

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:	Kolossa József
Képviselő titulusa:	ügyvezető

mint Megrendelő, a továbbiakban: Megrendelő

másrészről a(z)

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

Cég neve:	AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt.
Székhely:	1133 Budapest, Váci út 76.
Cégjegyzék szám:	01-10-044908
Adószám:	13012252-2-41
Bankszámlaszám:	11600006-00000000-48682406
Képviseli:	Ivány Balázs
Képviselő titulusa:	igazgatósági tag

Cég neve:	Clarity Consulting Kft.
Székhely:	1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.
Cégjegyzék szám:	01-09-700911
Adószám:	12735345-2-42
Bankszámlaszám:	11600006-00000000-12224508
Képviseli:	Lackó Péter
Képviselő titulusa:	ügyvezető

Cég neve:	Collective-Intelligence Kft.
Székhely:	7624 Pécs, Rókusalja u. 14.
Cégjegyzék szám:	02-09-079881
Adószám:	22618227-2-02
Bankszámlaszám:	12072552-01534185-00100000
Képviseli:	Cserneczy Tamás
Képviselő titulusa:	ügyvezető

Cég neve:	Ernst & Young Tanácsadó Kft.
Székhely:	1132 Budapest, Váci út 20.
Cégjegyzék szám:	01-09-699932



Kosarka Kinga

*Handwritten signature*

Adószám: 12715244-2-44  
Bankszámlaszám: 14220108-15536004-00000000  
Képviseli: Rencz Antal Botond  
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.  
Székhely: 8000 Székesfehérvár, Nyitrai u. 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 Kft.  
Székhely: 2100 Gödöllő, Korona tér 7.  
Cégjegyzék szám: 13-09-160913  
Adószám: 24209746-2-13  
Bankszámlaszám: 120210006-01581502-00100008  
Képviseli: Molnár Viktor  
Képviselő titulusa: ügyvezető

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

Cég neve: ViVeTech Zrt.  
Székhely: 1118 Budapest, Szüret u. 15.  
Cégjegyzék szám: 01-10-140801  
Adószám: 27936030-2-43  
Bankszámlaszám: 10700024-72310845-51100005  
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 hirdetményszámú hirdetmény (EKRO01297982020) 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 kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések” tárgyában folytatott le közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás), amelyben a Vállalkozó adta a legkedvezőbb ajánlatot.
- 1.3. Felek rögzítik, a jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen, Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra (a továbbiakban: szolgáltatások) vonatkozó - „Az állampolgári ügyintézés lehetőségeinek szélesítése” című, KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 azonosítószámú projekt keretében „A kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések” 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, a **Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.)**, a szerződést - meghatalmazás alapján - az összes közös ajánlattevő nevében írja alá.
- 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).



Kosarka Kinga

- 2.2. Felek rögzítik, jelen szerződés teljesítése során Felek az alábbi mennyiségi teljesítés tekintetében állapodnak meg:

DKÜ cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Mértékegység
ITSZE-VIT	Vezető informatikai szakértő - 1x8 óra	1415	nap/fő
ITSZE-SZIT	Szenior informatikai szakértő - 1x8 óra	2000	nap/fő
ITSZE-JIT	Junior informatikai szakértő - 1x8 óra	690	nap/fő
ITSZE-RSZ	Rendszerszervező szakértő - 1x8 óra	740	nap/fő

Felek rögzítik, az egyes, jelen szerződés 3.3. pontjában meghatározott mérföldkövek tekintetében szükséges szakértői erőforrástervet a műszaki leírás 6. 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 hatálya, teljesítés határideje

- 3.1. Felek rögzítik, Megrendelő a közbeszerzési eljárást feltételeken indította meg a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján, tekintettel arra, hogy Megrendelő (a forrás biztosítására) projekt megvalósításra vonatkozó Támogatási Szerződés módosítási igényt nyújtott be, és a módosításra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt a közbeszerzési eljárást eredménytelenné nyilváníthatja. Fentiekre tekintettel Megrendelő a Kbt. 53. § (6) és 135. § (12) bekezdései alapján kikötötte, hogy a Szerződés hatálybalépésének feltétele a megvalósításra vonatkozó Támogatási Szerződés módosítás hatályba lépése (a projektben jelenleg előkészítésre vonatkozó Támogatási Szerződés van hatályban) [a továbbiakban: Támogatási Szerződés].

- 3.2. Fentiekre tekintettel Felek megállapodnak abban, hogy figyelemmel az előző pontban foglaltakra, a jelen szerződés hatálybalépésének feltétele a megvalósításra vonatkozó Támogatási Szerződés módosítás hatályba lépése. A jelen szerződés hatálybalépésének napja a Támogatási Szerződés módosítás Vállalkozóval történő írásbeli közlésének napja. Felek rögzítik, hogy Megrendelő 5 naptári napon belül köteles a Vállalkozót írásban tájékoztatni a Támogatási Szerződés módosítás hatályba lépéséről. Amennyiben jelen szerződés aláírásának napját megelőzően a Támogatási Szerződés módosítás hatályba lép, úgy a jelen szerződés a jelen szerződés aláírásának napján lép hatályba, ha a Felek azt nem egy időben írják alá, úgy az utolsóként aláíró fél aláírásának napján. Felek rögzítik, hogy amennyiben Megrendelő a szerződés megkötését követő 6 hónapon belül a feltétel teljesülése és a szerződés hatálybalépése vonatkozásában értesítést nem küld a Vállalkozó részére, a szerződés megszűnik. Ezen esetre a Vállalkozó - függetlenül attól, hogy a fentiek okán a szerződés nem lép hatályba - már jelen szerződés aláírásával véglegesen és visszavonhatatlanul lemond arról, hogy a fenti okból a Megrendelővel szemben bármilyen fizetési igényt érvényesítsen.

- 3.3. Felek rögzítik, Vállalkozó az alábbi határidőkben köteles szerződésszerűen teljesíteni:

Mérföldkövek	Mérföldkövek ütemezése
1. mérföldkő	T + 60 nap

Mérföldkövek	Mérföldkövek ütemezése
2. mérföldkő	T + 120 nap
3. mérföldkő	T + 210 nap
4. mérföldkő	T + 330 nap, de legkésőbb 2023. május 15. napjáig

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 projektelemek belüli létrejövő produktumok egymástól való függőségét is, azaz az egyes mérföldkövek szerződés szerinti teljesítése, átvétele nélkül a következő mérföldkő 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.



Kosarka Kinga

- 5.4. Felek rögzítik, a teljesítéshez magyar nyelvtudás szükséges, amennyiben a Vállalkozó szakembere nem rendelkezik magyar nyelvtudással, ebben az esetben a szaktolmaács 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.
- 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 a **Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.** 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 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) igénybevételeire 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



Kosarka Kinga

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, 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 mérőföldkövenként 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 4 db teljesítésigazolást állít ki. A Felek a teljesítés napjának azt a napot tekintik, amikor az átadás-átvételi eljárás eredményeként a minőségbiztosító által jóváhagyott, végleges produktumot vagy eredményterméket az adott mérőföldkőhöz (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.
- 6.3. Felek rögzítik, az átadás átvétel szabályait részletesen a műszaki leírás 8.3. 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 681 605 000 Ft + ÁFA** (összesen 4845 szakértői nap) az alábbiak szerint:

1. mérőföldkő esetében: összesen 500 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 70.010.000,- Ft + ÁFA
2. mérőföldkő esetében: összesen 255 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 35.710.000,- Ft + ÁFA
3. mérőföldkő esetében: összesen 1995 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 282.940.000,- Ft + ÁFA
4. mérőföldkő esetében: összesen 2095 szakértői nap, vagyis összesen: nettó 292.945.000,- Ft + ÁFA.

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.

- 7.2. Vállalkozó a jelen szerződés alapján biztosítandó szolgáltatások teljesítését a 2. számú mellékletben meghatározott egységárakon (árlista) teljesíti.
- 7.3. 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.



- 7.4. A beszerzési díjat Megrendelő a DKÜ rendelet 14. § (2) bekezdésének d) pontja alapján közvetlenül az eljárást lefolytató DKÜ Zrt. részére fizeti meg. A beszerzési díj alapja a keretmegállapodás alapján lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő visszerthes szerződés általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + ÁFA.
- 7.5. 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.
- 7.6. Felek rögzítik, hogy a műszaki leírás 7. 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 4 db részszámla kerülhet kiállításra.
- 7.7. Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles a számlát az adott mérföldkö teljesítésének elismerésétől (a teljesítésigazolás kiállításától) számított 8 (nyolc) napon belül kiállítani, majd a Megrendelő részére eljuttatni annak minden mellékletével egyetemben.
- 7.8. Az ajánlattétel, a szerződés, a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF).
- 7.9. Felek rögzítik, a számlán csak a KM hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.
- 7.10. 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,
  - 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.



Kosarka Kinga

- 7.14. 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.
- 7.15. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.
- 7.19. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.
- 7.20. 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: **Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft. 100%.**
- 7.21. 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 határidőig Vállalkozónak felróható okból jelen szerződés 1. számú mellékletben meghatározott szolgáltatás teljesítése, illetve hozzá tartozó dokumentumok átadás-átvétele nem fejeződik be sikeresen, Vállalkozó – az erre okot adó körülmény jellegétől (késelem, 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 késelem 1-10. napja alatt napi 0,5 (fél) %, a késelem 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 késelem esetén Megrendelő jogosult a jelen szerződéstől elállni, illetve azt felmondani, mely okán Vállalkozó a meghiúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett, melynek alapja a teljes ellenszolgáltatás, mértéke 25 (huszonöt) %. Jelen szerződés meghiúsultnak tekintendő, amennyiben Megrendelő Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy Megrendelő jelen szerződéstől Vállalkozó súlyos szerződésszegése 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 szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.



Kosarka Kinga

9.10. A nem szerződés szerű teljesítés Megrendelő által történő elfogadása nem jelent lemondást a szerződésszegésből 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 szerződésmódosítás 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
- e) Vállalkozó vonatkozásában az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, illetve a Vállalkozó végelszámolás alatt áll, vagy
- f) Vállalkozó adószámát az adóhatóság törli, Vállalkozókényszerterelésére 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.

## 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: dr. Kádár Krisztián Sándor

Kapcsolattartó telefon száma: +36 30 284 5599

Kapcsolattartó telefax száma: +36 22 999 559

Kapcsolattartó e-mail címe: kadark@konigsberg.hu



Kosarka Kinga

- 12.2. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartói 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 joghatályossá, 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 munkavállalóiknak arról, hogy személyes adatukat (név, e-mail, adott esetben a hozzájuk köthető 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, összeférhetlenség) jelen szerződés tekintetében megfelelően alkalmazandóak.



- 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. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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 Beszerző 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

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

Dátum: Budapest, 2022. 02. 04.

LECHNER NONPROFIT KFT.  
1111 BUDAPEST, BUDAFOKI ÚT 59.  
ADÓSZÁM: 24225221-2-43

Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt  
Felelősségű Társaság

képv.:  
Kolossa József  
ügyvezető  
Megrendelő

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

Field Consulting Services Zrt., AAM Vezetői  
Informatikai Tanácsadó Zrt., Clarity  
Consulting Kft., Collective-Intelligence Kft.,  
Ernst & Young Tanácsadó Kft., Königsberg  
Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.,  
Magnasoft Kft., VITAL MANAGEMENT Kft. és  
ViVeTech Zrt. közös ajánlattevők  
képviselésében  
Saád Tamás András  
vezérigazgató  
Vállalkozó



Kosarka Kinga

## 2. számú melléklet

Megajánlott szolgáltatás cikkszáma	Megajánlott szolgáltatás megnevezése	Mennyiség	Mennyiségi egység	Nettó ajánlati egységár (nettó Ft)	Nettó ajánlati ár mindösszesen (Nettó ajánlati egységár * Mennyiség)
ITSZE-VII	Vezető informatikai szakértő - 1x8 óra	1415	nap fő	155 000	219 325 000 Ft
ITSZE-SZII	Szenior informatikai szakértő - 1x8 óra	2000	nap fő	155 000	310 000 000 Ft
ITSZE-JIT	Junior informatikai szakértő - 1x8 óra	690	nap fő	92 000	63 480 000 Ft
ITSZE-RSZ	Rendszerszervező szakértő - 1x8 óra	740	nap fő	120 000	88 800 000 Ft
Nettó ajánlati ár mindösszesen (beszerzési díj nélkül):					681 605 000 Ft

# AJÁNLAT

## Közös ajánlattevők neve és címe:

Közös Ajánlattevők vezetője - Konzorciumvezető

**Field Consulting Services Zrt.**, 1025 Budapest, Vihorlát utca 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.

**Collective-Intelligence Kft.**, 7624 Pécs, Rókusalja u. 14.

**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 Zrt.**, 1118 Budapest, Szüret utca 15.

## Közbeszerzés tárgyának megnevezése:

Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság – „**A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 sz. projekt keretében a kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések**”

Budapest, 2022. január 05.

