

2. példány
Szt - Szt - 2020 - 0225
316000/11
220000-895

Vállalkozási szerződés

Amely létrejött egyrészről

Név:

Magyar Államkincstár

székhely:

1054 Budapest, Hold utca 4.

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

Konzorcium, tagok:

Név: (konzorciumvezető,
projektiroda/közbeszerzési
vevőszolgálat):

**ULYSSYS Számítástechnikai Fejlesztő és
Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság**
(rövidített neve: ULYSSYS Kft.),

DKÜ azonosító:

201310

Székhely

1024 Budapest, Lövház utca 39.

Cégjegyzék szám:

01-09-163766

Adószám:

10720534-2-41

Bankszámlaszám:

12026001-00117615-0010000

Képviseli:

Dénes János

Képviselő titulusa:

ügyvezető

Név:

Sonrisa Informatikai Kft.

DKÜ azonosító:

201306

Székhely

1022 Budapest, Bég utca 3-5. 1. em.108.

Cégjegyzék szám:

01-09-877659

Adószám:

13873222-2-41

Bankszámlaszám:

10800007-20000000-14892028

Képviseli:

Szurdi Miklós

Képviselő titulusa:

ügyvezető igazgató

Név:

Training360 Korlátolt Felelősségű Társaság

DKÜ azonosító:

200794

Székhely

1117 Budapest, Budafoki út 56. A. ép. III. em.

Cégjegyzék szám:

01-09-970992

Adószám:

23150041-2-43

Bankszámlaszám:

50300147-15306405-00000000

Képviseli:

Nyisztor József

Képviselő titulusa:

ügyvezető

Név:

**ANSWARE Informatikai Szolgáltató Korlátolt
Felelősségű Társaság**

DKÜ azonosító:

100177

Székhely

1036 Budapest, Lajos utca 74-76.

Cégjegyzék szám:

01-09-268531

Adószám:

10900963-2-41

Bankszámlaszám:

10100840-59883800-01000000

Képviseli:

Ghymes Balázs

Képviselő titulusa:

ügyvezető

Név:	NETvisor Informatikai és Kommunikációs Zárkörűen Működő Részvénytársaság
DKÜ azonosító:	200161
Székhely	1119 Budapest, Petzvál József u. 56.
Cégjegyzék szám:	01-10-045730
Adószám:	14023059-2-43
Bankszámlaszám:	10700024-04684103-51100005
Képviseli:	Schnell György és Ligety László Károly (együttes képviselő)
Képviselő titulusa:	más munkavállaló

közös ajánlattevők, mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó)

(a Megrendelő és Vállalkozó együtt a továbbiakban: Felek, vagy külön Fél)
között, alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. Előzmények

- 1.1. A Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által TED 2016/S 248-454553 (2016.12.22.) szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „Szoftverfejlesztési projektek megvalósításához kapcsolódó fejlesztési tanácsadás” (2. rész Java alapú fejlesztői környezethez vagy Business Intelligence alapú fejlesztői környezethez kapcsolódó vagy egyéb más nyílt forráskódú fejlesztési tanácsadás” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás első része eredményeképpen a Beszerző és a Szolgáltató között keret-megállapodás jött létre (továbbiakban: KM).

KM azonosítószáma: KM02SWF17

KM aláírásának dátuma: 2017. október 11.

KM időbeli hatálya: a keretmegállapodás aláírásától számított 48 hónap, azaz 2021. október 10.

KM keretösszege: 42 500 000 000,- Ft + ÁFA, azaz nettó Negyvenkettőmilliárd-ötszázmillió forint.

- 1.2. Felek rögzítik, hogy a „*Gazdaságfejlesztési és innovációs támogatási konstrukcióhoz kapcsolódó informatikai fejlesztési és üzemeltetési feladatok*” tárgyban, a KM alapján, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Második Rész, 105. § (2) bekezdés c) pont szerint a verseny újbóli megnyitásával induló közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: Közbeszerzési eljárás) folytatott le.
- 1.3. Figyelemmel arra, hogy Ajánlatkérő a Vállalkozó ajánlatát fogadta el a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlataként, a Felek a Kbt. szerinti törvényes határidőn belül szerződést kötnek egymással. Megrendelő rögzíti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 7. pontja alapján szerződő hatóságnak minősül.
- 1.4. Jelen szerződést a közbeszerzési 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, az ULYSSYS Kft., a Szerződést – meghatalmazás alapján – a(z) összes közös ajánlattevő nevében írja alá, így a jogviszony a Megrendelő és a Vállalkozók között jön létre. A jelen szerződésben meghatározott szolgáltatást és számlakiállítást az ULYSSYS Kft. teljesíti.

- 1.5. A közös ajánlattevők kijelentik, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.
- 1.6. 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. Fogalom-meghatározás:

- 2.1. A jelen pontban meghatározott fogalmak a Szerződés vonatkozásában az itt meghatározott jelentéssel bírnak:
- 2.1.1. Termékek: mindazon a jelen szerződés 2. számú mellékletét képező Műszaki Leírásban részletezett dokumentumokat jelentik, amelyeket Vállalkozónak a Szerződés értelmében Megrendelő számára át kell adnia.
- 2.1.2. Lényeges átvételi feltétel: a Műszaki Leírásban (2. számú melléklet) foglalt követelményeknek való megfelelés.
- 2.1.3. Lényeges hiba: az átadás-átvételi eljárás során felmerülő rendellenesség, amely a
- a Termék elfogadását, értelmezését, felhasználását lehetetlenné teszi;
 - vagy egy lényeges átvételi feltétel meglétének hiánya.
- 2.1.4. Hiba: olyan hiányosság vagy pontatlanság, amely nem tartozik a Lényeges hiba kategóriájába.
- 2.1.5. Vis maior: A kifejezés a következő eseményeket jelenti: terrorcselekmény, blokádnak, járvány, földcsuszamlás, tűz, vihar, árvíz, földrengés, robbanás, vízkár, villámlás, leküzdhetetlen fagy, szokatlan és rendkívüli időjárási vagy más körülmények miatti közlekedési késedelmek, vagy hasonló, az érintett fél ellenőrzésén kívül eső események. Szerződő felek a COVID-19 járvány ismeretében állapítják meg a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeiket és határidőket. Szerződő felek akként rendelkeznek, hogy a járványveszélyre tekintettel hatályba lépő korlátozó intézkedéseket a jövőben sem tekintik vis maior körülménynek.
- 2.2. Jelen Szerződés szempontjából bármely közlés vagy jognyilatkozat akkor minősül írásbelinek, ha a közlést vagy jognyilatkozatot a nyilatkozó fél aláírta, és azt a címzett részére tértivevény külföldszolgáltatással feladott postai küldeményként megküldte vagy személyesen átadta, illetve, ha a közlés vagy nyilatkozat kézhezvételét a címzett fél írásban visszaigazolta. Ebben az esetben írásbeli visszaigazolásnak minősül az e-mailben megtett nyilatkozat vagy közlés is.

3. A szerződés tárgya:

- 3.1. Jelen Szerződés alapján Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a GINOP-5.3.13-20 kódszámú, „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” pályázati felhívás keretében a „**Gazdaságfejlesztési és innovációs támogatási konstrukcióhoz kapcsolódó informatikai fejlesztési és üzemeltetési feladatok**” tárgyú feladat megvalósítása céljából az 1. számú mellékletben nevesített szolgáltatások nyújtását.

A Vállalkozó által ellátandó feladatok:

- a.) Fejlesztés: mely alapján a Műszaki Leírás 1. fejezetében (2. számú melléklet) foglalt feltételeknek mindenben megfelelő eredménytermékek szolgáltatására köteles (eredményfelelősség). Felek rögzítik, hogy az elkészítendő eredménytermékek részletes leírását a Műszaki Leírás tartalmazza

b) Üzemeltetési-támogatási feladatok: Műszaki Leírás 2. fejezete szerinti feladatok ellátása

- 3.2. A szolgáltatás két fázisból áll: tervezési és fejlesztési (a továbbiakban: fejlesztés), valamint az alkalmazás teljes körű támogatása, rendelkezésre állás fázisból (a továbbiakban: üzemeltetés). A tervezési szakaszban Vállalkozó a Megbízó által összeállított követelményjegyzék alapján követelményspecifikációt készít. A tervezést követően a szolgáltatás fejlesztési fázisában a Vállalkozó programozási, fejlesztési tesztelési, oktatási tevékenységet végez (határidő: 8 hónap). Az üzemeltetési szolgáltatást a fejlesztési fázist követő 6 hónapig kell biztosítani, azzal a kiegészítéssel, hogy a véghatáridő tekintetében a vonatkozó KM mindenkor lejártának időpontja (jelenleg: 2021. október 10.) az irányadó.
- 3.3. Felek rögzítik, hogy a műszaki leírás részletesen tartalmazza a fenti feladatokat, a Vállalkozó kötelezettségeit, továbbá, hogy az egyes feladatok mely, a KM szerinti termékkategóriába tartoznak.
- 3.4. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés opciós mennyiséget nem tartalmaz. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az 2. számú műszaki leírás szerinti ellátandó feladatot megismerte és a jelen szerződésben, valamint a műszaki leírásban meghatározott feladatok (szolgáltatás-fajták) és az azokra meghatározott óra mennyiségek elegendőek a szerződés szerinti cél elérésére és a megvalósítandó eredmények elkészítésére, feladatok végrehajtására.
- 3.5. Felek a műszaki leírásban meghatározott jogszabály vonatkozásában rögzítik, hogy amennyiben a műszaki leírásban rögzített jogszabály módosításra, vagy hatályon kívül helyezésre kerül ill. új vonatkozó jogszabály kerül kihirdetésre és hatálybalépítésre, akkor annak megfelelően kell teljesíteni; a teljesítés időpontjában (értve ez alatt a rendszer éles indulását is) az eredménytermékeknek a hatályos jogszabályoknak kell megfelelni.

4. Felek jogai és kötelezettségei:

4.1. Megrendelő szolgáltatása

- 4.1.1. Megrendelő köteles a Szerződés teljesítéséhez szükséges adatokat, információkat és a munkavégzéshez szükséges feltételeket Vállalkozó részére biztosítani. Megrendelő köteles minden olyan intézkedést megtenni, amely a Vállalkozó teljesítését elősegíti.
- 4.1.2. Megrendelő köteles a szerződésszerű teljesítést igazolni és a vállalkozói díjat megfizetni.

4.2. Vállalkozó szolgáltatása

- 4.2.1. Vállalkozó a jelen Szerződés szerinti feladatokat, termékeket köteles a Közbeszerzési eljárás során rögzített feltételek, valamint jelen szerződés 1. és 2. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően, a Megrendelő által meghatározottak szerint végezni, kidolgozni a Megrendelő részéről elvárt és Vállalkozóval közölt követelményeknek megfelelően.
- 4.2.2. Vállalkozó köteles a jelen szerződésben vállalt tevékenységét szakszerűen, gondosan és megfelelő körültekintés mellett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával és a Megrendelő érdekeinek, igényeinek figyelembevételével teljesíteni. Vállalkozó kifejezetten kijelenti és szavatolja, hogy a jelen szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítéséhez szükséges eszközökkel, szakértelemmel és jogosultságokkal rendelkezik.
- 4.2.3. Vállalkozó haladéktalanul köteles írásban jelezni a Megrendelő felé, ha olyan ismeret birtokába jut, vagy olyan körülményt észlel, amely hátrányosan befolyásolja a Szerződésben foglalt feladatainak teljesítését.

5. A szerződés hatálya, teljesítési határidő

5.1. A Szerződés az időben később aláíró fél aláírásának napján lép hatályba és a hatálybalépéstől számítottan valamennyi szerződéses kötelezettség maradéktalan teljesítéséig, de legkésőbb a vonatkozó KM lejártának időpontjáig (jelenleg: 2021. október 10-ig) tartó határozott időtartamra jön létre, az alábbi részteljesítési határidők figyelembevételével.

a) A jelen szerződés 3.1. a) pontjában írt fejlesztési és tervezési feladatok teljesítési határideje a jelen szerződés hatályba lépésétől számított 8 hónapon belül.

b) A jelen szerződés 3.1. b) pontjában írt üzemeltetési feladatok teljesítési határideje a fejlesztési feladatok teljesítésétől számított 6 hónapig, de maximum a vonatkozó KM lejártának időpontjáig tart.

5.2. Vállalkozó előteljesítésre jogosult.

5.3. A teljesítés helye Ajánlatkérő székhelye (1054 Budapest, Hold utca 4.) és budapesti telephelyei (NUTS kód: IIU101).

5.4. Megrendelő a Kbt. 53. § (6) és 135. § (12) bekezdése alapján kiköti, hogy a Szerződés hatálybalépésének feltétele a szerződés mindkét Fél által történő aláírása és a fedezet rendelkezésre állását biztosító támogatási szerződés aláírása Támogató és Kedvezményezett részéről.

Az utóbbi feltétel teljesüléséről Megrendelő haladéktalanul értesíti Vállalkozót. Amennyiben az értesítés a szerződés aláírását megelőzően történik, a szerződés a mindkét Fél által történő aláírást követően lép hatályba. Amennyiben az értesítés a szerződés aláírását követően történik, a szerződés a feltétel teljesüléséről szóló értesítés megküldését követő napon lép hatályba.

Amennyiben Megrendelő részére a támogatást nem vagy nem az általa igényelt mértékben biztosítják, Megrendelő akkor is fenntartja magának a jogot, hogy a Szerződést – a Vállalkozóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával, a költségvetésében történő átcsoportosítás útján történő finanszírozással – hatályossá nyilvánítsa.

Amennyiben Megrendelő a Szerződés megkötését követő 90 naptári napon belül a fedezet rendelkezésre állását biztosító támogatási döntés teljesülése és a Szerződés hatálybalépése vonatkozásában értesítést nem küld Vállalkozó részére, a Szerződés nem lép hatályba. A fenti időtartam lejártát követően a Felek minden további jogcselekmény nélkül szabadulnak a kötelemből azzal, hogy a Szerződés aláírásától függetlenül Vállalkozó véglegesen és visszavonhatatlanul lemond arról, hogy az Megrendelővel a Szerződés hatálybalépésének elmaradása okán bármilyen fizetési igényt érvényesítsen.

6. A teljesítés módja:

6.1. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés nem ismétli meg a műszaki leírás rendelkezéseit, így a két iratot együttesen kell alkalmazni akként, hogy amennyiben azok ellentétesek lennének, akkor a műszaki leírás rendelkezése az irányadó.

6.2. Vállalkozó a tevékenységét a jelen szerződés és mellékletei (különösen a műszaki leírás), továbbá a KM és a vonatkozó szakmai szabályoknak megfelelően köteles ellátni.

