

**VÁLLALKOZÁSI ÉS FELHASZNÁLÁSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött, egyrészről a **Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium** (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 2-4., képviseli: dr. Guller Zoltán miniszteri biztos, felelős szervezeti egység: E-közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága), mint megrendelő és felhasználó (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről a **Baross Consulting Services Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint vállalkozó és vagyoni jogi jogosult (a továbbiakban: Vállalkozó)

képviseli: Baross Csongor  
székhelye: 1038 Budapest Szentháromság u. 22.  
cégjegyzékszám: 01-09-893673  
adószáma: 14206223-2-41  
bankszámlát vezető pénzügyintézet: OTP Bank  
számlaszám: 11703006-29909348-00000000

(a továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott napon, helyen, az alábbi feltételekkel:

**I. Preambulum**

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, mint támogató képviseletében eljáró MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt., mint közreműködő szervezet, valamint a Megbízó, mint kedvezményezett 2013. február 15. napján ÁROP 1.2.20-2012-2012-0001 azonosító számon támogatási szerződést (a továbbiakban: Támogatási Szerződés) kötöttek az Európai Unió által támogatott „Az e-közigazgatási irányítás megújítása a központi közigazgatásban” című kiemelt projekt (a továbbiakban: Projekt) megvalósítása érdekében.
2. A Felek az Európai Unió által támogatott Projekt megvalósítása érdekében a jelen szerződést kötik, amely pénzügyi fedezetét az „Államreform Operatív Program, illetve az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program pénzügyi lebonyolításáról” szóló tájékoztató alapján szállítói finanszírozási formában uniós forrás biztosítja.
3. A Felek rögzítik, hogy jelen szerződés megkötésére a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 122. § (7) bekezdése a) pontja szerinti, *Az ÁROP 1.2.20-2012-2012-0001 jelű, Az e-közigazgatási irányítás megújítása a központi közigazgatásban kiemelt projekt keretein belül Igazgatásszervezési modellezés – az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásrendjeinek, működési szabályzatának (SZMSZ) folyamatszintű meghatározása* tárgyú hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás eredményeként kerül sor.

**II. A szerződés tárgya és időtartama**

4. A Megrendelő jelen szerződésben foglaltak alapján megrendeli a Vállalkozótól:
  - jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Műszaki leírásban meghatározott dokumentum tervezetek elkészítését és a Megrendelő részére történő átadását a szerződés megkötésétől számítottan legkésőbb 30 naptári napon belül;
  - a végleges dokumentumok elkészítését és Megrendelő részére történő átadását a dokumentum tervezetekre adott Megrendelői észrevételek átadásától számított 45 naptári napon belül, de legkésőbb 2013. december 31-ig,
  - továbbá jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Műszaki leírás 6. pontjában meghatározott közreműködői feladatok ellátását.
5. A Vállalkozó a megrendelést elfogadja.

6. A Vállalkozó által elkészítendő dokumentumok felépítésére és tartalmára vonatkozó elvárásokat jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Műszaki leírás rögzíti.
7. A Vállalkozó teljesítése akkor szerződésszerű, ha a jelen szerződés 1. számú mellékletének 6. pontjában meghatározott közreműködői feladatokat elvégzi és az 1. számú mellékletben meghatározott tartalmi és formai feltételeknek megfelelő dokumentumokat a Megrendelő rendelkezésére bocsátja egy-egy eredeti aláírt nyomtatott példányban és egy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD), a szerződésben meghatározott határidőn belül.

### **III. A teljesítés helye**

8. A teljesítés helye az 1. számú mellékletben meghatározott közreműködői feladatok elvégzése és a dokumentumok leadása szempontjából a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium E-közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkárság (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 11/B).

