



Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről a **Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség** (Intézményi azonosító: 19026, székhely: 1134 Budapest, Váci út 35., törzsszám: 598316, Adószám: 15598316-2-41, képviseli: Szijártó Zoltán elnök), mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről a **MultiContact Consulting Kft.** (Szállítói azonosító: 200480, székhely: 1115 Budapest, Bartók Béla út 105-113., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cg.: 01-09-712312, adószám: 12965580-2-43, képviseli: Pető Gábor András ügyvezető), és

a **Szepro Projektmenedzsment Kft.** (Szállítói azonosító: 201282, székhely: 1174 Budapest, Orgoványi utca 51., céget nyilvántartó cégbíróság neve: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cg.: 01-09-341351, adószám: 13609300-2-42, képviseli: Gulyás Gyula ügyvezető), mint Vállalkozók** (a továbbiakban: Vállalkozók) között (a továbbiakban: Felek) alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye:

A Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által TED 2016/S 239-435633 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó intézmények részére „**A 2014-2020. programozási időszak Európai Unió finanszírozás keretében megvalósuló projektek megvalósításához kapcsolódó információtechnológiai, igazgatási és egyéb kapcsolódó szakértői szolgáltatások beszerzése**” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás 1. része (**Követelményspecifikálás, igazgatási és szervezeti alaptevékenység elemzés, üzleti követelmények specifikálása, rendszerszervezési feladatok elvégzése, IT specifikáció**) eredményeképpen a Beszerző és a Vállalkozó között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: KM)

KM azonosítószáma: KM0101-05ITSZ16
KM aláírásának dátuma: 2017.07.11.
KM időbeli hatálya: 2021.07.11.
KM keretösszege: 13.000.000.000,- Ft

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, továbbá a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet) 2019. október 31-i és november 1-jei módosításának következtében a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) a KM-ben jogutódként a Beszerző helyébe lépett.

A DKÜ Zrt. a DKÜ rendelet 13. § (1) bekezdés a) pontja alapján Megrendelő, mint Ajánlatkérő javára a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 105. § (2) bekezdésének c) pontja alapján „**Európai uniós tervezési keretrendszerben megvalósuló informatikai fejlesztési tárgyú beavatkozások projektmenedzsment módszertanának értékelése és javaslatok**

** A keretmegállapodásos eljárás első részében közös ajánlatot tevő ajánlattevők közösen kötelesek szerződést kötni. A szöveg a közös ajánlattevők száma szerint bővítendő.

kidolgozása” tárgyában közbeszerzési eljárást folytatott le, melynek nyertese a Vállalkozó lett. Erre tekintettel a Megrendelő az alábbi feltételekkel megrendeli a Vállalkozótól a jelen Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott szolgáltatásokat.

2. A szerződés tárgya:

A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen, a Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre. A jelen szerződés alapján Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az 1. számú mellékletben nevesített szolgáltatások nyújtását. A jelen szerződésben meghatározott szolgáltatást és számlakiállítást a MultiContact Consulting Kft. teljesíti.

3. A szerződés teljesítési határideje: legkésőbb 2021. július 11.

A szerződés hatálya: a Szerződés a Felek általi aláírásának – amennyiben nem azonos napon írják alá, akkor a későbbi aláírás – napján lép hatályba. A Szerződés a rendelkezésre álló szakértő ember napok kimerüléséig, de legkésőbb a KM passzív időszakának végéig (amely jelen szerződés aláírásakor 2021. július 11.) marad hatályban.

Az egyes feladatok teljesítésének határideje: A Felek a szerződés hatálybalépését követő 5 munkanapon belül egyeztetnek a keretmennyiség felhasználásának ütemezése tekintetében, melyet követően 5 munkanapon belül Vállalkozó köteles átadni a feladatok teljesítésére vonatkozóan általa készített időbecslést és ütemezést a lehívási kötelezettséggel érintett, 70%-os keretmennyiség vonatkozásában, amelyet a Megrendelő 3 munkanapon belül elfogad vagy azzal kapcsolatos észrevételeit megküldi a Vállalkozó részére.

Az igénybe venni tervezett kapacitásokat, az aktuális feladatokat azok határidőivel együtt Megrendelő és Vállalkozó kéthavonta egyeztetik a következő teljesítési időszak tekintetében, melynek során a Vállalkozó által a fentiek szerint elkészített általános időbecslés és ütemezés szükség szerint felülvizsgálatra, aktualizálásra kerülhet. Az egyeztetés eredményéről a Felek jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyv alapján Vállalkozó 5 munkanapon belül a teljesítéshez szükséges kapacitásokról a következő teljesítési időszakra vonatkozóan projektenként egyedi időbecslést (szakértői napok száma és vállalási határidő) küld Megrendelőnek, illetőleg, amennyiben szükséges javaslatot tesz az általános időbecslés és ütemezés felülvizsgálatára. Megrendelő 3 munkanapon belül elfogadja előzőeket, vagy azokkal kapcsolatos észrevételeit megküldi Vállalkozó részére. A következő teljesítési időszakra vonatkozó időbecslés Megrendelő általi elfogadása esetén Megrendelő projektenként egyedi megrendelő keretében rendeli meg a vonatkozó teljesítési időszakban elvégzendő feladatokat.

4. A teljesítés helye: A Megrendelő által megjelölt magyarországi cím: 1134 Budapest, Váci út 35.

5. A fizetendő ellenérték:

A Felek rögzítik, hogy a Szerződésben rögzített feladatok szerződésszerű és határidőre történő teljesítése esetén a Vállalkozó vállalkozói díjra jogosult, amely mindösszesen legfeljebb **nettó 154 530 000,- Ft + Áfa**, azaz nettó százötvennégy millió-ötszázharmincezer forint plusz általános forgalmi adó. Az elszámolásnál alkalmazandó szakértői napidíjakat jelen szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.



