ÁVNY SZT-263

SZT- 149887

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

A vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátására

(a továbbiakban: **jelen Szerződés**), amely létrejött

egyrészről

a **Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, adószám: 14077340-2-44, képviseli: dr. Lakner Zsuzsa vezérigazgató, rövidített neve: MNV Zrt.) mint Megbízó – a továbbiakban: **MNV Zrt.** vagy **Megbízó,**

másrészről

az **ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-09-961099, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, adószám: 23343441-2-41, képviseli: Gyene Péter ügyvezető, rövidített neve: ÁVNY Kft.), mint Megbízott – a továbbiakban: **ÁVNY Kft.** vagy **Megbízott**

(Megbízó és Megbízott a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

Előzmények

„A 2007. évi CVI. Törvény (Vagyontörvény, Vtv.) 17. § (1) b) pontja alapján: „Az MNV nyilvántartást vezet a tulajdonosi joggyakorlása - ideértve a törvény vagy miniszteri rendelet alapján átadott tulajdonosi joggyakorlást is - alá tartozó az állami vagyonról, annak alapján adatszolgáltatást nyújt."
A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban: kormányhatározat*) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.
Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

Tekintettel a feladat stratégiai fontosságára a 2010. évi CLXIX tv. (Törvény a Magyar Köztársaság 2011. évi központi költségvetéséről), a 2011. évi CLXXXVIII. tv. (Törvény Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről), a 2012. évi CCIV. tv. (Törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről), a 2013. évi CCXXX. tv. (Törvény Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről), valamint a 2014. évi C. tv. (Törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről) az MNV Zrt. számára 1.500,0 MFt, 1.700 MFt; 2.000 MFt; 2.500 MFt, valamint 1.000 MFt forrást, azaz összesen 8.700,0 MFt forrást biztosított a feladat megvalósításához, azaz a nemzeti vagyongazdálkodás körébe tartozó vagyonelemek lehető legteljesebb körű, értékalapú nyilvántartásának kialakítására.

Az MNV Zrt. közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában elrendelte az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság megalapítását és felhatalmazást adott az MNV Zrt. vezérigazgatója számára az ÁVNY Kft-vel a feladatok teljesítésére vonatkozó vállalkozási szerződés megkötésére.
Ezen felhatalmazás alapján került sor a Felek között 2011. május 3. napján az első Megállapodás létrehozására (SZT-36130 számú szerződés), amely Megállapodást a Felek a 2012. május 15. napján kötött SZT-38617. számú szerződéssel, illetve a 2013. szeptember 23. napján megkötött SZT-41121. számú szerződéssel, két alkalommal módosítottak.

Az MNV Zrt. Igazgatósága a 26/2015. (I.26.) IG sz. határozatával jóváhagyta a Megállapodás újabb, egységes szerkezetben történő módosítását. Ezen határozat hatályba lépésének feltétele volt az MNV Zrt. rábízott vagyonának 2015. évi vagyonkezelési tervének jóváhagyása.
Az MNV Zrt. rábízott vagyonának 2015. évi vagyonkezelési tervének jóváhagyása az SZT-41121 sz. szerződés hatálya alatt, 2015. március 31-ig terjedően nem történt meg, így az hatályát vesztette. Ez alapján Felek hatáskörén kívül álló okokból a szerződés további módosítására nem volt lehetőség.

A Felek közös szándékuk ellenére nem tudták megkötni a Megállapodás módosítását. Így az MNV Zrt. az elvégzendő feladatok tekintetében változatlan tartalmú, de új Megállapodás megkötését terjesztette elő. Az MNV Zrt. Igazgatósága a 169/2015. (IV.20.) IG sz. határozatával jóváhagyta az új Megállapodást, melyet Felek SZT-104362 számon 2015. április 29-én írtak alá.

Az SZT-104362 sz. Megállapodás 2015. október 20. napján az SZT-105751 számú, 2016. április 28. napján az SZT-108525 számú, valamint 2017. május 23-án az SZT- 113847 számú szerződésekkel módosításra került.

Az Országleltár Program terjedelmében, ütemezésében és feladataiban az alábbi újabb igények, illetve változások jelentkeztek a Megbízó részéről:

- a 2018. évben megvalósítandó vagyonrendezési feladatok elvégzése;
- Országleltár Adattárház 2017. évi megvalósítása során további, kapcsolódó szakterületi igények megjelenése,
- a tervezett további kapcsolódó rendszerek bevezetésének átütemezése (pl. FM).

Fenti feladatok beépítésre kerültek az MNV Országleltár Programra vonatkozó Program Alapító Okirat aktuális módosításába (PAO 9.0), melynek elfogadása a 351/2018. (V.30.) IG sz. határozattal megtörtént. A 351/2018. (V.30.) IG határozat 2. pontjában az MNV Zrt. Igazgatósága felhatalmazta az MNV Zrt. vezérigazgatóját, hogy készítse elő az akkor hatályos MNV-ÁVNY Megállapodás (SZT-113847 sz.) MNV Országleltár Programra vonatkozó Program Alapító Okirat módosításával összefüggő módosítását, és az annak jóváhagyásával kapcsolatos döntést saját hatáskörben hozza meg.

A Megbízott 2019.01.01-2020.12.31 közötti időszakban az MNV Zrt. által elvárt fejlesztési feladatokat a 2018.12.31-én fennálló 911,0 MFt díjelőleg terhére valósította meg, a rendelkezésére bocsátott előlegekkel az MNV Zrt felé 2020.12.31-el záruló költségvetési évben elszámolt.

Megbízott az „Egységes Állami Vagyonnyilvántartást megalapozó, az „MNV Zrt. vagyongazdálkodási rendszerének üzemeltetésével összefüggő, valamint a kapcsolódó adatmigráció előkészítési feladatok" tárgyban SZT-135470 számon 2021. március 30. napján 2021. december 31. napjáig tartó határozott időre létrejött szerződés keretében a rendelkezésére bocsátott előleggel az MNV Zrt. felé elszámolt.

Megbízott „Az Országleltár program és a KÖFOP projekt keretében megvalósult informatikai rendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátása" tárgyában SZT-142731 számon 2022. 04.13-tól 2022.12.31napjáig tartó határozott időre létrejött szerződés keretében a rendelkezésére bocsátott előleggel az MNV Zrt. felé elszámolt.

In-house rendelkezések

Felek tényszerűen rögzítik, hogy Megbízó az alapítója és az egyedüli tagja a Megbízottnak, amely felett a Megbízó teljes körű irányítási és ellenőrzési jogokkal rendelkezik. Ennek alapján a Megbízó, a Megbízott felett a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik a Megbízott stratégiai céljainak meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában. A Megbízott gazdasági társaságban magántőke-részesedés nincs. A Megbízott éves nettó árbevételének több mint 80 (nyolcvan) %-a a Megbízóval kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

A Felek megállapítják, hogy a jelen vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátása tárgyú szerződést a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdésének h) pontjában foglalt feltételek fennállására tekintettel kivételi körben kötik, a szerződés megkötése ún. inhouse szerződésnek minősül.

Megbízott in-house feltételek fennállásáról szóló nyilatkozata a Szerződés 5. számú mellékletét képezi. Tekintettel a Kbt. 9. § (5) bekezdésére, az in-house feltételeknek a Szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk.

Megbízott folyamatosan köteles figyelemmel kísérni az in-house feltételek teljesülését, különös tekintettel a szerződéses állománya alakulását, és amennyiben a törvény által kötelezően előírt nettó árbevételi arány vagy egyéb in-house feltétel nem áll fenn, vagy valószínűsíthetően nem fog fennállni, köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Megbízót.

A Megbízó a Kbt. 9. § (5) bekezdés alapján jogosult és köteles a Szerződést felmondani, amennyiben az in-house feltételek már nem állnak fenn.

A Felek rögzítik továbbá, hogy Megbízott, bejelentkezett a Közbeszerzési Hatóság által vezetett ajánlatkérői nyilvántartásba. Ennek megfelelően a közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve azt meghaladó beszerzéseire közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

A Felek a jelen Szerződést a fentiekben rögzített in-house beszerzési eljárásra tekintettel, annak eredményeképpen, az MNV Zrt. (79/2023 IG sz.) számú határozata alapján kötik meg.

1. A Szerződés tárgya

Jelen Szerződés alapján az MNV Zrt. az "Előzmények" fejezetben részletezett közfeladatai, ellátását a Megbízott bevonásával, közreműködésével valósította meg. Ennek megfelelően Megbízott elvállalja a jelen Szerződés 1.sz. mellékletét képező műszaki leírásban foglalt *vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátását*. A Felek megállapítják, hogy a jelen szerződéses jogviszonyon belül létrejött egyes feladatok eredménykötelmet keletkeztetnek, amelynek fogalmával és jogkövetkezményeivel a Felek kijelentik, hogy tisztában vannak.

2. A feladatok megvalósításának helye, határideje, a szerződés hatálya

2.1. A feladatok megvalósításának helye a Megbízó 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. szám alatti székhelye, telephelyei, illetve annak Területi Irodái.

2.2. Az üzemeltetési feladat folyamatos, a jelen szerződés 1. számú mellékletének pénzügyi részében szereplő ütemezés szerint valósul meg, a Megbízó által biztosított díjelőleggel történő, jelen Szerződés 5.6. pontja szerinti elszámolási kötelezettséggel.

2.3. A jelen Szerződés a Felek általi aláírás napján jön létre lép hatályba. Amennyiben a Felek nem azonos időpontban írják alá a jelen Szerződést, úgy a létrejövetel és hatálybalépés napja az utolsó aláírás napja.

2.4. Jelen Szerződést Felek 2023. december 31. napjáig tartó határozott időre hozzák létre.

3. A Megbízott kötelezettségei

3.1. A Megbízott a jelen Szerződésben rábízott feladatokat köteles magas színvonalon, a tőle elvárható gondossággal, a Megbízó érdekeinek szem előtt tartásával, a Megbízó adatszolgáltatásának, a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és egyéb előírásoknak megfelelően teljesíteni.

3.2. Megbízott felelősséggel tartozik a jelen Szerződésben rábízott feladatok teljesítéséért. Ennek keretében Megbízott köteles a feladatok megvalósításához szükséges beszerzések lebonyolítására, a teljesítésben közreműködő szervezetek, személyek foglalkoztatására, tevékenységének irányítására, ellenőrzésére.

3.3. Megbízott tevékenységét Megbízó közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzi. Ennek megfelelően Megbízót haladéktalanul tájékoztatja a feladatok teljesítése során esetleg felmerülő minden olyan körülményről, amely a feladatai teljesítését jelentősen befolyásolja, továbbá veszélyezteti vagy gátolja.

3.4. Megbízott feladatai ellátásához jogosult közreműködőket igénybe venni. Bármely közreműködő igénybevételéhez a Megbízó előzetes hozzájárulása szükséges. Amennyiben Megbízó Megbízott közreműködő igénybevételének szándékát tartalmazó írásbeli tájékoztatására három munkanapon belül nem nyilatkozik, a hozzájárulás megadottnak tekintendő. A közreműködők személyének kiválasztása, a velük kötendő szerződések során a Megbízott a vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartásával és a Megbízó iránymutatásai alapján köteles eljárni.

3.5. Megbízott a jelen Szerződésből eredő jogait, illetve kötelezettségeit nem engedményezheti, vagy ruházhatja át harmadik személyre a Megbízó hozzájárulása nélkül.

3.6. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy:

a) a vállalt szolgáltatásokat legjobb tudása szerint végzi, felügyeletet és irányítást gyakorol az alkalmazott módszerek és technológiák, a választott eljárások, valamint a munka minden részletének elvégzése és összehangolása tekintetében;
b) biztosítja a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amely a munka megfelelő kivitelezéséhez szükséges;
c) beszerzései tekintetében a beszerzési terv, illetve az irányadó jogszabályok, így különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény rendelkezései, 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 (a továbbiakban: DKÜ rendelet), valamint a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról, valamint a nemzeti informatikai és e-közigazgatási tevékenység összehangolt biztosításával összefüggő részletszabályokról szóló 307/2022 (VIII.11.) Korm. rendelet alapján jár el.
d) az illetékes döntéshozó számára írásbeli előterjesztést készít mindazon kérdések tekintetében, amelyekben a döntési jogkör a Megbízót illeti meg, a Megbízott beszerzési terve, valamint a Megbízó belső szabályzataiban meghatározott döntéshozatali határidők figyelembe vételével.

e) a jelen Szerződés keretében üzemeltetésre kerülő szoftvereket és hardvereket oly módon kezeli, hogy azokon harmadik személynek ne álljon fenn olyan joga, amely az eszközök jelen Szerződés szerinti felhasználását korlátozná vagy kizárná;

f) olyan dokumentumokat és termékeket ajánl fel átadásra, amelyek tartalma megfelel a jelen Szerződésben foglaltaknak és a Megbízó által támasztott elvárásoknak;

g) a Megbízó kijelölt szakemberei számára a Megbízó választása szerint oktatást biztosít vagy koordinálja az oktatások előkészítését és megtartását a teljes alkalmazás és a működéséhez szükséges környezet önálló használatának elérése érdekében, ideértve valamennyi rendszerkomponens működésre alkalmas kialakításának és beállításának megfelelő szintű oktatását is;

h) betartja a Megbízó által részére átadott biztonsági, tűz- és munkavédelmi előírásokat, valamint minden egyéb, a tevékenységét érintő és Megbízó által előzetesen rendelkezésére bocsátott megbízói belső szabályzatot és megteszi a szükséges intézkedéseket a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek, sérülések elkerülése érdekében.

4. A Megbízó jogai és kötelezettségei

4.1. A Megbízó köteles a Megbízott számára – a Felek által egyeztetett módon és feltételek szerint - átadni mindazon írásos dokumentumot (terveket, tanulmányokat, jogi tartalmú okiratokat és egyéb információkat), érdekkörébe tartozó tényt és információt, továbbá lehetőség szerint köteles minden olyan körülményt biztosítani, amely a feladatok teljesítése szempontjából jelentőséggel bír, illetve amelyek a Megbízott feladatának teljesítése érdekében szükséges (továbbiakban: **teljesítési dokumentáció és feltételrendszer**).

4.2. A Megbízó a Megbízónál hatályos informatikai és biztonsági szabályozásokkal összhangban a jelen szerződés 9. pontjában foglalt IT Biztonsági eljárásrenddel összhangban biztosítja Megbízott hozzáférését (beleértve a távoli hozzáférés lehetőségét is) a feladatok teljesítésével összefüggő jelenlegi informatikai rendszereihez, továbbá a Megbízott rendelkezésére bocsátani a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges egyéb IT feltételeket és adathordozókat.

4.3. A Megbízó rendeltetésszerűen és az átadott dokumentációnak megfelelően köteles használni és működtetni a feladatok teljesítése keretében részére átadott rendszert, betartani a rendszer használatára vonatkozó Megbízotti ajánlásokat, előírásokat. Amennyiben Megbízott távoli hozzáféréssel teljesít szolgáltatásokat, Megbízó a saját költségén biztosítja a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, megfelelő kapacitású adattovábbítási csatornát, és a rendszerhez történő, a szolgáltatások teljesítéséhez szükséges hozzáférési jogosultságokat. Megbízó köteles továbbá olyan adatvédelmi rendszert működtetni, amelynek segítségével számottevő adatvesztés elkerülhető és az elveszett vagy módosított fájlok, adatok, programok helyreállíthatók. Az elveszett vagy módosított állományok, adatok és programok helyreállítása, valamint a szabadalmi, bizalmas és titkos információk megőrzése Megbízó feladata.

