkozó részletes szabályokat a „Mobil informatikai eszközök használata és Távmunka szabályzat” tartalmazza.

22. Belépés - beléptető rendszer (gépterembe)

A be- és kilépések nyilvántartásában javasolt rögzíteni a Belépő személy nevét, szervezeti egységét (külsős személy esetén a külsős cég megnevezését), pontosan meg kell határozni a belépés célját, a belépés időpontját, a kilépés időpontját, valamint külsős támogató személy esetén a kísérő személy nevét.

23. Külső személyek tartózkodása, tevékenységei – naplózás

- a. A belépési jogosultsággal nem rendelkező külső támogató személyeket – akik általában nem üzemeltetői, hanem eseti feladatokat végeznek – az üzemeltető főosztály kijelölt személyének kell a gépterembe kísérni, majd ott a munkájukat folyamatosan felügyelni.
- b. Minden, a külsősök által végzett munkáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit a munkavégzés befejeztével a felügyelő személynek az aláírásával hitelesítenie kell.
- c. A jegyzőkönyv alapján a munka befejezése után az Üzemeltetési naplóba be kell jegyezni a munkavégzést, ez a felügyelő személy feladata.

24. Informatikai biztonsági események kezelése

Minden olyan informatikai biztonsági eseményt, amely a Kincstár információs és egyéb vagyonelemeinek rendelkezésre állását, bizalmasságát, sértetlenségét veszélyezteti, valamint minden olyan eseményt, melynek során általános biztonsági előírások, informatikai biztonsági szabályok vagy az elfogadható használatra vonatkozó előírások megszegése van folyamatban, illetve gyanúja áll fenn, haladéktalanul jelezni kell a Kincstár oldali kapcsolattartónak.

