

## VÁLLALKOZÁSI ÉS FELHASZNÁLÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött, egyrészt a **Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium** (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2-4., képviseli: Fekete Gábor helyettes államtitkár, felelős szervezeti egység: E-közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága), mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

másrésztől a(z)

**Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság,**  
mint vállalkozó és vagyoni jogi jogosult (a továbbiakban: Vállalkozó)

képviseli: **Skultéty Tamás**

székhelye: **1116 Budapest, Fehérvári út 130.**

cégjegyzékszám: **01-09-968419**

adószáma: **2347980-2-43**

bankszámlát vezető pénzügyintézet: **Magyar Államkincstár**

számlaszám: **10032000-00315098-00000017**

(a továbbiakban együtt: Felek) között – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 122. § (7) bekezdése a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás eredményeként – az alulírott napon, helyen, az alábbi feltételekkel:

A Felek ezen szerződést az *Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelési rendszer megvalósításával kapcsolatos feladatokról* szóló 1245/2010. (XI. 17.) Korm. határozat, valamint az *Elektronikus közigazgatás operatív program és az Államreform operatív program 2009-2010. évi akciótervének módosításáról (kiemelt projektek nevesítéséről, pályázati konstrukciók törléséről)* szóló 1314/2010. (XII. 27.) Korm. határozatban meghatározott, „Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelés megvalósítása” megnevezésű projekt megvalósítása érdekében kötik.

### I. A szerződés tárgya és időtartama, a teljesítés helye

1. A Megrendelő az ezen szerződésben foglaltak alapján megrendeli a Vállalkozótól az ezen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott feladatok ellátását, az EKOP-3.1.2. kódszámú, „Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelés megvalósítása” című kiemelt projekt keretében, a szerződés aláírásának napjától **2012. december 31. napjáig terjedő határozott időtartamig, legfeljebb azonban a rendelkezésre álló nettó 18.240.000,- Ft + ÁFA keretösszeg erejéig.**
2. A Vállalkozó feladatát a jelen szerződésben és a szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben (Műszaki leírás) és a 2. számú mellékletben (Szakmai ajánlat), valamint a Megrendelő által havonta elfogadott embernap-összesítést tartalmazó feladatlistában foglaltak szerint köteles ellátni. A Vállalkozó a megrendelést elfogadja.
3. A Vállalkozó a jelen szerződés 1. számú mellékletének (Műszaki leírás) 1. pontjában meghatározott feladatát és a 2. pontjában meghatározott dokumentumokat a Megrendelő részére a szerződés időbeli hatálya alatt folyamatosan köteles ellátni, illetve biztosítani.

4. A jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjában meghatározott dokumentumok leadására előírt határidő a szerződés időbeli hatálya alatt minden tárgyhónap második munkanapja.
5. A Vállalkozó a jelen szerződés 1. számú melléklete 2. pontjában meghatározott dokumentumokat a Megrendelő által meghatározott helyen köteles átadni.
6. A Vállalkozó teljesítése akkor szerződésszerű, ha az a Megrendelő által meghatározott tartalmi és formai feltételeknek és az általa elfogadott, embernep-összesítést tartalmazó feladatlistának megfelel, a jelen szerződés 1. számú melléklete 2. pontjában meghatározott dokumentumokat két nyomtatott példányban (a nyomtatott példányban történő teljesítésen kívül a leszállítandó termékeket elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) is át kell adni a Megrendelőnek), és az 1. számú melléklet 2.2. és a 2.3. pontokban meghatározott dokumentumokat egy számítástechnikai adathordozón (CD vagy DVD) rögzített példányban a Vállalkozó a Megrendelő rendelkezésére bocsátja.

## **II. A teljesítés helye**

7. A teljesítés helye:  
Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
E-közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkárság  
1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 11/B.

