

Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről a

Név: Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 59.
Cégjegyzék szám: 01-09-996479
Adószám: 24225221-2-43
Bankszámlaszám: 10032000-00332921-00000017
Képviseli: Hósei Zsolt
Képviselő titulusa: ügyvezető

mint Megrendelő, a továbbiakban: Megrendelő

másrészről a(z)

Cég neve: Field Consulting Services Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1025 Budapest, Vihorlát utca 33.
Cégjegyzék szám: 01-10-048706
Adószám: 25445525-2-41
Bankszámlaszám: 10700024-69475140-51100005
Képviseli: Saád Tamás András
Képviselő titulusa: vezérigazgató

Cég neve: AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhely: 1133 Budapest, Váci út 76.
Cégjegyzék szám: 01-10-044908
Adószám: 13012252-2-41
Képviseli: Ivády Balázs
Képviselő titulusa: igazgatósági tag

Cég neve: Clarity Consulting Informatikai és Menedzsment Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29. B. ép.
Cégjegyzék szám: 01-09-700911
Adószám: 12735345-2-42
Képviseli: Lackó Péter
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: Collectivo Szakértői Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 7621 Pécs, Mátyás király utca 23.
Cégjegyzék szám: 02-09-079881
Adószám: 22618227-2-02
Képviseli: Cserneczky Tamás
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: Ernst & Young Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1132 Budapest, Váci út 20.
Cégjegyzék szám: 01-09-699932
Adószám: 12715244-2-44
Képviseli: Rencz Antal Botond
Képviselő titulusa: ügyvezető



Cég neve: Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Nyitrai utca 42.
Cégjegyzék szám: 07-09-024335
Adószám: 11698816-2-07
Bankszámlaszám: 11600006-00000000-95261711
Képviseli: dr- Kádár Krisztián Sándor
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: MAGNASOFT Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 2100 Gödöllő, Korona tér 7.
Cégjegyzék szám: 13-09-160913
Adószám: 24209746-2-13
Képviseli: Molnár Viktor
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: VITAL MANAGEMENT Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.
Cégjegyzék szám: 01-09-908525
Adószám: 14540767-2-41
Képviseli: Váradi Imre László
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: ViVeTech Nyilvánosan Működő Részvénytársaság
Székhely: 1118 Budapest, Szüret utca 15.
Cégjegyzék szám: 01-10-140801
Adószám: 27936030-2-43
Képviseli: Márton Miklós Csongor
Képviselő titulusa: vezérigazgató

mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó)

Megrendelő és Vállalkozó külön-külön Fél (továbbiakban: Fél) együttesen felek (továbbiakban: Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye:

- 1.1. Felek rögzítik, hogy a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság, (a továbbiakban: Beszerző) által TED-2021/S 018-041757 hirdetmenyszámú hirdetmény (EKR001297982020) szám alatt, a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó Érintett Szervezetek részére a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján „Európai uniós forrásból megvalósuló informatikai rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéséhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások nyújtása” tárgyban lefolytatott keretmegállapodás megkötésére irányuló eljárás első része eredményeképpen a Beszerző és Vállalkozó között keretmegállapodás jött létre (a továbbiakban: KM).

KM azonosítószáma: DKM01ITSZE21

KM aláírásának dátuma: 2021. július 1.



KM időbeli hatálya: 2026. július 2.

KM keretösszege: 70.000.000.000.- Ft

- 1.2. Felek rögzítik, hogy a DKÜ Zrt. a DKÜ rendelet 13. § (1) bekezdés a) pontja alapján Megrendelő, mint Ajánlatkérő javára a Kbt. 105. § (2) bekezdésének c) pontja alapján (verseny újranyitás) „Az állampolgári ügyintézés lehetőségeinek szélesítése tárgyú, KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 azonosítószámú projekt keretében „A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása” tárgyában folytatott le közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás), amelyben a Vállalkozó adta a legkedvezőbb ajánlatot.
- 1.3. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen, Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyat képező szolgáltatásokra (a továbbiakban: szolgáltatások) vonatkozó - „Az állampolgári ügyintézés lehetőségeinek szélesítése” című, KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 azonosítószámú projekt keretében „A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása” tárgyú beszerzési igénye megvalósítására jött létre.
- 1.4. Vállalkozók, mint ajánlattevők a közbeszerzési eljárásban részt vettek, és figyelemmel arra, hogy Megrendelő a Vállalkozók ajánlatát fogadta el nyertes ajánlatként, így Felek vállalkozási szerződést kötnek egymással a jelen szerződésben foglalt feltételek szerint (továbbiakban: szerződés).
- 1.5. Felek rögzítik, jelen szerződést a közbeszerzési eljárásban közös ajánlatot benyújtó ajánlattevők közösen teljesítik. A közös ajánlattevők egymás közti, illetve a Megrendelő közti viszonyát a jelen és az együttműködési megállapodás tartalmazza. A jelen szerződést aláíró Vállalkozó, **Field Consulting Services Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (1025 Budapest, Vihorlát utca 33.), a szerződést – meghatalmazás alapján – az összes közös ajánlattevő nevében írja alá.
- A jelen szerződés szerinti feladatok teljesítését és a számlakiállítást a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (8000 Székesfehérvár, Nyitrai utca 42.) végzi.
- 1.6. Közös ajánlattevők kijelentik, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.
- 1.7. 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 etikai normákat, valamint a közbeszerzési dokumentumok részét képező műszaki leírásban foglaltakat.
- 1.8. Megrendelő rögzíti, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 7. pontja alapján szerződő hatóságnak minősül.

2. A szerződés tárgya, mennyisége

- 2.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a közbeszerzési dokumentumok részét és a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező műszaki leírásban meghatározott követelményeknek megfelelő, műszaki leírásban rögzített, megrendelt szolgáltatás- és árlista szerint nevesített elemekből álló szolgáltatások nyújtását, valamint dokumentumok, eredménytermék Megrendelő részére történő rendelkezésre bocsátását, egyéb nevesített feladatok ellátását eredménykötelemmel (továbbiakban: szerződés tárgya).
- 2.2. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítése során Felek az alábbi mennyiségi teljesítés tekintetében állapodnak meg:

DKÜ cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Mértékegység
ITSZE-VIT	Vezető informatikai szakértő - 1x8 óra	107	nap/fő

ITSZE-SZIT	Szenior informatikai szakértő - 1x8 óra	214	nap/fő
ITSZE-JIT	Junior informatikai szakértő - 1x8 óra	468	nap/fő
ITSZE-RSZ	Rendszerszervező szakértő - 1x8 óra	425	nap/fő

Felek rögzítik, az egyes, jelen szerződés 3.3. pontjában meghatározott mérföldkövek tekintetében szükséges szakértői erőforrástervet a műszaki leírás 7. pontja tartalmazza.

- 2.3. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő a jelen szerződés 1. számú mellékletében (Műszaki leírás) határozta meg mindazon ellátandó feladatokat, követelményeket, specifikációkat és feltételeket, dokumentumokat, eredményterméket, amelyek megvalósítására és figyelembevételére, átadására Vállalkozó a szerződés teljesítése során és keretében köteles.

Vállalkozó kijelenti, hogy a műszaki leírást részletesen megismerte, az abban foglalt minőségi követelmények szerinti teljesítést vállalja jelen szerződés teljesítése során, annak teljes időtartama alatt.

- 2.4. Felek megállapodnak, hogy mennyiségi eltérést és opciós mennyiséget jelen szerződésben nem rögzítenek.

3. A szerződés hatályba lépése, teljesítés határideje

- 3.1. A jelen szerződés az utolsóként aláíró fél aláírásának napján lép hatályba.
- 3.2. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó az alábbi határidőkben köteles a mennyiségi átadását teljesíteni:

Mérföldkövek	Mérföldkövek ütemezése (T=szerződés hatályba lépése)
1. mérföldkö: Előkészítés: rendszertervezés 1. fázis	T + 60 nap
2. mérföldkö: Adatfelvételek: rendszerépítéshez szükséges adatok előállítása, feldolgozása	1. mérföldkö + 150 nap
3. mérföldkö: Összegzés: A rendszerterveknek megfelelő rendszerek építése, összegző dokumentumok összeállítása	2. mérföldkö + 90 nap

Felek rögzítik, hogy a táblázat tekintetében „T” alatt a jelen szerződés hatályba lépését értik.

Felek kifejezetten rögzítik, hogy a mérföldkövek ütemezésének egymásra épülése egyben jelöli az egyes projektelemekben belül létrejövő produktumok egymástól való függőségét is, azaz az egyes mérföldkövek szerződésszerű teljesítése, átvétele nélkül a következő mérföldkö teljesítése nem valósulhat meg.

4. A teljesítés helye

- 4.1. Felek rögzítik, hogy a teljesítés helye a Megrendelő székhelye.
- 4.2. Teljesítés helyére vonatkozó tudnivalók, szabályzatok, Vállalkozótól esetleges elvárások: Vállalkozó vállalja, hogy betartja és a Vállalkozó részéről a teljesítésben részt vevő személyekkel betartatja a feladatellátás helyén érvényes Megrendelő által vele közölt biztonsági szabályokat és korlátozásokat. Vállalkozó továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőre vonatkozó hatályos információbiztonsági jogszabályokat, valamint a Megrendelőnél érvényes egyéb informatikai tárgyú belső szabályzatokat megismeri és betartja, ezen kötelezettség a szabályzatok Megrendelő által a Vállalkozó részére történő rendelkezésére bocsátásával áll be. Súlyos szerződésszegésnek minősül és Megrendelő a Szerződéstől elállhat vagy azt azonnali hatállyal felmondhatja, amennyiben Vállalkozó a biztonsági szabályokat és korlátozásokat, illetve a hatályos információbiztonsági jogszabályokat, továbbá Megrendelő egyéb informatikai vonatkozású belső szabályzatait Megrendelő ismételt



figyelmeztetése ellenére nem tartja és/vagy tartatja be, és ezáltal Megrendelő biztonságos működéséhez, az üzletmenet folytonosságához, vagy a megfelelő információbiztonsági szint fenntartásához szükséges feltételek teljesülését veszélyezteti vagy korlátozza.

5. Felek jogai és kötelezettségei

- 5.1. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles a jelen szerződés teljesítése során a Műszaki leírásban rögzített feladatokat a Megrendelő igényeinek megfelelően teljesíteni, az ott meghatározott dokumentumokat és eredményterméket Megrendelő részére átadni, a Megrendelővel való folyamatos kapcsolattartás és fokozott együttműködés mellett, különös figyelemmel a jelen szerződésben meghatározott feladatok komplexitására.
- 5.2. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó jelen szerződésben megnevezett kapcsolattartója útján köteles együttműködni Megrendelővel a jelen szerződés teljesítése érdekében. Minden, a jelen szerződés megkötése után felmerülő, a teljesítést befolyásoló, akadályozó körülményről Vállalkozó köteles Megrendelőt tájékoztatni, megjelölve a késedelem okát és várható időtartamát.
- 5.3. Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik a szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, eszközzel, valamint mindazon szakmai tapasztalattal, amely a tevékenység megfelelő szintű ellátásához szükséges, továbbá Vállalkozó köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amely a jelen szerződés szerinti szolgáltatásának megfelelő nyújtásához szükséges, továbbá biztosítja szerződéses kötelezettségeinek folyamatos, ütemezett, magas szakmai színvonalú és egyenletes minőségű teljesítését.
- 5.4. Felek rögzítik, a teljesítéshez magyar nyelvtudás szükséges, amennyiben a Vállalkozó szakembere nem rendelkezik magyar nyelvtudással, ebben az esetben a szaktolmács biztosítása a Vállalkozó kötelezettsége és költsége.
- 5.5. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a Megrendelő utasítása szerint köteles eljárni. Az utasítás nem terjedhet ki a tevékenység megszervezésére és nem teheti a teljesítést terheesebbé. Amennyiben Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Vállalkozó köteles őt erre figyelmeztetni. Ha Megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Vállalkozó a Szerződéstől elállhat vagy a feladatot a Megrendelő utasításai szerint, Megrendelő kockázatára elláthatja. Vállalkozó köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.
- 5.6. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a munkát saját költségén végzi el. Köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy biztosítsa a tevékenység biztonságos, szakszerű, gazdaságos és határidőre történő befejezését.
- 5.7. Vállalkozó a jelen szerződés keretében létrejött, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotások vonatkozásában, minden korlátozástól mentes, kizárólagos felhasználási engedélyt ad a Megrendelő részére a Megrendelő által felügyelt vagy ellátott szervezetek, partnerek részére szóló felhasználási engedélyekre is kiterjedően. Megrendelő időbeli és területi korlátozás nélküli, harmadik személynek átadható, valamennyi ismert felhasználási módra kiterjedő felhasználási jogot szerez. Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen szerződés keretében létrejött, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotások vonatkozásában a szerzői vagyoni jogait korlátozás nélkül a Megrendelőre átruházza. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés keretében létrejött, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotások feletti felhasználási jog Megrendelő általi megszerzésének ellenértékét a vállalkozói díj tartalmazza.
- 5.8. Megrendelő 5.7. pont szerinti határozatlan idejű, minden korlátozástól mentes felhasználási joga kiterjed valamennyi ismert felhasználási módra, így különösen, de nem kizárólagosan a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) 17. §-ban meghatározott felhasználási módokra.
- 5.9. A Felek az Szt. 51. § (4) bekezdésében biztosított lehetőséggel élve – a jelen szerződés keretében létrejött, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotások átadásától számított 5 éves időtartamra – jelen szerződés alapján kizárják Vállalkozó felmondási jogának gyakorlását.

Kosarka Kinga

- 5.10. Vállalkozó szavatol azért, hogy harmadik személynek nincsen olyan joga, jogosultsága, amely a Megrendelőre jelen szerződéssel átruházott felhasználási, használati jogok gyakorlását, illetve azok átruházását korlátozná vagy kizárná. Harmadik személy ilyen korlátozó joga esetén Vállalkozó a felhasználás, vagy a használat akadályait legkésőbb az átadás-átvételig köteles elhárítani. Amennyiben a tehermentesítést Vállalkozó nem vállalja, a Megrendelő Vállalkozó költségére maga elvégezheti a tehermentesítést, és azt a vállalkozói díjba beszámítja. Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződésből fakadó kötelezettségek teljesítéséhez szükséges valamennyi engedéllyel és vagyoni értékű joggal rendelkezik, amelyek a jelen szerződés tárgyát képező tevékenységek során felmerülhetnek.
- 5.11. A jelen szerződés keretében létrejött, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotások vagy azok bármely részének felhasználása során felmerülő szerzői és szomszédos jogok megsértéséből adódó, harmadik személy által támasztott, bíróság által jogerősen megítélt kártérítési, vagy más jogcímen megítélt igény esetén Vállalkozó köteles helytállni. A jelen szerződés keretében létrejött, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotásokkal kapcsolatos szerzői jogi jogsértés miatt harmadik személy által indított bírósági vagy hatósági eljárásban Vállalkozó köteles részt venni, továbbá a Megrendelő számára kedvező döntés érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, okiratokat rendelkezésre bocsátani, információkat átadni, amennyiben Megrendelő ellen jelen szerződésből eredően eljárás indul. Az együttműködési kötelezettség késedelmes vagy hiányos teljesítésére visszavezethető okból Megrendelő oldalán bekövetkező kárért Vállalkozó köteles helytállni.
- 5.12. Amennyiben Vállalkozónak a közbeszerzési dokumentumokban, illetve a jelen szerződés mellékleteiben nem szereplő, de a teljesítéshez szükséges egyéb információra van szüksége, köteles az információ igényéről Megrendelőt haladéktalanul értesíteni. Megrendelő vállalja, hogy Vállalkozó által ésszerű időben kért, a szerződésszerű teljesítéshez szükséges - rendelkezésére álló - minden információt, adatot, nyilatkozatot, hozzájárulást ésszerű határidőn belül, késedelem nélkül Vállalkozó rendelkezésére bocsát. Felek ésszerű időnek tekintik - mindkét esetben - az igény felmerülésétől számított 2 munkanapot.
- 5.13. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelő által a jelen szerződés teljesítése érdekében átadott adatokat, információkat a Megrendelővel azonos feltételek szerint kezeli. A jelen szerződés megszűnésekor Vállalkozó a jelen szerződés teljesítése során birtokába kerülő dokumentumokat köteles Megrendelő részére visszaszolgáltatni.
- 5.14. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés bármely rendelkezésének bármilyen mértékű megsértése esetén a jogsértő Fél, vagy a teljesítést egyébként bármilyen mértékben érintő eseményről a Fél haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül köteles a másik Felet elektronikus úton vagy írásban értesíteni jelezve az akadályt/eseményt, annak okát/felmerülésének körülményeit és teljesítésre gyakorolt hatását, valamint annak várható időtartamát. Felek a jelen rendelkezés teljes körűségének érintése nélkül külön kiemelik Vállalkozó titoktartással és adatvédelemmel kapcsolatos kötelezettségeit. Ezen kötelezettség megsértéséből eredő károkat Vállalkozó köteles viselni és a Megrendelőnél vagy harmadik személynél keletkező károkat köteles megtéríteni.
- 5.15. Bármely nem a jelen szerződésben foglaltak szerinti teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása a Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik.
- 5.16. Vállalkozó felelősséget vállal, hogy a jelen szerződés teljesítésébe általa bevont személyekkel, alvállalkozókkal munkájuk, hozzájárulásuk arányában elszámol. Megrendelőt fizetési kötelezettség - jelen szerződésben foglaltak szerint - kizárólag Vállalkozó (Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (8000 Székesfehérvár, Nyitrai u. 42.)¹⁾) irányába terheli.
- 5.17. Megrendelő köteles a Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséhez a szükséges infrastruktúrát és adatokat biztosítani, amennyiben szükséges, a paramétereket pontosítani, vagy egyéb adatszolgáltatással hozzájárulni a teljesítéshez. Ezzel összefüggésben Felek rögzítik, hogy bármilyen

¹⁾ Számlakiállító konkrét vállalkozó megnevezése, székhelye.



hozzáférési lehetőséget Vállalkozó kizárólag a jelen szerződés alapján teljesítendő feladatok elvégzése céljából jogosult igénybe venni, ennek során is köteles alkalmazkodni a Megrendelő biztonsági előírásaihoz.

5.18. Megrendelő jelen szerződésben megnevezett kapcsolattartója útján köteles együttműködni Vállalkozóval a jelen szerződés teljesítése érdekében. Minden, a jelen szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesítését befolyásoló, akadályozó körülményről Vállalkozót köteles tájékoztatni.

5.19. Vállalkozó jogosult alvállalkozók (közreműködők) igénybevételére a KM VIII.3. pontjában foglaltaknak megfelelően. Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót. Vállalkozó kötelezettséget vállal, hogy a KM vonatkozó és a Kbt. 138. § rendelkezéseinek megfelelően jár el, és vállalja az alkalmazott alvállalkozók tekintetében mindennemű változás Megrendelő részére történő bejelentését.

Felek rögzítik, hogy Vállalkozó az általa igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a szolgáltatást maga végezte volna. Vállalkozó az alvállalkozói felróható magatartása által a Megrendelőnek okozott bármely kárért teljes felelősséggel tartozik.

5.20. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozót, minden alkalmazottját, illetve az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozókat és egyéb közreműködőket titoktartási kötelezettség terheli mind a KM, mind a jelen szerződés teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott (vagy birtokukba került), továbbá más módon megismert minden olyan, nem nyilvánosan hozzáférhető, illetve nem közérdekű adat, terv, információ, okmány, dokumentum tartalma vonatkozásában, amelynek nyilvánosságra hozatala akár a Vállalkozó, akár Megrendelő hivatali, üzleti vagy egyéb titkait sértené. Vállalkozó Megrendelő személyiségi jogait, szerzői jogait, adótitkait, vagy más jogi érdekeit nem sértheti. A titoktartási kötelezettség alól jogszabály felmentést adhat. A titoktartási kötelezettség jelen szerződés megszűnését követően is fennáll.

5.21. Megrendelő részéről teljesítésigazolásra, kapcsolattartásra jogosult vagy a Megrendelő által írásban kijelölt más személy a Vállalkozó jelen szerződés teljesítésével összefüggő tevékenységét bármikor ellenőrizheti. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó nem mentesül a szerződésszegés következményei alól, ha a Megrendelő képviselője az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

5.22. Megrendelő köteles a Vállalkozó által jelen szerződésben, illetve a Műszaki leírásban meghatározott minőségi és mennyiségi paramétereknek, előírásoknak, specifikációknak megfelelően elvégzett szolgáltatásokat, szerződésszerűen átadott termékeket átvenni, a teljesítési igazolást kiállítani és a jelen szerződésben meghatározott ellenértéket a jelen szerződés rendelkezéseinek megfelelően megfizetni.

6. A teljesítés igazolása

6.1. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés akkor tekinthető teljesítettnek, ha a jelen szerződésben vállalt szolgáltatások, dokumentumok, eredménytermékek teljesítésének igazolását, valamint az azokhoz kapcsolódó, a KM-ben meghatározott egyéb dokumentumok átvételét Megrendelő jelen szerződésben feljogosított képviselője mérföldkövenként írásban igazolja. A teljesítés elfogadása nem jelenti a Vállalkozó szerződésszegése esetén a Megrendelőt megillető igényérvényesítés jogáról való lemondást.





6.2. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Megrendelő a teljesítést elfogadja, úgy a Kbt. 135. § (1) bekezdése alapján legfeljebb 3 db teljesítésigazolást állít ki. A Felek a teljesítés napjának azt a napot tekintik, amikor a mennyiségi és minőségi átadás-átvételi eljárást követően a Megrendelő által jóváhagyott, végleges produktumot vagy eredményterméket az adott mérföldkőhöz (részteljesítéshez) tartozó szakértői nap elszámolással együtt a Megrendelő a Vállalkozótól átveszi. A Megrendelő a teljesítésigazolást az átvételtől számított 15 napon belül állítja ki. A teljesítés igazolására jogosult a Megrendelő ügyvezetője, vagy az általa írásban jogosult személy.

Kosárka Kinga

- 6.3. Felek rögzítik, az átadás átvétel szabályait részletesen a műszaki leírás 9.3. pontja tartalmazza.
- 6.4. Felek rögzítik, a teljesítésigazolás a számla kötelező melléklete.

7. Fizetendő ellenérték, fizetési feltételek

- 7.1. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozót jelen szerződés szerződésszerű teljesítése esetén vállalkozói díj illeti meg, melynek értéke összesen nettó 144 790 000,- Ft + ÁFA (összesen 1214 szakértői nap) az alábbiak szerint:
1. mérföldkő esetében: összesen 314 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 38 686 000,- Ft + ÁFA
 2. mérföldkő esetében: összesen 596 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 69 880 000,- Ft + ÁFA
 3. mérföldkő esetében: összesen 304 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 36 224 000,- Ft + ÁFA
- 7.2. Felek rögzítik a Kbt. 131. § (2) bekezdés alapján, hogy Megrendelő a Kbt. 105. § (4) bekezdésében foglaltak alapján az eljárás második részében az értékelés a legalacsonyabb ár értékelési szempontot alkalmazta.
- 7.3. Vállalkozó a jelen szerződés alapján biztosítandó szolgáltatások teljesítését a 2. számú mellékletben meghatározott egységárakon (árlista) teljesíti.
- 7.4. Felek megállapodnak abban, hogy a vállalkozói díj tartalmazza a megajánlott szolgáltatás nyújtásával összefüggő valamennyi adót, illetéket, díjat és jogdíjat, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a beszerzési díjat.
- 7.5. A beszerzési díjat Megrendelő a Vállalkozón keresztül a DKÜ rendelet 13. § (1) bekezdésének b) pontja alapján fizeti meg. A beszerzési díj alapja a keretmegállapodás alapján lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő visszerthes szerződésben meghatározott ellenszolgáltatás általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 1,5% + ÁFA. A Vállalkozó a teljes beszerzési díjat köteles a Megrendelő részére kiállított első részszámlában külön tételként szerepeltetni.
- 7.6. Felek megállapodnak abban, hogy figyelemmel arra, hogy jelen szerződés teljesítése a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) által szabályozott, európai uniós támogatásból megvalósuló beszerzéseket érinti, ezért Vállalkozó szállítói előlegre jogosult. Felek rögzítik, hogy az előleg biztosítására a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 119. § (1) bekezdése alapján kerül sor. Felek rögzítik, hogy a szállítói előleg mértéke a szerződés terhére elszámolható ellenértékének 30%-a. Felek rögzítik, hogy a szállítói előleg elszámolására a részszámlákban egyenlő arányban kerül sor.
- 7.7. Felek rögzítik, hogy a műszaki leírás 8. pontjában foglaltaknak megfelelően, a jelen szerződés 3.3. pontjában meghatározott teljesítési mérföldkövekhez rendelt feladatok teljesítése esetén, a már teljesített szolgáltatások (teljesített és igazolt adott szakértői napok és adott szakértői egységár szorzata) ellenértéke tekintetében összesen legfeljebb 3 db részszámla kerülhet kiállításra.
- 7.8. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles a számlát az adott mérföldkő teljesítésének elismerésétől (a teljesítésigazolás kiállításától) számított 8 (nyolc) napon belül kiállítani, majd a Megrendelő részére eljuttatni annak minden mellékletével egyetemben.
- 7.9. Az ajánlattétel, a szerződés, a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF).
- 7.10. Felek rögzítik, a számlán csak a KM hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.
- 7.11. Felek rögzítik, a számla szabályszerű kiállítása után a Vállalkozó a számlát Megrendelő nevére, Megrendelő székhelyére küldi,
- a) a számlán szerepeltetni szükséges a teljesített szolgáltatások megnevezését, mennyiségét, egységárát Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot, projekt azonosító számát, valamint fizetési határidőként 30 (harminc) napot,

   
Kosarka Kinga

- b) a számlán fel kell tüntetni a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,
- c) a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést,
- d) a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 169. § -a szerinti előírásoknak.

- 7.12. Felek rögzítik, hogy Megrendelő megfelelően alkalmazza a Kbt. 27/A.§ rendelkezéseit. A fenti rendelkezésnek megfelelő számlát az alábbi e-mail címre szükséges megküldeni: penzugy@lechnerkozpont.hu. A számlának ebben az esetben is meg kell felelni a fenti rendelkezéseknek, továbbá az elektronikus számlával kapcsolatban a jogszabályok által meghatározott követelményeknek.
- 7.13. Felek rögzítik, hogy a szolgáltatások ellenértékének Megrendelő által történő kiegyenlítése az igazolt teljesítést követően, a szabályszerűen kiállított számlák alapján a Kbt. 135. § (1) és (4)-(6) bekezdéseiben és a Kbt. 136. § (1) bekezdésében meghatározott szabályok szerint szállítói finanszírozással, a számla igazolt kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül történik átutalással.
- 7.14. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget csak a jelen szerződésnek, a KM-nek és a jogszabályoknak mindenben megfelelő számla és mellékleteinek Megrendelő általi kézhezvétele keletkeztet. Vállalkozó kijelenti, hogy a számlát az ÁFA tv. 55. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően állítja ki. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő elhalaszthatja a kifizetést, ha a számla kiállításának helyességét vitatja, vagy ha a számlához csatolt igazoló okmány hiányos. Az ebből eredő viták rendezésére a Feleknek 15 (tizenöt) munkanap áll rendelkezésére. Ilyen esetben a fizetési határidőt attól a naptól kell számítani, mikor a Felek rendezték a vitás kérdéseket és pótolták a mulasztásokat.
- 7.15. Felek megállapodnak abban, hogy késedelmes fizetés esetén Megrendelő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi v. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot, valamint a behajtási költségátalányról szóló 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalányt fizet a Vállalkozónak.
- 7.16. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 7.17. A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a Kbt. 136. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül. A meghatalmazás benyújtásának elmaradása súlyos szerződésszegésnek minősül.
- 7.18. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó
- a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)–kb) alpontjai szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek -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 a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 7.19. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.
- 7.20. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 7.21. Vállalkozó – amennyiben a közbeszerzési eljárás során közös ajánlattevőnek minősült – a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 8. § d) pontjában foglaltakkal összhangban az alábbiakban nyilatkozik az ellenszolgáltatásból a közös ajánlattevők részesedésének értékéről: [..].

