SZT - 106

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

A jelen szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) létrejött egyrészről:

név:	**ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Kft.**
székhely:	1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
cégjegyzékszám:	01 09 961099
adószám:	23343441-2-41
képviseli:	Pachner Róbert ügyvezető

mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**), másrészről:

név:	**Clarity Consulting Kft.**
székhely:	1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/B
cégjegyzékszám:	01 09 700911
adószám:	12735345-2-42
bankszámlaszám:	11600006-00000000-12224508 Erste Bank
képviseli:	Ternyik László ügyvezető

mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

Megbízó és Megbízott önállóan „**Fél**", együttesen „**Felek**" között a mai napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A SZERZŐDÉS CÉLJA

1.1. Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektek minőségbiztosítói támogatására a Megbízó – figyelembe véve a feladat komplexitását és a rendelkezésre álló belső erőforrások kihasználtságát - külső szakértő segítségét kívánja igénybe venni.

1.2. A kompetens kapacitások biztosítására, a megfelelő szállító kiválasztására a Megbízó 2015. július 10. napján, ***„Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása"*** tárgyban közbeszerzési eljárást indított a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) Harmadik Része 122/A. §-a alapján, amely eredményeként jött létre jelen szerződés. (A nyertes Ajánlattevő kiválasztásáról döntő határozat száma: 15/2015. (IX.22.) sz. ÜH)

2. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

2.1. Az 1. sz. mellékletben meghatározott feladatok megvalósítása, illetve az azokban való közreműködés érdekében Megbízó jelen Szerződés aláírásával megbízást ad Megbízottnak a jelen Szerződésben meghatározott, az 1.2. pontban ismertetett tárgyú feladatok (a továbbiakban: „**minőségbiztosítói támogatás**") elvégzésére, amelyet Megbízott elfogad.

2.2. Megbízó ezennel megbízza Megbízottat, hogy a jelen szerződés 1. sz. mellékletében foglalt, illetve 2.1 pontja szerinti minőségbiztosítói feladatokat lássa el, a jelen szerződés 2. sz. mellékletként csatolt Ajánlatkérésben és a 3. sz. mellékletként csatolt Ajánlatában részletezetteknek megfelelően.

3. A TELJESÍTÉS IDŐPONTJA, A SZERZŐDÉS HATÁLYA

A jelen szerződés mindkét fél által történő aláírása napján lép hatályba és tervezetten 2016. december 31. napjáig-, vagy - amennyiben utóbbi korábbi időpontra esik - a szerződésben meghatározott keretösszeg kimerüléséig hatályos. Nyertes ajánlattevőnek a feladatait a rendelkezésre álló keret erejéig a Projektek megvalósulásának tényleges időpontjáig el kell látnia abban az esetben is, ha a Projektek keretében megvalósuló rendszerek éles indításának időpontja a jelen pontban megadott tervezett határidőnél későbbre nyúlik.

4. A MEGBÍZÁSI DÍJ

4.1. Felek megállapodnak, hogy Megbízottat a jelen szerződés 2.1, illetve 3.1 pontban rögzített feladatrendszer szerződésszerű teljesítésének ellenértékeként az alábbiaknak megfelelő óradíjra tarthat igényt:

Szakértő	Nettó óradíj (Ft/óra)
Projekt minőségbiztosító	**22.000,- Ft + ÁFA,** azaz huszonkettőezer forint + ÁFA
IT rendszer bevezetési szakértő	**22.000,-- Ft + ÁFA,** azaz huszonkettőezer forint + ÁFA
Tanácsadó	**15.000,- Ft + ÁFA,** azaz tizenötezer forint + ÁFA

4.2. Megbízó a Kbt. 124.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rögzíti, hogy a Megbízott fent nevezett közbeszerzési eljárásban adott nettó ajánlati ára: 8.500.000,- Ft. A megadott ajánlati ár nem esik egybe a jelen szerződés 4.4. pontjában foglalt keretösszeggel.

4.3. Felek rögzítik, hogy a fentiek szerinti díjak tartalmazzák Megbízott összes díját, költségét, erre tekintettel Megbízott a Megbízóval szemben semmiféle többletdíjazásra, költségtérítésre nem tarthat igényt.

4.4. Felek rögzítik továbbá, hogy a Megbízottat a jelen Szerződés teljes időtartama alatt megillető teljes díjazás aggregált összege nem érheti el, illetve nem haladhatja meg a nettó 25.000.000,- Ft-ot, azaz nettó huszonötmillió forint összeget.

4.5. A Felek megállapodnak abban, hogy előzetesen, egyedileg rögzítik a jelen Szerződés keretében elvégzendő egyes feladatok tartalmát, határidejét és órakeretét, figyelembe véve a Szerződés teljes, illetve már felhasznált keretét, a jelen Szerződés 6. számú mellékleteként megtalálható Feladatlap sablon kitöltésével, és mindkét Fél általi jóváhagyásával.

4.6. A Megbízott a megállapodás szerinti feladatokat végzi, figyelemmel kísérve az órafelhasználást.

4.7. Amennyiben a feladatok elvégzése bármely okból az előzetesen megállapodottnál magasabb időráfordítást igényelne, akkor ezt a tényt a Megbízott az ésszerűen elvárható időn belül közli a Megbízóval és együttesen döntenek a kezelés módjáról. Amennyiben döntés születik az órakeret emeléséről, azt írásban szükséges megtenni.

