

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Intézmény neve:	Magyar Államkincstár
DKÜ azonosító:	10009
Székhely:	1054 Budapest, Hold utca 4.
Törzskönyvi azonosító:	329970
Adószám:	15329970-2-41
Bankszámlaszám:	10032000-00285135-00000000
Képviseli:	Dallmann-né Percze Ágnes
Képviselő titulusa:	gazdasági vezetői jogkörben eljáró főosztályvezető

mint Megrendelő, (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről a(z)

Vállalkozó

Cég neve:	Field Consulting Services Zrt.
DKÜ azonosító:	201290
Székhely:	1025 Budapest, Vihorlát utca 33.
Cégjegyzék szám:	01-10-048706
Adószám:	25445525-2-41
Bankszámlaszám:	10700024-69475140-51100005
Képviseli:	Saad Tamás András
Képviselő titulusa:	Vezérigazgató

Cég neve:	AAM Tanácsadó Zrt.
DKÜ azonosító:	200484
Székhely:	1133 Budapest, Váci út 76.
Cégjegyzék szám:	01-10-044908
Adószám:	13012252 2 41
Bankszámlaszám:	11600006-000000000-48682499
Képviseli:	Iványi Balázs
Képviselő titulusa:	Igazgatósági tag

Cég neve:	Clarity Consulting Kft.
DKÜ azonosító:	100195
Székhely:	1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.
Cégjegyzék szám:	01-09-700911
Adószám:	12735345-2-42
Bankszámlaszám:	11600006-000000000-12224508
Képviseli:	Ternyik László
Képviselő titulusa:	Ügyvezető

Cég neve:	Collective-Intelligence Korlátolt Felelősségű Társaság
DKÜ azonosító:	201286
Székhely:	7624 Pécs, Rókusalja u. 14.
Cégjegyzék szám:	02-09-079881
Adószám:	22618227-2-02
Bankszámlaszám:	12072552-01534185-00100000
Képviseli:	Cserneczky Tamás
Képviselő titulusa:	Ügyvezető

Cég neve: Ernst & Young Tanácsadó Kft.
DKÜ azonosító: 200479
Székhely: 1132 Budapest, Váci út 20.
Cégjegyzék szám: 01-09-699932
Adószám: 12715244-2-44
Bankszámlaszám: 14220108-15536004-00000000
Képviseli: Rencz Antal Botond
Képviselő titulusa: Ügyvezető

Cég neve: MAGNASOFT Kft.
DKÜ azonosító: 201295
Székhely: 2100 Gödöllő, Korona tér 7.
Cégjegyzék szám: 13-09-160913
Adószám: 24209746-2-13
Bankszámlaszám: 12021006-01581512-00100008
Képviseli: Molnár Viktor
Képviselő titulusa: Ügyvezető

Cég neve: VITAL MANAGEMENT Kft.
DKÜ azonosító: 201289
Székhely: 1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.
Cégjegyzék szám: 01-09-908525
Adószám: 14540767-2-41
Bankszámlaszám: 10700457-24063702-51100005
Képviseli: Váradi Imre László
Képviselő titulusa: Ügyvezető

mint Vállalkozó¹ (a továbbiakban: Vállalkozó) között (a továbbiakban együtt: Felek) alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye:

1.1. A Felek rögzítik, hogy a Közbiztosítási és Ellátási Főigazgatóság (KEF), mint Digitális Kormányzati Ügynökség tárgyi KM vonatkozásbeli jogelődje (a továbbiakban: Beszerző) által TED 2016/S 239-435633 ill. KÉ-15044/2016. szám alatt, a központosított közbiztosítás hatálya alá tartozó Intézmények részére „A 2014-2020. programozási időszak Európai Unió finanszírozás keretében megvalósuló projektek megvalósításához kapcsolódó Közigazgatási Informatikai Rendszerekkel kapcsolatos szakértői vagy minőségbiztosítási szolgáltatások beszerzése” tárgyban lefolytatott központosított közbiztosítási keretmegállapodásos eljárás 1. része (Közigazgatási informatikai rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéséhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások ellátása) eredményeképpen a Beszerző és az abban részes Vállalkozók között keretmegállapodás jött létre (a továbbiakban: KM).

KM azonosítószáma: KM0101-05ITSZ16

KM aláírásának dátuma: 2017. július 11.

KM időbeli hatálya: 2021. július 11.

KM keretösszege: 13.000.000.000 forint + Áfa.

1.2. Megrendelő „Üzletmenet folytonossági terv - első szakasz” tárgyú versenyújranyitási eljárást folytatott le, mely vonatkozásában a nyertes ajánlattevő a Vállalkozó lett és ennek okán a Felek a jelen szerződést kötik meg.

1.3. Jelen szerződést a közbiztosítási eljárásban közös ajánlatot benyújtó – jelen szerződésben részes, azaz a 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, a(z) **Field Consulting Services Zrt.,** a

¹ A keretmegállapodásos eljárás első részében közös ajánlatot tevő ajánlattevők közösen kötelesek szerződést kötni. A szöveg a közös ajánlattevők száma szerint bővítendő.

Szerződést – együttműködési megállapodás alapján – a(z) összes közös ajánlattevő nevében írja alá, így a jogviszony a Megrendelő és a Vállalkozók között jön létre.

1.4. A közös ajánlattevők kijelentik, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.

1.5. 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 egyéb normákat, szakmai előírásokat, a KM-et, valamint a Szerződés mellékletét képező műszaki leírásban (2. számú melléklet) foglaltakat.

2. A szerződés tárgya, mennyisége:

2.1. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen a Megrendelő – hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre.

2.2. Vállalkozó a jelen szerződés mellékletét képező műszaki leírásban szereplő szolgáltatásokat, az abban foglaltak szerint köteles ellátni, az ott meghatározott eredménytermékeket elkészíteni.

2.3. A szolgáltatás mennyiségét a Felek a szerződés egésze vonatkozásában a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott választéknak és mennyiségnek megfelelően, a műszaki leírásban meghatározott feladatok ellátásával arányban határozzák meg azzal, hogy a fenti mennyiségek opciót nem tartalmaznak.

2.4. Vállalkozó kijelenti, hogy az 1. számú mellékletben meghatározott mennyiség és választék a szerződés teljesítéséhez szükséges és elégséges.

2.5. Vállalkozó kijelenti, hogy a műszaki leírás alapján (ill. a versenyújranyitási eljárás során) teljes körben megismerte az ellátandó feladatot.

2.6. A jelen szerződésben meghatározott teljesítést és számlakiállítást a(z) **Field Consulting Services Zrt.** teljesíti.