- 7.22. Felek rögzítik, a teljesítés igazolása tekintetében itt nem szabályozott kérdésekben a KM V.2. pontja az irányadó.

8. Szállítói előlegvisszafizetési biztosíték kikötése:

- 8.1. Felek megállapodnak abban, hogy figyelemmel a jelen szerződés 7.5. pontjában foglalt szállítói előleg biztosítására, annak igénylése esetén Vállalkozó szállítói előlegvisszafizetési biztosítékot köteles nyújtani.
- 8.2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés elszámolható összegének 10 %-át meghaladó mértékű szállítói előleg igénylés esetén a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 118/A. § (2a) bekezdése szerint a Vállalkozó biztosítékot nyújt vagy nyilatkozatot tesz.
- 8.3. A biztosítékot a szállítói előleg igénylésére vonatkozó kérelem benyújtásával egyetemben kell Megrendelő rendelkezésére bocsátani. A biztosíték a Vállalkozó választása szerint teljesíthető a Kbt. 134.§ (6) bekezdés a) pontja szerint az előírt pénzüsszegnek Megrendelő fizetési számlájára történő befizetésével (óvadék), pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényvel. A biztosíték befizetéssel vagy átutalással történő teljesítését az átutalási megbízás/befizetési banki kivonat csatolásával kell igazolni. A szállítói előleg-visszafizetési biztosítéknak az előleggel történő teljes elszámolásig kell hatályban lennie. Ha a biztosítéki okirat a hatályára (lehívhatóságára) végső dátumot határoz meg, de előre láthatóan ezen időpontban még nem kerül az előleg teljes elszámolásra, akkor ezen időpont előtt – súlyos szerződésszegés terhe mellett - köteles a Vállalkozó a biztosítéki okirat hatályát legalább az akkor ismert várható elszámolási időpontig terjedően meghosszabbítani és az erről szóló dokumentumot a feni határidőig a Megrendelőnek átadni.

9. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- 9.1. Amennyiben jelen szerződés 3.3. pontjában meghatározott mérföldkövek ütemezéséig Vállalkozónak felróható okból jelen szerződés 1. számú mellékletben meghatározott szolgáltatás mennyiség átadása nem történik meg, Vállalkozó – az erre okot adó körülmény jellegétől (késedelem, vagy hibás teljesítés) függően – késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles.
- 9.2. A kötbér alapja a nem teljesítéssel, a késedelmes vagy hibás teljesítéssel érintett mérföldköre eső nettó ellenszolgáltatás.
- 9.3. A késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5 (fél) %, a késedelem 11. napjától napi 1 (egy) % mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke a kötbéralap 20 (húsz) %-a.
- 9.4. Felek rögzítik, hogy hibás teljesítés esetén a hibás teljesítési kötbér mértéke a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5 (fél) %, a 11. napjától napi 1 (egy) %. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20 (húsz) %.

Felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítése során – a KM VIII.1. pontban foglaltak szerint meghatározott – a KM 3. sz. mellékletében szereplő szakemberek rendelkezésre állásával kapcsolatos bármely változásról a Vállalkozó haladéktalanul köteles tájékoztatni Megrendelőt, továbbá az ezen személy(ek) rendelkezésre állását a Megrendelő bármikor jogosult ellenőrizni. Amennyiben a szakember(ek) rendelkezésre állása a jelen szerződés időbeli hatálya alatt egybeszámítva 20 (húsz) naptári napot elérő időtartamban nem biztosított a Vállalkozó által, Megrendelő jogosulttá válik a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. Felek megállapodnak, hogy minden naptári nap után, melyen a szakember rendelkezésre állása a jelen szerződés időbeli hatálya alatt nem biztosított, Vállalkozó érintett naptári naponként a jelen szerződés teljes nettó ellenértéke 0,05 %-ának megfelelő összegű hibás teljesítési kötbért köteles fizetni Megrendelő részére. Az ily módon megállapított kötbér értelemszerűen beleértendő a hibás teljesítési kötbér maximális mértékébe.

- 9.5. A 25 (huszonöt) napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult a jelen szerződéstől elállni, illetve azt felmondani, mely okán Vállalkozó a megíúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett, melynek alapja a teljes ellenszolgáltatás, mértéke 25 (huszonöt) %. Jelen szerződés megíúsultnak tekintendő, amennyiben Megrendelő Vállalkozó súlyos szerződösszegése miatt jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy Megrendelő jelen szerződéstől Vállalkozó súlyos szerződösszegése miatt eláll.
- 9.6. A kötbérek kumulált mértéke nem haladhatja meg a jelen szerződés teljes nettó értékének 30 (harminc) %-át.
- 9.7. Felek rögzítik, hogy ugyanazon kötbéralap tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.
- 9.8. Megrendelő esetleges kötbér-igényét írásbeli felszólítás útján érvényesíti, melynek Vállalkozó köteles 8 (nyolc) naptári napon belül maradéktalanul eleget tenni. Amennyiben Vállalkozó a fenti irat kézhezvételét követő 3 (három) munkanapon belül magát érdemi indokolással és azt alátámasztó bizonyítékokkal nem menti ki, akkor a kötbér elismertnek tekintendő, és a Kbt.-ben (Kbt. 135. § (6) bekezdés) foglalt egyéb beszámítási feltételek teljesülésekor a kötbér a Vállalkozói számlába beszámítható.
- 9.9. A kötbérigények érvényesítése vagy annak elmulasztása nem zárja ki a szerződösszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.
- 9.10. A nem szerződösszerű teljesítés Megrendelő által történő elfogadása nem jelent lemondást a szerződösszegésből eredő igényekről.

10. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

- 10.1. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.
- 10.2. Jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.
- 10.3. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződössmódosítás nélkül a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alapján – módosul az alábbi esetekben:
- a) felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,
 - b) felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával,
- amennyiben a Kbt. ezt egyebekben nem zárja ki.
- 10.4. Jelen szerződés egyoldalú nyilatkozattal történő megszüntetése elállással vagy, ha az eredeti helyzet már nem állítható helyre, felmondással történhet.
- 10.5. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő – Vállalkozó felé fennálló kártérítési kötelezettség nélkül – akkor is egyoldalúan gyakorolhatja elállási jogát, illetve, ha az eredeti helyzet már nem állítható helyre, akkor Megrendelő jelen szerződést Vállalkozóval szemben akkor is felmondhatja, ha
- a) Vállalkozó kapcsolatos bármely kötelezettségét akként szegi meg, hogy az előírt minőségben, vagy határidőre való teljesítés nem valószínű,
 - b) Vállalkozó a felvett előleget nem a jelen szerződés megvalósítására fordítja egészben vagy részben,
 - c) Vállalkozó a jelen szerződésben megjelölt teljesítési határidők bármelyikét 25 (huszonöt) napot meghaladóan elmulasztja,
 - d) jogszabályon vagy jelen szerződésen alapuló titoktartási kötelezettségét megszegi

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

- e) Vállalkozó vonatkozásában az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, illetve a Vállalkozó végelszámolás alatt áll, vagy
- f) Vállalkozó adószámát az adóhatóság törli, Vállalkozókénysztörlesztésre kerül sor vagy büntetőjogi intézkedésként Vállalkozó a KM alapján nyújtott bármilyen tevékenység gyakorlásától jogerősen eltiltásra kerül, vagy
- g) Vállalkozó súlyosan szerződésszegő magatartást tanúsít,
- h) jelen szerződésben szabályozott, szerződés egyoldalú megszüntetésére okot adó egyéb eset következik be,
- i) Vállalkozó a teljesítés során hamis adatot szolgáltat, vagy
- j) Vállalkozó alvállalkozót jogosulatlanul vesz igénybe, vagy
- k) Vállalkozó nem minősül átlátható szervezetnek.

10.6. Felek rögzítik a Kbt. 143. § (3) bekezdésének megfelelően, hogy Megrendelő a szerződést felmondja – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon –, ha

- a) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25 (huszonöt) %-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) a nyertes ajánlattevő közvetetten vagy közvetlenül 25 (huszonöt) %-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) 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

10.7. A Kbt. 143. § (1) bekezdése értelmében Megrendelő a jelen szerződést a Vállalkozóval szemben – Vállalkozó felé fennálló kártérítési kötelezettség nélkül – akkor is felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – Megrendelő a jelen szerződéstől akkor is elállhat, ha:

- a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- b) az ajánlattevő nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy az ajánlattevőként szerződő fél személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a 139. §-ban foglaltaknak; vagy
- c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

10.8. A Kbt. 143. § (1) bekezdése értelmében Megrendelő a jelen szerződést – a Vállalkozó felé fennálló kártérítési kötelezettség nélkül – akkor is köteles a Vállalkozóval szemben felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni, ha a jelen 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.



[Handwritten signature]

11. Európai uniós projekt adatai:

Jelen szerződés szerinti ellenérték a KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 azonosítószámú projekt terhére kerül elszámolásra szállítói finanszírozás útján 100%-ban.

12. Kapcsolattartás

12.1. A Megrendelő részéről kapcsolattartó és adatai:

Kapcsolattartó neve: Kosarka Kinga

Kapcsolattartó telefon száma: +36 30 296 9068

Kapcsolattartó telefax száma:.....

Kapcsolattartó e-mail címe: kinga.kosarka@lechnerkozpont.hu

A Vállalkozó részéről kapcsolattartó és adatai:

Kapcsolattartó neve: Tarpai Zoltán Tamás

Kapcsolattartó telefon száma: +36 20 918 9428

Kapcsolattartó telefax száma: +36 22 999 559

Kapcsolattartó e-mail címe: tarpaiz@konigsberg.hu

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

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

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

12.4. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén az értesítés akkor válik joghatállyossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. A tértivevényes 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 iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai feladás napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

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

12.6. Felek rögzítik, hogy rendelkeznek az adatvédelmi jogszabályok által előírt felhatalmazással a jelen szerződésben rögzített kapcsolattartói (stb.) személyes adatok kezelésére. Felek kijelentik, hogy a szükséges és előírt, előzetes tájékoztatást megadták a jelen szerződésben megnevezett munkavállalóknak arról, hogy személyes adatukat (név, e-mail, adott esetben a hozzájuk köthető

Kosarka Kinga

telefonos, faxos elérhetőség) a jelen szerződéssel összefüggésben, a Felek közötti kapcsolattartás érdekében, a jelen szerződés megszűnésének időpontjáig – amennyiben a szerződés időtartama alatt a kapcsolattartó személye változik, úgy e változás hatályba lépéséig – az őket foglalkoztató Fél a fentebb írt körben és célból használhatja, és a másik Félnek ugyanezen célból és feltételekkel történő használat érdekében továbbíthatja. Felek kijelentik, hogy a munkavállalóik jelen pontban hivatkozott adatkezelésről szóló tájékoztatásában kitértek arra, hogy a szerződésre vonatkozó kötelező iratmegőrzés időtartama alatt fenti személyes adataik a Felek dokumentumkezelő rendszerében eltárolásra, illetve jogszabály által szabályozott hatósági, bírósági eljárás során az eljáró szerv részére megküldésre kerülhetnek.

- 12.7. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint 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 Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet rendelkezéseit.

13. Egyéb rendelkezések

- 13.1. Felek rögzítik, hogy a KM VIII.1.-2. pontjaiban foglalt rendelkezések (bemutatott szakemberek, összeférhetetlenség) jelen szerződés tekintetében megfelelően alkalmazandók.
- 13.2. Felek rögzítik, hogy a KM VIII.6. – 8. pontjaiban foglalt rendelkezéseit (ellenőrzés, titoktartás, adatvédelem) jelen szerződés vonatkozásában is irányadónak tekintik.
- 13.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdése értelmében Megrendelő köteles dokumentálni a jelen egyedi szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni a verseny újranyitása során a Vállalkozó szakmai ajánlatában megjelölt szakemberek teljesítésben történő részvételét. Megrendelő köteles továbbá dokumentálni minden, a jelen egyedi szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését. Felek e körben hivatkoznak a KM VIII.9. – 11. pontjaiban foglalt rendelkezésekre (dokumentálás, ellenőrzés), melyek jelen szerződés vonatkozásában irányadó.
- 13.4. Felek rögzítik, hogy a KM IX.1. – 2. pontjaiban (együttműködés, vitarendezés), KM IX.8. – 9. pontjaiban (átláthatóság) foglalt rendelkezéseket jelen szerződés tekintetében megfelelően alkalmazzák.
- 13.5. Felek rögzítik, hogy a KM X.1. pontjában foglalt rendelkezéseket (vis maior) jelen szerződés tekintetében megfelelően alkalmazzák.
- 13.6. Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az ukrajnai helyzetet destabilizáló orosz intézkedések miatt hozott korlátozó intézkedésekről szóló 833/2014/EU tanácsi rendelet 5k. cikk (1) bekezdésében előírt tilalmak Vállalkozóval szemben továbbra sem állnak fenn. Vállalkozó erre vonatkozó, ajánlatában beadott nyilatkozata a jelen szerződés 6. számú mellékletét képezi. Vállalkozó vállalja, hogy a nyilatkozatban szereplő adatokban bekövetkező változásokról haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül tájékoztatja Megrendelőt. Megrendelő jogosult a szerződést felmondani, amennyiben Vállalkozó a jelen pontban foglalt kötelezettségét megszegi, azaz a változásokról Megrendelőt haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül nem tájékoztatja.
- 13.7. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés a KM rendelkezéseivel együtt alkalmazandó, a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott a KM, illetve mellékletei vonatkozó rendelkezései, továbbá Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadók.
- 13.8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Kbt., valamint a Kbt. által biztosított körben a Ptk., és a – beszerzés tárgya szerint – vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 13.9. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik – fizikailag nem csatolva – a közbeszerzési eljárás dokumentumai (kivéve nem publikált döntések és döntéselőkészítő anyagok).

Jelen szerződés a keretmegállapodásban meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Megrendelő és a Vállalkozó között létrejött fent hivatkozott keretmegállapodás, és az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Műszaki leírás
2. számú melléklet: Megrendelt szolgáltatás- és árlista
3. számú melléklet: Vállalkozó ajánlata
4. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
5. számú melléklet: Vállalkozó szakmai ajánlata szerinti szakemberek listája
6. számú melléklet: Vállalkozó nyilatkozata az ukrajnai helyzetet destabilizáló orosz intézkedések miatt hozott korlátozó intézkedésekről szóló 833/2014/EU tanácsi rendelet 5k. cikk (1) bekezdése szerinti tilalomról (a nyertes ajánlatban benyújtott nyilatkozat kerül csatolásra)

Jelen szerződést Felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Dátum: Budapest, 2022. augusztus 02.


LECHNER NONPROFIT KFT.
1111 BUDAPEST, BUDAFOKI ÚT 59.
ADÓSZÁM: 24229221-2-43

Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt

Felelősségű Társaság

képv.:

Hősei Zsolt

ügyvezető

Megrendelő


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

Field Consulting Services Zártkörűen

Működő Részvénytársaság

képv.:

Saad Tamás András

vezérigazgató

Vállalkozó


Saad Tamás András
vezérigazgató
Vállalkozó




Kosarka Kinga



Ajánlat

Közös ajánlattevők neve és címe:

Közös Ajánlattevők vezetője - Konzorciumvezető
Field Consulting Services Zrt., 1025 Budapest, Vihorlát u. 33.
Nem vezető Közös Ajánlattevők - Konzorciumtagok
AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt. 1133 Budapest, Váci út 76.
Clarity Consulting Kft., 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.
Collectivo Szakértői Kft., 7621 Pécs, Mátyás király u. 23.
Ernst & Young Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Váci út 20.
Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.,
8000 Székesfehérvár, Nyitrai u. 42.
Magnasoft Kft. 2100 Gödöllő, Korona tér 7.
VITAL MANAGEMENT Kft., 1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.
VIVeTech Nyrt., 1118 Budapest, Szüret u. 15.

Közbeszerzés tárgyának megnevezése:

Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság – A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása”

Budapest, 2022. június 27.

TARTALOM- ÉS IRATJEGYZÉK

	Oldalszám
Tartalomjegyzék	2
Szakmai ajánlat	3
Ártáblázat	4
Nyilatkozat Kbt. 66. § (2) bekezdése alapján	5
Nyilatkozat kizáró okok vonatkozásában	6
Nyilatkozat a változásbejegyzésről és adott esetben kapcsolódó dokumentumok	7
Az ajánlathoz csatolt nyilatkozatokat aláíró személy(ek) aláírási címpéldánya vagy aláírás-mintája	8
Nyilatkozat ukrainai helyzet miatt (külön dokumentumban csatolva)	
Változásbejegyzési eljárás – Clarity Consulting Kft. (külön dokumentumban csatolva)	
Kijavítási kérelem – Collectivo Szakertői Kft. (külön dokumentumban csatolva)	

SZAKMAI AJÁNLAT

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33., Cg. 01-10-048706) kötelezettségvállalásra feljogosított képviselője és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collectivo Szakértői Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Nyrt. közös ajánlattevők képviseletében ezennel kifejezetten nyilatkozom, hogy a **A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása** tárgyban kiírt közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében – nyertességünk esetén – az alábbi szakemberek vesznek részt:

Szakember típusa	Szakember neve
Vezető informatikai szakértő	Horváthné Bur Emma Margit
Vezető informatikai szakértő	dr. Kádár Krisztián Sándor
Vezető informatikai szakértő	Sokvári Attila
Vezető informatikai szakértő	Császár György
Szenior informatikai szakértő	Kiss József Károly
Szenior informatikai szakértő	Saad Tamás András
Szenior informatikai szakértő	Csillik László
Junior informatikai szakértő	dr. Kovács András
Junior informatikai szakértő	Baloghné Szögi Ágnes
Junior informatikai szakértő	Rózsa István
Rendszervező szakértő	dr. Káplány Szilvia Edit
Rendszervező szakértő	Merksz Annamária

Budapest, 2022. június 27.

Saad Tamás András
Field Consulting Services Zrt.
Közös Ajánlattevők képviseletében

ÁRTÁBLÁZAT

A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása

DKÜ cikkszám	Megnevezés	Megajánlott szolgáltatás DKÜ cikkszama	Megajánlott szolgáltatás megnevezése	Mennyiség	Mérték-egység	Egységár (nettó HUF)	Ár összesen (nettó HUF) /Mennyiség*Egységár/
ITSZE-VIT	Vezető informatikai szakértő - 1x8 óra	ITSZE-VIT	Vezető informatikai szakértő - 1x8 óra	107	nap/fő	155 000 Ft	16 585 000 Ft
ITSZE-SZIT	Szenior informatikai szakértő - 1x8 óra	ITSZE-SZIT	Szenior informatikai szakértő - 1x8 óra	214	nap/fő	155 000 Ft	33 170 000 Ft
ITSZE-JIT	Junior informatikai szakértő - 1x8 óra	ITSZE-JIT	Junior informatikai szakértő - 1x8 óra	468	nap/fő	95 000 Ft	44 460 000 Ft
ITSZE-RSZ	Rendszerszervező szakértő - 1x8 óra	ITSZE-RSZ	Rendszerszervező szakértő - 1x8 óra	425	nap/fő	119 000 Ft	50 575 000 Ft
Nettó ajánlati ár mindösszesen (beszerzési díj nélkül):							144 790 000 Ft

Budapest, 2022. június 27.

Saad Tamás András
Field Consulting Services Zrt.
Közös Ajánlattevők képviselőjében

NYILATKOZAT KBT. 66. § (2) BEKEZDÉSE ALAPJÁN

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33., Cg. 01-10-048706) kötelezettségvállalásra feljogosított képviselője és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collectivo Szakértői Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Nyrt. közös ajánlattevők képviseletében a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** mint Ajánlatkérő által „**A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás kapcsán az alábbiakról nyilatkozom:

A Kbt. 66. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott követelményeket megismertük és azokat kötelezőként, feltételek nélkül elfogadjuk, a szerződést a jelen ajánlatunkban foglalt ellenszolgáltatásért megkötjük és teljesítjük.

Budapest, 2022. június 27.

Saad Tamás András
Field Consulting Services Zrt.
Közös Ajánlattevők képviseletében

Nyilatkozat kizáró okok vonatkozásában

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33., Cg. 01-10-048706) kötelezettségvállalásra feljogosított képviselője és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collectivo szakértői Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Nyrt. közös ajánlattevők képviseletében ezennel kifejezetten nyilatkozom, hogy a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** által indított **„A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása”** tárgyú közbeszerzési eljárás során az alábbi nyilatkozatot teszem a kizáró okok vonatkozásában:

I.

Az általam képviselt szervezetek továbbra sem tartoznak az eljárás első részében meghatározott kizáró okok hatálya alá.

II.

Cégeink, mint közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséhez nem veszünk igénybe az eljárás első részében meghatározott kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót/alvállalkozókat, illetve a részünkre kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetet/szervezetek nem tartoznak az eljárás első részében meghatározott kizáró okok hatálya alá.

Budapest, 2022. június 27.

Saad Tamás András
Field Consulting Services Zrt.
Közös Ajánlattevők képviseletében

NYILATKOZAT VÁLTOZÁSBEJEGYZÉSRŐL ÉS FOLYAMATBAN LÉVŐ VÁLTOZÁSBEJEGYZÉSI ELJÁRÁS ESETÉN ANNAK DOKUMENTUMAI

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33., Cg. 01-10-048706) kötelezettségvállalásra feljogosított képviselője és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collectivo szakértői Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Nyrt. közös ajánlattevők képviseletében **A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása** tárgyban indított közbeszerzési eljárás során az alábbiak szerint nyilatkozom a változásbejegyzés vonatkozásában:

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Field Consulting Services Zrt.-vel (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt.-vel (1133 Budapest, Váci út 76.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Clarity Consulting Kft.-vel (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) kapcsolatban van folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Collectivo Szakértői Kft.-vel (7621 Pécs, Mátyás király u. 23.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Ernst & Young Tanácsadó Kft.-vel (1132 Budapest, Váci út 20.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.-vel (8000 Székesfehérvár, Nyitrai u. 42.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Magnasoft Kft.-vel (2100 Gödöllő, Korona tér 7.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő VITAL MANAGEMENT Kft.-vel (1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Nyilatkozom, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő ViVeTech Nyrt.-vel (1118 Budapest, Szűret utca 15.) kapcsolatban nincs folyamatban változásbejegyzési eljárás.

Budapest, 2022. június 27.

Saad Tamás András
Field Consulting Services Zrt.
Közös Ajánlattevők képviseletében

ALÁÍRÁS-MINTA

Alulírott **Saad Tamás András** (2040 Budaörs, Bimbó u. 15., an: Dózsa Erzsébet Kornélia, szül: Budapest, 1979. 03. 23., szig.sz: 149662TA), mint a Field Consulting Services Zártkörűen Működő Részvénytársaság (1025 Budapest, Vihorlát u. 33., cjsz: 01-10-048706) vezérigazgatója e minőségemben a társaságot akként jegyzem, hogy a társaság géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott cégneve alá a nevemet az alábbiak szerint önállóan írom alá:



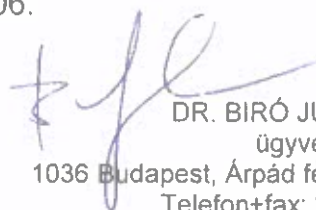
Saad Tamás András

Ügyszám: Ü_1/11222_3_2020.

Alulírott dr. Biró Julianna ügyvéd (1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 49. 1/5.) ellenjegyzésemmel tanúsítom, hogy a fenti aláírás-mintát Saad Tamás András (2040 Budaörs, Bimbó u. 15., an: Dózsa Erzsébet Kornélia, szül: Budapest, 1979. 03. 23.) - aki személyazonosságát a felmutatott 149662TA számú személyazonosító igazolványával, lakcímét a 485725UL számú lakcímet igazoló hatósági igazolványával igazolta - előttem saját kezűleg írta alá.

Kijelentem, hogy az aláírás-minta hitelesítést - az Üttv. 32. § szerinti ellenőrzést követően, az általam készített és ellenjegyzett létesítő okirat alapján - változásbejegyzési eljárás során láttam el ellenjegyzéssel és az aláírás-minta a változásbejegyzési kérelem mellékletét képezi. Ennek megfelelően a jelen aláírás-minta megfelel a Ctv. 9. §-ában rögzített feltételeknek.

Ellenjegyzem:
Budapest, 2020. 01. 06.
KASZ: 36057668



DR. BIRÓ JULIANNA
ügyvéd


1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 49. 1/5.
Telefon+fax: 269-10-29
Adószám: 41466050-1-41
KASZ: 36057668

DR. BIRÓ JULIANNA

ügyvéd
1036 Bp., Árpád fejedelem útja 49. 1/5.
Tel.+ fax: 269-1029
OTP: 11713005-20130408
Adószám: 41466050-1-41
KASZ: 36057668

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **MOLNÁR VIKTOR** (született: Jászberény, 1976. évi május hó 22. napján, anyja neve: Pap Mária) 2100 Gödöllő, Korona tér 7. szám alatti lakos, mint a **MAGNASOFT Korlátolt Felelősségű Társaság** (rövidített elnevezése: MAGNASOFT Kft., székhelye: 2100 Gödöllő, Korona tér 7.) **vezető tisztségviselője**, a társaságot akként jegyzem, hogy a társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá a nevemet **önállóan** az alábbiak szerint írom:



Molnár Viktor



dr. Barbalics Berta Közjegyzői Irodája

1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 53/A. I./5.

Tel./Fax: 06 (1) 368-8305 email: barbalics@mokk.hu

Ügyszám: 11071/Z/2509/2020.

Alulírott **közjegyzőhelyettes** tanúsítom, hogy ezt a fenti aláírási címpéldányt **MOLNÁR VIKTOR** (született: Jászberény, 1976. évi május hó 22. napján, anyja neve: Pap Mária) 2100 Gödöllő, Korona tér 7. szám alatti lakos, aki személyazonosságát a felmutatott 294819DE számú személyazonosító igazolványával, lakcímét a 954688 LF számú lakcímet igazoló hatósági igazolványával igazolta, a mai napon előttem sajátkezűleg írta alá. -----

Az Ügyfél tudomásul vette a közjegyzőhelyettes tájékoztatását a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 122. § (2)-(10) bekezdéseiben foglaltakról, vagyis a személyazonosság on-line ellenőrzésére vonatkozó rendelkezésekről. -----

Az aláírási címpéldány önmagában a képviseleti jog igazolására nem alkalmas. -----

Kelt Budapesten, 2020. (kettőezer-huszdik) év szeptember hónap 17. (tizenhetedik) napján. --

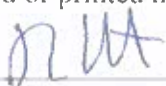



dr. Juhász Krisztina
közjegyzőhelyettes

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY / SPECIMEN OF SIGNATURE

Alulírott **Rencz Antal Botond** (lakcím: 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 7. 4. emelet 1a., anyja neve: Végh Edit), mint az **Ernst & Young Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1132 Budapest, Váci út 20., cégjegyzékszám: 01-09-699932) önálló cégjegyzési joggal rendelkező ügyvezetője a Társaságot akként jegyzem, hogy a Társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá, vagy felé aláírásomat az alábbiak szerint csatolom:

I, the undersigned **Botond Antal Rencz** (address: 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 7. 4. emelet 1a., mother's maiden name: Edit Végh), as managing director of **Ernst & Young Advisory Limited Liability Company** (registered seat: 1132 Budapest, Váci út 20., registration number: 01-09-699932) shall sign individually on behalf of the Company by way of writing my name underneath or above the written reprinted or printed name of the Company, as follows:



Rencz Antal Botond

ügyvezető / managing director

Ernst & Young Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság



Dr. Reviczky Renáta Közjegyzői Irodája

Budapest VI. kerület 2. számú székhely

1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 65. II. em. 1.