## **III. Vagyoni értékű jogok**

8. A Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjában meghatározott dokumentumokat a vele jogviszonyban álló szerző(k) készítik el.
9. A Vállalkozó kijelenti továbbá, hogy a jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjaiban meghatározott dokumentumok vonatkozásában területi korlátozás nélküli, határozatlan időtartamra szóló, kizárólagos, harmadik személynek átengedhető, minden ismert felhasználási módra vonatkozó korlátlan felhasználási jog illeti meg, és ezt a jogát engedi át a jelen szerződéssel kizárólagosan és korlátozásmentesen a Megrendelő részére.
10. A Megrendelő az ezen szerződés alapján jogot szerez arra, hogy a jelen szerződés 1. számú melléklete 2. pontjaiban meghatározott dokumentumokat (ideértve annak a Megrendelő vagy harmadik személy által átdolgozott változatát) kizárólagosan, időbeli és területi korlátozás nélkül, minden ismert felhasználási módra vonatkozóan, korlátlan módon felhasználja, azaz különösen a műveket tetszőleges példányban és alkalommal többszörözze, átdolgozza, nyilvánosságra hozza, illetve terjessze, azokat elektronikus adathordozóra másolja, harmadik személynek hasznosítás céljából átadja, bármely ismert módon a műveket a nyilvánossághoz közvetítse. A Megrendelő ezeken bármely, a szerzőnek a művek egységéhez fűződő jogát nem sértő változtatást végrehajthat.
11. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjaiban meghatározott dokumentumok elkészítése során, azzal összefüggően a Vállalkozónál keletkezett egyéb szerzői jogi művet, dokumentumot, iratot vagy adatot a Vállalkozó kizárólag a Megrendelő jóváhagyása esetén használhatja fel és adhatja át harmadik fél részére.

12. A Vállalkozó szavatol a jelen szerződés 1. számú melléklete 2. pontjaiban meghatározott dokumentumokra vonatkozó, a szerző(ke)t megillető jogok és kötelezettségek teljesítéséért, valamint azért, hogy ezen szerzői jogi védelem alá eső művekre más harmadik személy semmiféle jogosultsággal nem rendelkezik. E tekintetben más harmadik személyt a Megrendelővel szemben semmiféle jog nem illeti meg, és ebből eredően a Megrendelővel szemben semmiféle jogcímen többletdíj-igény nem érvényesíthető.
13. A Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjában meghatározott dokumentumok felhasználási jogának jelen szerződés szerinti átruházásáért járó ellentételezés összegét a 23. pontban meghatározott vállalkozói díj magában foglalja, a Vállalkozót további díjazás nem illeti meg.

#### **IV. A Felek jogai és kötelezettségei**

14. A Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfeleléséért, szakszerűségéért és teljes körűségéért. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a teljesítés során a lehető legnagyobb mértékű pontossággal és gyorsasággal jár el.
15. A Vállalkozó felel minden olyan hiányosságért, kárért, amely abból ered, hogy feladatait gondatlanul, hiányosan vagy szakmailag nem megalapozottan teljesíti.
16. A Vállalkozó kifejezetten kijelenti, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges feltételekkel, szakmai, technikai és humán erőforrásokkal rendelkezik és azok rendelkezésre állását a szerződés teljes időtartama alatt biztosítja.
17. A Felek rögzítik, hogy a Megrendelő köteles a vállalkozó részére minden olyan információt, adatot biztosítani, amelyek a jelen szerződés alapján nyújtandó szolgáltatások teljesítéséhez szükségesek. Ezzel összefüggésben a Felek rögzítik, hogy bármilyen hozzáférési lehetőséget a Vállalkozó kizárólag a jelen szerződés alapján nyújtandó szolgáltatások teljesítése céljából jogosult igénybe venni, és köteles alkalmazkodni a Megrendelő biztonsági előírásaihoz. Ezen előírásokról történő tájékoztatás a Megrendelő kötelezettsége.
18. A Vállalkozó tevékenysége végrehajtása során alvállalkozókat igénybe vehet igénybe a Kbt. 128. § (2)-(3) bekezdések szerint. A Vállalkozó az alvállalkozók teljesítéséért úgy felel, mintha a tevékenységet maga végezte volna el.
19. A jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjában meghatározott dokumentumok átvételéről a Megrendelő átadás-átvételi igazolást állít ki.
20. A Megrendelő a jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjában meghatározott dokumentumok elfogadásáról az átvételtől számított két munkanapon belül köteles nyilatkozni. Ha a dokumentumokat a Megrendelő javításra visszaadja, az erről szóló írásbeli értesítésben a javításra megfelelő határidőt kell tűzni. A kijavított dokumentumok elfogadására, illetve ismételt visszaadására jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni. Ha a Vállalkozó a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy azt határidőre nem végzi el, a Megrendelő a szerződéstől elállhat.

21. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy nem fizet, illetve nem számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdése k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
22. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdésében előírt ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

## V. Díjazás

23. A Felek rögzítik, hogy a Vállalkozót az 1. pontban meghatározott feladat szerződésszerű ellátásáért és a jelen szerződés 1. számú mellékletének 2. pontjában meghatározott dokumentumok felhasználási jogának jelen szerződés szerinti átengedéséért **80.000, Ft + Áfa/embernap**, mindösszesen legfeljebb nettó 18.240.000, - Ft + Áfa keretösszegű vállalkozói díj illeti meg.
24. A Felek rögzítik, hogy az Áfa mértékére a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.
25. A vállalkozói díj a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítésével kapcsolatban felmerült költségekre és egyéb díjakra tekintettel került megállapításra, ezért a Vállalkozó a vállalkozói díjon felül költségterítési, illetve egyéb, más jogcímen keletkezett díjigénnyel nem léphet fel.
26. A Megrendelő a szerződésszerű részteljesítésekről és a végteljesítésről teljesítésigazolást állít ki.
27. A Megrendelő a jelen szerződés alapján járó vállalkozói díjat a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben (Műszaki leírás) és a 2. számú mellékletben (Szakmai ajánlat), valamint az általa jóváhagyott havi, embernap-összesítést tartalmazó feladatlistában meghatározottak szerint, havonta, a részteljesítések Megrendelő által történő igazolását követően, a Vállalkozó által a számviteli szabályoknak megfelelően kiállított számla és a teljesítésigazolásban foglaltak alapján, banki átutalás útján fizeti meg a Vállalkozónak, a kézhezvételt követő 30 naptári napon belül a Kbt. 130. § (3) bekezdése szerint.
28. A Felek rögzítik, hogy a Megrendelő késedelmes fizetése esetén a számlát kiállító Vállalkozó a *Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény* (a továbbiakban: Ptk.) 301/A. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamatra jogosult.

## VI. Együttműködés, kapcsolattartás, értesítés

29. A Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni.
30. A Felek rögzítik, hogy mindennemű értesítést írásban is meg kell erősíteni, és azokat megküldeni az érdekelt Felek címére. Mivel a munka során gyors döntések, állásfoglalások szükségessége merülhet föl, a Felek megállapodnak abban, hogy az

értesítéseket telefax, e-mail formában elfogadják egymástól. Bármely fél által észlelt, a szerződés szerződésszerű teljesítését lehetetlenné tévő akadály felmerülése, illetve szerződésmódosítás kezdeményezése esetén az értesítést cégszerűen aláírt levélben is meg kell erősíteni.

31. A Felek részéről eljáró kapcsolattartók:

<p>A Megrendelő részéről: KIM Projektiroda Név: Péterfalvi Norbert Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 11/B. VI/64. Telefonszám: +36-1-795-3545 E-mail: norbert.peterfalvi@kim.gov.hu Fax: 06-1-795-0346</p>	<p>A Vállalkozó részéről: Név: Kálomista Imre Cím: 1116 Budapest, Fehérvári út 130. Telefonszám: +36 30 234 2148 E-mail: imre.kalomista@bayzoltan.hu Fax: +36 1 463 0505</p>
--	--

32. A KIM Projektiroda az EKOP-3.1.2 projekt megvalósítását támogató, a Megrendelőn belüli szervezeti egység, a Megrendelő kapcsolattartója, mely a Megrendelő Programmenedzsment Főosztályának keretein belül működik, és ellátja a projekt előkészítésével, végrehajtásával, a végrehajtás nyomon követésével és felügyeletével összefüggő alábbi adminisztratív, illetve koordinációs feladatokat.

**VII. A szerződésszegésért való felelősség**

33. A Vállalkozó a szerződést hibásan teljesíti, amennyiben a szerződésben (és annak mellékleteiben), valamint a Megrendelő által elfogadott havi, embernap-összesítést tartalmazó feladatlistában meghatározott egyes feladatokat, a feladatok összességét vagy az egész szerződést nem teljesíti, hiányosan vagy nem megfelelő szakmai színvonalon teljesít, vagy egyébként megszegi a szerződésben vagy annak mellékleteiben, továbbá az embernap-összesítést tartalmazó feladatlistában foglalt feltételeket. A megfelelő szakmai színvonal alatt a szerződésben (és a hozzá kapcsolódó mellékletben), valamint az embernap-összesítést tartalmazó feladatlistában előírt műszaki, szakmai követelmények teljesítését kell érteni.
34. A hibás teljesítési kötbér összege naponként nettó 50.000,- Ft. Hibás teljesítési kötbérre a Megrendelő akkor jogosult, ha a Vállalkozó a megadott teljesítési határidőben hibásan teljesít, egészen a hiba kijavításáig.
35. A Vállalkozó köteles a teljesítés tekintetében a jelen szerződésben meghatározott határidők betartására. A Vállalkozó késedelmes teljesítése esetén, ha a késedelem kizárólag a Vállalkozónak felróható okból adódik, a Megrendelő – a szerződésszegésből adódó egyéb kárigényén túl – késedelmi kötbérre jogosult.
36. A késedelmi kötbér összege naponként nettó 50.000,- Ft. A Megrendelő jogában áll az esedékessé vált kötbért a vállalkozói díjból visszatartani. Amennyiben a késedelem a húsz napot meghaladja, úgy a Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani.
37. Amennyiben a késedelmi vagy a hibás teljesítési kötbér érvényesítendő összege meghaladja a nettó 1.000.000,- Ft-ot, úgy a Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani.