4.4. A Megbízó köteles a Megbízott számára a feladatok teljesítéséhez szükséges forrásokat biztosítani a jelen Szerződés 5. pontjában foglaltak szerint. A források biztosításában való késedelem az üzemeltetésben elvárt szolgáltatási szintek megtartását akadályozhatja, melynek elkerülése érdekében a Megbízó köteles a források biztosítása érdekében az elvárható gondossággal eljárni.

4.5. Megbízó jelen Szerződésben megjelölt képviselője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult a Megbízott teljesítését folyamatosan felügyelni, annak minden részletébe beletekinteni, továbbá részt venni a Megbízott és közreműködői közötti egyeztetéseken. Megbízott kötelezettséget vállal arra nézve, hogy olyan módon szerződik közreműködőivel, hogy az itt felsoroltak a Megbízó számára a teljesítés folyamata alatt folyamatosan biztosítva legyenek.

4.6. A Megbízó jogosult a Megbízott által lebonyolított közbeszerzések, illetve beszerzések esetén létrehozandó szakmai bizottságokba (ideértve, de nem kizárólag az értékelő bizottságokat is) tagokat delegálni.

4.7. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízott meghatározott előterjesztései alapján a szükséges döntéseket a jelen Szerződésben előírt és a Megbízotti teljesítéshez szükséges ésszerű határidőn belül minden esetben meghozza és a döntések eredményét írásban közli a Megbízottal.

4.8. A Megbízó köteles a jelen Szerződés tárgyát képező rendszereket érintő hiba esetén és a hibaelhárítás során minden lehetséges intézkedést megtenni – Megbízott feladatait képező intézkedések kivételével –, amely a hibából származó hátrányok mérsékléséhez szükségesek.

5. Feladatok teljesítése, források biztosítása, fizetési feltételek és ütemezés

5.1. A Megbízott a Megbízó részére teljeskörű alkalmazás-üzemeltetést biztosít, a hozzá kapcsolódó teljes műszaki támogatással együtt. Az egyes rendszerekhez kapcsolódóan Megbízott köteles a Megbízó kijelölt szakemberei részére a 3.6. g) pont szerinti oktatást vagy annak koordinációját biztosítani.

5.2. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződésben meghatározott feladatok megvalósításának teljes ellenértéke (megbízási díj): **535.433.070,- Ft + ÁFA, azaz Ötszázharmincötmillió-négyszázharmincháromezer-hetven forint** + **ÁFA**, amely **magában foglalja a jelen Szerződés 1.sz. mellékletét képező műszaki leírásban megjelölt feladatok ellátását,** az alábbi táblázatban szereplő megbontásban.
A jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljes ellenértékét, valamennyi költségét a megbízási díj tartalmazza.

Feladat megnevezése	2023. I. negyedév	2023. II. negyedév	2023. III. negyedév	2023. IV. negyedév	2023. év összesen
	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra üzemeltetés	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	**75 000 000 Ft**
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra licencek követése (Mentés, tűzfal alap, vírusírtó)			9 261 110 Ft		**9 261 110 Ft**
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra licencek követése (tűzfal kieg., vcenter)			19 715 000 Ft		**19 715 000 Ft**
NISZ hoszting szolgáltatási díj	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	**15 240 000 Ft**
HP szerver support, Operációs rendszer licencek követése			49 400 000 Ft		**49 400 000 Ft**
Bérelt vonali kapcsolat	457 200 Ft	457 200 Ft	457 200 Ft	457 200 Ft	**1 828 800 Ft**
Éves infrastruktúra audit			10 363 200 Ft		**10 363 200 Ft**
Belső üzemeltetés	13 478 400 Ft	13 478 400 Ft	32 800 706 Ft	13 478 400 Ft	**73 235 906 Ft**
ASZK-MKR alkalmazás üzemeltetés	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	**97 164 402 Ft**
BLP alkalmazás üzemeltetés	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	**30 053 280 Ft**
Éves alkalmazás audit			10 363 200 Ft		**10 363 200 Ft**
Google térképi megjelenítés (API kulcs)			8 890 000 Ft		**8 890 000 Ft**
Mobil alkalmazások App Store, Play Áruház megjelenítése	254 000 Ft				**254 000 Ft**
NISZ tanúsítványok, időbélyegszolgáltatás			203 200 Ft		**203 200 Ft**
Alkalmazás fejlesztés minőségbiztosítás		33 389 600 Ft		33 389 600 Ft	66 779 200 Ft
Adatminőség felmérés, adattisztítási szolgáltatás		15 544 800 Ft	15 544 800 Ft	15 544 800 Ft	46 634 400 Ft
Adatgyüjtő portál support (KVK)		28 750 000 Ft	28 750 000 Ft	28 750 000 Ft	86 250 000 Ft
Adattárház üzemeltetés SAP DW		15 000 000 Ft	15 000 000 Ft	15 000 000 Ft	45 000 000 Ft
OL Portál üzemeltetés	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	12 021 312 Ft
Vagyonnyilvántartási szakértői feladatok		10 363 200 Ft	5 989 895 Ft	5 989 895 Ft	22 342 990 Ft
ÖSSZESEN:	**71 559 348 Ft**	**174 352 948 Ft**	**264 108 059 Ft**	**169 979 643 Ft**	**680 000 000 Ft**

5.3. Megbízott a megbízási díjra vonatkozóan 3 eredeti példányban, a Megbízott cégszerű aláírásával ellátott **díjbekérőt** nyújt be Megbízó részére.

5.4. Megbízó részéről a díjbekérő igazolását az MNV Zrt. Vezérigazgatója hagyja jóvá.

5.5. A jóváhagyott díjbekérőben szereplő kiadások fedezetét, mint előleget a Megbízó a jóváhagyást követően átutalással fizeti meg a Megbízott részére. A Megbízott a jóváírást követően, legkésőbb 5 (öt) napon belül a beérkezett összeggel megegyező **előlegszámlát** bocsát ki a Megbízó részére a jóváírás napjával megegyező teljesítési dátummal.

5.6. A Megbízott az átadott előleggel 2024. január 15. napjáig köteles Megbízó felé elszámolni az alábbiak szerint: Megbízott ***legkésőbb 2024. január 15. napjáig*** köteles teljesítménykimutatást benyújtani, amelyben részletezi a Szerződés alapján ellátott feladatokat, csatolja a részletes költségjegyzéket (a kiadásokat igazoló szerződések, számlák, egyéb bizonylatok és részletes költségkalkulációk, összegek, indokoltság feltüntetésével). Megbízó a teljesítménykimutatás elfogadhatóságáról 15 munkanapon belül nyilatkozik, a teljesítésigazoló Megbízó részéről a vezérigazgató.

5.7. Megbízott szerződésszerű teljesítése, és annak Megbízó általi, elfogadása esetén, Megbízott az éves teljesítéséről, a teljesítés Megbízó által történő elfogadását követő 10 napon belül számlát nyújt be, melyben az előleg visszavonásra kerül, a számlához Megbízott köteles csatolni a Megbízó által elfogadott teljesítménykimutatást.

5.8. Megbízott a Megbízó felé történő számlázáskor köteles oly módon kiállítani a számláját, hogy a Megbízó részére a megfelelő könyveléséhez szükséges adatok is átadásra kerüljenek. Ennek megfelelően szerepeltetni kell a számlában, vagy mellékletében, hogy a számlázott összeg költségként elszámolandó tétel. A teljesítésigazolás alapján kiállításra kerülő számlán a Megbízott köteles az alábbi egyedi azonosítók feltüntetésére:

- BMR: 4900035685
- SZT- 149887

5.9. A jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítésének ellenértéke magában foglalja a szerződésszerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget, ezért a Megbízott más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, további költségek megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti. Rendkívüli tételek felmerülése esetén szerződésmódosítás, vagy külön Szerződés kötése szükséges.

5.10. A megbízási díj Szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez nem szükséges, költségjegyzékkel alá nem támasztott részére Megbízott nem jogosult.

5.11. Megbízott a jelen Szerződés teljesítéséhez igénybe vett közreműködőkkel kötendő szerződéseiből származó esetleges bevételeit (kártérítések, kötbérek, kamatok) a jelen Szerződés tárgyát képező feladatok további elvégzéséhez felhasználhatja.

6. Vis Maior

6.1. Vis maiornak minősül minden olyan rendkívüli, a Szerződés létrejötte után bekövetkező, annak, vagy egy részének teljesítését lehetetlenné tevő, a Felek érdekkörén kívül álló,

elháríthatatlan esemény, amelyet a Felek nem láthattak előre, amely nem vezethető vissza egyikük saját hibájára vagy gondatlanságra sem. Ilyen események lehetnek különösen, de nem kizárólagosan a következők: háború, forradalom, tűzvész, természeti katasztrófa, vesztegzár, bejelentett vonatkozó általános sztrájk.

6.2.Ha vis maior áll elő, az érintett Félnek haladéktalanul értesíteni kell a másik Felet írásban a vis maior helyzet kialakulásáról és a helyzet okáról. Ha a másik Fél írásban másképpen nem rendelkezik, a kötelezett Fél a szerződéses kötelezettségek teljesítését a lehetőségekhez képest folytatni köteles.

6.3. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja a 60 (Hatvan) napot, a Megbízó jogosult a Szerződéstől elállni, illetve a Szerződést azonnali hatállyal felmondani anélkül, hogy a Megbízottal szemben kártérítési vagy kártalanítási kötelezettség terhelné.

7. Felelősség

7.1. A Megbízott szavatol azért, hogy az általa teljesített feladatok a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelnek, továbbá a termékek jogtiszták (per-, teher- és igénymentesek), valamint, hogy a Megbízott mindazon jogokkal rendelkezik/illetve mindazon jogokat megszerzi, amelyek a termékek, szoftverek és szolgáltatások Megbízó részére történő üzemeltetését lehetővé teszik. A Megbízott szavatolja, hogy a leszállított és telepített szoftverek jogtiszták, vírusmentesek, rosszindulatú programkódoktól mentesek, valamint azok felhasználói joga rendelkezésre áll és átruházható.

7.2. Megbízott jótáll a nyújtott szolgáltatásokért. Megbízó köteles haladéktalanul írásban értesíteni Megbízottat, vagy annak megszűnése esetén az adott szolgáltatást nyújtó Szállítót a jótállási (garanciális) idő során felmerülő bármilyen igényéről. A jótállási idő alatt bejelentett követelések a jótállási idő lejárta után is érvényesíthetők.

7.3. Megbízott, vagy annak megszűnése esetén az adott projekt megvalósítását végző Szállító a jótállási kötelezettségeit a Megbízó székhelyén, illetve távoli hozzáféréssel köteles teljesíteni.

7.4. Abban az esetben, ha a jótállási idő alatt hiba fordul elő, azt a Megbízott köteles díjmentesen kijavítani vagy kijavíttatni.

7.5. A jótállás körébe tartozó hibát a Megbízó minden esetben írásban jelzi a Megbízott jelen Szerződés 13.5. pontjában megadott kapcsolattartója felé. A Megbízott köteles a hibabejelentést követően a hiba elhárítását haladéktalanul megkezdeni és a hibát a műszaki-technikai sajátosságok figyelembevételével a lehető legrövidebb időtartamon belül elhárítani vagy elháríttatni. A hibaelhárítás a szoftver előírásszerű, működőképes állapotának visszaállítását jelenti.

7.6. Ha a Megbízott elmulasztja a bejelentett hiba/hibák kiküszöbölését a Megbízóval előzetesen egyeztetett határidőn belül, a Megbízó elvégezheti/elvégeztetheti a Megbízott előzetes értesítésével, és annak kockázatára és költségére a szükségesnek vélt intézkedéseket annak érdekében, hogy az üzemszerű állapotot helyreállítsa anélkül, hogy ez a Megbízottval szemben fennálló jogát csorbítaná.

7.7. Amennyiben a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott feladatai teljesítésére közreműködőt vesz igénybe, a közreműködővel kötendő szerződésben gondoskodnia kell a jelen Szerződés alapján a Megbízót megillető jogok érvényesítéséről a közreműködővel szemben,

köteles továbbá biztosítani azt is, hogy Megbízó a szavatossági, jótállási jogok érvényesítése érdekében közvetlenül a közreműködővel szemben is felléphessen. Megbízott ezen túlmenően is biztosítani köteles valamennyi, a jelen Szerződés teljesítése érdekében megkötött szerződésében a Megbízottat az adott szerződés alapján megillető jogok Megbízó részére történő átruházásának lehetőségét, valamint a Megbízott szerződéses pozíciójában történő jogalanycsere lehetőségét.
A Megbízott az általa a jelen Szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez igénybe veendő közreműködők szerződéseiben csak annyiban és olyan módon jogosult a közreműködők érdekében álló felelősségkorlátozó rendelkezések elfogadására, amennyiben ahhoz a Megbízó hozzájárulását adja.

8. Kötbér

8.1. A Kötbérfizetés esetei:

Késedelmi kötbér: Amennyiben a Megbízott olyan okból, amelyért felelős a jelen Szerződés 2.2. pontjában meghatározott teljesítési határidő tekintetében késedelembe esik, úgy a Megbízó késedelmi kötbér igényt érvényesíthet. A késedelmi kötbér a teljesítési határidő eredménytelen lejárta utáni első naptól jár minden erre vonatkozó további figyelmeztetés nélkül, mértéke az 5.2. pontban szereplő táblázatban megnevezett, adott részfeladathoz kapcsolódó Megbízási díj nettó összegének napi 1 %-a, azzal, hogy a kötbér maximuma 20 napi tétel. Amennyiben a Megbízott késedelmi kötbér fizetésére vonatkozó kötelezettsége a 20 (Húsz) késedelmes napnak megfelelő összeget eléri, a Megbízó jogosult indoklási, kártalanítási vagy kártérítési kötelezettség nélkül, a jelen Szerződést azonnali hatállyal felmondani, és meghiúsulási kötbért követelni, valamint kötbér követelésén felül követelheti az okozott kár és költségei megtérítését.

8.2. Hibás teljesítési kötbér: Amennyiben a Megbízott a Szerződésben meghatározott feladatait nem a Szerződés rendelkezéseinek megfelelően, hibásan teljesíti, úgy a Megbízó hibás teljesítési kötbér igényt érvényesíthet. A hibás teljesítési kötbér a nem szerződésszerű teljesítés felmerülése utáni első naptári naptól jár, minden erre vonatkozó további figyelmeztetés nélkül. A hibás teljesítési kötbér mértéke az 5.2. pontban szereplő táblázatban megnevezett, adott részfeladathoz kapcsolódó Megbízási díj nettó összegének napi 1 %-a, mindazon napokra számítva, amikor a hiba fennáll, azzal, hogy a kötbér maximuma 20 napi tétel.