Tel.: (36-1) 332-2258; (36-1) 302-5601

E-mail: notary@tabellio.hu; KRID: 342479118 (MOKKIT)

Ügyszám: 11025/Z/80/2020.

---Tanúsítom **Rencz Antal Botond** (születési neve: Rencz Antal Botond, született: Debrecen, 1969. augusztus 21., anyja neve: Végh Edit, magyar állampolgár) 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 7. 4. emelet 1. szám alatti lakos – aki személyazonosságát 723100RA számú személyi igazolvány igazolványával, lakcímét 870401LK számú lakcímet igazoló hatósági igazolványával igazolta – ezen „Aláírási Címpéldány” megnevezésű okiraton szereplő aláírásának valóságát. -----

---Az ügyfél tudomásul vette a közjegyző tájékoztatását, hogy az aláírási címpéldány képviselői jog igazolására nem alkalmas. -----

---Az ügyfél tudomásul vette a közjegyző tájékoztatását a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLII. törvény 122. § (2)–(10) bekezdéseiben foglaltakról, a személyazonosság ellenőrzése céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a 122. § (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségéről, az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről, valamint arról, hogy személyes adatai elektronikus úton történő lekérdezésére a tanúsítvány elkészítését megelőzően sor került. -----

---Az ügyfél tudomásul vette továbbá a közjegyző tájékoztatását arról, hogy az aláírási címpéldány készítése a 2017. évi LIII. törvény (Pmt.) szerinti eljárásnak minősül, ezért a közjegyző a Pmt. és a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 81. számú iránymutatása által előírt kötelezettségeinek eleget tett, a szükséges nyilatkozatokat és iratokat az ügy iratai között őrzi. -----

---Kelt Budapesten, 2020. (kettőzser-huszdik) év január hónap 15. (tizenötödik) napján. -----



dr. Reviczky Renáta
közjegyző

ALÁÍRÁS-MINTA

Alulírott **Cserneczky Tamás** (születési név: Cserneczky Tamás, anyja neve: Cserneczky Erzsébet, szül. hely és idő: Budapest, 1977.08.26., lakcím: 7636 Pécs, Mécsvirág utca 17. 2. em. 3.), mint a **Collectivo Szakértői Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 7621 Pécs, Mátyás király utca 23., adószám: 22618227, rövidített cégnev: Collectivo Kft.) *ügyvezetője* és képviselője a céget akként jegyzem, hogy a cég kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá a nevemet az alábbiak szerint önállóan írom:


Cserneczky Tamás

Ellenjegyzés:


Alulírott, Dr. Nyári Péter ügyvéd (iroda neve, címe: Nyári és Hutter Ügyvédi Társulás, H-1062 Budapest, Andrassy út 107., nyilvántartó kamara: Budapesti Ügyvédi Kamara kamarai nyilvántartási szám: 17203., KASZ: 36066362) tanúsítom, hogy a fenti aláírás-mintát **Cserneczky Tamás** (születési név: Cserneczky Tamás, anyja neve: Cserneczky Erzsébet, szül. hely és idő: Budapest, 1977.08.26., lakcím: 7636 Pécs, Mécsvirág utca 17. 2. em. 3.) előttem saját kezűleg írta alá.

Nyilatkozom, hogy az aláírás-mintát a cégváltozás-bejegyzési eljárás során láttam el ellenjegyzéssel. Ezen általam ellenjegyzett aláírás-minta a cégváltozás-bejegyzési kérelem mellékletét képezi. A cégváltozás-bejegyzési kérelem alapját képező létesítő okiratot én készítettem és láttam el ellenjegyzéssel. Így a jelen aláírás-minta megfelel a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. tv. 9. §-ában írt feltételeknek.

Budapest, 2022. május 27.


Dr. Nyári Péter
ügyvéd
1062 Budapest, Andrassy út 107.
Tel/fax: +36 1/ 223 3007
Mobil: +36 70 / 249 5220
nyari.peter@nyh.hu
KASZ: 36066362

Ellenjegyzem:


Dr. Nyári Péter
ügyvéd
Nyári és Hutter Ügyvédi Társulás
H-1062 Budapest, Andrassy út 107.
KASZ: 36066362
Budapest, 2022. május 27.

ALÁÍRÁS-MINTA

Alulírott **Gőgh Barnabás Zoltán** (születési neve: ua.; születési hely és idő: Budapest, 1975. január 12.; anyja neve: Zalaréti Ilona; lakcíme: 1203 Budapest, Baross utca 47. V. em. 19.) mint a **Clarity Consulting Informatikai és Menedzsment Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/B; cégjegyzékszáma: 01-09-700911) ügyvezetője a céget akként jegyzem, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, vagy nyomtatott név alá/főlé nevemet önállóan írom az alábbiak szerint:

.....
Gőgh Barnabás Zoltán

Alulírott **dr. Illés Tibor ügyvéd** (Illés és Társai ügyvédi Iroda; székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 4. 6. em.; KASZ: 36062027) ellenjegyzésemmel tanúsítom, hogy Gőgh Barnabás Zoltán (születési neve: ua.; születési hely és idő: Budapest, 1975. január 12.; anyja neve: Zalaréti Ilona; lakcíme: 1203 Budapest, Baross utca 47. V. em. 19.), aki személyazonosságát a 057621PA számú személyazonosító igazolvánnyal, lakcímét a 13348YL számú lakcímkártyájával igazolta, ezt az okiratot a mai napon előttem saját kezűleg írta alá.-----

Nyilatkozom, hogy az aláírás-minta hitelesítését változásbejegyzési eljárás során láttam el ellenjegyzéssel. Ezen általam ellenjegyzett aláírás-minta a változásbejegyzési kérelem mellékletét képezi. A változásbejegyzési kérelem alapját képező létesítő okiratot én készítettem és láttam el ellenjegyzéssel.-----

Ellenjegyzem Budapesten, 2022. február 9. napján:

ILLES ES TARSAI
ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Illés Tibor ügyvéd
1055 Budapest, Szalay u. 4.
Tel.: 332-1943 Fax: 352-0110
Kasz: 36062027

.....
dr. Illés Tibor
ügyvéd

Aláírás-minta

Alulírott **Ivány Balázs** (anyja neve: Bertók Krisztina, született: Kazincbarcika, 1981. augusztus 9., lakcíme: 3700 Kazincbarcika, Munkás utca 37.; tartózkodási helye: 2112 Veresegyház, Lisznyay Szabó Gábor utca 27.) mint az **AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1133 Budapest, Váci út 76.) képviselőjére és cégjegyzésére önállóan jogosult igazgatósági tagja kijelentem, hogy névaláírásomat az alábbiak szerint gyakorlom:



Ivády Balázs

Szerkesztettem és ellenjegyzem Budapest, 2017-01-09:


Dr. Ruzsek Róbert
ügyvéd
1052 Budapest
Apáczai Csere János u. 11. IV. em.

Alulírott **dr. Ruzsek Róbert ügyvéd** (1052 Budapest, Apáczai Csere János utca 11. IV. em, nyilvántartó kamara: Budapesti Ügyvédi Kamara) tanúsítom, hogy a fenti aláírás-mintát **Ivány Balázs** (anyja neve: Bertók Krisztina, született: Kazincbarcika, 1981. augusztus 9., lakcíme: 3700 Kazincbarcika, Munkás utca 37.; tartózkodási helye: 2112 Veresegyház, Lisznyay Szabó Gábor utca 27.) – aki személyazonosságát és lakcímét kellőképpen igazolta – előttem a személyazonossága kötelező ellenőrzését követően saját kezűleg írta alá.

Nyilatkozom, hogy az aláírás-minta hitelesítést a fent nevezett társaság változásbejegyzési eljárása során láttam el ellenjegyzéssel, amely aláírás-minta a változás- bejegyzési kérelem mellékletét képezi. A változás-bejegyzési eljárás alapját képező létesítő okiratot én készítettem és láttam el ellenjegyzéssel, így jelen aláírás-minta megfelel a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.) 9. §-ában írt feltételeknek.


Dr. Ruzsek Róbert
ügyvéd
1052 Budapest
Apáczai Csere János u. 11. IV. em.

dr. Ruzsek Róbert

ügyvéd

ALÁÍRÁS-MINTA

Alulírott **Rádai Róbert** (születési hely és idő: Miskolc, 1975.04.09., lakcím: 1147 Budapest, Ilosvai Selymes utca 146., anyja születési neve: Lipusz Piroska) a **ViVeTech Nyilvánosan Működő Részvénytársaság** (1118 Budapest, Szüret utca 15.) (a továbbiakban: Társaság) igazgatósági tagja a Társaságot oly módon jegyzem, hogy a géppel, kézzel előírt, előnyomott, vagy nyomtatott neve fölé vagy alá a nevemet **önállóan**, ezen aláírás-mintának megfelelően, az alábbiak szerint írom:

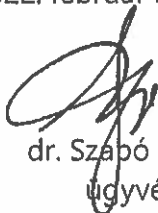


Rádai Róbert

Alulírott **dr. Szabó Dániel ügyvéd** (Gárdos Mosonyi Tomori Ügyvédi Iroda, székhelye: 1056 Budapest, Váci utca 81., nyilvántartja a Budapesti Ügyvédi Kamara, kamarai azonosító szám: 36068837) a 2006. évi V. törvény 9. §-a alapján tanúsítom, hogy a fenti aláírás-mintát Rádai Róbert (születési hely és idő: Miskolc, 1975.04.09., lakcím: 1147 Budapest, Ilosvai Selymes utca 146., anyja születési neve: Lipusz Piroska), aki a személyazonosságát a 720176RA számú személyazonosító igazolványával, lakcímét a 903168LM számú hatósági igazolványával igazolta, előttem saját kezűleg írta alá.

Nyilatkozom, hogy az aláírás-minta hitelesítést a fent megjelölt társaság változásbejegyzési eljárása során láttam el ellenjegyzéssel. Ezen általam ellenjegyzett aláírás-minta a változásbejegyzési kérelem mellékletét képezi. A változásbejegyzési kérelem alapját képező alapszabályt én készítettem és láttam el ellenjegyzéssel. Így a jelen aláírás-minta megfelel a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. §-ában írt feltételeknek.

Budapest, 2022. február 3.



dr. Szabó Dániel
ügyvéd

Gárdos Mosonyi Tomori
Ügyvédi Iroda
1056 Budapest, Váci utca 81.
kamarai azonosító szám: 36068837



GÁRDOS
MOSONYI
TOMORI
ÜGYVÉDI IRODA

1056 Budapest, Váci utca 81.

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **Váradi Imre László** (születési név: Váradi Imre László, született: Budapest, 1977. szeptember 30. napján, anyja születési neve: Wéber Erzsébet) 2000 Szentendre, Nap utca 27. szám alatti lakos, Magyarország állampolgára, mint a **Cg.01-09-908525** cégjegyzékszámú **VITAL MANAGEMENT Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (rövidített elnevezése: VITAL MANAGEMENT Kft., székhelye: 1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.)** (a továbbiakban: **Cég**) képviselőre jogosult **ügyvezetője (vezető tisztségviselője)** a Céget akként jegyzem, hogy a Cég géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, nyomtatott vagy előbélyegzett nevéhez a nevemet a Cég nevében **önállóan** a hiteles aláírási címpéldánynak megfelelően, az alábbiak szerint írom:



Váradi Imre László

Dr. Angyal Gabriella

közjegyző

Budapest III., I. sz.

1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 49. I/8.



+36 (1) 388 9603, +36 (1) 368 0267, +36 (1) 368 0266

angyalg@mokk.hu

KRID: 342479118 (MOKKIT)

Ügyszám: 11017/Z/765/2021

Tanúsítvány

---**Tanúsítom Váradi Imre László ügyfél** (születési neve: Váradi Imre László, született: Budapest, 1977. szeptember 30. napján, anyja születési neve: Wéber Erzsébet) 2000 Szentendre, Nap utca 27. szám alatti lakos, Magyarország állampolgára – aki személyazonosságát az előttem felmutatott 205525JE számú érvényes személyazonosító igazolvánnyal, lakcímét pedig a 777761LN számú érvényes lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolta – ezen a fenti „**Aláírási Címpéldány**” megnevezésű okiraton szereplő **aláírásának a valóságát.**

---Az ügyfél kijelentette, hogy olvasni tud, az okirat szövege szerinti nyelvet érti, az okirat tartalmát ismeri.

---Előzetesen tájékoztattam a személyazonosság ellenőrzésével érintett személyt a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: **Kjtv.**) 122. §-ának (2) bekezdése szerinti személyazonosság-ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a Kjtv. 122. §-ának (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről.

---Kelt Budapest, 2021. (kettőezer-huszonegyedik) év július hónap 20. (huszadik) napján. ---

Dr. Angyal Gabriella
budapesti közjegyző



Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott: Ivády Balázs
 Név: AAM Tanácsadó Zrt.
 Székhely: 1133 Budapest, Váci út 76.
 Cégijegyzékszám: 01-10-044908
 Adószám: 13012252-2-41

képviselőként kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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,

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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jog személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

név: AAM Investments Korlátolt Felelősségű Társaság

székhely: 1133 Budapest, Váci út 76.

cégjegyzékszám: 01-09-937721

név: dr. Kornai Gábor

lakcím: 1025 Budapest, Pentelei Molnár utca 3. 2. em 1.

állampolgárság: magyar

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: dr. Kornai Gábor, 1025 Budapest, Pentelei Molnár utca 3. 2. em 1., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Varga Márton, 1141 Budapest Kalocsai utca 38/C. fszt.2., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Ivády Balázs, 2112 Veresegyház Lisznyay Szabó Gábor utca 27., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Zsoldos Róbert, 2081 Piliscsaba Juhar fasor 27., magyar

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 26.



aláírás

AAM Tanácsadó Zrt.

1133 Budapest, Váci út 76.

Adószám: 13012252-2-41

Fővárosi Bíróság Cégbírósága Cg 01-10-044908

Számlaszám: Erste Bank Hungary Zrt.

11600005-00000000-48686637

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Cserneczy Tamás

Név: Collectivo Kft.

Székhely: 7621 Pécs, Mátyás király u. 23.

Cégjegyzékszám: 02-09-079881

Adószám: 22618227-2-02

képviselőként kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Név: Cserneczy Tamás

Lakcím: 7636 Pécs, Mécsvirág u. 17.

Állampolgárság: magyar

Név: Gieszné Kiss Lilla

Lakcím: 1147 Budapest, Kerékgyártó u. 45/C.

Állampolgárság: magyar

Vezető tisztségviselőink:

Név: Cserneczy Tamás

Lakcím: 7636 Pécs, Mécsvirág u. 17.

Állampolgárság: magyar

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 27.



.....
aláírás

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Rencz Antal Botond

Név: Ernst & Young Tanácsadó Kft.

Székhely: .1132 Budapest, Váci út 20.

Cégjegyzékszám. 01-09-699932

Adószám: . 12715244-2-44

képviselőtében kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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

ba) tulajdonosi szerkezte, 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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Rencz Antal Botond; 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 7. 4. em. 1.; magyar állampolgár

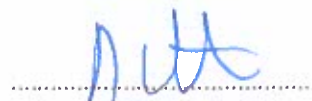
név, lakcím, állampolgárság: Dr. Vaszari Péter; 1055 Budapest, Balassi Bálint utca 2/B 4. em. 4.; magyar állampolgár

név, lakcím, állampolgárság: Selim Elhadeif Sofyali; 1051 Budapest, Dorottya utca 6. 5. em. 506.; török állampolgár

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 26.



Rencz Antal Botond

Ügyvezető

Ernst & Young Tanácsadó Kft.

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Saád Tamás András,

Név: Field Consulting Services Zrt.

Székhely: 1025 Budapest, Vihorlát u. 33.

Cégjegyzékszám: 01-10-048706

Adószám: 25445525-2-41

képviselőtében kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Saad Tamás András, 2040 Budaörs, Bimbó u. 15., magyar állampolgár

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Saád Tamás András, 2040 Budaörs, Bimbó u. 15., magyar állampolgár

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 25.

.....
Saád Tamás András
vezérigazgató
Field Consulting Services Zrt.

Dr. Rupp Zoltán

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott dr. Rupp Zoltán, cégvezető, a

Név: Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Székhely: 8000 Székesfehérvár, Nyitrai utca 42.

Cégjegyzékszám: 07-09-024335

Adószám: 11698816-2-0

képviselőtében kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/ adóazonosító	Lakcím	Állampolgárság	Tulajdoni hányad
1.	dr. Kádár Krisztián Sándor	8410641216	8600 Siófok, Zalán utca 35.	magyar	75%

Vezető tisztségviselőink:

1. Név: dr. Kádár Krisztián Sándor, ügyvezető,
lakcím: 8600 Siófok, Zalán utca 35.; állampolgárság: magyar.
2. Név: dr. Rupp Zoltán, cégvezető,
lakcím: 1221 Budapest, Szentkorona u. 27., B ép. 2/a lcs; állampolgárság: magyar.

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 25.

.....
aláírás

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Molnár Viktor, a

Név: MAGNASOFT Kft.

Székhely: 2100 Gödöllő Korona tér 7.

Cégjegyzékszám. Cg.: 13-09-160913

Adószám: 24209746-2-13.

képviselőtében kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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,

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

ba) tulajdonosi szerkezte, 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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Molnár Viktor, 2100 Gödöllő Korona tér 7., magyar állampolgár

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Molnár Viktor, 2100 Gödöllő Korona tér 7., magyar állampolgár

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Gödöllő, 2022. július 26.



Molnár Viktor
ügyvezető
Magnasoft Kft.

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Váradi Imre László,

Név: VITAL MANAGEMENT Kft.

Székhely: 1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.

Cégjegyzékszám: 01-09-908525

Adószám: 14540767-2-41

képviselőtében kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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,

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;

az a civil szervezet és a víztársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a víztársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

név, lakcím, állampolgárság: Váradi Imre László, 2000 Szentendre, Nap utca 27., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Pecznik Márta, 2000 Szentendre, Nap utca 27., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Rónaszéki Gábor, 1022 Budapest, Tapolcsányi utca 12/A fsz. 1.a., magyar

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Váradi Imre László, 2000 Szentendre, Nap utca 27., magyar

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 26.

Váradi Imre László
ügyvezető
VITAL MANAGEMENT Kft.

Vital Management Kft.
1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.
Adószám: 14540767-2-41
Cégjegyzékszám: 01-09-908525
Bank: CIB 10700467 24063702-51100005

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Rádai Róbert

Név: ViVeTech Nyrt.

Székhely: 1118 Budapest, Szüret utca 15.

Cégjegyzékszám: 01-10-140801

Adószám: 279360302-43

képviselőként kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Márton Miklós Csongor, 2040 Budaörs, Som utca 8.; magyar állampolgár

Vezető tisztségviselőink:

Márton Miklós Csongor, 2040 Budaörs, Som utca 8.; magyar állampolgár

Rádai Róbert, 1147 Budapest, Ilosvai Selymes u. 146., magyar állampolgár

Tolmár Gergely, 2049 Diósd, Meggyes utca 6. 2., magyar állampolgár

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. 07. 25.

Rádai Róbert
igazgatósági tag
ViVeTech Nyrt.

ViVeTech Nyrt.
1118 Budapest, Szűret utca 15.
27936030-2-43
10102093-80150100-01005001

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott Gőgh Barnabás Zoltán

Név: Clarity Consulting Kft.

Székhely: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/B.

Cégjegyzékszám: 01 09 700911

Adószám: 12735345-2-42

képviselőként kijelentem, hogy szervezetünk a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. alpontja alapján az alábbi (kérem a megfelelőt aláhúzni) szervezet:

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

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,

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;

az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII.

törvény 3. § 38. alpontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban mutatjuk be:

1)

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

Sorsz.	Tényleges tulajdonos neve,	Tényleges tulajdonos születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve	Tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke
1.	Lackó Péter	Születési hely: Szekszárd Születési idő: 1974. május 11. An.: Németh Gyöngyvér	Tulajdoni hányad: 35,097% Szavazati jog mértéke: 35,097%
2.	Gőgh Barnabás Zoltán	Születési hely: Budapest Születési idő: 1975. január 12. An.: Zalaréti Ilona	Tulajdoni hányad: 29,402% Szavazati jog mértéke: 29,402%

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Gőgh Barnabás Zoltán, 1204 Budapest, Ady Endre utca 90-92. 1. em. 5., magyar


név, lakcím, állampolgárság: Lackó Péter, 1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 98/C 2. em. 8., magyar

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 2022. július 25.

CLARITY CONSULTING KFT.
1145 Budapest
Erzsébet királyné útja 29/a.
Adószám: 12735345-2-42
ERSTE BANK
11600006-00000000-12224508


Gőgh Barnabás Zoltán
ügyvezető

MŰSZAKI LEÍRÁS

KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 azonosító számú,

„Az állampolgári ügyintézés lehetőségeinek szélesítése” elnevezésű projekt

„A KÖFOP Jó Állam Mutatóvállalásokra alapuló hatásmérésének megvalósításához szükséges informatikai keretrendszer kialakításához és adatfeltöltéséhez szükséges szakértői kapacitások biztosítása” tárgyú beszerzéshez

2022.05.27.

Tartalom

1	Beszerezés alapadatai	3
1.1.	Előzmények	3
1.2.	A projekt célrendszere és az elvárt eredmények	3
1.3.	Ajánlatkérő konzorcium bemutatása	5
1.1.1.	Miniszterelnökség	5
1.1.2.	Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.	6
1.1.3.	A konzorcium által működtetett projektszervezet	7
1.1.3.1.	Projektszervezeten belüli feladatok és felelősségi körök	7
1.1.3.2.	A projektvezetés állandó szereplői	8
1.1.3.3.	A szakmai megvalósításban érintett további szervezetek	10
2	Beszerezés alapadatai	10
2.1	Beszerezés tárgya és időbeli hatálya	10
2.2	A beszerzés átfogó célja és kapcsolódása a projekt célrendszeréhez	13
3	Beszerezés eredményeként ellátandó feladatok	13
3.1	Feladat struktúra átfogó bemutatása	13
3.2	A komponens kapcsán megvalósuló tevékenységek szakmai követelményei	32
3.2.1	A komponens releváns szakterületi folyamatai és kapcsolódó tevékenységek	32
3.2.2	A komponens célja, sikerkritériumai	32
4	Horizontális projekttevékenységek	32
4.1	Projekttervezés és -menedzsment	32
4.2	Projektmonitoring	33
4.3	Belső minőségbiztosítás	33
4.4	Külső minőségbiztosítás	34
5	GANTT diagram	34
6	Projekt tevékenységek ütemezése	34
7	Szakértői erőforrásterv	34
8	A beszerzés teljesítési és fizetési mérföldkövei	35
9	Követelményjegyzék	35
9.1	A feladatok ellátásával kapcsolatos általános követelmények	35
9.2	A leszállítandó eredménytermékekkel kapcsolatos általános formai követelmények	35
9.3	Átadás-átvétel folyamatának ismertetése	36
1. sz. melléklet:	GANTT diagram	37
2. sz. melléklet:	Szakértői kapacitás mérföldkövenként	38

1 Beszerzés alapadatai

1.1. Előzmények

A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 azonosító számú „Az állampolgári ügyintézés lehetőségeinek szélesítése” című projekt (továbbiakban: Projekt) megvalósítását a Miniszterelnökség (a továbbiakban: ME) és a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. (továbbiakban: LTK) konzorciuma a Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (továbbiakban: KÖFOP) 2. prioritásához kapcsolódva végzi.

A Projekt fő célkitűzése az állampolgárok részére nyújtott ügyintézés színvonalának javítása, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok (továbbiakban: kormányhivatalok) humánkapacitásainak minél hatékonyabb módon történő kihasználása. Ennek érdekében cél a kormányhivatalok működési és munkaszervezési gyakorlatainak egységesítése, racionalizálása, a területi közigazgatási szervezet működési folyamatainak optimalizálása és hatékonyabbá tétele, valamint új ügyintézési formák bevezetése. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek megalapozzák a szolgáltató közigazgatás szervezési feltételeinek kialakulását, a közigazgatás emberi erőforrás gazdálkodásának fejlesztését, valamint a közszolgáltatások színvonalának javítását. Emellett a Projekt célja, hogy megteremtse a területi közigazgatás folyamatszabályozásának egységes módszertanát, a folyamatok hatékony szervezése érdekében fejlessze a rendelkezésre álló humánerőforrás állományt.

A Projekt „A Jó Állam Projekt Mutatók méréséhez kapcsolódó támogató- és elemzőfeladatok folytatása” elnevezésű 4. pillére (továbbiakban Pillér) keretében ellátandó fejlesztési tevékenység a KÖFOP kiemelt projektek kötelezően vállalandó „Jó Állam Mutatók” (továbbiakban JÁM) szerinti előrehaladásának mérhetőségét és mérését biztosítja a szükséges szakmai, módszertani támogatás révén, illeszkedve a KÖFOP és a közigazgatás fejlesztésének stratégiai célrendszeréhez. A Projekt keretében szükséges elkészíteni a KÖFOP hatásokat összegző Záró tanulmányt, melyben az egyes KÖFOP kiemelt projektekhez kötött – Jó Állam Projekt Mutatók (továbbiakban JÁPM) segítségével definiált – hatásmérési eredményeken túl meghatározó szerepe van az operatív program hatásait összességében megragadni képes, országos szintű – azaz projekt szint feletti – hatásméréseknek, melyek hozzájárulnak a KÖFOP finanszírozásán keresztül beavatkozás társadalmi, gazdasági hatásainak feltárásához és vizsgálatához. Ezen hatásmérések bázis és köztes mérései a Nemzeti Köszolgáltatati Egyetem (továbbiakban: NKE) KÖFOP-2.1.2-VEKOP-15-2016-00001 számú „A jó kormányzást megalapozó közszolgáltatás-fejlesztés” című projektjében kerültek megvalósításra 2016-2020 között. Jelen Projektben a megkezdett hatásmérési folyamatok visszaméréseire és kiegészítő méréseire kerül sor.

1.2. A projekt célrendszere és az elvárt eredmények

A KÖFOP jelen projekthez kapcsolódó átfogó célja a szolgáltatói szemlélet és az etikus működés megerősítése a közszolgáltatásban, a közigazgatási folyamatok átláthatóságának és a közszolgáltatások színvonalának javításán keresztül. Ezen célok megvalósításának támogatása a KÖFOP 2. prioritása keretében valósul meg.