6.3. **Fejlesztési feladatok tekintetében:** Vállalkozó a műszaki leírás (2. számú melléklet) alapján a Megrendelővel egyeztetve végzi tevékenységét. A Megrendelő az átvételre felajánlott eredmény termékeket – három szakaszos átadás-átvétel keretében – Mennyiségi átvételi eljárás (első szakasz) és Minőségi átvételi eljárás (második szakasz) alá vonja, illetőleg a szerződésszerű teljesítés esetén teljesítésigazolást állít ki az alábbi feltételekkel:

- 6.3.1. Vállalkozó a jelen szerződés 3.2. a) pontja szerinti fejlesztési fázis lezárásaként a műszaki leírás 1.8. pontjában felsorolt eredménytermékeit, valamint a fejlesztési szakaszban ténylegesen ellátott szakértői mennyiségről szóló kimutatást legkésőbb a jelen szerződés 5.1.a) pontja szerinti fejlesztési és tervezési feladatokra vonatkozó határidőben jegyzőkönyvvel igazoltan, átadás-átvétel keretében adja át Megrendelő részére.
- 6.3.2. A Mennyiségi átadások konkrét időpontja vonatkozásában Vállalkozó a Megrendelőt írásban előzetesen megfelelő időben értesíti. Az előzetes írásbeli értesítésben foglalt időpont nem eshet az értesítésben megjelölt teljesítési ütem vagy részhatáridő időpontját megelőző 2. munkanapnál későbbi időpontra.
- 6.3.3. A Mennyiségi átvételi eljárásról Felek Mennyiségi átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel. Megrendelő köteles a Mennyiségi átadás-átvételi eljárást a lehető legrövidebb idő alatt, a közösen véglegesített ütemezésnek megfelelően, az átadás-átvétel napján lezárni. Amennyiben az átadás-átvétel napja nem munkanap, akkor az átadás-átvétel napját követő első munkanapon kell lezárni a Mennyiségi átadás-átvételi eljárást.
- 6.3.4. A Mennyiségi átadás-átvételi eljárás sikeres lezárásakor megkezdődik a Minőségi átadás-átvételi eljárás.
- 6.3.5. A sikeres mennyiségi átadás-átvételt lezáró jegyzőkönyv aláírását követően Megrendelő számára 5 munkanap áll rendelkezésre, hogy az ellenőrzéseket elvégezze, és mind a hibákat, valamint a Lényeges hibákat Vállalkozó számára a Minőségi átadás-átvételi jegyzőkönyvben jelezze. A hiba minősítésekor Megrendelő köteles a jelen szerződés 2.1 pontjában rögzítettek szerint eljárni.
- 6.3.6. Vállalkozó a Minőségi átadás-átvételi eljárás során feltárt Lényeges hibákat a jegyzőkönyv felvételétől számított 7 munkanapon belül köteles javítani. Ezen határidő időtartamára a Megrendelő kötbérigényt nem érvényesít. Amennyiben a Megrendelő Lényeges hiba kijavítását nem fogadja el, vagy újabb Lényeges hibát állapít meg, úgy Vállalkozó ennek a hibá(k)nak a kijavítását az elvárható legrövidebb időn belül, de legkésőbb 5 munkanapon belül köteles elvégezni. A póthatáridő időtartamán belül a Megrendelő kötbérigényt nem érvényesít, azonban annak eredménytelen elteltét követően Megrendelő jelen szerződés 8. pontjában foglaltak szerint jogosult a kötbérigény(ek) érvényesítésére.
- 6.3.7. Megrendelő a minőségi átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásának napját követő 15 napon belül kiállítja és megküldi a Vállalkozónak a teljesítésigazolást.
- 6.3.8. Vállalkozó az átadás-átvételt követő teljesítésigazolás jóváhagyása után jogosult számla kiállítására.
- 6.3.9. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a fejlesztés keretében a beadói, valamint az ellenőrzési és kifizetői felületeket külön átadás-átvétel keretében adja át a Megrendelőnek. A beadói, valamint az ellenőrzési és kifizetői felület átadás-átvételét követően külön teljesítésigazolás és részszámla kiállítása nem történik.
- 6.4. **Üzemeltetési feladatok tekintetében:** Felek az igénybe venni tervezett kapacitásokat negyedévente egyeztetik a következő időszak tekintetében, az aktuális feladatokkal és azok határidőivel együtt. Az egyeztetés eredményéről a felek jegyzőkönyvet vesznek fel. Vállalkozó az elvégzett feladatokról negyedéves időkimutatást vezet. Vállalkozó a negyedéves időkimutatást és a Szakmai Beszámolót a negyedév utolsó napját követő 5. napig igazolható módon átadja Megrendelőnek. Az átadás-átvételi eljárás három fázisa a 6.3. pontban foglalt eljárásnak megfelelően történik.
- 6.5. Teljesítésigazolás kiadmányozására vagy a teljesítés elismerésének megtagadására Megrendelő képviseletében az Informatikai Elnökhelyettes és a GINOP-5.3.13-20 kódszámú „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” című projekt projektvezetője együttesen jogosult a Kbt. 135. § (1) bekezdésével összhangban, a minőségi átadás-átvételi jegyzőkönyv

aláírását követő legfeljebb 15 napon belül Teljesítés elismerésének megtagadását Megrendelőnek írásban részletesen indokolnia kell. Vállalkozó köteles a vonatkozó számláját a teljesítési igazolás kézhezvételét követő 15 napon belül kiállítani és Megrendelő részére benyújtani.

7. A fizetendő ellenérték, fizetési feltételek:

- 7.1. Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatásokat a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon (egységár) teljesíti.

Vállalkozót megillető teljes vállalkozói díj összege: nettó 37.975.395,- Ft + 379.754,- Ft közbeszerzési díj + ÁFA, azaz harminchétmillió-kilencszázhetvenötezer-háromszázkilencvenöt forint + háromszázhetvenkilencezer-hétszázötvennégy forint közbeszerzési díj + ÁFA.

- 7.2. A nettó vállalkozói díj teljes körben tartalmazza a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban felmerült valamennyi díjat és költséget, kivéve a közbeszerzési díjat és az Áfát. A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 1% + Áfa.

- 7.3. Vállalkozó az alábbiak szerint jogosult a részszámlák kiállítására:

- 7.3.1. a 3.2. a) pont szerinti fejlesztési feladatok 6.3. pont szerinti szerződésszerű teljesítése esetén 1 db részszámla kiállítására jogosult a fejlesztés során ténylegesen ellátott és teljesítésigazolással igazolt szakértői mennyiség és ellátott feladatok alapján, teljesítésigazolás birtokában;

- 7.3.2. a 3.2. b) pontban meghatározott üzemeltetési feladatok 6.4. pont szerinti szerződésszerű teljesítése esetén negyedévente 1 db részszámla, illetve az 5.1. b) pont szerinti végteljesítési határidőt követően 1 db végszámla

- 7.4. Felek megállapodnak abban, hogy a fenti díj a kapcsolódó szolgáltatások, költségek stb. egészét is tartalmazza, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat, amelynek jogi természetével tisztában vannak. Vállalkozó ez alapján további ellenszolgáltatás-fizetési igényt Megrendelővel szemben semmiféle jogcímen nem támaszthat, kivéve, ha jelen szerződés másként rendelkezik.

- 7.5. A közbeszerzési díjat Megrendelő Vállalkozón keresztül fizeti meg. Vállalkozó a közbeszerzési díjat köteles a szerződés teljesítése alapján járó ellenérték kiszámlázásával egy időben Megrendelő részére kiállított számlán külön tételként szerepeltetni. A közbeszerzési díj megfizetésére egyebekben a KM-ben foglaltak az irányadók.

- 7.6. Az ajánlattétel, a szerződés, a számlázás és a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF).

- 7.7. A szerződés finanszírozása a GINOP -5.3.13-20 forrásból történik. A támogatás intenzitása 100%.

- 7.8. Megrendelő rögzíti, hogy a pénzügyi teljesítés utófinanszírozással érintett.

- 7.9. Késedelmes fizetés esetén a Ptk. 6:155 § akként alkalmazandó, hogy az irányító hatóság késedelme esetén a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 191.1. pontja alkalmazandó.

- 7.10. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget kizárólag a jogszabályoknak és jelen szerződésnek mindenben megfelelő számla és mellékleteinek Megrendelő általi kézhezvétele keletkeztet.

Vállalkozó a számlát különösen az alábbiak szerint köteles kiállítani:

- a) a számla szabályszerű kiállítása után a Vállalkozó a számlát Megrendelő nevére, Megrendelő 7.11. pont szerinti címére küldi,

- b) a számlán szerepeltetni szükséges különösen a teljesített szolgáltatás megnevezése mellett Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot, valamint fizetési határidőként 30 napot,
- c) a számlán fel kell tüntetni különösen a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,
- d) a számlán fel kell tüntetni különösen a „számla” elnevezést
- e) a számlának meg kell felelnie különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. §-ában foglalt rendelkezéseknek
- f) Vállalkozó a számlán köteles feltüntetni a projekt azonosító számát (GINOP -5.3.13-20).

Amennyiben a számla tartalmilag vagy formailag hibás, illetve a teljesítésigazolás mellékleteként nem került csatolásra, Megrendelő a számla befogadását megtagadja, és a számlát a számla kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül visszaküldi. Ebben az esetben a fizetési határidő a szerződésben és a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kiállított számla Megrendelő általi ismételt kézhezvételét követően kezdődik.

- 7.11. A számlákat a következő címre kell benyújtani: 1054 Budapest, Hold u. 4.
- 7.12. Vállalkozó köteles a számlát a teljesítés elismerésétől számított 8 napon belül kiállítani, majd a Megrendelő részére eljuttatni. A számlához a teljesítési igazolást mellékelni kell. Fizetés a szerződésszerű teljesítést követően történik Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás és a Vállalkozó által kiállított, cégszerűen aláírt és benyújtott számla alapján.
- 7.13. Vállalkozó jelen Szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre. Vállalkozó jelen Szerződés teljesítése során előleget nem kérhet, és az előre fizetés sem megengedett.
- 7.14. Felek rögzítik, hogy Kbt. 136. § (1)-(2) alapján a Vállalkozó
 - a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

8. Szerződét biztosító mellékkötelezettségek, a szerződés megerősítése

Vállalkozót – a Ptk. 6:186. § (1) bekezdésére tekintettel, ha olyan okból, amiért felelős, megszegi a szerződést, kötbérfizetési kötelezettség terheli. Vállalkozó mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha szerződésszegését kimenti. A nem, vagy nem szerződésszerű teljesítés esetén a Megrendelő által érvényesíthető kötbérek az alábbiak. A kötbérre és mértékére a keretmegállapodás X.2. pont rendelkezései irányadók.

8.1. Késedelmi kötbér:

Vállalkozó amennyiben olyan okból, amiért felelős (Ptk. 6:186. §), a jelen szerződés 5. pontjában meghatározott teljesítési határidőt nem tartja be (késedelem), késedelmi kötbért fizet Megrendelőnek. A kötbér mértéke a késedelem 1-10. napja alatt, az adott részteljesítésre vonatkozó, nettó ellenszolgáltatás 0,5%-a naponta, a késedelem 11. napjától adott részteljesítésre vonatkozó napi 1% mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke a szerződés 7.1. pontja szerinti nettó ellenszolgáltatás 20 %-a. Megrendelő késedelmes teljesítési kötbérigényének az érvényesítése nem mentesíti Vállalkozót a szerződésszerű teljesítési kötelezettség alól. A késedelmi kötbér maximális mértékét meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult

a szerződést azonnali hatállyal felmondani/elállni, melynek okán Vállalkozó meghiúsulási kötbérfizetésre lesz kötelezett.

8.2. Hibás teljesítési kötbér:

Vállalkozó, ha olyan okból, amiért felelős, a szerződésben foglalt kötelezettségeit hibásan teljesíti, a hiba kijavítására adott időtartam alatt hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a hibás teljesítés 1-10. napja alatt, az adott részteljesítésre vonatkozó, nettó ellenszolgáltatás 0,5%-a naponta, a hibás teljesítés 11. napjától adott részteljesítésre vonatkozó napi 1% mértékű. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke a teljes nettó ellenszolgáltatás 20%-a. A 20 napot meghaladó hibás teljesítés esetén Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani/elállni, amely okán Vállalkozó a meghiúsulási kötbérfizetésre lesz kötelezett.

8.3. Meghiúsulási kötbér

8.3.1. A 3. pont szerinti feladatok tekintetében, amennyiben olyan okból, amiért Vállalkozó felelős (Ptk. 6:186. §) a szerződés teljesítése meghiúsul, Vállalkozó köteles Megrendelőnek a teljes nettó vállalkozói díj 25%-nak megfelelő meghiúsulási kötbért megfizetni. Jelen szerződés meghiúsultnak tekintendő, amennyiben Megrendelő a Vállalkozó 14.3. pont szerinti súlyos szerződésszegése miatt jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja, vagy jelen szerződéstől Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt eláll.

8.4. A kötbér megfizetése és következményei:

8.4.1. Megrendelő esetleges kötbérigényét írásbeli felszólítás útján érvényesíti, kötbérigényéről kötbérértesítőt kiállítani, melynek összegét jogosult a Vállalkozót megillető díjba beszámítani. Vállalkozó köteles a kötbérigénynek 8 naptári napon belül maradéktalanul eleget tenni. Amennyiben Vállalkozó a fenti irat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül magát érdemi indokolással és azt alátámasztó bizonyítékokkal nem menti ki, akkor a kötbér elismertnek tekintendő, és a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglalt egyéb beszámítási feltételek teljesülésekor a kötbér a vállalkozói számlába beszámítható.

8.4.2. A kötbérigények érvényesítése vagy annak elmulasztása nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét.

8.4.3. A nem szerződésszerű teljesítés Megrendelő által történő elfogadása nem jelent lemondást a szerződésszegésből eredő igényekről.

8.4.4. Felek rögzítik, hogy ugyanazon kötbéralap tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.

8.4.5. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

9. JÓTÁLLÁS és egyéb szavatosságvállalások

9.1. Vállalkozó a 3. pontban rögzített feladatok szerződésszerű teljesítésének biztosítására 12 hónap jóállást vállal. A jóállási időszak a végteljesítési igazolás kiállításának napján kezdődik.

9.2. Vállalkozó a jóállási kötelezettsége alatt a hiba feltárásától számított 3 munkanapon belül köteles a Termék javítását elkezdeni és megfelelő személyi állománnyal annak befejezéséig folyamatosan munkát végezni. A hiba kijavításának végső határideje a bejelentést követő 10 munkanap. Amennyiben a fenti idő nem tartható, a Felek által kölcsönösen megállapított időtartam az irányadó.

9.3. Amennyiben a fenti jóállási igényekkel kapcsolatos határidők bármelyikét megsérti Vállalkozó, Megrendelő jogosult a munkát harmadik személlyel Vállalkozó költségére elvégeztetni. Ezen eset a jóállás fennállását csak akkor befolyásolja, ha Vállalkozó kétséget kizárólag bizonyítja, hogy a harmadik személy által végzett munka okozta a később bekövetkezett hibát.

- 9.4. Vállalkozó teljes kártérítési kötelezettséget vállal jelen szerződéssel kapcsolatosan az általa okozott károkért, függetlenül attól, hogy az Megrendelőre vagy harmadik személyekre hárul, beleértve a támogatási szerződés alapján, szerződésszegés esetére visszafizetendő összegekre is. Harmadik személyekre háruló kár esetén Vállalkozó köteles az erről való tudomásszerzést követő 3 munkanapon belül Megrendelőt teljes körűen mentesíteni a kártérítési igények alól, illetve amennyiben Megrendelő a kártérítési igényt teljesítette, köteles a fenti határidőben a Megrendelő által teljesített összegeket megtéríteni. Fentieket megfelelően alkalmazni kell a sérelemre/sérelemdíjra is.
- 9.5. Amennyiben Vállalkozó teljesítésével kapcsolatban Megrendelő ellen per indul, Vállalkozó – amennyiben erre jogi lehetőség van - Megrendelő oldalán köteles a perbe belépni és minden intézkedést megtenni Megrendelő pernyertessége érdekében, amennyiben ez nem lehetséges, köteles a Megrendelő pernyertességét egyéb módon elősegíteni. Pervesztesség esetén köteles megtéríteni minden olyan negatív jogkövetkezmény költségét, amely az ő tevékenységével vagy mulasztásával kapcsolatban hárult a Megrendelőre.

10. Szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogok

- 10.1. A jelen szerződés teljesítése során keletkező szoftver tekintetében Vállalkozó a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény. 58. §-ának (3) bekezdése alapján Megrendelőre ruházza a szoftver vagyoni jogait, így különösen a szoftverre vonatkozó időbeli és területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható határozatlan idejű felhasználási jogot. A kizárólagosság nem vonatkozik az általános célú, nem ezen szerződés keretében speciálisan fejlesztett modulokra és szoftverelemekre, ez azonban nem jelenti Megrendelő felhasználói jogának korlátozását, továbbá nem jelenti Megrendelő átdolgozására, feldolgozására, fordítására, illetve a szoftver bármely más módosítására vonatkozó jogának korlátozását.
- 10.2. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a műszaki leírásban rögzített tartalommal (azaz a forráskódra is kiterjedően, korlátozásmentes, harmadik személynek átadható, az átdolgozásra és átdolgoztatásra is kiterjedő) szerzi meg a szerzői műnek minősülő eredménytermékek felhasználási jogát azzal, hogy a felhasználási díjat a fentiekben rögzített ellenérték teljes körűen tartalmazza. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés alapján az átadott és kizárólag a Megrendelő számára elkészített forráskóddal rendelkező szoftverek vonatkozásában a Megrendelő az átadással megszerzi azok kizárólagos felhasználási jogát korlátlan, a legszélesebb értelemben vett használatra kiterjedő felhasználási, illetve saját maga vagy harmadik személy révén is gyakorolható átdolgozási jogát.
- 10.3. Vállalkozó köteles az elkészült mű forráskódjait Megrendelő részére átadni,
- 10.4. Vállalkozó a jelen Szerződés aláírásával biztosítja, hogy a szerződés alapján a Megrendelő jogot szerez a szoftver (terv) átdolgozására, feldolgozására, fordítására, illetve a szoftver bármely más módosítására – ideértve különösen a hiba kijavítását is –, valamint ezek eredményének többszörözésére. Vállalkozó köteles az elkészült műről minden felvilágosítást, technikai specifikációt közölni, amely Megrendelőnek jelen szerződés szerinti jogai rendeltetésszerű gyakorlásához szükséges. Szoftvertermékekhez kapcsolódó vagyoni értékű jogok beszerzése esetén dobozos, kereskedelmi forgalomban elérhető szoftverek esetén ezen rendelkezés nem alkalmazandó.
- 10.4. A szerződés teljesítése során Vállalkozó által készített és összeállított dokumentációk, ábrák, diagramok, rajzok, leírások, tervek, statisztikák, számítások, adatbázisok, diagnosztikai szoftverek és más segédeszközök Megrendelő kizárólagos tulajdonát képezik, azokat kizárólag Megrendelő használhatja, azok a Megrendelő előzetes írásbeli engedélye nélkül nem használhatók vagy másolhatók, a Vállalkozó által vissza nem tarthatók.
- 10.5. A jelen pontban rögzítettek alapján Megrendelő a jelen szerződés teljesítéseként a Vállalkozó által fejlesztett és átadott a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson (szoftverek és más szellemi alkotások) területi, időbeli és egyéb korlátozás nélküli, felhasználói számban korlátlan kizárólagos és harmadik személynek átadható határozatlan idejű felhasználási jogát is megszerzi. Vállalkozó szavatolja, hogy a teljesítendő szolgáltatások tekintetében a szükséges szerződéses szerzői és szabadalmi jogok, ipari vagy

használati minták, oltalmak birtokában van, a Megrendelő jelen szerződés szerinti tulajdonszerzését és egyéb megszerzését illetve jogainak zavartalan gyakorlását harmadik személy joga nem akadályozza, illetve korlátozza.