### **IV. Vagyoni értékű jogok**

9. A Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítése során létrehozott és átadott szerzői jogi műveket (dokumentumokat) a vele jogviszonyban álló szerző(k) készítik el.
10. A Vállalkozó kijelenti továbbá, hogy a dokumentumok területi korlátozás nélküli, határozatlan időtartamra szóló, kizárólagos, harmadik személynek átengedhető, minden ismert felhasználási módra vonatkozó korlátlan felhasználási joga illeti meg, és ezt a jogát engedi át a jelen szerződéssel kizárólagosan és korlátozásmentesen a Megrendelő részére.
11. A Megrendelő jelen szerződés alapján jogot szerez arra, hogy a dokumentumok (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 dokumentumokon bármely, a szerzőnek a művek egységéhez fűződő jogát nem sértő változtatást végrehajthat.
12. A Felek megállapodnak abban, hogy a 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.
13. A Vállalkozó szavatol 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.
14. A Felek megállapodnak, hogy a dokumentumok felhasználási jogának jelen szerződés szerinti átruházásáért járó ellentételezés összegét a 24. pont tartalmazza.

### **V. A felek jogai és kötelezettségei**

15. A Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfelelőségéért, szakszerűségéért és teljes körűségéért. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a teljesítés során a lehető legnagyobb mértékű pontossággal és gyorsasággal jár el.

16. A Vállalkozó felel minden olyan hiányosságért, kárért, amely abból ered, hogy feladatait gondatlanul, hiányosan vagy szakmailag nem megalapozottan teljesíti.
17. 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.
18. 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.
19. A Vállalkozó tevékenysége végrehajtása során alvállalkozókat igénybe vehet a Kbt. 128. § (2)-(3) bekezdések szerint. A Vállalkozó az alvállalkozók teljesítéséért úgy felel, mintha a tevékenységet maga végezte volna el.
20. A dokumentumok átvételéről a Megrendelő átadás-átvételi igazolást állít ki.
21. A Megrendelő a dokumentumok elfogadásáról az átvételtől számított 10 naptári napon 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. Amennyiben a Megrendelő az elfogadásról határidőn belül nem nyilatkozik, a dokumentumokat elfogadottnak kell tekinteni. Ha a Vállalkozó a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy azt határidőre nem végzi el, a Megrendelő a szerződéstől elállhat.
22. 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.
23. A Kbt. 125. §-a (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Vállalkozó vállalja, hogy
  - a) nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
  - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Vállalkozó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

## VI. Díjazás

24. A Felek rögzítik, hogy a Vállalkozót a 4. pontban meghatározott feladatok szerződésszerű elvégzéséért és a felhasználási jogok jelen szerződés szerinti átengedéséért mindösszesen **nettó 24.400.000,- Ft + Áfa, azaz nettó huszonnégymillió-négyszázezer forint + Áfa vállalkozói díj** illeti meg.
25. Vállalkozó a vállalkozói díjra két részben, a jelen szerződés 7. pontja szerinti, szerződésszerű (rész)teljesítést követően jogosult a következők szerint:

A Felek rögzítik, hogy a Vállalkozót a 4. pontban meghatározott dokumentum tervezetek Megrendelő rendelkezésére bocsátásáig terjedő időszakban teljesített közreműködői feladatok elvégzéséért, a dokumentum tervezetek szerződésszerű elkészítéséért és a Megrendelő részére

történő átadásáért, felhasználási jogának jelen szerződés szerinti átengedéséért mindösszesen **a teljes vállalkozói díj 50%-a, azaz nettó 12.200.000,- Ft + Áfa, azaz nettó tizenkétmillió-kétszázézer forint + Áfa vállalkozói díj**, a végleges dokumentumok Megrendelő rendelkezésére bocsátásáig terjedő időszakban teljesített közreműködői feladatok elvégzéséért, a végleges dokumentumok szerződésszerű elkészítéséért, Megrendelő részére történő átadásáért, felhasználási jogának jelen szerződés szerinti átengedéséért pedig mindösszesen **a teljes vállalkozói díj 50%-a, azaz nettó 12.200.000,- Ft + Áfa, azaz nettó tizenkétmillió-kétszázézer forint + Áfa vállalkozói díj** illeti meg.