3. A szerződés teljesítési határideje:

3.1. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó a jelen szerződés teljesítését, annak hatálybalépésének napjától számított 6 hónapon belül, de legfeljebb a vonatkozó KM időbeli hatályának megszűnéséig köteles teljesíteni az alábbi részteljesítési határidők figyelembe vételével:

Projekt részteljesítése	Teljesítési határidő
1. részteljesítés	a szerződés hatálybalépésétől számított 30 napon belül, de legfeljebb a KM időbeli hatályának megszűnéséig
2. részteljesítés	a szerződés hatálybalépésétől számított 60 napon belül, de legfeljebb a KM időbeli hatályának megszűnéséig
3. részteljesítés	a szerződés hatálybalépésétől számított 90 napon belül, de legfeljebb a KM időbeli hatályának megszűnéséig
4. részteljesítés	a szerződés hatálybalépésétől számított 120 napon belül, de legfeljebb a KM időbeli hatályának megszűnéséig
5. részteljesítés	a szerződés hatálybalépésétől 6 hónapon belül, de legfeljebb a KM időbeli hatályának megszűnéséig

3.2 Az egyes eredménytermékek fenti ütemezésbe történő besorolását a műszaki leírás tartalmazza.

3.3 Megrendelő előteljesítést elfogad.

4. A teljesítés helye:

4.1. A teljesítés helye: **1097 Budapest, Vaskapu u. 9.**

4.2. Vállalkozó köteles a teljesítés helyére és az érintett rendszerekre vonatkozó, hatályban lévő szabályzatokat betartani és a közreműködőivel betartatni.

4.3. Megrendelő a vonatkozó szabályzatokat és azok esetleges módosításait a Vállalkozónak hozzáférhetővé teszi.

5. A teljesítés módja

5.1. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés törzsszövege nem ismétli meg a műszaki leírás rendelkezéseit, így a két iratot együttesen kell alkalmazni akként, hogy amennyiben azok ellentétesek lennének, akkor a szerződés rendelkezése az irányadó, kivéve, ha a versenyújranyitási felhívásból más következik.

5.2. Felek rögzítik, hogy a feladatok ellátásának meghatározását és az elvárt eredménytermékek pontos feltételrendszerét a műszaki leírás tartalmazza.

5.3. Felek rögzítik, hogy a műszaki leírás tartalmazza az egyes dokumentumok formai követelményeit. Szerkeszthető formátum alatt a Felek a .doc; .xlsx kiterjesztést értik. A szerkeszthető formátumban átadott anyagot oly módon kell átadni 1 pld-ban, hogy annak átadáskori állapota aggálymentesen dokumentálható legyen.

5.4. Vállalkozó a tevékenységét a jelen szerződés és mellékletei (különösen a műszaki leírás), továbbá a KM és a vonatkozó szakmai szabályoknak megfelelően köteles ellátni. A Vállalkozó a Megrendelői igényeknek és a Megrendelő utasításainak megfelelően köteles teljesíteni, mely vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) utasítási jogi szabályai az irányadók azzal, hogy Vállalkozót fokozott felelősség terheli azért, hogy minden olyan Megbízói utasításnál jelzéssel éljen, amely az elérendő cél elérését, vagy a bevezetendő rendszer szakmai szempontú működését hátrányosan befolyásolhatja. Vállalkozó felel a fentiek megsértéséből bekövetkező bármilyen hátrányos következményért, függetlenül attól, hogy az a Megrendelőre vagy harmadik személyre háramlík.

5.5. Amennyiben a szerződés teljesítése során a Vállalkozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy Vállalkozónak haladéktalanul írásban értesítenie kell a Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható időtartamáról és okairól. A jelen pont szerinti értesítés megküldése nem zárja ki a késedelemből/szerződésszegésből eredő igények alkalmazását.

5.6. Amennyiben olyan körülmény áll elő, amely akadályozza, vagy késlelteti Megrendelő megfelelő együttműködését a szerződés teljesítése során, erről köteles Vállalkozót haladéktalanul értesíteni, jelezve az akadályt és annak okát, valamint várható időtartamát. Megrendelő késedelme Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.

5.7. Felek rögzítik, hogy a részletes feladatléírást a műszaki leírás tartalmazza.

5.8. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles valamennyi a projekt megvalósításban részt vevő egyéb személlyel (Megrendelő, külső és egyéb szakértők, stb.) együttműködni.

5.9. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez a KM vonatkozásában bejelentett alvállalkozókat veheti igénybe.

5.10. 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 közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 138. § (2) és (3) bekezdéseiben foglaltak szerint kell eljárni, valamint a KM vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.11. 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.

5.12. Felek rögzítik, hogy a közreműködő (ide értve a Kbt. alvállalkozó fogalmát is) tevékenységéért vagy mulasztásáért a Vállalkozó a Megrendelő felé, mint saját magatartásáért felelős.

5.13. Felek rögzítik a fentiekben előadottak szerint, hogy a rész- és végszámla kiállításához szükséges teljesítés feltétele, hogy az egyes részteljesítésekhez meghatározott szerződéses szolgáltatást a Vállalkozó teljesítse, és a szolgáltatást, különösen annak eredménytermékeit a Megrendelő átadás-átvétel keretében átvegye.

5.14. Felek rögzítik, hogy Megrendelő arra feljogosított képviselői a fentiek szerint vizsgálják a teljesítést és amennyiben az megfelel a szerződésnek, akkor a Megrendelő kiállítja a Kbt. szerint a teljesítésigazolást.

5.15. Felek e körben rögzítik, hogy a Megrendelő csak hiány-, és hibamentes teljesítést fogad el, figyelemmel a jelen szerződéssel érintett későbbi felhasználás jellegére és céljára is azzal, hogy a fenti irat aláírása nem jelenti a hibás teljesítéssel (egyéb szerződésszegéssel) kapcsolatos megrendelői jogokról való egészben, vagy részbeni lemondást, különösen, hogy az csak a teljesítésigazolás kiállításának a feltétele.

5.16. Felek valamennyi rész teljesítésekor átadás-átvételi eljárást folytatnak le, melyről jegyzőkönyvet készítenek. Az átvétel – bármely okból történő – megtagadását a jegyzőkönyvben legalább az alábbiaknak megfelelően kell rögzíteni:

5.16.1. az átadás-átvétel időpontja és helye,

5.16.2. Felek jelen lévő képviselőinek neve és beosztása,

5.16.3. az átvétel megtagadásának az indoka,

5.16.4. a megtagadás okai,

5.16.5. Vállalkozó képviselőjének az átvétel megtagadásával kapcsolatos esetleges észrevétele,

5.16.6. Felek képviselőinek aláírása, vagy az aláírás megtagadásának ténye.

5.17. Az átvétel megtagadása esetén Felek ismételt a fenti átadás-átvételi eljárást folytatják le, melyre jelen fejezet rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. Az ismételt sikertelen átvételt követően Megrendelő a meghiúsulás jogkövetkezményének alkalmazása mellett jogosult elállni a szerződéstől/vagy azt felmondani.

5.18. Megrendelő előírja a Kbt. 136. § (1) bekezdés a)-b) pontjainak, valamint a Kbt. 143. § (3) bekezdésének alkalmazását.

6. A fizetendő ellenérték:

6.1. Felek rögzítik, hogy a beszerzés ellenértékének forrását a Megrendelő saját forrásból biztosítja.

6.2. A Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatásokat az 1. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon (vállalkozói díj vagy ellenérték) teljesíti.

6.3. A Vállalkozót megillető nettó vállalkozói díj teljes összege: **62.950.000,- Ft + közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó hatvankétfmilió-kilencszázötvenezer forint + közbeszerzési díj + ÁFA.**

6.4. A nettó vállalkozói díj átalánydíj, azaz tartalmazza teljes körben a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban felmerült valamennyi díjat és költséget, különösen a felhasználási jog ellenértékét, kivéve a közbeszerzési díjat és az Áfá-t.