Elektronikusan aláírta:

Saad Tamás András



## **TARTALOM- ÉS KBT. 57. § (1) BEKEZDÉS B) PONTJA SZERINTI IRATJEGYZÉK**

	Oldalszám
Tartalomjegyzék	2
A Kbt. 66. § (2) bekezdésében előírt, ún. ajánlati nyilatkozat	3
Nyilatkozat kizáró okokról	4
Nyilatkozat változásbejegyzési eljárás vonatkozásában	5
Részletes árajánlat és műszaki-szakmai ajánlat	7
Nyilatkozat a szerződés teljesítésében résztvevő szakemberekről	8
Adóigazolás – ViVeTech Zrt.	9
Aláírás-minta	10

## A KBT. 66. § (2) BEKEZDÉSÉBEN ELŐÍRT, ÚN. AJÁNLATI NYILATKOZAT

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője, a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint Ajánlatkérő által indított „**A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 sz. projekt keretében a kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések**” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattevőjeként

és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collective-Intelligence Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Zrt. közös ajánlattevő képviselőjében

nyilatkozom, hogy

- miután az Ajánlattételi felhívásban és a Közbeszerzési Dokumentumokban rögzített feltételeket megvizsgáltuk, azokat elfogadjuk, tehát az abban foglaltak, továbbá az eljárás során keletkezett egyéb dokumentumok (különös tekintettel az eljárás első részében született Keretmegállapodásra) szerint ajánlatot teszünk a fenti tárgyú – a keretmegállapodásos eljárás második részében a verseny újbóli megnyitásával – indított közbeszerzési eljárásban az ajánlatunkban a Felolvasólapon rögzített ajánlati áron;
- nyertességünk esetén készek és képesek vagyunk az ajánlatunkban, valamint az Ajánlattételi felhívásban és a Közbeszerzési dokumentumokban, továbbá a közbeszerzési eljárás során keletkezett egyéb iratokban (különös tekintettel az eljárás első részének eredményeként megkötött Keretmegállapodásra) előírt feltételeknek megfelelően a szerződés megkötésére és teljesítésére, nyertességünk esetén vállaljuk valamennyi, fent említett dokumentumokban előírt feltételeknek megfelelően a szerződés megkötését;
- a nyertességünk esetén megkötött szerződés teljesítése során kötelezettségként vállaljuk a Kbt. 138. § szerinti előírások érvényesítését;
- nyertességünk esetén a szerződést, valamint a számlakiállítást közös ajánlattevők közül a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft. teljesíti.

Kelt: Budapest, 2022. január 05.

.....  
Saád Tamás András  
Field Consulting Services Zrt.  
Közös Ajánlattevők képviselőjében

## NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője, a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint Ajánlatkérő által indított **„A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 sz. projekt keretében a kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések”** tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattevőjeként

és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collective-Intelligence Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Zrt. közös ajánlattevő képviselőjében

nyilatkozom, hogy

- az általunk megajánlott termékek a hatályos a DKM01ITSZE21 azonosító számú keretmegállapodásban, az alábbi szerződésszámú szerződésünk árlistájában szerepelnek: DKM0102ITSZE21
- az általam/általunk képviselt Ajánlattevő/közös ajánlattevők és alvállalkozói, kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetei vonatkozásában a keretmegállapodás első részében, azaz a TED 2021/S 018-041757 számú ajánlati felhívásban rögzített kizáró okok továbbra sem állnak fenn.

Kelt: Budapest, 2022. január 05.

.....  
Saád Tamás András  
Field Consulting Services Zrt.  
Közös Ajánlattevők képviselőjében



## NYILATKOZAT VÁLTOZÁSBEJEGYZÉSI ELJÁRÁS VONATKOZÁSÁBAN

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője, a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint Ajánlatkérő által indított „*A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 sz. projekt keretében a kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések*” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattevőjeként

és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collective-Intelligence Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Zrt. közös ajánlattevő képviselésében

nyilatkozom,

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

hogy a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő Collective-Intelligence Kft-vel (7624 Pécs, Rókusalja u. 14.) kapcsolatban változásbejegyzési eljárás

van folyamatban / nincs folyamatban.

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

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

van folyamatban / nincs folyamatban.

hogyan a jelen közbeszerzési eljárásban résztvevő ViVeTech Zrt-vel (1118 Budapest, Szüret utca 15.) kapcsolatban változásbejegyzési eljárás

van folyamatban / nincs folyamatban.

Kelt: Budapest, 2022. január 05.

.....  
Saád Tamás András  
Field Consulting Services Zrt.  
Közös Ajánlattevők képviselőjében

Részletes árajánlat és műszaki-szakmai ajánlat

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője, a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint Ajánlatkérő által indított „**A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 sz. projekt keretében a kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések**” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattevőjeként és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collective-Intelligence Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Zrt. közös ajánlattevő képviselőjeként a következő részletes ajánlatot teszem.

Megajánlott szolgáltatás cikkszám	Megajánlott szolgáltatás megnevezése	Mennyiség	Mennyiségi egység	Nettó ajánlati egységár (nettó Ft)	Nettó ajánlati ár mindösszesen /Nettó ajánlati egységár * Mennyiség/
ITSZE-VIT	Vezető informatikai szakértő - 1x8 óra	1415	nap/fő	155 000	219 325 000 Ft
ITSZE-SZIT	Szenior informatikai szakértő - 1x8 óra	2000	nap/fő	155 000	310 000 000 Ft
ITSZE-JIT	Junior informatikai szakértő - 1x8 óra	690	nap/fő	92 000	63 480 000 Ft
ITSZE-RSZ	Rendszerszervező szakértő - 1x8 óra	740	nap/fő	120 000	88 800 000 Ft
Nettó ajánlati ár mindösszesen (beszerzési díj nélkül):					<b>681 605 000 Ft</b>

Kelt: Budapest, 2022. január 05.

.....  
Saád Tamás András  
Field Consulting Services Zrt.  
Közös Ajánlattevők képviselőjeként

## Nyilatkozat a szerződés teljesítésében résztvevő szakemberekről

Alulírott Saád Tamás András, mint a Field Consulting Services Zrt. (1025 Budapest, Vihorlát u. 33.) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője, a **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint Ajánlatkérő által indított „**A KÖFOP-2.1.7-VEKOP-18-2021-00001 sz. projekt keretében a kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések**” tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattevőjeként és az AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt., a Clarity Consulting Kft., a Collective-Intelligence Kft., az Ernst & Young Tanácsadó Kft., a Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft., a Magnasoft Kft., a VITAL MANAGEMENT Kft. és a ViVeTech Zrt. közös ajánlattevő képviselőjében ezúton nyilatkozom, hogy a szerződés teljesítésében a következő szakemberek vesznek részt:

Szakember típusa	Szakember neve	Bemutató módja (alkalmasság / értékelés)
Junior informatikai szakértő	Cserneczky Tamás	alkalmasság
Szenior informatikai szakértő	Fibinger Anita	alkalmasság
Szenior informatikai szakértő	Kész Ákos	alkalmasság
Szenior informatikai szakértő	dr. Kópiás Bence Ferenc	alkalmasság
Szenior informatikai szakértő	Papp-Somlai Alexandra	alkalmasság
Szenior informatikai szakértő	Zsurka Zsanett	alkalmasság
Vezető informatikai szakértő	Balogh Gábor	alkalmasság
Vezető informatikai szakértő	Fekete Leticia	alkalmasság
Vezető informatikai szakértő	dr. Kádár Krisztián Sándor	alkalmasság
Vezető informatikai szakértő	Péterfalvi Norbert	alkalmasság
Vezető informatikai szakértő	dr. Rupp Zoltán	alkalmasság
Vezető informatikai szakértő	Tarpai Zoltán	alkalmasság
Rendszerszervező szakértő	dr. Káplány Szilvia Edit	alkalmasság
Szenior informatikai szakértő	Saad Tamás András	értékelés
Szenior informatikai szakértő	Csillik László	értékelés
Vezető informatikai szakértő	Sokvári Attila	értékelés
Vezető informatikai szakértő	Császár György	értékelés

Kelt: Budapest, 2022. január 05.

.....  
 Saád Tamás András  
 Field Consulting Services Zrt.  
 Közös Ajánlattevők képviselőjében



Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága



Iktatószám: 7117861961/2021/NAV

Ügyintéző: Vasné Bánkúti Gabriella

Telefonszám: (1) 299-4000 / 4969

Ügyszám: 8220705133

## **ADÓIGAZOLÁS**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 62. § (1) bekezdésének b) pontjában foglaltaknak megfelelően a rendelkezésemre álló dokumentumok - nyilvántartások, adószámlák, bevallások, bevallást pótló bevallások, önellenőrzések, átvételi kérelmek, végleges határozatok - alapján igazolom, hogy

**ViVeTech Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**27936030-2-43**

**1118 BUDAPEST SZÜRET UTCA 15.**

adóalanyak a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál ezen igazolás kiadásának napján **nyilvántartott tartozása, valamint végrehajtásra, vagy visszatartásra átadott köztartozása nincs.**

Ezen igazolást az adóalany kérelmére közbeszerzési eljárásban való felhasználás (belföldi) céljára adtam ki.

Adózó az igazolás kiadásakor nem részesül fizetési kedvezményben.

Ez az igazolás nem szolgál bizonyítási alappal a tartozás beszedésére irányuló eljárásokban.

Ezen igazolás tartalmazza a Nemzeti Adó- és Vámhivatal nyilvántartása szerint fennálló tartozás, ideiglenesen eredménytelen végrehajtással érintett tartozás, az adók módjára behajtandó köztartozás, a végrehajtásra, vagy visszatartásra átadott köztartozás megfizetésére vonatkozó adatokat.

BUDAPEST, 2021. december 14.

Heinrich János  
igazgató  
(hatáskör gyakorlója)

Vasné Bánkúti Gabriella  
ügyintéző  
(kiadmányozó)

Ellenőrzési azonosító: 346518727511111273121936

## 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:



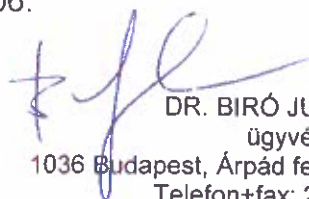
Saad Tamás András

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



### 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.

Cégjegyzékszám: 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 vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vizitársulat, 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, magányszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

- név, székhely, cégjegyzékszám: AAM Investments Korlátolt Felelősségű Társaság, 1133 Budapest, Váci út 76., 01-09-937721
- név, lakcím, állampolgárság: dr. Kornai Gábor, 1025 Budapest, Pentelei Molnár utca 3. 2. em 1., 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. február 4.

  
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.  
\*1600006-00000000-48686637

### 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 Lackó Péter

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 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 tisztviselői 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, lakcím, állampolgárság: Andrási Bálint, 2100 Gödöllő, Antalhegyi u. 120/C., magyar

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

**Vezető tisztségviselőink:**

név, lakcím, állampolgárság: Gógh Barnabás Zoltán, 1203 Budapest, Baross u. 47. 5./19.

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

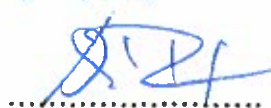
A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy átlátható szervezetnek minősülünk.

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

Budapest, 2022. február 4.

**CLARITY CONSULTING KFT.**

1145 Budapest  
Erzsébet királyné útja 29/b.  
Adószám: 12735345-2-42  
ERSÉB BANK  
11600006-60500000-12224508



Lackó Péter  
ügyvezető

### 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 Cserneczky Tamás

Név: Collective-Intelligence Kft.

Székhely: 7624 Pécs, Rókusalja u. 14.

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 vizitársulat, 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, magányszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

név, lakcím, állampolgárság: Cserneczky Tamás, 7636 Pécs, Mécsvirág utca 17., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Gieszné Kiss Lilla, 1147 Budapest, Kerékgyártó utca 45/C., magyar


Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Cserneczky Tamás ügyvezető, 7636 Pécs, Mécsvirág utca 17., 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.

Pécs, 2022. február 4.



.....  
Collective-Intelligence 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 Rencz Antal Botond

Név: Ernst & Young Tanácsadó Kft.

Székhely: 1132, Budapest, Váci út 20.

Cégjegyzékszám: 01 09 699932

Adószám: 12715244-2-44

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 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 vizitársulat, 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)

Cégnév: Ernst & Young Central Cluster Limited

Székhely: GB 1 London, More London Place 6.