38. Amennyiben a teljesítés a Vállalkozónak felróható bármely okból meghiúsul, a Vállalkozó meghiúsulási kötbért köteles fizetni a Megrendelő számára. A meghiúsulási kötbér alapja a szerződés szerinti teljes nettó keretösszeg - a kötbéralap - 20 %-a.
39. A Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti a Megrendelő egyéb igényeinek elvesztését. A Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti a Vállalkozóval szemben.
40. A Megrendelő kötbérigényét írásban köteles közölni a Vállalkozóval szemben, külön megjelölve annak jogalapját és összegét.
41. A Megrendelőnek jogában áll az esedékessé vált kötbért a vállalkozói díjból visszatartani.

### **VIII. VIS MAJOR**

42. A Vállalkozó – és a Megrendelő – nem felelős, ha a késedelmes teljesítés vagy más szerződéses kötelezettségek teljesítésében fellépő hiányosság vis maior következménye.
43. A vis maior olyan előre nem látható eseményt jelöl, amely kívül esik a Vállalkozó hatáskörén, a szerződés hatályba lépése után áll elő, megakadályozza a szerződésszerű teljesítést, és amely esemény nem volt előre látható. Ilyen esemény többek között, de nem kizárólagosan a teljesítést közvetlenül befolyásoló természeti csapás, időjárási katasztrófa, tűzvész, árvíz, járvány, biztonsági intézkedések, az általános sztrájk.

### **IX. Titoktartás**

44. A Feleket a szerződés teljesítése keretében a szerződés hatályba lépése előtt és az ezt követően tudomására jutott minősített adatot képező információk tekintetében büntetőjogi felelősség terheli. Egyéb bizalmas információk átadására vagy nyilvánosságra hozatalára egyik fél sem jogosult, kivéve a szerződés lényeges tartalmi elemeire, azaz a Felek személyére, a szerződés tárgyára, és az ellenszolgáltatás mértékére vonatkozó információkat, illetve mindazon rendelkezéseket, amelyek nyilvánosságra hozatalát jogszabály írja elő.
45. A Felek megállapodnak, hogy az ezen szerződéssel és annak teljesítésével kapcsolatos, vagy az egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetéről tudomásukra jutott, birtokukba került információ, illetőleg más módon megismert, nyilvánosan nem hozzáférhető minden olyan tény, adat, terv, okirat, dokumentum, eljárás (a továbbiakban: adat) üzleti titoknak minősül, amelyek nyilvánosságra hozatala a Felek hivatali, üzleti vagy egyéb érdekeit sértené.
46. A minősített adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség mind a két felet ezen szerződés lejártá, illetve bármilyen okból történő megszűnése esetén a minősítés tartamáig kötelezi; más, a szerződéssel kapcsolatban keletkezett titok és egyéb, a teljesítés során keletkezett bizalmas információk tekintetében a hatályos jogszabályok által előírt rendelkezések alapján kell eljárni.
47. A Felek mindent megtesznek annak érdekében, hogy a fenti kötelezettségekről az érintett munkavállalóikat vagy egyéb közreműködőket tájékoztassák, a fenti előírásokat betartsák és betartassák. Az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok,

valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek – az egyéb felelősségén túl – azt a felet terhelik, akinek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében felelőssége fennáll.

## X. Határidők, szerződés megszűnése

48. A Felek rögzítik, hogy jelen szerződés határozott időtartamra jön létre, legfeljebb azonban az 1. pontban meghatározott keretösszeg kimerüléséig. A szerződés a határozott idő lejártával, a szerződésben megjelölt keretösszeg kimerülésével, vagy a Felek szerződésszerű teljesítésével szűnik meg, illetőleg, ha a szerződést bármelyik fél írásban felmondja (rendes felmondás), mely esetben a felmondási idő harminc nap.
49. A szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja a másik félhez eljuttatott írásbeli értesítéssel, ha a másik fél a szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét súlyosan megsérti, és nem orvosolja az erre vonatkozó írásbeli felszólítást követő 8 napon belül. A kötelezettség teljesítésére felhívó írásbeli felszólítást nem kell megküldeni, ha a szerződésszegés olyan súlyú, hogy a sérelmet szenvedett féltől a továbbiakban nem várható el a szerződés fenntartása.
50. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Az erről szóló megállapodás kizárólag írásban, a Felek együttes aláírásával érvényes.
51. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon –, ha:
- a) a Vállalkozó gazdasági társaságában közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg Kbt. 56. § (1) bekezdése k) pontjában meghatározott feltételeknek,
  - b) a Vállalkozó gazdasági társasága közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdése k) pontjában meghatározott feltételeknek.