6.5. A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + ÁFA.

6.6. A közbeszerzési díj teljesítésére a KM és a vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

6.7. Vállalkozót a jelen szerződésben rögzített ellenértéken túl, további díjazás, költség térítés, vagy szolgáltatás jelen szerződés teljesítéséért semmilyen jogcímen nem illeti meg. A jelen szerződésben meghatározott ellenszolgáltatás a szerződés időtartama alatt kötöttnek tekintendő, azok semmilyen jogcímen nem emelhető.

7. Fizetési feltételek:

7.1. Megrendelő előlegezt nem fizet.

7.2. Megrendelő a részszámlázást a jelen szerződés 3.1. pontjában meghatározott szakaszokhoz kötötten, az alábbiak szerint biztosítja azzal, hogy a Vállalkozó 4 db részszámla és 1 db vég számla kiállítására jogosult az alábbiak szerint:

Projekt részteljesítése	Számlázható érték
1. részteljesítés	a vállalkozói díj maximum 7 %-áról állítható ki számla
2. részteljesítés	a vállalkozói díj maximum 22 %- áról állítható ki számla
3. részteljesítés	a vállalkozói díj maximum 22 %- áról állítható ki számla
4. részteljesítés	a vállalkozói díj maximum 24 %- áról állítható ki számla
5. részteljesítés	a fennmaradó szerződéses ellenértékről állítható ki számla

7.3. Vállalkozó számláját a szerződés igazolt részteljesítését követően a teljesített szolgáltatások és átadott eredménytermékek alapján, teljesítésigazolás birtokában utólag állíthatja ki a 7.2. pontban foglalt százalékok figyelembe vételével.

7.4. A számlán csak a KM és a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.

7.5. Vállalkozó a számlákat - különösen - az alábbiak szerint köteles kiállítani:

- a számla szabályszerű kiállítása után a Vállalkozó a számlát Megrendelő nevére, Megrendelő alábbi címére (cím 1054 Budapest, Hold utca 4.) küldi,
- a számlának meg kell felelnie különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak,
- a számlán fel kell tüntetni:
 - a Megrendelő és a Vállalkozó adószámát,
 - a Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot,
 - fizetési határidőként 30 napot,
 - a bankszámlaszámot

7.6. Megrendelő megfelelően alkalmazza a Kbt. 27/A.§ rendelkezéseit. A fenti rendelkezésnek megfelelő számlát az alábbi e-mail címre kell megküldeni: pszfo.szamla@allamkincstar.gov.hu. A számlának ebben az esetben is meg kell felelni a fenti rendelkezéseknek (megfelelően), továbbá az elektronikus számlával kapcsolatban a jogszabályok által meghatározott követelményeknek.

7.7. A Megrendelő 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) és (2) bekezdés alapján.

7.8. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget csak a jelen szerződésnek, a KM-nek és a jogszabályoknak mindenben megfelelő számla és mellékleteinek Megrendelő általi kézhezvétele keletkeztet.

7.9. Késedelmes fizetés esetén Megrendelő a Ptk. szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot, továbbá a külön törvényben rögzített behajtási költségátalányt fizet a Vállalkozónak.

7.10. Az ellenérték megfizetésére egyebekben a KM V.2 pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.11. Vállalkozó a bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni, melyet a Felek a bejelentés Megrendelő általi kézhezvételének napjával a Kbt. 141.§ (4) bekezdés a) pontja szerinti körülményként értelmeznek.

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

8. Kellékszavatosság, felhasználási jogok és jogszatosság

8.1. Vállalkozó jelen szerződés keretében teljesített szolgáltatásokra Ptk. és a KM szerinti kellék, és jogszatosságot vállal. A szavatossági idő kezdete az adott szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolásban rögzített időpont. Szolgáltatás esetén a szavatosság kezdetének időpontja a szolgáltatás teljesítésének időpontja.

8.2. Vállalkozó szavatolja, hogy a jelen szerződés szerinti valamennyi szolgáltatás nyújtására – a szerződés szerinti tartalommal és terjedelemben – jogosult és/vagy jogosított.

8.3. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő az átvétellel megszerzi mindazon szerzői műveknek minősülő alkotások kizárólagos (térben, időben, felhasználási módban) és nem korlátozott, harmadik személynek átadható és átdolgozásra, valamint átdolgoztatásra is kiterjedő felhasználási jogát, amelyet a Vállalkozó vagy közreműködője a jelen szerződés teljesítése során hoz létre. A felhasználási jog ellenértékét a fentiekben rögzített ellenszolgáltatás teljes körűen tartalmazza.

8.4. Vállalkozó szavatolja továbbá, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, így különösen szellemi alkotásokra (szellemi tulajdonjogra) vonatkozó joga (pl. szerzői joga, szabadalma vagy védjegye), amely Megrendelőnek a jelen szerződésben meghatározott jogait korlátozná, vagy megakadályozná (jogszatosság). Jelen pontban meghatározott felelősségvállalás Vállalkozót jelen szerződés teljesítését követően is terheli. Egyebekben a valóságnak meg nem felelő jogszatossági nyilatkozat esetén a Megrendelő - a kártérítési igényének fenntartása és a meghíúsulás jogkövetkezményeinek alkalmazása mellett - a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani, ill. a Ptk. jogszatossági rendelkezését alkalmazni.

8.5. Amennyiben harmadik személy Vállalkozónak a felelősségi körébe eső jogsértésből következően szabadalom, szerzői jog, védjegytalalom vagy más, szellemi tulajdonjog megsértése miatt, illetve egyéb jogcímen pert indít, Megrendelő köteles Vállalkozót perbe hívni, Vállalkozó pedig köteles a perbehívást elfogadni. Vállalkozó jogszatossági kötelezettsége megszegése esetén minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb harmadik fél általi jogszerű követelés kielégítését magára vállalja. Vállalkozó továbbá köteles megtéríteni Megrendelő minden olyan kárát, amely őt Vállalkozó valóságnak nem megfelelő jogszatossági nyilatkozata miatt éri.

8.6. Megrendelő rögzíti, hogy az általa használt és jelen szerződéssel érintett szoftverek (szellemi alkotások) olyan tartalmú felhasználási jogával rendelkeznek, amely alapján a Vállalkozó a szerző (harmadik személy jogtulajdonos) külön hozzájárulása nélkül jogosult a tárgyi szolgáltatást ellátni. Megrendelő a vonatkozó licenszszerződéseket a Vállalkozó kérésére hozzáférhetővé teszi (titoktartási kötelezettség mellett). Vállalkozó kizárólagos felelőssége, hogy megfelelő időben jelezze, ha valamely szerzői jogi mű általa történő – jelen szerződés szerinti - felhasználáshoz további felhasználási engedély szükséges. Vállalkozó a Megrendelő által a szerződéssel érintett szerzői művekre adott hozzájárulása alapján azokat kizárólag jelen szerződés teljesítéséhez használhatja fel. Vállalkozó felel teljes körűen mindazon hátrányos következményekért, amely a jelen pontban foglalt szabályok általa történő megsértéséből adódik.

9. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek

9.1. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a Vállalkozó szerződésszegése esetén – amennyiben azért Vállalkozó felelős - a szerződésszegésnek megfelelően késedelmi, hibás teljesítési ill. meghíúsulási kötbért alkalmaz a KM rendelkezési szerint, különösen:

a) A kötbér alapja a nem teljesített, a késedelmesen vagy hibásan teljesített szolgáltatás nettó díja.

b) Amennyiben a Vállalkozó a teljesítési határidőig nem teljesít, Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. Késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5%, a

késedelem 11. naptól napi 1% mértékű. A késedelemi kötbér maximális mértéke a késedelmesen teljesített szolgáltatás nettó díjának 20%-a.

- c) Amennyiben az Vállalkozó nem a jelen szerződésben meghatározottaknak megfelelő terméket szállítja le a teljesítési határidőig, megrendelő hibás teljesítési kötbérre jogosult. Hibás teljesítési kötbér mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi a hibásan teljesített szolgáltatás nettó díjának 0,5%-a, a 11. napjától napi a hibásan teljesített szolgáltatás nettó díjának 1%-a. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke a hibásan teljesített szolgáltatás nettó díjának 20%-a.
- d) A 25 napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult a szerződést felmondani/elállni, mely okán Vállalkozó a meghiúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett. Meghiúsulási kötbér mértéke: a teljes vállalkozói díj 25%-a.

9.2. Felek rögzítik, hogy figyelemmel a KM X.2.2. pontjára, ugyanazon szerződésszegés tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.

9.3. Megrendelő a kötbért írásbeli kötbérértéssel (felszólítás) érvényesíti a Vállalkozóval szemben, aki annak a kézhezvételtől számított 8 napon belül köteles eleget tenni. Amennyiben a kötbérértéssel 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.

9.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelemi illetőleg hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

9.5. 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. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

10.1. Felek jelen szerződést a teljesítésig kötik.

10.2. Jelen szerződés rendes felmondással/elállással (továbbiakban: felmondás) nem szüntethető meg.

10.3. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Megrendelő jogosult a 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) Vállalkozó a 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 feltüntetett adatokban bekövetkezett változásokról nem a szerződésben foglaltaknak megfelelően értesítette a Megrendelőt, vagy
- m) a jogszabályban, vagy jelen szerződésben ekként felsorolt esetek bármelyike bekövetkezik.

10.7. Súlyos szerződésszegést követ el a Megrendelő különösen, ha a szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének Vállalkozó írásos felszólítása ellenére, az abban megadott határidőig nem tesz eleget.

10.8. A sérelmet szenvedett fél a szerződésszegő fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult a szerződést a hozzá intézett írásbeli értesítésével azonnali hatállyal felmondani.

10.9. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.

10.10. 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.

10.11. 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 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.

10.12. A Szerződést az ajánlatkérő 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.

11. Titoktartás

11.1. Vállalkozó vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.

11.2. Felek kötelesek jelen szerződés teljesítése során a másik Féllel 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.

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

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

11.5. 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.

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

a. Vállalkozó a szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint, ha a 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 a 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.

11.7. 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).

12. Felek közötti kapcsolattartás

12.1. Jelen szerződésben Felek szakmai kapcsolattartásra kijelölt képviselői:

Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Ludányi Anita
Beosztása:	Osztályvezető
Levelezési címe:	1097, Budapest, Vaskapu u. 9.
Telefonszáma:	+3613743619
Mobiltelefon száma:	+36304051081
e-mail címe:	ludanyi.anita@allamkincstar.gov.hu

Vállalkozó részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Saad Tamás András
Beosztása:	Vezérigazgató
Levelezési címe:	1025. Budapest, Vihorlát u. 33.
Telefonszáma:	+36 1 615-9458
Mobiltelefon száma:	+3620 466-9355
e-mail címe:	saad.tamas@fieldconsulting.hu

12.2. Jelen szerződésben Megrendelő részéről teljesítés igazolására jogosult személy:

Megrendelő részéről teljesítés igazolására jogosult	
Neve:	Ludányi Anita
Beosztása:	Osztályvezető
Levelezési címe:	1097, Budapest, Vaskapu u. 9.
Telefonszáma:	+3613743619
Mobiltelefon száma:	+36304051081
e-mail címe:	ludanyi.anita@allamkincstar.gov.hu

12.3. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a 12.1., 12.2. pontban meghatározott kapcsolattartója/teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Szerződő 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.

12.4. Felek rögzítik, hogy minden, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (a továbbiakban: értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül, az írásban és

- írásban igazolt személyes átadással,
- tértivevényes levélben,
- elektronikusan aláírással ellátott visszaigazolt e-mailben megküldött értesítés.

12.5. Az e-mail vagy telefax útján történő 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 feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

12.6. 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 ajánlott levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.

13. Vis Maior

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a fentiekkel összhangban a keretmegállapodásos kötelek teljesítését akadályozó tényezőként hivatkozási alap legyen, a jelen szerződés szerinti teljesítésében akadályozott félnek írásban tájékoztatnia kell a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni azt követően, hogy az illető szerződő Fél felismerte a kötelek teljesítése alól mentesítő indokként felhozható körülmények felmerülését. A fenti értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.

13.5. Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik felet is értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatti késedelmes intézkedéseket mikor foganatosítják.

13.6. A szerződés teljesítésének valamely vis maior jellegű esemény következtében 1 (egy) hónapon túli késedelme esetén, a felek megvitatják a jelen szerződés megfelelő módosítását.

14. Egyéb rendelkezések, a szerződés tartalmának értelmezése:

14.1. 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.

14.2. A Kbt. 136. § (2) bekezdése értelmében a külföldi adóilletékességű Vállalkozó köteles az egyedi szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok között jogsegély igénybevétele nélkül.

14.3. Amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése eltérő törvényi szabályozás folytán érvénytelenné válna, úgy ezen tény a szerződés többi rendelkezésének érvényességét nem érinti.

14.4. Vállalkozónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a szerződés keretében felmerült. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a felek kölcsönösen kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

14.5. 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).

14.6. 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 a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Pp.) szerinti bírósághoz fordulhatnak.

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

14.8. Ha bármelyik Fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyan azon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni. A jelen szerződésből fakadó vagy ahhoz kapcsolódó bármilyen jogról történő lemondás csak erre vonatkozó kifejezett írásbeli nyilatkozat esetén érvényes.

14.9. 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.

14.10. Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján az államháztartás központi alrendszerében a kiadási 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: Nvtv.) 3. § (1) bekezdése 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről az Ajánlata részeként, továbbá a szerződés 4. számú melléklete szerinti, az Áht. 55. § szerinti információkat tartalmazó adatlapon (részletes átláthatósági nyilatkozat) tesz nyilatkozatot.

14.11. 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 a Megrendelőt haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül írásban értesíti, és e határidőn belül a módosított átláthatósági nyilatkozatot a Megrendelő részére benyújtja.

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

14.13. 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.