Külf.cég, szervezet nyilvántartási szám:8145223

Külföldi cég, szervezet esetén a nyilvántartási hatóság: Registrar of Companies for England and Wales

Vezető tisztségviselőink:

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

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

név, lakcím, állampolgárság: Vaszari Péter, 1055, Balassi Bálint utca 2/b. 4 em. 4., 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, 2022.02.04



.....  
aláírás

Rencz Antal Botond

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 dr. Kádár Krisztián Sándor

Név: Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 8000 Székesfehérvár, Nyitrai utca 42.

Cégjegyzékszám: 07-09-224335

Adószám: 11698816-2-07

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 vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek: ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vizitársulat, 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 pénzügyi 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: dr. Kádár Krisztián Sándor, 8600 Siófok, Zalán utca 35., magyar

név, lakcím, állampolgárság: dr. Rupp Zoltán, 1221 Budapest, Szent korona utca 27/B 2., magyar

név, lakcím, állampolgárság: Tarpai Zoltán Tamás, 2314 Halásztelek, Diófasor utca 48/B A. ép., magyar

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: dr. Kádár Krisztián Sándor ügyvezető, 8600 Siófok, Zalán utca 35., magyar


név, lakcím, állampolgárság: dr. Rupp Zoltán cégvezető, 1221 Budapest, Szent korona utca 27/B 2., 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. február 4.

KÖNIGSBERG CONSULTING KFT.  
8000 Székesfehérvár, Nyíráti utca 42.  
Adószám: 11698816-2-07  
Cégsz. 07-09-024335

  
dr. Kádár Krisztián Sándor  
Königsberg Consulting 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

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:

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

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

név, lakcím, állampolgárság: Sokvári Attila, 1025 Budapest, Vihorlát u. 33., magyar

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: Saád Tamás András vezérigazgató, 2040 Budaörs, Bimbó u. 15., 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. február 4.

  
Field Consulting Services Zrt.  
1025 Budapest, Vihorlát utca 33.  
Adószám: 25415523-2-41; Egt: 01-10-048706  
Saád Tamás András  
Field Consulting Services Zrt.

### 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**

**Név: Magnasoft Kft.**

**Székhely: 2100 Gödöllő, Korona tér 7.**

**Cégjegyzékszám. 13-09-160913**

**Adószám: 24209746-2-13.**

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:

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

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

Vezető tisztségviselőink:

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

Gödöllő, 2022. február 04.



Molnár Viktor

ügyvezető

Magnasoft Kft.

2100 Gödöllő, Korona tér 7.

Adószám: 24209746-2-13

Cg. 13-09-160913

Raiffeisen: 12021006-01581512-00100008

### 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 Rónaszéki Gábor,

Név: VITAL MANAGEMENT Kft.

Székhely: 1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.

Cégjegyzékszám: 01-09-908525

Adószám: 14540767-2-41

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

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

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

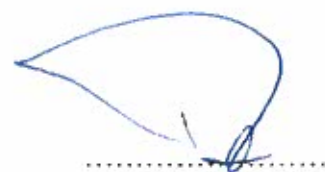
Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság: 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. február 04.



aláírás

**Vital Management Kft.**  
1037 Budapest, Szépvölgyi út 39.  
Adószám: 14540767-2-41  
Cégjegyzékszám: 01-09-908525  
Bank: CIB 10700457-24063703-51100005

## 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 Márton Miklós Csongor

Név: ViVeTech Zrt.

Székhely: 1118 Budapest, Szüret utca 15.

Cégjegyzékszám: 01-10-140801

Adószám: 279360302-43

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 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 vizitársulat, 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, magányszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

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

Szeredy Csaba, 2030 Érd, Facélia utca 50.; magyar állampolgár

Vezető tisztségviselőink:

Márton Miklós Csongor , 2040 Budaörs, Som utca 8.; 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, 2022.02.04.

VIVeTech Zrt.  
1118 Budapest, Szűret utca 15.  
27936030-2-43  
12020304-01326396-00100001

.....  
Márton Miklós Csongor  
vezérigazgató  
ViVeTech Zrt.



## Vállalkozó szakmai ajánlata szerinti szakemberek listája

Szakember típusa	Szakember neve	Bemutató formája	Szakembert biztosító gazdasági szereplő	Szakembert biztosító gazdasági szereplő titulusa	Tanúsítvány
Junior informatikai szakértő	Cserneczky Tamás	alkalmasság	Collective-Intelligence Kft.	Konzorciumtag	-
Szenior informatikai szakértő	Fibinger Anita	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Szenior informatikai szakértő	Kész Ákos	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Szenior informatikai szakértő	dr. Kópiás Bence Ferenc	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Szenior informatikai szakértő	Papp-Somlai Alexandra	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Szenior informatikai szakértő	Zsurka Zsanett	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Vezető informatikai szakértő	Balogh Gábor	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Vezető informatikai szakértő	Fekete Letícia	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Vezető informatikai szakértő	dr. Kádár Krisztián Sándor	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	CMC
Vezető informatikai szakértő	Péterfalvi Norbert	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	CMC
Vezető informatikai szakértő	dr. Rupp Zoltán	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Vezető informatikai szakértő	Tarpai Zoltán	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Rendszerszervező szakértő	dr. Káplány Szilvia Edit	alkalmasság	Königsberg Consulting Szolgáltató és Tanácsadó Kft.	Konzorciumtag	-
Szenior informatikai szakértő	Saad Tamás András	értékelés	Field Consulting Services Zrt.	Projektiroda	CMC

Szakember típusa	Szakember neve	Bemutató formája	Szakembert biztosító gazdasági szereplő	Szakembert biztosító gazdasági szereplő titulusa	Tanúsítvány
Szenior informatikai szakértő	Csillik László	értékelés	Collective-Intelligence Kft.	Konzorciumtag	ITIL
Vezető informatikai szakértő	Sokvári Attila	értékelés	Field Consulting Services Zrt.	Projektiroda	-
Vezető informatikai szakértő	Császár György	értékelés	Császár György	Alvállalkozó	IPMA A
Junior informatikai szakértő	Dávid Ádám	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Szenior informatikai szakértő	Deák Balázs	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Rendszerszervező szakértő	Horák Attila	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Szenior informatikai szakértő	Horváth Ádám	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Junior informatikai szakértő	Hurtony Péter	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Szenior informatikai szakértő	Kovács Örs	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Rendszerszervező szakértő	Kuderna Csaba	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Vezető informatikai szakértő	Nagy Krisztián	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Rendszerszervező szakértő	Rózsa István	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	
Junior informatikai szakértő	Szilágyi Ádám	Alkalmasság	EN-CO Zrt.	Alvállalkozó	

# MŰSZAKI LEÍRÁS

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

"Az állampolgári ügyintézés lehetőségeinek szélesítése" elnevezésű projekt

„A kormányhivatalok működésének egységesítését célzó folyamatfelmérések” tárgyú  
beszerzéshez

# Tartalom

1	Bevezetés	4
1.1.	Előzmények	4
1.2.	A projekt célrendszere és az elvárt eredmények	4
1.3.	Ajánlatkérő konzorcium bemutatása	5
1.3.1.	Miniszterelnökség	5
1.3.2.	Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. (LTK)	6
1.3.3.	A konzorcium által működtetni tervezett projektszervezet	7
1.3.3.1.	Projektszervezeten belüli feladatok és felelősségi körök	7
1.3.3.2.	A projektvezetés állandó szereplői	8
1.3.3.3.	A szakmai megvalósításban érintett további szervezetek	11
2.	Beszerezés alapadatai	11
2.1.	Beszerezés tárgya és elvárt eredménytermékek	11
2.2.	A beszerzés átfogó célja és kapcsolódása a projekt célrendszeréhez	12
3.	Beszerezés eredményeként ellátandó feladatok	12
3.1.	Az adminisztratív költségmérési modell bevezetése komponens kapcsán megvalósuló tevékenységek szakmai követelményei	12
3.1.1.	Általános követelmények	12
3.1.2.	A komponens célja, sikerkritériumai	12
3.1.3.	Feladatlebontrási struktúra	13
3.1.4.	A komponens során megvalósítandó feladatok teljesítési ideje és erőforrás-szükséglete	14
3.1.4.1.	A vizsgálatba vont megyei kormányhivatalok és járási hivatalok eljárás csoportjainak és eljárásainak felosztása	15
3.1.4.2.	Az árazandó szolgáltatások, eljárások meghatározása és top down költségkalkuláció elvégzése	17
3.1.4.3.	Adatmenedzsment modell kialakítása	23
3.1.4.4.	Folyamatok felmérése, az egyes eljárásokra és rész cselekményekre jutó költségek kalkulációja bottom up módszerrel	24
3.1.4.5.	Eredménytermék véglegesítése	27
3.2.	A komplex elektronikus ügyintézési audit elvégzése komponens kapcsán megvalósuló tevékenységek szakmai követelményei	28
3.2.1.	Általános követelmények	28
3.2.2.	A komponens célja, sikerkritériumai	28
3.2.3.	Feladatlebontrási struktúra	29
3.2.4.	A komponens során megvalósítandó feladatok teljesítési ideje és erőforrás-szükséglete	30

3.2.4.1.	Mérések és vizsgálatok lefolytatása	33
3.2.4.2.	Eredménytermék véglegesítése	35
4.	Horizontális projekttevékenységek	37
4.1.	Projekttervezés és -menedzsment	37
4.2.	Projekt kommunikáció	38
4.3.	Kockázatkezelés, változáskezelés	39
4.4.	Külső minőségbiztosítás	39
5.	Projekt tevékenységek ütemezése	39
6.	Szakértői erőforrásterv	40
7.	A beszerzés fizetési mérföldkövei	42
8.	Követelményjegyzék	43
8.1.	A feladatok ellátásával kapcsolatos általános követelmények	43
8.2.	A leszállítandó eredménytermékekkel kapcsolatos általános formai követelmények	43
8.3.	Átadás-átvétel szabályai	44
9.	Fogalomtár, jogszabályok jegyzéke	44

# 1 Bevezetés

## 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 Korlátolt Felelősségű Társaság (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.

## 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 szttenderdek 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 fogalmazzon meg javaslatot az egységes ügyintézési módszertan bevezetésére területi közigazgatás humánerőforrás 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 kormányablakra 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 helyszínen megközelítését, hanem célzottan, akár a lakóhelyen, munkahelyen, illetve a napi tevékenységének helyszínén támogatassák az ügyintézést, 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 elemző feladatok folytatása

A Közigazgatás- és Közzolgáltatás-fejlesztési Stratégiával kapcsolatos feladatokról szóló 1052/2015. (II. 16.) Korm. határozattal kiadott „Közigazgatás- és Közzolgáltatás-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.

### 1.3. Ajánlatkérő konzorcium bemutatása

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

#### 1.3.1. 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 a 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 LTK 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 Működtetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság felügyeli a projekt szakmai irányításával összefüggő feladatokat.

### 1.3.2. Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft. (LTK)

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.

Az LTK az építészet, 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 építészet, 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 építész- és a társszakterületek, valamint a szélesebb körű nyilvánosság között, szolgáltatásai szakmai és lakossági felhasználókat egyaránt elérnek

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.

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.

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.

### 1.3.3. A konzorcium által működtetni tervezett projektszervezet

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

#### 1.3.3.1. *Projektszervezeten belüli feladatok és felelősségi körök*

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

A projektszponzor feladata:

- a mérhető sikertényezők meghatározása;
- a projekt megvalósítóinak kiválasztása;
- a projekt eredmények felhasználóinak, a projekt érdekelték érdekeinek képviselői;
- 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 és a külső minőségbiztosító 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 humánerőforrás biztosítása.

A **munkacsoportok** a projekt szakmai megvalósítását segítik elő. A munkacsoport feladatait 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 tematikus munkacsoportokat a Projekt Működési Dokumentum (PMD) definiálja. A munkacsoportok résztvevői a projekt megvalósító konzorciumi tagok, valamint Nyertes Ajánlattevő által delegált szakértők. A munkacsoport értekezletek a projekt futamideje alatt átlagosan legfeljebb heti 4 óra időtartamban kerülnek megszervezésre.

#### **1.3.3.2. 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 betarttatása
- a Támogatási Szerződésben vállaltaknak való megfelelés biztosítása,
- a szakmai ütemterv megvalósításának folyamatos figyelemmel kísérése;
- a projektben felmerülő határidők figyelemmel kísérése, betartása;
- előkészíti a konzorciumvezető szervezeten belül a projekttel kapcsolatos döntéseket,
- tájékoztatást nyújt a konzorciumvezető szervezeten 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 vállalások 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 projektelemek 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.