26. A Felek rögzítik, hogy az Áfa mértékére a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.
27. A Felek rögzítik, hogy szerződés 25. pontjában meghatározott vállalkozói díjrészlet 5%-a a felhasználási jogok átruházásának ellenértéke, 95 %-a a szerződésben foglalt részfeladat elvégzéséért járó díj.
28. 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 költségtérítési, illetve egyéb, más jogcímen keletkezett díjigénnyel nem léphet fel.
29. A Megrendelő a szerződésszerű (rész)teljesítésről teljesítésigazolást állít ki.
30. Vállalkozó az alábbiak szerint jogosult a számlák kiállítására:

A szerződésszerű első (rész)teljesítés – az 1. számú mellékletben meghatározott közreműködői feladatok ellátása és a dokumentum tervezetek Megrendelő részére történő átadása – Megrendelő általi elfogadását követően, illetve a második szerződésszerű (rész)teljesítés – az 1. számú mellékletben meghatározott közreműködői feladatok ellátása és a végleges dokumentumok Megrendelő részére történő átadása – Megrendelő általi elfogadását követően nyújtható be számla. A Vállalkozó a szerződés szerinti részteljesítésekről 70-30%-os megosztásban két-két számlát köteles szabályszerűen kiállítani, tekintettel arra, hogy a projekt teljes költségvetésének 70%-a az ÁROP 1. prioritásból, 30%-a pedig az ÁROP 3. prioritásból kerül finanszírozásra.

31. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával visszavonhatatlanul tudomásul veszi, hogy a Projekt támogatási szerződése szerint a vállalkozói díjat a Megrendelő, mint a Projekt kedvezményezettjének hiánytalan és hibátlan kifizetési kérelmének a MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.-hez, mint Közreműködő Szervezethez történő beérkezését követően halasztott fizetési határidővel a Közreműködő Szervezet egyenlíti ki a Vállalkozó bankszámlájára történő átutalással a Kbt. 130. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Közreműködő Szervezet a Megrendelőt, mint a Projekt kedvezményezettjét a kifizetési kérelmet érintően hiánypótlásra hívhatja fel, melynek időtartama nem számít bele a halasztott fizetési határidőbe. A Felek rögzítik, hogy a támogatási szerződés szerinti kifizetés esetleges meghiúsulása a Megrendelő vállalkozói díjért való felelősségét nem érinti.
32. *A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről* szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1b) bekezdésében foglaltak szerint a Megrendelő a Vállalkozó részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen szerződés finanszírozásában és annak keretében nyújtott szállítói előleg folyósításában a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, mint támogató, és a képviselőjében eljáró MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt., mint Közreműködő Szervezet vesz részt.

33. A szállítói előleget a Vállalkozó közvetlenül a Közreműködő Szervezettől – MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. – igényelheti a Megrendelő egyidejű értesítése mellett. A Megrendelő az értesítéstől számított 5 napon belül jelezheti a szállítói előleggel kapcsolatos fenntartását. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a Megrendelő részéről elfogadottnak kell tekinteni.
34. A Megrendelő a szállítói előleg (a szerződés elszámolható összegének 30%-a) összegének megfelelő mértékű, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtási kötelezettséget ír elő. A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet vállalkozó – cégjegyzésre jogosult – vezető tisztségviselőjének vagy természetes személy többségi tulajdonosának kezességvállalása vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható az előleg biztosítékeként. Vállalkozó egyik biztosítéki formáról a másikra áttérhet, a biztosítéknak azonban a szerződésben foglalt összegnek és időtartamnak megfelelően folyamatosan rendelkezésre kell állnia.
35. A Vállalkozó köteles a folyósított szállítói előlegről a szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül számlát kiállítani és azt a Megrendelő részére megküldeni. A Megrendelő köteles a Vállalkozó által megküldött előleg-számlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és a Közreműködő Szervezet – MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. – részére megküldeni.
36. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény rendelkezéseinek megfelelő számla és teljesítési igazolás birtokában teljesít kifizetést.
37. A Felek rögzítik, hogy a Megrendelő késedelmes fizetése esetén a számlát kiállító Vállalkozó a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) meghatározott mértékű késedelmi kamatra jogosult.