- 10.6. Amennyiben a Megrendelő jelen Szerződés szerinti vagyoni, vagy felhasználási jog szerzését, illetve jogainak zavartalan gyakorlását harmadik személy joga akadályozza, Megrendelő jogosult Vállalkozót megfelelő határidő tűzésével felhívni a tehermentesítésre, vagy amennyiben ezt Vállalkozó nem vállalja, Megrendelő eljárhat maga a tehermentesítés érdekében Vállalkozó költségére, illetve – amennyiben a fenti intézkedések nem vezetnek eredményre és harmadik személy joga a rendszer használatát kizárja vagy akadályozza – a Szerződést felmondhatja vagy alkalmazhatja a lehetetlenülés jogkövetkezményeit. Amennyiben a lehetetlenülés jogkövetkezményét alkalmazza a Megrendelő, akkor Megrendelő meghíúsulási kötbérre jogosult.
- 10.7. Vállalkozó félként vesz részt a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint minden, a Megrendelő ellen a Szerződés következtében szabadalom bitorlás vagy szerzői jog sértése miatt indított eljárásban, vagy választása szerint azt – Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyását követően – peren kívüli egyezséggel lezárja, továbbá Megrendelő oldalán keletkezett indokolt és igazolt költségeket megtéríti vagy magára vállalja.
- 10.8. Vállalkozó a Szerződés tárgyával kapcsolatos minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb, harmadik fél által történő követelés kielégítését magára vállalja, attól Megrendelőt mentesíti.
- 10.9. Vállalkozónak kártalanítania kell a Megrendelőt harmadik fél által felmerülő minden olyan igény esetén, amely licenc, szabadalom, védjegy és ipari vagy használati minta oltalmak alá eső jogok megsértéséből származik.
- 10.10. Vállalkozó a szerződés időtartama alatt továbbfejlesztési jogot kap Megrendelőtől, melynek keretében – Megrendelő előzetes írásbeli értesítését követően – fejlesztői példányt hozhat létre. Vállalkozónak jelen pontban biztosított joga nem terjedhet túl jelen szerződés keretein.
- 10.11. A fejlesztési feladatok sikeres elvégzése, és az egyes szoftvermodulok tesztelése érdekében a Megrendelő a szükséges mértékben – az irányadó jogszabályi rendelkezések által meghatározott mértékben – biztosítja a Vállalkozó részére a megfelelő adatállományokhoz történő hozzáférést.

11. Együttműködés a teljesítés során:

Felek a szerződés teljesítésének elősegítése érdekében kapcsolattartó személyeket jelölnek meg az alábbiak szerint. Felek vállalják, hogy a kapcsolattartók személyében, illetve adataikban bekövetkező változásokról haladéktalanul tájékoztatják egymást. A tájékoztatás elmulasztásából eredő károkért a mulasztó Fél felel. A kapcsolattartók személyében történt változás nem minősül szerződésmódosításnak. A kapcsolattartó és teljesítésgazdoló személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való szerződésszerű közléstől hatályos. A kapcsolattartó személyek a szerződésmódosításra nem jogosultak.

- 11.1. A Szerződés teljesítésével kapcsolatban szakmai kapcsolattartásra kijelölt személy:

Megrendelő részéről:

Ersők Norbert osztályvezető

Elérhetőségei: 1095, Budapest, Soroksári út 22-24, +36 30 456 6830

e-mail: ersok.norbert@allamkincstar.gov.hu

Szántó Péter projektvezető

Elérhetőségei: 1097, Budapest, Vaskapu u. 9., + 361 374 3664

e-mail: szanto-peter@allamkincstar.gov.hu

Vállalkozó részéről:

Kasnyik Ladislav projektvezető
Elérhetőségei: 1024 Budapest, Lövház utca 39., +36 20 387 6153
e-mail: kasnyik.laszlo@ulyssys.hu

11.2. Szerződő Felek által elküldött értesítéseket a következő napokon kell közölniük tekinteni:

- Személyesen vagy futár útján történő kézbesítés esetén akkor, amikor a küldeményt az adott fél igazoltan átveszi.
- Postai (tértivevényes, ajánlott, avagy egyéb könyvelt) küldemény esetén, amikor annak kézbesítése igazoltan megtörténik. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a Vállalkozóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.
- E-mail címre küldött levelet az elküldéstől számított második munkanapon vagy a tudomásulvételt visszaigazoló e-mail napján.

11.3. Jelen megállapodás aláírásával a Felek kijelentik, hogy természetes személyek személyes adatainak kezelése során a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) és az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény* (a továbbiakban: Info tv.) előírásai szerint járnak el. Ennek megfelelően Felek rögzítik, hogy a megállapodás megkötése és teljesítése, valamint a Felek közötti kapcsolattartás lehetővé tétele céljából a Felek kezelik egymás kapcsolattartóinak, valamint a szerződés teljesítésében részt vevő egyéb foglalkoztatottjaiknak (a továbbiakban: érintettek) a személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és e) pontja alapján. Jelen szerződés aláírásával a Felek kijelentik, hogy természetes személyek személyes adatainak kezelése során a GDPR és az Info tv. előírásai szerint járnak el. Ennek megfelelően rögzítik, hogy a megállapodás megkötése és teljesítése, valamint a Felek közötti kapcsolattartás lehetővé tétele céljából a Felek kezelik egymás kapcsolattartóinak, valamint a szerződés teljesítésében részt vevő egyéb foglalkoztatottjaiknak (a továbbiakban: érintettek) a személyes adatait a Vállalkozó esetében a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és f) pontja, a Kincstár vonatkozásában a 6. cikk (1) bekezdés b) és e) pontja alapján.

11.4. Felek gondoskodnak arról, hogy az érintetteket megfelelőképpen tájékoztassák ezen adatkezelésről, továbbá hogy az érintettek a GDPR és az Info tv. előírásainak megfelelően gyakorolhassák érintetti jogukat.

11.5. A fentiek szerinti adatkezelés jelen megállapodás megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó nemzeti és uniós jogalkotás ide vonatkozó jogi aktusai, valamint a felek ezeknek megfelelő belső szabályozói szerint a megállapodással kapcsolatos dokumentum-megőrzési kötelezettség megszűnik.

12. Titoktartás, adatvédelem:

- 12.1. Vállalkozó vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.
- 12.2. Vállalkozó alkalmazottjait, illetve az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozókat, egyéb közreműködőket titoktartási kötelezettség terheli a Szerződés teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott, birtokukba került, illetve más módon megismert minden olyan, nem nyilvánosan hozzáférhető, illetve nem közérdekű adat, terv, információ, okmány, dokumentum tartalma vonatkozásában, amelynek nyilvánosságra hozatala Megrendelő hivatali, üzleti vagy egyéb titkait sértene. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen pont alkalmazása szempontjából nem minősülnek harmadik félnek a Vállalkozó által szerződésszerűen igénybe vett alvállalkozók, feltéve, hogy jelen szerződésben való közreműködésük előtt titoktartási nyilatkozatot írnak alá és adnak át Megrendelőnek.
- 12.3. A titoktartási kötelezettség korlátlan ideig fennáll. A titoktartási kötelezettségre vonatkozó rendelkezéseknek a Vállalkozó alkalmazottai, alvállalkozók, illetve egyéb közreműködők részéről történő megismertetése, betartatása, illetve a betartásának ellenőrzése Vállalkozó kötelezettsége, illetve felelőssége. Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért, tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Megrendelő jogosult – választása szerint - a jelen szerződéstől kártalanítási kötelezettség nélkül elállni, vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.
- 12.4. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen Szerződéssel és a Vállalkozó tevékenységével összefüggésben tudomásukra jutott mindennemű információ – függetlenül annak megjelenési formájától – tekintetében lejáratí határidő nélkül teljes körű titoktartási kötelezettség terheli, így azt Felek nem jogosultak harmadik személyek számára semmilyen módon hozzáférhetővé, megismerhetővé tenni a Felek előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.
- 12.5. Vállalkozó jelen Szerződés aláírásával igazolja, hogy a Magyar Államkincstár Adatvédelmi Szabályzatának, Informatikai Biztonsági Szabályzatának előírásait megismerte és azokat a feladat ellátása során betartja.
- 12.6. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy – a GDPR és az Info tv. rendelkezései alapján – a Magyar Államkincstár által rendelkezésükre bocsátott személyes és különleges adatokat csak a szerződés hatálya alatt és olyan mértékben kezelheti, amilyen mértékben a szerződésben rögzített feladat ellátásához elengedhetetlenül szükséges, figyelembe véve a hivatkozott jogszabályok adatkezelésre vonatkozó értelmező rendelkezéseit. Vállalkozó továbbá köteles az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseit is betartani.
- 12.7. Vállalkozó kötelezettséget és egyben kártérítési felelősséget vállal azért, hogy a szerződés teljesítése során minden, a Megrendelővel kapcsolatban tudomására jutott adatot, minősített adatot, információt csak szerződéses kötelezettsége teljesítéséhez használhatja fel, azokat kizárólag a Megrendelő előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulásával adhatják át harmadik személy részére, a szerződés megszűnésével egyidejűleg ezen adatokat, információkat, iratokat, az ezekről készült másolatokat köteles a Megrendelőnek visszaszolgáltatni, adathordozóról törölni, illetve megsemmisíteni.
- 12.8. Vállalkozó kötelezettséget és egyben kártérítési felelősséget vállal továbbá azért, hogy a feladat teljesítése során bármilyen módon tudomásukra jutott, illetve birtokába került adatot, minősített adatot, tényt, információt bizalmasan kezel, nem teszi hozzáférhetővé, azokat titokként megőrzi, nem hozza nyilvánosságra, valamint nem használják fel a jelen szerződésen kívül eső, általuk folytatott tevékenység során. Tudomásul veszik, hogy azokat kizárólag a Megrendelő előzetes és kifejezett írásbeli hozzájárulásával adhatják át harmadik személy részére.
- 12.9. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a titoktartásra vonatkozó, a fentiekben leírt kötelezettségvállalása jelen Szerződés aláírásától időbeli korlátozás nélkül érvényes és a jelen szerződés bármely módon történő megszüntetése esetén is hatályban marad.

- 12.10. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítésében részt vevővel (szerződő fél tisztségviselője, tagja, munkavállalója, vele polgári vagy egyéb jogviszonyban álló személy) – a Magyar Államkincstár Adatvédelmi Szabályzatában közzétett, jelen megállapodáshoz 5. számú mellékletként csatolt iratmintának megfelelő – titoktartási nyilatkozatot aláírni. Harmadik személynek minősülnek mindazok, akik a titoktartási nyilatkozatot nem írják alá.
- 12.11. Vállalkozó kijelenti, hogy kártérítési felelőssége körében köteles megtéríteni a Megrendelő valamennyi, a jelen pontban vállaltak megsértésére visszavezethető vagyoni kárát, illetve sérelemdíját, amennyiben a titoktartási kötelezettséget a szerződő fél, továbbá a jelen szerződés mellékleteként csatolt titoktartásra kötelezett szándékosan vagy gondatlanul megszegi.
- Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértésének polgári és büntetőjogi jogkövetkezményeiért a mindenkor hatályos jogszabályban foglaltak szerinti büntetőjogi és polgári jogi szabályok szerint felel.

13. Alvállalkozók

- 13.1. Vállalkozó jogosult alvállalkozó(k) (Ptk. szerint: közreműködő(k)) igénybevételére. Az alvállalkozó igénybevételénél a Kbt. és a Közbeszerzési eljárás dokumentumainak rendelkezései irányadók. Az alvállalkozókkal kötött szerződésekre a Kbt. szabályai értelemszerűen irányadók.
- 13.2. Vállalkozó az igénybe vett alvállalkozóért (közreműködőért) úgy felel, mintha az alvállalkozói (közreműködői) által végzett munkákat saját maga végezte volna el. A jogosulatlanul igénybe vett alvállalkozók vonatkozásában azon hátrányos következményekért is felel, amik ezen alvállalkozók (közreműködők) igénybevétele nélkül nem következtek volna be.
- 13.3. Megrendelő az alvállalkozó igénybevétele körében kifejezetten felhívja Vállalkozó figyelmét a Kbt. 138-foglaltakra.
- 13.4. Alvállalkozó igénybevétele esetén a 12.10. pontban megjelölt titoktartási nyilatkozatot a teljesítésben az alvállalkozó részéről részt vevőknek is meg kell tenniük.

14. A szerződés megszűnése, megszüntetése

- 14.1. A szerződés teljesítés előtti megszüntetésére a Ptk. vállalkozási szerződésre vonatkozó szabályai irányadók az alábbiak figyelembevételével.
- 14.2. A sérelmet szenvedett fél jogosult azonnali hatállyal elállni a szerződéstől, ill. azt felmondani másik fél szerződésszegése esetén, ha már nem áll érdekében a teljesítés. A jelen szerződésben súlyos szerződésszegésként megjelölt bármely magatartás vagy mulasztás tanúsítása, illetve az egyéb ilyennek minősíthető magatartások vagy mulasztások bármelyike az érdekmúlás bekövetkezését önmagában megalapozza.
- 14.3. Súlyos szerződésszegésnek minősül Vállalkozó részéről különösen, ha
- a. Megrendelő jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti, vagy
 - b. Vállalkozó a teljesítést jogos ok nélkül megtagadja, vagy
 - c. Vállalkozó ellen az illetékes bíróság jogerős végzése alapján felszámolási eljárás indul; vagy
 - d. Vállalkozó végelszámolás iránti kérelme (amennyiben gazdasági társaságról van szó) a cégbíróságnál benyújtásra került; vagy

- e. Vállalkozó adószámát törlik, vagy
 - f. Vállalkozóval szemben az illetékes cégbíróság előtt megszüntetési, törlési eljárás indul, vagy
 - g. a késedelmi/hibás teljesítési kötbér eléri a maximumot, vagy
 - h. Vállalkozó tevékenysége, vagy mulasztása miatt a Megrendelő tevékenységének ellátásában olyan mértékű fennakadás, elnehezülés történik, amely a tevékenység jogszabályban ill. szerződésben foglalt tartalommal és módon történő ellátását veszélyezteti, vagy
 - i. Vállalkozó az ellenérték változatlanságára vonatkozó előírást megsérti, vagy
 - j. Vállalkozó jelen szerződésben foglalt bármely egyéb kötelezettségének nem tesz eleget, és emiatt a szerződés feljogosítja Megrendelőt a felmondásra vagy az elállásra, vagy
 - k. amennyiben bármely a Kbt. által előírt kötelezettségét – kivéve, ha ahhoz más jogkövetkezményt fűz a Kbt. vagy más kógens jogszabály - Vállalkozó megszegi, különösen a Kbt. 136. § (1) bekezdés a) vagy b) pontjának, 138. § (1) bekezdésének megsértése esetén, vagy
 - l. Vállalkozó jogszabályon vagy jelen szerződésen alapuló titoktartási kötelezettségét megszegi, vagy
 - m. Vállalkozó nem minősül átlátható szervezetnek, vagy
 - n. Vállalkozó az átláthatósági nyilatkozatban feltüntetett adatokban bekövetkezett változásokról nem a szerződésben foglaltaknak megfelelően értesítette a Megrendelőt, vagy
 - o. Jogszabályon alapuló egyéb felmondási vagy elállási okok fennállnak, vagy
 - p. Vállalkozó a teljesítés során hamis adatot szolgáltat, vagy
 - q. Vállalkozó alvállalkozót jogosulatlanul vesz igénybe, vagy
 - r. Vállalkozó a foglalkoztatásra vonatkozó szabályokat megsérti.
- 14.4. Vállalkozó jogosult jelen szerződéstől való azonnali hatályú elállásra/felmondásra, ha Megrendelő – olyan okból, amelyért felelős –
- a. a számlát – felszólítás ellenére – sem fizeti meg, vagy
 - b. egyébként Vállalkozó tevékenységét lehetetlenné teszi.
- 14.5. A szerződés bármely jogcímen történő megszűnése esetén Vállalkozó a megszűnésig teljesített szolgáltatások ellenértékére jogosult.
- 14.6. Szerződésszegés esetén bármely fél köteles fenti jogának gyakorlása előtt a másik, szerződésszegő fél figyelmét írásban felhívni a szerződésszegés megszüntetésére, megfelelő, legalább 3 munkanapos (fizetés teljesítésénél 15 napos) határidő mellett. Az azonnali hatályú felmondást tartalmazó nyilatkozatban hivatkozni kell a súlyos szerződésszegés tényére, és meg kell jelölni a súlyos szerződésszegés megállapításának alapjául szolgáló tény, körülményt. Nem kell jelen pontot alkalmazni akkor, ha a szerződésszegés jellege miatt (pl.: elmulasztott szigorú határidő) nem lehetséges.
- 14.7. 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. 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.