## XI. Egyéb rendelkezések

52. A Vállalkozó a jelen szerződéssel kapcsolatosan tudomásul veszi:

- a) az *Állami Számvevőszékről* szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (5) bekezdésében, továbbá a *Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról* szóló 312/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. §-ában foglaltakat, azaz az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságát,
- b) az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény 32. §-ában és 1. számú melléklete III.4. pontjában foglaltakat, amelyek alapján a szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást, illetőleg a nyilvánosságra hozatalt a Megrendelő még az üzleti titokra való hivatkozással sem tagadhatja meg, továbbá
- c) a teljesítés ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé kell tenni, amelyeket jogszabály erre jogosít, illetve kötelez (ilyen szervek

különösen a VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft., a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, az Európai Bizottság illetékes szervei és az Európai Számvevőszék).

53. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá *a szerzői jogról szóló* 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadók. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket egymás között tárgyalások útján kísérelik meg rendezni.
54. A Felek rögzítik, hogy *az adózás rendjéről szóló* 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-a alapján a közbeszerzések teljesítéséhez kapcsolódóan a Kbt. szerinti nyertes ajánlattevő és a Kbt. szerinti alvállalkozók közötti szerződések, valamint minden további, a polgári jog szerinti alvállalkozók között megkötött vállalkozási szerződések alapján történő, a havonta nettó módon számított 200 000 forintot meghaladó kifizetésnél a Vállalkozó az igénybevett alvállalkozónak a teljesítésért abban az esetben fizethet – ide nem értve az általános forgalmi adót –, ha az alvállalkozó a kifizetés időpontját megelőzően bemutat, átad vagy megküld egy harminc napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, amellyel igazolja, hogy az állami adóhatóságnál és a vámhatóságnál nyilvántartott köztartozása nincs, vagy az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban. A Vállalkozónak a nemlegesnek minősülő együttes adóigazolás átadása, bemutatása vagy megküldése hiányában vissza kell tartania a kifizetést. Amennyiben teljesíti a kifizetést, annak erejéig egyetemlegesen felel az alvállalkozót a kifizetés időpontjában terhelő köztartozásért. Ha az állami adóhatóság a közbeszerzéshez kapcsolódó kifizetés céljából igényelt adóigazolásban köztartozást mutat ki, az adóigazolás kiállítását követően a végrehajtás szabályai szerint haladéktalanul intézkedik a követelés lefoglalásáról. A Vállalkozó a követelés lefoglalását követően mentesül az egyetemleges felelősség alól, és a kifizetést a végrehajtás alá vont összeggel csökkentve teljesíti.
55. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az 54. pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség elmulasztása esetén – az Art. 172. § (17) bekezdése alapján – az adózó kifizetésenként a kifizetés összegének 20 %-áig terjedő mulasztási bírsággal sújtható.
56. Az Art. 36/A. §-ában foglalt rendelkezéseket a szerződésre is alkalmazni kell azzal az eltéréssel, hogy a Megrendelőnek egyetemleges felelőssége nem keletkezik.
57. A Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a szerződés 54-56. pontjaiban foglaltakkal eleget tett az Art. 36/A. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatási kötelezettségének, egyebekben az itt hivatkozott jogszabályi rendelkezések módosulása esetén a Feleknek a mindenkor hatályos adójogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.
58. A Felek a szerződést kizárólag írásban, a Kbt. 132. §-ában foglaltakra figyelemmel módosíthatják.
59. Az alábbi mellékletek a szerződés elválaszthatatlan részét képezik:
- 1. számú melléklet: Műszaki leírás
  - 2. számú melléklet: Szakmai ajánlat

A jelen szerződést a Felek az alulírt helyen és időpontban, elolvasás és az abban foglaltak megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá. A jelen szerződés négy



eredeti példányban készült, melyből egy-egy aláírt példány a feleket, valamint az ellenjegyző vezetők által irányított szervezeti egységet illeti.


Budapest, 2012. „július” „23.”

Budapest, 2012. „július” „23.”