## VII. Együttműködés, kapcsolattartás, értesítés

38. A Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, melynek keretében kötelesek a szerződés teljesítését befolyásoló minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni.
39. 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.
40. Felek részéről eljáró kapcsolattartók:

<p>Megrendelő részéről: Név: dr. Kis Gergely, főosztályvezető Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 11/B Telefonszám: 06 30 902 1240 Email: <a href="mailto:gergely.kis@kim.gov.hu">gergely.kis@kim.gov.hu</a> Fax: 06 1 795-0346</p>	<p>Vállalkozó részéről: Név: Baross Csongor Cím: 1038 Budapest, szentháromság u. 22. Telefonszám: +36-30-2301542 Email: <a href="mailto:csongor@baross.eu">csongor@baross.eu</a> Fax: +36-1-436-0267</p>
---	--

**VIII. A szerződésszegésért való felelősség**

41. A Vállalkozó a szerződést hibásan teljesíti, amennyiben a szerződésben és annak mellékletében meghatározott egyes feladatokat, a feladatok összességét, vagy az egész szerződést nem teljesíti, hiányosan vagy nem megfelelő szakmai színvonalon teljesít, vagy a szerződésben meghatározott, a Megrendelő részére átadásra kerülő dokumentumokat hiányosan, vagy nem a szerződésben, illetve annak mellékletében előírtaknak megfelelően teljesíti, vagy egyébként megszegi a szerződésben vagy annak mellékletében foglalt feltételeket. A megfelelő szakmai színvonal alatt a szerződésben és a hozzá kapcsolódó mellékletében előírt műszaki, szakmai követelmények teljesítését kell érteni. 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. Vállalkozó a hibás teljesítésért a Ptk. szerint felelősséggel tartozik.
42. A késedelmi kötbér összege a nettó szerződéses érték 1 %-a a késedelem minden megkezdett napjára vonatkozóan, legfeljebb azonban a nettó szerződés érték 15%-a. 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.
43. Amennyiben a teljesítés a Vállalkozónak részben vagy egészben felróható bármely okból meghiúsul, a Vállalkozó meghiúsulási kötbért köteles fizetni a Megrendelő számára. A meghiúsulási kötbér mértéke a meghiúsulással érintett nettó összeg - a kötbéralap - 20 %-a.
44. A Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti a Megrendelő egyéb igényeinek elvesztését. A Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti a Vállalkozóval szemben.
45. A Megrendelő kötbérigényét írásban köteles közölni a Vállalkozóval szemben, külön megjelölve annak jogalapját és összegét.
46. A Megrendelő a kötbér összegét az esedékes vállalkozási díjba abban az esetben jogosult beszámítani, amennyiben a Kbt. 130. § (6) bekezdésében foglaltak fennállnak.

**IX. Vis maior**

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

**X. Titoktartás**

49. 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.
50. A felek megállapodnak, hogy a jelen 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.

51. A minősített adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség mind a két felet jelen 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.
52. 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.

### **XI. Határidők, szerződés megszűnése**

53. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés határozott időtartamra jön létre. A szerződés a határozott idő lejártával, vagy a felek szerződésszerű teljesítésével szűnik meg, illetőleg, ha a szerződést bármelyik fél írásban felmondja (rendes felmondás), mely esetben a felmondási idő harminc nap.
54. 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.
55. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Az erről szóló megállapodás kizárólag írásban, a Felek együttes aláírásával érvényes.
56. Felek a szerződést kizárólag írásban, a Kbt. 132. §-ában foglaltakra figyelemmel módosíthatják.
57. 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.
58. A Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már szerződésszerűen teljesített szolgáltatás ellenértékére jogosult.