4.8. Nem szükséges írásban módosítani a megállapodást, ha a felhasznált órakeret a tervezettnél alacsonyabb szinten alakul.

4.9. Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Szerződés szerinti óradíjak a Szerződés teljes időbeli hatálya alatt változatlanok, így különösen azok tekintetében inflációkövetésre nem kerül sor. Megbízott visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a jelen Szerződés megkötését megelőző beszerzési eljárásban az ajánlatát, azaz a megajánlott óradíj összegét a jelen bekezdésben foglaltakra figyelemmel határozta meg.

5. *MEGBÍZÁSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK*

5.1. Megbízott a 4. pontban felsorolt egyes feladatok teljesítése esetén jogosult számlát kibocsátani Megbízó részére a Megbízó által kiállított havi teljesítés igazolás kézhezvételét követően.

5.2. Megbízó a megbízási díjat a Kbt. 130. § alapján Megbízott szabályszerűen kiállított számlájának kézhezvételét követő 30 naptári napon belül, Megbízott **Erste Banknál vezetett 11600006-00000000-12224508 számú bankszámlájára** átutalással köteles teljesíteni.

5.3. Megbízó késedelmes díjfizetése esetére Felek a Polgári Törvénykönyvben meghatározott késedelmi kamatot kötik ki.

5.4. A Megbízónak megküldésre kerülő valamennyi számlán a Megbízottnak fel kell tüntetnie az alábbi egyedi azonosítót:

A számlán kötelezően feltüntetendő egyedi azonosító(k): **ÁVNY/SZT-104**

Megbízott tudomásul veszi, hogy amennyiben a számla tartalmi vagy egyéb formai okokból nem befogadható, továbbá nem tartalmazza a jelen Szerződésben meghatározott azonosítót, a Szerződésben szereplő fizetési határidő a befogadható,

jelen Szerződésben meghatározott azonosítót is megfelelően tartalmazó számla beérkezésének napjától számítódik.

A számla kötelező mellékleteként - annak megküldésével egyidejűleg - csatolni szükséges a teljesítés elfogadását tartalmazó, a Megbízó, illetve a képviseletében eljárni jogosult személy aláírásával hitelesített teljesítésigazolás(oka)t, továbbá az adott teljesítéshez kapcsolódó, Megbízott oldalán elkészíttet eredménytermékeket, nyomtatott és elektronikus verzióban egyaránt.

A pénzügyi ellenszolgáltatás teljesítése az igazolt teljesítést követően kiállított számlák alapján, az ajánlatkérésben rögzített feltételeknek megfelelően, átutalással történik.

6. A SZERZŐDÉSES KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE, A TELJESÍTÉSEK IGAZOLÁSA ÉS ELSZÁMOLÁSA

6.1. Megbízott a szerződés keretében elkészített dokumentumokat folyamatosan elektronikusan e-mailben, valamint havonta egy alkalommal a Havi Időkimutatás mellékleteként CD vagy DVD adathordozón köteles a Megbízó részére dokumentáltan átadni.

6.2. Az írott termékeket Megbízó az átvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül köteles véleményezni, ellenőrizni és írásban nyilatkozni azok elfogadásáról, illetve az esetleges korrekciós igényeiről.

6.3. Felek megállapodnak, hogy Megbízott a jelen Szerződés szerinti feladataival kapcsolatos munkaidő-ráfordítást 30 perces egységekben köteles mérni és nyilvántartani. Az azonos napon végzett töredékteljesítmények egybeszámítanak.

6.4. Felek határozott idejű – havi – pénzügyi elszámolásban állapodnak meg. Ennek megfelelően Megbízott az adott tárgyhavi teljesítéseiről, feladatonkénti bontásban, a tárgyhót követő hónap 10. munkanapjáig köteles Megbízó részére táblázatos formájú, összesített óraelszámolást (a továbbiakban: „Havi Időkimutatás") készíteni és átadni. A Havi Időkimutatás mintáját a jelen szerződés 4. számú melléklete tartalmazza.

6.5. Megbízó a 6.4 pont szerinti Havi Időkimutatást 3 (három) munkanapon belül köteles megvizsgálni és a jóváhagyott, elfogadott teljesítésekről írásban, teljesítésigazolás kiállításával tájékoztatni Megbízottat. (A Havi Teljesítésigazolás mintája a jelen szerződés 5. számú mellékletét képezi.)

6.6. Megbízott kizárólag a Havi Teljesítésigazolásban a Megbízó által leigazolt munkaidő-ráfordítást és az ennek alapján kalkulált, a feladatok szerződésszerű teljesítése ellenértékeként kifizetendő Tárgyhavi Megbízói Díjat jogosult leszámlázni Megbízó felé

6.7. Amennyiben az átadott írott termékek, illetve a nyújtott szolgáltatások a jelen Szerződésben foglaltaknak megfelelnek, az elfogadást a Megbízó írásban, teljesítésigazolás (a továbbiakban: „Teljesítésigazolás") kiadásával igazolja. A

Teljesítésigazolás tartalmazza az elvégzett munka és a létrehozott eredménytermék pontos megnevezését, a Teljesítésigazolás által lefedett időszakot, a munkaidő-ráfordítás alapján számított, ÁFA-val növelt tárgyhavi megbízási díjat, valamint a Megbízó cégszerű aláírását.