Megrendelő által tervezett kapacitásigény (keretmennyiség):

Szolgáltatás (szakértő típus) megnevezése	Igényelt szakértői napok száma
Junior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	576 nap
Rendszerszervező szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	576 nap
Szenior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	576 nap
Vezető közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	212 nap
Összesen	1940 nap

Felek rögzítik, hogy a meghatározott igénybe venni tervezett szakértői napok száma ajánlatkérői becslés. Megrendelő a táblázatban megjelölt keretmennyiség 70%-áig vállal lehívási kötelezettséget a fenti táblázat szerinti szolgáltatásonként (szakértői típusonként). A műszaki leírásban meghatározott és az egyedi megrendelésekkel megrendelt feladatok a fent megjelölt teljes keretmennyiséget nem haladhatják meg azzal, hogy Vállalkozó köteles a műszaki leírásban foglalt teljes tartalom megvalósítására. Fentiek figyelembevételével Vállalkozó kijelenti, hogy a keretösszeg fentiek szerinti nem maradéktalan kimerítése esetén nem él a Megrendelővel szemben semmilyen kártérítési vagy egyéb igénnyel, semmilyen jogcímen, a Szerződés nem maradéktalan teljesüléséből eredő bevételkiesés miatt. A Vállalkozó az előzőekben leírtakra figyelemmel tudomásul veszi, hogy az így létrejövő díjkiesés az ő kockázatára keletkezett.

A Vállalkozó a jelen szerződés alapján nyújtandó szolgáltatások teljesítését az 1. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon teljesíti. A szerződéses ár tartalmazza a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos valamennyi költséget és kiadást, a szerzői jog ellenértékét, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat. A közbeszerzési díjat a Megrendelő közvetlenül a DKÜ Zrt. részére fizeti meg. A DKÜ rendelet 14. § (2) bekezdés d) pontja alapján a közbeszerzési díj alapja a keretmegállapodás alapján lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a létrejövő visszerthes szerződés általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + Áfa.

Felek rögzítik, hogy Megrendelő jelen szerződés ellenértékét „Az adminisztratív terhek csökkentése” című, KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 kódszámú felhívás 3.2.3 C pontja szerinti forrás projektjeiből utófinanszírozással kívánja biztosítani. A projekteket az alábbi táblázat mutatja be:

Projekt neve	Projekt azonosítója
3D alapú adat infrastruktúra kialakítása	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00037
E-ingatlan-nyilvántartás	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00040
Közigazgatási szakrendszerek egységes eléréséhez és interoperabilitásához központi alkalmazás szintű szolgáltatások biztosítása	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00025
Adóügyi igazgatási eljárások egyszerűsítése, adminisztratív terhek csökkentése	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00035
E-építés keretrendszer– innovációval a magyar emberek szolgálatában	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00038
Közigazgatás informatikai infrastruktúrájának konszolidálása a költségek csökkentése érdekében	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2015-00005
A hatáskör átcsoportosításból adódó szakrendszerei integrációs feladatok	KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00043



Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, hogy a szerződés fedezetének uniós forrásból történő biztosítása érdekében a táblázatban felsorolt projektekre vonatkozó támogatási szerződések módosítása szükséges, mely módosítások tervezetten 2020. december 31. napjára valósulnak meg. Az uniós forrás rendelkezésre állásáig Megrendelő a szerződés fedezetét költségvetési forrásból biztosítja, a költségvetési forrás a Megrendelő részére rendelkezésre áll. Megrendelő vállalja, hogy az uniós forrásból történő finanszírozást biztosító támogatási szerződések módosításáról a módosítások aláírásának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül írásban értesíti Vállalkozót. Amennyiben a Támogató nem, vagy nem a Megrendelő által kért mértékben hagyja jóvá a felsorolt támogatási szerződések módosítását, abban az esetben az uniós támogatásból nem finanszírozott tételek költségvetési forrásból kerülnek finanszírozásra.

6. Fizetési feltételek:

6.1. Vállalkozó által teljesített feladatok elszámolása kéthavonta, utólag történik az egyedi megrendelők alapján.

Vállalkozó az elszámolási időszakok végén (minden második hónap utolsó napja) a teljesítési igazoláshoz projektenként tételes listát készít az adott elszámolási időszakban elvégzett feladatokról:

- az elszámolási időszak során keletkezett dokumentumok, eredménytermékek,
- jelentés az elszámolási időszak alatt elvégzett feladatokról,
- aláírt, tételes, szakértői típusokra bontott munkaidő kimutatás.

Az elszámolás alapjául szolgáló fenti dokumentumok átadásának határideje: legkésőbb az elszámolási időszak utolsó napját követő 3. munkanap.

Megrendelő köteles a Vállalkozó által a szerződésszerű teljesítés érdekében a teljesítési határidőre elkészített és átadott dokumentumokat ésszerű határidőre, de legfeljebb 8 munkanapon belül véleményezni, illetve dönteni azok jóváhagyásáról és módot kell adnia a Vállalkozónak arra, hogy azon javításokat végezzen, az esetleges véleményeltéréseit átvezesse. Amennyiben Megrendelő a teljesítésre felajánlott dokumentumokat nem fogadja el, részletes indoklást készít a kifogásokról és az elvégzendő javítások szakmai tartalmát és határidejét egyeztetni a Vállalkozóval.

A szolgáltatások / termékek ellenértékének Megrendelő által történő kiegyenlítése utófinanszírozással történik, az igazolt teljesítést követően, a Kbt. 135. § (1) és (5) bekezdésben meghatározott szabályok szerint, a számla igazolt kézhezvételétől számított 30 napon belül. A teljesítésre a Kbt. 135. § (6) bekezdése is irányadó.

A Vállalkozó köteles a számlát a teljesítés elismerésétől számított 8 napon belül projektenként kiállítani, majd Megrendelő részére eljuttatni. A számlához a Kbt. 135. §-ában meghatározott iratokat mellékelni kell. A számlán csak a jelen keretmegállapodás hatálya alá tartozó szolgáltatások / termékek szerepelhetnek.

6.2. A Vállalkozó a jelen egyedi szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

6.3. Késedelmes fizetés esetén a Megrendelő a Ptk. 6:155 § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatot fizet a Vállalkozónak.



- 6.4. A Vállalkozó előleget nem kérhet, és az előre fizetés sem megengedett.
- 6.5. Felek rögzítik, 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. A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.
- 6.6. Vállalkozó a teljesítést követően 5 napon belül köteles a DKÜ Közbeszérzési Rendszerben (továbbiakban: DKR) kezdeményezni (rögzíteni) a teljesítési folyamatban bekövetkezett változást, amit a Megrendelő (intézmény) a DKR-ben 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 DKR automatikusan „teljesítve” státuszba fogja állítani a folyamat státuszát.
- 6.7. A Megrendelőnek – a Vállalkozó kezdeményezése előtt - lehetősége van a „teljesítve” státuszt rögzíteni a DKR-ben, amennyiben a teljesítést elfogadta.