- c. Ennek érdekében a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt Vállalkozó tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 14.8. Megrendelő a Kbt. 143. § (2) bekezdés szerint köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a szerződő fél tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.
- 14.9. Megrendelő a szerződést a Kbt. 143. § (1) bekezdés szerint felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint elállhat, ha:
- a. feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
 - b. Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 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.
- 14.10. Vis maiorra Vállalkozó csak akkor hivatkozhat, ha írásban értesíti a Megrendelőt – amennyiben a körülmények lehetővé teszik – a vis maior tényéről és várható időtartamáról. Ha a Megrendelő egyéb irányú írásos utasítást nem ad, Vállalkozónak tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az ésszerűen lehetséges és meg kell keresnie minden ésszerű alternatív módot, amelyet a vis maior esete nem gátol.
- 14.11. A Szerződésben foglalt határidők a vis maior időtartamával meghosszabbodnak.

15. Informatikai Biztonsági Követelmények

Vállalkozó kötelezettséget vállal Megrendelő informatikai biztonsági követelményrendszerének a betartására:

- 15.1. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet előírásait ismeri és azokat jelen szerződés teljesítése során betartja.
- 15.2. A Megrendelő Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Előírásai a jelen Szerződés 4. számú mellékletét képezik. Vállalkozó kijelenti, hogy az abban foglaltakat magára kötelező érvényűnek tekinti. Vállalkozó vállalja, hogy általa a tevékenység végzésére felkért, illetve Megrendelő, a teljesítésben közreműködő összes személlyel ezen előírásokat maradéktalanul betartatja. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint a jelen követelményrendszer be nem tartása miatt okozott kárért Vállalkozó teljes mértékben felel.
- 15.3. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy részéről a jelen Szerződésben közreműködő személyeket a Megrendelő szakmai kapcsolattartójával együttműködve jelöli ki, a közreműködőt érintő változásról azonnali írásbeli tájékoztatást nyújt a Megrendelőnek és a szakmai kapcsolattartónak, továbbá amennyiben a Megrendelő vagy a szakmai kapcsolattartó az adott közreműködő személlyel szemben írásban kifogással él, haladéktalanul gondoskodik annak megfelelő szakmai helyettesítéséről.

- 15.4. Amennyiben Vállalkozó a tevékenysége során a Megrendelőn kívül más adatkezelő vagy adatfeldolgozó szervezet számára is nyújt szolgáltatást, úgy köteles megfelelő műszaki és személyi feltételek mellett biztosítani a különböző adatállományok elkülönítését az adatok illetéktelen személyek általi hozzáféréseinek, megismerésének megakadályozása céljából, továbbá azt, hogy a különböző szervezetek által kezelt adatok jogosulatlan összekapcsolására ne kerülhessen sor.
- 15.5. A Megrendelő jogosult a szerződés teljesítése folyamán a szerződésben foglalt feltételek betartását, valamint Vállalkozó tevékenységét figyelemmel kísérni, ellenőrizni.
- 15.6. Vállalkozó kizárólag a Megrendelő Informatikai Üzemeltetési Főosztálya és az Informatikai Biztonsági Főosztálya vezetőinek együttes írásbeli jóváhagyását követően kizárólag indokolt esetben csatlakozhat saját tulajdonú informatikai eszközzel a Megrendelő infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt a Megrendelő Informatikai Üzemeltetési Főosztálya előzetesen ellenőrizte.
- 15.7. A Szerződés megszűnésekor Vállalkozó köteles a részére Megrendelő által a Szerződés teljesítéséhez rendelkezésre bocsátott vagyontárgyakat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban és hiánytalanul visszaadni, a Megrendelő működését, tevékenységét érintő adatokat, illetve információkat törölni.

16. Általános adatvédelmi követelmények

- 16.1. A teljesítés során meg kell felelni a GDPR és az Info tv. előírásainak, továbbá a Kincstár belső adatvédelmi szabályzatában és a szakterületi szabályozókban rögzített adatvédelmi rendelkezéseknek. Az adatkezelésnek jogszerűnek, tisztességesnek és az érintett számára átláthatónak kell lennie.
- 16.2. Az adatkezeléssel érintett adatköröket és célokat akként kell meghatározni, hogy a kezelt adatok köre és az adatkezelés időtartama a célok eléréséhez feltétlenül szükséges mértéket ne haladja meg, az adatok a célok szempontjából megfelelőek és relevánsak legyenek.
- 16.3. Az adatkezelés során gondoskodni kell arról, hogy az adatok pontosak, naprakészek legyenek, és megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával – elsődlegesen a Kincstár informatikai biztonsági követelményeinek való megfeleléssel – biztosítani kell az adatok integritását és bizalmas jellegét.
- 16.4. A fenti elveknek, valamint az elszámoltathatóságnak való megfelelés érdekében megfelelő jogosultságkezelési rendszert kell kialakítani, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára, másfelől csak meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódóan lehessen az adatokhoz hozzáférni, továbbá a hozzáféréseket utólag ellenőrizni lehessen. Az adatkezelési tevékenységek GDPR előírásainak megfelelő nyilvántartásához a szükséges információkat biztosítani kell.
- 16.5. A fentiekben foglaltak teljesítése és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciáknak az adatkezelés folyamatába történő beépítése érdekében mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket kell végrehajtani.

17. A szerződés tartalmának értelmezése, módosítása, záró rendelkezések

- 17.1. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai, különösen a Kbt., továbbá a Kbt. által engedett körben a Ptk. és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

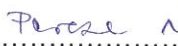
- 17.2. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak
- 17.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés csak a Kbt. feltételeinek (141. §) teljesülése esetén, írásban módosítható. Felek rögzítik, hogy a szerződés 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 nem zárja ki.
- 17.4. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy 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 Vállalkozót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján Vállalkozót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Vállalkozó, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljeskörűen érvényesítette.
- 17.5. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával ellentétes lenne, akkor jelen szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy közbeszerzési dokumentumi rendelkezés kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).
- 17.6. Vállalkozó köteles a szerződés megkötésekor az átláthatósági nyilatkozatot a kitöltési útmutató szerint kitölteni és aláírni, és az abban kért adatokat a jogszabályok által előírt feltételekkel Megrendelőnek átadni.
- A nyilatkozat a szerződés elválaszthatatlan 5. számú mellékletét képezi. Vállalkozó az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdés alapján tudomásul veszi, hogy jelen szerződés nem köthető meg és a szerződés alapján nem történhet kifizetés olyan szervezet részére, amely nem minősül átlátható szervezetnek.
- Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változásáról - a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül - köteles Megrendelőt írásban értesíteni. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni.
- 17.7. A szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 3 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá, amelyből Megrendelőt 2 példány illeti. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi (Megrendelő példányához fizikailag nem kapcsolva) a közbeszerzési eljárás iratanyaga, kivéve a döntések és döntés előkészítő anyagok.
- 17.8. A szerződés a mindkét fél aláírásra és kötelezettségvállalásra jogosult vezető tisztségviselőjének (Vállalkozónál cégszerű) aláírása esetén érvényes.

17.9. Jelen szerződés az aláírásának napján – amennyiben Felek nem egy napon írják alá a szerződést, az utolsóként aláíró Fél aláírásának napján – lép hatályba.

18. Mellékletek

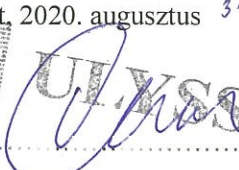
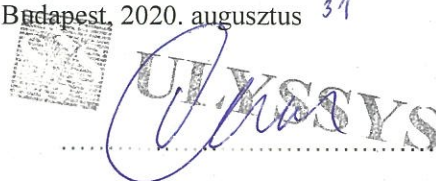
1. számú melléklet: Termék-és árlista
2. számú melléklet: Műszaki leírás
3. számú melléklet: Külső Felekre Vonatkozó Informatikai Biztonsági Szabályzat
4. számú melléklet: Vállalkozó átláthatósági nyilatkozata
5. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat

Budapest, 2020. augusztus 31.




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

Budapest, 2020. augusztus 31.

Közös ajánlattevők képviselőjében:
Dénes János ügyvezető
ULYSSYS Kft
Vállalkozó

Pénzügyi ellenjegyzés:

Pénzügyileg ellenjegyezve 20. 08. 29.


.....
Földváriné Tóth Anna Ilona
.....
főosztályvezető
MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

Kiadmány:

1. sz. példány: MÁK, Kontrolling Főosztály
2. sz. példány: MÁK, Közbeszerzési Főosztály
3. sz. példány: ULYSSYS Kft.

Dr. Salamon
Gergely
László

Digitálisan aláírta:
Dr. Salamon
Gergely László
Dátum: 2020.08.10
16:40:42 +02'00'

Termék és árlista

Gazdaságfejlesztési és innovációs támogatási konstrukcióhoz kapcsolódó informatikai fejlesztési és üzemeltetési feladatok

Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Rendelési mértékegység	Egység ár [nettó Ft]	Összesen ár [nettó Ft]
swf02-001	Projektvezető (1 óra)	37	óra	25 745 Ft	952 565 Ft
swf02-002	Konzulens / tanácsadó (1 óra)	146	óra	23 845 Ft	3 481 370 Ft
swf02-003	Üzleti elemző / rendszerszervező (1 óra)	203	óra	21 945 Ft	4 454 835 Ft
swf02-004	Architekt / rendszertervező (1 óra)	114	óra	24 890 Ft	2 837 460 Ft
swf02-005	Szoftverfejlesztő (1 óra)	408	óra	19 950 Ft	8 139 600 Ft
swf02-008	Tesztmenedzser (1 óra)	61	óra	21 945 Ft	1 338 645 Ft
swf02-009	Tesztelő (1 óra)	300	óra	16 150 Ft	4 845 000 Ft
swf02-010	Technical writer / dokumentátor / adminisztratív munkatárs (1 óra)	64	óra	15 770 Ft	1 009 280 Ft
swf02-015	Felhasználói oktatás ügyfélnél (1 óra)	36	óra	18 240 Ft	656 640 Ft
swf02-023	Alkalmazás és alkalmazás infrastruktúra teljes körű támogatás 5×8, rendelkezésre állás, távoli (1 hónap/fő)	6	hónap	1 710 000 Ft	10 260 000 Ft

Összesített nettó ajánlati ár [Ft]	37 975 395 Ft
------------------------------------	---------------

Közbeszerzési díj	1%	Ft (nettó)	379 754 Ft
----------------------	----	------------	------------

ÁFA kulcs	27%	ÁFA Ft	10 355 890 Ft
-----------	-----	--------	---------------

Bruttó összesen ár Ft	48 711 039 Ft
--------------------------	---------------

MŰSZAKI LEÍRÁS

GINOP-5.3.13-20 számú, „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása”

„Gazdaságfejlesztési és innovációs támogatási konstrukcióhoz kapcsolódó informatikai fejlesztési és üzemeltetési feladatok” tárgyú közbeszerzési eljárásban

A Magyar Államkincstár, mint ajánlatkérő, a „Gazdaságfejlesztési és innovációs támogatási konstrukcióhoz kapcsolódó informatikai fejlesztési és üzemeltetési feladatok” tárgyú beszerzéseit az alábbiak alapján tervezi megvalósítani.

1. FEJLESZTÉSI FELADATOK

1.1. A fejlesztés célja

A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretében, a Pénzügyminisztérium Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság által, kiemelt kiválasztási eljárásrendben, ÉFK-ban nevesített:

GINOP-5.3.13-20 számú, „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása”

című, tervezett pályázati felhívás alapján, a Magyar Államkincstár (továbbiakban: Kincstár), mint a támogatások kedvezményezettje által végrehajtott, külön szabályozók szerint meghatározott támogatási konstrukciókhoz kapcsolódó, a Kincstár tulajdonában lévő, Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer (továbbiakban: IIER) keretén belül, a IIERrendszer funkcióinak továbbfejlesztése és kibővítése.

A GINOP-5.3.13-20 kódszámú felhívás célja, hogy segítse a kisgyermeket nevelő szülők képzésben való részvételét, foglalkoztathatóságuk javítását, a munkába való visszatérésük támogatása megvalósuljon, ezzel növelve a munkaerő-tartalék aktiválást.

A projekt keretében a Kincstár feladata a vissza nem térítendő támogatáshoz szükséges kritériumok ellenőrzése, a támogatói döntés meghozatala, a támogatási kérelmek ellenőrzése kifizetése és nyilvántartása.

1.2. A projekt megvalósítási koncepciójának bemutatása

A projekt keretében a támogatás megítélésével, kifizetésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok a továbbadott támogatások igénylésének és elbírálásának lehető legnagyobb fokú automatizált megvalósítása workflow folyamatok mentén és egy informatikai alkalmazás, az IIER használatával fog történni.

E rendszer képes a támogatást biztosítani a jogosultság elbírálásához, a pozitív döntés esetén támogatói okirat generálásához, a kifizetési kérelmek megítéléséhez, valamint a kifizetések a továbbadott támogatást igénylő bankszámlájára történő teljesítéséhez (a megbízás továbbításával az ELECTRA rendszer felé).

A pályázatkezelő rendszer hatékony biztosításához, valamint a jogosultak e-ügyintézési törvényben rögzített jogainak érvényesítése érdekében a pályázatkezelő rendszer a lehetőségek szerint automatizálásra kerül. Mindez a továbbadott támogatást igénylő adminisztratív terheit és a döntéshozatal emberi erőforrás igényét csökkenti, az eljárást

gyorsítja és a kérelmező számára a kérelem pillanatnyi állapotát nyomon követhetővé teszi. Azon tételeknél melyeket nem lehet automatikusan ellenőrizni, olyan rendszer modul kerül kiépítésre mely segíti a bírálati oldalon lévő kolléga gyors munkáját (gyors betöltésű jóváhagyó felület). A meglevő pályázatkezelő informatikai rendszerének továbbfejlesztése, a pályázat igényeinek megfelelő adaptációja történik agilis módszertannal.

A „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” intézkedést érintő fejlesztések és alkalmazás-támogatás megvalósítása során a szerződés hatálybalépését követően a beadó felületet 3 hónap alatt, az ellenőrzési és kifizetői felületet 4 hónap alatt, az egyéb kiegészítő felületeket 8 hónap alatt kell lefejleszteni. A fejlesztési és tervezési feladatok elvégzésére rendelkezésre álló határidő összesen a szerződés hatálybalépésétől számított 8 hónap. Az swf02-023 számú szolgáltatást a fejlesztési fázist követő 6 hónapig kell biztosítani, azzal a kiegészítéssel, hogy a véghatáridő tekintetében a vonatkozó KM lejártának időpontja (jelenleg: 2021. október 10.) az irányadó.

„Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” intézkedést érintő fejlesztések és alkalmazás-támogatás		
Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése	Mennyiség
swf02-001	Projektvezető (1 óra)	
swf02-002	Konzulens / tanácsadó (1 óra)	
swf02-003	Üzleti elemző / rendszerszervező (1 óra)	
swf02-004	Architekt / rendszertervező (1 óra)	
swf02-005	Szoftverfejlesztő (1 óra)	
swf02-008	Tesztmenedzser (1 óra)	
swf02-009	Tesztelő (1 óra)	
swf02-010	Technical writer / dokumentátor / adminisztratív munkatárs (1 óra)	
swf02-015	Felhasználói oktatás ügyfélnél (1 óra)	
swf02-023	Alkalmazás és alkalmazás infrastruktúra teljes körű támogatás 5×8, rendelkezésre állás, távoli (1 hónap/fő)	

1.3. A fejlesztés környezete

A fejlesztendő új funkcióknak az IIER rendszer alkalmazás-keretrendszerében, valamint szoftver és hardver alpinfrastruktúrájához igazodva kell megvalósulnia, a Gazdaságfejlesztési- és Innovációs Operatív Programból származó támogatások kihelyezésével összefüggő szabályok szerinti adatköri, jogosultsági és szervezeti egységi elkülönítésekkel.

1.4. A fejlesztendő funkciók

A fejlesztés során

GINOP-5.3.13-20 számú, „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” című tervezett pályázati felhívás alapján meghirdetett intézkedés végrehajtásának, intézkedés-specifikus funkciói valósulnak meg.

A támogatási konstrukció két eljárási körben valósul meg: támogatási kérelmezési kör alapján megállapított jogosultságokat követően, tervezetten havi rendszerességgel kifizetési igényléseket adnak be a potenciális jogosultak. A támogatásra várhatóan az alábbi feltételek vonatkoznak, melyek ellenőrzését a leszállításra kerülő informatikai megoldásnak adatkapcsolatokon illetve adatbázisokon alapuló beépített ellenőrzési funkciók, valamint az ügyintézői ellenőrzés támogatása útján biztosítani kell.

Támogatásra való jogosultság tervezett feltételei:

- Támogatási kérelmet az a 18. életévét betöltött, természetes személy nyújthat be, aki:
 - a. konvergencia régióban rendelkezik lakó vagy tartózkodási hellyel;
 - b. az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: EMÜR) nyilvántartásba lett véve;
 - c. a támogatási kérelem benyújtásakor a gyermek még nem töltötte be a 2 éves kort vagy a szülő GYES, GYET ellátásra jogosult,
 - d. nem áll hallgatói/tanulói jogviszonyban, nem vesz részt OKJ-s képzésen;

1.5. A GINOP-5.3.13-20 számú, „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” folyamata:

1.5.1. Kérelmek benyújtása

A keretrendszer a Kincstár portálján keresztül értesül arról, hogy a potenciális jogosultak mely intézkedésekben szeretnének részt venni, ennek megfelelően szükséges a megfelelő, szűkített menübe irányítani a kérelmezőket. A szűkített menü kizárólag a gazdaságfejlesztési intézkedéseket és az azokhoz kapcsolódó funkciókat tartalmazza, melyet bővíteni szükséges a „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” nevű intézkedéssel.

A létrehozandó felületeket az intézkedésre jellemző speciális adatkörökkel kell létrehozni és szükség szerint megszemélyesíteni, továbbá lehetővé kell tenni a már benyújtott kérelmek visszavonását is. A felületeket az ajánlatkérő által megadott intervallumban kell nyitva tartani, melynek vége lehet egy határnap, vagy köthető pl. a keretkimerüléshez is.

A kérelmekhez dokumentumok csatolását lehetővé kell tenni.

1.5.2. Törzsadatok nyilvántartása

Az intézkedés keretében a Gazdaságfejlesztési- és Innovációs Operatív Programból származó támogatások kihelyezésével összefüggő szabályok szerinti bekerült ügyfelek elkülönített státuszú ügyfélazonosító számot kapnak, mely biztosítja számukra a további keretfunkciók igénybevételét.

A fejlesztés során a „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” intézkedés ügyfeleire is létre kell hozni az elkülönített státusz jelölőt.

1.5.3. Iktatás

A „Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” intézkedés keretében bejövő és kimenő iratok iktatási paramétereit fel kell venni a rendszerbe. Az IIER iktató rendszerében automatikusan iktatásra kerülnek az Ajánlatkérő által megadott iktatási információk szerint.

1.5.4. Feldolgozás

IIER

„Kisgyermeket nevelő szülők képzésének elősegítése, ösztöndíja és elhelyezkedésük támogatása” intézkedés esetében a feldolgozás során az 1.4 pontban leírt feltételrendszer mentén kell kialakítani az ellenőrzéseket, bírálati folyamatokat.

1.5.5. Interfészek

Az adminisztratív ellenőrzések bizonyos részét az Ajánlatkérő egyéb nyilvántartások adatai alapján kívánja ellenőrizni, lehetőleg automatikusan. Ennek érdekében szükséges a megfelelő adatkapcsolat kiépítése, illetve a meglévő adatkapcsolatok (Személyiadat- és lakcímnyilvántartó Rendszer – SZL, Elektronikus Anyakönyvi Rendszer – EAK) bővítése. Új adatkapcsolatot, vagy az adatok betöltésére alkalmas felületeket kell létesíteni, amely tervezetten a KIR (Köznevelési Információs Rendszer), a) MER (Minerva Egységes Rendszer), családtámogatási és a konzorciumi partnerek, illetve szükség esetén egyéb szervezetek által szolgáltatott adatokkal.

1.5.6. Döntések

A döntések (és minden egyéb kimenő irat) intézkedés specifikus sablonját el kell készíteni.

1.6. Fejlesztési módszertan

Ajánlatkérő a megvalósítás során elvárja, hogy a fejlesztési és integrációs feladatok közösen elfogadott módszertanok mentén történjenek, rögzített előírások alapján. A megvalósítás során Ajánlattevőnek az előírt technológiai megkötések és feltételeket be kell tartania. Ajánlatkérő az alkalmazandó módszertanra vonatkozó javaslatot és az egyeztetett módszer dokumentálását Ajánlattevőtől várja el.

A megvalósítás szakaszában a különböző alkalmazáskomponensek, interfészek, szolgáltatások fejlesztése és integrálása az Ajánlattevő feladata. Ajánlatkérő számára a megfelelő tájékozódás szempontjából elengedhetetlen az előrehaladás folyamatos követése, a fejlesztés menetének monitorozása, az esetleges elmaradások/akadályok mielőbbi feltárása. A megfogalmazott feltételek teljesülése csak akkor biztosítható, ha a fejlesztés a feladathoz és az erőforrásokhoz illeszkedő, hatékony módszertan mentén történik. Ajánlatkérő fejlesztési módszertani elvárásai kiterjednek a változáskezelésre, a verzióváltásra és a release menedzsmentre is. A követni kívánt módszertant előzetesen be kell mutatni Ajánlatkérő részére és előzetesen meg kell állapodni arról, a felek hogyan valósítják meg közösen a projekt előrehaladásának követését.

Ajánlatkérő módszertani elvárása az iteratív módon történő fejlesztés annak érdekében, hogy megvalósítás szintjén is ellenőrizhesse (akár többszöri pilot típusú megközelítésen keresztül) a fejlesztés eredményeinek és részeredményeinek az elvárások szerinti alakulását.

Az elkészülő projekttermékek mellett Ajánlatkérő számára át kell adni az 1. 8. pontban felsorolt termékeket.

1.7. Információbiztonsági követelmények

Az IIER rendszer 41/2015 (VII.15) BM rendelet 1. sz. melléklete szerinti biztonsági osztálya:

- bizalmasság: 5
- sértetlenség: 5
- rendelkezésre állás: 5

A fejlesztés feleljen meg az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről szóló 41/2015 (VII.15) BM rendeletben (a továbbiakban: 41/2015 BM rendelet), az 5-ös biztonsági osztályba sorolt rendszerre meghatározott biztonsági követelményeknek.

A keretrendszer és az intézkedéseket érintő fejlesztések egyaránt megkövetelik a Magyar Államkincstár által a Szállító részére rendelkezésre bocsátott biztonsági szabályzatokban foglaltak betartását, különös tekintettel a rendszer tervezésekor és fejlesztésekor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat Rendszerfejlesztési Biztonsági Szabályzatában rögzített elvárásoknak való megfelelést.

A rendszer tervezését, fejlesztését, tesztelését és üzemeltetésre való felkészítését úgy kell elvégezni és dokumentálni, hogy a jogszabályi és szabályzati megfelelések mind a Magyar Államkincstár minőségbiztosítója, mind pedig arra feljogosított külső auditor számára a fejlesztés és tesztelés, továbbá az üzemeltetés folyamán nyomonkövethető és ellenőrizhető legyen.

Az elvárásoknak való megfelelést a Magyar Államkincstár és a központi rendszer (KR) által biztosított, szervezeti, szolgáltatási, kapcsolódási és üzemelési feltételek figyelembevétele mellett kell biztosítani.

Az Ajánlattevő rendelkezzen ISO27001 tanúsítvánnyal.

További biztonsági elvárások:

- Web alapú alkalmazás fejlesztése esetén gondoskodni kell arról, hogy a megoldás legalább az OWASP top 10 (2017) sérülékenységi ellen legyen védett:
 - o https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project#tab=Main
 - o https://www.owasp.org/images/7/72/OWASP_Top_10-2017_%28en%29.pdf.pdf
 - o https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_2017_Project.
- A fejlesztett rendszerben felhasznált dobozos, illetve 3. fél által készített szoftverelemek (például alkalmazáserver) biztonsági megerősítését (hardening) el kell végezni vagy (amennyiben a telepítés, üzemeltetés nem a Szállító hatáskörébe tartozik) annak lépéseire a Megrendelő figyelmét fel kell hívni. Hardeningnek

tekinthető minden alapértelmezés szerint általános, alkalmazásfejlesztési igényeket kielégítő konfigurációval érkező telepítő csomagon elvégzendő biztonságot növelő beállítás, valamint a szoftverelemek gyártója által meghatározott biztonsági előírások, paraméterek beállítása. Különös tekintettel olyan alkalmazásfejlesztéshez szükséges szolgáltatások tiltására, melynek egy része nem csak szükségtelen, de biztonsági szempontból is problémás lehet, amennyiben az:

- külön hálózati belépési pontot biztosít a rendszerbe vagy annak környezetébe,
 - információt szolgáltat a rendszer belső állapotáról,
 - lehetővé teszi a rendszer belső állapotának megváltoztatását,
 - elősegíti futtatható kódok bejuttatását a rendszerbe.
- A rendszer hibás működése vagy elérhetetlensége esetén kizárólag olyan rövid hibaoldalt (pl.: karbantartás, stb.) adjon vissza a felhasználó részére, amely nem tartalmaz a rendszert vagy annak bármelyik elemét leíró olyan (technikai) információt, amelyet az esetleges támadó kihasználhat. Ennek ki kell terjednie az üzleti folyamatok hibáinak kezelésére is.
 - A forráskódot a fejlesztett rendszer, fejlesztéssel érintett rendszerelemek tekintetében át kell adni az Ajánlatkérő részére olyan módon, hogy a továbbiakban a forráskód felett az Ajánlatkérő rendelkezik az átvételt követően.
 - Érdemi adatok (személyes adatok, különleges adatok, azonosítási/hitelesítési adatok, érzékeny adatok) forgalmazását megvalósító kommunikáció csak kölcsönösen és biztonságos módon azonosított rendszerek között történhet. A kommunikációt biztonságos, rejtjelezett formában kell megvalósítani a rendszerek között. Kölcsönös, egyértelmű azonosítás hiányában illetve biztonságos rejtjelezett kapcsolat hiányában érdemi kommunikáció a rendszerek között nem folytatható.
 - A fejlesztői biztonsági tesztelést az Ajánlattevő végzi, az Ajánlatkérő eseti felügyelete mellett. A biztonsági tesztekhez szükséges tesztesetek kidolgozását az információ- és adatbiztonsági követelményekkel összhangban Ajánlattevő végzi. Ennek érdekében Biztonságértékelési tervet kell készítenie és az abban foglaltak végrehajtásáról, a biztonsági tesztelés és értékelés eredményéről összefoglaló dokumentumot (Biztonságértékelési jelentés) kell készítenie. A feltárt hiányosságokat javítani szükséges. A Biztonsági tesztelés és a biztonságértékelési terv hatóköre a jelen műszaki melléklet alapján elvégzett fejlesztésekre és módosításokra terjed ki.
 - „Szállítói nyilatkozat”-ban (mintát az Ajánlatkérő biztosítja) – elektronikus információs rendszerenként – nyilatkozni szükséges – a 41/2015 (VII.15) BM rendeletben meghatározott – azon logikai védelmi intézkedésekről, amelyek a fejlesztés során megvalósításra kerültek. A rendszerbiztonsági tervben részletezni szükséges a „Szállítói nyilatkozat”-ban felsorolt követelmények, funkciók, megoldások hogyan kerültek a fejlesztés során megvalósításra.
 - Amennyiben az Ajánlatkérő sérülékenységi-vizsgálatot végeztet, akkor a sérülékenységi-vizsgálat során feltárt sérülékenységeket, hibákat az Ajánlattevő köteles kijavítani – külön költségek felszámítása nélkül.

1.8. A fejlesztés során készítendő termékek

- **Követelményspecifikáció**, mely tartalmazza legalább:
 - o a funkcionális követelmények megvalósításának részletes tervét,
 - o folyamattal kapcsolatos követelmények részletes terve (folyamatábra),
 - o a nem funkcionális követelményeket megvalósításuk részletes tervét,
 - o képernyőre vonatkozó speciális elképzelések,

- o a projektfolyamattal kapcsolatos követelmények megvalósításának részletes tervét.
- **A kifejlesztett alkalmazás:**
 - o Egyedi fejlesztések forráskódjai.
- **Fejlesztői dokumentáció:**
 - o *Üzemeltetési kézikönyv* (a meglevő üzemeltetési kézikönyvek kiegészítése, amennyiben szükséges);
 - o *Tesztelési terv*, melynek minimálisan a következőket kell tartalmaznia mind a funkcionális, mind pedig a szakmai tesztek esetén:
 - tesztelés célja,
 - tesztelés hatóköre,
 - teszt szintek meghatározása,
 - elvárt eredmény,
 - elfogadási kritériumok,
 - tesztelési folyamatok,
 - tesztelési típusok felsorolása,
 - tesztesetek a követelményspecifikációban felsorolt minden elemre;
 - o *Fejlesztő által végzett tesztek tesztelési jegyzőkönyvei*;
 - o *Tesztelés értékelését végző dokumentum*;
 - o *Telepítési dokumentáció*;
 - o *Forráskód*;
 - o *Felhasználói kézikönyv*;
 - o *Biztonságértékelési terv- és jelentés*.

Az alábbi dokumentációkat szükséges *felülvizsgálni* és a jelen műszaki melléklet alapján *elvégzett fejlesztések és módosítások alapján kiegészíteni*:

- Rendszerterv;
- Rendszerbiztonsági terv;
- NEIH-OVI osztályba sorolás és védelmi intézkedés űrlap (kitöltve - <https://nki.gov.hu/hatosag/tartalom/urlapok/>) aktuális verziója (jelenleg- v4.60 MS Office) megadott részei;
- Katasztrófaelhárítási terv.

1.9. Időbeli ütemezés

A szolgáltatás két fázisból, tervezési és fejlesztési fázisból áll. A tervezési fázisban Ajánlattevő az Ajánlatkérő által összeállított követelményjegyzék alapján követelményspecifikációt (KS) készít.

A tervezést követően a szolgáltatás fejlesztési fázisában a Szolgáltató programozási, fejlesztési tesztelési, oktatási tevékenységet végez.

A fejlesztői feladatokra vonatkozó részhatáridőkön belüli belső teljesítési határidők (pl.: fejlesztői óraszámok) tekintetében a szerződés hatálybalépését követő 1 héten belül dönteni kell (ütemterv).

2. ÜZEMELTETÉS-TÁMOGATÁSI FELADATOK

2.1. IT üzemeltetési feladatok és felelősségi körök

A Szolgáltató az üzemeltetés-támogatási feladatokat helyszíni kiszállással vagy indokolt esetben távoli hozzáféréssel hajtja végre. A távoli hozzáférés szükségességét a Kincstár esetileg határozza meg. A távoli hozzáférésre kizárólag a Kincstár kifejezetten erre irányuló igénye alapján, a Kincstár által meghatározott módon, formában és időszakban van lehetőség.

Funkciók	Felelős	
	Ajánlatkérő feladata	Szolgáltató feladata
Hardver (szerverek) biztosítása/üzemeltetése	X	
Hálózat biztosítása/üzemeltetése	X	
Virtualizációs környezet üzemeltetése	X	
Távoli elérés biztosítása/üzemeltetése	X	
Operációs rendszer üzemeltetése	X	
Adatbázis motor üzemeltetése	X	
Mentések és helyreállítások végrehajtása	X	
IIER alkalmazás-fenntartás		X

Az üzemeltetési feladatok nyomonkövetésére az Ajánlatkérő az IIER fejlesztésére és üzemeltetésére alkalmazott feladatkövető rendszert kívánja használni.