### **XII. Egyéb rendelkezések**

59. 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 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 3. §-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 valamint 1. számú mellékletének III./4. pontjában, továbbá a 85/2010. (III. 25.) Korm. rendelet 1. §-ában foglaltakat, amelyek alapján a szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást, illetőleg a nyilvánosságra hozatalt a Megrendelő még az üzleti titokra való hivatkozással sem tagadhatja meg, valamint
- c) a teljesítés ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé kell tenni, amelyeket jogszabály erre jogosít, illetve kötelez (ilyen szervek különösen a Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt., a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, az Európai Bizottság illetékes szervei és az Európai Számvevőszék).
60. 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 vállalozási 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.
61. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az Art. 36/A. §-ának (2) bekezdésében foglalt tájékoztatási kötelezettsége van, amely elmulasztása esetén – az Art. 172. § (17) bekezdése alapján – az adózó kifizetésenként a kifizetés összegének 20 %-áig terjedő mulasztási bírsággal sújtható.
62. Az Art. 36/A. §-ában foglalt rendelkezéseket a szerződésre is alkalmazni kell azzal az eltéréssel, hogy a megrendelőnek egyetemleges felelőssége nem keletkezik.
63. A Felek rögzítik, hogy a megrendelő a szerződés 60-62. 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.
64. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt., 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.
65. Az alábbi melléklet a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi:  
- 1. számú melléklet: Műszaki leírás



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.

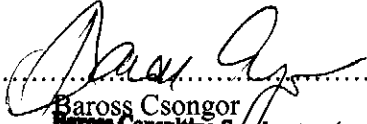
Budapest, 2013. június „04.”

Budapest, 2013. június „04.”

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium  
képviselésében:


A Baross Consulting Services Korlátolt  
Felelősségű Társaság képviselésében:

  
.....  
dr. Gál Zoltán  
miniszteri biztós  
Megrendelő részéről


  
.....  
Baross Csongor  
Baross Consulting Services Kft.  
ügyvezető  
1035 Budapest  
Vállalkozó részéről  
Széchenyi u. 22.

Pénzügyi ellenjegyzés:

Budapest, 2013. június „04.”

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

Jogi ellenjegyzés:

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

1111

## 1. számú melléklet

**MŰSZAKI LEÍRÁS**

Az ÁROP 1.2.20-2012-2012-0001 jelű, Az e-közigazgatási irányítás megújítása a központi közigazgatásban kiemelt projekt keretein belül Igazgatásszervezési modellezés – az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásrendjeinek, működési szabályzatának (SZMSZ) folyamatszintű meghatározása

**1. A feladat megfogalmazása**

Jelen dokumentáció ismerteti a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, mint ajánlatkérő "Az e-közigazgatási irányítás megújítása a központi közigazgatásban" című és ÁROP-1.2.20 azonosítószámú kiemelt projekt (továbbiakban: Projekt) megvalósításával összefüggésben, az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet egyes feladataihoz kapcsolódó eljárásrendek kidolgozásához szükséges "Igazgatásszervezési modellezés – az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásrendjeinek, működési szabályzatának (SZMSZ) folyamatszintű meghatározása" tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő vállalászási és felhasználási szerződés keretében elvégzendő feladatokat.

Az ajánlattevő feladata az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet tevékenysége igazgatásszervezési koncepciójának, működési modelljének és ügyviteli folyamatainak meghatározása, továbbá a 6. pontban meghatározott közreműködői feladatok ellátása.

Jelen közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott nyertes ajánlattevőnek a szerződésben meghatározott ellenszolgáltatási díjért jelen Műszaki leírás 4. pontjában meghatározott ütemezés szerint a 6. pontban meghatározott feladatokat kell elvégezni, és az 5. pontban meghatározott dokumentumokat elkészíteni és az ajánlatkérő részére átadni az 5.1. és az 5.2. pontban meghatározott követelményeknek megfelelően.