6.8. Amennyiben Megbízó az átadott dokumentumok kiegészítését vagy módosítását kéri, azt egyszeri alkalommal, a Megbízott a Megbízóval egyeztetett, a korrekciós észrevételek Megbízott általi kézhezvételétől számított, a Megbízó által megállapított, de legfeljebb 8 (nyolc) munkanapos póthatáridőn belül köteles külön díjazás nélkül, a Megbízó észrevételeinek, elvárásainak megfelelően átdolgozni, illetőleg pontosítani.

6.9. Felek a félreértések elkerülése érdekében rögzítik, hogy Megbízó a teljesítés elismerésének megtagadása esetén – akár ismételten is – jogosult a teljesítés hibáinak kiküszöbölését célzó intézkedések teljesítésére felhívni Megbízottat, amely felhívásnak Megbízó külön térítési igény nélkül köteles eleget tenni és a megfelelő teljesítéshez szükséges feladatokat elvégezni.

6.10. Megbízott szerződésszegése esetén – amennyiben a szerződésszegés Megbízottnak felróható - Megbízó az alábbi kötbéreket jogosult érvényesíteni Megbízottal szemben:

6.10.1. Késedelmi kötbér: Amennyiben Megbízott elmulasztja a Szerződésben vállalt kötelezettségeinek a teljesítési határidőre való teljesítését, úgy késedelmi kötbért köteles fizetni a Megbízó részére. A késedelmes teljesítés esetén fizetendő kötbér összege naponta a 4.4 pontban meghatározott késedelemmel érintett időszakra vonatkozó megbízási díj ÁFA nélkül számított összegének 0,5%-a, összesen legfeljebb 20 %.

6.10.2. Minőségi kötbér: Megbízott hibás teljesítése esetén Megbízó minőségi kötbérre jogosult. A minőségi kötbér a Szerződés szerinti teljesítési határidőtől a hiba kijavításáig terjedő időszakra kerül felszámításra, adott teljesítési szakaszra, összege megegyezik a 6.10.1. pontban részletezett késedelmi kötbér összegével.

6.10.3. A teljesítés elmaradása esetére kikötött kötbér: Amennyiben Megbízott a Szerződésben előírt kötelezettségét a teljesítési határidőt követő 15. napig nem teljesíti és erre tekintettel Megbízó a Szerződést azonnali hatállyal felmondja, úgy Megbízott köteles a 4.4. pontban meghatározott – késedelemmel érintett - időszakra vonatkozó megbízási díj 20%-át teljesítés elmaradása esetére kikötött kötbér címén Megbízónak megfizetni.

6.10.4. Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogfenntartás nélkül történő elfogadása Megbízó részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényekről, amelyek a Megbízót a szerződésszegés következményeként megilletik.

7. *FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI*

7.1. Megbízott a Szerződésben foglaltak teljesítése során a tőle elvárható legnagyobb gondossággal jár el, azonban a projekt megvalósíthatóságáért felelősséget nem

vállal. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Megbízott köteles őt figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott felelős. Ha a Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a Megbízó utasítása szerint a Megbízó kockázatára köteles a munkát elvégezni. Megbízott továbbá feladatait Megbízó érdekeinek megfelelően, annak utasításai szerint köteles ellátni. Megbízott köteles a tevékenységével Megbízónak felróhatóan okozott károkért helytállni.

7.2. Megbízott köteles gondoskodni az általa a teljesítésbe bevont közreműködőket megillető díjak közreműködők felé történő megfizetéséről, és a közreműködők nem jogosultak semmilyen díj-, költség- vagy egyéb követeléssel a Megbízóval szemben fellépni. Megbízott az ezen személyek által teljesített feladatokért úgy felel, mintha az adott munkát maga végezte volna el.

7.3. Megbízott vállalja, hogy a jelen Szerződés teljesítése során olyan szakértőket, közreműködőket alkalmaz, akik a feladatok lehető legmagasabb színvonalon történő teljesítéséhez szükséges szakképzettséggel, szakismeretekkel, illetve tapasztalatokkal rendelkeznek. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződésbe bevontan csak olyan munkavállalót, egyéb természetes személyt foglalkoztat, illetve olyan megbízottat alkalmaz, aki a jelen Szerződés szerinti feladatok ellátásához szükséges képesítéssel, végzettséggel, szakmai tapasztalattal rendelkezik.

- Abban az esetben, ha Megbízott valamely munkavállalója, illetve a Megbízott részéről a munkában közreműködő egyéb személy a jelen Szerződés szerinti feladatok határidőben vagy megfelelő színvonalon történő elvégzését akadályozza, vagy más módon veszélyezteti, Megbízó írásban kérheti, hogy e személy a Szerződés teljesítésének további szakaszában ne működjön közre. Megbízott az indokolt kérésnek legfeljebb 2 (kettő) munkanapon belül köteles eleget tenni és szükség esetén más alkalmas személyt munkába állítani.
- Felek a félreértések elkerülése érdekében rögzítik, hogy a jelen pontban foglaltak semmilyen esetben sem kötelezhetik a Megbízottat az érintett munkavállaló munkaviszonyának megszüntetésére. A jelen pont szerint „lecserélt" munkavállaló munkaviszonyának Megbízott általi megszüntetése nem tekinthető a Megbízó által helyeseltnek vagy jóváhagyottnak.