A Projekt rész céljai (pillérei) az alábbiak:

1. A kormányhivatalok működésének egységesítése, a hatékonyság növelése

A pillér fő célja a kormányhivatalok eltérő működési és munkaszervezési gyakorlatának egységesítése, ezáltal a kiszámíthatóbb működés, valamint az ügyintézési hatékonyság növelése, folyamatszervezési sztenderdek felállítása a területi szervek belső folyamatainak megújításához. A folyamatok egységesítésének eredményeképpen mérhetővé, elemezhetővé válik a kormányhivatalok működése,

ennek hatására megalapozottabb, hatékonyabb és optimálisabb döntések születhetnek. A projekt javaslatot fogalmaz meg az egységes ügyintézési módszertan bevezetésére területi közigazgatás humán erőforrás számára.

2. A területi közigazgatás tervezett fejlesztéseinek megalapozása

A pillér célja a kormányhivatalok és kormányablakok szervezeti és informatikai fejlesztéseinek koncepcionális megalapozása. A megvalósuló koncepciók központi, minden kormányhivatalra, és kormányablakokra kiterjedő fejlesztési irányokat azonosítanak, folyamatában tudják segíteni, megalapozni és támogatni a következő EU-s 2021-2027 tervezési ciklus területi közigazgatás fejlesztését. Az előállításra kerülő ismeretanyag alkalmas kell legyen a későbbi fejlesztések előkészítésének lerövidítésére.

3. Az ügyintézés lehetőségeinek szélesítése

A pillér hozzájárul a szolgáltató (ügyfélbarát) állam megteremtéséhez, a korszerű technológiák alkalmazásának és elérhetőségének vizsgálatával. Cél, hogy a kormányablak egységes ügyfélszolgálat mellett most egy fordított logika mentén közelítse meg az ügyfélkiszolgálást, a megfogalmazódó megoldások ne az állampolgártól várják el az ügyintézési helyszín megközelítését, hanem célzottan, akár a lakóhelyen, munkahelyen, illetve a napi tevékenységének helyszínén támogassák az ügyintézés, így képesek legyenek illeszkedni az állampolgárok élethelyzetéhez. További cél a nem állami szereplők bevonásának vizsgálata az ügyintézés folyamatába.

4. A Jó Állam Projekt Mutató méréséhez szükséges támogató- és elemzőfeladatok folytatása

A Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozattal kiadott „Közigazgatás- és Köszolgáltatás-fejlesztési Stratégia 2014-2020 rögzíti, hogy szükséges *„Az eredményorientált tervezés, ellenőrzés, értékelés és nyomon követés módszertanainak elterjesztése és alkalmazása”*. E cél megvalósításához járul hozzá a Jó Állam Mutatórendszer, amely a hatékony működés, a fenntartható eredmények biztosítása, valamint az önreflexióra képes államreform érdekében, egy olyan mérési és értékelési rendszer, amely meghatározott hatásterületekre fókuszálva visszacsatolást ad a kormányzati hatékonyság tartalmi elemeiről és változásairól. 2014-ben került kidolgozásra a mérési és értékelési rendszer, amely alapvető célja, hogy a Jó Állam Jelentésbe (JÁJ) kerülő mutatók a különböző hatásterületek esetében átfogó képet adjanak az állam működésével és a kormányzás minőségével kapcsolatba hozható legfontosabb tevékenységekről és folyamatokról.

A KÖFOP 1. és 2. prioritás kiemelt projektjeinek célja, hogy érdemben hozzájáruljanak az állam – különösen a közigazgatás és közszolgáltatások – működésének hatékonyabbá, egyszerűbbé és gazdaságosabbá válásához az ország gazdasági versenyképességének növelése érdekében, ezért felmerült az az igény, hogy a KÖFOP prioritásaiban megvalósuló fejlesztések hatása a Jó Állam Mutatók tükrében is vizsgálatra kerüljenek - ezzel a fejlesztések eredményei is visszacsatolhatóvá válnak a Jó Állam Mutatórendszerbe. Az érintett KÖFOP projektek eredményeinek, hatásainak vizsgálata érdekében a JÁPM-ek értékei alapján adatbázis készül, valamint az adatok elemzésére Záró tanulmány összeállítása történik az IH részére.

1.3. Ajánlatkérő konzorcium bemutatása

A Lechner Tudásközpont a Miniszterelnökség nevében konzorciumvezetőként jár el az adminisztratív és projektmenedzsment feladatok tekintetében, valamint ellátja a konzorciumi megállapodásban meghatározott egyéb szakmai feladatokat.

1.1.1. Miniszterelnökség

A konzorciumi együttműködés keretében a szakmai feladatok megvalósításáért és a projekt szakmai tartalmáért a Miniszterelnökség felel. A megvalósításban szakmai irányítóként a Miniszterelnökség Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkársága, ezen belül Területi Közigazgatás Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság vesz részt, amely a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2018. (VII. 3.) MvM utasítás 41. § (1) értelmében:

- a) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását, amelynek keretében különösen a fővárosi és megyei kormányhivatalok által benyújtott kérelmek vonatkozásában javaslatot tesz, szakmai véleményt ad; kezdeményezi és koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos egyeztetéseket, az egyeztetéseken szakmai felügyeleti hatáskörben vesz részt, a zárszámadási törvényjavaslat előkészítése részeként részt vesz a fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai (gazdálkodási adatok nélküli) szöveges indokolásának elkészítésében,
- b) részt vesz a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő, más miniszter feladatkörébe tartozó kormányzati döntések tervezeteinek előkészítésében,
- c) érvényesíti a kormányzati döntés-előkészítés során a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket,
- d) javaslatot tesz a korszerű szervezetfejlesztési, igazgatási módszerek és eljárások alkalmazására, szakmai módszertani szempontokat érvényesít a területi közigazgatási szervek közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységében,
- e) az ügyfélbarát közigazgatás fejlesztése érdekében ellátja a közigazgatási szolgáltatások és hatósági eljárások korszerűsítésével, ésszerűsítésével kapcsolatos műveleteket,
- f) ellátja a kormányablakok működtetésével, fejlesztésével, valamint a személyi állomány képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
- g) közreműködik az intézményfenntartás szervezeti kereteinek fejlesztésében,
- h) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének irányítását,
- i) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletére vonatkozó hatásköre szakmai irányítását,
- j) koordinálja a Miniszterelnökség szervezeti egységeinek a fővárosi és megyei kormányhivatalok funkcionális irányításával kapcsolatos feladatellátását,
- k) ellátja a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladatokat,
- l) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok személyi állománya képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, jóváhagyja a fővárosi és megyei kormányhivatalok belső továbbképzési programjait,
- m) kiadmányozza a Kormányablak ügyintézői vizsgát eredményesen teljesítők részére kiállított bizonyítványt,
- n) ellátja a településfejlesztési, a településrendezési és területrendezési, valamint a kulturális örökségvédelmi és világörökségi feladatok összehangolását, és biztosítja a terület- és

településrendezési tervek, településfejlesztési és településképi dokumentumok tervezésének és nyilvántartásának térinformatikai módszereikkel történő fejlesztését,

- o) a miniszter által átruházott hatáskörben felügyeli a Lechner Nonprofit Kft. útján működtetett Országos Építésügyi Nyilvántartást (a továbbiakban: Nyilvántartás) és a Nyilvántartás működését segítő elektronikus alkalmazások működtetését, fenntartását és fejlesztését, az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központ működtetését, fenntartását és fejlesztését, valamint az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszert (TEIR),
- p) a miniszter által átruházott hatáskörben képviseli a Miniszterelnökséget a fővárosi és megyei kormányhivatalok tekintetében a Magyar Államkincstár előtt,
- q) közreműködik az Okos Város fejlesztések kidolgozási, végrehajtási, ellenőrzési és szabályozási követelményeinek meghatározásában,
- r) a Társaságfelügyeleti Főosztály részére adatot szolgáltat a vagyongazdálkodási feladatok elvégzéséhez és ellátja a tulajdonosi részesedések év végi értékelési feladatait,
- s) a 4. függelék „III. Gazdasági társaságok” megnevezésű táblázat alapján a szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában - szakmai irányítási feladatkörében eljárva - koordinálja, előzetesen ellenőrzi és jóváhagyja a gazdasági társaságok részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat.
- t) A Miniszterelnökségen a Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkárság, ezen belül a Területi Közigazgatás Működtetésért Felelős Helyettes Államtitkárság felügyeli a projekt szakmai irányításával összefüggő feladatokat.

1.1.2. Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.

- a) 2019 áprilisától az LTK Magyarország legnagyobb téradatmennyiségével és legszélesebb körű térinformatikai szaktudásával rendelkező szervezetévé vált: a BFKH egykori Földmérési, Távérzékelési és Földhivatali Főosztályának földmérési, távérzékelési és térinformatikai tevékenységeinek, valamint ingatlan-nyilvántartási és térképészeti feladatainak Tudásközpontba történő átcsoportosításával egy szakmai háttérintézményben összpontosulnak az épített környezethez kapcsolódó térinformatikai adatbázisok és erőforrások.
- b) Az LTK az építéset, az elektronikus építésügy, az intelligens városi szolgáltatások, a távérzékelés és a térségi tervezés szakértője, tevékenysége földmérési és térképészeti feladatokra is kiterjed. A Miniszterelnökség háttérintézményeként működő Tudásközpont munkáját szakinformatikai és térinformatikai háttér, valamint az ország egyik legnagyobb építésműszaki és térségi tervezési dokumentumtára támogatja. Elsődleges küldetése szakmai feladatok ellátása, ugyanakkor fontos szerepet vállal építészeti és mérnöki feladatok megoldásában, valamint az építészeti kultúra terjesztésében és a tudásmegosztás területén is. Szakmai tevékenységének és szolgáltatásainak fókuszában az építéset, építésügy és ingatlan nyilvántartás területén túl az országos szintű, illetve térségi területrendezési és integrált tervezési feladatok ellátása, a vidék- és várospolitikai kialakításában való szakmai közreműködés, dokumentációk tárolása, kezelése áll. Közvetítő szerepet tölt be az építés- és a társszakterületek, valamint a szélesebb körű nyilvánosság között, szolgáltatásai szakmai és lakossági felhasználókat egyaránt elérnek
- c) A Tudásközpont kiemelt feladatai közé tartozik az e-közigazgatást és az elektronikus építésügyet segítő informatikai alkalmazások és az e-közmű fejlesztése, üzemeltetése, valamint az ezekhez kapcsolódó szakértői rendszertámogatás. A szakrendszerek támogatják az építési beruházások teljes folyamatát, illetve azok hatósági felügyeletét. A Tudásközpont

részeként az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központ a második világháború utáni hazai építészet legfontosabb forrása: évtizedek óta gyűjti a terület- és településfejlesztési, -rendezési dokumentumokat, a megszűnt állami tervezővállalatok építés-műszaki tervdokumentumait, az ezekhez kapcsolódó szakkönyveket, valamint fotókat és filmeket.

- d) Az LTK tevékenységi köre kiterjed háttérintézményi szerepéhez, szakmai tevékenységéhez, valamint a fejlesztett alkalmazásaihoz kapcsolódó szakmai képzések és oktatások szervezésére, lebonyolítására. Az LTK e-learning tananyagok készítésével, illetve képzési és tudásmegosztási platform kialakításával támogatja a képzési és oktatási feladatainak magas színvonalú ellátását.
- e) Az 1739/2020. (XI. 4.) Korm. határozat kijelöli az LTK-t a fővárosi és megyei kormányhivatalok informatikai üzemeltetési feladatainak ellátására, ezáltal az LTK feladatai közé tartozik a közigazgatási folyamatok elektronizációjának támogatása, a fővárosi és megyei kormányhivatalok informatikai infrastruktúrájának és elektronikus szolgáltatásainak egységes fejlesztése és üzemeltetése, melyek által gyorsabbá és hatékonyabbá válik az ügyintézés, valamint az ügyfelek tájékoztatása.
- f) Az 1882/2020. (XII. 4.) Korm. határozat 2. n) pontjában rögzítésre került, hogy 2020. október 1-jétől a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. végzi el a KÖFOP végrehajtásához kapcsolódó Jó Állam Projekt Mutatók mérésével összefüggő illeszkedésvizsgálatra és a mérési módszertan kidolgozásának támogatására, valamint a mutatók elemzésére irányuló feladatokat 2020. október 1-től a Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. végzi a KÖFOP-2.1.7 projekt keretében.

1.1.3. A konzorcium által működtetett projektszervezet

A projekt az alábbiakban bemutatott projektszervezeti környezetben tervezi a működést, a részletes projektstruktúrát a mindenkor Projekt Működési Dokumentum (PMD) fogja meghatározni.

1.1.3.1. *Projektszervezeten belüli feladatok és felelősségi körök*

A projekt megvalósítására létrehozott projektszervezet működésének élén a **projektszponzor** áll, aki a stratégiai célokból levezethető projekt célok meghatározója és felelőse. Projekt szponzor a Miniszterelnökséget vezető miniszter.

A projektszponzor feladata:

- a mérhető sikertényezők meghatározása;
- a projekt megvalósítóinak kiválasztása;
- a projekt eredmények felhasználóinak, a projekt érdekelték érdekeinek képviselete;
- a projekt erőforrások biztosítása;
- a projekt sikeres megvalósítása.

A **Projekt Irányító Bizottság** (a továbbiakban: PIB) a legfőbb döntéshozó szerv, elnöke a területi közigazgatásért felelős államtitkár, tagjai a területi közigazgatás működtetéséért felelős helyettes államtitkár, az LTK ügyvezető igazgatója.

A PIB feladatai:

- nyomon követi a projekt előrehaladását;
- ellenőrzi a mérföldkövek teljesítésének előrehaladását;
- dönt a projektet érintő stratégiai kérdésekben;
- értékeli a megvalósítás, a szakmai munka ellátásának színvonalát;
- dönt az operatív szinten nem kezelhető nyitott kérdésekről.

A PIB döntéseinek gyakorlati megvalósításáért a **Projekt Operatív Bizottság** (POB) felel, állandó tagjai a projekt szakmai vezetője (ME), a projekt projektvezetője (LTK), a projekt pénzügyi vezetője (LTK), a

Miniszterelnökség Ügyfélbarát E-közigazgatás-Fejlesztési Főosztályának vezetője (továbbiakban: vezető szakmai megvalósító). Eseti meghívottként a Nyertes Ajánlattevő képviselője is részt vesz a POB ülésen.

A POB feladatai:

- a projekt operatív tevékenységeinek összehangolása, irányítása;
- a projekt teljesítésének, feladatainak nyomon követése;
- szakmai célkitűzések határidőben történő megvalósítása;
- a feladatellátáshoz szükséges humán erőforrás biztosítása.

A **munkacsoportok** a projekt szakmai megvalósítását segítik elő. A munkacsoport feladatai munkacsoport értekezletek keretében végzi. A munkacsoport értekezletek célja:

- részfeladattal kapcsolatos napi feladat végrehajtás megszervezése;
- végrehajtással kapcsolatos problémák kezelése;
- következő időszak részletes feladattervezése és erőforrás allokációja;
- operatív/szakmai kérdésekben döntéshozatal előkészítése, döntési pontok kijelölése;
- változáskezelés felvetése;
- kockázatok jelzése;
- problémák kezelése, eskalációja;
- szakmai munkacsoport esetében rendszeres státuszjelentések előkészítése a szakmai vezető részére.

A munkacsoportokat a Projekt Működési Dokumentum (PMD) definiálja.

A szakmai munkacsoportban a Nyertes Ajánlattevő képviselője is részt vesz a munkája által érintett munkacsoportban.

1.1.3.2. A projektvezetés állandó szereplői

A **projektvezető** a konzorciumvezető által a projektmenedzsment feladatok ellátására/irányítására kijelölt személy. A projektvezető feladatát a **szakmai vezetővel** és a **vezető szakmai megvalósítóval** együttműködve látja el.

A **projektvezető** feladatai:

- a projektben résztvevő munkatársak és külső szakértők munkájának operatív irányítása; funkcionális feladatok szervezése, koordinációja, ellenőrzése;
- a projektekre vonatkozó szabályozás betartása és betartatása
- a Támogatási Szerződésben vállaltaknak való megfelelés biztosítása,
- a szakmai ütemterv megvalósításának folyamatos figyelemmel kísérése;
- a projektben felmerülő határidők figyelemmel kísérése, betartása;
- előkészíti a konzorciumvezető szervezetén belül a projekttel kapcsolatos döntéseket,
- tájékoztatást nyújt a konzorciumvezető szervezetén belül a projekt előrehaladásáról;
- együttműködik a Miniszterelnökség projektben közreműködő szervezeti egységeivel;
- előkészíti és benyújtja a Miniszterelnökség, mint szakmai irányító által bekért projektvégrehajtással kapcsolatos előrehaladási jelentéseket;
- részt vesz a POB munkájában, javaslatot tesz annak napirendjével kapcsolatban;
- rendszeres és eseti jellegű POB értekezletet hív össze, tájékoztatást ad az aktuális feladatokról;
- a szakmai vezetővel közösen értékeli az elvégzett munkát és meghatározza a soron következő operatív feladatokat;
- koordinálja a konzorciumi megállapodások, támogatási szerződés, a támogatási szerződés-módosítások, szakmai és pénzügyi beszámolók és a kifizetési kérelmek összeállítását;
- koordinálja a beszerzési, közbeszerzési eljárások és az ezekhez kapcsolódó dokumentáció összeállítását, a szerződéskötések folyamatait;
- projektvezetés szintjén meghozható döntések belső szabályok szerinti előkészítése;

- gondoskodik a naprakész projektdokumentáció hozzáférhetőségéről;
- előkészíti a szakmai vezető iránymutatása alapján a célfeladat-kiírásokat;
- előkészíti a teljesítésigazolásokat;
- kapcsolatot tart a projekt végrehajtásban résztvevő gazdálkodó szervezetekkel;
- ellátja a projekt kommunikációjával és a horizontális vállalatok teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- a szakmai vezető tájékoztatása mellett kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal;
- együttműködik a projekt ellenőrzésére jogosult szervek munkatársaival;
- biztosítja a projekt kockázatkezelésének elvégzését, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez;
- irányítja/koordinálja a projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatokat.

A szakmai vezető feladatai:

- ellátja a projekt megvalósításának szakmai irányítását;
- gondoskodik a projekt szakmai koncepciójának elkészítéséről és végrehajtásáról;
- biztosítja a projektelemezek koncepcióhoz való igazodását;
- részt vesz a projekt megvalósításához szükséges szakmai dokumentumok kidolgozásában, valamint a szakmai beszámolók összeállításában;
- felügyeli a beszerzéseket, közbeszerzésekhez kapcsolódó műszaki-szakmai dokumentáció előkészítését;
- elkészíti az időszaki beszámolókhöz csatlakozó szakmai beszámolókat a projekt előrehaladásáról;
- véleményezi és jóváhagyja a projekt keretében létrejövő műszaki-szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb dokumentumokat;
- áttekinti az előrehaladási jelentéseket és részt vesz a szakmai megvalósítással összefüggő kockázatok kezelésében;
- célfeladat kijelölés esetén gondoskodik a célfeladatok szakmai tartalmának kidolgozásáról, a munkatársak kijelöléséről, a megállapodások megkötéséhez szükséges dokumentumok elkészítéséről;
- felel a projekt során keletkezett dokumentumok, eredménytermékek szakmai minőségéért, véleményezi és a minőségbiztosítási jelentések alapján jóváhagyja azokat, mely jóváhagyás alapján Konzorciumvezető kiállítja a teljesítési igazolást;
- felügyeli a projektmenedzsment és a munkacsoportok munkáját;
- a konzorciumi tagok képviselői számára tájékoztatást nyújt a projekt előrehaladásáról.

A vezető szakmai megvalósító a projekt általános előrehaladásának felügyeletét ellátó személy.

A vezető szakmai megvalósító feladatai:

- koordinálja a projekt vezetésén belüli feladatmegosztást;
- részt vesz a projekt stratégiai döntéseinek előkészítésében;
- nyomon követi a projekt szakmai koncepciójának elkészítését és annak megvalósítását;
- kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal a projektet érintő koncepcionális kérdésekről;
- részt vesz a POB munkájában;
- gondoskodik a POB üléseiről készült emlékeztető elkészítéséről,
- áttekinti az előrehaladási jelentéseket és részt vesz a megvalósítással összefüggő kockázatok, problémák kezelésében;
- jelentést készít a projekt előrehaladásáról a POB tagjai részére;
- a szakmai vezetővel és a projektvezetővel együttműködve meghatározza a POB üléseinek napirendjét és gondoskodik az ülés összehívásáról.

A projekt **pénzügyi vezető** a konzorciumvezető által a projekttel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátására kijelölt személy.

A **pénzügyi vezető** feladatai:

- koordinálja a projekt megvalósításával kapcsolatos pénzügyi-számviteli tevékenységet;
- előkészíti a projekthez kapcsolódó pénzügyi-számviteli jelentéseket, külső-belső adatszolgáltatásokat;
- felügyeli a kifizetési kérelmek összeállítását, rögzítését és beküldését;
- elkészíti a projekt közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatszolgáltatását;
- elkészíti a projekttel kapcsolatos előirányzat-finanszírozási tervet;
- előkészíti a projekt költségvetésének módosítását;
- részt vesz a projekt Támogatási Szerződésével kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásában;
- a projektvezető és a vezető szakmai megvalósító közreműködésével javaslatot tesz a projekt költségvetésének időközi/évközi átcsoportosítására;
- közreműködik a projekt beszámolóinak, illetve időközi mérleg-jelentéseinek elkészítésében;
- ellátja a pályázattal kapcsolatos számviteli bizonylatok rögzítés utáni ellenőrzéséhez, valamint a pénzügyi teljesítés engedélyezéséhez kapcsolódó feladatokat;
- figyelemmel követi a projekt pénzügyi előrehaladását, egyeztet a projektvezetővel, szükség esetén módosítási javaslatokat tesz.

1.1.3.3. A szakmai megvalósításban érintett további szervezetek

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti képzéseket, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 97§ (2) bekezdése szerinti képzéseket – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. Emiatt a képzés megtervezésénél a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (továbbiakban NKE) bevonásra kerül, a lefolytatott egyeztetések dokumentálása megtörténik.

Az NKE a KÖFOP Jó Állam Mutatók vállalásához kapcsolódó feladatot 2020.09.30-ig látta el, ezt követően a 1882/2020. Kormány határozat 2. n. pontja a Lechner Tudásközpont vette át. A feladat gördülékeny átadás-átvételéhez kapcsolódóan a két szervezet együttműködési megállapodást kötött. Az együttműködési megállapodás keretében az NKE a szakmai felkészülést több tekintetben is támogatta, többek között a Kutatástámogatási és Monitoring Rendszer (továbbiakban KTMR) üzemeltetésével, a projektdokumentációk anonimizált dokumentumainak átadásával, továbbá a jelen közbeszerzés tárgyát képező hatásméréseket megalapozó korábbi kutatási eredményekhez való hozzáférés biztosításával.

A projekt tevékenységek megvalósítása a **fővárosi és megyei kormányhivatalokkal** való együttműködésben történik, tekintettel arra, hogy a projektben megvalósítandó fejlesztések az egész ország területére kiterjednek. Ennek érdekében a kormányhivatalok munkatársai a Miniszterelnökség, mint szakmai vezető által meghatározott szakmai elvárások alapján részt vesznek az egyes alprojektek feladatainak ellátásában. A résztvevő kormányhivatali munkatársak biztosítják a regionális szintű, kormányhivatal-specifikus szempontok érvényesülését, továbbá megvalósul az egyes kormányhivatalok közötti hatékony együttműködés is.

2 Beszerzés alapadatai

2.1 Beszerzés tárgya és időbeli hatálya

A beszerzés a Jó Állam Projekt Mutatók méréséhez kapcsolódó támogató- és elemzőfeladatok folytatása elnevezésű 4. pillér keretében vállalt Záró tanulmányhoz kapcsolódó projekt szint feletti

méréseket is magába foglaló integrált informatikai rendszer kialakításának és adatfeltöltésének szakértői támogatására irányul.

A Projekt RMVT-jében rögzített Záró tanulmány készítését támogatandó informatikai keretbe kerülnek 1) a JÁM-ok továbbvezetései, a JÁPM mérések eredményei, 2) a JÁPM hatások aggregálásához szükséges mutatók (egységköltségek), 3) a projektszint felett megragadható társadalmi-gazdasági változásokat leíró hatások. A cél egy olyan Integrált Hatáselemzési Keretrendszer (IHEKR) létrehozása a Lechner Tudásközpontban, mely a KÖFOP hatásmérések során keletkező adatok és eredmények áttekinthetőségéhez, elemzéséhez, az adatokra épülő modellezés támogatásához biztosít segítséget azáltal, hogy biztosítja azt, hogy az Operatív Program beavatkozásai által kiváltott hatásokat vizsgáló országos, projekt szint feletti mérések és a projekt szinten mért mutatók egymás mellé rendezhetők legyenek és melyből az elemzésekhez szükséges statisztikai adatkérések elvégezhetők. Azaz a keretrendszer nem csak integrált és strukturált tárolását teszi lehetővé a hatásmérések során létrejövő adatoknak, hanem elemzési eszközként is szolgál az eredmények egymás mellé rendezhetőségének, együttes megjeleníthetőségének biztosításával, mint ilyen alkalmas lesz más – akár többszintű (országos, vállalati, projekt, adott fejlesztés) – hatásmérési programok és feladatok elemzéseinek támogatására. A IHEKR kialakítása során a szakértői tevékenységeknek az alábbi elvárásoknak szükséges megfelelni.

Az integrált informatikai rendszer tervezett felépítése adatbázis (adatforrás) oldalról:

A keretrendszer elemi egységei a mutatók (adatsorokat) idősoros adatai, ezen adatok leválogatási szempontok mentén történő megjelenítését kell biztosítani a keretrendszernek. Ennek alapja a mutatókataszter, az egyes mutatók adatsorait egységes idősoros struktúrában tartalmazó adattáblák, a mutatók számításához szükséges háttér- vagy forrásadattáblák, az adatok ellenőrzéséhez/kiszámításához szükséges syntaxok, valamint a mutatók attribútumait tartalmazó metaadattábla. Emellett a rendszernek magába kell foglalnia a hatások aggregálásához szükséges egységköltség táblákat, valamint a KÖFOP fejlesztések által érintett eljárások lajstromát, mely rögzíti a vizsgált időszak ügyintézési volumeneit - ahol lehetőség kínálkozik rá - ügyintézési csatornák szerint.

Az integrált informatikai rendszer tervezett felépítése mutató oldalról:

A mutatók a KÖFOP Jó Állam mutatóvállalással kapcsolatos mérésekből származnak. Ezek a következők:

- Jó Állam Jelentésben szereplő Jó Állam Mutatók, és ezek tovább vezetése 2020-at követően.
- Jó Állam Mérhetősége tanulmánykötetben szereplő azon Jó Állam Mutatók, melyekre lehetősége volt a KÖFOP kiemelt projekteknek vállalásokat tenni és éltek is ezzel a lehetőséggel.
- KÖFOP kiemelt projekt projektszinten mért Jó Állam Projektmutatói, melyek adatait mérési pontokhoz kötötten kell rögzíteni.
- KÖFOP kiemelt projekt projektszinten mért, a hatásmérés szempontjából releváns mutatói, melyeket a JÁPM-mérésre alkalmas mérőeszközzel felmértek, de a projektek vállalást ezekre nem tettek.
- A KÖFOP főbb célcsoportjait érintő (lakosság, vállalkozások, közigazgatásban dolgozók) projekt szint feletti mérések mérőeszközei által meghatározott mutatók, és az eredmények feldolgozása során előálló származtatott mutatók.
- A KÖFOP hatások kimutatása szempontjából nélkülözhetetlen egységköltség adatokat tartalmazó mutatók, illetve egyéb kontextuális adatok (pl.: demográfiai adatsorok, inflációs adatsor, érintett szektorok átlagjövedelmének alakulása stb.).
- Releváns nemzetközi kontextuális mutatórendszerek vonatkozó mutatói (Pl.: DESI, Doing Business).