Az alkalmazás-fenntartás keretében a Szolgáltató az alábbi tevékenységeket végzi:

2.1.1. Alkalmazás-támogatás

Az alkalmazás-támogatási szolgáltatás keretein belül a Szolgáltató az érintett intézkedések esetében biztosítja eseti vagy rendszeres jelleggel:

- egyedi problémák megoldásának támogatását kifejlesztett szoftverfunkció hiányában,
- batch futások tervezését, végrehajtását, kapcsolódó üzemeltetés támogatási feladatokat.

Az Ajánlatkérő pontosan leírja az elvégzendő feladatot.

Az Ajánlatkérő az IIER rendszer üzemeltetési keretein belül ezen intézkedések esetében is az alábbi szolgáltatási szinteket és határidőket kéri megkülönböztetni:

Prioritás	Reakcióidő	Vállalási idő
P1 – kritikus	A bejelentést követő 4 órán belül	A Megrendelő által kért határidőnek megfelelően
P2 – magas	A bejelentést követő 24 órán belül	A Megrendelő által kért határidőnek megfelelően
P3 – közepes	A bejelentést követő 3 munkanapon belül	A Szolgáltató által vállalt határidőnek megfelelően
P4 – alacsony	A bejelentést követő 8 munkanapon belül	A Szolgáltató által vállalt határidőnek megfelelően

Szolgáltatási ablak: 7*24

2.1.2. Alkalmazáshibák javítása (incidenskezelés)

Alkalmazáshibának az alkalmazás használata során tapasztalható hibaüzenetben vagy naplófájlban tetten érhető programhiba, vagy az érvényes követelményspecifikációtól eltérő működés, illetve az előzőek bármelyikéből adódó adathiba tekinthető.

Az incidenskezelés a Szolgáltató által fejlesztett alkalmazással kapcsolatos váratlan eseményekre történő reagálást és az azonosított hiba dokumentált elhárítását jelenti. Amennyiben a jelzett incidens alkalmazáshibának minősül, úgy kezelésének elsődleges célja, hogy a Szolgáltató újra lehetővé tegye az Ajánlatkérő számára tevékenységének folytatását, vagy rendszereinek legalább ideiglenes tovább működését, majd pedig végleges megoldást biztosítson a hibát kiváltó műszaki problémára.

A szolgáltatás keretében a Szolgáltató feladata az elemzés és az azonosítás segítése, részvétel a probléma meghatározásában és reprodukálásában, a hibák megfelelő szakértőhöz történő delegálása, és ha szükséges, második szintű szakértők bevonása.

Az Ajánlatkérő feladata, hogy megadja az azonosításhoz, reprodukáláshoz szükséges információkat.

Az Ajánlatkérő az IIER rendszer üzemeltetési keretein belül ezen intézkedések esetében is az alábbi szolgáltatási szinteket és határidőket kéri megkülönböztetni:

Prioritás	Definíció
P1 – kritikus	A hiba következtében: • a rendszer egésze nem működik, vagy • több jogcím vagy egy modul nem működik.
P2 – magas	A hiba következtében egy jogcím vagy horizontális folyamat nem működik (pl. le kell állítani az ügyintézés), és a rendellenesség kiküszöbölésére nincs kerülőmegoldás.
P3 – közepes	A hiba következtében egy jogcím vagy egy horizontális folyamat nem működik, de a működés kerülőmegoldással biztosítható. A rendszer egy adott funkciója hibásan működik, és a rendellenesség egynél több esetet, ügyet, ügyfelet érint.
P4 – alacsony	A rendszer egy adott funkciója hibásan működik, és a rendellenesség egy esetet, ügyet, ügyfelet érint.

Prioritás	Reakcióidő	Vállalási idő
P1 – kritikus	A bejelentést követő 1 órán belül	A visszaigazolást követő 4 órán belül

P2 – magas	A bejelentést követő 24 órán belül	A visszaigazoláskor vállalt határidőnek megfelelően, de a visszaigazolást követő maximum 4 napon belül.
P3 – közepes	A bejelentést követő 3 munkanapon belül	A visszaigazoláskor vállalt határidőnek megfelelően vagy az egyeztetési folyamatban meghatározott határidő
P4 alacsony	A bejelentést követő 8 munkanapon belül	A visszaigazoláskor vállalt határidőnek megfelelően

Szolgáltatási ablak: 7*24

P1 prioritású bejelentés csak az Ajánlatkérő belső jóváhagyási folyamata után kerülhet a Szolgáltatóhoz, biztosítva ezzel a bejelentés ellenőrzöttségét.

2.1.3. Adatbázis-korrekció

Olyan feladatok tartoznak a szolgáltatás körébe, melyek az IIER adatbázisának megváltozását vonják maguk után a programkód megváltoztatása nélkül. Például:

- Az ügyintéző kézzel egy nem kívánt állapotba mozgatta a kérelmet, ahonnan ügyintézői eszközökkel nem lehet visszamozgatni.
- A követelményeknek megfelelő program mégsem a kívánt módon kezelt egy ügyet, és az eredeti állapotot ügyintézői eszközökkel nem lehet visszaállítani. (A specifikáció módosítása és ez alapján a szoftver kiigazítása után ilyen állapot nem állhat elő többször).
- Egy kérelmen vagy kérelemhalmazon a Megrendelő által jóváhagyottan olyan egyszeri műveletet kell végrehajtani, ahol a bonyolultság vagy az idő szorítása miatt nem ésszerű programmódosítást kérni.
- Az alkalmazás téves használatával létrejövő állapot korrekciója

Az Ajánlatkérő pontos feladatleírás alapján kér adatbázis-korrekciót.

Az Ajánlatkérő az IIER rendszer üzemeltetési keretein belül ezen intézkedések esetében is az alábbi szolgáltatási szinteket és határidőket kéri megkülönböztetni:

Prioritás	Reakcióidő	Vállalási idő
P1 – kritikus	A bejelentést követő 4 órán belül	A Megrendelő által kért határidőnek megfelelően
P2 – magas	Nem értelmezett	
P3 – közepes	Nem értelmezett	

P4 – alacsony	A bejelentést követő 1 munkanapon belül	A Szolgáltató által vállalt határidőnek megfelelően
---------------	---	---

Szolgáltatási ablak: 7*24

2.2. Határidők

Az üzemeltetési szolgáltatásokat a fejlesztési fázist követő 6 hónapig kell biztosítani, azzal a kiegészítéssel, hogy a véghatáridő tekintetében a vonatkozó KM mindenkor lejártának időpontja (jelenleg: 2021. október 10.) az irányadó.

Az IIER rendszer főbb funkcionális és technológiai jellemzői

1.1 Az IIER főbb funkcionális és technológiai jellemzői

1.1.1 Elektronikus kérelembenyújtó felület – ENTER

1.1.1.1 Funkcionális jellemzők

A Magyar Államkincstár ügyfelei számára a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások ügyintézésével kapcsolatos, elektronikus kapcsolattartást biztosító rendszer. Lehetővé teszi egyfelől a támogatási és kifizetési kérelmek benyújtását, az egyedi adatbekérések (hiánypótlás, adategyeztetés, tisztázó kérdés) elektronikus formában való teljesítését, az ügyfél-észrevételek megtételét; másfelől biztosítja a folyamatos tájékozódás lehetőségét a kérelmek feldolgozásának naprakész állásáról az – ENTER részét képező – integrált Ügyfél Tájékoztatási Alrendszer (ÜTR) segítségével. Ugyanitt megtekinthetők a korábban beadott kérelmek, az azokon végzett műveletek, valamint szintén az ENTER segítségével tekinthetők meg az ügyfélkapura, illetve KAŰ tárhelyre érkező, a beadott kérelmek hivatalos igazolására szolgáló, titkosított KR dokumentumok.

Az ENTER a világhálón ügyfélkapus, illetve a Központi Azonosítási Ügynök segítségével történő autentikációval érhető el. A beadott kérelmek, hiánypótlások, észrevételek illetve azok mellékletei a Magyar Államkincstár dokumentumtárába kerülnek, a beadási cselekményekről, illetve azok tartalmáról a rendszer hitelesített, elektronikusan aláírt KR dokumentumot készít (a Kincstárban üzemelő, harmadik fél által szállított Crypto rendszer segítségével), melyet ügyfélkapus tárhelyre továbbít. A beadást követő további feldolgozási lépések az IIER ügyviteli rendszerében történnek.

1.1.1.2 Technológiai jellemzők

- UI (böngésző) és szolgáltatás használók
- frontend Java 8/JEE 7 konténeren (WildFly)
 - o Megjelenítés és felhasználói input vezérlése és kiszolgálása
 - komponens library-k: Prime Faces és OpenLayers
 - JSF (a WildFly részeként)
 - fix illetve generált XHTML fájlok és alkalmazás managed bean-ek
 - validáció
 - o szervlet (Java servlet api-val) és szerviz interfészek (REST és WS)
- backend Java 8/JEE 7 konténeren (WildFly)
 - o technikai (e-mail küldés) és üzleti komponensek (bean-ek, pojo-k)
 - o OR mapping, distributed objektum és query cache-ek: WildFly-ba integrált JPA (patch-cselt Eclipse link) és Infinispan
- adatkezelés
 - o JDBC/Oracle adatbáziskezelő fürt (RAC), valamint interfész a fájl-ellenőrzőhöz, a dokumentumtárhoz és a térkép-kiszolgálóhoz

1.1.2 Ügyviteli rendszer

1.1.2.1 Funkcionális jellemzők

A Magyar Államkincstár által kezelt GINOP-5.3.11-18-2018-00001 – „Kisgyermeket nevelők munkaerőpiaci visszatérésének támogatása” projekt keretében, az ügyfelek által elektronikusan, kezdeményezett programra beérkező ügyek teljes körű, a dokumentum-érkeztetéstől és -iktatástól az adminisztratív ellenőrzésen, az egyedi adatbekérésen, a kiértékelésen, a támogatásszámításon, a rangsoroláson, a folyamatba épített felülvizsgálaton és a döntéshozatalon át a pénzügyi rendezésig, illetve a könyvelésig történő lebonyolítását támogató integrált alkalmazás.

Magában foglalja az iratkezelési rendszert (a támogatási ügyek vonatkozásában), a dokumentum és sablonkezelési rendszert, a támogatási jogcímek eltérő igényeinek megfelelő specifikus kérelemkezelési folyamatokat, adatköröket, űrlapokat, üzleti szabályokat; jogosultság- és felhasználó-kezelést, munkaszervezés-támogatást; komplett, pénzforgalmakat, kifizetéseket és követeléseket, kompenzációt, biztosítékokat, kötelezettségvállalásokat és térüléseket, könyvelést kezelő pénzügyi modult; a tömeges műveleteket, köztük a tömeges térinformatikai műveleteket, keresztellenőrzéseket biztosító eljárásokat. Az IIER alapkoncepciója, hogy az ügyintézés teljes folyamatában és a lehető legmélyebben támogassa, oly módon, hogy az egyetlen üzleti alkalmazásban, folyamatvezérelten (a következő feladatot a rendszer határozza meg és adja ki) végrehajtható legyen, és minden algoritmizálható műveletet maga az alkalmazás végezzen el.

1.1.2.2 Technológiai jellemzők

- UI (böngésző) és szolgáltatás használók
- frontend Java 8/JEE 7 konténeren (WildFly)
 - Megjelenítés és felhasználói input vezérlése és kiszolgálása
 - komponens library-k: Prime Faces és OpenLayers
 - JSF (a WildFly részeként)
 - fix illetve generált XHTML fájlok és alkalmazás managed bean-ek
 - validáció
 - szervlet (Java servlet api-val) és szervíz interfészek (REST és WS)
- backend Java 8/JEE 7 konténeren (WildFly)
 - technikai (aszinkron ütemező, BPMN2.0 wf engine, dokumentum generátor, e-mail küldés) és üzleti komponensek (bean-ek, pojo-k)
 - OR mapping, distributed objektum és query cache-ek: WildFly-ba integrált JPA (patch-cselt Eclipse link) és Infinispan
- adatkezelés
 - JDBC/Oracle adatbáziskezelő fűrt (RAC) és Cassandra, valamint interfész a dokumentumtárhoz és a térkép-kiszolgálóhoz

1.2. Az IIER

A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretében, a Pénzügyminisztérium Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság által, kiemelt kiválasztási eljárásrendben meghirdetett, GINOP felhívásokra való felkészülés érdekében a Kincstár a tulajdonában lévő Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer (továbbiakban: IIER) funkcióit továbbfejlesztette és kibővítette, valamint lehatárolta a GINOP pályázatok lebonyolítását az IIER KAP támogatások lebonyolítását végrehajtó elemeitől.

Az új funkciók az IIER rendszer alkalmazás-keretrendszerében, valamint szoftver és hardver alpinfrastruktúrájához igazodva valósulnak meg, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési

támogatási szerv által végrehajtott feladatoktól szükséges mértékű adatköri, jogosultsági és szervezeti egységi elkülönítésekkel. Az ilyen módon kibővített rendszer funkcionalitása a jelen fejlesztés számára rendelkezésre áll, és kötelezően használandó.

1.3. Környezetek

Éles környezet

Az éles működést biztosító IT infrastruktúra műszaki konfigurációja.

Élestoneszt környezet

Az éles működés tesztelését biztosító IT infrastruktúra műszaki konfigurációja. Célja, hogy az éles környezettel egyező környezetben vizsgálhatók legyenek az élesen jelentkező incidensek. Az adatbázis tekintetében megegyezik az előző napi éles adatbázis állapottal.

Kincstár teszt környezet

A megrendelői tesztelés és oktatást biztosító IT infrastruktúra műszaki konfigurációja.

Átadó környezet

A fejlesztői integrációs tesztelés, és a verzió kiadás tesztelését biztosító, a Vállalkozónál üzemelő IT infrastruktúra műszaki konfigurációja.

Fejlesztői környezet

A fejlesztéshez szükséges IT infrastruktúra műszaki konfigurációja.

Oktatói környezet

Eseti jelleggel, kizárólag oktatási célokra létrehozott átmeneti IT infrastruktúra.

1.4. Az új funkciók

A fejlesztések során az IIER keretfunkcióinak módosítására került sor, hogy az eddig a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által végrehajtott intézkedések esetén alkalmazott keretfunkciók, alkalmasak legyenek a felhívás alapján meghirdetett támogatási konstrukciók (továbbiakban: gazdaságfejlesztési intézkedések) végrehajtásának támogatására is. A felhívás alapján bevezetett gazdaságfejlesztési intézkedések végrehajtási szerve nem a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv lesz, ennek megfelelően keretrendszeri módosítások szükségesek annak érdekében is, hogy a hatásköröknek, illetékességeknek megfelelő ügyekhez, adatokhoz férjenek hozzá az egyes végrehajtásért felelős szervezeti egységek.

Az IIER alkalmazás-keretrendszerében létrehozott, gazdaságfejlesztési intézkedésekre szabott ügyviteli folyamatokat az IIER a kérelmek elektronikus benyújtásától a Kincstár ELECTRA nevű rendszerének átadandó kifizetési listákig támogatja, melyen keresztül a forgalmazás közvetítő tevékenységet ellátó GIRO Zrt. (a továbbiakban: GIRO) közreműködésével történik a kifizetések teljesítése. Az ELECTRA rendszerbe történő adatátadást követően a kifizetések teljesülési állapotainak visszajelzéseit is fogadni szükséges a kifizetések nyomonkövetése érdekében. A támogatási konstrukciók adatai forrás adatként szolgálnak, a Kincstár, mint kedvezményezett által EUPR rendszerben történő elszámoláshoz, melyet az IIER a Kincstár által meghatározott formában riportokkal támogat. Az intézkedésekhez kapcsolódó könyvelési feladatokat az IIER szintén riportokkal támogatja, melyek a kifizetési listákon alapulnak.

Egyéb pénzügyi, pénzügyi jelentéstételi vagy könyvelési funkciókra jelen intézkedések esetében nincs szükség.

1.4.1. Kérelmek benyújtása

A gazdaságfejlesztési intézkedések esetében a kérelmeket kötelező elektronikus benyújtás mellett lehet előterjeszteni. A potenciális jogosultak a KAŰ-ben (Központi Azonosítási Ügynök) történő azonosításukat követően a Kincstár portálján keresztül gazdaságfejlesztési intézkedésekre bevezetendő, szűkített menüből kiválasztott intézkedésen keresztül jutnak az IIER ENTER moduljának keretein belül újonnan létrehozandó támogatási vagy kifizetési kérelmek felületeire.