Meghiúsulási kötbér: Az olyan okból bekövetkező lehetetlenülés, amelyért Megbízott felel, a Megbízott által a teljesítés megtagadása, a Megbízó által jogszerűen gyakorolt felmondás, vagy a jelen Szerződésnek olyan egyéb okból előálló meghiúsulása esetén, amelyért Megbízott felelős, a Megbízott kötbér- és kártérítési felelősséggel tartozik. A meghiúsulási kötbér mértéke a teljes megbízási díj nettó értéke 20%-ának megfelelő összeg (egyösszegű kötbér). A Megbízó igénybejelentése, amelyben a kötbér jogalapját és összegét megjelöli, esedékessé teszi a meghiúsulási kötbérfizetési kötelezettséget. Meghiúsulási kötbér érvényesítése esetén Megbízó a szolgáltatás teljesítését nem követelheti.

8.3. A kötbér lejárt követelésnek minősül, a Megbízó jogosult a Megbízott által elismert bármely kötbérkövetelését a Megbízott által kiállított számlába beszámítani, és azt a számlából levonni. A kötbérek összegéről a Megbízó kötbérterhelő levelet állít ki a Megbízott felé, melynek összegével csökkentett összegben kerül kiegyenlítésre a Megbízott által, a teljes szerződéses összegéről kiállított számla. Ha a számlából történő levonásra nincs lehetőség, vagy a számla összege nem nyújt fedezetet a teljes követelésre, akkor az esedékes összeget a Megbízott köteles a kötbérterhelő levél alapján, annak kézhez vételétől számított 10 napon belül a Megbízó Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01457522 számú bankszámlájára átutalni.

8.4. Amennyiben a Megbízó a meghiúsulási kötbér követelésére válik jogosulttá, úgy az a teljesítés további követelését, illetve késedelmi vagy egyéb, itt kikötött kötbér követelését, valamint a – már szerződésszerűen teljesített feladatok díja kivételével - Megbízott bármilyen összegű megbízási díjigényét kizárja.

8.5. A kötbért a Megbízó akkor is követelheti, ha kára nem merült fel. A Megbízó érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát, és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is. Megbízott akkor mentesül a szerződésszegésért fennálló felelőssége, illetőleg kötbér, vagy kártérítés fizetési kötelezettsége alól, amennyiben szerződésszegését kimenti a Ptk. 6:142. §-ában foglaltak szerint.

8.6. A késedelmes teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesíti a Megbízottat a teljesítés alól.

8.7. Amennyiben a Szerződésben rögzített teljesítési határidő lejárta előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a Megbízott a vállalt feladatait csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, hogy a Szerződésben meghatározott szolgáltatás(ok) további teljesítése a Megbízónak már nem áll érdekében, a Megbízó a Szerződésben foglaltaktól, illetőleg a Szerződéstől elállhat, illetve a Szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Megbízó elállás, illetőleg felmondás esetén jogosult kötbér és kártérítési igényének érvényesítésére, valamint a szerződésszegés, illetőleg meghiúsulás egyéb jogkövetkezményeinek alkalmazására.

9. Bizalmas információ kezelése, felhasználása

9.1. Megbízott a feladatok teljesítéséhez kapcsolódóan nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel Megbízó érdekeit sértené vagy veszélyeztetné.

9.2 A Megbízottat titoktartási kötelezettség terheli a jelen Szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott üzleti és egyéb titok vonatkozásában, az e körbe tartozó adatokat időbeli korlátozás nélkül köteles bizalmasan kezelni, azokat kizárólag jelen Szerződés teljesítéséhez használhatja fel. Megbízó a jelen Szerződés feleit, tárgyát, értékét, időtartamát nyilvánosságra hozhatja, azt honlapján, hivatalos lapjában közzé teheti.

9.3. Megbízott köteles már a vonatkozó szerződéskötés felmerülése időpontjában tájékoztatni Megbízó Biztonsági Igazgatóságát a tervezett partnerekről (természetes személyekről, jogi személyekről, jogi személyiség nélküli szervezetekről), akik adat- vagy rendszerbiztonsági szempontból relevánsak.

9.4. A Megbízott által igénybe vett közreműködők megbízása során a közreműködő személyek és jogi személyek kötelesek nyilatkozni a Megbízó által biztosított Titoktartási és Összeférhetetlenségi Nyilatkozatok alapján.

9.5. Megbízott részére munkaszerződés alapján munkát végző személyeknek erkölcsi bizonyítványt szükséges bemutatniuk. Az ÁVNY Kft. az erkölcsi bizonyítvány bemutatásának tényét (az okirat számát, a kiállításának és a bemutatásának időpontját) kezeli.

9.6. Megbízónál alkalmazásban lévő személyektől az erkölcsi bizonyítvány nem kérhető.

10. Biztonsági követelmények

10.1. Megbízott szerződéses partnerei közül a Megbízó székházába belépők részére Megbízott nevet, lakcímet és a használt iroda számát tartalmazó kérése, valamint az erkölcsi bizonyítvány bemutatásának tényét igazoló igazolás bemutatását követően (utóbbi csak a Megbízottnál munkaszerződés alapján munkát végző személyek esetében szükséges) Megbízó kulcsfelvételi jogosultsággal ellátott belépőkártyát ad át. Megbízott használhatja Megbízó székházában a földszinten található kulcskiadó rendszert. Amennyiben a szerződéses jogviszony megszűnik, a belépőkártyát a Megbízottnak át kell adnia a Megbízó Biztonsági Igaztósága, vagy a recepció részére. Azon szerződéses partner, aki már rendelkezik állandó belépőkártyával a székházba, az új kártya helyett a meglévőre kapja meg az új jogokat.

10.2. Az irodák ajtaján zárat cserélni nem lehet, amennyiben szükség van rá, az kizárólag Megbízó Biztonsági Igazgatóságának előzetes engedélyével, tűzkulcs példány leadása mellett történhet.

10.3. A belépőkártya elvesztését - a kártya mielőbbi letiltása érdekében - azonnali jelezni kell Megbízó Biztonsági Igazgatósága részére (melyet írásban is meg kell erősíteni). A kártya elvesztése, illetve megrongálása esetén az elvesztéskor vagy megrongálódáskor aktuális beszerzési értékét Megbízó Megbízott részére számlázza.

10.4. Megbízott azon szerződéses partnerei, akik Megbízó székházába csak alkalomszerűen lépnek be, a recepciónál vendégkártyát kaphatnak. Vendégkártyával csak arra a folyosórészre lehet belépni, ahol a fogadó személy irodája található. Vendégkártyához kulcsfelvételi jogosultság nem állítható be. A vendégkártya kilépéskor bedobandó a beléptető rendszer tárolójába.

10.5. Megbízott szerződéses partnerei részére a területi irodák irodahelyiségeibe, valamint a területi irodák feladatkörébe tartozó állami ingatlanokba a területi irodák vezetői szabályozzák a belépési lehetőséget.

10.6. Megbízott a Megbízó székházából Megbízó tulajdonát képező iratokat az átadó, az átvevő, az időpont, az átadás célja és az iratok meghatározását tartalmazó irat rendész részére történő átadását követően szállíthatja ki, a Megbízó hatályos Iratkezelési Szabályzata rendelkezéseinek betartásával. Az elektronikusan tárolt iratok esetében az átadás történhet elektronikusan előállított iratjegyzék használatával.

10.7. Megbízó által bérelt parkolóhelyeket Megbízott munkavállalói, vendégei nem használhatják.

10.8. Megbízottnál csak Megbízó – Megbízott számára jelen Szerződés aláírását megelőzően átadott biztonsági, adatvédelmi szabályzatában előírt – szabályaival megegyező vagy annál szigorúbb biztonsági, adatvédelmi szabályok alkalmazhatók.

11. Informatikai biztonsági eljárásrend

11.1. Megbízó a Megbízott részére adatot csak másolatban ad át, az eredeti adat a Megbízónál marad.

11.2. Megbízó által átadott adatokat kezelő szoftverbe csak előzetesen meghatározott jogosultság alapján lehet belépni, csak Megbízott alkalmazottai, szerződéses partnerei és a Megbízó kijelölt képviselői léphetnek be.

11.3. Megbízott csak olyan szoftveren kezelheti a Megbízó által átadott adatokat, amelyek teljeskörűen, áttekinthető módon nyilvántartják az adathoz hozzáférők, betekintők, módosítók, törlők körét, időpontját, a változó adatokat.

11.4. Megbízott csak olyan számítógépes rendszert üzemeltethet, amelyben tárolt adatokat meg tudja védeni az illetéktelen behatolóktól.

11.5. Megbízottnak folyamatosan elemeznie kell a számítógépes rendszereit ért belépési kísérleteket és minden intézkedést meg kell tennie az adatok biztonsága érdekében.

11.6. Megbízottnak folyamatosan együtt kell működnie Megbízóval az adatbiztonság kialakításával és fenntartásával kapcsolatosan.

11.7. Jelen Szerződésnél figyelembe veendő IT biztonsági körülmények:

- A biztonsági szabályzatok és előírások tekintetében az MNV Zrt. által használt szabályozórendszert kell alapul venni az ÁVNY Kft-nek az alábbiakra is tekintettel:
- az ÁVNY Kft. a rendszerfejlesztés és adattisztítás során betekintést nyer, ill. az Informatikai és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság által engedélyezett módokon hozzáfér az MNV Zrt. informatikai alrendszereihez;
- az ÁVNY Kft. a feladatai megvalósítása során együttműködik, és együtt dolgozik az MNV Zrt. szakembereivel.

11.8. Fentiek alapján az ÁVNY Kft. kötelezettséget vállal arra, hogy az MNV Zrt. vonatkozó szabályzatait az ÁVNY Kft.-re nézve kötelező érvényűnek tekinti.

11.9. Az ÁVNY Kft. az alábbi, mindenkor hatályos biztonsági tárgyú szabályzatok alkalmazására vállal kötelezettséget:

1. *Információbiztonsági szabályzat*
2. *Iratkezelési szabályzat*
3. *Az MNV Zrt. nemzeti minősített adatainak védelméről szóló Biztonsági Szabályzata*
4. *Az MNV Zrt. székház biztonsági szabályzata*
5. *Tűzvédelmi szabályzat) (a továbbiakban együttesen: Belső Szabályzatok)*

11.10. A szabályzatok aktuális szövege az MNV Zrt. belső informatikai hálózatán, a "H" meghajtón elérhető, melyhez a Megbízott hozzáférési jogosultsággal rendelkezik.

11.11. A Megbízott köteles betartani és betartatni a Megbízó a munkavégzés helyén hatályos Belső Szabályzatokban foglaltakat a Megbízó ingatlanaiban történő munkavégzés során.

11.12. A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a hatályos Belső Szabályzataihoz a Szerződés aláírását követő 5 munkanapon belül elektronikusan hozzáférést biztosít a Megbízott részére.

11.13. A Megbízó köteles a Belső Szabályzatokban bekövetkezett változásokról 30 napon belül írásban értesíteni a Megbízottat.

11.14. Az ÁVNY Kft. kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy az MNV Zrt. számítógépes rendszereiben megtalálható éles adatokat az aktuális jogszabályok alapján kezeli, és nem teszi ellenőrizetlenül elérhetővé külső személyek részére.

12. Tulajdonjog, vagyoni és felhasználói jogok

12.1. A jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkező szerzői joggal védett szellemi termékek, így különösen szoftverek, kapcsolódó dokumentáció és az esetlegesen szerzői jogi mű szintjét el nem érő termékek (táblázat, kimutatás, egyéb vagyoni értékkel bíró ismeretek) tulajdonjogával, vagyoni jogaival a Megbízó rendelkezik. Amennyiben valamely szellemi termék esetében a tulajdonjog, vagyoni jogok a Megbízó számára nem biztosíthatóak, – és ehhez a Megbízó hozzájárulását adja – Megbízott köteles biztosítani legalább azt, hogy Megbízó az adott szellemi terméknek a felhasználási jogát megszerezhesse, amely jog kiterjed a termék használatára, módosítására, átdolgozására, valamint lehetőség szerint többszörözésére, terjesztésére, nyilvánossághoz való közvetítésére, előadására, kiállítására és további felhasználási jog harmadik személyeknek történő engedélyezésére, valamint ezen jogok átruházására, és amely felhasználási jog lehetőség szerint az időbeli és területi korlátoktól mentes, és kizárólagos. A szerzői vagy kapcsolódó jogi védelemben nem részesülő jogok tekintetében a Megbízott tulajdonjogot, amennyiben ez nem lehetséges korlátoktól mentes, és lehetőleg kizárólagos használati jogot ruház át.

12.2. A szolgáltatások során Megbízott által készített és összeállított dokumentációk, ábrák, diagramok, rajzok, leírások, tervek, statisztikák, számítások, adatbázisok vagyoni értékű, illetve felhasználási jogai kizárólagosan Megbízót illetik.

12.3. Megbízott kifejezetten kijelenti, hogy a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 9. § (6) bekezdése és V. fejezete alapján Megbízó a Szerződés teljesítése során keletkezett, szerzői jogi védelem alá eső valamennyi alkotással kapcsolatban határozatlan idejű, korlátlan és kizárólagos felhasználási jogot szerez valamennyi átruházható szerzői jog vonatkozásában, továbbá Megbízott kifejezett engedélyt ad arra, hogy Megbízó a szellemi alkotást harmadik személlyel közölheti, a jelen Szerződés tárgyát képező tervek és kapcsolódó dokumentumok felhasználására harmadik személynek további engedélyt adjon. Megbízott kifejezetten kijelenti, hogy a felhasználási engedély kiterjed különösen a mű átdolgozására, és az átdolgozhatóság jogának harmadik személyre történő átruházhatóságára (átdolgoztatás), valamint az általa készített és összeállított dokumentációk, ábrák, diagramok, rajzok, leírások, tervek, statisztikák, számítások, adatbázisok többszörözésére, amely magában foglalja azok számítógéppel vagy elektronikus adathordozóra való másolását is, valamint az előzőekben felsorolt jogosítványokat is magában foglaló többszörözés jogának harmadik személy részére történő átengedésére. A Megbízott köteles e kötelezettségét az alvállalkozók tekintetében is érvényesíteni.

12.4. Megbízott köteles minden felvilágosítást, technikai specifikációt közölni, amely Megbízónak jelen Szerződés szerinti jogai rendeltetésszerű gyakorlásához szükséges.

13. Együttműködés

13.1. A Megbízott és a Megbízó a jelen Szerződés teljesítése érdekében a teljesítést érintő minden lényeges körülményről kölcsönösen tájékoztatják egymást. A nem teljes körű, illetve téves tájékoztatás következtében felmerült kárért a mulasztó fél tartozik felelősséggel.

13.2. Megbízó vállalja, hogy a jelen Szerződés alapján általa teendő szükséges jognyilatkozatokat – amennyiben jelen Szerződés eltérően nem rendelkezik – az arra vonatkozó megbízotti kérés kézhezvételétől számított 5 napon belül megteszi.

13.3. Megbízott a jelen Szerződés alapján teljesítendő feladatait a jelen Szerződés 1. számú mellékletét képező műszaki leírásban rögzítettek szerint látja el. Amennyiben Megbízott észleli, hogy a mellékletekben rögzített feladatok ellátása bármilyen okból akadályozott, módosításra szorul, haladéktalanul köteles azt Megbízó felé jelezni, megjelölve a módosítás szükségességének okát, részletes indokait. Megbízó Megbízott jelzése alapján dönt a szükséges módosítás(ok) engedélyezéséről.