Az integrált informatikai rendszer tervezett felépítése leválogatási szempontok szerint:

A leválogatási szempontok kiválasztása a legenerálható felhasználói/elemzői felületek alapja. A mutatók, adatok leválogatási szempontjai a következők:

- Megjelenítendő időintervallum
- Érintett KÖFOP projektek köre
- Érintett Jó Állam Mutató
- Érintett Jó Állam Projekt Mutatók
- Érintett célcsoport(ok)
- Érintett hatáskategória, illetve alkategóriák
- Érintett eljárás(ok) – ezek volumenadatainak a feltüntetésével
- Adatgazda

A modellezéshez szükséges releváns egységköltségek megjeleníthetőségét is biztosítani kell a felhasználói/elemzői felületen. Valamint biztosítani kell az adatforrás és egyéb releváns adatok feltüntetését és/vagy könnyű elérhetőségét. Emellett szükséges megtervezni az egyes adattípusokhoz kapcsolódó adatvizualizációs eszközöket, valamint azokat az informatikai megoldásokat, melyek lehetővé teszik a rendszerben rögzített információk együttes átlátását és értékelését (dashboard eszközök). Ennek keretében beazonosításra kerülnek az egyes vizuális változók, illetve a kapcsolódó diagramtípusok és az ún. adat-tinta arány.

Az integrált informatikai rendszer tervezett moduláris felépítése:

- Jogosultságkezelő
- Adatbeviteli interfész
- Adattábla feltöltő interfész
- Adattábla szerkesztő felület
- Adat/Adattábla exportáló felület
- Felhasználói / elemzői felület
- Dashboard felület

Adatkapcsolat kiépítése, funkciók elkülönítése:

Az IHEKR informatikai összekötését biztosítani kell biztosítani a Jó Állam Jelentések megjelenő mutatók továbbvezetett háttéradatbázisával, valamint a KÖFOP kiemelt projektek hatásmérési eredményeit tartalmazó KTMR-ben vezetett adattáblákhoz (JÁPM-ekhez kapcsolódó bázis, köztes és zárómérések eredményeit tartalmazó táblák) SELECT jogosultsággal (azaz az IHEKR-ből nem lehet a KTMR-ben írni). A más forrásból származó hatásmérési eredmények (primer mérések, hivatalos statisztikák, JÁPM mérésekből származó – JÁPM vállalással nem érintett – további mutatók, projektek által rendelkezésre bocsátott volumenadatok) ösfeltöltésként kerülnek az IHEKR-be.

Ennek megfelelően az IHEKR a KÖFOP hatásmérési eredmények gyűjtését, strukturálását, elemzését lehetővé tevő önálló platformként valósul meg, nem tekinthető a KTMR továbbfejlesztésének, mely továbbra is a KÖFOP hatásmérések folyamatmonitoringját és dokumentumainak előállítását és kezelését támogatja, a KÖFOP kiemelt projektekkel folytatott kapcsolattartás platformjaként. A KTMR-nek ennek megfelelően más forrásból származó hatásmérési eredmények integrált kezelése, együttes elemzése nem lesz lehetséges.

A szükséges szakértői kapacitások beszerzése a DKM01ITSZE21 - „Európai uniós forrásból megvalósuló informatikai rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéséhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások nyújtása” keretmegállapodáshoz csatlakozva kerül kivitelezésre.

2.2 A beszerzés átfogó célja és kapcsolódása a projekt célrendszeréhez

A KÖFOP kiemelt projektek tevékenységének és kötelezettségeinek teljesítésének következtében jelentős számú Jó Állam Projekt Mutató bázis, illetve záró mérése is megtörténik, így előállnak az egyes KÖFOP kiemelt projektek fejlesztéseinek eredményeit, hatásait számszerűsítő mutatók értékei. Ezen adatokból az egyes KÖFOP kiemelt projektek keretében megvalósuló fejlesztések eredményeit, hatásait bemutató Projekt szintű záró tanulmány fejezetek készülnek. A projekt szinten megvalósuló eredmények aggregálásához szükséges olyan informatikai háttér biztosítása, melynek segítségével az egyes mérések eredményei tovább számíthatók és egységes modellbe vonhatóak, (például az adminisztratív terhek ügyféloldali és ügyintéző oldali változásának számítása érdekében). Az Operatív Program 1-2. prioritásának társadalmi-gazdasági hatásainak bemutatásához szükséges a már megkezdett projekt szint feletti hatásmérések befejezése, valamint az elemzést és összegzést támogató informatikai keretrendszer megalkotása.

3 Beszerzés eredményeként ellátandó feladatok

3.1 Feladat struktúra átfogó bemutatása

A jelen beszerzéshez kapcsolódó feladatok megvalósítása során fontos rögzíteni, hogy a szerződésben és mellékleteiben megfogalmazott feladatok két részre oszthatók, (1) egyrészt az integrált informatikai rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéséhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások nyújtására, (2) másrészt az informatikai rendszer tartalmának előállítására, a rendszer elemi adatokkal való feltöltésére. Ez utóbbi feladatréssz érdekében szükségesek elvégezni a felhasználói igényfelméréseket, követelményelemzéseket, követelményspecifikációkat, adatszerkezeti leírásokat, adatkataszterek összeállítását, adatbázisok építését. Ezeknek a feladatoknak a többsége konkrét társadalomtudományi adatfelvételt, elemzéseket, értékeléseket, modellszámításokat igényelnek, így a témáknak megfelelően közigazgatási kutatási, rendszerszervezési, valamint informatikai feladatot jelentenek a szakértők számára. Ennek megfelelően –a feladatok könnyebb definiálhatóságának érdekében– a társadalomkutatásban bevett terminológiákat használva határozzuk meg az informatikai rendszer adatigényével kapcsolatos feladatokat és az elkészítendő produktumokat. Az alábbiakban az egyes feladatok részletes kibontása, az eredménydokumentumok meghatározása ennek megfelelően történik meg.

Projekt szint feletti mérésekre alapuló informatikai fejlesztések elvégzésének célja a Záró tanulmány készítményt támogató informatikai keretrendszer feltöltése többek között a JÁM-ok tovább vezetéseivel, a JÁPM mérések eredményeinek beemelésével, a JÁPM hatások aggregálásához szükséges egységköltségek rögzítésével és modellbe építésével, az OP szintű – a közigazgatás egészének változások megragadó – a beavatkozás országos szintű társadalmi, gazdasági hatásait vizsgáló idősorok segítségével. Ennek érdekében egy olyan integrált informatikai rendszer tervezésére és használatba vételére van szükség, mely integrálja a különböző adatforrásokat és lehetővé teszi a társadalmi-gazdasági hatások strukturált leírását.

A hatásmérések teljeskörűsége érdekében a következő feladatok ellátása szükséges (zárójelben a feladatok rövidítése):

	Tématerületek	Rövidítések	Elvégzendő feladatok leírása
1.	Közigazgatással és közszolgáltatásokkal kapcsolatos vélemény és elégedettség felmérés a lakosság körében	KÖZIG-LAK	2000 fős országos reprezentatív lakossági mintán a lakossági csoportok (pl.: internethasználók, gazdaságilag aktívak stb.) közigazgatás használati gyakorlatának, preferenciáinak, attitűdjeinek és elégedettségének a felmérése.
2.	Digitális transzformáció hatásai a közigazgatásban dolgozók	DX	Közigazgatásban dolgozók (A tisztviselők teljeskörét célozva a 2020 óta azonos pozícióban

	Tématerületek	Rövidítések	Elvégzendő feladatok leírása
	körében		dolgozók körében) online felmérése a digitális transzformációval kapcsolatban, különös tekintettel a KÖFOP fejlesztésekre. A digitális környezetet érintő KÖFOP fejlesztések napi gyakorlatának esettanulmányokon keresztüli bemutatása.
3.	Közigazgatás általános és részletes megítélése, valamint adminisztratív költségeinek és terheinek a felmérése a vállalkozások körében	KÖZIG-VÁLL	Gazdálkodó szervezeteket célzó személyes, 1200-as mintanagyságú adatfelvétel, mely lehetővé tesz ágazati mélyfúrásokat is (pl.: építőipar, ingatlanforgalmazás, bankszektor), feltárja az adminisztratív kötelezettségek költségeit, a versenyképesség hátrányokat okozó adminisztratív terheket, valamint az ügyintézési folyamatokkal kapcsolatos elégedettséget a főbb közigazgatási szintek jelentősebb szervezetei mentén. Valamint a KÖFOP fejlesztések napi gyakorlataihoz kapcsolódóan ágazatspecifikus esettanulmányok elkészítése a vállalati szektorban.
4.	Közigazgatás adminisztrációs időbeli és pénzügyi ráfordításainak mérése és modellszámítás	BELSŐ-ADMIN	A belső-admin terhek szempontjából a KÖFOP által érintett nagy ügyfélszámú önkormányzati, és központi közigazgatási eljárások főbb folyamatainak belső költségeinek a feltárása esettanulmány jelleggel.
5.	Ügyféloldali adminisztrációs időbeli és pénzügyi ráfordításainak mérése és modellszámítás	ÜGYFÉL-ADMIN	Az SCM modellépítések szempontjából minden lényegi egységköltség típus felmérése a személyes ügyintézésről az online ügyintézésre való áttérés témájában.
6.	Közigazgatás használatának átfogó kutatása a tipikus ügyfelek és az atipikus használói csoportokon keresztül	ATIPIKUS	A standard gördülékeny ügyintézésről eltérő, jelentősen több időráfordítást igénylő, ún. atipikus ügyfélcsoportok felmérése az ügyintézési nehézségek és költségráfordítások tekintetében. Új atipikus csoportok beemelésével: fiatalok, külföldön dolgozók, élethelyzet szerinti atipikus csoportba tartozók (pl.: életkezdő fiatal házaspár).
7.	A közigazgatás személyi állományának kompetencia- és képességfejlődése a KÖFOP hatására. A HR fejlesztések és menedzsment eszköz fejlesztések hatásainak mérése	HR&Menedzsment	A KÖFOP személyügyi változásainak, képzéseknek és szemléletformálásnak hatásainak vizsgálata online kérdőívvel, pár célzott fókuszcsoporttal, interjúval a köztisztviselők teljes körét lefedve. Valamint vezetői felmérés a KÖFOP által fejlesztett menedzsment eszközök elterjedésének és az azokkal való elégedettség megismerése érdekében, online kérdőívvel a teljes vezetői réteget célozva.
8.	Jó Állam Mutatók tovább vezetése KÖFOP eredmények elemzésének támogatása	JÁM-Mérések	A Jó Állam Mutatók tovább vezetések biztosítása a Jó Állam Jelentés sorozat megszűnését követően, az ún. Mérhetőségi

	Tématerületek	Rövidítések	Elvégzendő feladatok leírása
	érdekében		tanulmánykötetben felsorolt –KÖFOP kiemelt projekt vállalással érintett– mutatók kvantifikálása. Statisztikai adatbekérések bonyolítása, tovább vezetése, szükséges primer adatfelvételek lebonyolítása.
9.	A JÁPM feladat projekt gazdaszervezeteknél elért hatásai a mérési kultúrában, szervezeti működésben	JÁPM JÁPM-je	A lezárt projektekkel rendelkező Projektgazdák körében a JÁM-JÁPM rendszer hatásainak megismerése a mérési kultúra, adatalapú döntéshozatal, minőségbiztosítási rendszerek fejlesztése, mérési kompetenciák fejlődése, projekt termékek sikeres implementációja témákban.
10.	Integrált hatáselemzési keretrendszer, a feltárt hatások strukturált kimutatása érdekében	IHEKR	A hatásmérések során keletkező adatok, eredmények áttekinthetősége, elemzése, az adatokra épülő modellezés támogatásához szükséges egy olyan integrált informatikai keretrendszert létrehozni, mely biztosítja, hogy a projekt szint feletti mérések és a projekt szinten mért mutatók egymás mellé rendezhetők legyenek és amelyből statisztikai adatkérések elvégezhetők, valamint segítségével vezetői szinten is bemutatathatók az aggregált eredmények.

A teljesítést alátámasztó produktumok részletes leírását az alábbiakban ismertetjük.

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
1.	KÖZIG-LAK – Adatfelvételi ütemterv a lakosság körében	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.
2.	KÖZIG-LAK – Jelentés a próbakérdezésről	1 db	1. mérföldkő	A KÖZIG-LAK elemhez tartozó, az ajánlatkérő által jóváhagyott TAPI/CAPI módszerrel lekérdezhető, min. 50 perc hosszúságú kérdőívet szükséges kognitív – illetve a programozást követően – technikai tesztelésnek alávetni. Erről szükséges jelentést készíteni.
3.	KÖZIG-LAK – Adatbázis a próbakérdezésről	1 db	1. mérföldkő	A jóváhagyott, programozott kérdőív SPSS adatbázisát a teszteleseket követően a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutató elnevezésekkel szükséges átadni az ajánlatkérőnek. A programozás és megvalósítás során különösen ügyelni kell arra, hogy a kérdőív alkalmas legyen arra, hogy két egyenként is reprezentatív 1000 fős mintán lekérdezhető legyen, lehetőséget teremtve arra, hogy bizonyos kérdések, illetve kérdésblokkok csak a minta egyik vagy másik felénél kerüljenek lekérdezésre.
4.	KÖZIG-LAK – Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív	1 db	1. mérföldkő	A jóváhagyott és programozott kérdőívnek szükséges átadni egy szerkeszthető, word formátumú változatát az ajánlatkérőnek, melyben az alminták szerinti kérdőív verziók is nyomonkövethetőek, illetve melyben jól követhetőek a kérdések/kérdésblokkok átugrásának feltételei, valamint megismerhetők belőle az adott kérdésekhez tartozó lekérdezési instrukciók.
5.	KÖZIG-LAK – Kártyafüzet	1 db	1. mérföldkő	A személyes adatfelvételt megkönnyítendő szükséges elkészíteni az összetettebb, nehezebben következő válaszkészlettel rendelkező kérdések lekérdezését segítő kártyákból összeálló füzetet.
6.	KÖZIG-LAK – Mintavételi terv	1 db	1. mérföldkő	Az Adatfelvétel tervezése során szükséges elkészíteni a magyar felnőtt lakosság reprezentatív mintavételezési tervét az alábbi dimenziók mentén: nem, életkor (12-15 éves kohorszok), iskolai végzettség (min 3. kategória), lakhely (megyei és településszint szerint). A mintavétel során címlistas kiválasztást kell alkalmazni.
7.	KÖZIG-LAK – Megrendelő által jóváhagyott adatfelvételi instrukció	1 db	1. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a személyes lekérdezés sikere érdekében az adatfelvételben közreműködő szakértők számára írásos anyagot kell összeállítani a kérdések értelmezése, a kérdéstípusok egységes használatának és lekérdezések gördülékennyé tétele érdekében.

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
8.	KÖZIG-LAK – Adatfelvételi jelentés, mely tartalmazza a terepi tapasztalatokat	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a terepi adatfelvételek lebonyolítását követően a következőkre kiterjedő jelentést kell készítenie: az adatfelvétel időintervalluma, az adatfelvételt befolyásoló tényezők, az adatfelvétel technológiai lebonyolításának bemutatása, a címjegyzék használata, a sikertelen címek mögötti okok, nehézségek a lekérdezésben, kérdezőbiztosi visszajelzések.
9.	KÖZIG-LAK – Nyers adatbázis (2000 kitöltést tartalmazó adatbázis)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív terepi adatfelvételét követően szükséges átadnia a nyers, tisztítatlan, legalább 2000 válaszadó adatsorát tartalmazó adatbázist SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.
10.	KÖZIG-LAK – Adattisztítási és adatellenőrzési jelentés	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek részletesen be kell mutatni, hogy az adatfelvétel ellenőrzése érdekében milyen eljárásokat alkalmazott. Ennek során ki kell térnie a kérdezőbiztosak munkájának ellenőrzésére, a nem valid válaszokat adó válaszadók kiszűrésére. A nem megfelelő kitöltöttség (releváns válaszlehetőségek esetében a 70 százalékos kitöltöttséget el kell érni) lekérdezések pótlásának módjára, az alkalmazott logikai adattisztítási módokra, lépésekre.
11.	KÖZIG-LAK – Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázison be kell mutatnia a minta eloszlásait a meghatározott reprezentativitási szempontok mentén, valamint be kell mutatni az elvégzett súlyozási eljárást, valamint a reprezentativitási szempontok által meghatározott cellasúlyokat. A súlyozási eljárás során az alminták súlyai külön kell kezelni és bemutatni.
12.	KÖZIG-LAK – Alkalmazott imputálási megoldásokat bemutató jelentés	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az adatbázis tisztítása során szükséges a magas válaszmegtagadással jellemezhető, szenzitív (főként jövedelmi) változók esetében imputálási eljárást alkalmazni, és azt jelentés formájában bemutatni.
13.	KÖZIG-LAK – Elemzésre alkalmas adatbázis (2000 kitöltést tartalmazó adatbázis)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist, mely legalább 2000 fő válaszadó adatsorát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótdatfelvétellel együtt, illetve tartalmazza az almintákhoz és a teljes mintához tartozó súlyokat, az imputált változók értékeit.
14.	KÖZIG-LAK – Minden mutatóra kiterjedő gyorsjelentés	1 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie az ajánlatkérő által előzetesen jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív tisztított adatbázisa alapján egy minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült keresztábráit) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
				Integrált hatásmérési keretrendszer (továbbiakban IHEKR) képes legyen a KÖZIG-LAK adatfelvételre alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.
15.	DX – Adatfelvételi ütemterv a közigazgatásban dolgozók körében	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a kvalitatív és kvantitatív mérőeszközök előkészítésének, adatfelvételeknek és elemzéseknek a részfeladataira, azok humán erőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.
16.	DX – A közigazgatás digitális transzformációjának jogszabályi és fejlesztési környezetét feldolgozó	1 db	1. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek egy összefoglaló dokumentum formájában be kell mutatnia, hogy a közigazgatás digitális transzformációjának környezete miként alakult a 2015-2022 közötti időszakban, illetve, hogy milyen fontosabb fejlesztések valósultak meg, különösen a KÖFOP forrásokra fókuszálva. Az összefoglaló dokumentum tervezetének tartalomjegyzékét az ajánlatkérővel szükséges előzetesen elfogadtatni.
17.	DX – Módszertan kidolgozása a közigazgatási munkakörnyezetében megvalósuló digitális transzformáció kvalitatív vizsgálatának	1 db	1. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek módszertant és mérőeszköz(ök)et kell kidolgoznia annak érdekében, hogy a KÖFOP-ban megvalósuló digitális fejlesztések hatásait a fejlesztések által célzott munkakörökben részletesen bemutassa. Esettanulmányok formájában feltárja, hogy a fejlesztések hatására a mindennapi munkavégzés miként alakult át, vált hatékonyabbá mind ügyintézői, mind vezetői szinten.
18.	DX – Nagymintás adatfelvétel során alkalmazásra kerülő kérdőív elkészítése a közigazgatás digitális transzformációja témájában	1 db	1. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek el kell készítenie egy kognitív és technikailag tesztelt, az ajánlatkérő által elfogadott kb. 25-30 perc alatt kitölthető online kérdőívet, mely a következő nagyobb tartalmi elemeket érinti: Kérdezettek jellemzői, különös tekintettel munkakörre, az informatikai jártasságra, a digitális munkakörnyezet megítélésére; használt és ismert igazgatási informatikai rendszerek és nyilvántartások; digitális munkakörnyezet és ennek átalakulásának hatásai 3-4 év összehasonlításában, képzési tapasztalatok.
19.	DX – Adatbázis a próbakérdézésről	1 db	1. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek a Digitális transzformációt vizsgáló, az Ajánlatkérő által jóváhagyott, programozott kérdőívének technikai tesztelése során keletkezett adatbázist át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav fájlformátumban a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutatóelnevezésekkel.
20.	DX – Nagymintás adatfelvétel mintavételi terv a	1 db	1. mérföldkő	Az Adatfelvétel tervezése során szükséges elkészíteni a közigazgatásban dolgozók reprezentatív mintavételezési

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
	közigazgatásban dolgozó tisztviselőkhez			tervét, mely során figyelembe kell venni a közigazgatási szinteket, a potenciális válaszadók beosztását, a közigazgatásban eltöltött szolgálati időt, valamint biztosítani kell, hogy a speciális munkaköröket érintő kiemelkedően fontos fejlesztések esetében meghatározásra kerüljenek a minimális válaszadói elvárások. A mintavételezéshez biztosítani kell az érintett köztisztviselők eléréséhez szükséges adatbázist.
21.	DX – Nyers adatbázis (1000 kitöltést tartalmazó adatbázis)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-30 perc alatt online kitölthető kérdőívvel megvalósuló adatfelvételt követően szükséges átadnia a nyers, tisztítatlan, legalább 1000 válaszadó adatsorát tartalmazó adatbázist SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.
22.	DX – Adattisztítási és adatellenőrzési jelentés	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek részletesen be kell mutatni, hogy az adatfelvétel ellenőrzése érdekében milyen eljárásokat alkalmazott. Ennek során ki kell térnie, hogy az előre programozott adatlogikai eljárásokon túl milyen mutatókra terjedt ki az adattisztítás külön kiemelve az igazgatási informatikai rendszerek és nyilvántartások azonosítására.
23.	DX – Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázison be kell mutatnia a minta eloszlásait a meghatározott reprezentativitási szempontok mentén, valamint be kell mutatnia az elvégzett súlyozási eljárást, valamint a reprezentativitási szempontok által meghatározott cellasúlyokat. Ki kell térnie arra is, hogy a mintavételezés során meghatározott kvótátábla feltöltése milyen nehézségekbe ütközött.
24.	DX – Elemzésre alkalmas adatbázis (1000 kitöltést tartalmazó adatbázis)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist - mely legalább 1000 fő válaszadó adatsorát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótatadatelvétellel együtt, illetve a teljes mintához tartozó súlyokat.
25.	DX – Esettanulmány elkészítése	15-20 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérővel történő egyeztetés alapján, a közigazgatás főbb digitális fejlesztési folyamatainak azonosítását követően, valamint a közigazgatási munkakörnyezetében megvalósuló digitális transzformáció kvalitatív vizsgálatának elfogadott módszertanának megfelelően 15-20 darab esettanulmányt készít. Az esettanulmányok célja, hogy bemutatásra kerüljenek, hogy az egyes fejlesztések milyen hatással eredményeztek a közigazgatási ügymenetekben.

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
26.	DX – Kérdőívben érintett minden mutatóra kiterjedő gyorsjelentés	1 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie egy -az ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-30 perc alatt online lekérdezett kérdőív tisztított adatbázisa alapján- minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült kereszttábláit) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az IHEKR képes legyen a DX adatfelvételre alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.
27.	KÖZIG-VÁLL – Adatfelvételi ütemterv a gazdálkodó szervezetek körében	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.
28.	KÖZIG-VÁLL – Módszertan az ágazati jellemzésekhez	1 db	1. mérföldkő	Az ajánlatkérővel történő egyeztetést követően a nyertes ajánlatkérőnek meg kell jelölnie azokat az ágazatok (szám szerint 7 db-ot), melyek esetében biztosítja, hogy a közigazgatási ügyintézés költségei és a költségeken belül jelentkező terhek részletekbe menően, kvalitatív módszerekkel is felmérésre kerülnek. Ezt követően meg kell határozni, hogy az egyes kiválasztásra kerülő ágazatok esetében milyen módszertan alkalmazására kerül sor, és ezt az ajánlatkérővel el kell fogadtatni.
29.	KÖZIG-VÁLL – Ágazati interjúvázlat	7 db	1. mérföldkő	Az ajánlatkérővel kiválasztott 7 ágazat esetében a módszertannak megfelelő kvalitatív eszközökkel el kell készíteni az adott ágazatokra jellemző közigazgatási költségek és terhek feltárására alkalmas mérőeszközöket.
30.	KÖZIG-VÁLL – Jelentés a nagymintás kérdőív próbakérdezéséről	1 db	1. mérföldkő	A KÖZIG-VÁLL elemhez tartozó ajánlatkérő által jóváhagyott, TAPI/CAPI módszerrel lekérdezhető, min. 50 perc hosszúságú kérdőívet szükséges kognitív – illetve a programozást követően – technikai tesztelésnek alávetni. Erről szükséges jelentést készíteni.
31.	KÖZIG-VÁLL – Adatbázis a nagymintás kérdőív próbakérdezéséről	1 db	1. mérföldkő	A jóváhagyott, programozott kérdőív SPSS adatbázisát a teszteléseket követően a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutatóelnevezésekkel szükséges átadni az ajánlatkérőnek.
32.	KÖZIG-VÁLL – Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív,	1 db	1. mérföldkő	A jóváhagyott és programozott kérdőív egy szerkeszthető, word formátumú verzióját, melyben jól követhetőek a kérdések/kérdésblokkok átugrásának feltételei, valamint megismerhetők belelő az adott kérdésekhez tartozó lekérdezési instrukciók.
33.	KÖZIG-VÁLL – Kártyafüzet	1	1. mérföldkő	A személyes adatfelvételt megkönnyítendő szükséges elkészíteni az összetettebb, nehezebben következő

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
		db		válaszkészlettel rendelkező kérdések lekérdezését segítő kártyákból összeálló füzetet.
34.	KÖZIG-VÁLL – Reprezentatív, nagymintás adatfelvétel mintavételi terve	1 db	1. mérföldkő	A minimum 1200 gazdálkodó szervezetre kiterjedő adatfelvétel tervezése során el kell készíteni a hazai gazdálkodó szervezetek reprezentatív mintavételezési tervét az alábbi dimenziók mentén: ágazat, foglalkoztatottak száma, árbevétel, területi bontás (régió, településtípus). A mintavétel során törekedni kell arra, hogy minden a kutatásba bevont ágazat szereplői elemezhető nagyságban, kellően alacsony konfidenciaszint mellett kerüljenek a mintába. A mintavétel során címlistás kiválasztást kell alkalmazni.
35.	KÖZIG-VÁLL – Interjúkivonatok	30-40 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek ágazatonként 4-6 interjút kell készíteni az ajánlatkérő által előzetesen elfogadott interjúvázlat alapján. Az interjúkaalanyokat úgy kell kiválasztani, hogy az adott ágazat legnagyobb szereplői is helyet kapjanak az interjúsorozatban. Az interjúkból készülő, feldolgozásukat segítő kivonatokat az ajánlatkérőnek be kell mutatni.
36.	KÖZIG-VÁLL – Ágazati interjúkat összegző elemzés	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevő által elkészített interjúkból összegző elemzést kell készíteni, mely megvilágítja, hogy a mélyebb megismerésre kiválasztott ágazatok adminisztratív költségei és terhei, a közigazgatással szemben támasztott elvárásai, igényei miben mások, miben tekinthetők speciálisnak.
37.	KÖZIG-VÁLL – Adatfelvételi jelentés, mely tartalmazza a terepi tapasztalatokat	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a személyes lekérdezés sikere érdekében az adatfelvételben közreműködő szakértők számára írásos anyagot kell összeállítani a kérdések értelmezése, a kérdéstípusok egységes használatának és lekérdezések gördülékennyé tétele érdekében.
38.	KÖZIG-VÁLL – Alkalmazott imputálási megoldásokat bemutató jelentés	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a terepi adatfelvételek lebonyolítását követően a következőkre kiterjedő jelentést kell készíteni: az adatfelvétel időintervalluma, az adatfelvételt befolyásoló tényezők, az adatfelvétel technológiai lebonyolításának bemutatása, a címjegyzék használata, a sikertelen címek mögötti okok, nehézségek a lekérdezésben, kérdezőbiztosi visszajelzések.
39.	KÖZIG-VÁLL – Nyers adatbázis (1200 kitöltést tartalmazó adatbázis)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív terepi adatfelvételét követően szükséges átadnia a nyers, tisztítatlan, legalább 1200 válaszadó adatsorát tartalmazó adatbázist SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.
40.	KÖZIG-VÁLL – Adattisztítási és	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek részletesen be kell mutatni, hogy az adatfelvétel ellenőrzése érdekében milyen eljárásokat alkalmazott. Ennek során ki kell térnie, hogy a

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
	adatellenőrzési jelentés			kérdőbiztosak munkájának ellenőrzésére, a nem valid válaszokat adó válaszadók kiszűrésére. A nem megfelelő kitöltöttségű (releváns válaszlehetőségek esetében a 70 százalékos kitöltöttséget el kell érni!) lekérdezések pótlásának módjára, az alkalmazott logikai adattisztítási módokra, lépésekre.
41.	KÖZIG-VÁLL – Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázison be kell mutatnia a minta eloszlásait a meghatározott reprezentativitási szempontok mentén, valamint be kell mutatni az elvégzett súlyozási eljárást, valamint a reprezentativitási szempontok által meghatározott cellasúlyokat. A súlyozási eljárás során az alminták súlyai külön kell kezelni és bemutatni.
42.	KÖZIG-VÁLL – Elemzésre alkalmas adatbázis (1200 kitöltést tartalmazó adatbázis)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist, mely legalább 1200 fő válaszadó adatsorát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótatadfelvétellel együtt, illetve tartalmazza az almintákhoz és a teljes mintához tartozó súlyokat, az imputált változók értékeit.
43.	KÖZIG-VÁLL – Nagymintás elemzést tartalmazó összegző tanulmány	1 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív tisztított adatbázisa alapján egy minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült keresztábráit) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az Integrált hatáselemzési keretrendszer (IHEKR) képes legyen a KÖZIG-LAK adatfelvételre alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.
44.	BELSŐ-ADMIN –Kutatási és ütemterv a közigazgatási eljárások ügyféloldali egységköltségének kiválasztásához és méréséhez	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges, különösen azon KÖFOP fejlesztésekről, melyek belső adminisztrációs költségeinek változásaival kapcsolatban az ajánlatkérő modellezést kér. Ezek száma 15-20 db.
45.	BELSŐ-ADMIN – A megrendelő által jóváhagyott eljárások folyamatleírásai az ügyintézési csatornák figyelembevételével (ügyintézőoldali)	1 db	1. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek javaslatot kell tenni azokra az eljárásokra, melyek folyamatait, és a folyamatok mérése által meghatározható egységköltségeit a kutatás során fel fogja tárni. A vizsgálatba vont eljárásoknak összességében a következő kritériumokat kell teljesíteni: Kiválasztásra kerüljenek önkormányzati, illetve a központi igazgatás által lebonyolításra kerülő eljárások.