7. EU Alapokból finanszírozott beszerzés esetén a projekt adatai:

Felek rögzítik, hogy Megrendelő jelen szerződés ellenértékét „Az adminisztratív terhek csökkentése” című, KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 kódszámú felhívás 3.2.3 C pontja szerinti forrás projektjeiből utófinanszírozással kívánja biztosítani a jelen szerződés 5. pontjában meghatározott projektek terhére.

8. Szerzői jogi rendelkezések

- 8.1. Felek megállapodnak, hogy a Szerződés keretében szerzői vagy egyéb jogvédelem alá eső mű(vek) és eredménytermékek (továbbiakban: Művek) vonatkozásában a Művek vagyoni jogai kizárólagosan, mind időbeli, mint térbeli korlátozásmentesen, a szolgáltatási díj megfizetésével térítésmentesen a Megrendelőt illetik. A Megrendelő jogosult a művek teljes körű felhasználására, különösen a Művek átdolgozására, sokszorosítására, illetőleg átruházására. Vállalkozó kijelenti, hogy jelen pontban foglaltakért a Megrendelővel szemben semmilyen jogalapon nem támaszt igényt.
- 8.2. Felek kijelentik, hogy az átruházható szerzői jogok ellenértékét – beleértve a felhasználási jogok díját is – a vállalkozási díj tartalmazza.
- 8.3. Vállalkozó szavatol azért, hogy harmadik személynek nincs joga, amely az elkészült dokumentumok felhasználását akadályozza vagy korlátozza.



9. Kapcsolattartók

9.1. A Megrendelő részéről kapcsolattartó és adatai:

Kapcsolattartó neve: Kovács Zsolt
Kapcsolattartó telefon száma: +36 (70) 685-4894
Kapcsolattartó telefax száma: +36 (1) 795-0036
Kapcsolattartó e-mail címe: kovacs.zsolt@kifu.gov.hu

9.2. A Vállalkozó részéről kapcsolattartó és adatai:

Kapcsolattartó neve: Kis Márton
Kapcsolattartó telefon száma: +36 (70) 332-3232
Kapcsolattartó telefax száma: +36 (1) 666-3749
Kapcsolattartó e-mail címe: mkis@multicontact.eu

9.3. Felek gondoskodnak arról, hogy kijelölt kapcsolattartóikat – mint érintetteket – megfelelőképp tájékoztatják arról, hogy jelen szerződés 9. pontjában megadott személyes adataikat a másik Fél a jelen szerződésben meghatározott célból kezeli, összhangban 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, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletével (a továbbiakban: GDPR rendelet). Az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek – a jelen szerződésben foglaltak végrehajtása és az annak teljesítésével összefüggő kapcsolattartás céljából – érvényesítéséhez szükséges, jogalapja a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja.

9.4. Felek tudomásul veszik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személy a GDPR rendelet 16. és 18. cikkeivel összhangban kérheti a személyes adatainak helyesbítését, kezelésének korlátozását, illetve a GDPR rendelet 21. cikke szerinti eset fennállása esetén tiltakozhat azok kezelése ellen. A kötelezően megadott személyes adatok kezelése jelen szerződés megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályok szerint jelen szerződéssel kapcsolatos dokumentum-megőrzési kötelezettség megszűnik.

Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a kapcsolattartója/teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók, teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni. A kapcsolattartó/teljesítésigazoló személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való szerződésszerű közléstől hatályos. A kapcsolattartó személyek a szerződésmódosításra nem jogosultak.

10. A szerződés módosítása, megszűnése és a szerződésszegéssel kapcsolatos rendelkezések

10.1. A jelen Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban, a Kbt. 141. §-ában foglaltak szerint módosítható, a Felek cégszerű aláírásával.

Nem minősül szerződésmódosításnak a jelen szerződés fedezetét biztosító forrásban történő változás, továbbá a felek cégjegyzékben nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás.



10.2. Jelen szerződés megszűnik az alábbi esetekben:

- a határozott időtartam elteltével, kivéve, ha ezt megelőzően a jelen szerződés szerinti keretmennyiség teljes egészében felhasználásra kerül;
- a keretmennyiség kimerülésének napján - azzal, hogy a műszaki leírásban meghatározott feladatok maradéktalanul teljesültek - akár a határozott időtartam lejártát megelőzően is;
- rendkívüli felmondással súlyos szerződésszegés esetén, a felmondás napján.

10.3. Amennyiben a Vállalkozó a Szerződés szerinti bármely kötelezettségét határidőben nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a Megrendelő a jelen 10.4. pontban ismertetettek szerinti kötbér összegre jogosult, azzal, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárát és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is a Vállalkozóval szemben érvényesíteni.

10.4. Amennyiben a Vállalkozó a Szerződés szerinti egyedi megrendelésben rögzített feladatainak teljesítésével olyan okból, amelyért felelős, késedelembe esik, akkor késedelmi kötbér fizetésére köteles, ahol az egyedi megrendelésben rögzített feladat teljesítéséért járó Vállalkozói díj nettó összege képezi a kötbéralapot, melynek mértéke a késedelem 1-10 napjára 0,5 %, a késedelem 11. napjától 1 % naptári naponként. A késedelmi kötbér maximális mértéke az adott egyedi megrendelésben meghatározott feladat teljesítéséért járó nettó Vállalkozói díj értékének 20 %-a.