**2. A Projekt háttere**

Az érintett jogszabályok: a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény; a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények, valamint a miniszteri hatósági hatáskörök felülvizsgálatával összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CLXXIV. törvény; a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet; egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet és az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.), valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények, valamint a miniszteri hatósági hatáskörök felülvizsgálatával összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CLXXIV. törvény, amely módosította Ket.-et és ezzel elsősorban az elektronikus ügyintézésre vonatkozó X. fejezetét helyezte teljesen új alapokra. Ezzel összhangban a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium E-Közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkársága kidolgozta az elektronikus kormányzati szolgáltatások korábbinál hatékonyabb és a felhasználók számára könnyen áttekinthető rendszerének feltételeit. A Kormány által ennek eredményeképpen elfogadott végrehajtási rendeletek számos ponton teszik kényelmesebbé és ügyfélközpontúvá a közigazgatási szolgáltatásokat, valamint egy sor új, korábban nem elérhető szolgáltatás kialakítására is sor kerülhet.

Az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletről a Ket. 161. §-a rendelkezik, továbbá főbb feladatait a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet határozza meg.

Elektronikus Ügyintézési Felügyeletként a Kormány az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) rendeletében országos illetékességgel az e-közigazgatásért felelős minisztert jelöli ki.

### 3. A Projekt célja

A Projekt célja az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet stratégiai irányoknak és jogszabályi háttérnek megfelelő, a jogalkotói szándékot messzemenően figyelembe vevő működéséhez szükséges feltételek biztosítása az alábbiak tekintetében:

- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet feladatainak részletes meghatározása,
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet szervezeti működésének részletes meghatározása, szabályozása,
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet hatósági eljárásainak meghatározása, szabályozása,
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet eljárásait támogató (belső) ügyviteli folyamatok meghatározása, szabályozása,
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által igénybe vett szakértők bevonására, az érintett szakhatóságokkal való együttműködés módjára vonatkozó 8 darab eljárásrend kidolgozása,
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által vezetett nyilvántartások adattartalmának, adatkapcsolatainak meghatározása, karbantartásának, a nyilvántartásból történő adatszolgáltatásnak szabályozása,
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet működését biztosító nyilvántartó és ügyviteli szoftver rendszerek informatikai infrastruktúrájának megtervezése és létrehozása.

### 4. Ütemezés

Jelen közbeszerzésben meghatározott feladatok teljesítésének fázisai és azok elvárt ütemezése:

Fázis	Megnevezés	Határidő
I	Dokumentum tervezetek átadása	a vállalászási és felhasználási szerződés megkötésétől számított legkésőbb 30 naptári napon belül
II	Elfogadott, végleges dokumentumok átadása	a dokumentum tervezetekre adott ajánlatkérői észrevételek átadásától számított 45 naptári napon belül, de legkésőbb 2013. december 31.

A nyertes ajánlattevőnek az alábbi dokumentumokat kell elkészítenie és a fenti határidőre átadnia az ajánlatkérőnek:

Azonosító	Megnevezés
I/A	A Felügyelet tevékenységének igazgatásszervezési koncepciója (tervezet)
I/B	A Felügyelet működési modellje (tervezet)

II/A	A Felügyelet tevékenységének igazgatásszervezési koncepciója (végleges)
II/B	A Felügyelet működési modellje (végleges)
II/C	A Felügyelet ügyviteli folyamatainak meghatározása

## 5. Az átadásra kerülő dokumentumokkal kapcsolatos követelmények:

### 5.1. Munkamódszer

	Megnevezés	Követelmény leírása
1.	Folyamat leírási módszertan	A nyertes ajánlattevő által a munka során alkalmazott folyamat leírási módszertannak a Közigazgatási Informatikai Bizottság 28 szerinti E-Közigazgatási Követelmenytárban közzétett, "Folyamatleírást segítő módszertani ajánlás" –ban foglaltak figyelembevételével kell készülnie <sup>1</sup>
2.	Dokumentumok véleményeztetése, vélemények átvezetése és a dokumentumok ajánlatkérő általi jóváhagyatása	Nyertes ajánlattevő feladata a projekt során elkészített dokumentumok véleményeztetése az ajánlatkérővel, valamint az általa kijelölt szakértőkkel, külső partnerekkel. A véleményeztetés során a nyertes ajánlattevőnek: <ul style="list-style-type: none"> <li>– össze kell gyűjtenie, konszolidálnia kell a véleményezés során érkező visszajelzéseket,</li> <li>– véleményekre írásban rögzítenie kell a viszontválaszait,</li> <li>– a véleményezés során elfogadott igényeket, megjegyzéseket át kell vezetnie a dokumentumokon.</li> </ul>