#### 1.3.3.3. 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 Közsolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. Emiatt a képzés megtervezésénél a Nemzeti Közsolgálati Egyetem bevonásra kerül, a lefolytatott egyeztetések dokumentálása megtörténik.

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 elvárt eredménytermékek

Jelen beszerzés tárgya az alábbi két projektelemhez kapcsolódó szakértői szolgáltatás bevonását célozza.

1. **Komplex elektronikus ügyintézési audit** elvégzése a kormányhivatalok e-ügyintézési „érettségi” szintjének meghatározására. A kormányhivatali e-ügyintézés technológiai és jogi vívmányainak kiteljesítéséhez nyújt hatékony segítséget az elektronikus ügyintézési audit, amely kidolgozott vizsgálati módszertan, protokoll és mérőeszköz-csomag segítségével komplex jogi és szakmai felmérési lehetőséget biztosít a hivatalok saját technológiai, folyamatszabályozási és egyéb szervezeti kapacitásainak értékelésére.

Elvárt eredménytermékek:

- 20 db komplex audit dokumentáció
- 1 db adatmenedzsment modell
- 20 db fejlesztési koncepció

2. **Kormányhivatali ügykörök adminisztratív költségmérési modelljének bevezetése.**

A beszerzés keretében kidolgozott módszertan alapján különböző közigazgatási eljárások és az ezekhez kapcsolódó fontosabb szolgáltatások költségeinek modellezése és számszerűsítése. A közigazgatási adminisztratív terhek csökkentésére irányuló kormányhivatali projektek teljesítményének mérésére, illetve a különböző kormányhivatalok feltételrendszerének és működésének egységesítésére nélkülözhetetlen olyan módszertan kidolgozása, mely képes a különböző közigazgatási hatósági eljárások és az ezekhez kapcsolódó fontosabb szolgáltatások költségeinek számszerűsítésére, modellezésére.

Elvárt eredménytermékek:

- 50 db validált költségszámítási dokumentáció
- 1 db adatmenedzsment modell
- 1 db fejlesztési koncepció

## 2.2. A beszerzés átfogó célja és kapcsolódása a projekt célrendszeréhez

Jelen beszerzés tárgya az 1. számú „A kormányhivatalok működésének egységesítése, a hatékonyság növelése” rész célhoz kapcsolódik. A pillér fő célja a kormányhivatalok eltérő működési és munkaszervezési gyakorlatának egységesítése, ezáltal a kiszámíthatóbb működés, valamint az ügyintézési hatékonyság növelése, folyamatszervezési szttenderdek felállítása a területi szervek belső folyamatainak megújításához. A folyamatok egységesítésének eredményeképpen mérhetővé, elemezhetővé válik a kormányhivatalok működése, ennek hatására megalapozottabb és átláthatóbb döntések születnek. Az elektronikus ügyintézés és kapcsolódó digitalizált működés hivatali megoldásainak egységesítése és koordinált fejlesztése, valamint mindezek monitoring rendszerének kialakítása megyei szinten az elektronikus közigazgatási szolgáltatások optimalizált nyújtásához járulnak hozzá.

A KÖFOP 2. prioritás átfogó céljához illeszkedően a projekt kialakít olyan folyamatmérés és elemzési szttenderdeket, amelyek révén a területi közigazgatás szolgáltatásszervezési és döntéshozatali mechanizmusai mind az irányító szervezetek, mind az állampolgárok és jogi személyek számára kiszámíthatóbbak, nyomon követhetőbbek lesznek.

A prioritás 2.1. egyedi célkitűzéséhez a beszerzés által érintett két projektelem a következők szerint járul hozzá:

- a közszolgáltatások szervezési hátterének heterogenitását csökkenti az egységes alapokon bevezetett, innovatív mérési módszertan alapján lefolytatott mérések végrehajtásával, és az eredmények disszeminációjával,
- a mérések alapján feltárt hatékonysági tartalékok kiaknázhatók,
- korszerű szervezés-vezetési módszerek kerülnek bevezetésre és gyakorlati alkalmazásra, mely alapján a menedzsment minőségi fejlesztésére, a szakemberek kompetenciafejlesztésére kerül sor, összegezve az adminisztratív kapacitás minőségi fejlesztése valósul meg.

## 3. Beszerzés eredményeként ellátandó feladatok

### 3.1. Az adminisztratív költségmérési modell bevezetése kapcsán megvalósuló tevékenységek szakmai követelményei

#### 3.1.1. Általános követelmények

A komponens feladatainak elvégzése során rendszerszintű megközelítés alkalmazása szükséges, mely szerint valamennyi, vizsgálatba vont kormányhivatalnál egységes, a területi közigazgatásra kidolgozott módszertan alapján szükséges elvégezni a kormányhivatali eljárásokra jutó belső adminisztratív költségek mérését.

#### 3.1.2. A komponens célja, sikerkritériumai

Az adminisztratív költségmérési modell komponens kapcsán elkészítendő dokumentumokkal kapcsolatos elvárások az alábbiak:

- Olyan általánosan használható mérési módszertan alkalmazása szükséges, mely modellként szolgálhat a jövőbeli adminisztratív költség mérésekhez is.
- A dokumentumok alapján meghatározható legyen a kiválasztott közigazgatási eljárásokra jutó adminisztratív költségek mértéke, mely többek között az alábbiakra terjedhet ki:



- a közigazgatási adminisztratív tevékenységek (eljárási cselekmények) ráfordítás típusokra is lebontott, pénzben és időráfordításban mért költségalapú meghatározása, felmérése,
- a párhuzamosan futó, kormányhivatali projektekben zajló közigazgatási fejlesztések közigazgatási adminisztratív teher dimenzióban mozgó eredményeinek mérése.
- A módszertan használatával a vizsgálatba vont kormányhivatalok közötti, és az eljárások módosítását követően megvalósítható összehasonlítható vizsgálatokat kell tudni lebonyolítani.
- A mérőeszköz biztosítson lehetőséget a szakpolitikai szint számára helyzetelemzésre, ágazati irányítási döntéstámogatásra, illetve fejlesztési és belső hatékonyság javítási javaslatok (pl. kapacitáskihasználtság növelése) megfogalmazására is.

### 3.1.3. Feladatlebontási struktúra

Az adminisztratív költségmérési modell bevezetése keretében elvárt az alábbi részfeladatok elvégzése és a kapcsolódó alátámasztó dokumentumok előállítás.

Feladat megnevezése	Részfeladatok	Alátámasztó dokumentum
<b>F1. A vizsgálatba vont megyei kormányhivatalok és járási hivatalok eljárás csoportjainak és eljárásainak felosztása</b>	F1.1. Döntéselőkészítéshez szükséges feltételrendszer, vizsgálati szempontok kidolgozása ügyféloldali folyamatokra vonatkozóan	Döntéselőkészítéshez szükséges feltételrendszer, vizsgálati szempontok a folyamatcsoportok szempontjából  Vizsgálati terv
	F1.2. Operatív mérési terv rögzítése	Operatív mérési terv
<b>F2. Az árazandó szolgáltatások, eljárások meghatározása és top-down költségkalkuláció elvégzése</b>	F2.1 Költségfelosztás alapját jelentő költségviselő struktúra kialakítása	Vizsgált szakterületek tevékenységstruktúrája Excel formátumban
	F2.2. Kapacitásfelosztás és egyéb erőforrások, valamint ügyszámok eljárásokhoz rendelése	Adatszolgáltatási sablon és kitöltési útmutató  Tevékenységstruktúrához felosztott erőforrások Excel formátumban
	F2.3. Top down költségkalkuláció elvégzése	Top down költségkalkuláció Excel formátumban

Feladat megnevezése	Részfeladatok	Alátámasztó dokumentum
<b>F3. Adatmenedzsment modell kialakítása</b>	F3.1. Standard monitoring és analitikai eszköz kerül kialakításra a kormányhivatali eljárások költségeinek számításaihoz.	<b>Projekt szintű eredménytermék:</b> <b>R1.7.1</b> <b>1 db adatmenedzsment modell</b>
<b>F4. Folyamatok felmérése, az egyes eljárásokra és részcselekményekre jutó költségek kalkulációja</b>	F4.1. Folyamatleírások elkészítése	Folyamatleírások Excel táblákban
	F4.2. Bottom-up módszerrel meghatározott költségek vizsgálata egyes eljárási részcselekmények szintjén.	Excel sablonokban előállított bottom up költség kalkuláció  <b>Projekt szintű eredménytermék:</b> <b>R1.7.2</b> <b>50 db Validált költség számítási dokumentáció</b>
<b>F5. Eredménytermék véglegesítése</b>	F5.1. Javaslattétel a részletesen felmért folyamatok alapján beazonosítható azon fejlesztési irányokra, amelyek megvalósításával a belső adminisztratív költségek csökkentésére nyílik lehetőség	<b>Projekt szintű eredménytermék:</b> <b>R1.7.3</b> <b>Fejlesztési koncepció</b>

#### 3.1.4. A komponens során megvalósítandó feladatok teljesítési ideje és erőforrás-szükséglete

Jelen fejezetben Ajánlatkérő rögzíti a beszerzés mennyiségének szakértői kategóriák szerinti paramétereit az egyes feladatkomponensekhez rendelt szakértői erőforrás-szükséglet alapján.

3.1.4.1. A vizsgálatba vont megyei kormányhivatalok és járási hivatalok eljáráscsoportjainak és eljárásainak felosztása

TMF1.	F1.1	Döntéselőkészítéshez szükséges feltételrendszer, vizsgálati szempontok kidolgozása ügyféloldali folyamatokra vonatkozóan	
	A feladat célja	A közigazgatási adminisztratív költségek felmérése egy-egy kiválasztott eljáráscsoportra (szakterületre), illetve eljárásra vonatkozóan készül el, ezért a kiválasztás szempontrendszerét ki kell dolgozni.	
	Minimálisan elvárt eredmény	A szempontrendszer tartalmazza a vizsgálandó kormányhivatalok számának, helyszínének, eljáráscsoportjának és a konkrét eljárások kiválasztásának indoklását, a vizsgálatok elvégzésének tervezett ütemezését.	
	Leszállítandó dokumentumok	Döntéshozatal előkészítés megvalósításához szükséges feltételrendszer, vizsgálati szempontok a folyamatcsoportok szempontjából  Elvárt terjedelem: min. 10 oldal  Vizsgálati terv  Elvárt terjedelem: min. 50 oldal	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	15 nap
		szenior informatikai szakértő	20 nap
		rendszer szervező szakértő	10 nap
		junior informatikai szakértő	15 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<b>Miniszterelnökség:</b>  közreműködés a feltételeknek megfelelő eljáráscsoportok és eljárások összegyűjtésében (2 fő)	

#### Kiválasztási modell

A projekt megvalósításához szükséges egy teljeskörű szakterületi lista alapján kategorizált folyamatkatalógus összeállítása projektgazda részéről, amely tartalmazza az elsődleges kiválasztási kritériumokhoz tartozó adatok körét. Folyamatként a projekt keretében az L2 szintű ügykörökre tekintünk. A folyamatkatalógus képezi a folyamatok további szűrésének alapját.

A kiválasztásra javasolt folyamatok előszűrése szakértői javaslat alapján történik. A felmérésre kiválasztott eljárások körét és a felmérések helyszínét a szakértői javaslat alapján projektgazda véglegesíti.

A javaslatnak az alábbi információkat kell tartalmaznia, strukturált táblázatba rendezve:

- Szakterület
- Eljáráscsoport
- Eljárás
- Kiválasztási szempont adott eljárásra jellemző értéke
- Kiválasztott eljárás felmérésére javasolt kormányhivatal (illetve járási hivatal)

Célként kitűzhető, hogy a felmérésre javasolt eljárások minél szélesebb kört fedjenek le a kiválasztási kritériumok alapján, így biztosítva azt a szempontot, hogy a felmérések során a lehető legtöbb típusú eljárás vonatkozásában tudjunk következtetéseket levonni, és összehasonlításokat elvégezni.

Az alábbi kiválasztási szempontok figyelembe vétele elvárt:

- Eljárás típusa intézményi folyamatcsoport szerint
- Közigazgatási szint
- Ügyfélkör
- Eljárástípus
- Ügyszám
- Teljes körű elektronikus ügyintézésre van-e lehetőség
- Van-e hatósági ellenőrzés
- Települési ügysegédek és mobilizált kormányablak ügyfélszolgálat általi lefedettség
- Van-e szakhatósági közreműködés
- Van-e szakértői közreműködés
- Fizetés kapcsolódik-e az eljáráshoz
- Szakrendszer-használat kapcsolódik-e az eljáráshoz
- Ügyintézési határidő
- Van-e ügyfélszolgálat KAB által
- Nagy értékű eszközigenyes-e az eljárás.