7.4. Megbízott a közreműködők kiválasztásáért és teljesítésükért, a titoktartási kötelezettség velük történő betartatásáért teljes körű felelősséggel tartozik. Megbízott alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén felelős minden olyan kárért, amely anélkül nem következett volna be. Felek rögzítik, hogy az alvállalkozói szerződéseknek meg kell felelniük a jelen Szerződés kikötéseinek.

7.5. Megbízott a Szerződés teljesítése során teljes szakmai önállósággal, az irányadó jogszabályoknak, szakmai normáknak és szokásoknak megfelelően köteles eljárni.

7.6. Megbízott a feladatok ellátása során közreműködő igénybevételére jogosult. A jogszerűen igénybevett közreműködő tevékenységéért Megbízott teljes körűen felel.

7.7. Megbízó vállalja, hogy a feladatok végzéséhez szükséges információkat Megbízott rendelkezésére bocsátja. Megbízó ennek alapján köteles minden, a projekttel kapcsolatos információt, közlést, igényt, stb. annak Megbízó tudomására jutásától számított 2 munkanapon belül Megbízotthoz eljuttatni, arról Megbízottat tájékoztatni.

7.8. Megbízó Megbízottal a Szerződés teljesítése érdekében együttműködni köteles. Ezen együttműködési kötelezettség különösen az alábbiakra terjed ki: Megbízó vállalja, hogy Megbízott kérésének megfelelően minden, a Szerződés megfelelő teljesítéséhez szükséges adatot és információt Megbízott rendelkezésére bocsát olyan időben, hogy az ne veszélyeztesse Megbízott által jelen Szerződésben vállalt szolgáltatások határidőben való maradéktalan teljesítését.

7.9. Megbízott jogosult feltételezni, hogy Megbízó és képviselői által Megbízottnak szolgáltatott információ és adat hiánytalan, valamint pontos lesz, Megbízó legjobb tudása szerint. Megbízott a Megbízótól kapott adatok, információk, dokumentumok tartalmára nézve vizsgálatot csak a tőle elvárható gondossággal végez. A Megbízott a Megbízó jóváhagyásával felhasználhat mások által szolgáltatott információkat és adatokat is, mely információkat szintén csak a tőle elvárható gondossággal köteles megvizsgálni.

7.10. Megbízó vállalja, hogy lehetővé teszi Megbízott számára Megbízó alkalmazottaival, közreműködőivel való zavartalan együttműködést. Megbízó felelősséget vállal az általa, valamint alkalmazottai és közreműködői által Megbízott és közreműködői rendelkezésére bocsátott információ teljességéért és helytálló voltáért, jogszabályoknak és az egyéb releváns hatósági előírásoknak való megfeleléséért.

7.11. Megbízott jelen Szerződés teljesítését követően jogosulttá válik az általa elvégzett feladatok referenciaként való feltüntetésére. Megbízott a szerződés teljesítését követően kérheti referenciaigazolás kiállítását Megbízótól.

7.12. Megbízó köteles a Megbízott munkatársai részére a projekt idejére a feladatok elvégzésére alkalmas, bútorozott és zárható helységet, illetve internet elérést biztosítani.

8. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

8.1. Megbízott Megbízótól kapott adatokat és információkat kizárólag a Szerződés tárgykörébe tartozó dokumentumok előállításához szükséges feladatok elvégzéséhez használja fel és azokat szigorúan bizalmasan kezeli. Megbízott a rendelkezésére bocsátott adatokat és információkat más célra nem használja fel, nem publikálja, harmadik fél számára csak Megbízó írásbeli felhatalmazásával szolgáltathatja ki, azok biztonságos felügyeletét biztosítani köteles. Megbízott tudomásul veszi, hogy a részére átadott valamennyi adat üzleti titoknak minősül és ennek megfelelő törvényi védelem alatt áll. Jelen pontban megfogalmazott titoktartási kötelezettségek Megbízottat időbeli korlátozás nélkül terheli. Az előző bekezdésben írtak nem vonatkoznak az olyan információkra, amelyek nyilvánosak, vagy amelyek más forrásból állnak Megbízott rendelkezésére. A titoktartási kötelezettség

megszegésével Megbízónak okozott károkért Megbízott a Ptk. rendelkezései szerint felel.

8.2. Megbízó jelen Szerződés aláírásával hozzájárul, hogy Megbízott a 2. pontban ismertetett feladata ellátása során, a 7.6. pont szerint igénybe vett közreműködőkkel az adatokat külön írásbeli felhatalmazás nélkül közölje. Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott az adatokat törvényi felhatalmazás alapján eljáró hatósággal Megbízó külön írásbeli felhatalmazása nélkül is kérésre közölni köteles.

9. KAPCSOLATTARTÓ SZEMÉLYEK ÉS ÉRTESÍTÉSEK

9.1. Szerződő Felek, jelen Szerződésben foglalt feladatok és kötelezettségek ellátása és teljesítése érdekében történő egymás közötti kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik meg kapcsolattartóként:

A Megbízott részéről:

Szervezet:	Állami Vagyonnyilvántartási Kft.
Címzett:	Balla Zsolt programigazgató
Cím:	1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Telefonszám:	+36 1 237-4400/2042
Fax:	+ 36 1 237-4377
E-mail:	balla.zsolt@avny.hu

A Megbízó részéről:

Szervezet:	Clarity Consulting Kft.
Címzett:	Feith-Göblös Ágnes
Cím:	1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29. B.
Telefonszám:	+36 1 422-3030
Fax:	+36 1 422-3032
E-mail:	Feith-Goblos.Agnes@clarity.hu

A kapcsolattartók részfeladatokra külön kapcsolattartásra jogosult személyeket jelölhetnek ki.