### 5.2. Átadásra kerülő dokumentumok:

	Megnevezés	Követelmény leírása
1.	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet tevékenységének igazgatásszervezési koncepciója	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet feladatainak hatékony ellátásához szükséges tevékenységek és a tevékenységek ellátáshoz szükséges szervezeti képességek meghatározása. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által ellátandó feladatok leírása</li> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet feladatainak hatékony ellátáshoz szükséges belső és külső támogató tevékenységek leírása</li> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet munkatársai szakmai összetételének és szükséges felkészültségének meghatározása</li> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet munkáját segítő külső szakértők szerepének és szükséges szakmai felkészültségének meghatározása</li> </ul>
2.	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet működési modellje	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet feladatainak hatékony ellátáshoz szükséges szervezeti felépítés meghatározása. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet szervezeti felépítésének leírása</li> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet egyes szervezeti egységei közötti munkamegosztás meghatározása</li> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet munkáját segítő külső szakértők szervezeti kapcsolódásának meghatározása</li> </ul>
3.	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet ügyviteli folyamatainak meghatározása	Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet feladatai ellátásához szükséges belső működési folyamatainak meghatározása a hatályos szabályozás figyelembevételével. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronikus Ügyintézési Felügyelet hatáskörébe eső</li> </ul>

<sup>1</sup> Lásd <http://kovetelmenytar.complex.hu/>, illetve [http://www.ekk.gov.hu/hu/emo/ekozigkeretrendszer/ek3-folyamatleiras/EKK\\_ekozig\\_folyamatleiras\\_modszertani\\_ajanlas\\_080730\\_V2.docx](http://www.ekk.gov.hu/hu/emo/ekozigkeretrendszer/ek3-folyamatleiras/EKK_ekozig_folyamatleiras_modszertani_ajanlas_080730_V2.docx).

		<p>közigazgatási eljárások folyamatának leírása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Felügyelet által ellátandó egyéb feladatokhoz kapcsolódó belső működési folyamatainak leírása</li> <li>• Egyes feladatok ellátásához szükséges adatvédelmi követelmények meghatározása</li> </ul>
--	--	--

Nyertes ajánlattevő teljeskörűen felelős az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet működési folyamatainak és szervezeti felépítésének meghatározásáért, továbbá feladata a megvalósításhoz kapcsolódó szakmai egyeztetésekben a KIM támogatása.

**6. Nyertes ajánlattevő közreműködik a vállalkozási és felhasználási szerződés megkötésétől a végleges dokumentumok ajánlatkérő részére történő átadásáig, legkésőbb 2013. december 31-ig:**

- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet ügyviteli folyamatai műszaki megvalósítási tervének elkészítésében;
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet működését biztosító informatikai infrastruktúra megtervezésében, az infrastruktúrával szemben támasztott követelmények meghatározásában;
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által vezetett nyilvántartások adattartalmának, adatkapcsolatainak meghatározásában;
- a SZEÜSZ bejelentéshez, engedélyezéshez kapcsolódó elektronikus űrlapok adattartalmának meghatározásában;
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet honlapján elhelyezendő tájékoztató anyagoknak, valamint a Felügyelet tevékenységét támogató szakmai és módszertani ajánlásoknak a kidolgozásában;
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által ellátandó feladatok kommunikációjában és a leendő ügyfelekkel és partner szervezetekkel történő együttműködés kialakításában;
- az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet által alkalmazandó vizsgálati és ellenőrzési módszerek kialakításában;

**A teljesítés formai követelményei**

A feladat teljesítése az elkészített dokumentumokat papír alapon egy-egy eredeti aláírt példányban történő átadásával történik a Megrendelő részére.

A papír alapon történő teljesítésen kívül az átadásra kerülő dokumentumokat egy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) is át kell adni a Megrendelőnek.