TMF1.	F1.2.	Operatív mérési terv rögzítése
	A feladat célja	A projektelem megvalósítása során a felmérések operatív végrehajtását nagy volumenű szervezési feladatok kísérik. Ennek támogatására az ajánlatkérő és a tanácsadó közötti feladatmegosztást, dokumentum- és információigényt, ütemezést, a projektben részt vevők elérhetőségeit részletesen meg kell határozni.
	Minimálisan elvárt eredmény	Az operatív mérési terv tartalmazza az ütemezést és a felelősségi köröket a tanácsadó és az ügyfél között, a kapcsolattartás módját, valamint az előző részfeladat során meghatározott vizsgálati terv alapján a kiválasztott eljárásokat és

TMF1.	F1.2.	Operatív mérési terv rögzítése	
		kormányhivatalokat, és az egyes kormányhivatalok operatív kapcsolattartóit, interjúalanyait és elérhetőségeiket.	
	Leszállítandó dokumentumok	Operatív mérési terv Elvart terjedelem: min. 50 oldal	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	15 nap
		szenior informatikai szakértő	20 nap
		rendszerszervező szakértő	10 nap
		junior informatikai szakértő	15 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<b>Miniszterelnökség:</b> közreműködés a kormányhivatali kapcsolattartók kijelölésében (2 fő)  <b>Kormányhivatalok:</b> közreműködés a kormányhivatali interjúalanyok kijelölésében (20 fő)	

3.1.4.2. Az árazandó szolgáltatások, eljárások meghatározása és top down költségkalkuláció elvégzése

TMF1.	F2.1	Költségfelosztás alapját jelentő költségviselő struktúra kialakítása
	A feladat célja	A kiválasztott eljáráscsoportok vonatkozásában a vizsgálatba vont kormányhivatalok és szakterületek tevékenységstruktúrájának feltérképezése. A struktúra alapján besorolt tevékenységek jelentik azokat a költségviselőket, amelyekre a tényleges költségek kalkulációja megtörténik.
	Minimálisan elvart eredmény	Minimum 17 db eljáráscsoport vonatkozásában a kormányhivatalok tevékenységstruktúrájának feltérképezése.

TMF1.	F2.1	Költségfelosztás alapját jelentő költségviselő struktúra kialakítása	
		<p>Az első lépés keretében feltérképezésre kerül az előzőek során kiválasztott eljárascsoportok vonatkozásában a kormányhivatalok tevékenységstruktúrája. A feladatokat hierarchikus csoportokba rendezve szükséges meghatározni. A teljes intézményre vonatkozó feladatstruktúrát nem szükséges kidolgozni részletesen a teljes intézményre, elegendőnek bizonyul az is, ha ez csak a kiválasztott szakterületre vonatkozóan kerül elvégzésre. Mivel a teljes intézmény felmérésére nem kerül sor, a kiválasztott szakterületen kívüli, intézmény által ellátott feladatokra vonatkozóan nagyobb csoportokra bontva kell elvégezni a feladatok meghatározását.</p> <p>A kiválasztott szakterületi vezetők már rendelkezésre álló tevékenységlistát, SZMSZ alapján előzetesen kidolgozott feladatstruktúrát és ehhez kapcsolódó sablonokat kapnak, ami alapján el tudják végezni a feladatok összegyűjtését és rendezését. Az összegyűjtött feladatstruktúrát (irányítási, alaptevékenységhez tartozó és támogató feladatok bontásban) véglegesíteni szükséges a vezetők bevonásával.</p> <p>A fenti struktúra alapján besorolt tevékenységek jelentik azokat a költségviselőket, amelyekre a tényleges költségeket szükséges kalkulálni.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>Vizsgált szakterületek tevékenységstruktúrája Excel formátumban</p> <p>Elvárt terjedelem: min. 100 oldal</p>	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	40 nap
		szenior informatikai szakértő	40 nap
		rendszer-szervező szakértő	10 nap
		junior informatikai szakértő	20 nap



TMF1.	F2.1	Költségfelosztás alapját jelentő költségviselő struktúra kialakítása
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><i>Kormányhivatalok:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>járási hivatalok esetében: 48 fő szakterületi vezető a kiválasztott folyamatok tekintetében releváns vezető konzultációs lehetőségének biztosítása (2 óra / interjú a véleményezési körökkel)</li> <li>megyei hivatalok esetében: 54 fő szakterületi vezető a kiválasztott folyamatok tekintetében releváns vezető konzultációs lehetőségének biztosítása (2 óra / interjú a véleményezési körökkel)</li> </ul>

TMF2.	F2.2	Kapacitásfelosztás és egyéb erőforrások, valamint ügyszámok eljárásokhoz rendelése
	A feladat célja	Az első lépésben kialakított költségviselő struktúra alapján besorolt tevékenységek jelentik azokat a költségviselőket, amelyekre a tényleges költségek kalkulációja megtörténik. A kalkuláció elvégzéséhez az időráfordítások és egyéb rendelkezésre álló vetítési alapok adatainak hozzárendelése a tevékenységekhez.
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>A sablonok, kérdőívek segítségével az adminisztratív költség számítás alapjait jelentő adatok lekérdezése, illetve az intézményi dokumentumokból kinyerhető adatok meghatározása történik.</p> <p>A top down számításhoz szükséges alapadatokat a kormányhivatalok adott eljárásért, folyamatlépésért felelős munkatársai szolgáltatják az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kapacitásadatok: interjúk, kérdőíves lekérdezés elvégzésével,</li> <li>egyéb, a költségfelosztáshoz szükséges naturáliák: különböző intézményi nyilvántartások alapján,</li> </ul>

TMF2.	F2.2	Kapacitásfelosztás és egyéb erőforrások, valamint ügyszámok eljárásokhoz rendelése	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ügyszámok: ügyfélhívó adatok, iktatórendszer, ügyintézési rendszerek adatai alapján,</li> <li>• költségvetési adatok megadása.</li> </ul> <p>A ténylegesen rendelkezésre álló, valamint felhasználható adatok a kormányhivatalok munkatársaival lefolytatott szakértői interjúk alapján állapíthatók meg.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>Adatszolgáltatási sablon és kitöltési útmutató</p> <p>Elvárt terjedelem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- általános kitöltési útmutató: min. 3 oldal</li> <li>- adatszolgáltatási sablon: szakterületenként min. 2 oldal, összesen min. 34 oldal (Excel formátumban)</li> </ul> <p>Tevékenységsztruktúrához felosztott erőforrások Excel formátumban</p> <p>Elvárt terjedelem: min. 50 oldal</p>	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	40 nap
		szenior informatikai szakértő	40 nap
		rendszer-szervező szakértő	5 nap
		junior informatikai szakértő	25 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><b>Kormányhivatalok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• járási hivatalok esetében: 48 fő szakterületi vezető a kiválasztott folyamatok tekintetében releváns vezető konzultációs lehetőségének biztosítása (2 óra / interjú a véleményezési körökkel)</li> <li>• megyei hivatalok esetében: 18 fő szakterületi vezető a kiválasztott folyamatok</li> </ul>	



<b>TMF2.</b>	<b>F2.2</b>	<b>Kapacitásfelosztás és egyéb erőforrások, valamint ügyszámok eljárásokhoz rendelése</b>
		tekintetében releváns vezető konzultációs lehetőségének biztosítása (2 óra / interjú a véleményezési körökkel)

<b>TMF2.</b>	<b>F2.3</b>	<b>Top down költségkalkuláció elvégzése</b>
	A feladat célja	Az időráfordítások és egyéb rendelkezésre álló vetítési alapok adatai alapján a tényleges intézményi költségvetési adatok hozzárendelése a tevékenységekhez. Top-down költségkalkuláció elvégzése.
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>A vizsgált szakterületek vonatkozásában a top- down költségkalkuláció elvégzése.</p> <p>A feladatokra vetített tényköltségeket oly módon kell kimutatni, hogy a költségeket csoportokba rendezve eltérő felosztási elvek alapján a kerülnek a feladatokra terhelésre.</p> <p>A költségfelosztás során a költségeket elsődlegesen költséghelyek mentén azonosítva (ezek a költséghelyek lehetnek a szervezeti egységek, informatikai eszközpark, épületek, gépjárművek), a költséghelyekről megfelelő vetítési alapokat felhasználva a feladatokra lehet osztani. Az egyes kategóriákba eső költségek „viselkedése” az elszámolás szempontjából hasonló.</p> <p>Előzetes feltételezéseink szerint a következő költségcsoportokat határozhatjuk meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Személyi jellegű költségek</li> <li>• Személyi általános költségek</li> <li>• Informatikai eszközpark állandó költségei (üzemeltetés is)</li> <li>• Külső szolgáltatások közvetlen költségei</li> <li>• Gépjármű költségek</li> <li>• Gépek, berendezések költségei</li> </ul>

TMF2.	F2.3	Top down költségkalkuláció elvégzése	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Információs rendszerek költségei</li> <li>• Ingatlanköltségek</li> <li>• Intézményi általános és egyéb költségek</li> </ul> <p>Az egyes költségneveket humánerőforrás ráfordítás, illetve egyéb, rendelkezésre álló felosztási alapok (pl. gépjárművek esetében km, ingatlanköltségek esetében nm) alapján kell hozzárendelni a feladatokhoz, vagyis a költségviselőkhöz.</p> <p>A felosztás eredményeként– az intézmény (illetve szakterület) összes költségét felosztva – számításra kerül az egyes kiválasztott feladatokra vonatkozó önköltség.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	Top down költségkalkuláció Excel formátumban	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	50 nap
		szenior informatikai szakértő	60 nap
		rendszer-szervező szakértő	5 nap
		junior informatikai szakértő	30 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><b>Kormányhivatalok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• járási hivatalok esetében: 48 fő szakterületi vezető a kiválasztott folyamatok tekintetében véleményezés (1 óra / fő)</li> <li>• megyei hivatalok esetében: 18 fő szakterületi vezető a kiválasztott folyamatok tekintetében véleményezés (1 óra / fő)</li> </ul>	

3.1.4.3. Adatmenedzsment modell kialakítása

TMF1.	F3.1	Standard monitoring és analitikai eszköz kerül kialakításra a kormányhivatali eljárások költségeinek számításaihoz	
	A feladat célja	<p>A kialakított módszertanok alapján elvégzendő számítások eredményeként létrejön a jövőbeni működtetést támogató adatmenedzsment modell, amely implementálásra kerül a kormányhivatali működtetést támogató információs rendszer részeként.</p> <p>Az adatmenedzsment modell a munka során párhuzamosan készül a mérések lebonyolításával, illetve támogatást nyújt a javaslatok megfogalmazásához és az eredmények számszerűsítéséhez is.</p> <p>A közigazgatási eljárások költségeinek számításaihoz létrehozott adatmenedzsment modell képes az eljárásokhoz kapcsolódó munkafázisok paraméterezésre a kialakított egységköltségek használatára. Képes különböző eljárások modellezésére a munkafázisok és a csatornahasználat figyelembevételével, kapacitás biztosítás és tényleges ráfordítás alapján.</p>	
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>A közigazgatási adminisztratív költség mérést támogató alkalmazáshoz magas szintű funkcionális követelmények definiálása, fejlesztési koncepció kidolgozása, adatbázisszerkezet kialakítása és ösfeltöltése, amely alkalmas a fent leírt célok megvalósítására.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>Standard monitoring és analitikai eszköz a közigazgatási eljárások költségeinek számításaihoz</p> <p>Elvárt terjedelem: min. 150 oldal</p>	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	40 nap
		szenior informatikai szakértő	40 nap
		rendszerszervező szakértő	10 nap
		junior informatikai szakértő	10 nap

<b>TMF1.</b>	<b>F3.1</b>	<b>Standard monitoring és analitikai eszköz kerül kialakításra a kormányhivatali eljárások költségeinek számításaihoz</b>	
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	-	

**3.1.4.4.** *Folyamatok felmérése, az egyes eljárásokra és részcselekményekre jutó költségek kalkulációja bottom up módszerrel*

<b>TMF3.</b>	<b>F4.1</b>	<b>Folyamatleírások elkészítése</b>	
	A feladat célja	A kiválasztott eljárások folyamatainak részletes feltérképezése és folyamatleírások rögzítése.	
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>A részletes bottom up felméréshez kiválasztott minimum 50 eljárás tekintetében megtörténik a jelenlegi folyamatok dokumentálása Excel táblázatokban rögzített folyamatleírások segítségével. A folyamatleírásokat a folyamatban érintett szereplőkkel folytatott interjúk alapján kell elkészíteni, egységes sablonban rögzítve, mely a későbbi adatszolgáltatás alapjául is fog szolgálni.</p> <p>A bottom up költségek esetében a kiválasztott eljárásokat részletesen ismerő ügyintézőkkel folytatott interjúk alapján kerülnek meghatározásra az eljárási részcselekmények, majd az egyes költségcsoportok vonatkozásában a munkatársak alátámasztó erőforrásbecslést, adatokat szolgáltatnak.</p> <p>A folyamatfelmérések validálása kérdőíves lekérdezés keretében történik, melynek során a részletes vizsgálatba vont kormányhivatalokon kívüli további kormányhivatalok is bevonásra kerülnek.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>Excel sablonokban előállított folyamatleírások (50 db)</p> <p>Elvárt terjedelem:</p>	