9.2. Amennyiben a fenti adatokban bármilyen változás várható vagy változás következik be, arról az érintett szerződő Fél köteles lehetőleg a változást megelőzően 5 munkanappal, de legkésőbb a változást követő 3. munkanapon, a másik szerződő Felet írásban értesíteni.

9.3. Jelen Szerződéssel kapcsolatos bármilyen értesítés, közlés, igény, lemondás vagy kérés csak a 9.1. pontban megjelölt személyekhez intézett írásbeli nyilatkozat formájában érvényes és kézbesítéssel válik hatályossá.

10. MÓDOSÍTÁS

10.1. A Szerződés bármely pontja csak írásban módosítható a Kbt. 132. § alapján. Mindazonáltal, figyelemmel a Feleket terhelő együttműködési kötelezettségre, bármelyik Fél megfelelően mérlegeli a másik Fél által előterjesztett módosítási javaslatot.

11. FELMONDÁS, MEGSZÜNTETÉS

11.1. Felek közös megegyezéssel a Szerződést írásban megszüntethetik.

11.2. Megbízó a Szerződést bármikor azonnal hatállyal felmondhatja, köteles azonban helytállni a Megbízott által már elvállalt kötelezettségekért, Megbízó a felmondásig Megbízott által elvégzett feladatokra jutó megbízási díjat Megbízott részére köteles megfizetni. Megbízott a Szerződést 30 napos felmondási idővel mondhatja fel (rendes felmondás). Megbízó súlyos szerződésszegése esetén Megbízott azonnali hatályú felmondásra jogosult.

Ha a megbízás felmondása alapos ok nélkül történt, az okozott kárt meg kell téríteni.

11.3. A Megbízó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a nyertes ajánlattevő adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

11.4. A Megbízott köteles a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé tenni és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíteni.

11.5. A Megbízó jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - ha

a) a Megbízottban közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pontjában meghatározott feltételeknek.

b) a Megbízott közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Az előzőek szerinti felmondás esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

12. IRÁNYADÓ JOG

Jelen Szerződésre Magyarország mindenkor érvényes és hatályos jogszabályai, különösen a Kbt. és Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései az irányadók.

13. ILLETÉKESSÉG

Jelen Szerződéssel kapcsolatosan felmerült vitás ügyeket Felek megkísérlik kölcsönös megegyezés útján rendezni, melynek sikertelensége esetén a jogvitára a Felek a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény hatásköri és illetékességi szabályai szerinti bírósághoz fordulnak.

Jelen Szerződés 10 számozott oldalból és 13 (tizenhárom) pontból áll. A szerződés mellékletét képezi az 1. sz. melléklet (Megbízott feladatai), a 2. sz. melléklet Ajánlattételi Felhívás, 3. sz. melléklet Ajánlat, 4. sz. melléklet Havi Időkimutatás, 5. sz. melléklet Havi Teljesítésigazolás, 6. sz. melléklet Feladatlap sablon.

Felek jelen Szerződést elolvasás és megértés után, kellően meghatalmazott képviselőik útján, 4 eredeti példányban, amelyből 2 db eredeti példány Megbízót és 2 db eredeti példány Megbízottat illeti, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2015. október „19.”

Megbízó	Megbízott
Név: Pachner Róbert	Név: Ternyik László
Beosztás: ügyvezető	Beosztás: ügyvezető
ÁLLAMI VAGYONKEZELŐ ALAPÍTÁSI KFT. 1133 Budapest, Váci út 3 Szonyi út 56. Adószám: 23[illegible]441-2-41	CLARITY CONSULTING KFT. 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b. Adószám: 12735346-2-42 ERSTE BANK 11600006-00000000-12224508

Szerződés 4. számú melléklete

Havi Időkimutatás – Részletes

Név:	
Cég:	
Tevékenység:	

Dátum	Munkaórák száma	Tevékenység	Eredménytermék (dokumentum)	Fájlnév (Dokumentum)

Összesen:		Óra
Óradíj:		Nettó Forint
Munkadíj:		Nettó Forint

A fenti órák teljesítését igazolom, a teljesítés minőségét elfogadom.

Név: .....

Aláírás

Dátum:

Havi Időkimutatás - Összesítő

Feladat megnevezése:	
Átadó neve:	
Székhely:	
Záró dátum:	

Sorsz.	Feladat	Név 1.	Név n.	Összesen óra	Összesen munkadíj	Óradíj:	Ft
	Összesen:						

A fenti órák, tevékenységek teljesítését igazolom, a teljesítés minőségét elfogadom.

Név: .....

Aláírás

Dátum:

Szerződés 5. számú melléklete

a Havi Teljesítésigazolás mintája

Teljesítésigazolási jegyzőkönyv

Szerződés tárgya:

Szerződés azonosítója:

Átadó neve:

Székhely:

Kapcsolattartó:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Átvevő neve:

Székhely:

Kapcsolattartó:

Telefon:

E-mail:

Teljesítés dátuma:

Időszak:

Nyilatkozat:

Felek képviselői nyilatkoznak arra vonatkozóan, hogy a szállított termékek, illetve elvégzett szolgáltatások megfelelő minőségűek és megfelelnek a feladat maghatározásban rögzítetteknek. A Megbízó meggyőződött a termékek minőségéről, elfogadta és használatba vette azokat.