10.5. Vállalkozó köteles a szerződésszegésből eredő károk megtérítésére a Megrendelő számára. A szerződésszegésért való kárfelelősség körében a Vállalkozó köteles a Megrendelőnél és/vagy harmadik személynél keletkezett teljes kárt megtéríteni. A Vállalkozó nem hivatkozhat arra, hogy egy körülmény az ellenőrzési körén kívül eső, amennyiben az a jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei alapján tevékenységéhez kapcsolódik, egyebekben az egyes körülmények azon megítélésére, hogy a Vállalkozó ellenőrzési körén kívül esnek-e, a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

10.6. Amennyiben a Vállalkozó a Szerződés szerinti egyedi megrendelésben szereplő feladatait nem megfelelően teljesíti, akkor hibás teljesítési fizetésére köteles, ahol az adott egyedi megrendelésben meghatározott feladat teljesítéséért járó Vállalkozói díj nettó összege képezi a kötbéralapot, melynek mértéke a hibás teljesítés 1-10 napjára 0,5 %, a hibás teljesítés 11. napjától 1 % naptári naponként. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke az adott egyedi megrendelésben meghatározott feladat teljesítéséért járó nettó Vállalkozói díj értékének 20 %-a lehet.

10.7. Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, amennyiben adott egyedi megrendelésben meghatározott feladathoz kapcsolódó teljesítési véghatáridő vagy az adott feladat teljesítésére a Megrendelő által esetileg írásban adott póthatáridő teljesítését 20 napot meghaladóan elmulasztja (súlyos szerződésszegés egyik esete), valamint a Szerződés Megrendelő részéről olyan okból történő azonnali hatályú felmondása esetén, amelyért Vállalkozó felelős. Ez utóbbi esetben a meghiúsulási kötbér alapjaként az egyedi megrendelésben meghatározott el nem végzett feladatokra jutó Vállalkozói díjat kell tekinteni. A meghiúsulási kötbér mértéke az el nem végzett feladatokra eső nettó Vállalkozói díj 25 %-a.

10.8. Megrendelő jogosult az egyedi megrendeléstől elállni, amennyiben Vállalkozó késedelme meghaladja a 25 napot, vagy amennyiben az egyedi megrendelésben meghatározott teljesítési határidő lejártát megelőzően nyilvánvalóvá válik, hogy Vállalkozó kizárólag olyan számottevő késedelemmel tudja a feladatot teljesíteni, amely késedelem mellett Megrendelőnek már nem áll érdekében a feladat teljesítése.



- 10.9. Megrendelő a jelen szerződés szerinti kötbért, illetve a kötbér mértékét meghaladó értékű kárigényét jogosult beszámítással érvényesíteni Vállalkozó még ki nem fizetett számlájával szemben.
- 10.10. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.
- 10.11. 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 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 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

11. A szerződés tartalmának értelmezése:

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

12. Egyéb rendelkezések:

- 12.1. Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről az Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 12.2. Felek rögzítik, hogy a Kbt. 2. § (1)–(4) bekezdésében foglalt alapelvek megsértését valósítja meg a Megrendelő részéről a szerződésszegésből eredő igények érvényesítésének elmaradása (ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását), ha
- a) a szerződésszegés olyan kötelezettség szerződésszerű teljesítésének elmaradásával valósul meg, amelyet a Megrendelő a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése során figyelembe vett; vagy
 - b) a szerződésszegés eredményeként a teljesítés a szerződés tartalmától olyan mértékben tér el, amely – ha a felek szerződésüket így módosították volna – szerződésmódosításként a 141. § (6) bekezdése szerint lényeges módosításnak minősülne.

Vállalkozó a jelen egyedi szerződés aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változásáról - a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül - köteles Megrendelőt írásban értesíteni. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá,



hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és a Vállalkozó között létrejött fent hivatkozott KM, és az alábbi melléklet*:

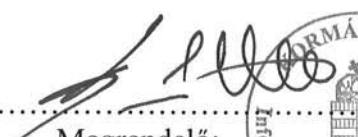
1. számú melléklet: Megrendelt szolgáltatás- és árlista

2. számú melléklet: Műszaki leírás

A szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 5 (öt) db eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2020. október 12.

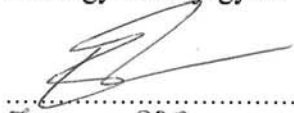
Budapest, 2020. október 12.


.....
Megrendelő:
Szijártó Zoltán
elnök
**Kormányzati Informatikai Fejlesztési
Ügynökség**

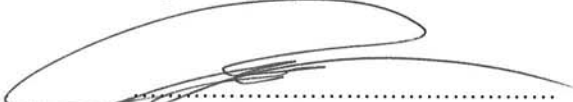



.....
Vállalkozó(k):
Pető Gábor András
ügyvezető
**MultiContact Consulting Kft.,
Szepro Projektmenedzsment Kft.**

Pénzügyi ellenjegyző:


.....
70000333

Jogi ellenjegyző:


.....



Egyedi szerződés 1. számú melléklete
Megrendelt szolgáltatás lista

Tétel	Termékaazonosító	Szolgáltatás megnevezés	Szerződés azonosító	Egység ár (nettó Ft)	Mennyiség	Összesen ár (nettó Ft)
1.	szolg_kozig_junior	Junior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	KM0102ITSZ16	74 500	576 nap	42 912 000
2.	szolg_rendszerszervező	Rendszerszervező szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	KM0102ITSZ16	75 000	576 nap	43 200 000
3.	szolg_kozig_senior	Szenior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	KM0102ITSZ16	84 000	576 nap	48 384 000
4.	szolg_kozig_vezeto	Vezető közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	KM0102ITSZ16	94 500	212 nap	20 034 000
				Összesen ár Ft (nettó)		154 530 000
				Áfa Ft		41 723 100
				Bruttó összesen ár Ft		196 253 100

Dátum: , 20.....

Megrendelő:

Pénztigyi ellenjegyző

Műszaki leírás

Külön dokumentumban.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small flourish.

Műszaki leírás

Az „európai uniós tervezési keretrendszerben megvalósuló informatikai fejlesztési tárgyú beavatkozások projektmenedzsment módszertanának értékelése és javaslatok kidolgozása”

tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

1. Bevezetés, a beszerzés háttere

A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökségről szóló 268/2010. (XII. 3.) Korm. rend. 5. § d) pont alapján a KIFÜ részt vesz az infokommunikációs tartalmú közigazgatási projektmenedzsment irányelvek és módszertan kidolgozásában.