A keretrendszer a Kincstár portálján keresztül értesül arról, hogy a potenciális jogosultak mely intézkedésekben szeretnék részt venni, ennek megfelelően szükséges a megfelelő, szűkített menübe irányítani a kérelmezőket. A szűkített menü kizárólag a gazdaságfejlesztési intézkedéseket és az azokhoz kapcsolódó funkciókat tartalmazza.

1.4.2. Törzsadatok nyilvántartása

A törzsadatok nyilvántartása az IIER keretében kialakult keretrendszer szerint történik. A 2007. évi XVII-es törvény (a továbbiakban Tám. Tv 79D. § (2) bekezdés szerint a Gazdaságfejlesztési- és Innovációs Operatív Programból származó támogatások kihelyezésével összefüggő, Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszer (EMÜR), valamint az intézkedések kezelésére szolgáló nyilvántartási és ellenőrzési rendszerek nyilvántartásainak mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggő valamennyi adatkörrel megkülönböztethető módon valósult meg.

A támogatást igénylők a szükséges törzsadataikat már az első bejelentkezést követően megadhatják, illetve kiegészíthetik, melyek ezzel a szűkített adatkörrel bekerülnek az IIER ügyfél-nyilvántartási rendszerébe (EMÜR).

A rendszer a természetes személy következő adatait tartalmazza:

- családi- és utónevét,
- születési családi- és utónevét,
- anyja születési családi- és utónevét,
- születési helyét és idejét,
- állampolgárságát,
- adózás rendjéről szóló törvény szerinti adóazonosító jelét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét
- lakóhelyét (egyéni vállalkozó esetében székhelyét),
- tartózkodási helyét
- iratai őrzésének helyét, ha az nem azonos az ügyfél lakóhelyével,
- levelezési címét, ha az nem azonos az ügyfél lakóhelyével,
- elektronikus levélcímét,
- ügyfélkör szerinti azonosító adatát,
- a Tám. tv 28/A. § (1a) bekezdésében foglaltak szerinti fizetési számlaszámát és annak devizanemét - nem magyar állampolgárságú külföldi illetőségű magánszemély (a továbbiakban: külföldi természetes személy) esetén külföldi fizetési számlaszám megadása is lehetséges,

- szöveges üzenet fogadására alkalmas telefonos elérhetőségét.

A rendszer biztosítja, hogy a bekerült ügyfelek akár intézkedésenként elkülönített státuszt kapjanak, illetve az egyes ügyfélkörök átfedése esetén több státusszal is rendelkezzenek. Az ügyfélazonosító szám, valamint a hozzá kapcsolódó státusz biztosítja a további keretfunkciók igénybevételét.

Az EMÜR a nyilvántartott ügyfelek vonatkozásában kapcsolatban áll többek között

- a személyiadat- és lakcímnnyilvántartással,
- a cégnnyilvántartással, és
- az egyéni vállalkozók nyilvántartásával.

A gazdaságfejlesztési intézkedések vonatkozásában bekerült ügyfelek esetében a meglévő adatkapcsolatokat az új státuszoknak megfelelően bővíthetők, illetve új adatkapcsolatok létrehozására is lehetséges (ld. Interfészek pont).

1.4.3. Iktatás

Az intézkedések keretében benyújtott iratok az IIER iktató rendszerében automatikusan iktatásra kerülnek az Ajánlatkérő által megadott iktatási információk szerint. Az iktatást követően a keretrendszerben is biztosítani szükséges, az iktatási adatok automatikus átvételét az IIER ügyviteli moduljába, ahol szintén automatikusan megtörténik a beérkezett ügyirat beazonosítása, felelőshöz rendelése valamint az ügy megfelelő folyamatban történő elindítása.

A rendszerben végre lettek hajtva azok a módosítások, melynek során a rendszerbe kerültek azok a szervezeti egységek, melyek felelősek a gazdaságfejlesztési intézkedések végrehajtásáért. A módosítások hatáskör és illetékesség, valamint a szervezeti hierarchia szabályai szerint lettek biztosítva.

Az Ajánlatkérő által definiált és a rendszer által generált kimenő iratok (pl. támogatói okirat, kifizetési értesítő, elutasító döntés, hiánypótlásra felszólító levél) iktatását és (ügyfélkapura történő) kiküldését szintén az IIER iktató rendszere végzi.

Mind a bejövő iratok, mind pedig a kimenő iratok esetén biztosított, hogy a gazdaságfejlesztési intézkedések iratai elkülönülten kerülnek iktatásra.

1.4.4. Feldolgozás

Ebben a szakaszban zajlik a kérelmek feltételrendszerének való megfelelés vizsgálata. A gazdaságfejlesztési intézkedések esetében alapvetően algoritmizálható, ügyintézői beavatkozást minimalizáló, az IIER Workflow motorján alapuló ügyviteli folyamat működik, ahol a kérelmek automatikus futással támogatott módon jutnak el a végállapotba (pl. támogatott/kifizethető/elutasított). A keretrendszer funkciói közül a gazdaságfejlesztési intézkedéseket felparaméterezett hiánypótlási/adatbekérési lehetőség, mintavételes folyamatba épített ellenőrzések, manuális ügyintézői beavatkozások, és szigorú forrásfigyelés támogatja. A források kiosztása a kérelmek beérkezési sorrendjében történik minden intézkedés esetében, ezt támogatja egy forrásfigyelési algoritmus, mely lehetővé teszi, hogy bár a kérelmek folyamatosan érkeznek be és a bírálathoz nem feltétlenül a beérkezésük sorrendjében zárul, az egyes beérkezett kérelmek forrásigénye addig foglalt legyen, amíg a

bírálatuk le nem zajlik. Az IIER támogatja továbbá a fizikai ellenőrzésre történő kiválasztást ráta alapján, továbbá módosítások, visszavonások, jogosulatlan igénybevételek, jogutódlások, kifogások/fellebbezések kezelését is.

A gazdaságfejlesztési intézkedések esetén a feldolgozás általános folyamata az alábbi lépések szerint valósul meg, így a rendszerben működik egy ennek megfelelő folyamat-típus:

Támogatási kérelem ügyintézési folyamata			
Sz.	Folyamatlépés	Leírás	Feladat jellege
1.	TK benyújtás	Elektronikus felületen, KAÜ azonosítással történő belépés után kezdheti meg a kitöltést az ügyfél. Regisztrációs adatok megadása is megtörténik első alkalommal.	Egyedi
2.	Áttöltés, iktatás	Benyújtást követően megtörténik a kérelem adatok iktatása és áttöltése az IIR ügyintézői felületre	Automatikus, ütemezett
3.	Automatikus adminisztratív ellenőrzés	Tömegesen futtatott tevékenység keretében a kérelemhalmazra lefutnak az automatikus ellenőrzések (összefüggés ellenőrzések és kontroll adatbázisokkal való összevetések)	Automatikus, tömegesen futtatható
4.	Felülvizsgálatra való kiválasztás	Az ügyintézői felülvizsgálatra kerülő kérelmek mintavételes kiválasztása	Listából manuálisan, vagy előre beállított százalékos érték alapján automatikusan
5.	Ügyintézői adminisztratív ellenőrzés	Az ügyintézői felülvizsgálatra kiválasztott kérelmek valamint az Automatikus adminisztratív ellenőrzésen meg nem felelt kérelmek ügyintéző általi ellenőrzése	Egyedi ügyintézői tevékenység
6.	Hiánypótlás	Tisztázásra szoruló kérelmekkel kapcsolatos hiánypótló levél összeállítása, ügyfélkapura történő kiküldése	Egyedi ügyintézői tevékenység, a hiánypótló levél összeállítása automatizmusokkal támogatott
7.	Ügyintézői adminisztratív ellenőrzés hiánypótlás után	Visszaérkező hiánypótlás adatainak figyelembevételével elvégzett ellenőrzés	Egyedi ügyintézői tevékenység
8.	Elutasító döntés összeállítása és kiküldése	Jogosultsági feltételeknek meg nem felelt kérelmek elutasítása és ügyfél elektronikus tárhelyére történő kiküldése.	Automatikus, tömegesen futtatható
9.	Támogatási döntés	Jogosultsági feltételeknek megfelelő kérelmekre történő forrás-allokáció a támogatási keret figyelembevételével	Tömegesen futtatható, keret előzetes megadásával automatizálható (pl FIFO elv)
10.	Jóváhagyó / keretkimerülés miatt elutasító döntés összeállítása	a pozitív támogatási döntés alapján a támogatói döntést megtestesítő értesítések(határozatok) összeállítása.	Automatikus, tömegesen futtatható
11.	Jóváhagyó döntés elektronikus aláírása és kiküldése	A támogatói döntést megtestesítő értesítések(határozatok) aláírása és ügyfél elektronikus tárhelyére történő kiküldése.	Tömegesen futtatható
12.	keretkimerülés miatt elutasító döntés összeállítása és kiküldése	Keretkimerülés miatti elutasító levél összeállítása és ügyfél elektronikus tárhelyére történő kiküldése.	Tömegesen futtatható

Kifizetés ügyintézési folyamata			
Sz.	Folyamatlépés	Leírás	Feladat jellege
1.	Elszámolás benyújtás	elektronikus felületen keresztül KAÜ azonosítással történő belépés után kezdheti meg a kitöltést az ügyfél. Támogatási döntés alapján megszemélyesítésre kerül az űrlap	Egyedi
2.	Áttöltés, iktatás	Benyújtást követően megtörténik a kérelem adatok iktatása és áttöltése az IIR ügyintézői felületre	Automatikus, ütemezett
3.	Automatikus adminisztratív ellenőrzés	Tömegesen futtatott tevékenység keretében a kérelemhalmazra lefutnak az automatikus ellenőrzések (összefüggés ellenőrzések és kontroll adatbázisokkal való összevetések)	Automatikus, tömegesen futtatható
4.	Felülvizsgálatra való kiválasztás	Az ügyintézői felülvizsgálatra kerülő kérelmek mintavételes kiválasztása	Listából manuálisan, vagy előre beállított százalékos érték alapján automatikusan
5.	Ügyintézői adminisztratív ellenőrzés	Az ügyintézői felülvizsgálatra kiválasztott kérelmek valamint az Automatikus adminisztratív ellenőrzésen meg nem felelt kérelmek ügyintéző általi ellenőrzése	Egyedi ügyintézői tevékenység
6.	Hiánypótlás	Tisztázásra szoruló kérelmekkel kapcsolatos hiánypótló levél összeállítása, ügyfélkapura történő kiküldése	Egyedi ügyintézői tevékenység, a hiánypótló levél összeállítása automatizmusokkal támogatott
7.	Ügyintézői adminisztratív ellenőrzés hiánypótlás után	Visszaérkező hiánypótlás adatainak figyelembevételével elvégzett ellenőrzés	Egyedi ügyintézői tevékenység
8.	Helyszíni ellenőrzésre történő kiválasztás	A helyszíni ellenőrzésre kerülő kérelmek mintavételes kiválasztása	Listából manuálisan, vagy előre beállított százalékos érték alapján automatikusan
9.	Helyszíni ellenőrzés	A helyszíni ellenőrzés lefolytatása	Egyedi ügyintézői tevékenység
10.	Ügyintézői adminisztratív ellenőrzés helyszíni ellenőrzés után	Visszaérkező jegyzőkönyv adatainak figyelembevételével elvégzett ellenőrzés	Egyedi ügyintézői tevékenység
11.	Elutasító döntés összeállítása és kiküldése	Jogosultsági feltételeknek meg nem felelt elszámolás elutasítása és ügyfél elektronikus tárhelyére történő kiküldése.	Automatikus, tömegesen futtatható
12.	Jóváhagyás	Jogosultsági feltételeknek megfelelő kérelmek jóváhagyása, kifizetéshez szükséges pénzügyi forgalom adatok létrehozása	Tömegesen futtatható
13.	Kifizetésről szóló értesítés összeállítása és kiküldése	Jóváhagyott elszámolásokról szóló értesítő levél összeállítása és ügyfél elektronikus tárhelyére történő kiküldése.	Automatikus, tömegesen futtatható

1.4.5. Interfészek

Az adminisztratív ellenőrzések túlnyomó részét az Ajánlatkérő egyéb nyilvántartások adatai alapján kívánja ellenőrizni, lehetőleg automatikusan. Ennek érdekében a keretrendszer fel van készítve újabb adatkapcsolatok létesítésére, melyek egy része az ügyféltörzshöz, egy része pedig a feldolgozási modulhoz kapcsolódik.

A támogatást kihelyező szerv a gazdaságfejlesztési intézkedések végrehajtása érdekében a következő nyilvántartásokból vehet át adatokat:

- az Országos Támogatási Monitoring Rendszer nyilvántartásából,
- a személyek azonosítására a személyiadat- és lakcímnyilvántartásból,
- a cégnyilvántartásból,
- a munkaügyi és munkavédelmi hatóság adatbázisából,
- az egyenlő bánásmód követelményének érvényesülését ellenőrző közigazgatási szerv által kezelt adatbázisból,
- az Új Széchenyi Tervhez, illetve a Széchenyi 2020 hoz kapcsolódó információs rendszerekből,
- az adóhatóságtól az adózókra vonatkozó adóazonosító nyilvántartásból, továbbá az adóhatóság által kezelt gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszerére (TEAOR' 08), és a kapcsolt vállalkozásokra vonatkozó adatbázisból, valamint a köztartozás miatt végrehajtási eljárás alatt álló személyekre vonatkozó adatbázisból,
- az egyéni vállalkozók nyilvántartásából,
- a rendezett munkaügyi kapcsolati adatokat tartalmazó adatbázisokból,
- a köznevelés információs rendszerből.

1.4.6. Döntések

A hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője meghozza a döntést az ügyben. A döntési szakaszban készül el/véglegesedik az intézkedések keretében létrehozandó, döntést tartalmazó irat, és megtörténik a döntés közlése, amelynek iratkezelés-fejlesztési vonatkozásai szintén vannak. A döntés véglegesítése után a döntés meghozatalával egyidejűleg a döntés pénzügyi adatai automatikusan rögzítésre kerülnek.

1.4.7. Elektronikus kapcsolattartás

Az ügyben szereplő összes interakció elektronikus kapcsolattartáson keresztül valósul meg. A születő iratokat a jogosultnak az IIER aláírás előkészítő-, és fogadó funkcióján keresztül, az elektronikus aláírást követően a tárhelyére kell kézbesíteni. A kézbesítési adatokat az ügyviteli rendszerben el kell tárolni, mivel azokhoz további folyamatok kapcsolódhatnak.

1.4.8. Jogosultságkezelés

A rendszerrel szemben támasztott követelmény, hogy a rendszerbe való belépés, illetve a rendszerben történő tevékenység-ellátás kizárólag a felhasználói jogosultságkezelésen keresztül kontrollált formában valósul meg. A felhasználói jogosultságokat illetékesség és hatáskör szerint, szerepkör-alapú megoldás kezeli, melyben a szerepkörök az alábbi jellemzőkkel vannak felruházva:

- Adatokhoz való hozzáférés, illetve adat-manipulációs lehetőségek;
- Funkciókhoz való hozzáférés, illetve funkciók végrehajtásának lehetőségei.

A keretrendszeren belül az érintett intézkedésekben az Ajánlatkérő által megadott szervezeti egységek bővítik a szervezeti hierarchiát. A hatáskörnek és illetékességnek megfelelő szerepkörök vannak a vonatkozó folyamatokra és adatokra.

1.4.9.: Egyéb kategóriák

1.4.9.1. A rendszer segíti a nem automatikus (rendszerbeli) ellenőrzések lefolytatását. A cél, hogy az ügyet intéző ügyintéző mihamarabb hozzáférjen a szükséges adatokhoz, anélkül, hogy „barangolnia” kellene az egyes pályázatok között. (pl. egy monitor felületen látja a pályázó adatait és a felcsatolt igazolást, ezeknek az adatoknak a jóváhagyása egy gomb segítségével történik, ami után a következő pályázat adatai ugranak fel.