A Nyilatkozat alapján számlázható tevékenységek:

No	Feladat, dátum	Név 1.	Név n.	Összesen óra	Összesen munkadíj (nettó)
2.					
n.					
	Összesen				

Megjegyzések: -

	Megbízott:	Megbízó:
Jegyzőkönyv jóvá-hagyásának dátuma:	201.....	201..... ....
Aláírás:	.....	.....
Név:	...	...

Szerződés 6. számú melléklete

XX. számú feladatlap

Az ÁVNY Kft., mint Megbízó és a ....., mint Megbízott közötti ..... tárgyú és SZT-.... azonosítójú szerződéshez kapcsolódóan.

1. Feladat és szállítandó termék meghatározása

Feladat megnevezése:

...

A feladat részletes meghatározása:

...

2. Elszámolás

A tevékenységekhez kapcsolódó elszámolás menete:

- A Felek előzetesen, egyedileg rögzítik a feladatlap keretében elvégzendő egyes feladatok tartalmát, határidejét és órakeretét (pl. elektronikus levélben), figyelembe véve a feladatlap teljes, illetve már felhasznált keretét.
- A Megbízott a megállapodás szerinti feladatokat végzi, figyelemmel kísérve az órafelhasználást.
- Amennyiben a feladatok elvégzése bármely okból az előzetesen megállapodottnál magasabb időráfordítást igényelne, akkor ezt a tényt a Megbízott az ésszerűen elvárható időn belül közli a Megbízóval és együttesen döntenek a kezelés módjáról. Amennyiben döntés születik az órakeret emeléséről, azt írásban szükséges megtenni.
- Nem szükséges írásban módosítani a megállapodást, ha a felhasznált órakeret a tervezettnél alacsonyabb szinten alakul.
- A Megbízott az időelszámolás alapú feladatai teljesítésével kapcsolatos munkaidő-ráfordítását havonta jelenti a Megbízó felé az adott naptári hónapot követő hónap ötödik munkanapjának 14:00 órájáig időkimutatás formájában, olyan részletezettséggel, amely lehetővé teszi a Megbízó számára a munkaidő-ráfordítás kimutatásban az adott feladat ellátására fordított időtartam ésszerűségének és indokoltságának felülvizsgálatát.
- Megbízó a havi időkimutatást három munkanapon belül megvizsgálja és a jóváhagyott, elfogadott teljesítésekről írásban, teljesítésigazolás kiállításával tájékoztatja a Megbízottat.

3. A feladat kapacitás szükséglete, díja, határideje

A feladat elszámolásának módja: óradíjas elszámolás, a 2. pontban, valamint a szerződésben foglaltak

figyelembevételével. Az egyes tevékenységek becsült ráfordításigénye a következő:

Sorsz.	Tevékenység	Becsült ráfordításigénye (munkaóra)			Összeg (ÁFA nélkül)
		Kategória 1	Kategória 2	Összesen	
1.					
2.					
...					
	Összesen				

A Megbízó minden naptári hónap végén teljesítési igazolást állít ki a Megbízott részére, aki a teljesítési igazolások alapján jogosult számla benyújtására.

A fenti szolgáltatási díjak magukban foglalják a Megbízottnak a szolgáltatás ellátása kapcsán felmerülő valamennyi költségét, így a Megbízott további költségek elszámolására nem jogosult a megbízott irányába.

Felek rögzítik, hogy Megbízott szóbeli megállapodás alapján 201X. ....-én megkezdte a fenti tevékenységek végrehajtását, így az ezzel kapcsolatos időráfordítást jogosult ettől a dátumtól kezdődően elszámolni.

A feladat elvégzésének határideje: 201X....., illetve a jelen feladatlapban jóváhagyott keretösszeg teljesítésigazolással alátámasztott maradéktalan felhasználásának dátuma közül a korábbi.

Az egyes feladatrészek keretösszegei tervezett számok, a teljes keretösszegen belül az adott feladatok között a felhasználás során átcsoportosíthatóak az órakeretek a Megbízó és Megbízott által közösen egyeztetett módon. (A lehívás teljes keretösszegének változatlanul hagyása mellett.)

Dátum: 201X. ....

Megbízó aláírása: .....

Megbízott aláírása: .....

1. SZ. MELLÉLET

MŰSZAKI LEÍRÁS

1. Előzmények

Az Országleltár elkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1172/2010. (VIII.18.) Korm. határozatban (a továbbiakban: Kormányhatározat) a Kormány elrendelte az Országleltár elkészítését. A Kormányhatározatban foglaltak alapján az Országleltár kialakítása és hiteles adatokkal történő feltöltése, továbbá az oda történő adatszolgáltatás biztosítása érdekében szükségessé vált a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., adószám: 14077340-2-44, cégjegyzékszám: 01-10-045784, a továbbiakban: MNV vagy MNV Zrt.) részéről további informatikai rendszerek kialakítása.

Az MNV 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. határozatával megalakította az ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban ÁVNY Kft. vagy ÁVNY). Az együttműködés kereteinek rögzítésére az MNV és az ÁVNY 2011. május 3-án keret megállapodást kötött egymással.