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
				Az eljárások tegyék lehetővé a többcsatornás ügyintézés (pl.: online, személyes), az eljárások között szerepeljen olyan, melyet az ügyfél indít (pl.: engedélyeztetés), illetve olyan, melyet a közigazgatás indít (pl.: ellenőrzések), amelyhez jelentős tájékoztatói szükséglet kapcsolódik, valamint amely során felmerül a fizetés szükségessége. Szükséges olyan eljárást is bevonni a vizsgálatba, mely kizárólag állampolgárokat, és amelyek kizárólagosan jogi személyek céloznak. (Egy eljárás akár több fenti szempontot is kielégíthet.) A javaslatok alapján a felmérendő eljárások körét az ajánlatkérőnek jóvá kell hagynia, szem előtt tartva, hogy segítségével a KÖFOP által érintett, (elektronikusan) újjá szervezett eljárások minél nagyobb körének adminisztratív belső költsége modellezhetővé váljon.
46.	BELSŐ-ADMIN – A kiválasztott eljárások folyamatainak egységköltség mérési módszertanának bemutatása	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a kiválasztott eljárások részletes – különböző ügyintézési lehetőségeket / csatornákat figyelembe vevő – folyamatleírásaira alapozva be kell mutatni, hogy az eljárások kapcsán, milyen elemi ügyintézési események belső adminisztratív (ügyintézőoldali) egységköltségeinek meghatározására, mérésére vállalkozik. Az egyes egységköltségek mérése során ki kell térni arra is, hogy milyen mérési módszertannal kerülnek meghatározásra az egységköltségek, és ezek a mérések milyen érvényességgel és megbízhatósággal rendelkeznek majd.
47.	BELSŐ-ADMIN – A kiválasztott eljárások folyamatainak egységköltségeit tartalmazó adattábla	1 db	2. mérföldkő	Az egyes eljárásokhoz kapcsolódó méréseket, az eljárás eseményláncolatába rendezve kell adattáblába foglalni. Ennek segítségével a teljes folyamat, vagy részfolyamatok, illetve az ügyintézési csatornákhöz kapcsolódó költségnagyságok is megismerhetővé válnak. Azon elemi ügyintézési cselekményeknek, melyek vizsgálatára több eljárás felmérése során is keletkezett adat, be kell mutatni, hogy milyen aggregálási megfontolások mentén lehet az egységköltséget meghatározni.
48.	BELSŐ-ADMIN –A felmért egységköltségek segítségével modellezésre kiválasztott, KÖFOP által fejlesztett eljárások ügyféloldali költségváltozásának bemutatása	1 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlatkérőnek az egységköltségek segítségével szükséges modelleznie a már a Kutatási és Ütemtervben rögzítésre kerülő 15-20 darab KÖFOP fejlesztés által érintett, átszervezett eljárás belső adminisztratív költségváltozásait.
49.	ÜGYFÉL-ADMIN – Kutatási és ütemterv a közigazgatási eljárások ügyféloldali egységköltségének	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
	kiválasztásához és méréséhez			ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges, különösen azon KÖFOP fejlesztéseket érintően, melyek ügyféloldali adminisztrációs költségeinek változásaival kapcsolatban az ajánlatkérő modellezést kér. Ezek száma 15-20 db.
50.	ÜGYFÉL-ADMIN – A megrendelő által jóváhagyott eljárások folyamatleírásai az ügyintézési csatornák figyelembevételével (ügyféloldali)	1 db	1. mérföldkő	<p>A nyertes ajánlattevőnek javaslatot kell tennie azokra az eljárásokra, melyek folyamatait és a folyamatok mérése által meghatározható egységköltségeit a kutatás során fel fogja tárni. A vizsgálatba vont eljárásoknak összességében a következő kritériumokat kell teljesíteniük: Kiválasztásra kerüljenek önkormányzati, illetve a központi igazgatás által lebonyolításra kerülő eljárások. Az eljárások tegyék lehetővé a többszörös ügyintézés (pl.: online, személyes), az eljárások között szerepeljen olyan, melyet az ügyfél indít (pl.: engedélyeztetés), illetve olyan, melyet a közigazgatás indít (pl.: ellenőrzések), amelyhez jelentős tájékoztatói szükséglet kapcsolódik, valamint amely során felmerül a fizetés szükségessége. Szükséges olyan eljárást is bevonni a vizsgálatba, mely kizárólag állampolgárokat és amelyek kizárólagosan jogi személyeket céloznak. (Egy eljárás akár több fenti szempontot is kielégíthet.)</p> <p>A javaslatok alapján a felméréndő eljárások körét az ajánlatkérőnek jóvá kell hagynia, szem előtt tartva, hogy segítségével a KÖFOP által érintett, (elektronikusan) újjá szervezett eljárások minél nagyobb körének adminisztratív belső költsége modellezhetővé váljon.</p>
51.	ÜGYFÉL-ADMIN – A kiválasztott eljárások folyamatainak egységköltség mérési módszertanának bemutatása	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a kiválasztott eljárások részletes – különböző ügyintézési lehetőségeket/csatornákat figyelembe vevő – folyamatleírásaira alapozva be kell mutatni, hogy az eljárások kapcsán, milyen elemi ügyintézési események ügyféloldali adminisztratív egységköltségeinek meghatározására, mérésére vállalkozik. Az egyes egységköltségek mérése során ki kell térni arra is, hogy milyen mérési módszertannal kerülnek meghatározásra az egységköltségek és ezek a mérések milyen érvényességgel és megbízhatósággal rendelkeznek majd.
52.	ÜGYFÉL-ADMIN – A kiválasztott eljárások folyamatainak egységköltségeit tartalmazó adattábla	1 db	2. mérföldkő	Az egyes eljárásokhoz kapcsolódó méréseket, az eljárás eseményláncolatába rendezve kell adattáblába foglalni. Ennek segítségével a teljes folyamat, vagy részfolyamatok, illetve az ügyintézési csatornákhöz kapcsolódó költség nagyságok is megismerhetővé válnak. Azon elemi ügyintézési cselekményeknek, melyek vizsgálatára több eljárás felmérése során is keletkezett adat, be kell mutatni, hogy milyen aggregálási megfontolások mentén lehet az egységköltséget meghatározni.

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
53.	ÜGYFÉL-ADMIN – A felmért egység költségek segítségével modellezésre kiválasztott, KÖFOP által fejlesztett eljárások ügyféloldali költségváltozásának bemutatása	1 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlatkérőnek az egység költségek segítségével szükséges modelleznie a már a <i>Kutatási és ütemtervben</i> rögzítésre kerülő 15-20 darab KÖFOP fejlesztés által érintett, átszervezett eljárás ügyféloldali adminisztratív költségváltozásait.
54.	ATIPIKUS – Kutatási és ütemterv	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges, különösen annak vonatkozásában, hogy a kutatás részletesen melyik 5-7 atipikus ügyfélcsoportra terjedjen ki, ehhez szükséges elkészíteni „A KÖFOP fejlesztések hozzáférhetősége és használati jellemzői a tipikus és az atipikus ügyfelek csoportjai szerint” című munkaanyagot.
55.	ATIPIKUS – A KÖFOP fejlesztések hozzáférhetősége és használati jellemzői a tipikus és az atipikus ügyfelek csoportjai szerint	1 db	1. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek a <i>Kutatási és ütemtervvel</i> párhuzamosan szükséges elkészíteni a KÖFOP fejlesztések által érintett elektronikus újrászervezett eljárások lajstromát, melyhez kapcsolódóan elemezni szükséges, hogy milyen atipikusnak tekinthető ügyfélcsoportok ügyintézési gyakorlatára vannak jelentős hatással. Az ennek eredményeként létrejövő mátrix nélkülözhetetlen a mélyebb elemzésekkel feltárandó atipikus ügyfélcsoportok azonosításához.
56.	ATIPIKUS – A kiválasztott ügyfélcsoportok körében felvett, megrendelő által jóváhagyott kérdőívek, mérőeszközök	5-7 db	1. mérföldkő	Az egyes ügyfélcsoportok közigazgatással szemben támasztott igényeinek, elégedettségének, valamint az ügyintézés lefolyását és költségeit módosító tényezők megismerése érdekében az adott atipikus empirikus adatfelvételeket kell lebonyolítani. Az atipikus ügyfélcsoportok sajátosságait figyelembe véve lehetőség van a kvantitatív módszerek mellett vagy kiváltva azt kvalitatív adatfelvételi technikák alkalmazására is (pl.: megfigyelés, interjúk, fókuszcsoportok), de az eredmények során az elégedettség és a költségek esetében kvantifikált eredmények közlése a cél. Ennek megfelelően kell a mérőeszközöket fejleszteni és elfogadásra az ajánlatkérőnek bemutatni.
57.	ATIPIKUS – A közigazgatási ügyfélkezelési gyakorlatgyakorlat feltárására a tipikus és atipikus ügyfélcsoportokban	1 db	2. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek fel kell tárnia, hogy a közigazgatás - különösen a KÖFOP projekt lebonyolításában érintett projektgazda szervezetek - milyen ügyfélkezelési gyakorlattal rendelkezik a vizsgált atipikus csoportokban. Külön vizsgálendő, hogy az atipikus ügyfélcsoportok igényeire a KÖFOP fejlesztések miként reagáltak, illetve a fejlesztések eredményeit, a

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
				bekövetkező szolgáltatás és hozzáférés bővülést az érintett atipikus csoportok számára miként és milyen hatékonysággal kommunikáltak.
58.	ATIPIIKUS – Esettanulmányok a kiválasztott atipikus csoportok hivatali interakciós helyzeteiről, az interakciókat gátló és segítő tényezőkről az igények és lehetőségek tükrében.	5-7 db	2. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek szükséges a kiválasztott atipikus csoportok esetében a számukra legjellemzőbb, legfontosabb eljárások vonatkozásában esettanulmányokat készíteni, melyek során fel kell tárni, hogy az állampolgár-hivatal, ügyfél-ügyintéző viszonyrendszerek vonatkozásában milyen, az interakciókat gátló és segítő tényezők figyelhetők meg.
59.	ATIPIIKUS – Kvalitatív és kvantitatív adatfelvételek elemzésre előkészített, strukturált kutatási anyagai (pl.: adatbázisok, gyűjteményes interjúkivonatointerjúkivonatokat, próba ügyintézés naplóadatai stb.)	5-7 db	2. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek az ajánlatkérő által jóváhagyott kvalitatív, vagy kvantifikálható elemeket is tartalmazó kvalitatív adatfelvételek lebonyolítása során elkészülő kutatási anyagait (adatbázisok, interjúkivonatokat, jegyzőkönyvek, fókuszcsoport leiratok stb.) szükséges az ajánlatkérőnek jól dokumentált strukturált formában átadnia.
60.	ATIPIIKUS – Kvalitatív és kvantitatív adatfelvételek összegzőösszegző tanulmánya	1 db	3. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek a kutatási eredményeinek a felhasználásával összegző tanulmányt kell készíteni, mely során szükséges bemutatni a vizsgált atipikus csoportok esetében azokat a speciális igényeket, elégedettségi faktorokat, szolgáltatáshasználati szokásokat és preferenciákat, a közigazgatási ügyintézés során jelentkező nehézségeket és segítő tényezőket, melyek az adott csoportokat megkülönböztetik a tipikus közigazgatási ügyfelektől. Az összegző tanulmányban ki kell térni arra is, hogy a vizsgált atipikus csoportok esetében milyen változásokat hoztak a KÖFOP fejlesztések, illetve ezekben milyen potenciálok rejlenek.
61.	HR&Menedzsment – Kutatási és ütemterv a közigazgatásban dolgozó tisztviselők és vezetők felméréséhez	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszközök előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.
62.	HR&Menedzsment – Jelentés a próbakérdésekről	1 db	1. mérföldkő	A HR&Menedzsment elemhez tartozó ajánlatkérő által jóváhagyott online, önkitöltős módszerrel lekérdezhető 25-35 perc hosszúságú kérdőíveket szükséges kognitív – illetve a programozást követően – technikai tesztelésnek alávetni. Erről szükséges jelentést készíteni, melyben külön ki kell térni mind a KÖFOP fejlesztések személyügyi változásainak feltárását szolgáló, mind a KÖFOP fejlesztések által megvalósuló menedzsment eszközök

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
				használatát vizsgáló tisztviselői és vezetői kérdőívekre.
63.	HR&Menedzsment – Adatbázis a próbakérdézésről	1 db	1. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek a jóváhagyott, programozott kérdőívnek technikai tesztelése során keletkezett adatbázist át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav fájlformátumban a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutatóelnevezésekkel.
64.	HR&Menedzsment – Megrendelő által jóváhagyott, online lekérdezhető kérdőívek szerkeszthető változatai	2 db	1. mérföldkő	<p>Nyertes ajánlattevőnek át kell adnia az ajánlatkérő által elfogadott kb. 25-35 perc alatt kitölthető online kérdőíveket szerkeszthető word formátumban, melyben jól követhetőek a kérdések/kérdésblokkok átugrásának feltételei, valamint megismerhetők belelő az adott kérdésekhez tartozó lekérdezési instrukciók.</p> <p>A tisztviselőknek szánt kérdőívnek a következő nagyobb tartalmi elemeket kell érinti: Kérdezettek jellemzői, különös tekintettel munkakörre, képzési igényre, azok kielégítésére, a kompetencia és a szemléletformáló képzések hatásaira, a szervezetfejlesztési folyamatokban való részvételre. Az online kérdőív akkor tekinthető sikeresnek, ha minimum 1500 teljes kitöltést elér.</p> <p>A vezetői felmérésnek a közigazgatásban dolgozó közép és felsővezetői kört kell céloznia és minimum 500 teljes kitöltést el kell érni. A kérdőívnek elsődlegesen a KÖFOP által fejlesztett menedzsment eszközök elterjedését és az azokkal való elégedettség megismerését kell céloznia.</p>
65.	HR&Menedzsment – Mintavételi terv	1 db	1. mérföldkő	Az adatfelvétel tervezése során szükséges elkészíteni a közigazgatásban dolgozók mintavételezési tervét, mely során figyelembe kell venni a közigazgatási szinteket, a potenciális válaszadók beosztását, a közigazgatásban eltöltött szolgálati időt, valamint biztosítani kell, hogy a speciális munkaköröket érintő kiemelkedően fontos fejlesztések esetében meghatározásra kerüljenek a minimális válaszadói elvárások. A mintavételezéshez biztosítani kell az érintett tisztviselők eléréséhez szükséges adatbázist.
66.	HR&Menedzsment – Nyers adatbázis (tisztviselői min: 1500, vezetői min: 500 kitöltéssel)	2 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-35 perc alatt online kitölthető kérdőívekkel megvalósuló adatfelvételeket követően szükséges átadnia a nyers, tisztítatlan, legalább 1500, illetve 500 válaszadó adatsorát tartalmazó adatbázisokat az SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.
67.	HR&Menedzsment – Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázisokon be kell mutatnia a minta eloszlásait, az elvégzett súlyozási eljárásokat, valamint a reprezentativitási szempontok által meghatározott cellasúlyokat.

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
68.	HR&Menedzsment – Elemzésre alkalmas adatbázis (tisztviselői min: 1500, vezetői min: 500 kitöltéssel)	2 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist, mely legalább 1000 fő válaszadó adatsorát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótatadtfelvétellel együtt, illetve a teljes mintához tartozó súlyokat.
69.	HR&Menedzsment – Minden mutatóra kiterjedő gyorsjelentés	2 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-35 perc alatt online lekérdezett kérdőívek tisztított adatbázisa alapján egy minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült kereszttábláit) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az Integrált hatáselemzési keretrendszer (IHEKR) képes legyen a HR&Menedzsment adatfelvételre alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.
70.	JÁM-MÉRÉSEK – A Jó Állam Mutatók KÖFOP hatásmérés szempontjából releváns mutatóinak azonosítása, a tovább vezetéséhez szükséges primer adatfelvételek, adatbekérések, releváns statisztikai adatközlések lajstromának elkészítése	1 db	1. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az ajánlatkérővel együttműködve meg kell ismernie, hogy a KÖFOP kiemelt projektek a JÁM-vállalásaik során, mely Jó Állam Mutatókra tettek vállalásokat, és mely JÁM-ok tovább vezetése szükséges, annak érdekében, hogy a projekthatasok és a JÁM érték változások párhuzamba állíthatók legyenek (primer adatfelvétel stb.).
71.	JÁM-MÉRÉSEK – A releváns mutatók tovább vezetésének ütemezését tartalmazó terv, mely a primer adatigényekhez kapcsolódó kutatási terve(ke)t is tartalmaz	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.
72.	JÁM-MÉRÉSEK – Releváns Jó Állam Mutatók katasztere, a mutatók fontosabb metaadataival (adatforrás, mutatóleírás, adatbázis elérhetőség, frissítési gyakoriság stb.)	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek azonosítani kell a releváns mutatókat, melyekből katasztert szükséges építeni, mely a mutatók és azok metaadatai (adatforrás, adatgazda, idősorra vonatkozó információk stb.) mellett tartalmazza azt is, hogy a tovább vezetés miként valósítható meg (publikál, hivatalos statisztikák nyomán követése, adatbekérés lebonyolítása)
73.	JÁM-MÉRÉSEK – Primer adatfelvételeket összegző tanulmány	1 db	2. mérföldkő	Azon JÁM tovább vezetések esetében mikor primer adatfelvétel lebonyolításának szükségessége merült fel, nyertes ajánlattevőnek el kell készíteni az adatfelvétel okát, megvalósítási módját bemutató tanulmányt, melyben ki kell térni a mért eredmények ismertetésére.
74.	JÁM-MÉRÉSEK – A tovább vezethető mutatók adatsorainak	1 db	3. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek a lebonyolításra kerülő adatbekérések, primer mérések stb., követően szükséges

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
	értékeit tartalmazó adatbázisadatbázis			a katasztert idősorait szükséges kiegészíteni a legfrissebb rendelkezésre álló adatokkal, mely során külön ki kell térni az adatok érvényességére és megbízhatóságára. A katasztert úgy kell véglegesíteni, hogy az az IHEKR számára átvethető és integrálható legyen.
75.	JÁPM JÁPM-je – Kutatási és ütemterv A JÁPM rendszer hatékonyságával kapcsolatban, mely a KÖFOP 2.1.7 projekt Módszertani összefoglalóján alapul	1 db	1. mérföldkő	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Ennek során különösen figyelemmel kell lenni a KÖFOP kiemelt projekt fizikai zárásai és JÁM-feladattal összefüggő mérési kötelezettségekre. Ez alapján az adatfelvételbe bevonandó kiemelt projektek száma várhatóan 30-40 körül fog alakulni, mely annak is függvénye, hogy egy azon projektmenedzsment párhuzamosan, hány projektet valósít meg. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.
76.	JÁPM JÁPM-je – A megrendelő által jóváhagyott interjúvázzlat	1 db	1. mérföldkő	A Jó Állam Mutató vállalatokkal összefüggő hatásmérések célja, hogy a segítségükkel kimutatható legyen, hogy a feladat elvégzése közben a KÖFOP kiemelt projektek projektgazdáinak mérési kultúrája miként változott. Ennek érdekében az interjúk során az alábbi nagyobb témablokkokat szükséges érinteni: 1. Humánerőforrás rendelkezésre állása mérési feladatokellátásához a szervezetben, 2. Humánerőforrás rendelkezésre állása mérési feladatokellátásához a projektmenedzsmentben, 3. Adatgyűjtési gyakorlat 4. Adatelemzési gyakorlat, 5. Vezetőtámogatási rendszer, 6. Fejlesztési folyamatok tervezése, 7. Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány / JÁPM alátámasztó dokumentumok) adatoltsága
77.	JÁPM JÁPM-je – interjúkivonat	30-40 db	2. mérföldkő	Az adatfelvétel során készített interjúkról kivonatot szükséges készíteni, mely kvantifikálja, hogy az egyes projektgazda szervezetek mérési kultúrájának különböző dimenziói milyen szintűek. Az elkészült interjúkivonatokat az Ajánlatkérőnek át kell adni.
78.	JÁPM JÁPM-je – Elemző tanulmány, mely tartalmazza a	1	3. mérföldkő	Az adatfelvételek lezajlását követően a felvett interjú eredményeire alapozva elemző tanulmányt kell készíteni,

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
	JÁPM számítás alátámasztását és a JÁPM értéket	db		melynek alapja az egyes projektgazda szervezetek mérési kultúrájának dimenziókénti szintjei, valamint tartalmazza a JÁPM értéket és a JÁPM számítás alátámasztását, valamint bemutatja, hogy a JÁPM mérések miként épülnek / épülhetnek be a projektgazdák mérési rendszerébe.
79.	IHEKR – Keretrendszerterv	1 db	1. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek el kell készíteni a KÖFOP hatásmérések megjelenítésére alkalmas informatikai keretrendszer tervét, oly módon, hogy az strukturáltan legyen képes kezelni és megjeleníteni a KÖFOP hatásmérések keretében megvalósuló valamennyi mérés adatait, eredményeit. Adatforrásoknak tekinthetők 1) a KÖFOP JÁPM mérései, 2) a Kutatástámogatási és Monitoring Rendszerben rögzített, projekt vállalásokat tartalmazó bázis, köztes és célérték mérések eredménytáblái, 3) Jó Állam Mutatók és tovább vezetésük, 4-5) a KÖFOP-2.1.2 projekt keretében megvalósult, valamint a KÖFOP-2.1.7 projekt keretében megvalósításra kerülő projektszint feletti mérések, ideértve a nagymintás adatfelvételeket, valamint az egységköltségekre vonatkozó méréseket. Cél tehát a mért hatások elemzésének támogatása, az eredmények aggregálásának elősegítése, melyet a különböző helyeken és módokon mért információk egymásmellé rendezhetőségének biztosításával valósít meg elsődlegesen szűrők segítségével (pl.: célcsoportok; közigazgatási szint; hatásútvonal, JÁM-ok, OP-intézkedések, érintett eljárások), valamint az egységköltségek használatával támogatja a modellalkotást. A keretrendszer tervének tartalmaznia kell azokat a metaadatokat, melyek segítségével a különböző szintű mérési eredmények egymás mellé rendezhetők és aggregálhatóak. Valamint be kell mutatni a dashboard eszközökre és adatvizualizációs megoldásokra vonatkozó terveket (dashboard nézetek, vizuális változók, diagramtípusok, adat-tinta arány rögzítése), technológiai implementációs javaslatokat.
80.	IHEKR – Tesztelt keretrendszer	1 db	2. mérföldkő	A nyertes ajánlattevőnek az ajánlatkérő által felépített keretrendszer tesztelése során vizsgálnia szükséges, hogy a rendszertervben meghatározott logikai kapcsolatok az elgondolásoknak megfelelően működnek-e. A rendszert a technikai tesztelése során fel kell készíteni arra, hogy a kutatások és mérések lezárását követően a rendszerbe az adatok feltölthetők legyenek.
81.	IHEKR – Adatfeltöltési dokumentáció	1 db	3. mérföldkő	Nyertes ajánlattevőnek a rendelkezésre bocsátott, valamint az általa mért mérési eredményekkel fel kell töltenie az IHEKR-t. A feltöltés dokumentációját – tételes

	Leszállítandó produktumok	db	Mérföldkő	Leírás
				lista a feltöltött mérési eredményekről és azok metaadatairól – az ajánlatkérő részére át kell adnia.

3.2 A komponens kapcsán megvalósuló tevékenységek szakmai követelményei

3.2.1 A komponens releváns szakterületi folyamatai és kapcsolódó tevékenységek

A Záró tanulmány nem készíthető el olyan adatbázis alapú informatikai fejlesztések nélkül, melyek segítségével:

1. strukturáltan kezelhetők a KÖFOP hatásokat országos szinten megragadó mutatók az operatív program prioritásai által meghatározott célcsoportokban (lakosság, vállalkozások, közigazgatás);
2. aggregálhatók az egyes projekt tevékenységhez kapcsolódó Jó Állam Mutatóvállalásokhoz kapcsolódó mérési eredmények, azaz lehetővé teszi az egység költség alapú modellezést;
3. feltárhatók és rögzíthetők azon speciális ügyfélkörök, atipikus használói csoportok közigazgatás használati gyakorlatai, melyek által azonosíthatók olyan használati, hozzáférési nehézségek és korlátok, melyek figyelembevétele és/vagy illesztési, implementációs szempontok nélkül a KÖFOP fejlesztések értékelése nem végezhető el.