TMF3.	F4.1	Folyamatleírások elkészítése	
		Kiválasztott eljárásonként 10 oldal, mely tartalmazza a felmért folyamatleírásokat. Összesen: 500 oldal	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	140 nap
		senior informatikai szakértő	200 nap
		rendszerszervező szakértő	30 nap
		junior informatikai szakértő	20 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><i>LTK:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 fő vezető rendszerszervező szakértő</li> <li>• 4 fő rendszerszervező</li> </ul> <p><i>Kormányhivatalok:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 144 fő eljárásért felelős járási ügyintéző</li> <li>• 54 fő eljárásért felelős megyei kormányhivatali ügyintéző</li> <li>• 300-500 fő megyei kormányhivatali és járási hivatali ügyintéző a kérdőívek lekérdezése vonatkozásában</li> </ul>	

TMF3.	F4.2	Bottom-up módszerrel meghatározott költségek vizsgálata egyes eljárási részcselekmények szintjén
	A feladat célja	Az eljárások részcselekményeinek időráfordításából történő költségkalkuláció az eljárásokra eső egységköltségek figyelembevételével.
	Minimálisan elvárt eredmény	Minimum 50 eljárás esetében folyamatköltség számításra épülő költségkalkuláció, mely tartalmazza a kiválasztott folyamatok folyamatlépésekre is lebontott adminisztratív költségeit.

TMF3.	F4.2	Bottom-up módszerrel meghatározott költségek vizsgálata egyes eljárási részcselekmények szintjén	
		<p>Az eljárási részcselekményekhez rendelhető költségek meghatározása hasonló struktúra mentén történik, mint a top down költség kalkuláció esetében. Azonban itt nem a tényleges intézményi költségekből kell kiindulni, hanem az előzetes részletes folyamatértékelés alapján egy erre a célra készített sablon segítségével kerül alátámasztásra, hogy jellemzően milyen erőforrások szükségesek a végrehajtásukhoz.</p> <p>A kiválasztott folyamatokat részleteiben ismerő ügyintézőkkel folytatott interjúk során meghatározásra kerülnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az egyes eljárási részcselekmények ügyintézői időráfordításai,</li> <li>• az eljárási cselekmények felelősei,</li> <li>• a részcselekményekhez kapcsolódó infrastrukturális ráfordítások (pl. használt IT eszközök, gépjárművek).</li> </ul> <p>A kiválasztott eljárások folyamatfelmérése során a kormányhivatali munkatársak által szolgáltatott erőforrásbecslés, adatok alapján szakértői munkával történik a költségek kalkulációja.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>Excel sablonokban előállított bottom up költségkalkuláció</p> <p>50 db validált költségszámítási dokumentáció</p> <p>Elvárt terjedelem:</p> <p>Kiválasztott eljárásonként 20 oldal, mely tartalmazza az eljárás ügyleírását, szabályozási környezetének elemzését, a felmért folyamatleírások alapján a költségek kalkulációját.</p> <p>Összesen: 1000 oldal</p>	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	140 nap
		senior informatikai szakértő	200 nap

TMF3.	F4.2	Bottom-up módszerrel meghatározott költségek vizsgálata egyes eljárási részcselekmények szintjén	
		rendszerszervező szakértő	30 nap
		junior informatikai szakértő	35 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><b>LTK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 fő vezető rendszerszervező szakértő</li> <li>• 4 fő rendszerszervező</li> </ul> <p><b>Kormányhivatalok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 144 fő eljárásért felelős járási ügyintéző</li> <li>• 54 fő eljárásért felelős megyei kormányhivatali ügyintéző</li> </ul>	

#### 3.1.4.5. Eredménytermék véglegesítése

TMF4.	F5.1	Javaslattevél a részletesen felmért folyamatok alapján beazonosítható azon fejlesztési irányokra, amelyek megvalósításával a belső adminisztratív költségek csökkentésére nyílik lehetőség	
	A feladat célja	A folyamatfelmérés alapján javaslattevél a felmért folyamatok javítására, valamint a tervezett új folyamatok esetében számítható közigazgatási adminisztratív költség változásának mértékének meghatározása.	
	Minimálisan elvárt eredmény	Minimum 50 eljárás esetében javaslat a felmért folyamatok javítására, valamint új folyamatok adminisztratív költség változásának meghatározására.	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>Fejlesztési koncepció, amely tartalmazza a tervezett új folyamatok részletes tervezését és a közigazgatási adminisztratív költségekre gyakorolt változásának várható mértékét.</p> <p>Elvárt terjedelem:</p>	



<b>TMF4.</b>	<b>F5.1</b>	<b>Javaslattevél a részletesen felmért folyamatok alapján beazonosítható azon fejlesztési irányokra, amelyek megvalósításával a belső adminisztratív költségek csökkentésére nyílik lehetőség</b>	
		Kiválasztott eljárásonként minimum 30 oldal, mely tartalmazza az eljárásonként azonosított fejlesztési javaslatokat, a javaslatok alapján definiált új folyamatleírásokat és a költségek kalkulációját. Összesen minimum: 1500 oldal	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	375 nap
		szenior informatikai szakértő	540 nap
		rendszerszervező szakértő	80 nap
		junior informatikai szakértő	80 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<b>Miniszterelnökség: 2 fő</b> <b>LTK:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 fő vezető rendszerszervező szakértő</li> <li>• 2 fő rendszerszervező szakértő</li> </ul>	

### 3.2. A komplex elektronikus ügyintézési audit elvégzése kapcsán megvalósuló tevékenységek szakmai követelményei

#### 3.2.1. Általános követelmények

A komplex elektronikus ügyintézési audit egy olyan vizsgálati-értékelési módszertan (know-how), amely a közigazgatásban lezajló digitális transzformáció hivatali szintű jellemzőinek, fázisainak (összefoglalóan az érettségének) státuszát írja le azzal a céllal, hogy az értékelt szervezet korábbi fejlesztéseit visszamérje, illetve kijelölje a további építkezés, finomhangolás útját.

#### 3.2.2. A komponens célja, sikerkritériumai

A komplex elektronikus ügyintézési audit komponens kapcsán elvégzendő feladatoknak és elkészített dokumentumoknak magukban kell foglalni az alábbiakat:

- e-ügyintézéssel kapcsolatos jogszabályoknak történő jogi megfelelés ellenőrzése;
- hivatali folyamatok felmérése e-ügyintézési relevancia szempontjából a fejlesztendő területek beazonosítására, annak érdekében, hogy a már elérhető elektronikus szolgáltatások hivatali munkaszervezése, belső eljárásrendjének kialakítása hatékonyan szolgálja a digitális hivatali működés kialakítását;



- szolgáltatás-menedzsment támogatás a hivatali e-ügyintézés és digitalizáció összehangolt implementálására az átfogó e-közigazgatási stratégiai irányok minél eredményesebb megvalósítása érdekében;
- a digitalizált hivatali működés adatmenedzsment modelljének megalapozása és a kormányhivatali vezetői információs rendszerbe történő implementálása.

### 3.2.3. Feladatlebontrási struktúra

A komplex elektronikus ügyintézési audit keretében elvart az alábbi részfeladatok elvégzése és a kapcsolódó alátámasztó dokumentumok és eredménytermékek előállítása.

Feladat megnevezése	Részfeladatok	Alátámasztó dokumentum
<b>F6. Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása</b>	F6.1. Részletes vizsgálati hatókör és tematika készítése	1db Vizsgálati módszertan és protokoll, mérőeszköz-csomag (keretrendszer)
	F6.2. Értékelési terv kialakítása (folyamatok, módszerek, iratminták, vizsgálati módok)	
	F6.3. Kódtábla elkészítése	
	F6.4. Értékelés menetét rögzítő, útmutatókat, példákat tartalmazó segédlet készítése	
<b>F7. Mérések és vizsgálatok lefolytatása</b>	<p>F7.1. A mérési keretrendszer kritériumainak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentumelemzés,</li> <li>• vezetői interjúk,</li> <li>• online kérdőívezés,</li> <li>• próbavásárlás,</li> <li>• ügystatisztika-elemzés</li> </ul> <p>révén történő mérése és ebből származó információk alapján történő értékelése.</p>	<p><b>Projekt szintű eredménytermék:</b></p> <p><b>R1.6.1</b></p> <p><b>20 db audit dokumentáció</b></p> <p>A beazonosított folyamatok újrászervezéséről szóló tervdokumentumok – átvilágítás</p> <p>eredményét összefoglaló dokumentum és javaslat (zárójelentések)</p>

Feladat megnevezése	Részfeladatok	Alátámasztó dokumentum
		<p>Elemi szintű értékelések és alátámasztó dokumentumok</p> <p>Kiegészítő projektmenedzsment dokumentáció (pl. interjúkról készített összefoglaló, elemzés, jelenléti igazolás stb.)</p>
<b>F8. Eredménytermék véglegesítése</b>	F8.1. Fejlesztési koncepciók a digitalizált működés továbbfejlesztésére; kapcsolódó monitoring rendszer kialakítására és adatmenedzsment modell bevezetésére a kormányhivatalokban	<p><b>Projekt szintű eredménytermékek:</b></p> <p><b>R.1.6.2</b></p> <p><b>20 db fejlesztési koncepció,</b></p> <p><b>R1.6.3</b></p> <p><b>1 db adatmenedzsment modell</b></p>

#### 3.2.4. A komponens során megvalósítandó feladatok teljesítési ideje és erőforrás-szükséglete

Jelen fejezetben Ajánlatkérő rögzíti a beszerzés mennyiségének szakértői kategóriák szerinti paramétereit az egyes feladatkomponensekhez rendelt szakértői erőforrás-szükséglet alapján. Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása

TMF1.	F6.	Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása
	A feladat célja	Az összes kormányhivatalra alkalmazható egységes és részletes vizsgálati módszertan, amely rögzíti a vizsgálati hatókört, az értékelési-mérési szempontrendszert, valamint a mérőeszközök kidolgozását (együttesen keretrendszerét).
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>A mérési keretrendszer legalább 250 db értékelési kritérium mentén hézagmentesen lefedi a szervezet ügyintézési folyamatát, amelyek az elektronikus ügyintézési érettség vizsgálata során relevánsak lehetnek. Ezek a fókuszterületek:</p> <p>- a tájékoztatás és tájékozódás az ügyintézési lehetőségekről, részletekről,</p>

TMF1.	F6.	Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- az ügyféltől a hivatal irányába tartó folyamatok (különösen az ügyindítás, azonosítás, kérelem kitöltés és hiteles benyújtása, melléklet csatolása, fizetés),</li> <li>- a hivatalon belüli ügyfeldolgozás (érdemi ügyintézés) és a kapcsolódó hivatalok közötti együttműködések,</li> <li>- a hivataltól az ügyfél irányába tartó folyamatok (különösen a válasz/határozat összeállítása, hitelesítése, kézbesítése),</li> <li>- valamint az elektronikus ügyintézés lehetővé tevő szervezeti háttértámogató és horizontális funkcionális folyamatok (pl. üzemeltetés, iktatás, gazdálkodási és személyügyi rendszerek stb.).</li> </ul> <p>Az értékelési kritériumoknak legalább az alábbi vizsgálati dimenziók mindegyikére ki kell terjedniük:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technológiai képesség: azt vizsgálja, hogy az elérhető szoftveres, hardveres és logikai infokommunikációs technológiai megoldások közül melyeket alkalmazza a szervezet az ügyintézési szolgáltatások megszervezése és nyújtása során;</li> <li>- szabályozottság: azt vizsgálja, hogy az elektronikus ügyintézési belső és külső folyamatok, azokhoz kapcsolódó feladat- és hatáskörök mennyiben rögzítettek a hivatalok belső szabályozói által, különös tekintettel a jogszabályi előírásokra;</li> <li>- összekapcsoltság: azt vizsgálja, hogy a szervezet ügyintézési és általában a hivatalt működtető folyamatai mennyiben informatizáltak és azok egymással mennyiben integráltak, összekapcsoltnak működnek akár nyilvántartások, akár más interfészek révén;</li> <li>- együttműködési képesség: azt vizsgálja, hogy a szervezet mennyiben kapcsolódott külső KEÜSZ-ökhöz, vagy más szervezetekkel való adatkapcsolatait mennyiben automatizálta;</li> </ul>