A KIFÜ számos KÖFOP projektben vesz részt konzorciumi tagként, illetve konzorciumvezetőként. Az Operatív Program zárásához közeledve sok – projektekhez kapcsolódó – információ halmozódott fel, amelyek kiegészítése, valamint rendszerezett feldolgozása indokolt a 2014-20-as ciklus értékelése (ezáltal áttételesen az új EU költségvetési periódus előkészítése) céljából. A tervezett tevékenységek eredményeit a KIFÜ-n túl az Innovációs és Technológiai Minisztérium, valamint a Miniszterelnökség (ME) KÖFOP Irányító Hatóság is tudja hasznosítani szakpolitikai tervező és végrehajtó feladataihoz.

A közigazgatási projektek tervezése és végrehajtása rendkívül komplex feladat, amely több területről igényel kompetenciákat. Az informatikai fejlesztési projektek menedzsment gyakorlata is számos dimenzióban értékelhető: folyamat (igazgatásszervezési), valamint informatikai (és tesztelési) oldalon is megfigyelhetők hiányosságok, jó és rossz gyakorlatok egyaránt. Ezekre a területekre fókuszálva, a speciális szakterületi szakértelem bevonásával tervezi megvalósítani az Ajánlatkérő a következő pontban taglalt tevékenységeket.

2. A beszerzés tárgya

Az értékelés hatóköre a 2014-2020. évi tervezési időszakban meghirdetett KÖFOP 1. prioritási tengely keretében indított kiemelt projektek, amelyek dokumentum-, szemle- és interjúalapú vizsgálata az alábbi dimenziók mentén valósul meg:

- a) igazgatásszervezési témavizsgálat
- b) informatikai fejlesztési témavizsgálat
- c) tesztelési témavizsgálat

KORMÁNYZATI INFORMATIKAI
FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG

Cím: 1134 Budapest, Váci út 35.
Tel.: +36 1 795 2871, +36 1 795 2861 Fax: +36 1 795 0036
E-mail: info@kifu.gov.hu Honlap: www.kifu.gov.hu



A feladat az alábbi fő komponensekből áll:

(1) vizsgálati módszertanok fejlesztése: Ajánlattevő feladata témavizsgálatonként vizsgálati szempontrendszer és mérési módszertan kifejlesztése, amely mentén az egyes projektek folyamatai, dokumentumai vagy eredményei vizsgálhatók (eredménytermék: 3 db módszertan, elektronikus adathordozón – legalább 20.000 karakter módszertanonként);

(2) empirikus adatfelvételek, mérések, vizsgálatok lefolytatása a Megrendelő által meghatározott projektek tekintetében: az (1) szerinti vizsgálati módszertanok alapján történő helyszíni felmérések, szemlék, dokumentumelemzések és szakértői interjúk lefolytatása (projektenként 3 db komplex vizsgálati eljárás, egyedi megrendelésekben meghatározott terjedelemben);

(3) tématerületi összefoglaló: a (2) szerinti vizsgálatok eredményeinek összefoglalása és javaslatok, ajánlások megfogalmazása a 2021-27-es időszak hasonló tárgyú beavatkozásainak, fejlesztéseinek módszertanára (3 db összefoglaló dokumentum egyedi megrendelésekben meghatározott terjedelemben).

3. Témavizsgálatok terjedelmének bemutatása

3.1. Igazgatásszervezési témavizsgálat

A témavizsgálat két aldimenziót fog át: a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások illesztését, valamint az igazgatási rendszertervezés gyakorlatát.

(A) SZEÜSZ-ök fejlesztésbe illesztésének vizsgálata

A tématerület két részből tevődik össze, amelynek első része alapvetően azt vizsgálja, hogy az egyes projektek a tervezéskor és azt követően a megvalósítás során milyen SZEÜSZ/KEÜSZ¹ szolgáltatásokat vettek igénybe. Ezen belül fontos górcső alá venni azt is, hogy

- a tervezéskor milyen **módszertan** szerint választották ki az egyes SZEÜSZ-öket;
- azokat milyen **csatlakozási megoldással** illesztették be;
- **a csatlakozás során** milyen **tapasztalatokra** tettek szert, milyen **kockázatokkal** szembesültek és milyen **függőségeket** kellett betervezniük;
- az egyes SZEÜSZ-ök kapcsán milyen **funkcionalitást** építettek a fejlesztésbe, vagyis adott SZEÜSZ teljes szolgáltatási palettáját alkalmazták, vagy csak egyes részfunkciókat vettek igénybe;
- illetve **hogyan változott a tervezés és a megvalósítás** a SZEÜSZ-ök illesztése kapcsán és mik voltak a változás mögött meghúzódó indokok.

A fentiekre kiterjedő vizsgálat során az alábbi részletkérdések feltárása tervezendő.

¹ A SZEÜSZ-ök és KEÜSZ-ök működési elve és célja gyakorlatilag azonos, a különbség csupán a szolgáltatóban rejlik. Míg a SZEÜSZ-öket több, különböző szolgáltató is nyújthatja, addig a KEÜSZ-ök kizárólag kijelölt szolgáltató útján, a kormányzat által központilag nyújthatók a szolgáltatások kiemelt fontosságára, egyediségére figyelemmel. Jelen dokumentum szempontjából ezen különbségtétel nem releváns, ezért egységesen a SZEÜSZ kifejezést alkalmazzuk.



1. Szervezeti/ projektelőzmények

- A projektben érintett fejlesztés kapcsán, az adott szervezet(ek), ügyek tekintetében biztosított volt-e már elektronikus ügyintézés, ha igen, milyen mértékben?
- A belső működés elektronizálása megvalósult-e korábban bármilyen mértékben?

2. SZEÜSZ-ök kiválasztása

- A jogszabály alapján elektronikus ügyintézészt biztosító szervek számára kötelezően előírt SZEÜSZ-ök (KAÜ- központi azonosítási ügynök, SZÜF – személyre szabott ügyintézési felület, RNY – rendelkezési nyilvántartás, e-Papír – általános célú elektronikus kérelem űrlap, BKSZ – biztonságos kézbesítési szolgáltatás) a projekt skópjába kerültek?
- A jogszabályi kötelezőségeen túl milyen SZEÜSZ szolgáltatások kerültek kiválasztásra?
- A SZEÜSZ-ök kiválasztásakor és fejlesztésbe illesztésekor milyen szempontok játszottak szerepet?
- Sor került-e a SZEÜSZ-ök tervezését megelőzően az érintett szervezet/szervezeti kör felmérésére és ha igen, hogyan történt a felmérés? Az alábbi szempontok szerepeltek-e a felmérésben?