Ezért a pillér sikeressége szempontjából szükséges biztosítani a fenti feladatok ellátásához szükséges adatgyűjtéseket, adatkataszter-építést, modellezési eszközfejlesztést, melyet célszerű korszerű informatikai keretrendszerek fejlesztésével kivitelezni. A keretrendszerek célja, hogy a közigazgatás területén végbemenő – jellemzően elektronizálással összefüggő – fejlesztési folyamatok hatásai a későbbiekben is nyomkövethetőek, komplex módon áttekinthetőek legyenek.

A projekt szinten és a projekt szint feletti megvalósuló mérések hatékonyan támogatják a KÖFOP hatásainak disszeminációs tevékenységét, lehetőséget nyújtanak a közigazgatás-tudomány területén tudományos publikációk létrehozását.

Az ágazati vezetés átfogó képet alkothat a KÖFOP fejlesztési célok teljesüléséről a különböző célcsoportokban elért hatások mentén, például versenyképesség javulása, adminisztratív teher csökkenése, szervezeti munkahatékonyság növekedése, a szolgáltató szemlélet erősödése, valamint megítélhető lesz, hogy a fejlesztéspolitikai és OP célok miként teljesültek.

3.2.2 A komponens célja, sikerkritériumai

A beszerzés eredményeként létrejövő hatásvizsgálati eredmények beépítésre kerülnek a projektelem megvalósítása során vállalt Záró tanulmányba, melynek célja, hogy a JÁPM méréssel, valamint a projekt szint feletti mérések segítségével bemutatásra kerüljenek a KÖFOP eredményei és hatásai mind az egyes kiemelt projektek, mind aggregált módon a KÖFOP OP prioritások során nevesített célcsoportok (lakosság, vállalkozások, állami szervezetek) esetében, feltárva a beavatkozások társadalmi-gazdasági hatásait.

4 Horizontális projekttevékenységek

4.1 Projekttervezés és -menedzsment

A projektmenedzsment egyik alapidokumentuma a Projekt Működési Dokumentum (PMD), amelynek célja, hogy az adott projektre vonatkozóan minden, a projektben résztvevő, illetve a projekt által közvetlenül érintett szervezet és személy számára egyértelművé tegye a projekt céljait, terjedelmét, szervezeti felépítését és működési rendjét. A PMD definiálja a megvalósítás feladatrendszerét és

eredménytermékeit, a projekt ütemtervet és költségvetést, valamint a projektirányítási- és projekt adminisztrációs rendet.

4.2 Projektmonitoring

Nyertes Ajánlattevő a Megrendelővel egykapus kommunikációt valósít meg. Megrendelő részéről a projektvezető a kijelölt kapcsolattartó, de indokolt esetben a projektvezető és a projekt szakmai vezetője bármely belső projekttagot felhatalmazhatja a külső közreműködőkkel történő kapcsolattartásra, azonban ebben az esetben megfelelő részletességgel tájékoztatni kell a projektvezetőt és a projekt szakmai vezetőjét a kommunikáció megtörténtéről és tartalmáról.

A projekt vezetői fórumainak – PIB, POB – tagjai szintén jogosultak kommunikálni a külső közreműködőkkel szakterületüknek megfelelően, azonban esetükben is szükséges tájékoztatni a projektvezetőt és a projekt szakmai vezetőjét a kommunikáció megtörténtéről és tartalmáról.

A Felek kötelesek az általuk tett jognyilatkozatot, intézkedést írásban, postai úton ajánlott levélként egymás részére haladéktalanul megküldeni.

A Felek ezen túlmenően, egymás munkájának elősegítése és a szerződés minél hatékonyabb teljesíthetősége érdekében az értesítéseket, tájékoztatásokat elektronikus úton is megküldhetik egymásnak. Elektronikus úton történő értesítés esetén az értesítés, tájékoztatás akkor tekinthető közöltnek, amikor a kézbesítés megtörténtéről automatikus visszaigazoló üzenet érkezett a küldő Fél részére, vagy a fogadó Fél az értesítés, tájékoztatás megérkezését elektronikus úton visszaigazolta, vagy arra válaszolt. Minden – a projektmenedzsmentet érintő – e-mail kommunikációban a projektvezetőt másolati címettként szerepeltetni kell.

A megvalósítás során felmerülő akadályokat akadályközlő sablon kitöltésével kell kezdeményezni, amely alapján a POB szintű egyeztetés megkezdhető. Az akadályt az érintett projektfeladat teljesítési határidejét minimum 15 nappal megelőzően jelezni kell.

A szakmai anyagok egyeztetésének, illetve a teljesítés folyamatában a szakmai anyagok feltöltése az LTK sharepoint felületén keresztül valósul meg.

Kommunikációs lánc, hatékony és folyamatos ügyfélegyeztetés módszerének kidolgozása

Jelen beszerzés megvalósításához Ajánlatkérő és Nyertes ajánlattevő között szoros együttműködésre, az információáramlás akadálymentes, egysatosnás áramlásának biztosítására van szükség. Ajánlatkérő lehetőséget biztosít a felmérés és fejlesztés során Nyertes ajánlattevő részére írásbeli információátadásra és interjúkra, workshopokra.

4.3 Belső minőségbiztosítás

Amennyiben a projekt

- céljában, rész céljaiban, sikerkritériumaiban,
- terjedelmében,
- pénzügyi kereteiben,
- a szerződésszerű vállalásokban,
- erőforrásokban jelentős mértékben,
- a projekt fizikai zárásának határidejéig vagy kritikus mérföldköveiben.

változik, az változtatásnak minősül, és a PMD-ben definiált változtatáskezelési folyamat szerint kell kezelni. A változtatási igényeket a Változtatási igényt leíró dokumentum leadásával, írásban kell jelezni az LTK projektvezető felé.

A projekt kockázatmenedzsment célja a felmerülő, a projekt cél, határidő, költségterv teljesülését veszélyeztető, erőforrás szükségletét befolyásoló hatások csökkentése, megszüntetése. A teljesítéssel kapcsolatban felmerülő, illetve eszkalálódó kockázatokat a POB felé jelezni kell.

A projekt kockázatokat a szakmai vezető, a vezető szakmai megvalósító, vagy a projektvezető a konzorciumi tagokkal együttműködve a projekt teljes életciklusában folyamatosan felülvizsgálja.

4.4 Külső minőségbiztosítás

Jelen beszerzésnél nem releváns.

5 GANTT diagram

A beszerzésben előálló produktumok elkészítésének ütemezése jelen dokumentum 1. számú mellékletében, GANTT diagram formájában látható, a feladatfüggőségek ábrázolásával együtt.

6 Projekt tevékenységek ütemezése

Az alábbi áttekintő táblázat bemutatja a beszerzés során a Nyertes ajánlattevő által megvalósítandó tevékenységeket mérföldkő bontásban, szemléltetve azok egymásra épülését és időbeli ütemezését:

Mérföldkövek	Mérföldkövek ütemezése (T=szerződés hatályba lépése)
1. mérföldkő: Előkészítés: rendszertervezés 1. fázis	T + 60 nap
2. mérföldkő: Adatfelvételek: rendszerépítéshez szükséges adatok előállítása, feldolgozása	1. mérföldkő + 150 nap
3. mérföldkő: Összegzés: A rendszerterveknek megfelelő rendszerek építése, összegző dokumentumok összeállítása	2. mérföldkő + 90 nap

A mérföldkövek ütemezésében látható az egymásra épülés, ez egyben jelöli az eredménytermékek egymástól való függőségeit is.

7 Szakértői erőforrásterv

A szakértői erőforrásterv teljesítési mérföldkövenkénti bontásban az 2. számú mellékletben található táblázatban kerül összefoglalásra. A meghatározott szakértői nap mennyiségek a feladatra fordítható maximálisan lehívható mennyiséget jelölik.

8 A beszerzés teljesítési és fizetési mérföldkövei

	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszerszervező szakértő	Összesen:
Összesen MF1	34	68	98	114	314
Összesen MF2	49	92	255	200	596
Összesen MF3	24	54	115	111	304
Összesen:	107	214	468	425	1214

9 Követelményjegyzék

9.1 A feladatok ellátásával kapcsolatos általános követelmények

A feladat megvalósítása során szükséges minimum kéthetente, vagy az Ajánlatkérő jelzése alapján hetente konzultációs alkalmakat tartani, ahol meghozhatók az előrehaladáshoz szükséges szakmai döntések, illetve nyomon követhetők a feladatok megvalósításának státuszai. A konzultációs alkalmakról a Nyertes ajánlattevő emlékeztetőt készít, melyet Ajánlatkérő hagy jóvá.

9.2 A leszállítandó eredménytermékekkel kapcsolatos általános formai követelmények

A dokumentációs követelmények teljesítése során az alábbiakban foglaltakat kell teljesíteni: Jelen Műszaki leírásban leszállítandó produktumokként felsorolt dokumentumra vonatkozó általános követelmények:

- a dokumentum lapszámozott legyen;
- a dokumentum karbantartható/szerkeszthető legyen;
- tartalmazzon verziókezelésre vonatkozó információt;
- rendelkezzen tartalomjegyzékkel;
- a dokumentumban a könnyebb megértést táblázatok, ábrák segítsék, melyek a szövegben meghivatkozott egyedi azonosítóval vannak ellátva;
- ha a dokumentumban szereplő ábrák száma a tízet meghaladja, akkor rendelkezzen külön ábrajegyzékkel;
- egyértelműen azonosítható legyen a dokumentum készítésének dátuma és az utolsó módosítás dátuma;
- legyen jól strukturált, fejezetekre bontott;
- a fejezetek azonosíthatók (pl. hierarchikus számozással) legyenek.

A dokumentációnak Microsoft Word vagy szerkeszthető és nyomtatható PDF formátumban elektronikus formában kell rendelkezésre állnia, adatbázisok esetén elvárás a .csv fájlformátum, míg a nagymintás adatfelvételek adatbázisait SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban szükséges átadni.

Az ajánlattevőnek az elkészült produktumokat elektronikusan pendrive-on kell benyújtania.

Felhívjuk az az produktumokat a Széchenyi 2020 Kedvezményezett Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv „KTK 2020” (<http://palyazat.gov.hu/doc/25>) nyilvánossági, információs, grafikai előírásai szerint, azon arculati elemek felhasználásával, azokra figyelemmel kell elkészíteni.

9.3 Átadás-átvétel folyamatának ismertetése

A teljesítés során első lépésben minden esetben a produktumok mennyiségi átadás-átvétele történik meg legkésőbb az adott teljesítési mérföldkő vég dátumáig, amelyet a projektben az átadó és az átvevő fél dokumentál.

A mennyiségi átadás-átvételt követi a minőségi átadás-átvétel, melynek keretében a projekttermék minőségi vizsgálata is megtörténik az általános szakmai sztenderdek és a műszaki leírásban meghatározott követelmények figyelembevételével.

A produktumok minőségi átadás-átvétele során a mennyiségi átvételt követően ajánlatkérőnek 15 munkanap áll rendelkezésére az átvett eredménytermékek véleményezésére. Ajánlatkérőnek a Nyertes Ajánlattevő részére konzultációs lehetőséget kell biztosítania. Ajánlatkérő az általa véleményezett és részletes hibalistával ellátott dokumentumokat visszamutatja a Nyertes Ajánlattevőnek, akinek 10 munkanap áll rendelkezésére a javításra. Ezt követően 5 nap áll rendelkezésre a végső konzultációk elvégzésére és a dokumentumok konszolidálására. Nyertes Ajánlattevőnek egy alkalommal kell a dokumentumokat javítania.

1. sz. melléklet: GANTT diagram

2. sz. melléklet: Szakértői kapacitás mérföldkövenként

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
1.	Közigazgatással és közszolgáltatásokkal kapcsolatos vélemény és elégedettség felmérés a lakosság körében	KÖZIG-LAK	<p>1. A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részadataira, azok humán erőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.</p> <p>2. A KÖZIG-LAK elemhez tartozó, az ajánlatkérő által jóváhagyott TAP/CAPI módszerrel lekérdezhető, min. 50 perc hosszúságú kérdőívet szükséges kognitív – illetve a programozást követően – technikai tesztelésnek alávetni. Erről szükséges jelentést készíteni.</p> <p>3. A jóváhagyott, programozott kérdőív SPSS adatbázisát a teszteléseket követően a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutató elnevezésekkel szükséges átadni az ajánlatkérőnek. A programozás és megvalósítás során különösen ügyelni kell arra, hogy a kérdőív alkalmas legyen arra, hogy két egyenként is reprezentatív 1000 fős mintán lekérdezhető legyen, lehetőséget teremtve arra, hogy bizonyos kérdések, illetve kérdésblokkok csak a minta egyik vagy másik</p>	<p>1 db Adatfelvételi ütemterv a lakosság körében</p> <p>1 db Jelentés a próbakérdezésről</p> <p>1 db Adatbázis a próbakérdezésről</p> <p>1 db Megrendelő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív, 1 db Kártyafüzet</p> <p>1 db Mintavételi terv</p> <p>1 db Megrendelő által jóváhagyott adatfelvételi instrukció a kérdezőbiztosok számára</p>	1. mérföldkő	5	12	10	13

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkö	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>felénél kerüljenek lekérdézésre.</p> <p>4. A jóváhagyott és programozott kérdőívnek szükséges átadni egy szerkeszthető, word formátumú változatát az ajánlatkérőnek, melyben az alminták szerinti kérdőív verziók is nyomonkövethetőek, illetve melyben jól követhetőek a kérdések/kérdésblokkok átugrásának feltételei, valamint megismerhetők belőle az adott kérdésekhez tartozó lekérdézési instrukciók.</p> <p>5. A személyes adatfelvételt megkönnyítendő szükséges elkészíteni az összetettebb, nehezebben követhető válaszkészlettel rendelkező kérdések lekérdézését segítő kártyákból összeálló füzetet.</p> <p>6. Az Adatfelvétel tervezése során szükséges elkészíteni a magyar felnőtt lakosság reprezentatív mintavételezési tervét az alábbi dimenziók mentén: nem, életkor (12-15 éves kohorszok), iskolai végzettség (min 3. kategória), lakhely (megyei és településszint szerint). A mintavétel során címlistás kiválasztást kell alkalmazni.</p> <p>7. A nyertes ajánlattevőnek a személyes lekérdezés sikere érdekében az adatfelvételben közreműködő szakértők számára írásos anyagot kell összeállítania a kérdések értelmezése, a kérdéstípusok egységes használatának és lekérdézés</p>						

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			gördülékennyé tétele érdekében.						
			<p>A nyertes ajánlattevőnek a terepi adatfelvételek lebonyolítását követően a következőkre kiterjedő jelentést kell készítenie: az adatfelvétel időintervalluma, az adatfelvételt befolyásoló tényezők, az adatfelvétel technológiai lebonyolításának bemutatása, a címjegyzék használata, a sikertelen címek mögötti okok, nehézségek a lekérdezésben, kérdésbiztosí visszajelzések.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív terepi adatfelvételét követően szükséges átadnia a nyers, tisztított, legalább 2000 választadó adatsortát tartalmazó adatbázist SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek részletesen be kell mutatni, hogy az adatfelvétel ellenőrzése érdekében milyen eljárásokat</p>	<p>1 db Adatfelvételi jelentés, mely tartalmazza a terepi tapasztalatokat</p> <p>1 db Nyers adatbázis (2000 kitöltést tartalmazó adatbázis)</p> <p>1 db Adattisztítási és adatellenőrzési jelentés</p> <p>1 db Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával</p> <p>1 db Alkalmazott imputálási megoldásokat bemutató jelentés</p> <p>1 db Elemzésre alkalmas adatbázis (2000 kitöltést tartalmazó adatbázis)</p>	2. mérőföldkő	5	12	35	22

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>alkalmazott. Ennek során ki kell térnie a kérdésbiztosak munkájának ellenőrzésére, a nem valid válaszokat adó válaszadók kiszűrésére. A nem megfelelő kitöltöttségű (releváns válaszlehetőségek esetében a 70 százalékos kitöltöttséget el kell érni) lekérdezések pótlásának módjára, az alkalmazott logikai adattisztítási módokra, lépésekre.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázison be kell mutatnia a minta eloszlásait a meghatározott reprezentatívítási szempontok mentén, valamint be kell mutatni az elvégzett súlyozási eljárást, valamint a reprezentatívítási szempontok által meghatározott cellasúlyokat. A súlyozási eljárás során az alminták súlyai külön kell kezelni és bemutatni.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek az adatbázis tisztítása során szükséges a magas válasszmegtagadással jellemezhető, szenzitív (főként jövedelmi) változók esetében imputálási eljárást alkalmazni, és azt jelentés formájában bemutatni.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist, mely legalább 2000 fő válaszadó adatsorát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótatadatfelvétellel együtt, illetve</p>						

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			tartalmazza az almintákhoz és a teljes mintához tartozó súlyokat, az imputált változók értékeit.						
			<p>A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie az ajánlatkérő által előzetesen jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív tisztított adatbázisa alapján egy minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült keresztábrákat) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az Integrált hatásmérési keretrendszer (továbbiakban IHEKR) képes legyen a KÖZIG LAK adatfelvétele alapján a fontosabb mutatók beemelésére.</p>	1 db Minden mutatóra kiterjedő gyorsjelentés	3. mérföldkő	2	6	10	9

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
2.	Digitális transzformáció hatásai a közigazgatásban dolgozók körében	DX	<p>A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a kvalitatív és kvantitatív mérőeszközök előkészítésének, adatfelvételeknek és elemzéseknek a részadataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek egy összefoglaló dokumentum formájában be kell mutatnia, hogy a közigazgatás digitális transzformációjának környezete miként alakult a 2015-2022 közötti időszakban, illetve, hogy milyen fontosabb fejlesztések valósultak meg. Különösen a KÖFOP forrásokra fókuszálva. Az összefoglaló dokumentum tervezetének tartalomjegyzékét az ajánlatkérővel szükséges előzetesen elfogadtatni.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek módszertant és mérőeszköz(ök)ket kell kidolgoznia annak érdekében, hogy a KÖFOP-ban megvalósuló digitális fejlesztések hatásait a fejlesztések által célzott munkakörökben részletesen bemutassa. Esettanulmányok formájában feltárja, hogy a fejlesztések hatására a mindennapi munkavégzés miként alakult át, vált hatékonyabbá mind ügyintézői, mind vezetői</p>	<p>1 db Adatfelvételi ütemterv a közigazgatásban dolgozók körében</p> <p>1 db A közigazgatás digitális transzformációjának jogszabályi és fejlesztési környezetét feldolgozó tanulmány</p> <p>1 db Módszertan kidolgozása a közigazgatási munkakörnyezetében megvalósuló digitális transzformáció kvalitatív vizsgálatának</p> <p>1 db Megrendelő által jóváhagyott adatfelvételi instrukció a</p> <p>1. mérőföldkő</p> <p>kérdőbiztosok számára</p> <p>1 db Nagymintás adatfelvételi mintavételi terv a közigazgatásban dolgozó tisztviselőkhez</p> <p>1 db Nagymintás adatfelvétel során alkalmazásra kerülő kérdőív elkészítése a közigazgatás digitális transzformációja témájában</p>		5	10	10	17

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			biztosítani kell, hogy a speciális munkaköröket érintő kiemelkedően fontos fejlesztések esetében meghatározásra kerüljenek a minimális választási elvárások. A mintavételezéshez biztosítani kell az érintett köztisztviselők eléréséhez szükséges adatbázist.						
			<p>A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-30 perc alatt online kitölthető kérdőívvel megvalósuló adatfelvételt követően szükséges átadnia a nyers, tisztítatlan, legalább 1000 választadó adatsortát tartalmazó adatbázist SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek részletesen be kell mutatni, hogy az adatfelvétel ellenőrzése érdekében milyen eljárásokat alkalmazott. Ennek során ki kell térnie, hogy az előre programozott adatlogikai eljárásokon túl milyen mutatókra terjedt ki az adattisztítás külön kiemelve az igazgatási</p>	<p>1 db Nyers adatbázis (1000 kitöltést tartalmazó adatbázis)</p> <p>1 db Adattisztítási és adatellenőrzési jelentés</p> <p>1 db Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával</p> <p>1 db Elemzésre alkalmas adatbázis (1000 kitöltést tartalmazó adatbázis)</p>	2. mérföldkő	5	10	35	22

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>informatikai rendszerek és nyilvántartások azonosítására. A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázison be kell mutatnia a minta eloszlásait a meghatározott reprezentativitási szempontok mentén, valamint be kell mutatnia az elvégzett súlyozási eljárást, valamint a reprezentativitási szempontok által meghatározott cellasúlyokat. Ki kell térnie arra is, hogy a mintavételezés során meghatározott kvótátábla feltöltése milyen nehézségekbe ütközött.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist - mely legalább 1000 fő válaszadó adatsorát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótdatfelvétellel együtt, illetve a teljes mintához tartozó súlyokat.</p> <p>A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérővel történő egyeztetés alapján, a közgazgatás főbb digitális fejlesztési folyamatainak azonosítását követően, valamint a közgazgatási munkakörnyezetében megvalósuló digitális transzformáció kvalitatív vizsgálatának elfogadott módszertanának megfelelően 15-20 darab esettanulmányt készít. Az esettanulmányok célja, hogy bemutatásra kerüljenek, hogy az</p>						
			<p>15-20 db Esettanulmány elkészítése 1 db Kérdőívben érintett minden mutatóra kiterjedő gyorsjelentés</p>	3. mérőföldkő	2	4	10	9	

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>egy-egy fejlesztések milyen hatással eredményezték a közgazgatási ügymenetekben. A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie egy-az ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-30 perc alatt online lekérdezett kérdőív tisztított adatbázisa alapján- minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült keresztábrákat) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az IHEKR képes legyen a DX adatfelvételre alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.</p>						
3.	<p>Közigazgatás általános és részletes megítélése, valamint adminisztratív költségeinek és terheinek a felmérése a vállalkozások körében</p>	KÖZIG-VÁLL	<p>A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőszámok előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humán-erőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANIT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.</p> <p>Az ajánlatkérővel történő egyeztetést követően a nyertes ajánlatkérőnek meg kell jelölnie azokat az ágazatokat (szám szerint 7 db-ot), melyek esetében biztosítja, hogy a közigazgatási ügyintézés költségei és a költségeken belül jelentkező terhek részletekbe menően, kvalitatív módszerekkel is felmérésre kerüljenek. Ezt követően meg kell határozni, hogy az egyes kiválasztásra</p>	<p>1 db Adatfelvételi ütemterv a gazdálkodó szervezetek körében</p> <p>1 db Módszertan az ágazati jellemzőkhez</p> <p>7 db Ágazati interjúvázlát</p> <p>1 db Jelentés a nagymintás kérdőív próbakérdéséről</p> <p>1 db Adatbázis a nagymintás kérdőív próbakérdéséről</p> <p>1 db Megrendelő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív,</p> <p>1 db Kártyafüzet</p> <p>1 db Repräsentatív, nagymintás adatfelvétel mintavételi terve</p>	1. mérföldkő	5	10	10	13

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszer-szervező szakértő
			<p>kerülő ágazatok esetében milyen módszertan alkalmazására kerül sor, és ezt az ajánlatkérővel el kell fogadtatni.</p> <p>Az ajánlatkérővel kiválasztott 7 ágazat esetében a módszertannak megfelelő kvalitatív eszközökkel el kell készíteni az adott ágazatokra jellemző közigazgatási költségek és terhek feltárására alkalmas mérőeszközöket.</p> <p>A KÖZIG-VÁLL elemhez tartozó ajánlatkérő által jóváhagyott, TAPI/CAP1 módszerrel lekérdezhető, min. 50 perc hosszúságú kérdőívet szükséges kognitív – illetve a programozást követően – technikai tesztelésnek alávetni. Erről szükséges jelentést készíteni.</p> <p>A jóváhagyott, programozott kérdőív SPSS adatbázisát a teszteléseket követően a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutatóelnevezésekkel szükséges átadni az ajánlatkérőnek.</p> <p>A jóváhagyott és programozott kérdőív egy szerkeszthető, word formátumú verzióját, melyben jól követhetőek a kérdések/kérdésblokkok átugrásának feltételei, valamint megismerhetők belelő az adott kérdésekhez tartozó lekérdezési instrukciók.</p> <p>A személyes adatfelvételt megkönnyítendő szükséges elkészíteni az összetettebb, nehezebben követhető</p>						

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>válaszkészlettel rendelkező kérdések lekérdezését segítő kártyából összeálló füzetet.</p> <p>A minimum 1200 gazdálkodó szervezetre kiterjedő adatfelvétel tervezése során el kell készíteni a hazai gazdálkodó szervezetek reprezentatív mintavételezési tervét az alábbi dimenziók mentén: ágazat, foglalkoztatottak száma, árbevétel, területi bontás (régió, településtípus). A mintavétel során törekedni kell arra, hogy minden a kutatásba bevont ágazat szereplői elemezhető nagyságban, kellően alacsony konfidenciaszint mellett kerüljenek a mintába. A mintavétel során címlistas kiválasztást kell alkalmazni.</p>						
			<p>A nyertes ajánlattevőnek ágazatonként 4-6 interjút kell készíteni az ajánlatkérő által előzetesen elfogadott interjúvázlát alapján. Az interjúkaalanyokat úgy kell kiválasztani, hogy az adott ágazat legnagyobb szereplői is helyet kapjanak az interjúsorozatban. Az interjúkból készülő, feldolgozásukat segítő kivonatokat az ajánlatkérőnek be kell mutatni.</p> <p>A nyertes ajánlattevő által elkészített interjúkból összegző elemzést kell készíteni, mely megvilágítja, hogy a mélyebb megismerésre kiválasztott ágazatok adminisztratív költségei és terhei, a közigazgatással szemben támasztott elvárásai,</p>	<p>30-40 db interjúkivonat</p> <p>1 db Szakértői interjúkat összegző elemzés</p> <p>7 db Ágazati jellemzés esettanulmány jelleggel</p> <p>1 db Adatfelvételi jelentés, mely tartalmazza a terepi tapasztalatokat</p> <p>1 db Nyers adatbázis (2000 kitöltést tartalmazó adatbázis)</p> <p>1 db Adattisztítási és adatellenőrzési jelentés</p> <p>1 db Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával</p> <p>1 db Alkalmazott imputációs megoldásokat bemutató jelentés</p>	2. mérföldkő	8	14	55	39

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>igényei miben mások, miben tekinthetők speciálisnak.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek a személyes lekérdezés sikere érdekében az adatfelvételben közreműködő szakértők számára írásos anyagot kell összeállítani a kérdések értelmezése, a kérdéstípusok egységes használatának és lekérdezések gördülékennyé tétele érdekében.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek a terepi adatfelvételek lebonyolítását követően a következőkre kiterjedő jelentést kell készíteni:</p> <p>az adatfelvétel időintervalluma, az adatfelvételt befolyásoló tényezők, az adatfelvétel technológiai lebonyolításának bemutatása, a címjegyzék használata, a sikertelen címek mögötti okok, nehézségek a lekérdezésben, kérdésbiztosi visszajelzések.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív terepi adatfelvételét követően szükséges átadnia a nyers, tisztított, legalább 1200 válaszadó adatsortát tartalmazó adatbázist SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek részletesen be kell mutatni, hogy az adatfelvétel ellenőrzése érdekében milyen eljárásokat alkalmazott. Ennek során ki kell térnie, hogy a kérdésbiztosak</p>	1 db Elemzésre alkalmas adatbázis (2000 kitöltést tartalmazó adatbázis)					