**A Közigazgatási és Igazságügyi  
Minisztérium képviselőjében:**

**A Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási  
Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű  
Társaság képviselőjében:**

.....  
Fekete Gábor  
helyettes államtitkár  
megrendelő részéről



.....  
Skultéty Tamás  
ügyvezető  
vállalkozó részéről

Ellenjegyzem:

Budapest, 2012. „július” „19.”

.....  
Bolláné Sütő Hajnalka főosztályvezető  
KIM Pénzügyi és Számviteli Főosztály

Budapest, 2012. „július” „19.”

.....  
dr. Kalmár Csaba főosztályvezető  
KIM Jogi Szolgáltatási Főosztály



## MŰSZAKI LEÍRÁS

„Az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) 3.1.2. projekthez kapcsolódó informatikai projektmenedzseri feladatok ellátása”

### **Részletes tartalom, feladat:**

*Az Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelési rendszer megvalósításával kapcsolatos feladatokról szóló 1245/2010. (XI. 17.) Korm. határozat, valamint az Elektronikus közigazgatás operatív program és az Államreform operatív program 2009-2010. évi akciótervének módosításáról (kiemelt projektek nevesítéséről, pályázati konstrukciók törléséről) szóló 1314/2010. (XII. 27.) Korm. határozatban (a továbbiakban: Korm. határozat) meghatározott, „Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelés megvalósítása” megnevezésű projekt megvalósítása érdekében, „az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) -3.1.2. projekthez kapcsolódó informatikai projektmenedzseri feladatok ellátása” tárgyban a projektmenedzser(ek) feladata az EKOP-3.1.2. projekt sikeres véghezvitele mellett a rendszert bevezető szervezetek és az SDA Stúdió Kft., (az EKOP-3.1.2. projektben a KEKKH, mint az ajánlatkérő mellett konzorciumi tag az SDA Kft.-vel egyedi szerződést kötött az Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelési rendszer megvalósítására és a Korm. határozatban megjelölt minisztériumokhoz történő bevezetésre) mint szállító kölcsönösen hatékony együttműködésének megteremtése, a projekt költségvetési kereteinek betartatása, az EKOP-3.1.2. projekthez kapcsolódóan megkötött Támogatási Szerződésben foglaltaknak való megfeleltetése, továbbá az EKOP – 3.1.2. projekt folyamatos előrehaladásának biztosítása az EKOP-3.1.2. Projekt Alapító Dokumentumában meghatározottak szerint.*

Az ajánlattevőnek el kell látnia az EKOP-3.1.2 projekt projektmenedzseri feladatait az alábbi részletezések szerint.

### **Szakmai ajánlat – részletes feladatléírás:**

#### **1. A projektmenedzser feladatai részletesen (melyekről havonta időközi jelentésben számol be)**

- 1.1. a projekt kitűzött céljait támogató menedzsment feladatok ellátása;
- 1.2. projekt terv, ütemezés elkészítése és karbantartása;
- 1.3. projekt szerver előkészítése és karbantartása;
- 1.4. projekt eredménytermékek nyomon követése, menedzselése;
- 1.5. projekt mérföldkövek, határidők betartatása;
- 1.6. minisztériumi és az egyéb szervezeti szabályzatoknak illetve a jogszabályi környezetnek az Egységes Központi Elektronikus Irat- és Dokumentumkezelési Rendszerhez (a továbbiakban: EKEIDR) való illesztésének koordinálása;
- 1.7. projekt dokumentumok elkészítésének ellenőrzése, naprakészen tartatása;
- 1.8. EKOP követelményeknek való megfelelés biztosítása;
- 1.9. együttműködés és összehangolás a kapcsolódó egyéb projektekkel;
- 1.10. rendszeres riport és projektstátusz készítése;
- 1.11. a projektben felmerülő problémák feloldása, ha ez a projekt keretein belül nem lehetséges, akkor eskalációja a felső vezetés felé;

- 1.12. a megvalósításhoz szükséges ajánlatkérések, közbeszerzési eljárások és szerződések nyomon követése és ha szükséges menedzselése;
- 1.13. projekt költségvetés betartatása és felügyelete;
- 1.14. integrációmenedzsmet: a különböző munkacsoportok munkájának összehangolása, koordinálása;
- 1.15. Projekt Operatív Bizottság vezetése, megbeszéléseinek előkészítése;
- 1.16. kockázatok azonosítása és kockázatmenedzsmet;
- 1.17. projekt szervezet menedzsmet: a projekt szervezet változásának kezelése, a projektszervezet aktualizálása a projekt során bevonásra kerülő ügyfélszervezetek képviselőivel;
- 1.18. projekt szintű minőségmenedzsmet;
- 1.19. változásmenedzsmet: a projekt tartalmát és hatókörét érintő változási igények kezelése, rendezése;
- 1.20. az egyes mérföldkövek és a projekt zárási feladatainak menedzselése;
- 1.21. kapcsolattartás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: KIM) a KEKKH és a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ) Projektirodákkal, a projekt megvalósításában érintett (résztevő és közreműködő) szervezetekkel, szükség esetén az Irányító Hatósággal és a Közreműködő Szervezettel.