13.4. Megbízottnak a jelen Szerződés alapján rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználása során a Megbízó által meghatározott keretek között, a Megbízó folyamatos tájékoztatásával kell eljárnia. Megbízó a jelen Szerződés, valamint egyéb dokumentumok alapján az ő felelősségi körébe tartozó hozzájárulás megadásáról vagy megtagadásáról ésszerű határidőn belül köteles nyilatkozni, különös tekintettel azon esetekre, amikor a szerződéskötés határidejét jogszabály rögzíti, vagy közbeszerzési eljárásrend követeli meg.

13.5. Kapcsolattartás a Felek részéről:
A jelen Szerződéssel kapcsolatos minden értesítést, jelentést írásba kell foglalni és az alábbi személyek részére kell megküldeni.

Megbízó részéről kijelölt kapcsolattartó:
Név: Váróczi Milán alkalmazás üzemeltetési csoportvezető
Cím: MNV Zrt., 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
telefon: +36 70 701 16959
e-mail: varoczi.milan@mnv.hu

Megbízott részéről kijelölt kapcsolattartó:
Név: Sztancsik László projektvezető
Cím: ÁVNY Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
telefon: +36 30 910 1838
e-mail: sztancsik.laszlo@avny.hu

13.6. A Felek közötti kapcsolattartás igazoltan, írásban történik.
A Szerződéssel kapcsolatban a Felek között folytatott minden levelezésnek, értesítésnek írásban kell történnie, amely abban az esetben tekintendő teljesítettnek, ha az alábbi módok bármelyikével kézbesítik:
- személyes kézbesítés átvételi elismervény ellenében a 13.5 pont szerinti kapcsolattartó számára;
- ajánlott levél;
- elektronikus levél, az üzenet címzett félhez megérkezése a továbbítás napja – ha az adatátvitel munkanapokon 17.00 óra előtt megtörténik -, egyéb esetekben a továbbítást követő első munkanap 8.00. óra.

13.7. A Megbízott kijelölt képviselője akadályoztatása esetén a Megbízott köteles gondoskodni a helyettesítésről, és jogosult kijelölni más képviselőt, avagy teljesítés igazolására jogosult képviselőt és erről a Megbízottat (3) három munkanapon belül írásban postai úton és elektronikus úton tájékoztatni, azonnali kijelölés esetén haladéktalanul elektronikus úton, utólagos postai megküldéssel a képviselő nevének, és a 13.5. pontban rögzített adatainak közlésével. A Megbízott a helyettes képviselő kijelöléséhez hozzájárul.

13.8. Bármelyik Fél kezdeményezésére a Felek egyeztetést tartanak. Az egyeztetések összehívása,

megtartása, az egyeztetésekről történő emlékeztető, illetve, jegyzőkönyv elkészítése és Megbízóval való jóváhagyatása a Megbízott feladata. Az egyeztetések helyszíne: Megbízó székhelye, melytől való eltérés a Megbízó hozzájárulásával lehetséges. A Megbízó a szerződés teljesítése során a megbízotti feladatellátást figyelemmel kíséri, a Megbízott kezdeményezésére konzultációkon vesz részt, és köteles az elkészült munkarészekkel kapcsolatban a további feladatellátás szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni.

14. A Szerződés módosítása

14.1. A Szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag írásban, a Megbízó és a Megbízott közös egyetértésével történhet.

15. A szerződés megszűnése

15.1. A jelen Szerződés a 2.4. pontjában meghatározott határidő lejártával szűnik meg. Azon, a jelen Szerződés alapján fennálló jogok és kötelezettségek, amelyeknek természetüknél fogva továbbra is fenn kell maradniuk, különös tekintettel a titoktartási kötelezettségre vonatkozó rendelkezésekre, valamint a szolgáltatás tárgyán keletkező szerzői jogok gyakorlására a jelen Szerződés megszűnését követően is hatályban maradnak.

15.2. A Felek jogosultak a jelen Szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani, illetve attól elállni a másik fél súlyos szerződésszegése esetén azt követően, hogy a szerződésszegő fél a szerződésszegés részleteit tartalmazó, az orvoslásra írásban felszólító értesítés kézhezvételét követően – az értesítésben meghatározott, legfeljebb 3 (három) munkanapos határidőig – nem orvosolja a szerződésszegést.

15.3. Megbízott részéről súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan:

15.3.1. ha a Megbízott nem tesz eleget a titoktartási kötelezettségének;

15.3.2. ha a Szerződésben rögzített kötelezettségeit a Megbízott neki felróható okból harmadik alkalommal nem, vagy nem szerződésszerűen teljesíti;

15.3.3. jogerős elmarasztaló határozatot hoznak a Megbízott szakmai tevékenységét érintő szabálysértés vagy bűncselekmény miatt;

15. 3.4. ha a Megbízott ellen jogerős végzéssel csődeljárás, vagy felszámolási eljárás, vagy végelszámolási eljárás, vagy egyéb megszüntetésre irányuló eljárás indul.

15.4. Megbízó részéről súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha a Megbízó a megbízási díj megfizetésével – olyan okból, amelyért felelős – 30 napon túli késedelembe esik; feltéve, hogy a felmondást megelőzően a Megbízott a Megbízót legalább 60 napos határidőt biztosítva a fizetésre felszólította.

15.5. A Megbízó jogosult a Szerződést indokolás nélkül, írásban, 30 (harminc) napos felmondási idővel bármikor felmondani. Ebben az esetben a Megbízott a már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

15.6. A jelen Szerződés megszűnik különösen az alábbi esetekben:

- határozott időtartam leteltével;
- írásba foglalt közös megegyezéssel;
- bármelyik Fél jogutód nélküli megszűnésével;
- a Megbízó által eszközölt felmondással;
- bármely Fél által eszközölt azonnali hatályú felmondással;

- bármely Fél általi elállással

15.7. A Megbízott a jelen Szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó csak átláthatónak minősülő szervezettel köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve a létrejött szerződés alapján csak átláthatónak minősülő szervezetnek teljesíthet kifizetést. Megbízott felelősséget vállal azért, amennyiben adataiban olyan változás áll be, amely miatt az átláthatósági követelményeket a továbbiakban nem tudja teljesíteni, a bekövetkezett változásról a tudomásszerzést követően haladéktalanul értesíti Megbízót, valamint tudomásul veszi, hogy erre tekintettel a szerződést a Megbízó azonnali hatállyal felmondja, illetve, ha a szerződés teljesítésére még nem került sor a szerződéstől eláll.

15.8. A Szerződés felmondása esetén a Megbízott a Szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

15.9. A Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Megbízott a Szerződés megszűnésétől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül köteles a Megbízó részére – tételes iratjegyzékkel dokumentáltan – visszaadni minden, a Megbízó által a Megbízott számára a Szerződés teljesítése érdekében átadott dokumentációt, adatot és azok másolatait.

16. Adatfeldolgozói eljárásrend

16.1. Megbízott kijelenti, hogy elfogadja az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzési jogosultságát, illetve - a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló rendelkezések értelmében - a szerződés lényeges tartalmára vonatkozóan a tájékoztatást üzleti titokra hivatkozással nem tagadja meg.

16.2. Amennyiben az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében nevesített, a jelen szerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatvédelmi incidens következik be a Megbízottnál, vagy ennek gyanúját Megbízott észleli, akkor azt köteles haladéktalanul a Megbízó részére jelenteni az adatvedelmiincidens@mnv.hu mail címen.

16.3. Nem minősül titoktartási kötelezettség megsértésének, ha a Megbízott részéről bármilyen információ közlése vagy nyilvánosságra hozatala jogszabály, bírósági/hatósági határozat, állami ellenőrző szervezet kérése vagy az EU jogi aktusa következtében válik szükségessé.

16.4. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos egyéb kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései, továbbá az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete az irányadók.

16.5. Felek megállapodnak, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése utóbb érvénytelennek minősül (részleges érvénytelenség), a szerződés többi részét érvényesnek tekintik, kivéve, ha a Felek együttes írásbeli nyilatkozata alapján azt az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.

16.6. Megbízottnak és a Megbízónak meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a jelen Szerződés keretében felmerült. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a felek kölcsönösen kötelesek egymást Írásban tájékoztatni.

17. Egyéb rendelkezések

17.1. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

17.2. A Szerződés magyar nyelven készült. A Szerződéssel kapcsolatos minden nyomtatott anyagnak, levelezésnek és más okmányoknak, amelyek alkalmazásra kerülnek, magyar nyelven kell készülnie.

17.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben jelen Szerződés bármely rendelkezése utóbb érvénytelennek minősül (részleges érvénytelenség), a jelen Szerződés többi részét érvényesnek tekintik, kivéve, ha a Felek együttes írásbeli nyilatkozata alapján azt az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.

17.4. Felek jelen Szerződést annak átolvasását és értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégjegyzésre jogosult képviselőik útján, jóváhagyólag írják alá.

17.5. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján rendezik és csak abban az esetben fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. Ennek eredménytelensége esetén az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező rendes illetékes bíróság jár el.

17.6. Jelen Szerződés .... számozott oldalból és 4 db mellékletből áll, négy eredeti példányban készült, melyből egy példány a Megbízott, három példány a Megbízó példánya.

17.7. Az alábbiakban felsorolt mellékletek jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

1. sz. melléklet: Műszaki leírás
2. sz. melléklet: Teljesítésigazolás-minta
3. sz. melléklet: ÁVNY Kft. ajánlata
4. sz. melléklet: In-house nyilatkozat

Budapest, 2023. május „16.....".

MNV | Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Vezérigazgató

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
dr. Lakner Zsuzsa Vezérigazgató
Megbízó

ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
Gyene Péter Ügyvezető igazgató
Megbízott

1. szánú melléklet: Műszaki leírás

Műszaki leírás

A vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátása tárgyában

Készítette:

Állami Vagyonnyilvántartási Kft.

Utoljára frissítve: 2023. február 23.

Pénzügyi rész:

Feladat megnevezése	2023. I. negyedév	2023. II. negyedév	2023. III. negyedév	2023. IV. negyedév	2023. év összesen
	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra üzemeltetés	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	**75 000 000 Ft**
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra licencek követése (Mentés, tűzfal alap, vírusírtó)			9 261 110 Ft		**9 261 110 Ft**
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra licencek követése (tűzfal kieg., vcenter)			19 715 000 Ft		**19 715 000 Ft**
NISZ hoszting szolgáltatási díj	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	**15 240 000 Ft**
HP szerver support, Operációs rendszer licencek követése			49 400 000 Ft		**49 400 000 Ft**
Bérelt vonali kapcsolat	457 200 Ft	457 200 Ft	457 200 Ft	457 200 Ft	**1 828 800 Ft**
Éves infrastruktúra audit			10 363 200 Ft		**10 363 200 Ft**
Belső üzemeltetés	13 478 400 Ft	13 478 400 Ft	32 800 706 Ft	13 478 400 Ft	**73 235 906 Ft**
ASZK-MKR alkalmazás üzemeltetés	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	**97 164 402 Ft**
BLP alkalmazás üzemeltetés	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	**30 053 280 Ft**
Éves alkalmazás audit			10 363 200 Ft		**10 363 200 Ft**
Google térképi megjelenítés (API kulcs)			8 890 000 Ft		**8 890 000 Ft**
Mobil alkalmazások App Store, Play Áruház megjelenítése	254 000 Ft				**254 000 Ft**
NISZ tanúsítványok, időbélyegszolgáltatás			203 200 Ft		**203 200 Ft**
Alkalmazás fejlesztés minőségbiztosítás		33 389 600 Ft		33 389 600 Ft	66 779 200 Ft
Adatminőség felmérés, adattisztítási szolgáltatás		15 544 800 Ft	15 544 800 Ft	15 544 800 Ft	46 634 400 Ft
Adatgyüjtő portál support (KVK)		28 750 000 Ft	28 750 000 Ft	28 750 000 Ft	86 250 000 Ft
Adattárház üzemeltetés SAP DW		15 000 000 Ft	15 000 000 Ft	15 000 000 Ft	45 000 000 Ft
OL Portál üzemeltetés	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	12 021 312 Ft
Vagyonnyilvántartási szakértői feladatok		10 363 200 Ft	5 989 895 Ft	5 989 895 Ft	22 342 990 Ft
ÖSSZESEN:	**71 559 348 Ft**	**174 352 948 Ft**	**264 108 059 Ft**	**169 979 643 Ft**	**680 000 000 Ft**

ASZK-MKR-BLP infrastruktúra és alkalmazás támogatás

Támogatott rendszerek:

- Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK)
- Adatszolgáltatási Keretrendszer adatellenőrző modul (Pentaho Adatellenőrző Modul)
- Bérleti Licit Portál (BLP) és mobilalkalmazásai (Android / IOS)
- Megjelenítő Keretrendszer (MKR) és mobilalkalmazásai (Android / IOS)

Alkalmazás menedzsment feladatok:

- Alkalmazás üzemeltetés felhasználói támogatása;
- Alkalmazás fejlesztés támogatása;
- Infrastruktúra üzemeltetés felhasználói támogatása;
- Tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó szolgáltatási csoport támogatás;
- Szerződések kezelése;

- Mobil alkalmazások támogatása;
- Javaslattétel a beszerzésekre, licencmenedzsment;
- Jogosultság menedzsment;
- Elektronikus tananyagok előkészítése, változások kezelése, tananyagok készítése;
- Szabályzatok, kézikönyvek készítése; azok elektronikus formában összegzése;
- Részvétel a KÖFOP rendszert érintő továbbfejlesztésekben;
- Részvétel szakmai egyeztetéseken.
- Vagyonnyilvántartási szakrendszerek ÁVNY oldali felhasználói támogatása.

Általános infrastruktúra üzemeltetési feladatok:

- Az üzemeltetett alkalmazás IT futtatókörnyezetének (IT infrastruktúra-elemek, mint szerverek, alkalmazás szerverek, adatbázis szerverek, tárolók, hálózat és hálózati eszközök, vírusvédelem, mentési rendszerek, monitoring) üzemeltetése.
- Az üzemeltetett alkalmazás fizikai és virtuális környezete (VM).
- Az üzemeltetett alkalmazás futtatókörnyezetében futó operációs rendszerek (Operációs Rendszer) és adatbáziskezelők alapszintű üzemeltetése
- A decentralizáltan elhelyezett, egymással közvetlen hálózati kapcsolattal nem rendelkező rendszerek, komponensek felhő alapú centralizált infrastruktúra menedzsmentje, biztosítva a decentralizált elhelyezéstől függetlenül az egy felületen történő kezelést,
- Felhő alapú szolgáltatás biztosítása, ami interneten keresztül bármikor, bárhonnan elérhető webes felületen,
- Sérülékenységvizsgálat,
- Dokumentációk frissítése,
- Eszközök egészségi állapotának azonnali lekérdezhetősége,
- Eszközök konfigurációjának megtekinthetősége,
- Nyitott támogatási ügyek lekérdezhetősége,
- A gyártói garancia státuszok (pl. garancia szint, lejárat stb.) megjelenítése,
- A hivatalos gyártói szerviz hálózati partnerek bevonhatóságának támogatása,

Általános alkalmazás üzemeltetési feladatok:

- 2nd level support, üzemeltetői szintű hibaelhárítás és felhasználói támogatás biztosítása
- Módosítások, frissítések telepítése, ellenőrzése
- Megjelenítő Keretrendszer és Adatszolgáltatás Keretrendszer alkalmazások adatbázisok és adattárház adatpiacok funkcionális felügyelete
- Informatikai támogatás
- Kapcsolódó továbbfejlesztési projektekben való részvétel
- Üzemszerű működés ellenőrzése, tesztelése,

- Szükség esetén a rendszer (újra)indítása,
- Naplók (rendszer és üzleti) ellenőrzése,
- Frissítés vizsgálata/végrehajtása,
- Rendszeres karbantartási folyamatok elvégzése, mint pl. terheltség ellenőrzés, tanúsítvány csere, rendszer paraméter változtatása,
- Mentés visszaállítása a PROD rendszeren,
- Adatbázisok karbantartása,
  Alkalmazás környezet finomhangolása
- Évente két alkalommal rendszer dokumentációk (Fejlesztői dokumentáció, Üzemeltetői dokumentáció, Telepítési dokumentáció, Felhasználói kézikönyv) szükség szerinti frissítése,
- A rendszerek futtatókörnyezetét (adatbázis szerverek, alkalmazás szerverek) érintő frissítések alkalmazásoldali támogatása (tipikus feladatok: alkalmazások leállítása, újraindítása, modulok, jobok futásának ellenőrzése),
- Heti rendszerességgel jelentés készítése a napi ellenőrzések eredményéről, a feltárt problémákról.