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mértőldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszer-szervező szakértő
			<p>munkájának ellenőrzésére, a nem valid válaszokat adó válaszadók kiszűrésére. A nem megfelelő kitöltöttségű (releváns válaszlehetőségek esetében a 70 százalékos kitöltöttséget el kell érni!) lekérdezések pótlásának módjára, az alkalmazott logikai adattisztítási módokra, lépésekre. A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázison be kell mutatnia a minta eloszlásait a meghatározott reprezentatívítási szempontok mentén, valamint be kell mutatni az elvégzett súlyozási eljárást, valamint a reprezentatívítási szempontok által meghatározott cellasúlyokat. A súlyozási eljárás során az alminták súlyai külön kell kezelni és bemutatni. A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist, mely legalább 2000 fő válaszadó adatsort tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótdatfelvétellel együtt, illetve tartalmazza az almintákhoz és a teljes mintához tartozó súlyokat, az imputált változók értékeit.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 50 perc alatt személyesen lekérdezhető kérdőív tisztított adatbázisa alapján egy minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén</p>	1 db Nagymintás elemzést tartalmazó összegző tanulmány	3. mérföldkő	4	8	15	16

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			készült keresztábrák) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az integrált hatásmérési keretrendszer (IHEKR) képes legyen a KÖZIG-LAK adatfelvételeire alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.						
			A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges, különösen azon KÖFOP fejlesztésekről, melyek belső adminisztrációs költségeinek változásaival kapcsolatban az ajánlatkérő modellezést kér. Ezek száma 15-20 db.	1 db Kutatási és ütemterv az önkormányzati és a központi közigazgatási eljárások egységköltségének kiválasztásához és méréséhez 1 db A megrendelő által jóváhagyott eljárások folyamatleírásai az ügyintézési csatornák figyelembevételével (ügyintézőoldali)					
4.	Közigazgatás adminisztrációs időbeli és pénzügyi ráfordításainak mérése és modellszámítás	BELSŐ-ADMIN	Nyertes ajánlattevőnek javaslatot kell tenni azokra az eljárásokra, melyek folyamatait, és a folyamatok mérése által meghatározható egységköltségeit a kutatás során fel fogja tárni. A vizsgálatba vont eljárásoknak összességében a következő kritériumokat kell teljesíteni: Kiválasztásra kerüljenek önkormányzati, illetve a központi igazgatás által lebonyolításra kerülő eljárások. Az eljárások tegyék lehetővé a többszörös ügyintézés (pl.: online, személyes), az eljárások között		1. mérőföldkő	2	4	10	9

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			szerepeiben olyan, melyet az ügyfél indít (pl.: engedélyeztetés), illetve olyan, melyet a közigazgatás indít (pl.: ellenőrzések), amelyhez jelentős tájékoztatói szükséglet kapcsolódik, valamint amely során felmerül a fizetés szükségessége. Szükséges olyan eljárást is bevonni a vizsgálatba, mely kizárólag állampolgárokat, és amelyek kizárólagosan jogi személyek céloznak. (Egy eljárás akár több fenti szempontot is kielégíthet.) A javaslatok alapján a felmerülő eljárások körét az ajánlatkérőnek jóvá kell hagynia, szem előtt tartva, hogy segítségével a KÖFOP által érintett, (elektronikusan) újjá szervezett eljárások minél nagyobb körének adminisztratív belső költsége modellezhetővé válik.						
			A nyertes ajánlattevőnek a kiválasztott eljárások részletes – különböző ügyintézési lehetőségeket / csatornákat figyelembe vevő – folyamatleírásaira alapozva be kell mutatni, hogy az eljárások kapcsán, milyen elemi ügyintézési események belső adminisztratív (ügyintézőoldali) költségkötségeinek meghatározására, mérésére vállalkozik. Az egyes költségkötségek mérése során ki kell térni arra is, hogy milyen mérési módszertannal kerülnek meghatározásra az	1 db A kiválasztott eljárások folyamatainak egységköltség mérési módszertanának bemutatása 1 db A kiválasztott eljárások folyamatainak egységköltségeit tartalmazó adattábla	2. mérföldkő	5	10	20	18

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>egységköltségek, és ezek a mérések milyen érvényességgel és megbízhatósággal rendelkeznek majd.</p> <p>Az egyes eljárásokhoz kapcsolódó méréseket, az eljárás eseményláncolatába rendezve kell adattáblába foglalni. Ennek segítségével a teljes folyamat, vagy részfolyamatok, illetve az ügyintézési csatornához kapcsolódó költségnagyságok is megismerhetővé válnak. Azon elemi ügyintézési cselekményeknek, melyek vizsgálatára több eljárás felmérése során is keletkezett adat, be kell mutatni, hogy milyen aggregálási megfontolások mentén lehet az egységköltséget meghatározni.</p>						
			<p>A nyertes ajánlatkérőnek az egységköltségek segítségével szükséges modelleznie a már a Kutatási és ütemtervben rögzítésre kerülő 15-20 darab KÖFOP fejlesztés által érintett, átszervezett eljárás belső adminisztratív költségváltozásait</p>	<p>1 db A felmért egységköltségek segítségével modellezésre kiválasztott, KÖFOP által fejlesztett eljárások szervezeti adminisztratív költségváltozásának bemutatása</p>	3. mérföldkő	2	4	10	11
5.	<p>Ügyféloldali adminisztrációs időbeli és pénzügyi ráfordításainak mérése és modellszámítás</p>	ÜGYFÉL-ADMIN	<p>A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni</p>	<p>1 db Kutatási és ütemterv a közigazgatási eljárások ügyféloldali egységköltségének kiválasztásához és méréséhez</p> <p>1 db A megrendelő által jóváhagyott eljárások folyamatleírásai az ügyintézési csatornák</p>	1. mérföldkő	2	4	10	9

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>szükséges, különösen azon KÖFOP fejlesztéseket érintően, melyek ügyféloldali adminisztrációs költségeinek változásaival kapcsolatban az ajánlatkérő modellezést kér. Ezek száma 15-20 db.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek javaslatot kell tennie azokra az eljárásokra, melyek folyamatait és a folyamatok mérése által meghatározható költségköltségeit a kutatás során fel fogja tární. A vizsgálatba vont eljárásoknak összességében a következő kritériumokat kell teljesíteniük: Kiválasztásra kerüljenek önkormányzati, illetve a központi igazgatás által lebonyolításra kerülő eljárások. Az eljárások legyenek lehetővé a többszori ügyintézés (pl.: online, személyes), az eljárások között szerepeljen olyan, melyet az ügyfél indít (pl.: engedélyeztetés), illetve olyan, melyet a közigazgatás indít (pl.: ellenőrzések), amelyhez jelentős tájékoztatói szükséglet kapcsolódik, valamint amely során felmerül a fizetés szükségessége. Szükséges olyan eljárást is bevonni a vizsgálatba, mely kizárólag állampolgárokat és amelyek kizárólagosan jogi személyeket céloznak. (Egy eljárás akár több fenti szempontot is kielégíthet.)</p> <p>A javaslatok alapján a felmerülő eljárások körét az ajánlatkérőnek jóvá kell hagynia,</p>	figyelembe vételével (ügyféloldali)					

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszer-szervező szakértő
			szem előtt tartva, hogy segítségével a KÖFOP által érintett, (elektronikusan) újjá szervezett eljárások minél nagyobb körének adminisztratív belső költsége modellezhetővé váljon.						
			<p>A nyertes ajánlattevőnek a kiválasztott eljárások részletes – különböző ügyintézési lehetőségeket/csatornákat figyelembe vevő – folyamatairására alapozva be kell mutatni, hogy az eljárások kapcsán, milyen elemi ügyintézési események ügyfélszolgálati adminisztratív költségköltéseinek meghatározására, mérésére vállalkozik. Az egyes költségköltések mérése során ki kell térni arra is, hogy milyen mérési módszertannal kerülnek meghatározásra az költségköltések és ezek a mérések milyen érvényességgel és megbízhatósággal rendelkeznek majd.</p> <p>Az egyes eljárásokhoz kapcsolódó méréseket, az eljárás eseménylancolatába rendezve kell adattáblába foglalni. Ennek segítségével a teljes folyamat, vagy részfolyamatok, illetve az ügyintézési csatornához kapcsolódó költségtagok is megismerhetővé válnak. Azon elemi ügyintézési cselekményeknek, melyek</p>	<p>1 db A kiválasztott eljárások folyamatainak költségköltés mérési módszertanának bemutatása</p> <p>1 db A kiválasztott eljárások folyamatainak költségköltéseit tartalmazó adattábla</p>	2. mérőföldkő	5	10	20	18

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszer-szervező szakértő
			vizsgálatára több eljárás felmérése során is keletkezett adat, be kell mutatni, hogy milyen aggregálási megfontolások mentén lehet az egységköltséget meghatározni.						
			A nyertes ajánlatkérőnek az egységköltségek segítségével szükséges modelleznie a már a kutatási és ütemtervben rögzítésre kerülő 15-20 darab KÖFOP fejlesztés által érintett, átszervezett eljárás ügyféloldali adminisztratív költségváltozásait.	1 db A felmért egységköltségek segítségével modellezésre kiválasztott, KÖFOP által fejlesztett eljárások ügyféloldali költségváltozásának bemutatása	3. mérföldkő	2	4	10	9

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
6.	Közigazgatás használatának átfogó kutatása a tipikus ügyfelek és az atipikus használói csoportokon keresztül	ATIPIKUS	<p>A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges, különösen annak vonatkozásában, hogy a kutatás részletesen melyik 5-7 atipikus ügyfélcsoportra terjedjen ki, ehhez szükséges elkészíteni „A KÖFOP fejlesztések hozzáférhetősége és használati jellemzői a tipikus és az atipikus ügyfelek csoportjai szerint” című munkaanyagot.</p> <p>Nyertes ajánlattevőnek a Kutatási és ütemtervvel párhuzamosan szükséges elkészíteni a KÖFOP fejlesztések által érintett elektronikusan újraszervezett eljárások lajstromát, melyhez kapcsolódóan elemezni szükséges, hogy milyen atipikusnak tekinthető ügyfélcsoportok ügyintézési gyakorlatára vannak jelentős hatással. Az ennek eredményeként létrejövő mátrix nélkülözhetetlen a mélyebb elemzésekkel feltárando atipikus ügyfélcsoportok azonosításához. Az egyes ügyfélcsoportok közigazgatással szemben támasztott igényeinek, elégedettségének, valamint az</p>	1 db Kutatási és ütemterv 5-7 db A kiválasztott ügyfélcsoportok körében felvett, megrendelő által jóváhagyott kérdőívek, mérőeszközök	1. mérföldkő	3	6	10	13

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>ügyműködés lefolyását és költségeit módosító tényezők megismerése érdekében az adott atipikus empirikus adatfelvételeket kell lebonyolítani. Az atipikus ügyfélcsoportok sajátosságait figyelembe véve lehetőség van a kvantitatív módszerek mellett vagy kiváltva azt kvalitatív adatfelvételi technikák alkalmazására is (pl.: megfigyelés, interjúk, fókuszcsoportok), de az eredmények során az elégedettség és a költségek esetében kvantifikált eredmények közlése a cél. Ennek megfelelően kell a mérőeszközöket fejleszteni és elfogadásra az ajánlatkérőnek bemutatni.</p>						
			<p>Nyertes ajánlattevőnek fel kell tárnia, hogy a közigazgatás - különösen a KÖFOP projekt lebonyolításában érintett projektgazda szervezetek - milyen ügyfélkezelési gyakorlatokkal rendelkezik a vizsgált atipikus csoportokban. Külön vizsgálandó, hogy az atipikus ügyfélcsoportok igényeire a KÖFOP fejlesztések miként reagáltak, illetve a fejlesztések eredményeit, a bekövetkező szolgáltatás és hozzáférés bővülést az érintett atipikus csoportok számára miként és milyen hatékonysággal kommunikálták.</p> <p>Nyertes ajánlattevőnek szükséges a kiválasztott atipikus csoportok esetében a számukra</p>	<p>1 db A közigazgatási ügyfélkezelési gyakorlat feltárására a tipikus és atipikus ügyfélcsoportokban 5-7 db Esettanulmányok a kiválasztott atipikus csoportok hivataltat interakciós helyzetéről, az interakciókat gátló és segítő tényezőkről az igények és lehetőségek tükrében 5-7 db Kvalitatív és kvantitatív adatfelvételek elemzésre előkészített, strukturált kutatási anyagai (pl.: adatbázisok, gyűjteményes</p>	2. mérföldkő	6	10	30	22

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			legjellemzőbb, legfontosabb eljárások vonatkozásában esettanulmányokat készíteni, melyek során fel kell tárni, hogy az állampolgár-hivatal, ügyfél-ügyintéző viszonyrendszerek vonatkozásában milyen, az interakciókat gátló és segítő tényezők figyelhetők meg. Nyertes ajánlattevőnek az ajánlatkérő által jóváhagyott kvalitatív, vagy kvantifikálható elemeket is tartalmazó kvalitatív adatfelvételek lebonyolítása során elkészülő kutatási anyagait (adatbázisok, interjúkivonatokat, jegyzőkönyvek, fókuszcsoport leírások stb.) szükséges az ajánlatkérőnek jól dokumentált strukturált formában átadnia.	interjúkivonatokat, próba ügyintézés naplóadatai stb.)					
			Nyertes ajánlattevőnek a kutatási eredményeinek a felhasználásával a tanulmányt kell készíteni, mely során szükséges bemutatni a vizsgált atipikus csoportok esetében azokat a speciális igényeket, elégedettségi faktorokat, szolgáltatáshasználati szokásokat és preferenciákat, a közigazgatási ügyintézés során jelentkező nehézségeket és segítő tényezőket, melyek az adott csoportokat megkülönböztetik a tipikus közigazgatási ügyfelektől. Az összegző tanulmányban ki kell térni arra is, hogy a vizsgált atipikus csoportok esetében milyen változásokat hoztak a KÖFOP fejlesztések, illetve ezekben milyen potenciálok	1 db Kvalitatív és kvantitatív adatfelvételek elemző tanulmánya 1 db A KÖFOP fejlesztések hozzáférhetősége és használati jellemzői a tipikus és az atipikus ügyfelek csoportjai szerint	3. mérőföldkő	3	4	10	11

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szervező szakértő
			rejljenek.						
7.	A közigazgatás személyi állományának kompetencia- és képességfejlesztése a KÖFOP hatására. A HR fejlesztések és menedzsment eszköz fejlesztések hatásainak mérése	HR&Menedzsment	<p>A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszközök előkészítés, adatfelvétel, részfeladataira, azok humán erőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.</p> <p>A HR&Menedzsment elemhez tartozó ajánlatkérő által jóváhagyott online, önkitöltős módszerrel lekérdezhető 25-35 perc hosszúságú kérdőíveket szükséges kognitív – illetve a programozást követően – technikai tesztelésnek alávetni. Erről szükséges jelentést készíteni, melyben külön ki kell térni mind a KÖFOP fejlesztések személyügyi változásainak feltárását szolgáló, mind a KÖFOP fejlesztések által megvalósuló menedzsment eszközök használatát vizsgáló tisztviselői és vezetői kérdőívekre.</p> <p>Nyertes ajánlattevőnek a jóváhagyott, programozott kérdőívének technikai tesztelése során keletkezett adatbázist át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav fájlformátumban a szakmai standardoknak megfelelő címkézéssel és mutatóelnevezésekkel.</p>	<p>1 db Kutatási és ütemterv a közigazgatásban dolgozó tisztviselők és vezetők felméréséhez</p> <p>1 db Jelentés a próbakérdésről</p> <p>1 db Adatbázis a próbakérdésről</p> <p>2 db Megrendelő által jóváhagyott, online lekérdezhető kérdőívek</p> <p>1 db Mintavételi terv</p>	1. mérföldkő	3	6	15	16

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>Nyertes ajánlattevőnek át kell adnia az ajánlatkérő által elfogadott kb. 25-35 perc alatt kitölthető online kérdőíveket szerkeszthető word formátumban, melyben jól követhetőek a kérdések/kérdésblokkok átugrásának feltételei, valamint megismerhetők belelő az adott kérdésekhez tartozó lekérdézési instrukciók.</p> <p>A tisztviselőknak szánt kérdőívnek a következő nagyobb tartalmi elemeket kell érinti: Kérdezettek jellemzői, különös tekintettel munkakörre, képzési igényre, azok kielégítésére, a kompetencia és a szemléletformáló képzések hatásaira, a szervezete fejlesztési folyamatokban való részvételre.</p> <p>Az online kérdőív akkor tekinthető sikeresnek, ha minimum 1500 teljes kitöltést elér.</p> <p>A vezetői felmérésnek a közgazdaságban dolgozó közép és felsővezetői kört kell céloznia és minimum 500 teljes kitöltést el kell érni. A kérdőívnek elsődlegesen a KÖFOP által fejlesztett menedzsment eszközök elterjedését és az azokkal való elégedettség megismerését kell céloznia. Az adatfelvétel tervezése során szükséges elkészíteni a közgazdaságban dolgozók mintavételezési tervét, mely során figyelembe kell venni a közgazgatási szinteket, a</p>						

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Senior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>potenciális válaszadók beosztását, a közigazgatásban eltöltött szolgálati időt, valamint biztosítani kell, hogy a speciális munkaköröket érintő kiemelkedően fontos fejlesztések esetében meghatározásra kerüljenek a minimális válaszadói elvárások. A mintavételezéshez biztosítani kell az érintett tisztviselők eléréséhez szükséges adatbázist.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-35 perc alatt online kitölthető kérdőívekkel megvalósuló adatfelvételeket követően szükséges átadnia a nyers, tisztított, legalább 1500, illetve 500 válaszadó adatsortát tartalmazó adatbázisokat az SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban. A nyertes ajánlattevőnek a tisztított adatbázisokon be kell mutatnia a minta eloszlásait, az elvégzett súlyozási eljárásokat, valamint a reprezentatívítási szempontok által meghatározott cellasúlyokat.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek át kell adnia SPSS programmal megnyitható .sav kiterjesztésű fájlformátumban azt az adatbázist, mely legalább 1000 fő válaszadó adatsortát tartalmazza az ellenőrzéseket és adattisztítást követően szükségessé váló pótdatfelvétellel együtt, illetve a teljes mintához tartozó súlyokat.</p>	<p>2 db Nyers adatbázis (tisztviselői min: 1500, vezetői min: 500 kitöltéssel)</p> <p>1 db Adattisztítási és adatellenőrzési jelentés</p> <p>1 db Mintaleírás az alkalmazott súlyozási eljárás bemutatásával</p> <p>1 db Elemzésre alkalmas adatbázis (tisztviselői min: 1500, vezetői min: 500 kitöltéssel)</p>	2. mérőföldkő	6	9	20	18

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			A nyertes ajánlattevőnek szükséges elkészítenie az Ajánlatkérő által jóváhagyott, kb. 25-35 perc alatt online lekérdezett kérdőívek tisztított adatbázisa alapján egy minden mutató főbb eloszlásait (esetleg fontosabb háttérváltozók mentén készült keresztábrákat) tartalmazó gyorsjelentést, melynek célja, hogy az integrált hatásmérési keretrendszer (IHEKR) képes legyen a HR&Menedzsment adatfelvételeire alapozottan a fontosabb mutatók beemelésére.	2 db Minden mutatóra kiterjedő gyorsjelentés (minimum 1-1 terjedelem)	3. mérföldkő	3	6	15	13
8.	Jó Állam Mutatók továbbvezetése KÖFOP eredmények elemzésének támogatása érdekében	JÁM-Mérések	A nyertes ajánlattevőnek az ajánlatkérővel együttműködve meg kell ismernie, hogy a KÖFOP kiemelt projektek a JÁM-vállalásaik során, mely Jó Állam Mutatókra tettek vállalásokat, és mely JÁM-ok tovább vezetése szükséges, annak érdekében, hogy a projektházak és a JÁM érték változások párhuzamba állíthatók legyenek (primer adatfelvétel stb.). A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétele, elemzés részadataira, azok humánerőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében (GANTT-diagramot) kell készíteni. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.	1 db A Jó Állam Mutatók KÖFOP hatásmérés szempontjából releváns mutatóinak azonosítása, a továbbvezetéshez szükséges primer adatfelvételek, adatbekérések, releváns statisztikai adatközlések lajstromának elkészítése 1 db A releváns mutatók továbbvezetésének ütemezését tartalmazó terv, mely a primer adatigényekhez kapcsolódó kutatási terve(ke)t is tartalmaz	1. mérföldkő	3	8	15	16
			A nyertes ajánlattevőnek azonosítani kell a releváns	1 db Releváns Jó Állam Mutatók katasztere, a	2. mérföldkő	6	10	20	17

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			mutatókat, melyekből katasztert szükséges építeni, mely a mutatók és azok metaadatai (adatforrás, adatgazda, idősorra vonatkozó információk stb.) mellett tartalmazza azt is, hogy a tovább vezetés miként valósítható meg (publikál, hivatalos statisztikák nyomon követése, adatbekérés lebonyolítása Azon JÁM tovább vezetések esetében mikor primer adatfelvétel lebonyolításának szükségessége merült fel, nyertes ajánlattevőnek el kell készíteni az adatfelvétel okát, megvalósítási módját bemutató tanulmányt, melyben ki kell térni a mért eredmények ismertetésére.	mutatók fontosabb metaadataival (adatforrás, mutatóleírás, adatbáziselérhetőség, frissítési gyakoriság stb.) 1 db A továbbvezethető mutatók adatsorainak értékeit tartalmazó adatbázis 1 db Primer adatfelvételeket összegző tanulmány					
			A nyertes ajánlattevőnek a lebonyolításra kerülő adatbekérések, primer mérések stb., követően szükséges a katasztert idősorait szükséges kiegészíteni a legfrissebb rendelkezésre álló adatokkal, mely során külön ki kell térni az adatok érvényességére és megbízhatóságára. A katasztert úgy kell véglegesíteni, hogy az az IHEKR számára átvethető és integrálható legyen.	1 db A statisztikai adatbekéréseket összegző, a JÁM értékek továbbbvezetését tartalmazó tanulmány	3. mérföldkő	2	6	10	11
9.	A JÁPM feladat projekt gazdaszervezeteknél elért hatásai a mérési kultúrában, szervezeti működésben	JÁPM JÁPM-je	A tervben ki kell térni a feladat megvalósításához szükséges munkafázisokra, mint a mérőeszköz előkészítés, adatfelvétel, elemzés részfeladataira, azok humán-erőforrás-igényére és időtervére, ennek érdekében	1 db Kutatási és ütemterv A JÁPM rendszer hatékonyságával kapcsolatban, mely a KÖFOP 2.1.7 projekt Módszertani összefoglalóján alapul	1. mérföldkő	2	4	4	4

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>(GANTT-diagramot) kell készíteni. Ennek során különösen figyelemmel kell lenni a KÖFOP kiemelt projekt fizikai zárásai és JAM-feladattal összefüggő mérési kötelezettségeikre. Ez alapján az adatfelvételbe bevonandó kiemelt projektek száma várhatóan 30-40 körül fog alakulni, mely annak is függvénye, hogy egy azon projektmenedzsment párhuzamosan, hány projektet valósít meg. Az ütemtervet a véglegesítés előtt az ajánlatkérővel egyeztetni szükséges.</p> <p>A Jó Állam Mutató vállalásokkal összefüggő hatásmérések célja, hogy a segítségükkel kimutatható legyen, hogy a feladat elvégzése közben a KÖFOP kiemelt projektek projektgazdáinak mérési kultúrája miként változott. Ennek érdekében az interjúk során az alábbi nagyobb témablokkokat szükséges érinteni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Humánerőforrás rendelkezésre állása mérési feladatok ellátásához a szervezetben, 2. Humánerőforrás rendelkezésre állása mérési feladatok ellátásához a projektmenedzsmentben, 3. Adatgyűjtési gyakorlat, 4. Adatelemzési gyakorlat, 5. Vezetőtámogatási rendszer, 6. Fejlesztési folyamatok tervezése. 	1 db A megrendelő által jóváhagyott interjúvázlat					

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			7. Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány / JÁPM alátámasztó dokumentumok) adatoltsága Az adatfelvétel során készített interjúkról kivonatot szükséges készíteni, mely kvantifikálja, hogy az egyes projektgazda szervezetek mérési kultúrájának különböző dimenziói milyen szintűek. Az elkészült interjúkivonatokat az Ajánlatkérőnek át kell adni. Az adatfelvételek lezárását követően a felvett interjú eredményeire alapozva elemző tanulmányt kell készíteni, melynek alapja az egyes projektgazda szervezetek mérési kultúrájának dimenziókénti szintjei, valamint tartalmazza a JÁPM értéket és a JÁPM számítás alátámasztását, valamint bemutatja, hogy a JÁPM mérések miként épülnek / épülhetnek be a projektgazdák mérési rendszerébe.	30-40 db interjúkivonat	2. mérőföldkő	1	3	10	13
			A nyertes ajánlattevőnek el kell készíteni a KÖFOP hatásmérések megjelenítésére alkalmas informatikai keretrendszer tervét, oly módon, hogy az struktúráltan legyen képes kezelni és megjeleníteni a KÖFOP hatásmérések keretében megvalósuló valamennyi mérés adatait, eredményeit. Adatforrásoknak tekinthetők a KÖFOP JÁPM mérései, a Kutatástámogatási és Monitoring	1 db Keretrendszerterv	3. mérőföldkő	2	4	5	4
10.	Integrált hatáselemzési keretrendszer, a feltárt hatások strukturált kimutatása érdekében	IHEKR			1. mérőföldkő	4	4	4	4

S.sz.:	Tématerületek	Rövidítés	Feladat	Leszállítandó dokumentumok	Mérőföldkő	Vezető informatikai szakértő	Szenior informatikai szakértő	Junior informatikai szakértő	Rendszervező szakértő
			<p>Rendszer, Jó Állam Mutatók és tovább vezetőjük, a KÖFOP-2.1.2 projekt keretében megvalósult, valamint a KÖFOP-2.1.7 projekt keretében megvalósításra kerülő projektszint feletti mérések, ideértve a nagymintás adatfelvételeket, valamint az egységköltségekre vonatkozó méréseket. A keretrendszer tervének tartalmaznia kell azokat a metaadatokat, melyek segítségével a különböző szintű mérési eredmények egymás mellé rendezhetőek és aggregálhatóak.</p> <p>A nyertes ajánlattevőnek a keretrendszer felépítésének tesztelése során vizsgálnia szükséges, hogy a rendszertervben meghatározott logikai kapcsolatok az eligondolásoknak megfelelően működnek-e. A rendszert a technikai tesztelése során fel kell készíteni arra, hogy a kutatások és mérések lezárását követően a rendszerbe az adatok feltölthetőek legyenek.</p> <p>Nyertes ajánlattevőnek a rendelkezésre bocsátott, valamint az általa mért mérési eredményekkel fel kell töltenie az IHEKR-t. A feltöltés dokumentációját – tételes lista a feltöltött mérési eredményekről és azok metaadatairól – az ajánlatkérő részére át kell adnia.</p>						
				1 db Tesztelt keretrendszer	2. mérőföldkő	2	4	10	11
				1 db Adatfeltöltési dokumentáció	3. mérőföldkő	2	8	20	18