3. Tapasztalatok elemzése

- A SZEÜSZ csatlakozások során milyen kihívásokkal kellett szembenézni és azokat hogyan kezelte a projekt?
- A csatlakozások tervezése során milyen módszer került alkalmazásra?

4. Tervezés és megvalósítás

- A tervezett SZEÜSZ-ök és megvalósításuk között milyen különbség azonosítható?
- A különbségnek mik az okai?
- Az aktuális tapasztalatok alapján másként lehetne-e megtenni a SZEÜSZ-tervezést, ha igen, milyen szempontokra lenne érdemes különösen figyelni a releváns SZEÜSZ-ök kiválasztása, illetve azok fejlesztési tervezése során?

(B) Igazgatási rendszertervek komparatív vizsgálata

Az igazgatásszervezési tématerület másik része az igazgatási rendszertervek (IGRT) összehasonlító vizsgálatához kíván felmérést végezni, amelynek keretében a projektek tekintetében alapvetően az alábbi aspektusokat szükséges feltérképezni:

- az igazgatási rendszerterv **mélysége és hatóköre**; valamint
- összeállítása során alkalmazott **módszertani elvek**.

Fentiek tekintetében az IGRT-k vizsgálata során a következőkre javasolt részletesen kitérni.

1. Az IGRT hatóköre

KORMÁNYZATI INFORMATIKAI
FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG

Cím: 1134 Budapest, Váci út 35.
Tel.: +36 1 795 2871, +36 1 795 2861 Fax: +36 1 795 0036
E-mail: info@kifu.gov.hu Honlap: www.kifu.gov.hu



- A rendszerterv a teljes fejlesztést magában foglalja, vagy modulonként / szakrendszerenként, esetleg más megosztásban készült el?
- Tartalmaz informatikai kontextusokat? Illetve milyen viszonyban áll a kapcsolódó rendszertervvel és logikai tervvel?
- Felmerült-e bármilyen további hatóköri korlátozás az IGRT összeállítása során?

2. Az IGRT mélysége: tartalmi elemek vizsgálata

- Az IGRT kitér-e a következő témakörök vizsgálatára és igazgatási elemzésére, tervezésére:
 - o Jogszabályi környezet elemzése.
 - o Projektkörnyezet rögzítése.
- A fejlesztésben érintett eljárások, szolgáltatások aktuális állapotának elemzése milyen mélységben szerepel a dokumentumban?
- Fejlesztés igazgatásszervezési meghatározása milyen módon és mélységben történik meg?
- Szereplői aspektusok rögzítése, a rendszer szereplői és felhasználói megjelennek-e a dokumentumban?
- Az IGRT kitér-e a szolgáltatás-bevezetési aspektusokra, szervezeti és szolgáltatás-nyújtásra irányuló feladatok rögzítésére?
- Mellékletek és függelékek vizsgálata: a dokumentum tartalmaz-e mellékleteket és függelékeket, pl. jogszabály-jegyzék, fogalomtár stb.?

3. Az IGRT formátuma: átláthatóság és alkalmazott eszközök

- Az IGRT milyen formátumban készült?
- Az IGRT tartalmaz-e a szöveges elemek mellett táblázatokat, diagramokat, folyamatábrákat, használati eset ábrákat, egyéb, az átláthatóságot és szemléltetést támogató eszközöket?
- Mennyire áttekinthető és érthető a dokumentum:
 - o milyen a tagoltsága;
 - o megtalálhatók-e benne összegzések, egyéb lényegkiemelési technikák?

4. Az IGRT kidolgozása során alkalmazott munkamódszer

- Az IGRT tartalmi vázának összeállítása milyen módon történt: korábbi dokumentumok mintaként alkalmazása, megrendelő általi specifikálási igények mentén?
- A kidolgozás során milyen módszertant követtek:
 - o A fejlesztővel történt-e együttműködés?
 - o A megrendelői véleményezés milyen gyakorisággal történt?
 - o A tartalom összeállításához alkalmazott munkamódszerek mik voltak: interjúzás, folyamatfelmérés, egyéb?
 - o A kidolgozás során milyen nehézségek merültek fel, azokat hogyan küszöbölték ki?

3.2. Informatikai fejlesztési témavizsgálat



A téma terület szintén két aldimenziót vizsgál. Egyrészt kiterjed az IT rendszer fejlesztéséhez elkészített logikai, fizikai és integrációs rendszertervek teljesség vizsgálatára és a projekt során alkalmazott módszertannak történő megfelelésére, másrészt amennyiben a projekt során készült, akkor az IT biztonsági rendszerterv, a BCP és a DRP dokumentumok teljesség vizsgálatára.

(A) Logikai, fizikai és integrációs rendszertervek komparatív vizsgálata

Az informatikai fejlesztés téma terület egyik részében az elkészült logikai, fizikai és integrációs rendszertervek összehasonlító vizsgálatához kíván felmérést végezni, amelynek keretében a projektek tekintetében alapvetően az alábbi aspektusokat szükséges feltérképezni:

- a logikai, fizikai és integrációs rendszerterv kidolgozottsága, részletessége és az alkalmazás fejlesztésekor történő tényleges alkalmazhatósága; valamint
- összeállítása során alkalmazott módszertani elvek.

Fentiek tekintetében a vizsgálat során a következőkre javasolt részletesen kitérni.

1. Az elkészült logikai, fizikai és integrációs rendszerterv hatóköre

- A rendszertervek a teljes fejlesztést magukban foglalják-e, vagy annak csak egy részét, modulját, komponensét tartalmazzák? Kitérnek-e minden a Műszaki leírásban, Szakmai ajánlatban elvárt követelményre?
- A rendszertervek egymással milyen összefüggésben vannak, logikailag megfelelően összekapcsolódnak-e?