14.14. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és a Vállalkozó között létrejött fent hivatkozott KM, továbbá versenyújranyitási eljárás iratai (kivéve nem publikált döntések és döntéselőkészítő anyagok) és különösen az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Megrendelt szolgáltatás- és árlista
2. számú melléklet: Műszaki leírás
3. számú melléklet: Teljesítés igazolás minta
4. számú melléklet: Vállalkozó átláthatósági nyilatkozata
5. számú melléklet: Magyar Államkincstár Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Követelményei
6. számú melléklet: Megrendelő biztonsági szabályzata

Jelen szerződés a Felek általi aláírása napján – amennyiben arra nem egy időpontban kerül sor, úgy a később aláíró Fél aláírásának napján - lép hatályba.

A szerződést a Felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt „3” eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Dátum: Budapest, 2021. 03. 05.

Megrendelő:



Dallmann
Dallmann-né Percze Ágnes
gazdasági vezetői jogkörben eljáró
főosztályvezető
Magyar Államkincstár

Ludányi
Ludányi Anita osztályvezető
Szakmai ellenjegyzés

dr. Tóth Adrienn
dr. Tóth Adrienn
kamarai jogtanácsos
KASZ: 36074533
Magyar Államkincstár
Jogi és Törzskönyvi Főosztály
1054 Budapest, Hold u. 4.

Jogi megfelelés tanúsítása

Pénzügyileg ellenjegyezve 2021. 03. 05.

Földváriné Tóth Anna Ilona
Földváriné Tóth Anna Ilona
főosztályvezető
Pénzügyi ellenjegyzés
MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

*Szerződést előkészítő szervezet egyik
Közbiztonsági és Berendezési Főosztály
dr. Póth András*

DR. PÓTH ANDRÁS OV.

Kiadmány:

1. számú példány MÁK Kontrolling Főosztály
2. számú példány MÁK Közbiztonsági és Berendezési Főosztály
3. számú példány Field Consulting Services Zrt.

Dátum: Budapest, 2021. 03. 09.

Vállalkozó:



Adószám: 25445525-2-41; Cg. 01-10-048706.....

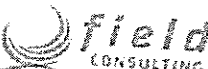
Saad Tamás András
vezérigazgató
Field Consulting Services Zrt.
Közös Ajánlattevők nevében

✓ Rt

ÁRTÁBLÁZAT

Kért szolgáltatás cikkszáma	Megnevezés	Keretmennyiség (nap/fő)	Megajánlott szolgáltatás cikkszáma	Nettó ajánlati egységár (nettó Ft) közbeszerzési díj nélkül	Nettó ajánlati ár összesen (nettó Ft) közbeszerzési díj nélkül
szolg_kozig_vezeto	Vezető közgazdasági szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	206	szolg_kozig_vezeto	96 000	19 776 000
szolg_kozig_szenior	Szenior közgazdasági szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	316	szolg_kozig_szenior	95 500	30 178 000
szolg_kozig_junior	Junior közgazdasági szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	76	szolg_kozig_junior	82 000	6 232 000
szolg_rendszerszervezo	Rendszerszervező szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	76	szolg_rendszerszervezo	89 000	6 764 000
Nettó ajánlati ár mindösszesen (közbeszerzési díj nélkül):					62 950 000 Ft

Kelt: Budapest, 2021.02.11


Field Consulting Services Zrt.
 1025 Budapest, Viharos utca 33.
 Adószám: 2574525-2-43, Cg: 01-10-048706

Saad Tamás András
 Field Consulting Services Zrt.,
 AAM Tanácsadó Zrt.,
 Clarity Consulting Kft.,
 Collective Intelligence Kft.,
 Ernst & Young Tanácsadó Kft.,
 MAGNASOFT Kft.,
 VITAL MANAGEMENT Kft., mint
 Közös Ajánlattevők képviselőjében

MŰSZAKI LEÍRÁS

Üzletmenet-folytonossági terv – első szakasz

I. ÁLTALÁNOS ISMERTETÉS

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) célul tűzte ki a kritikus folyamatai üzletmenet folytonosságának biztosítását, folyamatainak - a már feltérképezett 83 folyamaton túl az előzetes becslések szerint további 300 folyamat - és a hozzájuk kapcsolódó erőforrásainak, valamint kockázatainak egyenszilárdságú, homogén kezelését.

Erre való tekintettel a Kincstár nemcsak az alaptevékenységével, úgy mint - többek között - az állami költségvetés végrehajtása során a pénzforgalom lebonyolításával és elszámolásával, a likviditás menedzselésével, továbbá adatszolgáltatással és nyilvántartással, vagy a közszférában foglalkoztatottak illetményének számfejtésével kapcsolatos, de a társadalombiztosítási nyugellátások, a családtámogatások, az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és kapcsolódó lakossági kifizetések (korábban az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság hatáskörébe tartozó feleadatok), továbbá az Európai Unió Közös Agrárpolitikájában (KAP) meghatározott források vonatkozásában a kifizető ügynökségi tevékenységgel, a nemzeti agrár-vidékfejlesztési támogatások kifizetésével (korábban a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal hatáskörébe tartozó feladatok), valamint mindezekhez kapcsolódó tevékenységek egységes módszertanon alapuló folyamat felülvizsgálata, folyamatok leltár készítése iránt kötelezte el magát az üzletmenet folytonosság fenntartása érdekében.

A Kincstár fontosnak tartja, hogy a folyamatairól jól átlátható, modellezhető, aktualizált és egységes folyamatszervezési elveken alapuló felrajzolásán túl, átfogó információval bírjon a folyamatok erőforrásokról és kitétségekről, amelyek elengedhetetlenek az üzletmenet folytonossági tervekhez. Ennek megfelelően a projekt keretein belül a Kincstár - fentiekben túlmenően - előírja a már korábban is felhasznált ADAPTO módszertanon alapuló üzletmenet folytonosság, valamint folyamat és információbiztonsági kockázatok kezelésének felmérését az üzletmenet folytonosság tervezéssel kapcsolatosan. A Kincstárnak rövid időn belül rendelkeznie kell olyan működésfolytonossági és kockázatkezelési tervekkel, amelyekkel biztosítható, hogy a kritikus feladatok határidőben végrehajtásra kerüljenek.

A Kincstár számára ezen tervek időre történő sikeres elkészítésében szakmai, oktatási és projektirányítási támogatást kell nyújtani, illetve az elkészítés során a felmérés köztes eredményeit rendezetten gyűjteni és a Kincstár üzletmenet folytonosságát és integrált kockázatkezelést támogató rendszerében a felmért Információkat a megfelelő struktúrában és a rendszerbe beépített logika mentén rögzíteni kell.

A projekttel kapcsolatban megfogalmazott eredményeknek a Kincstár meglévő ADAPTO integrált vállalatigazgatási- és kockázatkezelési rendszerében való dokumentálása és az összegyűjtött információk dokumentumainak minőségbiztosítási céllal való felülvizsgálata szükséges.

II. AJÁNLATTEVŐ FELADATAI

Az Ajánlattevő feladata a fenti célok elérése érdekében az Üzletmenet-folytonossági tárgyú projekt első szakaszának teljesítése, amely során szakmai, és projektirányítási támogatást nyújt a Kincstár részére az alábbiak szerint.