1.4.9.2. A vállalkozói költségekhez kapcsolódó kérelmekhez és azok elszámolásához, adatszolgáltatáshoz kapcsolódó dokumentáció

1.4.9.3. Monitoring rendszer működtetése: adatgyűjtés, adatszolgáltatás

1.4.9.4. Havi előrehaladási adatszolgáltatás menü

1.4.9.5: Egyéni szintű adatszolgáltatást biztosító monitoring rendszer

Magyar Államkincstár Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Előírások

1. A kommunikáció és az üzemeltetés irányítása

1. A Kincstárral szerződéses kapcsolatban lévő külső felek csak a szerződésben meghatározott módon és mértékben kapcsolódhatnak a Kincstár belső hálózatára az IBF engedélyezését követően, az érintett informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős főosztály (továbbiakban: üzemeltető főosztály) vezetőjének felügyeletével.
2. Külső hálózatról csak biztonságos, titkosított csatornán keresztül és csak megfelelő hitelesítést követően lehet a Kincstár belső hálózatában működő számítógépre csatlakozni.
3. Minden foglalkoztatottnak (külső vagy belső) fel kell tudni ismerni – a saját tevékenységének körében, – a különböző biztonságot veszélyeztető 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 képező alkalmazás érhető el. Az ettől eltérő igényeket (saját munkaállomás, notebook, távoli elérés, internet, kincstári levelező rendszer, hálózati könyvtár használata) az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF bírálja el.

Abban az esetben, ha a saját munkaállomás, notebook használata engedélyezve lett, úgy az érintett eszközre a Kincstár által biztosított szoftverkomponenseket kell telepíteni

(operációs rendszer, alkalmazások, kártékony kód elleni védelem stb., melyeket a megbízás végén el kell távolítani. Ennek a végrehajtását a kijelölt személy végzi el.

A Kincstár 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, sérülékenységi-vizsgálatot végző szerv vizsgálói részére privilegizált parancsok/tevékenységek végrehajtását biztosító jogosultság is adható – a vizsgált rendszer tekintetében. A vizsgálat befejezését követően a jogosultságot haladéktalanul vissza kell 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 betartásra kerüljenek.
3. A felhasználók feladata és felelőssége, hogy a munkaállomásra történő belépéshez:
 - a. a jelszóválasztás során megfelelő minőségű jelszavakat válasszanak;
 - b. a választott személyes jelszavaikat titokban tartsák, ha valamilyen okból meg kell változtatni – távolléte alatt - a felhasználó jelszavát, azt a rendszergazda csak a szervezeti egység vezetőjének írásos utasításra és az üzemeltető főosztály vezetője jóváhagyást követően teheti meg, amelyről az érintett felhasználót és az IBF-et írásban tájékoztatni kell;
 - c. a választott jelszavak ne kerüljenek feljegyzésre és ne legyenek bármilyen más módon illetéktelenek számára hozzáférhetők.
4. A jelszóválasztással kapcsolatos követelmények:
 - a. legalább 8 karakter hosszú jelszót kell választani;
 - b. a jelszóban nem célszerű az ékezetes betűk használata és kerülni kell a „0”, „z” és az „”, „y” billentyűzetenkénti felcserélődése miatt adódó bizonytalanságot;
 - c. a jelszó tartalmazzon legalább egy kis- és nagybetűt, egy számot és speciális karaktert (pl. „+”, „!”, „&”);

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

9. Hálózati könyvtárak használata

A közös könyvtárak a közös dokumentumok tárhelyei:

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

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

10. Home könyvtárak (személyes használatú könyvtárak)

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

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

11. Munkaállomásokon tárolt adatok biztonsági mentése

1. A hálózatra kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikat, információikat a Home könyvtárban helyezték el. A Home könyvtárak mentése központilag biztosított.
2. A lokális meghajtón („C:”-n) tárolt állományokról központi mentés nem készül. Sem informatikai, sem informatikai biztonsági szempontból nem támogatott az a megoldás, ha a felhasználó a Kincstárban végzett feladataival összefüggésben kizárólag e meghajtón tárolja az adatokat. A központi mentés funkciói kizárólag az adatok Home 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 munkaköri feladatoktól függően a közvetlen szervezeti egység vezetők engedélyezhetik a felhasználóknak.
4. Cserélhető adathordozóról munkaállomást indítani az üzemeltető főosztály kijelölt személyén kívül másnak tilos.
5. A munkavégzéssel kapcsolatos adatok kivitele, kiküldése a Kincstárból csak a szervezeti egység vezetője által jóváhagyva az adatok pontos listájának dokumentálása és indoklása mellett lehetséges.

6. A házon kívülre vitt adathordozók nem hagyhatók felügyelet nélkül (zárt autóban sem). Az adathordozót kézipoggyászban, rejtett módon kell szállítani.
7. A gyártók berendezés védelmi utasításait kell mindenkor figyelembe venni, például megvalósítani az erős mágneses mezőnek való kitétel elleni védekezést.
8. Nem nyilvános biztonsági osztályba sorolt adatot tartalmazó adathordozó kivitele esetén minden esetben alkalmazni kell kriptográfiai eszközzel történő titkosítást az érzékeny adatok védelmében.

13. Az Internet használatára vonatkozó szabályok

Az Internet az egész világot átfogó számítógép-hálózatok összessége, amely korunkban az információszerezés leghatékonyabb és egyben az egyik legveszélyesebb eszköze is. Annak érdekében, hogy ez a szolgáltatás eredményesen és biztonsággal szolgálja a Kincstár működési céljait, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

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

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

1. A felhasználó teljes felelősséggel tartozik a rendszergazdák által beállított Web-böngésző biztonsági paraméterek (cookie-k, a JavaScriptek, JVM-ek, ActiveX környezetek, plug-in-ek, jelszó megjegyzés tiltás beállításai) megváltoztatásából eredendően bekövetkezett károk tekintetében.
2. Az Internetről történő letöltés előtt ellenőrizni kell a munkaállomáson futó vírusvédelmi program futását és naprakészségét (a Windows 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 beregisztrálva tilos fórum-bejegyzéseket tenni.
8. A Kincstár által kezelt adatok, illetve a Kincstár tevékenységére vonatkozó információk nem tölthetők fel web-es tárhelyre (Dropbox, Google Drive, stb.), illetve nem továbbítható végpont-végpont közti kapcsolaton keresztül (pl. Facebook Messenger, Skype, Torrent, stb.).

9. Interneten található proxy szerver használata tilos.

14. Az elektronikus levelezés használatára vonatkozó szabályok

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

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

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

1. A Kincstár által biztosított, a felhasználók nevét tartalmazó, illetve a funkcionális e-mail címek hivatalos e-mail címek, csak a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatok elvégzéséhez használhatóak.
2. A felhasználóknak a Kincstár által biztosított e-mail címükön kívül más elektronikus levelezési szolgáltató rendszert, mint például gmail, freemail, hotmail, citromail, stb., hivatalos tevékenységét érintő ügyekre használni tilos.
3. Az elektronikus levelek olvasás nélkül történő automatikus továbbítása (e-mail forward) csak a szervezeten belül engedélyezett és csak a továbbítást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásos jóváhagyása esetén lehetséges.
4. Előre tervezett távollét esetén a felhasználónak lehetősége van hivatali levelezéséhez hozzáférést kérni az őt helyettesítő foglalkoztatott részére. Az átirányítási igényt HelpDesknek e-mailen, vagy a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén lehet jelezni. A hozzáférés beállításával a felhasználó egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy távolléte idejére az őt helyettesítő személy megismerheti a felhasználó hivatalos e-mail címre érkező levelek tartalmát.
5. A felhasználó előre nem tervezett, rendkívüli távolléte esetén, amennyiben szükséges és indokolt, a felhasználó telefonon megadott szóbeli hozzájárulása alapján a szervezeti egység vezetőjének beleegyezése mellett is beállítható a hozzáférés a hivatali levelezéshez.
6. Az elektronikus levelek kezelése, archiválása a felhasználók feladata és felelőssége; (igény esetén a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén jelezve segítséget lehet kérni a HelpDesk munkatársaitól).
7. Tilos tudatosan kihasználni az esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
8. Az ismeretlen forrásból származó, (esetenként tárgy megnevezése nélkül érkező) elektronikus levelek nagy valószínűséggel tartalmaznak/tartalmazhatnak az informatikai rendszerre és az adatvagyonra káros hatást kifejtő, rosszindulatú program-kódokat, ezért az ilyen e-maileket törölni kell.
9. A kéréslen 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 kéréstlen 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. Értesítenie kell a vírusfertőzés tényéről a HelpDesket telefonon vagy elektronikus levélben még akkor is, ha a vírusvédelmi szoftver a vírust eltávolította. Minden olyan jelenséget, amely eltér a megszokottól, köteles

- jelenteni. A jelentésnek tartalmaznia kell a jelenség pontos leírását, előfordulásának körülményeit, gyakoriságát.
3. A vírusfertőzéseken túl a felhasználónak az alábbi eseményeket is jelentenie kell a HelpDesk felé:
 - a. Ha a vírusvédelmi szoftverek nem megfelelően üzemelnek;
 - b. Ha a vírusmintákat tartalmazó adatbázis túl régi – amelyet a vírusvédelmi szoftverek többsége jelez –, mivel ez a vírusvédelmi rendszer eredményességét veszélyezteti.
 4. Vírussal fertőzött fájlt, vagy elektronikus adathordozót, bármilyen formában szándékosan továbbítani, továbbadni, illetve fertőzött állománnyal munkát végezni TILOS.
 5. Zsarolóvírus gyanúja esetén – pl. a számítógép adatainak titkosítására és pénzkövetelésre történő figyelmeztető ablak jelenik meg a számítógép képernyőjén – a számítógépet haladéktalanul ki kell kapcsolni, majd a Helpdesket és az IBF-et soron kívül értesíteni kell.

18. Kriptográfiai szabályozás

1. Kulcskezelés:
 - a. A kriptográfiai kulcsokat a titkosítandó információ besorolásának megfelelő biztonsági szinttel azonos módon kell védeni.
 - b. A kriptográfiai kulcsokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek ehhez a munkájuk során feltétlenül szükségük van.
 - c. A kriptográfiai kulcsok kezelése során érvényesülni kell a feladatok elhatárolódásának.
 - d. A kriptográfiai kulcsokkal történt tevékenységeket naplózni kell.
 - e. A kriptográfiai kulcsokat biztonságos módon, csak a felhasználó számára hozzáférhetően illetve páncélszekrényben, kell tárolni.
2. A tanúsítványok alkalmazási területe:
 - a. Rendszergazdák biztonságos távoli hozzáférése.
 - b. Üzemeltetési és/vagy támogatási szerződések alapján külső üzemeltetők/fejlesztők biztonságos távoli hozzáférése.
 - c. A Kincstár külső, partnerszervezeteinek biztonságos távoli hozzáférése.
 - d. A Kincstár foglalkoztatottjainak biztonságos távoli hozzáférése.
 - e. Munkatársi aláíró.
 - f. Szervezeti aláíró.
 - g. Szerver SSL.
3. A Kincstáron belüli igénylés, jóváhagyás eljárásrendje:
 - a. A tanúsítvány használatára kijelölt felhasználó szervezeti egységének vezetője az üzemeltető főosztály vezetője felé elektronikus levélben nyújtja be a tanúsítványigényt. Az igénylésben meg kell jelölni a felhasználó/szervezet adatait (név, beosztás, szervezeti egység, e-mail cím) és a felhasználás célját a használni kívánt rendszer(ek) neveit.
 - b. A tanúsítvány használatra jogosultak körét az üzemeltető főosztály vezetője hagyja jóvá, az IBF ellenjegyzésével.
 - c. A tanúsítványkérelem jóváhagyása esetén az üzemeltető főosztály vezetője kezdeményezi a tanúsítvány előállítását/beszerzését és eljuttatását az igénylő részére.
 - d. Az üzemeltető főosztály vezetőjének feladata, hogy a kiadott tanúsítványokat és/vagy kulcspárokat naprakészen nyilvántartsa. A nyilvántartást elérhetővé kell tennie az IBF részére.

4. A tanúsítvány átvétele:

- a. A kibocsátott magánkulcsot és tanúsítványt a felhasználó jelenlétében az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy telepíti.
- b. A felhasználónak, tanúsítványának telepítése után, meg kell győződnie arról, hogy a tanúsítványokban foglalt adatai (pl. név, e-mail cím) helyesek-e. Amennyiben adateltérést észlel, a kiadott tanúsítványokat vissza kell vonatni.
- c. Amennyiben az adatok helyesek, a tanúsítványok az adott célra, használatra készek.
- d. A távoli hozzáférés funkcionális működését a felhasználónak a rendszergazda jelenlétében tesztelnie kell.
- e. Ha az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lesz előállítva a magánkulcs, akkor az a felhasználó jelenlétében történik, aki a magánkulcsot védő jelszót beírja.

5. A felhasználó magánkulcs és tanúsítványhasználata:

A felhasználónak az adott helyzetben általában elvárható gondosságot kell tanúsítania annak érdekében, hogy megelőzze magánkulcsának illetéktelen felhasználását, kompromittálódását.

- a. A felhasználó csak a megfelelő tanúsítvány elfogadása, az abban lévő adatok ellenőrzése után használhatja magánkulcsát/tanúsítványát.
- b. Ha a magánkulcs nem az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lett előállítva, akkor a magánkulcs telepítésekor a felhasználónak a magánkulcsot védő jelszót kötelezően meg kell változtatnia.
- c. A magánkulcsot védő jelszót a felhasználó nem hozhatja más tudomására.
- d. A felhasználó tanúsítványát csak olyan célokra és olyan alkalmazásokkal használhatja, melyek a kiadott engedélyben szerepelnek.
- e. A felhasználó a megfelelő tanúsítvány lejárta 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, naprakészességét, 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.

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, Dénes János mint az Ulyssys Számítástechnikai Fejlesztő és Tanácsadó Kft. (1024 Budapest, Lövőház utca 39.) 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 köztestület, 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, és ez az ország: Magyarország.

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.	Herpai István	Budapest, 1958.04.16. an.: Petrás Teréz	18 %
2.	Dénes János	Budapest, 1948.06.05. an.: Homoki Erzsébet	10 %

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 államban 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 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 bevételének, az alábbiak szerint:

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

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

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

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke	Adóilletősége
1.	WEHNER Informatikai Kft.	51 %	Magyarországon van

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
1.	WEHNER Informatikai Kft.	Wehner Vince	Budapest, 1988.06.12. an.: Wagner Orsolya	50%
2.	WEHNER Informatikai Kft.	Wehner Lőrinc	Budapest, 1986.10.13. an.: Wagner Orsolya	50%

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 bevételének, az alábbiak szerint:

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

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

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

Kijelentem, hogy jogosult vagyok a szervezet képviselőjére.

Budapest, 2020. 08. 31

 **ULYSSYS**


 Dénes János
 ügyvezető
 ULYSSYS Kft.

(a 23/2018. számú Elnöki Utasítás 9. számú függeléke)

Titoktartási Nyilatkozat

Alulírott (név/születési név)(születési helye és ideje).....(anyja neve)..... (lakóhelye)..... (személyazonosságot igazoló okmány típusa, száma).....

– jogi személy esetén kitöltendő: a (cégnév), ... (székhely) (nyilvántartási szám) (adószám) képviselőjében eljárva –

(a továbbiakban: Titoktartásra kötelezett) nyilatkozom, hogy a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, és az abból fakadó kötelezettségeket magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy a Kincstárnál végzett tevékenységem teljesítése során bármilyen módon tudomásomra jutott adatot, tény, információt (különösen: személyes adatot, üzleti titkot, védett ismeretet) köteles vagyok bizalmasan kezelni, azokat megőrzöm; és kötelezettséget vállalok arra, hogy azokat sem harmadik személy tudomására, sem nyilvánosságra nem hozom; azokról az adatátadás alapjául szolgáló feladataim ellátásához feltétlenül szükséges mértéken túl másolatot, feljegyzést nem készítek, illetve a feltétlenül szükséges másolatokat feladataim ellátását követően megsemmisítem. A tudomásomra jutott adatot csak a Kincstár előzetes írásbeli hozzájárulásával, illetve jogszabály kötelező rendelkezése esetén hozhatom harmadik személy tudomására.

Jelen Nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt tevékenységemmel összefüggésben megismert adatokkal kapcsolatban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény üzleti titokra vonatkozó szabályait, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és a tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet – GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit betartom.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség jogi személy esetén annak valamennyi munkavállalóját, illetve egyéb közreműködőjét (különösen alvállalkozót, megbízottat, teljesítési segédet) is terheli.

Tudomásul veszem, hogy a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) hatálya alá tartozó adatok tekintetében a Mavtv., valamint a Kincstár Minősített adat védelmének Biztonsági Szabályzatának rendelkezései szerint kell eljárni.

Jelen Nyilatkozat aláírásával elfogadom, hogy a titoktartási kötelezettség a Nyilatkozat aláírásának napjától időbeli korlátozás nélkül terheli.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatban vállalt kötelezettségek megszegése esetén polgári jogi, illetve büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Budapest, 20 20 év 08 hónap 31 nap



ULYSYS

[Handwritten signature]

.....
Titoktartásra kötelezett