2. A rendszertervek mélysége: tartalmi elemek vizsgálata

A rendszertervek kitérnek-e a következő témakörökre:

- A logikai rendszerterv tartalmazza-e az alábbi témaköröket?
 - o kialakítandó informatikai rendszer logikai felépítése,
 - o a struktúra elemeinek architekturális kapcsolódásai,
 - o szolgáltatásainak leírása,
 - o üzleti folyamatok, használati esetek,
 - o követelmény megfeleltetések,
 - o felhasználó, szerepkör és jogosultságkezelés,
 - o képernyőtervek,
 - o külső kapcsolatok leírása,
 - o naplózás ismertetése,
 - o mentés és archiválás folyamata.
- A fizikai rendszerterv tartalmazza-e az alábbi témaköröket?
 - o HLD modell,
 - o alkalmazott technológiák,
 - o deployment diagramm,
 - o rendelkezésre állás biztosítás,
 - o konfigurációs beállítások,
 - o a rendszer működésének leírása (adattárolás, tanúsítványok, naplózás, monitorozás stb.).



- Az integrációs rendszerterv tartalmazza-e az alábbi témaköröket?
 - o integrációs feladat meghatározása (típusok és egységek),
 - o UI integráció (modell és kapcsolatok),
 - o interfészek formális leírása.
- Mellékletek és függelékek vizsgálata: a dokumentum tartalmaz-e mellékleteket és függelékeket, pl. fogalomtár stb?

3. A rendszertervek formátuma: átláthatóság és alkalmazott eszközök

- A rendszertervek milyen formátumban készültek?
- A rendszertervek tartalmazzak-e a szöveges elemek mellett táblázatokat, diagramokat, folyamatábrákat, használati eset ábrákat, egyéb, az átláthatóságot és szemléltetést támogató eszközöket?
- Mennyire áttekinthetők és érthetők a dokumentumok:
 - o milyen a tagoltságuk;
 - o megtalálhatók-e benne összegzések, egyéb lényegkiemelési technikák?

4. A rendszertervek kidolgozása során alkalmazott munkamódszer

- A rendszertervek szerkezetének, tartalmi elemeinek összeállítása milyen módon történt: vállalkozó korábbi projektjei során használt minta alapján, esetleg megrendelő elvárásainak meghatározásával?
- A kidolgozás során milyen módszertant követtek:
 - o A dokumentumok megrendelői véleményezése milyen módszerrel és milyen gyakorisággal történt?
 - o A tartalom összeállításához alkalmazott munkamódszerek mik voltak: interjúzás, folyamatfelmérés, egyéb?

(B) IT biztonsági rendszerterv, a BCP és a DRP dokumentumok teljesség vizsgálata

Az informatikai fejlesztés tématerület másik része az informatikai projektek során elkészült IT Biztonsági rendszerterv, a BCP és a DRP dokumentumok vizsgálatához kíván felmérést végezni, amelynek keretében a projekteket az alábbi szempontok alapján szükséges feltérképezni:

- az IT biztonsági rendszerterv, a BCP és DRP dokumentumok mélysége és hatóköre; valamint
- összeállítása során alkalmazott módszertani elvek.

1. Az dokumentumok hatóköre

- A dokumentumokban leírtak a teljes fejlesztést teljeskörűen magukban foglalják-e, vagy annak csak egy részére vonatkoznak? Kitérnek-e minden a Műszaki leírásban, Szakmai ajánlatban elvárt követelményre?
- A rendszertervek és az elkészült dokumentumok egymással milyen összefüggésben vannak, logikailag egységes szerkezetet alkotnak?

2. A rendszertervek mélysége: tartalmi elemek vizsgálata

A dokumentumok kitérnek-e a következő témakörökre:



- Az IT biztonsági rendszerterv tartalmazza-e az alábbi témaköröket?
 - o a rendszer feladata és biztonsági elvárásai, koncepciója,
 - o az információbiztonsági követelmények háttere,
 - o a rendszer biztonsági osztályba sorolása,
 - o biztonsági szempontból kritikus elemek,
 - o rendszerszintű információk,
 - o adminisztratív biztonsági intézkedések,
 - o logikai védelmi intézkedések.
- A BCP dokumentum tartalmazza-e az alábbi témaköröket?
 - o üzletmenet- (ügymenet-) folytonosság tervezése,
 - o a biztonsági események kezelése.
- A DRP dokumentum tartalmazza-e az alábbi témaköröket?
 - o vészhelyzeti tudnivalók,
 - o javítási intézkedések,
 - o helyreállítás lépései,
 - o katasztrófa helyzetet követő intézkedések,
 - o személyzet felkészítése.
- Mellékletek és függelékek vizsgálata: a dokumentum tartalmaz-e mellékleteket és függelékeket, pl. fogalomtár stb.

3. A dokumentumok formátuma: átláthatóság és alkalmazott eszközök

- A dokumentumok milyen formátumban készültek?
- A dokumentumok tartalmazznak-e a szöveges elemek mellett táblázatokat, diagramokat, folyamatábrákat, használati eset ábrákat, egyéb, az átláthatóságot és szemléltetést támogató eszközöket?
- Mennyire áttekinthetők és érthetők a dokumentumok:
 - o milyen a tagoltságuk;
 - o megtalálhatók-e benne összegzések, egyéb lényegkiemelési technikák?

4. A dokumentumok kidolgozása során alkalmazott munkamódszer

- A dokumentumok szerkezetének, tartalmi elemeinek összeállítása milyen módon történt: vállalkozó korábbi projektjei során használt minta alapján, esetleg megrendelő elvárásainak meghatározásával?
- A kidolgozás során milyen módszertant követtek:
 - o a dokumentumok megrendelői véleményezése milyen módszerrel és milyen gyakorisággal történt?
 - o a tartalom összeállításához alkalmazott munkamódszerek mik voltak: interjúzás, folyamatfelmérés, egyéb?

3.3. Informatikai tesztelési témavizsgálat



A tesztelést illetően többféle módszertan is használatos, amelyek az egyes lépések különböző pontjaira helyezik a hangsúlyt. Amennyiben a tesztelés célrendszerét vizsgáljuk, annak alapvető céljai közé a következő szempontok tartozhatnak: bizonyosság a rendszer minőségi állapotáról; információ a döntéshozáshoz; hibák keresése; hibák megakadályozása.

Maga a tesztelés egy összetett és többféle megközelítést igénylő eseménysor, amely során megkülönböztethetünk informatikai és felhasználói szempontú tesztelési mechanizmusokat.

Jelen témavizsgálat az előbbire helyezi a hangsúlyt, a fejlesztés kapcsán többek között szükséges terheléses, integrált, valamint hálózati jellegű informatikai tesztelések elvégzése és tervezése. Fenti célok érdekében a következő szempontok szerint vizsgálhatjuk az egyes projektek tesztelési gyakorlatát.