<u>Alkalmazás üzemeltetési feladatok:</u>

- **ASZK rendszer és kapcsolódó Pentaho adatellenőrző modul**
  - Jelentéssablonok elkészítése és betöltése
  - Kódszótárak karbantartása
  - Ellenőrzési szabályok kezelése-, létrehozása és módosítása
  - Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK) és Pentaho Adatellenőrző Modul által generált sablonok, üzenetek karbantartása
  - Közhiteles adatok betöltése
  - Az Adatszolgáltatási Keretrendszerhez (ASZK) és a Pentaho Adatellenőrző Modulhoz kapcsolódó külső fejlesztéseiben történő aktív részvétel a keretrendszert érintő mértékig
  - A rendszerekbe betöltött táblázatok kinyerésének támogatása
  - A rendszerekből generálható táblázatok, riportok kinyerésének támogatása
  - ASZK és Pentaho napi használatához kapcsolódó felhasználói tanácsadás
  - ASZK és Pentaho napi használatához kapcsolódó felhasználói oktatás
  - IT biztonsági megfelelősség, sérülékenységi vizsgálat végrehajtása

- **BLP rendszer**
  - A rendszerhez kapcsolódó külső fejlesztésekben aktív részvétel a rendszert érintő mértékig,
  - IT biztonsági megfelelősség, sérülékenységi vizsgálat végrehajtása

- **MKR rendszer**

- CMS tartalom karbantartás
- Keretrendszer és portál adminisztráció
- MKR adat betöltések
- MKR napi használatához kapcsolódó felhasználói tanácsadás
- MKR napi használatához kapcsolódó felhasználói oktatás
- A Megjelenítő Keretrendszerhez (MKR) kapcsolódó külső fejlesztésekben történő aktív részvétel a keretrendszert érintő mértékig
- IT biztonsági megfelelősség, sérülékenységi vizsgálat végrehajtása

- **BLP és MKR rendszerek mobilalkalmazásai**
  - Mobil alkalmazások (Android és iOS) fejlesztése, módosítása;
  - Mobil alkalmazások (Android és iOS) hibajavítása;
  - Mobil alkalmazás áruházakba (Google Play és AppStore) feltöltő állományok generálása;
  - Mobil alkalmazás áruházakba (Google Play és AppStore) alkalmazás verziók feltöltése;
  - Mobil alkalmazás áruházi (Google Play és AppStore) accountok kezelése;
  - Jogszabályváltozások miatt verziókövetések fejlesztése;
  - Az áruházüzemeltetők (Google Play és AppStore) által jelzett hibák javítása;
  - Az áruházak (Google Play és AppStore) által elvárt frissítések kezelése.

- **Egyéb, általános feladatok**
-
  - Műszaki tanácsadás
  - Részvétel fejlesztési igények specifikálásában
  - Tervezési-, tovább fejlesztési-, paraméterezési-, és oktatási igények megvalósítása
  - Meglévő funkciók átalakítása, újra szervezése
  - Design átalakítás
  - Adattartalom programozott átalakítása
  - Jogszabályi változások miatti változtatás (a szükséges változtatások figyelemmel kísérése és jelzése megrendelő feladata)
  - Plusz kerülő megoldások implementálása
  - Adathalmazok ellenőrzése, előkészítése, betöltése
  - Adatok megjelenésének átalakítása
  - Más rendszerekkel történő illesztési feladatok megvalósítása
  - Statisztikai adatok kinyerése és feldolgozása

Régi Országleltár Portál üzemeltetés

Az Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK) és Megjelenítő Keretrendszer (MKR) alkalmazások éles indulására 2022. III. negyedévében sor került. A régi Országleltár Portált (OL Portál) biztonsági jelleggel 2023. december 31-ig fenn kell tartani.

Vagyonnyilvántartási szakértői feladatok

Vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó informatikai rendszerek vagyonnyilvántartási szakértői támogatása, így különösen:

- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek folyamatainak elemzésével és racionalizálásával összefüggő integrációs kapcsolatok tervezésének támogatásával összefüggő feladatok ellátása;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek központosítást célzó fejlesztésének tervezésében, külső kapcsolatai kialakításának támogatásával összefüggő feladatok ellátása
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek funkcionális továbbfejlesztésének tervezéséhez kapcsolódó eredménytermékek átadás-átvételéhez kapcsolódó ellenőrzési feladatok ellátása.

Tanácsadói keret biztosítása

Havi fix tanácsadói keretet biztosítása, mely egy naptári éven belül összevontan is igénybe vehető.

Biztosítandó tanácsadói keret:

- Havonta 8 tanácsadói nap

A tanácsadói szolgáltatások biztosítása minden esetben egyedi megkeresése alapján történik, miután elfogadásra került a feladat megvalósítására vonatkozó ráfordítás becslés és megvalósítási ütemezés.

A biztosított tanácsadói kereten felül is igénybe vehet tanácsadói szolgáltatást, melyet Felek ráfordítás alapon számolnak el egymással negyedévente, az adott időszakban elvégzett tanácsadási feladatok tekintetében egy alkalmazás támogatási jelentés leadásával.

Vagyonkezelői Adatgyűjtő Portál alkalmazás és infrastruktúra támogatás

Alkalmazás üzemeltetés gyártói támogatás (IT üzemeltetés):

Elvárt rendelkezésreállás: 5*8 (hétfő - péntek, munkaidőben 8 óra).
Üzemeltetés gyártói támogatás szolgáltatás tartalma:

- Incidens menedzsment.
- Rendelkezésre állás 5*8 órában (9– 17 óra között) – távoli eléréssel

- Rendszer visszaállítás támogatása.
- Üzemeltetési problémák, (rendelkezésre állási, biztonsági problémák) megoldásának támogatása.

Az incidensmenedzsment elsődleges célja zavar esetén a normál szolgáltatási feltételek visszaállítása, amilyen gyorsan az lehetséges, minimalizálva az üzleti tevékenységre gyakorolt káros hatását, így biztosítva a szolgáltatás minőségének lehetséges legjobb színvonalát.

Tevékenységei a következők:

- Az incidensek kategorizálása és kezdeti támogatása
- Hibakeresés és diagnózis
- Megoldás és helyreállítás
- Az incidens lezárása

A Szolgáltató a bejelentett incidenseket minden esetben naplózza függetlenül a bejelentés módjáról, majd azt az alábbi módon kategorizálja:

P1: Magas prioritású incidens, kritikus hiba: Azon esetek, amelyek a felhasználók vagy ügyfelek tömegeit érintik, a kiesés azonnali hatással van az üzletmentre és a zavartalan szolgáltatásbiztosításra.

P2: Közepes prioritású incidensek: Az incidens korlátozott számú munkatárs tevékenységét érinti. Jellemzően az ügyfelek alig érintettek ebben a kategóriában. A legtöbb esetben létezik workaround, kerülő megoldás.

P3: Alacsony prioritású incidens: Nem, vagy csak alig zavarja az üzletet. A kerülőmegoldások könnyen alkalmazhatóak, nem okoznak, vagy csak alig okoznak fennakadást a napi ügymenetben, az ügyfélkiszolgálásban.

A hibaelhárítás megkezdésének maximális időtartalma a bejelentést követően:

P1: A hibaelhárítást a szolgáltatás nyitvatartási idejében azonnal meg kell kezdeni, a szolgáltató vállalja, hogy 8 munkaórán belül olyan megoldást vagy kerülőmegoldást szállít, amely alapján az adott incidens vagy alacsonyabb incidens kategóriába kerül, vagy megoldódik.

P2: A hibaelhárítást a szolgáltatás nyitvatartási időben legkésőbb a bejelentést követő 8 órán belül meg kell kezdeni.

P3: A hibaelhárítást a szolgáltatás nyitvatartási időben legkésőbb a bejelentést követő 16 órán belül meg kell kezdeni.

Amennyiben a bejelentés nyitvatartási időn kívül történik, akkor a számítás a következő nyitvatartási idő megkezdésével indul. A P1 incidensek esetén a hibaelhárítás megkezdhető a nyitvatartási időn kívül is.
Az szolgáltató folyamatosan informálja a megrendelőt az egyes státuszváltozásokról a hibabejelentő rendszeren keresztül.

Alkalmazás kulcsfelhasználói támogatás (Felhasználó support): A kulcsfelhasználói támogatás keretében közvetlen elérést biztosít a szolgáltató a szoftver gyártói szakértőjéhez, aki az adott bejelentést megválaszolja. Bejelentés után minden esetben azonnali segítségnyújtással, szükség esetén telefonos konzultációval.

Az alábbi felsorolás szerinti tevékenységek tartoznak a kulcsfelhasználói támogatási körbe:

- Kulcsfelhasználói kérdések megválaszolása, működtetés támogatása, használati problémák megoldása.
- Rendelkezésre állás 5*8 órában, munkaidőben (9– 17 óra között).
- Nem rendeltetésszerű használat okozta felhasználói hibák feltárása, javítása.
- Továbbfejlesztési, módosítási igények specifikálásának támogatása.

Támogatási keret (hibajavítások, követés)

- Az adott feladat erőforrás igényét a szolgáltató meghatározza a megrendelőtől kapott igényleírás alapján. A kölcsönösen elfogadott erőforrás mértékével az éves támogatási keret csökken.
- A szolgáltató a ráfordítások kölcsönös jóváhagyása után a feladat kivitelezését 3 munkanapon belül megkezdi.
- A támogatási keret az aktuális tárgyévre érvényes, következő évre nem görgethető és nem felhasználás esetén is számlázásra kerül rendelkezésre állás címén.
- A támogatási keret erőforrásainak mennyiségét, és díjait az ajánlatban rögzíteni kell.
- A támogatási keret nagysága úgy lett meghatározva, hogy a teljes éves változási igények lehetőség szerint beleférjenek (évváltások támogatása, adatváltozások kezelése). Szolgáltató és a Megrendelő közösen megtervezi a változtatási igényeket a támogatási időszakot megelőzően.

A feladatokat a megrendelő webes problémakezelő alkalmazásban vezetik, tartják nyilván. Ettől a felek közös megegyezésével eltérni lehetséges.
A támogatás keretében elvégzett feladatokat, az egyes bejelentéshez kapcsolódó – a megoldást segítő - információkat, és visszaigazolásokat ebben a rendszerben kell rögzíteni.

A támogatási szerződés keretében a KVK Portál rendszerben történt fejlesztések eredménytermékei:

- a meglévő dokumentációk aktualizált verziója,

- az alkalmazás telepítőcsomagja, programkódja,

melyek átadásra kell kerüljenek a teljesítés részeként.

Követelmények

A fejezet a KVK Portál supportjával szemben támasztott funkcionális és nem funkcionális követelmények jegyzékét tartalmazza. A követelmények a support során elvégzett kódmódosítások, fejlesztések mindegyikére vonatkoznak.

Általános rendszerkövetelmények

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-1.	A rendszer fejlesztésébe nem vihető be olyan böngésző-technológiai vagy hálózati korlát, mely a rendszer felhasználói/adatszolgáltatói hozzáférhetőségét indokolatlanul korlátozza.	
K-2.	A fejlesztendő és üzembe helyezendő szoftver elemeknek illeszkednie kell a jelenlegi MNV informatikai infrastruktúrájába.	
K-3.	A felhasználók számára küldött hibaüzenetek minden esetben egyértelműek és magyar nyelvűek legyenek.	

Rendszer felületek

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-4.	A rendszernek minimális elvárásként megfogalmazottan az alábbi böngészőtípusokat, és minimális verziószámokat kell támogatnia: • Chrome 72 • Firefox 65	
K-5.	A rendszer felhasználói felületeit 1920*1080 képernyőfelbontásra kell optimalizálni.	
K-6.	Az adatszolgáltató felhasználók számára a felületeket áttekinthető, egyszerű, egyértelmű módon használhatóan kell kialakítani, formailag az megrendelő arculati kézikönyve szerint	
K-7.	A teljes felhasználói felület magyar nyelven álljon rendelkezésre.	
K-8.	A képernyők és a kezelő felületek egységesek legyenek. Az egységességet a megjelenítési logikának kell biztosítania. A megjelenítési logikának el kell különülnie az üzleti logikától.	
K-9.	A felület egyértelmű jelzést adjon, ha éppen adatokra vár, vagy valami okból nem képes felhasználói beavatkozást fogadni.	

Biztonsági követelmények

A support során szükséges lehet - a meglévő integrációkon túl - a rendszer integrálása más MNV rendszerekhez, azonban a rendszernek az integráció hiányában is képesnek kell lennie a folyamatos és biztonságos működésre, valamint biztosítania kell a rendszerben tárolt adatok bizalmasságát és sértetlenségét.

Az adatok védelme

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-10.	A kliens-szerver adatkapcsolat titkosított módon (pl. TLS) kell, hogy történjen.	
K-11.	A fejlesztés során kritikusan nagy figyelmet kell fordítani a ma elterjedt támadási formák kivédésére (pl. adathalászat, SQL injection elleni védelem, overflow elleni védelem).	

Felhasználók hozzáférése

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-12.	A felhasználók a rendszert csak az alkalmazás felületén – az alkalmazásban megvalósított üzleti logikán – keresztül vehetik igénybe, a rendszer nem teheti szükségszerűvé egyetlen felhasználó számára sem a közvetlen – az alkalmazás részét nem képező eszközzel történő – adathozzáférést.	

Authentikáció

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-13.	Követelmény az egyértelmű, személyhez kötött hitelesítés (authentikáció). Sikeres authentikációt megelőzően a felhasználó semmiféle műveletet nem végezhet a rendszerben.	

Authorizáció

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-14.	Követelmény az egyértelmű funkcionális jogosultság engedélyezés (authorizáció), melynek az alábbi tevékenységeket minden adatművelet – továbbiakban funkció - esetében meg kell különböztetnie: • létrehozás; • módosítás; • törlés; • lekérdezés/listázás; • megtekintés, • aláírás • véglegesítés	
K-15.	Az alkalmazás belső jogosultsági rendszere tegye lehetővé az egyes funkciók csoportokba szervezését és ezen csoportok felhasználóhoz rendelését.	
K-16.	A rendszerben nem lehet olyan felhasználó, aki – bár az adminisztrációs felületen nem rendeltek hozzá explicit módon minden funkciót – a rendszerben minden funkció végrehajtására jogosult (root felhasználó).	
K-17.	A bejelentkezett felhasználó számára a KVK Portál csak azokat a menüpon-tokat kínálja fel, amelyek a felhasználó számára engedélyezettek. Amely gom-bok/funkciók számára nem elérhetőek, azok nem jelenhetnek meg az adott felhasználó számára a KVK Portál felületén.	
K-18.	A KVK Portál-nak az inaktív – tevékenységet nem végző – bejelentkezett fel-használót paraméterezhető mennyiségű idő letelte után ki kell léptetnie	

Bemeneti adatok vizsgálata

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-19.	A rendszer input adataira minden esetben – mind a felhasználói felület mezőire, mind a gépi interface-ek bemeneti adataira – adatérvényesítési (validációs) szabályokat kell alkalmazni.	