1.1 Az MNV Országleltár (OL) program célja

A Kormányhatározatban foglaltaknak megfelelően az MNV Országleltár program fő célja és feladata egy „egységes, integrált állami vagyonnyilvántartási rendszer elkészítése a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével", annak érdekében, hogy a magyar állami vagyont be tudja mutatni:

- utolsó lezárt, érvényes, könyvvizsgált állapotra vonatkozóan;
- a Vagyontörvény (Vtv.) hatálya alá tartozó vagyoni körre vonatkozóan;
- vagyonelem fajtánként, lehetőleg vagyonelem szintű bontásban;
- mennyiségi, leíró (több féle) és értékadatok (több féle);
- ingyenes, vagy térítés ellenében történő publikálásával;
- biztonságos szolgáltatásával;
- publikus, valamint a Nemzeti Távközlési Gerinchálózat (NTG, korábbi nevén EKG) felületén;
- a különböző jogosultságú (regisztrált, nem regisztrált) felhasználók számára.

A fenti célok eléréshez a következő részcélok megvalósítása szükséges:

- Korszerű működés-támogatás (ügyviteli háttér) biztosítása;
- Korszerű adatgyűjtés megvalósítása;

- Korszerű adattárolás támogatása és adatszolgáltatás lehetőségének megteremtése;
- Megfelelő tisztaságú és minőségű adatok előállítása, illetve az előállítás folyamatának meghatározása a későbbiekre vonatkozóan, valamint az adat minőségbiztosítási- és mérési rendszer kiépítése.

1.2 Már megvalósított fejlesztések

Az Országleltár program keretében az elmúlt időszakban megvalósított módszertani és informatikai fejlesztések közül a közbeszerzés tárgyához közvetlenül az alábbiak kapcsolódnak:

ERP (SAP) bevezetés

A 2013 decembere óta több fázisban bevezetésre került SAP rendszer a következő funkciók ellátását biztosítja:

- Főkönyv, pénzügy-számvitel,
- Értékpapír nyilvántartás,
- Kontrolling,
- Követeléskezelés,
- Tárgyi eszközök és immateriális javak nyilvántartása,
- Vagyonkezelés és vagyongazdálkodás,
- Készletgazdálkodás,
- Hagyatékkezelés,
- Szerződéskezelés,
- Társasági tisztségviselők nyilvántartása,
- Treasury.

A bevezetett rendszer elősegítette a működés egységesítését. Az SAP bevezetéssel összehangoltan sor került az MNV Zrt. rábízott vagyon kezelésével kapcsolatos legfontosabb folyamatainak újratervezésére és egységesítésére. Az SAP munkafolyamatai és jogosultsági rendszere nagyrészt ennek figyelembe vételével kerültek kialakításra.

Az állami vagyonnyilvántartás teljes körűségének és minőségének javítása

Az MNV Zrt. az ÁROP-1.2.15 projekt keretében elkészítette 20 vagyonelem típus értékeléséhez (becsült érték számításához) a szükséges módszertant, meghatározta a vagyonértékeléshez szükséges adatköröket, valamint az azokra vonatkozó ellenőrzéseket, továbbá vagyonnyilvántartási eljárásrendet készített. Ennek eredményeként az érintett

vagyonelem típusokra az MNV-n belül biztosított az adatok és az értékelés egységessége, és a későbbiekben a módszertan kiterjeszthető lesz a többi tulajdonosi joggyakorlóra is (a tulajdonosi joggyakorlóktól kapott értékadatok a módszertan alapján az MNV Zrt. által kezelt informatikai rendszerbe integráltan ellenőrizhetők, és/vagy a módszertanok átadhatók a tulajdonosi joggyakorlóknak további felhasználásra).

Országleltár Portál első szakasz

A projekt célja az MNV rendszereiben fellelhető adatok alapján a magyar állam ingatlan és társasági adatainak megjelenítése volt.

Ingatlanadatok:

- régió;
- megye;
- település szinten.

Társasági adatok:

- magyar állam tulajdonrészesedésének, illetve annak értékének;
- társaság tevékenységi körének;
- szolgáltatási portfólióelemek megjelenítésével.

A rendszer 2013. óta éles üzemben működik, alkalmas több év adatainak tárolására és megjelenítésére, az elérhetősége: http://www.orszagleltar.gov.hu

Adatgyűjtő portál projekt

Az MNV Zrt. csak úgy tud hiteles adatokat nyilvántartani és szolgáltatni az állami vagyonról, illetve azzal megfelelően gazdálkodni, ha a nem közvetlen MNV Zrt. kezelésben lévő vagyonelemekről („rábízott vagyon") azok vagyonkezelőitől, illetve hasznosítóitól megfelelő adatokat kap. Ennek megfelelően az MNV Zrt. felé számos külső fél tartozik adatszolgáltatási kötelezettséggel.

Az MNV-hez beérkező adatszolgáltatások (más szóhasználattal: jelentések) két legfontosabb típusa a következő:

- vagyonkezelői és vagyonhasznosítói adatszolgáltatások,
- monitoring /kontrolling célú adatszolgáltatások.