1. Szakmai támogatás nyújtása - A szervezet folyamatainak és erőforrásainak feltérképezése, valamint üzleti hatáselemzés végzése

A folyamatleltár az alapja az üzleti hatáselemzésnek, amely során meg kell határozni, hogy a szervezet szempontjából melyek azok a folyamatok, amelyek leállásukkal a legnagyobb kárt okozzák a kritikus

feladatok ellátásában. Ezen kritikus folyamatok tevékenységeinek az ábrázolása és a folyamati erőforrások tevékenységekre bontása megalapozza a folyamatok teljes körű megértését és az üzletmenet-folytonossági tervezését. Az üzletmenet-folytonossági tervek elkészítésének előfeltétele az üzleti hatáselemzés végrehajtása.

Az egységes G-R-C (Governance, Risk management, Compliance) gondolkodásban a stratégiai célkitűzésekhez köthetők a folyamatok, amelyek eredményességét a kulcs teljesítmény mutatókkal lehet mérni. A folyamatok alapján készül a működési kockázatelemzés, amely bemenete a folyamat auditnak.

Az Ajánlattevőnek a Kincstár folyamatait fel kell térképeznie egységes módszertan alapján. A már feltérképezett 83 folyamaton túl az előzetes becslések szerint további 300 folyamat feltérképezését kell elvégeznie, továbbá rögzíteni az ADAPTO-ban, ADAPTO template alapján.

A Kincstár folyamatainak és erőforrásainak feltérképezése, valamint az üzleti hatáselemzés során alkalmazott módszertant az Ajánlattevő workshopok keretében ismerteti a kijelölt szakterületi felelősökkel.

Az Ajánlattevőnek a folyamati erőforrásokat (RACI, alkalmazás, hálózat) fel kell mérnie és rögzítenie kell az ADAPTO-ban, ADAPTO template alapján.

Az Ajánlattevőnek a Kincstár kárérték osztályozási rendszere és kockázati étvágya alapján a kockázatkezelési modult az ADAPTO-ban fel kell paraméterezni.

Az Ajánlattevőnek az adatkörök és adathordozók rögzítését, beértékelését és adat infrastruktúra elkészítését el kell végezni az ADAPTO template alapján.

Az Ajánlattevőnek be kell azonosítani az E2E folyamati kapcsolatokat, valamint felrajzolni az ADAPTO rendszerben. A folyamatfelmérés során beazonosított folyamati kapcsolatokat pontosítani, véglegesíteni kell a folyamatgazdákkal interjú keretében és a folyamatokat összekötni az ADAPTO rendszerben.

A Kincstár kárérték osztályozási rendszere és kockázati étvágya alapján az ADAPTO-ban a BIA és BCM modult fel kell paraméterezni, a folyamatok kvalitatív hatásainak táblázatát és a választható RTO értékek táblázatát rögzíteni kell.

Az Ajánlattevőnek el kell végeznie a folyamatgazdák által - ADAPTO template keretében - elvégzett hatáselemzések (RTO, kvalitatív és kvantitatív hatások) challengelését, a szakterületekkel történő igazoltatását és rögzítését az ADAPTO rendszerben. Továbbá meg kell határozni a kritikus folyamatok alapját képező küszöbértékeket (RTO, hatások).

Meg kell határozni a kritikus folyamatok listáját, amely módosulhat a Megrendelő által jelzett prioritások figyelembevételének megfelelően.

Az Ajánlattevőnek a folyamatgazdákkal folytatott interjúk keretében kell a kritikus folyamatok lépéseit felmérni, felrajzolni és a lépésekhez az erőforrásokat (RACI, alkalmazás) hozzárendelni ADAPTO módszertan alapján. El kell végezni a folyamatok szükség szerinti teljeskörű felülvizsgálatát, így a folyamatok, vagy folyamati lépések racionalizálására, esetleges összevonására, szétválasztására, átszervezésére javaslatot kell tenni.

Az Ajánlattevőnek teljesíteni kell a folyamatok felrajzolásával kapcsolatos alábbi elvárásokat:

- A folyamatokban résztvevő szerep- és adatkörök, valamint a folyamatot kiszolgáló alkalmazások beazonosítása, folyamathoz való hozzárendelése.
- A folyamatoknál legyenek megjelenítve a folyamatszabályozás dokumentumai.
- A folyamatok teljesítménye legyen mérhető.

- A folyamatok Teljes üzleti folyamat – Folyamat – Folyamat tevékenységei rendszerben legyenek ábrázolva.
- A folyamatok leállása miatt fellépő hatások beértékelése kvalitatív rendszerben (a Kincstár kárérték osztályozása alapján).
- A folyamatok elvárt helyreállási idejének (RTO) meghatározása.

A G-R-C gondolkodásnak megfelelően az Ajánlattevőnek a folyamatgazdák közreműködésével el kell végeznie a folyamat KPI-ok meghatározását a kritikus folyamatok tekintetében, továbbá a Kincstár stratégiai célkitűzéseit folyamatokhoz kell rendelni. A KPI-okat és stratégiai célkitűzéseket az ADAPTO-ban rögzíteni kell.

Elvárt eredménytermékek:

- Az "üzletileg kritikus" folyamatok meghatározása.
- A kritikus folyamatok grafikus ábrázolása uszodasávos diagramon, feltüntetve logikai rétegeket, szerepköröket.
- A folyamat audit diagram mind folyamat, mind a kritikus folyamatok esetében tevékenység szinten.
- Feladat és szerepkör összerendelő mátrix, amelyből a szerepkörhöz kapcsolódó feladatok kivonatát lehet elkészíteni.
- Logikai infrastruktúra, a folyamatokat kiszolgáló alkalmazói rendszerek kapcsolati ábrája.
- Adat infrastruktúra, a folyamatok adathasználati ábrája.
- A Kincstár folyamatainak és erőforrásainak feltérképezése, valamint az üzleti hatáselemzés sablon.
- A Kincstár folyamatainak és erőforrásainak feltérképezése, valamint az üzleti hatáselemzés sablon kitöltési útmutató.
- A Kincstár folyamatainak és erőforrásainak feltérképezése, valamint az üzleti hatáselemzést támogató workshopok.
- KPI-ok listája a kritikus folyamatokhoz kapcsolódóan, továbbá a Kincstár stratégiai célkitűzéseinek folyamatokhoz rendelt listája.
- A keletkezett adatok betöltése a Kincstár üzletfolytonosságot és integrált kockázatkezelést támogató rendszerébe.

Eredmények dokumentálása:

A felmérés eredményeit teljes körűen, minőségbiztosított módon a Kincstár ADAPTO rendszerében kell dokumentálni, beleértve a folyamat szabályozó dokumentumainak (utasítások, leírások) hozzárendelését a felrajzolt folyamatokhoz, erőforrásokhoz.

2. Projektirányítási tevékenység

A projekthez az Ajánlattevő egy fő projektmenedzsert delegál, aki az Ajánlattevő részéről a projektért felelős személy. Feladata a Magyar Államkincstár részéről a projekt vezetésére delegált személy és a projekthez delegált szakmai felelősök szakmai támogatása, a projekthez az Ajánlattevő részéről szükséges erőforrások biztosítása, az Ajánlattevő oldali eredménytermékek határidőre történő leszállításának biztosítása, illetve a minőségbiztosítás során felelős a szakmai tartalom módszertani előkészítéséért és módszertani megfelelésének vizsgálatáért.