TMF1.	F6.	Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- felkészültség: azt vizsgálja, hogy a szervezet vezetési és humán erőforrása mennyire elkötelezett, illetve mennyire felkészült, kompetens az elektronizálás, a digitális hivatali működés tekintetében;</li> <li>- biztonság: azt vizsgálja, hogy a szervezet elektronikus ügyintézési szolgáltatással kapcsolatos informatikai rendszereinek információbiztonsági védelmi intézkedései az adminisztratív és a logikai védelem szempontjából kielégítőek-e;</li> <li>- adatalapúság: azt vizsgálja, hogy a szervezet mind az adatainak különböző újrahasznosítási célú hozzáférhetővé tételében, mind azok saját monitoring rendszert és vezetői információs rendszert támogató felhasználásában milyen érettségi szintet ér el;</li> <li>- ergonómia: azt vizsgálja, hogy a szervezet által nyújtott szolgáltatások, valamint a munkatársak által leggyakrabban használt informatikai rendszerek mennyire akadálymentesítettek, ergonomikusak, felhasználóbarát kialakítással bírnak.</li> </ul> <p>A módszertan a jogszabályi megfelelés, minimum követelmények vizsgálatán túlmenően az egyes szempontok mentén az adott szervezet képességeit is értékeli, azaz benchmark vizsgálati megközelítéssel a már nem kötelező, de piacon elérhető megoldások alkalmazását is értékeli (szofisztikáció). Az értékelésnek szintén tárgya fentiekén túlmenően a használat elterjedtségének, intenzitásának a visszamérése, azaz olyan működési és rendszerstatisztikák gyűjtése és elemzése, amely az adott szervezet <i>performanciáját</i> számszerűsített módon értékeli.</p>

TMF1.	F6.	Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>1 db vizsgálati módszertan és protokoll, mérőeszköz-csomag (keretrendszer), amely tartalmazza az alábbi elemeket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a részletes vizsgálati hatókör és tematika kialakítása,</li> <li>- értékelési terv készítése (folyamatok, módszerek, iratminták, vizsgálati módok),</li> <li>- kódtábla,</li> <li>- értékelés menetét rögzítő, útmutatókat, példákat tartalmazó segédlet.</li> </ul> <p>Elvárt terjedelem: min. 250 oldal</p>	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	60 nap
		szenior informatikai szakértő	60 nap
		rendszer szervező szakértő	30 nap
		junior informatikai szakértő	20 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><i>Miniszterelnökség: 2 fő</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- közreműködés az egyes vizsgálandó szakterületek konkrét kormányhivatalokhoz való rendelésében.</li> <li>- Adatszolgáltatás a kormányhivatali informatikai rendszerekről</li> </ul>	

#### 3.2.4.1. Mérések és vizsgálatok lefolytatása

TMF3.	F7.	Mérések és vizsgálatok lefolytatása
	A feladat célja	A mérési módszertan szerinti kritériumok mentén adat- és információgyűjtés 20 kormányhivatalban kvantitatív és kvalitatív eszközökkel a jogszabályi megfelelés és a

TMF3.	F7.	Mérések és vizsgálatok lefolytatása
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>hivatali digitalizáció szintjének komparatív értékelése, auditálása céljából.</p> <p>Az értékelési módszertan alapján történő vizsgálat eredménye adott hivatal/szervezeti egység adott időpontban mérhető „érettségi” szintjének megállapítása, amely egy transzparens, tényalapú és önértékelési mérési keretrendszeren nyugszik.</p> <p>A mérési módszertan kialakítása során az alábbiak alkalmazása elvárt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimum 250 kritérium szerinti mérés valósuljon meg</li> <li>• a mérés során az adatgyűjtés, információszerzés a következő módszerekkel történjen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hivatali ügystatisztika feldolgozása (kormányhivatalok által használt dokumentumkezelő és más szakrendszerek statisztikai adatainak felhasználásával),</li> <li>○ szervezet- és folyamatszabályozó dokumentumok, iratminták, közzétett ügyleírások elemzése,</li> <li>○ 1-1 felsővezetői interjú (összesen: 20), további 4-4 szakterületi vezetői interjú (összesen: 80)</li> <li>○ 4 db online kérdőív sablon alapján 50-50 munkatársi (összesen: 1000 fő) felmérés,</li> <li>○ próbavásárlás során a kormányhivatali ügyfélszolgálatok személyes, telefonos és online ügyintézési csatornáinak felmérése 1-1 (összesen: 20) alkalommal.</li> </ul> </li> </ul> <p>Elvárt terjedelem: min. 100 oldal / audit, összesen 2000 oldal audit dokumentáció</p>
	Leszállítandó dokumentumok	20 db audit dokumentáció

TMF3.	F7.	Mérések és vizsgálatok lefolytatása		
			szakértői nap / dokumentum	összes szakértői nap
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	15 nap	300 nap
		szenior informatikai szakértő	25 nap	500 nap
		rendszerszervező szakértő	8 nap	160 nap
		junior informatikai szakértő	12 nap	240 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	<p><i>Miniszterelnökség: 1 fő</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kormányhivatali informatikai rendszerek statisztikai és naplóállományaiból történő adatszolgáltatás.</li> </ul> <p><i>LTK: 1 vezető rendszerszervező</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronikus ügyintézési felületek tesztelése, vizsgálati szempontrendszer szerinti kódolása</li> </ul> <p><i>Kormányhivatalok:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 fő felsővezetői interjú (1-1 alkalom)</li> <li>- 4-4 fő szakterületi vezetőkkel konzultáció (2-2 alkalom)</li> </ul>		

#### 3.2.4.2. Eredménytermék véglegesítése

TMF4.	F8.1	Eredménytermék véglegesítése / fejlesztési koncepciók
	A feladat célja	Az audit mérések eredményeként szintetizált fejlesztési-beavatkozási javaslatok megfogalmazása a hivatali digitális transzformáció megfelelőségének biztosítása és a továbbfejlesztés céljából.



TMF4.	F8.1	Eredménytermék véglegesítése / fejlesztési koncepciók		
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>Minden kormányhivatal számára elkészül egy-egy fejlesztési koncepció a feltárt hiányosságok, hibák, diszfunkciók kijavításának, illetve a továbbfejlesztés irányainak beavatkozási logikájáról, intézkedési tervéről, erőforrás-szükségeiről.</p> <p>A fejlesztési koncepciók tartalmazzák a beavatkozások prioritizálását erőforrásigény, kockázatok és megvalósíthatóság értékelése alapján. A koncepció részletes intézkedési tervet és időbeli ütemezést is magában foglal.</p> <p>A koncepció részét képezik továbbá a kormányhivatali elektronikus ügyintézés szabályozottságát biztosító dokumentumok (így különösen szabályzatok, útmutatók, ügyleírások, protokollok, segédletek, oktatási tartalmak elkészítése).</p>		
	Leszállítandó dokumentumok	<p>20 db fejlesztési koncepció</p> <p>Elvárt terjedelem: 100 oldal / db, összesen 2000 oldal</p>		
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret		szakértői nap / dokumentum	összes szakértői nap
		vezető informatikai szakértő	9 nap	180 nap
		senior informatikai szakértő	12 nap	240 nap
		rendszerszervező szakértő	12 nap	240 nap
		junior informatikai szakértő	9 nap	180 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	-		



TMF4.	F8.2	Eredménytermék véglegesítése / adatmenedzsment modell	
	A feladat célja	A komplex audit felmérés zárásaként rögzítésre kerül a digitalizált működés monitoring rendszerének kialakítását és adatmenedzsment modell kormányhivatali bevezetését célzó koncepció.	
	Minimálisan elvárt eredmény	<p>Az egységes adatmenedzsment modell segítségével hosszútávon biztosítható a kormányhivatalok digitális transzformációjának szakszerű, átfogó ellenőrzése és nyomon követése.</p> <p>A feladat része az auditot támogató alkalmazáshoz a magas szintű funkcionális követelmények definiálása, adatbázisszerkezet kialakítása és ösfeltöltése, amely alkalmas a fent leírt célok megvalósítására.</p>	
	Leszállítandó dokumentumok	<p>1 db adatmenedzsment modell leírás</p> <p>Elvárt terjedelem: 150 oldal</p>	
	Ajánlatkérő által meghatározott maximális szakértői erőforráskeret	vezető informatikai szakértő	20 nap
		szenior informatikai szakértő	40 nap
		rendszer-szervező szakértő	120 nap
		junior informatikai szakértő	0 nap
	Ajánlatkérő által biztosított szakértői kapacitás	-	

## 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. Projekt kommunikáció

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 címzettként 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, egysátozás áramlásának biztosítására van szükség.

Ajánlatkérő lehetőséget biztosít a felmérés és fejlesztés során Nyertes ajánlattevő részére írásbeli információátadásra és interjúkra, workshopokra.

A folyamatok felmérése és fejlesztése során Ajánlatkérő oldaláról olyan folyamatokat teljeskörűen ismerő szakértő(k) kijelölése és kapacitásának biztosítása szükséges, akik fel vannak hatalmazva a folyamatok újrászervezéséhez kellő döntési jogosultsággal.

A munkacsoportok közötti kommunikáció írásban, munkacsoportvezetőkön keresztül valósul meg.

### **Transzparens előrehaladás biztosítása**

A projekt megvalósítása során heti státuszokat szükséges tartani az előrehaladás követése céljából. A heti státuszokról emlékeztető kell készüdjön, amely tartalmazza legalább a következőket:

- a projekt aktuális kockázatait,
- az aktuális problémáit,
- a kérdéseket,
- a megállapodásokat,
- a nyitott feladatokat és azok határidőit, felelőseit.

A feltüntetett minimális adattartalom túl Ajánlatkérő és Nyertes ajánlattevő egyetértésével kijelölhető további pontok rögzítése, az előrehaladást követő módszertan mélyebb kidolgozása.

#### 4.3. Kockázatkezelés, változáskezelés

Amennyiben a projekt

- céljában, rész céljaiban, sikerkritériumaiban,
- terjedelmében,
- pénzügyi kereteiben,
- a szerződésszerű vállalásokban,
- erőforrásokban jelentős mértékben,
- a projekt fizikai zárási határidejében 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 ill. 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

A projektfeladatok külső minőségbiztosítása külön beszerzés keretében kiválasztott szakértő által valósul meg. A minőségbiztosító felel az egyes projekttermékek tartalmi formai és minőségi követelményeknek való megfelelés vizsgálatáért.

### 5. Projekt tevékenységek ütemezése

Tevékenység	2. Projekt mérföldkő tervezett dátuma 2022. 05. 31.	3. Projekt mérföldkő tervezett dátuma 2022. 12. 15.
Komplex elektronikus ügyintézési audit	<ul style="list-style-type: none"><li>· Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása</li><li>· Mérések és vizsgálatok lefolytatása</li></ul> <b>R.1.6.1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Eredménytermék véglegesítése</li></ul> <b>R1.6.2</b> <b>20 db fejlesztési koncepció</b>

	<b>20 db komplex audit dokumentáció</b>	<b>R1.6.3</b> <b>1 db adatmenedzsment modell</b>
<b>Kormányhivatali ügykörök adminisztratív költségmérési modelljének bevezetése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· A vizsgálatba vont megyei kormányhivatalok és járási hivatalok eljáráscsoportjainak felosztása</li> <li>· Az árazandó szolgáltatások, eljárások meghatározása és top-down költségkalkuláció elvégzése</li> <li>· Adatmenedzsment modell kialakítása</li> </ul> <b>R1.7.1</b> <b>1 db adatmenedzsment modell</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Folyamatok felmérése, az egyes eljárásokra és részcsелеkményekre jutó költségek kalkulációja</li> <li>· Eredménytermék véglegesítése</li> </ul> <b>R1.7.2</b> <b>50 db validált költség számítási dokumentáció</b> <b>R1.7.3</b> <b>1 db fejlesztési koncepció</b>

## 6. Szakértői erőforrásterv

Egy projektmérföldkövön (MF) belül több teljesítési mérföldkő is lehetséges az alábbiak szerint. Az adminisztratív költségmérési modell bevezetése komponens szakértői erőforrásterve az alábbi táblázatban kerül összefoglalásra.