Informatikai fejlesztés biztonsági követelménye

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-20.	A megvalósításra tervezett megoldásnak meg kell felelnie az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről szóló 41/2015 BM rendeletben (a továbbiakban:41/2005 BM rendelet), az alábbi biztonsági osztályba sorolt rendszerre meghatározott biztonsági követelményeknek. A MNV KVK Portál rendszere 3-as biztonsági osztályba került besorolásra.	

Licensz és tulajdonjog

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-21.	**Tulajdonjog** A projekt során fejlesztett rendszer elemek tulajdonjoga korlátozás nélkül az MNV-t illeti (korlátlan felhasználhatóság, továbbfejleszthetőség, átruházhatóság, harmadik fél számára felhasználói jogok megadása).	
K-22.	**Forráskód** A rendszer elemeinek forráskódját a szolgáltatónak át kell adnia megrendelő részére.	
K-23.	**Telepítés** A szolgáltatónak a projektzáráskor át kell adnia a megrendelő részére a szoftverek telepítéséhez szükséges telepítő készletet (CD / DVD média, telepítési dokumentáció).	

Átvételi folyamat, hibajavítás

A hibabejelentések és az átadott fejlesztések felhasználói funkcionális átvételi tesztelése során felmerült hibákat, az esetleges új igényeket a felek az megrendelő által üzemeltetett webes problémakezelő alkalmazásban vezetik, tartják nyilván.
Ettől közös megegyezéssel eltérni lehetséges.

Hiba, igény bejelentés és –kezelés

A felhasználói funkcionális átvételi teszt (UAT) végrehajtása során észlelt hiányosságokat adminisztrálni kell a hibajegykezelő rendszerben. A hibák rögzítése a tesztelést végző személyek feladata, majd a kész javítás rendelkezésre állásával a vonatkozó funkció ismételt ellenőrzését és a kapcsolódó hibajegy lezárását is nekik kell megtenni. A hibajegykezelő rendszer automatikus e-mail értesítést küld a bejelentőnek a hibajegy állapotváltozásai esetén, így a bejelentő mindig láthatja, mikor kér további pontosítást Szolgáltató a bejelentés kapcsán, illetve mikor került javításra egy bejelentett hiba.

A felhasználói funkcionális átvételi tesztek (UAT) első tesztkörének végrehajtása után az észlelt hibákat Szolgáltató áttekinti és összesíti továbbá az egyes hibák prioritását az megrendelő képviselőjével egyeztetve meghatározza. A prioritás figyelembevételével a hibák javítását Szolgáltató elvégzi. Szolgáltató az egyértelmű esetek javítását megkezdi, és csak olyan hibajegyek esetében kezdeményez egyeztetést megrendelővel, amelyeket a megjelölt prioritás miatt, vagy esetleg más okból kifolyólag vitatottnak tekint.
A hibajavítás ellenőrzését megrendelő végzi, melynek eredményeit (sikeres javítás, vagy továbbra is tapasztalható a bejelentett hiba) vissza kell jeleznie a hibajegykezelő rendszeren keresztül.

Hibakategóriák

A felhasználói funkcionális (elfogadási) tesztelés során feltárt hiányosságok a következő kategóriákba sorolandók:

Prioritás	Megnevezés	Súlyosság leírása	Javítás
P1	Magas prioritású incidens, kritikus hiba	Azon esetek, amelyek a felhasználók vagy ügyfelek tömegeit érintik, a kiesés azonnali hatással van az üzletmentre és a zavartalan szolgáltatásbiztosításra.	Azonnali javítás szükséges. A tesztelést meg kell ismételni a hiba javítása után.
P2	Közepes prioritású incidens, hiba	Az incidens korlátozott számú munkatárs tevékenységét érinti. Jellemzően az ügyfelek alig érintettek ebben a kategóriában. A legtöbb esetben létezik workaround, kerülő megoldás.	A hiba javítását legkésőbb az alkalmazás éles indulása előtt, jótállás keretében kell elvégezni. A javítás után a hibás funkció újbóli tesztelése szükséges.
P3	Alacsony prioritású incidens, szépséghiba	Nem, vagy csak alig zavarja az üzletet. A kerülőmegoldások könnyen alkalmazhatóak, nem okoznak, vagy csak alig okoznak fennakadást a napi ügymenetben, az ügyfélkiszolgálásban.	A hibák javítását legkésőbb az alkalmazás jótállási ideje alatt el kell végezni. A javítás után a hibás programelem újbóli ellenőrzése szükséges.

Projektmenedzsment feladatok

Az állami vagyonnal kapcsolatos tulajdonjog-gyakorlói, vagyonkezelői és gazdasági társasági adatszolgáltatásokat támogató informatikai rendszerek üzemeltetése, kialakítása, továbbfejlesztése folyamatos. A különböző projektek során kialakított megoldások következő lépcsőfoka az alábbi alapelvek mentén történő továbbfejlesztésük:

- adatszolgáltató felületek egységesítése,
- további elektronikus adatszolgáltatási megoldások kialakítása,
- a szemantikai és szintaktikai ellenőrzések egységesítése, közös megoldásba szervezése,
- az adatszolgáltatási és nyilvántartási, ellenőrzési, lekérdezési és megjelenítési funkciók további szétválasztása a legmegfelelőbb megoldások kialakításával, ugyanakkor együttműködésük biztosítása,
- a lekérdezési, riportolási funkciók továbbfejlesztése,
- a megjelenítési funkciók továbbfejlesztése.

A fentiekben bemutatott alapelvek mentén a különböző rendszerelemek továbbfejlesztése mind igazgatásszervezés és folyamatok szintjén, mind pedig informatikai értelemben az eddigieknél is nagyobb fokú integrációt, intézmények és informatikai megoldások közötti együttműködést követel meg. A meglévő, illetve fejlesztés alatt lévő rendszerelemek, valamint a további fejlesztési igények megvalósítása nem történhet szigetszerűen. Minden további fejlesztés megalapozása, előkészítése, majd a megvalósítás és az üzembe helyezés egységes szemléletben, a teljes adatszolgáltatási és vagyonnyilvántartási folyamat szem előtt tartásával kell, hogy megtörténjen. A fejlesztések előkészítése és megvalósítása, valamint a megoldások bevezetése során a folyamat külső szereplőinek – tulajdonjog-gyakorlóknak, vagyonkezelőknek, gazdasági társaságoknak – a bevonása is szükséges.
Az említett rendszerek folyamatban lévő és tervezett fejlesztései ezért informatikai projektvezetői, tervezési és szervezési támogatást igényelnek.
Szolgáltatótól elvárt az alábbi támogatási tervezési és szervezési feladatok ellátása:

a. szakértői támogatás a vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó folyamatok definiálásában és a fejlesztési célok meghatározásában, az egyes további projektek kialakításában,
b. szakértői támogatás az állami vagyonhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és nyilvántartási, ellenőrzési, lekérdezési és megjelenítési rendszerek, integrációk üzleti igényspecifikációinak elkészítésében a tervezési és kialakítási feladatok során,
c. szakértői támogatás a fejlesztési projektek megvalósítása során a folyamat szintű és integrációs célok teljesülésének felügyeletében,
d. szakértői támogatás a támogató informatikai rendszereken alapuló egységes szolgáltatások kialakításában, bevezetésében,
e. szakértői támogatás a vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó informatikai rendszerekkel kapcsolatos további felmerülő igények esetében.

2 számú melléklet: Teljesítésigazolás-minta

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS MINTA

Alulírott mint ....(székhely/lakhely: .....cégjegyzékszám: ....., nyilvántartó cégbíróság: ....., adószám: ....., képviseli: .....) mint *(Megbízott/Vállalkozó/Szolgáltató, stb.)*

a **Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.** (székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, adószám: 14077340-2-44, képviseli: .....), mint ..... *(Megbízóval//Megrendelővel)* 2023.....-án kelt SZT-..... szerződésszámú ..... *(tanácsadói/megbízási/vállalkozási/szolgáltatási, stb.)* szerződés ..... pontjai alapján az alábbi tevékenységeket végezte el:

Tevékenység megnevezése/Teljesítéssel átadott dokumentumok jegyzéke	**Teljesítés szerződés szerinti határideje**	**Teljesítés időpontja**	**Tanácsadói/Megbízási/ Vállalkozási/Szolgáltatási díj összege**
Mindösszesen:			

Megbízott/Vállalkozó/Szolgáltató kijelenti, hogy a fenti tevékenység(ek) vonatkozásában a szerződésben előírt kötelezettségeinek határidőre eleget tett, mely alapján, a szerződésben foglaltaknak megfelelően **..... nettó ..... -Ft + ÁFA, azaz .....Forint + ÁFA** ..... *(tanácsadói/megbízási/vállalkozási/szolgáltatási, stb.)* díjat kíván kiszámlázni.

....

{Helységnév}, {Dátum} *Megbízott/Vállalkozó/Szolgáltató/*

Megbízó/Megrendelő megnevezése: **Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.**
Címe: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Teljesítésigazolásra jogosult megnevezése: .....

Alulírott ..... a jelen okirat aláírásával igazolom, hogy a fenti teljesítés az SZT-..... számú ..... *(tanácsadói/megbízási/vállalkozási/szolgáltatási stb.)* szerződésben foglaltaknak megfelelően megtörtént, a teljesítést elfogadom, a fenti összegre vonatkozóan a számla kiállítható.
A ..... *(tanácsadói/megbízási/vállalkozási/szolgáltatási stb.)* szerződésben foglaltaknak megfelelően a kiállításra kerülő számlán kérem az alábbi egyedi azonosítót feltüntetni: SZT-....., kötelezettségvállalási kód(ok): BMR ....
Egyéb megjegyzés: .....

Budapest, 2023. ... .

Megbízó

A projektek támogatása során a Szolgáltatónak részt kell vennie az alábbi feladatokban:

- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek folyamatainak elemzésével és racionalizálásával összefüggő integrációs kapcsolatok tervezésében;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek interoperabilitást célzó fejlesztéseinek tervezésében, külső kapcsolatai kialakításának támogatásában;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek funkcionális továbbfejlesztésének tervezésében,
- az elinduló fejlesztési projektek projektvezetői feladatainak végrehajtásában.

A megrendelő által esetileg kért, informatikai témakörbe tartozó, az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek projektjeihez kapcsolódó szakmai támogatás, szabályozási környezet változtatási javaslatok elkészítése.
A fentiekhez szükséges mértékben a Szolgáltató:

- részt vesz az informatikai jellegű egyeztetéseken, az érintettek közötti együttműködés támogatásában;
- közreműködik az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek interoperabilitási feladatainak és az ügyintézés továbbfejlesztési feladatoknak a tervezésében és végrehajtásában;
- közreműködik a tervezési kérdések és problémák kezelésében, a feladatok és eredménytermékek specifikációjában, a végrehajtás igazgatási támogatásában;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek projektjei irányításának szakmai és menedzsment támogatásában.

3 számú melléklet: ÁVNY Kft. indikatív ajánlata

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.

részére

Indikatív ajánlat

A vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátása tárgyában

Készítette:

Állami Vagyonnyilvántartási Kft.

Utoljára frissítve: 2023. február 23.

Ajánlattevő:

Teljes cégnév: ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített cégnév: ÁVNY Kft.
Székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Postacím, levelezési cím: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Központi telefonszám: (06 1) 237-4400 / 2049
Központi Faxszám: (06 1) 237-4377

E-mail: info@avny.hu
Internet: www.avny.hu

Céget nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbíróság, mint Cégbíróság
Cég cégjegyzékszáma: 01 09 961099

Pénzügyi ajánlat:

Feladat megnevezése	2023. I. negyedév	2023. II. negyedév	2023. III. negyedév	2023. IV. negyedév	2023. év összesen
	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)	(bruttó, Ft)
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra üzemeltetés	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	18 750 000 Ft	**75 000 000 Ft**
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra licencek követése (Mentés, tűzfal alap, vírusírtó)			9 261 110 Ft		**9 261 110 Ft**
ASZK-MKR-BLP Infrastruktúra licencek követése (tűzfal kieg., vcenter)			19 715 000 Ft		**19 715 000 Ft**
NISZ hoszting szolgáltatási díj	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	3 810 000 Ft	**15 240 000 Ft**
HP szerver support, Operációs rendszer licencek követése			49 400 000 Ft		**49 400 000 Ft**
Bérelt vonali kapcsolat	457 200 Ft	457 200 Ft	457 200 Ft	457 200 Ft	**1 828 800 Ft**
Éves infrastruktúra audit			10 363 200 Ft		**10 363 200 Ft**
Belső üzemeltetés	13 478 400 Ft	13 478 400 Ft	32 800 706 Ft	13 478 400 Ft	**73 235 906 Ft**
ASZK-MKR alkalmazás üzemeltetés	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	24 291 100 Ft	**97 164 402 Ft**
BLP alkalmazás üzemeltetés	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	7 513 320 Ft	**30 053 280 Ft**
Éves alkalmazás audit			10 363 200 Ft		**10 363 200 Ft**
Google térképi megjelenítés (API kulcs)			8 890 000 Ft		**8 890 000 Ft**
Mobil alkalmazások App Store, Play Áruház megjelenítése	254 000 Ft				**254 000 Ft**
NISZ tanúsítványok, időbélyegszolgáltatás			203 200 Ft		**203 200 Ft**
Alkalmazás fejlesztés minőségbiztosítás		33 389 600 Ft		33 389 600 Ft	66 779 200 Ft
Adatminőség felmérés, adattisztítási szolgáltatás		15 544 800 Ft	15 544 800 Ft	15 544 800 Ft	46 634 400 Ft
Adatgyűjtő portál support (KVK)		28 750 000 Ft	28 750 000 Ft	28 750 000 Ft	86 250 000 Ft
Adattárház üzemeltetés SAP DW		15 000 000 Ft	15 000 000 Ft	15 000 000 Ft	45 000 000 Ft
OL Portál üzemeltetés	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	3 005 328 Ft	12 021 312 Ft
Vagyonnyilvántartási szakértői feladatok		10 363 200 Ft	5 989 895 Ft	5 989 895 Ft	22 342 990 Ft
ÖSSZESEN:	**71 559 348 Ft**	**174 352 948 Ft**	**264 108 059 Ft**	**169 979 643 Ft**	**680 000 000 Ft**

Ajánlat műszaki tartalma:

ASZK-MKR-BLP infrastruktúra és alkalmazás támogatás

Támogatott rendszerek:

- Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK)
- Adatszolgáltatási Keretrendszer adatellenőrző modul (Pentaho Adatellenőrző Modul)
- Bérleti Licit Portál (BLP) és mobilalkalmazásai (Android / IOS)
- Megjelenítő Keretrendszer (MKR) és mobilalkalmazásai (Android / IOS)

Alkalmazás menedzsment feladatok:

- Alkalmazás üzemeltetés felhasználói támogatása;
- Alkalmazás fejlesztés támogatása;
- Infrastruktúra üzemeltetés felhasználói támogatása;
- Tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó szolgáltatási csoport támogatás;
- Szerződések kezelése;
- Mobil alkalmazások támogatása;

- Javaslattétel a beszerzésekre, licencmenedzsment;
- Jogosultság menedzsment;
- Elektronikus tananyagok előkészítése, változások kezelése, tananyagok készítése;
- Szabályzatok, kézikönyvek készítése; azok elektronikus formában összegzése;
- Részvétel a KÖFOP rendszert érintő továbbfejlesztésekben;
- Részvétel szakmai egyeztetéseken.
- Vagyonnyilvántartási szakrendszerek ÁVNY oldali felhasználói támogatása.