A projekthez az Ajánlattevő egy fő projektadminisztrátort delegál, aki ellátja a projekt megbeszéléseken a jegyzőkönyv vezetését, elkészíti a szükséges emlékeztetőket és feljegyzéseket, a projekt dokumentációinak rendezését elvégzi, az Ajánlattevőt (is) érintő megbeszéléseket, workshopokat, stb. megszervezi, az eredménytermékek átadás-átvételeit dokumentálja, a feladatok ütemterv szerinti felelősét, határidejét és teljesülését követi és adminisztrálja.

A projektirányítási tevékenység leszállítandó eredménytermékei:

- Részletes projekt ütemterv
- Emlékeztetők (jelenlévők, függő feladatok, függő kérdések, elhangzottak, meghozott döntések, teljesített feladatok)
- Jelenléti ívek
- Ütemterv szerinti előrehaladás követése, kockázatok jelzése

Eredmények dokumentálása:

A projektirányítási eredménytermékeket teljes körűen, minőségbiztosított módon – az aláírást tartalmazó dokumentumok (pl. átadás-átvétel, jelenléti ív) kivételével – szerkeszthető formában kell dokumentálni.

3. A projekt szakaszai

Az Üzletmenet-folytonossági terv projekt két szakaszban kerül megvalósításra. Az első szakaszban a szervezet folyamatainak és erőforrásainak feltérképezése, üzleti hatáselemzés végzése, valamint projektirányítási tevékenység ellátása történik.

A projekt második szakaszában az üzletmenet folytonosság biztosításához szükséges feladatok; az ezzel kapcsolatos oktatási tevékenység, valamint projektirányítási tevékenység elvégzésére kerül sor.

Az első szakaszban végrehajtandó üzleti hatáselemzésből kiindulva lehet megtervezni a projekt második szakaszában az üzletileg kritikus folyamatok üzletmenet folytonossági terveit.

4. A projekt teljesítési határideje

A projekt első szakaszának feladatait a szerződéskötéstől számított 6 hónapon belül, de legfeljebb a KM0101-05ITSZ16 számú keretmegállapodás hatályáig kell az Ajánlattevőnek teljesítenie, a következő részteljesítésekkel:

Első részteljesítés:

Az első részteljesítést az Ajánlattevőnek a szerződés hatálybalépésétől számított 30 napon belül kell teljesítenie a vállalkozói díj maximum 7 %-áról állítható ki számla.

Az első részteljesítés elvárt eredménytermékei:

- A Kincstár kárérték osztályozási rendszere és kockázati étvágya alapján a kockázatkezelési modul teljes körű felparaméterezése az ADAPTO-ban. 100 %
- A Kincstár kárérték osztályozási rendszere és kockázati étvágya alapján BIA és BCM modul teljes körű felparaméterezése az ADAPTO-ban. A folyamatok kvalitatív hatásainak táblázata és választható RTO értékek táblázata. 100 %
- A Kincstár stratégiai célkitűzéseinek rögzítése az ADAPTO rendszerben és folyamatokhoz rendelése. 100 %
- A projekt minőségbiztosítása.
- Projektmenedzsment dokumentumai:
 - Részletes projekt ütemterv
 - Emlékeztetők (jelenlévők, függő feladatok, függő kérdések, elhangzottak, meghozott döntések, teljesített feladatok)
 - Jelenléti ívek
 - Ütemterv szerinti előrehaladás követése, kockázatok jelzése

Második részteljesítés:

A második részteljesítést az Ajánlattevőnek a szerződés hatálybalépésétől számított 60 napon belül kell teljesítenie a vállalkozói díj maximum 22 %- áról állítható ki számla.

A második részteljesítés elvárt eredménytermékei:

- Folyamatok rögzítése ADAPTO-ban, ADAPTO template alapján folyamat szintig. 50 %
- Folyamati erőforrások (RACI, alkalmazás, hálózat) rögzítése ADAPTOban - ADAPTO template alapján. 50 %
- Adatkörök és adathordozók rögzítése, beértékelése és adat infrastruktúra elkészítése ADAPTO template alapján. 40 %
- Folyamatgazdák által - ADAPTO template keretében - elvégzett hatáselemzések (RTO, kvalitatív és kvantitatív hatások) challengelése és rögzítése az ADAPTO rendszerben. 50 %
- A projekt minőségbiztosítása.
- Projektmenedzsment dokumentumai:
 - Emlékeztetők (jelenlévők, függő feladatok, függő kérdések, elhangzottak, meghozott döntések, teljesített feladatok)
 - Jelenléti ívek
 - Ütemterv szerinti előrehaladás követése, kockázatok jelzése

Harmadik részteljesítés:

A harmadik részteljesítést az Ajánlattevőnek a szerződés hatálybalépésétől számított 90 napon belül kell teljesítenie a vállalkozói díj maximum 22 %- áról állítható ki számla.

A harmadik részteljesítés elvárt eredménytermékei:

- Folyamatok rögzítése ADAPTO-ban, ADAPTO template alapján folyamat szintig. 50 %
- Folyamati erőforrások (RACI, alkalmazás, hálózat) rögzítése ADAPTOban - ADAPTO template alapján. 50 %
- Adatkörök és adathordozók rögzítése, beértékelése és adat infrastruktúra elkészítése ADAPTO template alapján. 40 %
- Folyamatgazdák által - ADAPTO template keretében - elvégzett hatáselemzések (RTO, kvalitatív és kvantitatív hatások) challengelése és rögzítése az ADAPTO rendszerben. 50 %
- A projekt minőségbiztosítása.
- Projektmenedzsment dokumentumai:
 - Emlékeztetők (jelenlévők, függő feladatok, függő kérdések, elhangzottak, meghozott döntések, teljesített feladatok)
 - Jelenléti ívek
 - Ütemterv szerinti előrehaladás követése, kockázatok jelzése

Negyedik részteljesítés:

A negyedik részteljesítést az Ajánlattevőnek a szerződés hatálybalépésétől számított 120 napon belül kell teljesítenie a vállalkozói díj maximum 24 %- áról állítható ki számla.

A negyedik részteljesítés elvárt eredménytermékei:

- A kritikus folyamatok alapját képező küszöbértékek (RTO, hatások) meghatározása. 100%
- A kritikus folyamatok folyamatlépéseinek felmérése interjú keretében, és felrajzolása a folyamatgazdákkal, a lépésekhez az erőforrások (RACI, alkalmazás) hozzárendelése folyamatgazdákkal interjú keretében. 50 %

- Adatkörök és adathordozók rögzítése, beértékelése és adat infrastruktúra elkészítése ADAPTO template alapján. 20 %
- A folyamatfelmérés során beazonosított folyamatok pontosítása, véglegesítése folyamatgazdákkal interjú keretében, egyidejűleg a folyamatok összekötése ADAPTO rendszerben. 35 %
- A projekt minőségbiztosítása.
- Projektmenedzsment dokumentumai:
 - Emlékeztetők (jelenlévők, függő feladatok, függő kérdések, elhangzottak, meghozott döntések, teljesített feladatok)
 - Jelenléti ívek
 - Ütemterv szerinti előrehaladás követése, kockázatok jelzése

Ötödik részteljesítés:

Az ötödik részteljesítést az Ajánlattevőnek a szerződés hatálybalépésétől 6 hónapon belül, de legfeljebb a KM0101-05ITSZ16 számú keretmegállapodás hatályáig kell teljesítenie a fennmaradó vállalkozói díj erejéig.