- Tesztelési módszertan vizsgálata
- Teszt stratégia, teszt terv, teszt forgatókönyvek, tesztesetek vizsgálata, követelmények teljesülésének vizsgálata
- Tesztkategóriák vizsgálata (Gyártói tesztek, Megrendelői tesztek, Üzemeltetői tesztek, Felhasználói tesztek)
- Tesztelés szintjeinek vizsgálata (Statikus teszt, Migrációs adat megfelelőségi teszt, Unit teszt, Funkcionális teszt, Integrációs teszt, Rendszerteszt, Elfogadási (minősítési) tesztelés, Installációs tesztelés, Regressziós tesztelés, Terheléses tesztelés, Biztonsági tesztelés, Rendszer visszaállítási tesztelés, Konfigurációs tesztelés, Használhatósági tesztelés)
- Dokumentációs követelmények teljesülésének vizsgálata (Teszt terv, Teszt leírás, Tesztforgatókönyv, Teszt csomagok, Teszt jegyzőkönyvek, Hibajegyek kezelése)
- A tesztelés résztvevői (Erőforrástervezés, -ütemezés vizsgálata, Érintett szerepkörök és felelősségi körök meghatározásának vizsgálata)
- A tesztelés eredménytermékének vizsgálata (Eltérési (hiba kategóriák) meghatározása, Sürgősségi és súlyossági besorolások)
- Tesztelési eszköztámogatás vizsgálata (Tesztelés támogató eszközök, Teszt automatizálási eszközök)
- Tesztkörnyezet kezelés vizsgálata (Tesztkörnyezet menedzsment a tervezési, fejlesztési szakaszban, Tesztkörnyezet menedzsment a megrendelői és üzemeltetési tesztek időszakában, Tesztkörnyezet menedzsment az éles üzemi működés során)
- Kiadáskezelés és verzió menedzsment vizsgálata (Teszteléssel kapcsolatos kockázatkezelés vizsgálata)
- Üzemeltetés közbeni tesztek vizsgálata (Verziókövetés, release regressziós teszt és kapcsolatos eljárásrendek vizsgálata, Tesztkörnyezet rendelkezésre állása, adattartalma, mérete, szerepkörök, felhasználók hozzáféréseinek szabályozásának vizsgálata)
- BCP, DRP tesztelés vizsgálata: Az üzletmenet folytonosság biztosításának szempontrendszere különösen fontos napjainkban, ezért szükséges a BCP, DRP eljárásrendek tesztelésének vizsgálata
- Amennyiben a projekt során kifejlesztett elektronikus információs rendszer publikus internetről állampolgárok számára elérhető felületet biztosít, a publikus felület vizsgálata a feladat tárgyát képezi használati, ergonómiai, akadálymentesítési szempontok szerint.



4.Kapacitásigény, ütemezés, elszámolás

Ajánlatkérő jelen műszaki leírásban foglalt célrendszerének teljesítéséhez szakértői kapacitást kíván bevonni legfeljebb az alábbi keret kimerüléséig, de legkésőbb KM01ITSZ16 számú keretmegállapodás passzív időszakának hatályáig (A KM01ITSZ16. sz. keretszerződés passzív időszaka jelenleg 2021. július 11-ig hatályos).

Szakértő típus	Igényelt szakértői napok száma
Junior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	576 nap
Rendszerszervező szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	576 nap
Szenior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	576 nap
Vezető közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	212 nap
Összesen	1940 nap

Ütemezés:

Az igénybe venni tervezett kapacitásokat az Ajánlatkérő és a nyertes Ajánlattevő kéthavonta egyeztetik a következő teljesítési időszak tekintetében, az aktuális feladatokat azok határidőivel együtt. Az egyeztetés eredményéről a felek jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyv alapján a nyertes Ajánlattevő a teljesítéshez szükséges kapacításokról projektenként egyedi időbecslést küld az Ajánlatkérőnek. Az időbecslés elfogadása esetén az Ajánlatkérő projektenként egyedi megrendelő keretében rendeli meg a vonatkozó teljesítési időszakban elvégzendő feladatokat.

A szerződéstervezettel összhangban a vállalkozói feladatok elszámolása kéthavonta, utólag történik az egyedi megrendelők alapján.

Elszámolás:

A Vállalkozó (nyertes Ajánlattevő) az elszámolási időszakok végén (minden második hónap utolsó napja) a teljesítési igazoláshoz tételes listát készít az adott elszámolási időszakban elvégzett feladatokról:

- az elszámolási időszak során keletkezett dokumentumok, eredménytermékek,
- jelentés az elszámolási időszak alatt elvégzett feladatokról,
- aláírt, tételes, szakértői típusokra bontott munkaidő kimutatás.

Az elszámolás alapjául szolgáló fenti dokumentumok átadásának határideje: legkésőbb az elszámolási időszak utolsó napját követő 3. munkanap.

A műszaki leírásban foglalt feladatok elszámolása szakértői embernapi vetített forint összeg alapon

KORMÁNYZATI INFORMATIKAI
FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG

Cím: 1134 Budapest, Váci út 35.
Tel.: +36 1 795 2871, +36 1 795 2861 Fax: +36 1 795 0036
E-mail: info@kifu.gov.hu Honlap: www.kifu.gov.hu



történik. Egy szakértői embernapi szakértőnként maximum 8 óra tevékenységet jelent. A legkisebb elszámolható egység szakértőnként 0,25 nap, azaz 2 óra.

Az Ajánlatkérő a nyertes Ajánlattevő által elvégzett tevékenységeket utólag, kéthavonta fizeti meg, a teljesítési igazolás alapján kiállított számla ellenében.

A nyertes Ajánlattevő a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint köteles feladatait ellátni.

CPV kód: 72221000-0, Kiegészítő CPV-kód: 72224000-1; 79400000-8; 72224200-; 72225000-8; 75100000-7, 79421200-3

KORMÁNYZATI INFORMATIKAI
FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG

Cím: 1134 Budapest, Váci út 35.
Tel.: +36 1 795 2871, +36 1 795 2861 Fax: +36 1 795 0036
E-mail: info@kifu.gov.hu Honlap: www.kifu.gov.hu