Általános infrastruktúra üzemeltetési feladatok:

- Az üzemeltetett alkalmazás IT futtatókörnyezetének (IT infrastruktúra-elemek, mint szerverek, alkalmazás szerverek, adatbázis szerverek, tárolók, hálózat és hálózati eszközök, vírusvédelem, mentési rendszerek, monitoring) üzemeltetése.
- Az üzemeltetett alkalmazás fizikai és virtuális környezete (VM).
- Az üzemeltetett alkalmazás futtatókörnyezetében futó operációs rendszerek (Operációs Rendszer) és adatbáziskezelők alapszintű üzemeltetése
- A decentralizáltan elhelyezett, egymással közvetlen hálózati kapcsolattal nem rendelkező rendszerek, komponensek felhő alapú centralizált infrastruktúra menedzsmentje, biztosítva a decentralizált elhelyezéstől függetlenül az egy felületen történő kezelést,
- Felhő alapú szolgáltatás biztosítása, ami interneten keresztül bármikor, bárhonnan elérhető webes felületen,
- Sérülékenységvizsgálat,
- Dokumentációk frissítése,
- Eszközök egészségi állapotának azonnali lekérdezhetősége,
- Eszközök konfigurációjának megtekinthetősége,
- Nyitott támogatási ügyek lekérdezhetősége,
- A gyártói garancia státuszok (pl. garancia szint, lejárat stb.) megjelenítése,
- A hivatalos gyártói szerviz hálózati partnerek bevonhatóságának támogatása,

Általános alkalmazás üzemeltetési feladatok:

- 2nd level support, üzemeltetői szintű hibaelhárítás és felhasználói támogatás biztosítása
- Módosítások, frissítések telepítése, ellenőrzése
- Megjelenítő Keretrendszer és Adatszolgáltatás Keretrendszer alkalmazások adatbázisok és adattárház adatpiacok funkcionális felügyelete
- Informatikai támogatás
- Kapcsolódó továbbfejlesztési projektekben való részvétel
- Üzemszerű működés ellenőrzése, tesztelése,
- Szükség esetén a rendszer (újra)indítása,
- Naplók (rendszer és üzleti) ellenőrzése,
- Frissítés vizsgálata/végrehajtása,
- Rendszeres karbantartási folyamatok elvégzése, mint pl. terheltség ellenőrzés, tanúsítvány csere, rendszer paraméter változtatása,
- Mentés visszaállítása a PROD rendszeren,
- Adatbázisok karbantartása,
  Alkalmazás környezet finomhangolása
- Évente két alkalommal rendszer dokumentációk (Fejlesztői dokumentáció, Üzemeltetői dokumentáció, Telepítési dokumentáció, Felhasználói kézikönyv) szükség szerinti frissítése,

- A rendszerek futtatókörnyezetét (adatbázis szerverek, alkalmazás szerverek) érintő frissítések alkalmazásoldali támogatása (tipikus feladatok: alkalmazások leállítása, újraindítása, modulok, jobok futásának ellenőrzése),
- Heti rendszerességgel jelentés készítése a napi ellenőrzések eredményéről, a feltárt problémákról.

Alkalmazás üzemeltetési feladatok:

- **ASZK rendszer és kapcsolódó Pentaho adatellenőrző modul**
  - Jelentéssablonok elkészítése és betöltése
  - Kódszótárak karbantartása
  - Ellenőrzési szabályok kezelése-, létrehozása és módosítása
  - Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK) és Pentaho Adatellenőrző Modul által generált sablonok, üzenetek karbantartása
  - Közhiteles adatok betöltése
  - Az Adatszolgáltatási Keretrendszerhez (ASZK) és a Pentaho Adatellenőrző Modulhoz kapcsolódó külső fejlesztéseiben történő aktív részvétel a keretrendszert érintő mértékig
  - A rendszerekbe betöltött táblázatok kinyerésének támogatása
  - A rendszerekből generálható táblázatok, riportok kinyerésének támogatása
  - ASZK és Pentaho napi használatához kapcsolódó felhasználói tanácsadás
  - ASZK és Pentaho napi használatához kapcsolódó felhasználói oktatás
  - IT biztonsági megfelelősség, sérülékenységi vizsgálat végrehajtása

- **BLP rendszer**
  - A rendszerhez kapcsolódó külső fejlesztésekben aktív részvétel a rendszert érintő mértékig,
  - IT biztonsági megfelelősség, sérülékenységi vizsgálat végrehajtása

- **MKR rendszer**
  - CMS tartalom karbantartás
  - Keretrendszer és portál adminisztráció
  - MKR adat betöltések
  - MKR napi használatához kapcsolódó felhasználói tanácsadás
  - MKR napi használatához kapcsolódó felhasználói oktatás
  - A Megjelenítő Keretrendszerhez (MKR) kapcsolódó külső fejlesztésekben történő aktív részvétel a keretrendszert érintő mértékig
  - IT biztonsági megfelelősség, sérülékenységi vizsgálat végrehajtása

- **BLP és MKR rendszerek mobilalkalmazásai**
  - Mobil alkalmazások (Android és iOS) fejlesztése, módosítása;
  - Mobil alkalmazások (Android és iOS) hibajavítása;
  - Mobil alkalmazás áruházakba (Google Play és AppStore) feltöltő állományok generálása;
  - Mobil alkalmazás áruházakba (Google Play és AppStore) alkalmazás verziók feltöltése;
  - Mobil alkalmazás áruházi (Google Play és AppStore) accountok kezelése;
  - Jogszabályváltozások miatt verziókövetések fejlesztése;
  - Az áruházüzemeltetők (Google Play és AppStore) által jelzett hibák javítása;
  - Az áruházak (Google Play és AppStore) által elvárt frissítések kezelése.

- **Egyéb, általános feladatok**
  - Műszaki tanácsadás

- Részvétel fejlesztési igények specifikálásában
- Tervezési-, tovább fejlesztési-, paraméterezési-, és oktatási igények megvalósítása
- Meglévő funkciók átalakítása, újra szervezése
- Design átalakítás
- Adattartalom programozott átalakítása
- Jogszabályi változások miatti változtatás (a szükséges változtatások figyelemmel kísérése és jelzése megrendelő feladata)
- Plusz kerülő megoldások implementálása
- Adathalmazok ellenőrzése, előkészítése, betöltése
- Adatok megjelenésének átalakítása
- Más rendszerekkel történő illesztési feladatok megvalósítása
- Statisztikai adatok kinyerése és feldolgozása

Régi Országleltár Portál üzemeltetés

Az Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK) és Megjelenítő Keretrendszer (MKR) alkalmazások éles indulására 2022. III. negyedévében sor került. A régi Országleltár Portált (OL Portál) biztonsági jelleggel 2023. december 31-ig fenn kell tartani.

Vagyonnyilvántartási szakértői feladatok

Vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó informatikai rendszerek vagyonnyilvántartási szakértői támogatása, így különösen:

- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek folyamatainak elemzésével és racionalizálásával összefüggő integrációs kapcsolatok tervezésének támogatásával összefüggő feladatok ellátása;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek központosítást célzó fejlesztésének tervezésében, külső kapcsolatai kialakításának támogatásával összefüggő feladatok ellátása
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek funkcionális továbbfejlesztésének tervezéséhez kapcsolódó eredménytermékek átadás-átvételéhez kapcsolódó ellenőrzési feladatok ellátása.

Tanácsadói keret biztosítása

Havi fix tanácsadói keretet biztosítása, mely egy naptári éven belül összevontan is igénybe vehető.

Biztosítandó tanácsadói keret:

- Havonta 8 tanácsadói nap

A tanácsadói szolgáltatások biztosítása minden esetben egyedi megkeresése alapján történik, miután elfogadásra került a feladat megvalósítására vonatkozó ráfordítás becslés és megvalósítási ütemezés.

A biztosított tanácsadói kereten felül is igénybe vehet tanácsadói szolgáltatást, melyet Felek ráfordítás alapon számolnak el egymással negyedévente, az adott időszakban elvégzett tanácsadási feladatok tekintetében egy alkalmazás támogatási jelentés leadásával.

Vagyonkezelői Adatgyűjtő Portál alkalmazás és infrastruktúra támogatás

Alkalmazás üzemeltetés gyártói támogatás (IT üzemeltetés):

Elvárt rendelkezésreállás: 5*8 (hétfő - péntek, munkaidőben 8 óra).
Üzemeltetés gyártói támogatás szolgáltatás tartalma:

- Incidens menedzsment.
- Rendelkezésre állás 5*8 órában (9– 17 óra között) – távoli eléréssel
- Rendszer visszaállítás támogatása.
- Üzemeltetési problémák, (rendelkezésre állási, biztonsági problémák) megoldásának támogatása.

Az incidensmenedzsment elsődleges célja zavar esetén a normál szolgáltatási feltételek visszaállítása, amilyen gyorsan az lehetséges, minimalizálva az üzleti tevékenységre gyakorolt káros hatását, így biztosítva a szolgáltatás minőségének lehetséges legjobb színvonalát.
Tevékenységei a következők:

- Az incidensek kategorizálása és kezdeti támogatása
- Hibakeresés és diagnózis
- Megoldás és helyreállítás
- Az incidens lezárása

A Szolgáltató a bejelentett incidenseket minden esetben naplózza függetlenül a bejelentés módjáról, majd azt az alábbi módon kategorizálja:
P1: Magas prioritású incidens, kritikus hiba: Azon esetek, amelyek a felhasználók vagy ügyfelek tömegeit érintik, a kiesés azonnali hatással van az üzletmentre és a zavartalan szolgáltatásbiztosításra.
P2: Közepes prioritású incidensek: Az incidens korlátozott számú munkatárs tevékenységét érinti. Jellemzően az ügyfelek alig érintettek ebben a kategóriában. A legtöbb esetben létezik workaround, kerülő megoldás.
P3: Alacsony prioritású incidens: Nem, vagy csak alig zavarja az üzletet. A kerülőmegoldások könnyen alkalmazhatóak, nem okoznak, vagy csak alig okoznak fennakadást a napi ügymenetben, az ügyfélkiszolgálásban.
A hibaelhárítás megkezdésének maximális időtartalma a bejelentést követően:
P1: A hibaelhárítást a szolgáltatás nyitvatartási idejében azonnal meg kell kezdeni, a szolgáltató vállalja, hogy 8 munkaórán belül olyan megoldást vagy kerülőmegoldást szállít, amely alapján az adott incidens vagy alacsonyabb incidens kategóriába kerül, vagy megoldódik
P2: A hibaelhárítást a szolgáltatás nyitvatartási időben legkésőbb a bejelentést követő 8 órán belül meg kell kezdeni.
P3: A hibaelhárítást a szolgáltatás nyitvatartási időben legkésőbb a bejelentést követő 16 órán belül meg kell kezdeni
Amennyiben a bejelentés nyitvatartási időn kívül történik, akkor a számítás a következő nyitvatartási idő megkezdésével indul. A P1 incidensek esetén a hibaelhárítás megkezdhető a nyitvatartási időn kívül is.
Az szolgáltató folyamatosan informálja a megrendelőt az egyes státuszváltozásokról a hibabejelentő rendszeren keresztül.

Alkalmazás kulcsfelhasználói támogatás (Felhasználó support): A kulcsfelhasználói támogatás keretében közvetlen elérést biztosít a szolgáltató a szoftver gyártói szakértőjéhez, aki az adott bejelentést megválaszolja. Bejelentés után minden esetben azonnali segítségnyújtással, szükség esetén telefonos konzultációval.
Az alábbi felsorolás szerinti tevékenységek tartoznak a kulcsfelhasználói támogatási körbe:

- Kulcsfelhasználói kérdések megválaszolása, működtetés támogatása, használati problémák megoldása.
- Rendelkezésre állás 5*8 órában, munkaidőben (9– 17 óra között).
- Nem rendeltetésszerű használat okozta felhasználói hibák feltárása, javítása.
- Továbbfejlesztési, módosítási igények specifikálásának támogatása.

Támogatási keret (hibajavítások, követés)

- Az adott feladat erőforrás igényét a szolgáltató meghatározza a megrendelőtől kapott igényleírás alapján. A kölcsönösen elfogadott erőforrás mértékével az éves támogatási keret csökken.
- A szolgáltató a ráfordítások kölcsönös jóváhagyása után a feladat kivitelezését 3 munkanapon belül megkezdi.
- A támogatási keret az aktuális tárgyévre érvényes, következő évre nem görgethető és nem felhasználás esetén is számlázásra kerül rendelkezésre állás címén.
- A támogatási keret erőforrásainak mennyiségét, és díjait az ajánlatban rögzíteni kell.
- A támogatási keret nagysága úgy lett meghatározva, hogy a teljes éves változási igények lehetőség szerint beleférjenek (évváltások támogatása, adatváltozások kezelése). Szolgáltató és a Megrendelő közösen megtervezi a változtatási igényeket a támogatási időszakot megelőzően.

A feladatokat a megrendelő webes problémakezelő alkalmazásban vezetik, tartják nyilván. Ettől a felek közös megegyezésével eltérni lehetséges.
A támogatás keretében elvégzett feladatokat, az egyes bejelentéshez kapcsolódó – a megoldást segítő - információkat, és visszaigazolásokat ebben a rendszerben kell rögzíteni.
A támogatási szerződés keretében a KVK Portál rendszerben történt fejlesztések eredménytermékei:

- a meglévő dokumentációk aktualizált verziója,
- az alkalmazás telepítőcsomagja, programkódja,

melyek átadásra kell kerüljenek a teljesítés részeként.

Követelmények

A fejezet a KVK Portál supportjával szemben támasztott funkcionális és nem funkcionális követelmények jegyzékét tartalmazza. A követelmények a support során elvégzett kódmódosítások, fejlesztések mindegyikére vonatkoznak.

Általános rendszerkövetelmények

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-24.	A rendszer fejlesztésébe nem vihető be olyan böngésző-technológiai vagy hálózati korlát, mely a rendszer felhasználói/adatszolgáltatói hozzáférhetőségét indokolatlanul korlátozza.	
K-25.	A fejlesztendő és üzembe helyezendő szoftver elemeknek illeszkednie kell a jelenlegi MNV informatikai infrastruktúrájába.	
K-26.	A felhasználók számára küldött hibaüzenetek minden esetben egyértelműek és magyar nyelvűek legyenek.	