Az ötödik részteljesítés elvárt eredménytermékei:

- A kritikus folyamatok folyamatlépéseinek felmérése interjú keretében, és felrajzolása a folyamatgazdákkal, a lépésekhez az erőforrások (RACI, alkalmazás) hozzárendelése folyamatgazdákkal interjú keretében. 50 %
- A folyamatfelmérés során beazonosított folyamatok pontosítása, véglegesítése folyamatgazdákkal interjú keretében, egyidejűleg a folyamatok összekötése ADAPTO rendszerben. 65 %
- Kritikus folyamatok listája. 100 %
- KPI-ok meghatározása a kritikus folyamatok tekintetében és ADAPTO-ban történő rögzítése. 100 %
- A projekt minőségbiztosítása.
- Projektmenedzsment dokumentumai:
 - Emlékeztetők (jelenlévők, függő feladatok, függő kérdések, elhangzottak, meghozott döntések, teljesített feladatok)
 - Jelenléti ívek
 - Ütemterv szerinti előrehaladás követése, kockázatok jelzése

TELJESÍTÉSI IGAZOLÁS

Megrendelő adatai: Magyar Államkincstár (székhely:1054, Budapest, Hold utca 4. adószám: 15329970-2-41, képviseli: Prof. Dr. Mészáros József, elnök)

Vállalkozó adatai: (székhely:; cégjegyzékszám:; adószám:; képviseli:).

Teljesítés részletezése: Alulírott, ..., a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár), mint a „Üzletmenet folytonossági terv - első szakasz” megnevezésű Kbt. 105. § (2) bekezdésének c) pontja szerinti verseny-újranyitási eljárásban (keretmegállapodásos eljárás 2. rész) az SzNy-Sz-2021-..... nyilvántartási számon 2021.....-én kötött Vállalkozási Szerződésben a Kincstár részéről teljesítési igazolásra jogosult személy, jelen teljesítési igazolás aláírásával igazolom, hogy a, mint Vállalkozó a mérföldköre vonatkozó feladatait a feladattervnek megfelelően elvégezte és az időkimutatást, valamint az egyes feladatokhoz az eredménytermékeket a műszaki leírásban meghatározott alátámasztó dokumentációval együtt a Mennyiségi Átadás-átvételi Jegyzőkönyvben rögzítettek szerint teljes körűen átadta.

A teljesítést igazolom, a Vállalkozó kötelezettségeinek mérföldköre vonatkozóan szerződés szerűen eleget tett, a számlát nettó- Ft + nettó közbeszerzési díj- Ft + ...- Ft ÁFA összegben a szerződésben foglaltaknak megfelelően benyújthatja.

A nettó- Ft + 2% közbeszerzési díj, azaz nettó- Ft + ...- Ft ÁFA összeg hazai forrás terhére kifizethető.

Budapest, 2021.

.....
Név





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, Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025. Budapest, Vihorlát u. 33.) 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 közttestület, 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
1.	Sokvári Attila	Születési hely: Szolnok Születési idő: 1970.03.08 An: Méder Irma Borbála	Tulajdoni hányad: 50% Szavazati jog mértéke: 50%
2.	Saad Tamás András	Születési hely: Budapest Születési idő: 1979.03.23. An: Dózsa Erzsébet Kornélia	Tulajdoni hányad: 50% Szavazati jog mértéke: 50%

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 adóév	lezárt	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
-	-	-	-

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 kapcsolatos 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:

de

Handwritten signature

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételeinek 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 visszterhes szerződést a Magyar Államkincstár felmondja, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll. Kijelentem, hogy jogosult vagyok az szervezet képviselőjére.

Kelt: Budapest, 2021.05.09.


Field Consulting Services Zrt.
 1025 Budapest, Vihorlát utca 33.
 Adószám: 25445525-2-41; Cg. 01-10-048706
 Saád Tamás András
 vezérigazgató
 Field Consulting Services Zrt.

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 eseményeket, 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 képző 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 hálózatához 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 szervezet Kincstárral kötött szerződése hatályának lejártáig terjedő időre.
5. A jogszabályban felhatalmazott, sérülékenységgel vizsgálatot végző szerv vizsgálói részére privilegizált parancsok/tevékenységek végrehajtásához biztosított jogosultság is adható – a vizsgált rendszer tekintetében. A vizsgálat befejezését követően a jogosultságot haladéktalanul vissza kell vonni.

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 betartására 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 jelszó más számára történő felfedése, vagy ennek valószínűsíthetősége esetén a felhasználó köteles azt haladéktalanul megváltoztatni;
 - 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;
 - a felhasználók nem adhatják ki jelszavaikat kollégáiknak, még akkor sem, ha helyettesítési tevékenységet lát el távollétükben;
 - a helyettesítés időintervallumára, a szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján átirányíthatják a helyettesítést végző felhasználó számára a helyettesített felhasználó postafiókját;
 - a rendszergazda által beállított jelszót az első bejelentkezés alkalmával meg kell változtatni;
 - 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 felhasználóknak tilos más felhasználók jelszavainak megszerzésére irányuló magatartást tanúsítaniuk.
 - a felhasználók felelősek a személyes jelszavaik védelméért.
10. Az EMGA-EMVA Kifizető Ügynökségi folyamatok jelszó- és felhasználó kezelésére vonatkozó különös szabályok:
- A felhasználói jelszavak:
 - Active Directoryban (AD) maximum 30 napig
 - Nem AD integrált alkalmazások esetében maximum 90 napig lehetnek érvényesek,
 - AD-ben és alkalmazások esetén 3 sikertelen bejelentkezés után a felhasználói azonosító zárolásra kerül
 - Az inaktív felhasználói azonosító
 - AD-ben 45 nap után zárolásra kerül
 - 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.

- 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.
- 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 (kivéve a NYUFIG felhasználók esetében) 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

- A hálózatra kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikat,

információikat a Home – vagy egyéb, erre a célra kijelölt fájlserveren – 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 – vagy egyéb, erre a célra kijelölt fájlserver – könyvtárba történő másolása esetén biztosított.
3. A hálózatra 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. Magáncélú CD/DVD írás nem megengedett.
3. A Kincstár tulajdonában lévő cserélhető adathordozók használatát a feladatköri/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 kivétel 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 feladatkörükből/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 tálca 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 feladatkörükből/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

de

V

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 kéretlen e-mail üzeneteket, SPAM leveleket, jelezni kell és a HelpDesknek továbbítani, SPAM tárggyal.
10. A vétlen 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 leveleit, üzeneteit megtekinteni.
13. Tilos az olyan levelek (ú.n. lánclevelek) továbbítása, amelyek a felhasználót a levél „továbbküldésre” kéri 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 kéretlen 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. Zsarovírus 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 lejáratá 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 (géptermekekbe)

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.

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 nyilatkozik, 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 semmilyen 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 megismerheti 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.