## **2. Leszállítandó termékek**

- 2.1. Aktualizált projektütemezés és mérföldköterv (Microsoft Project formátumban).
- 2.2. Naprakész projekt szerver struktúra és jogosultság kiosztás a projektben résztvevőknek, a tárhelyet üzemeltető szervezet bevonásával.
- 2.3. Naprakész projekt dokumentáció vezetése a projekt dokumentumtárában kialakított szerkezetnek és jogosultsági beállításoknak megfelelően (Microsoft Office formátumban).
- 2.4. Aktualizált projektkockázat-lista vezetése, amely tételesen tartalmazza a kockázat rögzítésének időpontját, rövid szöveges leírását, bekövetkezési valószínűségét (%), hatását (kicsi, közepes, súlyos, kritikus), a kezelési javaslatot, az esetleges kerülő megoldást és a konkrét intézkedéseket, azok eredményével együtt.
- 2.5. Rendszeres, havi projekt státuszriportok készítése (Microsoft Word formátumban, a Projekt Alapító Dokumentum mellékletét képező formában és tartalommal) a felsővezetőknek (PFB részére, KIM vezetői eseti igénylése esetén aktualizáltan).
- 2.6. Az 1. pontban meghatározott feladatoknak a teljes körű ellátásához illeszkedő, a havi részteljesítést összegző tételes időközi jelentés; és a következő hónapra vonatkozó, embernapi-összesítést tartalmazó feladatlista.

A 2. pontban meghatározott dokumentumokat a Projektmenedzser legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap 2. munkanapján átadja az ajánlatkérő részére. Az időközi jelentésben és a tervezett embernapi-összesítést tartalmazó feladatlistában konkrétan, tételesen be kell mutatni a tárgy hónapban elvégzett és a következő hónapban várható feladatokat. Az elvégzett feladatok mellett embernapi mértékegységben kifejezve is fel kell tüntetni a feladatok ellátásával eltöltött időt.

Legkésőbb a Vállalkozási és felhasználási keretszerződés megkötését követő 2. munkanapon a Projektmenedzser jóváhagyásra átadja az első hónap tervezett feladatlistáját a fentiek szerint.

A KIM Projektiroda az EKOP-3.1.2 projekt megvalósítását támogató KIM-en, mint ajánlatkérőn belüli szervezeti egység, a Megrendelő kapcsolattartója, mely a Megrendelő Programmenedzsment Főosztálya keretein belül működik, és ellátja a projekt előkészítésével, végrehajtásával, a végrehajtás nyomon követésével és felügyeletével összefüggő alábbi adminisztratív, illetve koordinációs feladatokat.

A KIM Projektiroda feladatait, felelősségi körét a Műszaki leírás mellékletét képező Projekt Alapító Dokumentum 5.5. pontja tartalmazza.

A KIM Projektiroda tevékenységét a Projektmenedzserrel együttműködve végzi, a Projektmenedzser feladatellátását a teljesítési határidőig, 2012. december 31-ig folyamatosan ellenőrizheti.

### **3. A teljesítés formai követelményei**

A teljesítés – a 2.2. és 2.3. pontokban meghatározottak kivételével – papíralapon két eredeti aláírt példányban történő átadással történik a Megrendelő részére a Projekt Alapító Dokumentum részét képező dokumentumsablonban (9.5. pontban az 5. számú melléklet, státuszjelentés).

A papír alapon történő teljesítésen kívül a leszállítandó terméket elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) is át kell adni a Megrendelőnek, vagy a 2.2. és a 2.3. pontokban meghatározott termékek esetében az elektronikus hozzáférést biztosítani kell számára.

### **4. A teljesítés igazolása**

Az időközi jelentés, a leszállítandó termékek és az embernap-összesítést tartalmazó feladatlista tartalmi és formai megfelelőségét a Megrendelő ellenőrzi, és megfelelés esetén elfogadásra javasolja az ajánlatkérő képviselőjében eljáró teljesítésigazolásra jogosult személy számára.

A tartalmi ellenőrzés során a Megrendelő különösen a Műszaki leírás 1. pontjában meghatározott feladatok és a 2. pontban meghatározott termékek teljesítését vizsgálja. Formai ellenőrzés során a Műszaki leírás 3. pontjában foglaltaknak kell megfelelni.