Rendszer felületek

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-27.	A rendszernek minimális elvárásként megfogalmazottan az alábbi böngészőtípusokat, és minimális verziószámokat kell támogatnia: • Chrome 72 • Firefox 65	
K-28.	A rendszer felhasználói felületeit 1920*1080 képernyőfelbontásra kell optimalizálni.	
K-29.	Az adatszolgáltató felhasználók számára a felületeket áttekinthető, egyszerű, egyértelmű módon használhatóan kell kialakítani, formailag az megrendelő arculati kézikönyve szerint	
K-30.	A teljes felhasználói felület magyar nyelven álljon rendelkezésre.	
K-31.	A képernyők és a kezelő felületek egységesek legyenek. Az egységességet a megjelenítési logikának kell biztosítania. A megjelenítési logikának el kell különülnie az üzleti logikától.	
K-32.	A felület egyértelmű jelzést adjon, ha éppen adatokra vár, vagy valami okból nem képes felhasználói beavatkozást fogadni.	

Biztonsági követelmények

A support során szükséges lehet - a meglévő integrációkon túl - a rendszer integrálása más MNV rendszerekhez, azonban a rendszernek az integráció hiányában is képesnek kell lennie a folyamatos és biztonságos működésre, valamint biztosítania kell a rendszerben tárolt adatok bizalmasságát és sértetlenségét.

Az adatok védelme

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-33.	A kliens-szerver adatkapcsolat titkosított módon (pl. TLS) kell, hogy történjen.	
K-34.	A fejlesztés során kritikusan nagy figyelmet kell fordítani a ma elterjedt támadási formák kivédésére (pl. adathalászat, SQL injection elleni védelem, overflow elleni védelem).	

Felhasználók hozzáférése

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-35.	A felhasználók a rendszert csak az alkalmazás felületén – az alkalmazásban megvalósított üzleti logikán – keresztül vehetik igénybe, a rendszer nem teheti szükségszerűvé egyetlen felhasználó számára sem a közvetlen – az alkalmazás részét nem képező eszközzel történő – adathozzáférést.	

Authentikáció

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-36.	Követelmény az egyértelmű, személyhez kötött hitelesítés (authentikáció). Sikeres authentikációt megelőzően a felhasználó semmiféle műveletet nem végezhet a rendszerben.	

Authorizáció

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-37.	Követelmény az egyértelmű funkcionális jogosultság engedélyezés (authorizáció), melynek az alábbi tevékenységeket minden adatművelet – továbbiakban funkció - esetében meg kell különböztetnie: • létrehozás; • módosítás; • törlés; • lekérdezés/listázás; • megtekintés, • aláírás • véglegesítés	
K-38.	Az alkalmazás belső jogosultsági rendszere tegye lehetővé az egyes funkciók csoportokba szervezését és ezen csoportok felhasználóhoz rendelését.	
K-39.	A rendszerben nem lehet olyan felhasználó, aki – bár az adminisztrációs felületen nem rendeltek hozzá explicit módon minden funkciót – a rendszerben minden funkció végrehajtására jogosult (root felhasználó).	
K-40.	A bejelentkezett felhasználó számára a KVK Portál csak azokat a menüpontokat kínálja fel, amelyek a felhasználó számára engedélyezettek. Amely gom-bok/funkciók számára nem elérhetőek, azok nem jelenhetnek meg az adott felhasználó számára a KVK Portál felületén.	
K-41.	A KVK Portál-nak az inaktív – tevékenységet nem végző – bejelentkezett fel-használót paraméterezhető mennyiségű idő letelte után ki kell léptetnie	

Bemeneti adatok vizsgálata

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-42.	A rendszer input adataira minden esetben – mind a felhasználói felület mezőire, mind a gépi interface-ek bemeneti adataira – adatérvényesítési (validációs) szabályokat kell alkalmazni.	

Informatikai fejlesztés biztonsági követelménye

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-43.	A megvalósításra tervezett megoldásnak meg kell felelnie az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről szóló 41/2015 BM rendeletben (a továbbiakban:41/2005 BM rendelet), az alábbi biztonsági osztályba sorolt rendszerre meghatározott biztonsági követelményeknek. A MNV KVK Portál rendszere 3-as biztonsági osztályba került besorolásra.	

Licensz és tulajdonjog

Azonosító	Követelmény	Megjegyzés
K-44.	**Tulajdonjog** A projekt során fejlesztett rendszer elemek tulajdonjoga korlátozás nélkül az MNV-t illeti (korlátlan felhasználhatóság, továbbfejleszthetőség, átruházhatóság, harmadik fél számára felhasználói jogok megadása).	
K-45.	**Forráskód** A rendszer elemeinek forráskódját a szolgáltatónak át kell adnia megrendelő részére.	
K-46.	**Telepítés** A szolgáltatónak a projektzáráskor át kell adnia a megrendelő részére a szoftverek telepítéséhez szükséges telepítő készletet (CD / DVD média, telepítési dokumentáció).	

Átvételi folyamat, hibajavítás

A hibabejelentések és az átadott fejlesztések felhasználói funkcionális átvételi tesztelése során felmerült hibákat, az esetleges új igényeket a felek az megrendelő által üzemeltetett webes problémakezelő alkalmazásban vezetik, tartják nyilván.
Ettől közös megegyezéssel eltérni lehetséges.
Hiba, igény bejelentés és –kezelés
A felhasználói funkcionális átvételi teszt (UAT) végrehajtása során észlelt hiányosságokat adminisztrálni kell a hibajegykezelő rendszerben. A hibák rögzítése a tesztelést végző személyek feladata, majd a kész javítás rendelkezésre állásával a vonatkozó funkció ismételt ellenőrzését és a kapcsolódó hibajegy lezárását is nekik kell megtenni. A hibajegykezelő rendszer automatikus e-mail értesítést küld a bejelentőnek a hibajegy állapotváltozásai esetén, így a bejelentő mindig láthatja, mikor kér további pontosítást Szolgáltató a bejelentés kapcsán, illetve mikor került javításra egy bejelentett hiba.
A felhasználói funkcionális átvételi tesztek (UAT) első tesztkörének végrehajtása után az észlelt hibákat Szolgáltató áttekinti és összesíti továbbá az egyes hibák prioritását az megrendelő képviselőjével egyeztetve meghatározza. A prioritás figyelembevételével a hibák javítását Szolgáltató elvégzi. Szolgáltató az egyértelmű esetek javítását megkezdi, és csak olyan hibajegyek esetében kezdeményez egyeztetést megrendelővel, amelyeket a megjelölt prioritás miatt, vagy esetleg más okból kifolyólag vitatottnak tekint.
A hibajavítás ellenőrzését megrendelő végzi, melynek eredményeit (sikeres javítás, vagy továbbra is tapasztalható a bejelentett hiba) vissza kell jeleznie a hibajegykezelő rendszeren keresztül.
Hibakategóriák
A felhasználói funkcionális (elfogadási) tesztelés során feltárt hiányosságok a következő kategóriákba sorolandók:

Prioritás	Megnevezés	Súlyosság leírása	Javítás
P1	Magas prioritású incidens, kritikus hiba	Azon esetek, amelyek a felhasználók vagy ügyfelek tömegeit érintik, a kiesés azonnali hatással van az üzletmentre és a zavartalan szolgáltatásbiztosításra.	Azonnali javítás szükséges. A tesztelést meg kell ismételni a hiba javítása után.
P2	Közepes prioritású incidens, hiba	Az incidens korlátozott számú munkatárs tevékenységét érinti. Jellemzően az ügyfelek alig érintettek ebben a kategóriában. A legtöbb esetben létezik workaround, kerülő megoldás.	A hiba javítását legkésőbb az alkalmazás éles indulása előtt, jótállás keretében kell elvégezni. A javítás után a hibás funkció újbóli tesztelése szükséges.
P3	Alacsony prioritású incidens, szépséghiba	Nem, vagy csak alig zavarja az üzletet. A kerülőmegoldások könnyen alkalmazhatóak, nem okoznak, vagy csak alig okoznak fennakadást a napi ügymenetben, az ügyfélkiszolgálásban.	A hibák javítását legkésőbb az alkalmazás jótállási ideje alatt el kell végezni. A javítás után a hibás programelem újbóli ellenőrzése szükséges.

Projektmenedzsment feladatok

Az állami vagyonnal kapcsolatos tulajdonjog-gyakorlói, vagyonkezelői és gazdasági társasági adatszolgáltatásokat támogató informatikai rendszerek üzemeltetése, kialakítása, továbbfejlesztése folyamatos. A különböző projektek során kialakított megoldások következő lépcsőfoka az alábbi alapelvek mentén történő továbbfejlesztésük:

- adatszolgáltató felületek egységesítése,
- további elektronikus adatszolgáltatási megoldások kialakítása,
- a szemantikai és szintaktikai ellenőrzések egységesítése, közös megoldásba szervezése,
- az adatszolgáltatási és nyilvántartási, ellenőrzési, lekérdezési és megjelenítési funkciók további szétválasztása a legmegfelelőbb megoldások kialakításával, ugyanakkor együttműködésük biztosítása,
- a lekérdezési, riportolási funkciók továbbfejlesztése,
- a megjelenítési funkciók továbbfejlesztése.

A fentiekben bemutatott alapelvek mentén a különböző rendszerelemek továbbfejlesztése mind igazgatásszervezés és folyamatok szintjén, mind pedig informatikai értelemben az eddigieknél is nagyobb fokú integrációt, intézmények és informatikai megoldások közötti együttműködést követel meg. A meglévő, illetve fejlesztés alatt lévő rendszerelemek, valamint a további fejlesztési igények megvalósítása nem történhet szigetszerűen. Minden további fejlesztés megalapozása, előkészítése, majd a megvalósítás és az üzembe helyezés egységes szemléletben, a teljes adatszolgáltatási és vagyonnyilvántartási folyamat szem előtt tartásával kell, hogy megtörténjen. A fejlesztések előkészítése és megvalósítása, valamint a megoldások bevezetése során a folyamat külső szereplőinek – tulajdonjog-gyakorlóknak, vagyonkezelőknek, gazdasági társaságoknak – a bevonása is szükséges.
Az említett rendszerek folyamatban lévő és tervezett fejlesztései ezért informatikai projektvezetői, tervezési és szervezési támogatást igényelnek.
Szolgáltatótól elvárt az alábbi támogatási tervezési és szervezési feladatok ellátása:

f. szakértői támogatás a vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó folyamatok definiálásában és a fejlesztési célok meghatározásában, az egyes további projektek kialakításában,

g. szakértői támogatás az állami vagyonhoz kapcsolódó adatszolgáltatási és nyilvántartási, ellenőrzési, lekérdezési és megjelenítési rendszerek, integrációk üzleti igényspecifikációinak elkészítésében a tervezési és kialakítási feladatok során,
h. szakértői támogatás a fejlesztési projektek megvalósítása során a folyamat szintű és integrációs célok teljesülésének felügyeletében,
i. szakértői támogatás a támogató informatikai rendszereken alapuló egységes szolgáltatások kialakításában, bevezetésében,
j. szakértői támogatás a vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó informatikai rendszerekkel kapcsolatos további felmerülő igények esetében.

A projektek támogatása során a Szolgáltatónak részt kell vennie az alábbi feladatokban:

- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek folyamatainak elemzésével és racionalizálásával összefüggő integrációs kapcsolatok tervezésében;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek interoperabilitást célzó fejlesztéseinek tervezésében, külső kapcsolatai kialakításának támogatásában;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek funkcionális továbbfejlesztésének tervezésében,
- az elinduló fejlesztési projektek projektvezetői feladatainak végrehajtásában.

A megrendelő által esetileg kért, informatikai témakörbe tartozó, az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek projektjeihez kapcsolódó szakmai támogatás, szabályozási környezet változtatási javaslatok elkészítése.
A fentiekhez szükséges mértékben a Szolgáltató:

- részt vesz az informatikai jellegű egyeztetéseken, az érintettek közötti együttműködés támogatásában;
- közreműködik az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek interoperabilitási feladatainak és az ügyintézés továbbfejlesztési feladatoknak a tervezésében és végrehajtásában;
- közreműködik a tervezési kérdések és problémák kezelésében, a feladatok és eredménytermékek specifikációjában, a végrehajtás igazgatási támogatásában;
- az állami vagyon nyilvántartásával kapcsolatos informatikai rendszerek projektjei irányításának szakmai és menedzsment támogatásában.

Az indikatív árajánlatban szereplő árakat 2023. március 31-ig tudjuk tartani.

Budapest, 2023. 02. .....

Gyene Péter
ügyvezető

4 számú melléklet: In-house nyilatkozat

NYILATKOZAT

Alulírott **Gyene Péter**, mint az **ÁVNY Állami Vagyonnyilvántartási Kft.** (1133 Budapest, Pozsonyi út 56., Cg: 01 09 961099, továbbiakban: Társaság) cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában az alábbi nyilatkozatot teszem:

nyilatkozom, hogy

a Társaság az MNV Zrt. felé történő teljesítések esetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9.§ (1) bekezdés h) pontja szerinti kivételek hatálya alá tartozik az alábbiak szerint:

9. § (1) E törvényt nem kell alkalmazni

h) az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött szerződésére, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

Az MNV Zrt. az **ÁVNY Állami Vagyonnyilvántartási Kft.** egyedüli, 100 %-os tulajdonosa, amely felett a Társaság a hatályos Alapító Okirata alapján a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen.

Az **ÁVNY Állami Vagyonnyilvántartási Kft.** 2023. évre tervezett nettó árbevételének több, mint 80 %-a az alábbi adatokon alapulva az MNV Zrt-től vagy az általa kontrollált más jogi személytől várható.

ÁVNY Kft. 2023. évi terv nettó árbevétel 80-20%-os in-house arányának kimutatása	Éves nettó árbevétel várható 2022. e Ft-ban	Éves nettó árbevétel terv 2023. e Ft-ban	MNV-s bevételnek számító tételek TERV 2023 e Ft-ban	MNV-s %	Vállalkozói bevétel e Ft-ban	Vállalkozói %	Megoszlás
ASZK-MKR-BLP rendszerek üzemeltetése, fejlesztése	551 646	1 175 194	1 175 194	100%	0	0	100%
Vagyonkezelt állami vagyon nyilvántartása	156 000	156 000	156 000	100%	0	0	100%
Tulajdonosi Joggyakorlókkal kapcsolatos (TJGY) szolgáltatások	84 000	84 000	84 000	100%	0	0	100%
Vagyonnyilvántartási szakértői feladatok gazdasági informatikai támogatása	0	131 000	131 000	100%	0	0	100%
Informatikai felhasználói támogatás nyújtása	32 977	34 800	34 800	100%	0	0	100%
Infrastruktúra üzemeltetés	0	30 000	30 000	100%	0	0	100%
Összesen	824 623	1 610 994	1 610 994	**100%**	**0**	**0**	**100%**

A fenti összegek az ÁVNY Kft. 2023. évi – a Társaság ügyvezetője által 2023. február 3-án benyújtott – üzleti tervben kerültek feltüntetésre ***„a vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek infrastruktúra- és alkalmazás üzemeltetési feladatainak ellátása”*** és ***„a vagyonnyilvántartási és vagyonhasznosítási szakrendszerek fejlesztési feladatainak ellátása”*** elnevezésű in-house beszerzések nettó bevételeivel.
Az in-house beszerzés tárgyát képező feladatok elvégzéséhez a Társaságunk saját kapacitása is rendelkezésre áll.

Budapest, 2023. február ….

.....

Gyene Péter
ügyvezető