	<b>Feladat megnevezése</b>	<b>Szakértői kategóriák</b>	<b>Szakértői napok száma</b>	<b>Teljesítési mérföldkő (TMF)</b>
	<b>F1. A vizsgálatba vont megyei kormányhivatalok és járási hivatalok eljáráscsoportjainak felosztása</b>	vezető informatikai szakértő	30	I. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 60 nap)
		szenior informatikai szakértő	40	
		junior informatikai szakértő	30	
		rendszer-szervező szakértő	20	
	<b>F2. Az árazandó szolgáltatások, eljárások meghatározása és a költségek kalkulációja top-down módszerrel</b>	vezető informatikai szakértő	130	I-II. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől)
		szenior informatikai szakértő	140	
		junior informatikai szakértő	75	

	Feladat megnevezése	Szakértői kategóriák	Szakértői napok száma	Teljesítési mérföldkő (TMF)
	<b>F3. Adatmenedzsment modell kialakítása</b>	rendszerszervező szakértő	20	számított 60. és 120. nap)
		vezető informatikai szakértő	40	I. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 60 nap)
		szenior informatikai szakértő	40	
		junior informatikai szakértő	10	
		rendszerszervező szakértő	10	
	<b>F4. Az egyes részcselekményekre és az eljárásokra jutó költségek kalkulációja bottom-up módszerrel</b>	vezető informatikai szakértő	280	III. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 210. nap)
		szenior informatikai szakértő	400	
		junior informatikai szakértő	55	
		rendszerszervező szakértő	60	
	<b>F5. Folyamatok újraszervezésének tervezése, javaslattétel (fejlesztési koncepció készítése)</b>	vezető informatikai szakértő	375	IV. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 330. nap, de legkésőbb 2023. május 15. napjáig)
		szenior informatikai szakértő	540	
		junior informatikai szakértő	80	
		rendszerszervező szakértő	80	

A komplex elektronikus ügyintézési audit komponens szakértői erőforrásterve az alábbi táblázatban kerül összefoglalásra.

	Feladat megnevezése	Szakértői kategóriák	Szakértői napok száma	Teljesítési mérföldkő (TMF)
	<b>F6. Vizsgálati módszertan és protokoll, mérési keretrendszer kialakítása</b>	vezető informatikai szakértő	60	I. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 60. nap)
		szenior informatikai szakértő	60	
		junior informatikai szakértő	20	



	Feladat megnevezése	Szakértői kategóriák	Szakértői napok száma	Teljesítési mérföldkő (TMF)
		rendszerszervező szakértő	30	
	<b>F7. Mérések és vizsgálatok lefolytatása</b>	vezető informatikai szakértő	300	II-III. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 120. és 210. nap)
		szenior informatikai szakértő	500	
		junior informatikai szakértő	240	
		rendszerszervező szakértő	160	
	<b>F8. Eredménytermék véglegesítése</b>	vezető informatikai szakértő	200	IV. teljesítési mérföldkő (szerződés hatályba lépésétől számított 330. nap, de legkésőbb 2023. május 15. napjáig)
		szenior informatikai szakértő	280	
		junior informatikai szakértő	180	
		rendszerszervező szakértő	360	

## 7. A beszerzés fizetési mérföldkövei

A külső szakértői szolgáltatások a projektben szállítói finanszírozással kerülnek kifizetésre.

A számlázás a teljesítési mérföldkövekhez igazodik.

A fizetési mérföldkövekhez elszámolható szakértői napok száma az alábbi táblázatban kerül összefoglalásra.

Szakértők	Vezető informatikai szakértő Cikkszám: ITSZE-VIT	Szenior informatikai szakértő Cikkszám: ITSZE-SZIT	Junior informatikai szakértő Cikkszám: ITSZE-JIT	Rendszerszervező szakértő Cikkszám: ITSZE-RSZ	összesen
<b>TMF1</b> Napok száma	170	180	80	70	<b>500</b>
<b>TMF2</b> Napok száma	90	100	55	10	<b>255</b>

<b>TMF3 Napok száma</b>	<b>580</b>	<b>900</b>	<b>295</b>	<b>220</b>	<b>1995</b>
<b>TMF4 Napok száma</b>	<b>575</b>	<b>820</b>	<b>260</b>	<b>440</b>	<b>2095</b>
<b>összesen</b>	<b>1415</b>	<b>2000</b>	<b>690</b>	<b>740</b>	<b>4845</b>

A szállító mérföldkövenkénti teljesítéshez igazodóan, a külső minőségbiztosító elfogadási javaslatát és a Megrendelő elfogadását követően kiállított teljesítési igazolás ellenében jogosult számlázásra 30 napos fizetési határidővel.

## 8. Követelményjegyzék

### 8.1. A feladatok ellátásával kapcsolatos általános követelmények

Jelen beszerzés által érintett szakértői szolgáltatásokat olyan részletességgel szükséges dokumentálni, hogy az Ajánlatkérő és a Minőségbiztosító számára az elvégzett folyamatok replikálhatók legyenek akár ellenőrzés, akár jövőbeni ismételt felmérés céljából.

A felmérésbe, auditálásba vont vizsgálati egységek (eljárások, ügykörök, folyamatok vagy szervezetek, szervezeti egységek) kiválasztása Ajánlatkérővel közösen, az általa meghatározott kiválasztási szempontrendszer szerint történik.

Ahol jelen műszaki leírás személyes megjelenést irányoz elő Nyertes Ajánlattevő számára, az offline és online személyes találkozókat egyenértékűnek tekintti, figyelemmel a mindenkor kormányzati járványügyi előírásokra és ajánlásokra.

Nyertes Ajánlattevő szakértői közreműködésével készült eredménytermékek korlátozásmentes, teljeskörű felhasználási joga Ajánlatkérőt illeti.

Adott mérföldköben készülő eredménytermékekre termék definíciós lapok (TDL) készülnek, amelyek Ajánlatkérő jóváhagyása esetén a teljesítés ellenőrzésének egyik eszköze.

### 8.2. A leszállítandó eredménytermékekkel kapcsolatos formai követelmények

A dokumentációs követelmények teljesítése során az alábbiakban foglaltakat kell teljesíteni:

Általános elvárás az eredménytermékekkel kapcsolatban, hogy a dokumentumok jól strukturáltak, számozott fejezetre bontottak, könnyen követhető logikával felépítettek legyenek. Amennyiben a dokumentumok ábrákat, táblázatokat tartalmaznak, azok legyenek a szövegben meghivatkozott egyedi azonosítóval ellátva.

Jelen Műszaki leírásban leszállítandó eredménytermékként 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 ábrák segítsék;

- 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 dokumentációt szerkeszthető és nyomtatható elektronikus formátumban kell átadni. Az alátámasztó dokumentumokat elektronikusan, az eredménytermékeket elektronikusan és papír alapon is be kell nyújtani.

Az eredménytermékeket a Széchenyi 2020 Kedvezményezettek 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.

### 8.3. Átadás-átvétel szabályai

A termék-minőségbiztosítási tevékenység a projekttermékek átadás-átvételi eljárásába is beépül. Első lépésben minden esetben egy mennyiségi átadás-átvétel történik meg, 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 előzetesen elkészített Termék Definíciós Lapok, illetve az általános szakmai sztenderdek és a műszaki leírásban meghatározott követelmények figyelembevételével. Ezen fázisban a Minőségbiztosítási tervben szereplő termékekre a Minőségbiztosítási szakértők elvégzik a projekttermék vizsgálatát.

Az eredménytermékek átadás-átvétele során az elkészítési határidőt követően Megrendelőnek és a Minőségbiztosítónak 15 munkanap áll rendelkezésére az átvett eredménytermékek véleményezésére. Megrendelőnek a Nyertes Ajánlattevő részére konzultációs lehetőséget kell biztosítania. A Megrendelő és a Minőségbiztosító által véleményezett és részletes hibalistával ellátott dokumentumokat a Megrendelő visszamutatja a Nyertes Ajánlattevőnek, akinek 5 munkanap áll rendelkezésére a javításra. Ezt követően 2 nap áll rendelkezésre a végső konzultációk elvégzésére és a dokumentumok konszolidálására. Nyertes Ajánlattevőnek egy alkalommal kell a dokumentumokat javítania.

A Minőségbiztosító az átadott eredménytermék elfogadása esetén javasolja a Megrendelőnek a termék átvételét.

## 9. Fogalomtár, jogszabályok jegyzéke

A beszerzés kapcsán használt gyakori fogalmak az alábbiak.

Fogalom	Magyarázat
Digitális adat	Számítógéppel feldolgozható, átalakítható, értékelhető elemi információ.
Elektronikus adat	Számítógéppel feldolgozható, de nem átalakítható, értékelhető elemi információ.



Fogalom	Magyarázat
Eljárás	Az eljárás a közigazgatási szervek jogszabályokban meghatározott és szabályozott ügymenete.
End-to-end elektronizálhatóság	Az ügy megindításától, a döntésről való tájékoztatásig tartó elektronizálás, vagyis az ügy elintézése teljesen lebonyolítható elektronikusan ügyfél és ügyintézői oldalról is.
Gépi támogatású döntéshozatali megoldások	Olyan döntéshozatali megoldás, amelyet az ügghöz kapcsolódó adatok elemzésével, feldolgozásával számítógépes program értékelni tud és az ügyintéző számára döntéshez hasznos következtetéseket tud átadni.
Online személyes ügyintézés	Olyan ügyintézés, amely során az ügyfél tértől függetlenül intézhet ügyet, de csak ügyfélfogadási időben, mivel az eljárás ügyintéző bevonását igényli. Például olyan eljárások esetében, amely csak webkamerás ügyintézés keretében valósítható meg.
Online tér	Publikus hálózathoz kapcsolódó környezet.
Szakértő	Jelenleg tisztviselőként bevont, speciális szakértelemmel és képzettséggel rendelkező külső és belső szakértők, akik az ügymenet szempontjából külső erőforrásként, bekapcsolódva, konkrét ügyek esetén képesek ellátni a szakhatósági feladatkört.
Ügy (e-ügyintézési tv. 2§ (1)), Eljárás	Az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügy, valamint a jogszabály alapján biztosítandó szolgáltatásaik igénybevételehez, lemondásához vagy módosításához szükséges ügyek.

Fogalom	Magyarázat
Ügyfél (e-ügyintézési tv. 1§, 48.)	Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben ügyfélként, félként vagy az eljárás alanyaként, az eljárás egyéb résztvevőjeként, a szolgáltatás igénybe vevőjeként vagy ezek képviselőjeként részt vevő olyan személy vagy egyéb jogalany, aki vagy amely elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek nem minősül és az ügyben eljáró elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek nem tagja vagy alkalmazottja.
Vállalkozás	A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja. tv.) 3. § 17. pontja alapján meghatározott egyéni vállalkozó és az Szja tv. 33. pontja alapján meghatározott társas vállalkozás.
Költségvetési szerv	<p>Azon közjogi jogi személy, amely szerv a jogszabályban felhatalmazott alapító döntése alapján a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjával jön létre, illetve a nyilvántartásból való törléssel, a törlés napjával szűnik meg.</p> <p>A költségvetési szervek lehetnek közigazgatási szervek (ezen belül államigazgatási és önkormányzati igazgatási szervek), további alkotmányos szervek (pl. Országgyűlés, Állami Számvevőszék, Magyar Nemzeti Bank, bíróságok, ügyészségek, Magyar Honvédség), köztestületek és közintézmények, közintézetek.</p>
Közigazgatási eljárásokra jutó belső adminisztratív költség	Tevékenység alapú költségkalkulációs módszerrel számított, egyes közigazgatási eljárásokra jutó költség, mely az intézményi (vagy szervezeti egység szintű) költségvetésből kiindulva, a költségeket felhasznált erőforrás alapján a kapcsolódó eljárásokra felosztva, vagy a költségeket a költségobjektumok alapján meghatározva, és a folyamatmodellezés eszközt is felhasználva kerül meghatározásra.

Fogalom	Magyarázat
Tevékenység alapú költségszámítás	Olyan költségszámítási módszer, amely azonosítja a szervezet tevékenységeit, és az egyes tevékenységek költségeit és ezeket az összes termékhez és szolgáltatáshoz rendeli, az egyes ügyfelek tényleges fogyasztásának megfelelően. A közvetett, általános költségek elosztása azon szervezeti egységekre, tevékenységekre vagy termékekre, amelyek ezeket a költségeket a folyamat során generálják. A közigazgatásra alkalmazott tevékenység alapú költség számítás olyan teljes költség számítási módszer, amely azonosítja a költségek, a tevékenységek, és a közigazgatás termékei / szolgáltatásai közötti kapcsolatot.

A beszerzésben érintett releváns jogszabályok az alábbiak.

#### Hazai jogszabályok

- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól) és annak végrehajtási rendeletei
- 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről
- 86/2019. (IV.23.) Korm. rendelet a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről
- 2039/2013. (XII. 30.) Korm. határozat a kormányablak-tudástárral kapcsolatos egyes feladatokról

#### Európai uniós jogszabályok

- 2016/679/EU rendelet, 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