**SZAKMAI AJÁNLAT**





## SZAKMAI AJÁNLAT

A Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft. munkatársai szakmai tapasztalata valamint az informatikában és a közigazgatásban szerzett sok éves sikeres múltja alapján képes ellátni a kiírásban meghatározott feladatokat és a kormányzati elvárásoknak megfelelően sikerre vinni az ajánlatkérés alapját képező „Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelés megvalósítása – EKOP 3.1.2” projektet.

Amint a fent említett referenciákból is látszik, a Bay Zoltán a minimálisan előírtnál több és nagyobb volumenű projekt menedzselését és végrehajtását is végezte már, így rendelkezik a szükséges infrastruktúrális háttérrel és tapasztalattal a jelen kiírás tárgyát képező feladatok ellátására is. Szakemberei otthonosan mozognak mind a nagyvállalati, mind az államigazgatási környezetben, így megfelelő mediátorként tudnak szolgálni a rendszert bevezető SDA Stúdió Kft. és a megrendelő konzorcium illetve ügyfél szervezetek között. Több éves projektmenedzseri múltjuk és tapasztalatuk garancia lehet arra, hogy a projekt elérje majd a kitűzött célokat.

A standard projektelőkészítési feladatok, így a projekt terv és a csoportmunkavégzést támogató projektszerver struktúrájának elkészítése mellett minden esetben kiemelt figyelmet fordítanak a projekt során keletkező eredménytermékek minőségbiztosítására, a dokumentumok naprakészentartására és a kiírásban szereplő leszállítandó termékek időben és az elvárt minőségben való átadására. Az eddigi hasonló összetettségű projekteken végzett projektvezetési tapasztalataik alapján képesek elvégezni az „Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelés megvalósítása – EKOP 3.1.2” projekt” szervezeti összehangolását, az egyes munkacsoportok, az ügyfélszervezetek, a rendszert üzemeltető konzorciumi tagok és a beszállítók munkájának koordinációját valamint a projekt sikeréhez szükséges jogszabályi környezet és szervezeti iratkezelési szabályok illesztését. A programmenedzsmentben szerzett átfogó ismereteik miatt pedig képesek az EKEIDR projektet beilleszteni a párhuzamosan futó egyéb kormányzati projektek rendszerébe és azokkal szorosan együttműködni. A különböző projektvezetési módszertanok ismerete alapot ad a projektben fellépő problémák feloldására, a projekt során jelentkező kockázatok sikeres elhárítására valamint a változások hatékony kezelésére. Szintén ez a tudás annak garanciája, hogy a projekt érdekeit szem előtt tartva tudják majd kezelni a végrehajtás során szükséges ajánlatkérésekkel és beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, valamint betartani az előírt projekt költségvetést. A több éves nagyvállalati és közigazgatási projektek vezetési tapasztalata alapján a Bay Zoltán munkatársai képesek ellátni a Projekt Operatív Bizottságának vezetését valamint biztosítani az eredményes kommunikációt az ügyfélszervezetek, a konzorciumi tagok és a beszállítók között.

Összefoglalva kijelenthető, hogy a Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft. és munkatársai által kínált szolgáltatás magában foglal egy olyan magas szintű projektvezetés-minőségmenedzsmenti és -minőségbiztosítási csomagot is, amely hatékonyan és magas színvonalon támogathatja az „Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelés megvalósítása – EKOP 3.1.2” projektben kitűzött kormányzati célokat.

A Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft szakmai álláspontja szerint a kiírásban meghatározott feladatok ellátására, a leszállítandó termékek előállítására valamint a projekt teljeskörű vezetési és dokumentációs tevékenységeinek elvégzésére egy fő teljes munkaidejű projektmenedzser nem elégséges, hanem mindenképp szükséges plusz egy fő, aki a



megfelelő adminisztrációs és dokumentációs támogatást nyújtja. Ennek megfelelően a Bay Zoltán Alkalmazott Kutatási Közhasznú Nonprofit Kft. ajánlata a következőképp módosul:

Megnevezés	Tervezeten végzett munkamennyiség embernapon	Egységár (Ft/embernap)	Várható teljes költség
1 fő projektvezető	227	80 000 Ft	18 160 000 Ft
1 fő projekt adminisztrátor			

A fenti erőforrásbecslés az ajánlati kiírásban szereplő dokumentumok és információk alapján készült, amely azonban a projekt folyamán módosulhat, de legfeljebb a kiírásban meghatározott rendelkezésre álló keretösszeg erejéig.