Az állami vagyoni körbe tartozó, az MNV által közvetetten, vagyonkezelők és vagyonhasznosítók útján kezelt vagyonelemekre vonatkozó adatszolgáltatások rendszerét az MNV – a korábbi offline megoldást kiváltva – online elektronikus jelentéstételi portál felület kialakításával biztosítja az adatszolgáltatók számára.

A fentieknek megfelelően a projekt során egy olyan informatikai rendszer, az MNV Adatgyűjtő és Jelentésfogadó Portálja, került megvalósításra, amely a jelentések benyújtásának szigorúan ellenőrzött formáját teszi lehetővé.

A rendszer mindkét fenti jelentéstípust kezeli, ezen belül megvalósítja a jelentések fogadását, részbeni automatikus logikai ellenőrzését, továbbá az ellenőrzés eredményeképp feltárt hibák jelzését.

Hosszabb távon az MNV Zrt. egy olyan Országleltár megoldást tervez kialakítani, amely a rendszerek számának további csökkentésével a jelenleginél még integráltabb és megbízhatóbb nyilvántartást valósít meg és a lehetséges mértékben közhiteles adatbázisokra támaszkodik (maga az Országleltár adatbázis nem lesz közhiteles nyilvántartás). Ennek érdekében **a fenti fejlesztések eredményeire építve az MNV célul tőzte ki a fejlesztések folytatását a 2015. évben, az ÁVNY Kft. közreműködésével, az alábbi három projektre összpontosítva az erőfeszítéseket.**

1.3 Az OL adattárház rendszer (DW) bevezetése projekt

Az adattárház rendszer célja az Országleltár valamennyi igényének kielégítésére szolgáló, illetve az MNV gazdálkodási tevékenységéhez szükséges és releváns adatok és információk tárolása, elemzése, megjelenítése

- strukturált módon;
- idősorosan;
- egy helyen;
- adatgazda megjelölésével.

A rendszerrel kapcsolatos követelmények korábban meghatározásra és dokumentálásra kerültek, amelynek eredményeként a DW projekt a következő fő funkciócsoportok megvalósítását tűzte ki célul:

- Adatbetöltés forrásrendszerekből;
- Országleltár adattárház;
- Szakterületi adatpiacok;
- Lekérdezések, elemzések;
- Adatpublikáció a publikus Országleltár portál felé,
- Adatpublikáció a vagyonkezelői portál (az MNV Adatgyűjtő és Jelentésfogadó Portálja) felé.

Az időközben megvalósításra került SAP és az Adatgyűjtő rendszerek funkcionalitása alapján a DW rendszer terjedelmének és követelményeinek felülvizsgálata folyamatban van.

A rendszer első fázisának éles indítását az Ajánlatkérő legkésőbb 2016. március 31-ig tervezi megvalósítani.

A projekt minőségbiztosítása (annak szerződéskötést követő elindulását követően) jelen beszerzés terjedelmét képezi.

1.4 Az Országleltár Portál 2. szakasza

A Portál projekt második szakaszának elsődleges célja az Országleltár adattárházban tárolt adatok megjelenítése illetve az OLA (korábban OL-ID) publikálása nyilvános vagy zárt körű felületen, illetve a vagyongazdálkodáshoz szükséges adatszolgáltatások, jelentések fogadása, kiszolgálva az Országleltár adatigényét.

Az OLA publikálása alatt az alábbiakat értjük:

- megadott vagyonelem lekérdezése OLA alapján;
- vagyonelem természetes azonosítója (VETEA) alapján OLA meghatározása, lekérdezése;
- új vagyonelemhez OLA kérése;
- adott vagyonelem megszüntetése (összevonás, szétválasztás) miatt az OLA logikai törlése, módosítása.

A portálon megjelenítendő állami vagyonelemek a következők:

- Ingatlanok;
- Részesedések;
- Ingóságok;
- Speciális vagyonelemek;
- Negatív állami vagyon (pl. környezetvédelmi kötelezettségek).

Az időközben megvalósításra került SAP és az Adatgyűjtő rendszerek funkcionalitása alapján az Országleltár Portál 2. szakasz terjedelmének és követelményeinek felülvizsgálata folyamatban van.

Az Országleltár Portál 2. szakasz éles indítását az Ajánlatkérő legkésőbb 2016. december 31-ig tervezi megvalósítani.

A projekt minőségbiztosítása (annak szerződéskötést követő elindulását követően) jelen beszerzés terjedelmét képezi.

1.5 Az MNV Zrt. létesítménygazdálkodási folyamatok bevezetése (FM – Facility Management) projekt

A létesítménygazdálkodási folyamatok bevezetése (FM) projekt legfőbb célja az MNV, illetve az MNV tulajdonosi joggyakorlása által érintett közvetlen vagyonkezelésében lévő, illetve vagyonkezelésbe adott ingatlanokra vonatkozó műszaki adatszolgáltatás biztosítása az Országleltár számára, gazdálkodási szinttől függő mélységben. Fontos továbbá a költségvetési szervek elhelyezésének támogatása (ez MNV feladat) az ingatlanok részletes műszaki adatainak elérhetőségének biztosításával.

A projekt további céljai a jelenleg hatályos Program Alapító Okirat szerint:

- Stratégiai ingatlan-nyilvántartás és portfólió elemzés;
- Ingatlanüzemeltetési feladatok nyilvántartása;

- KIVING Ingatlangazdálkodó és Beruh. szervező Kft.. karbantartási, üzemeltetési mintarendszerének létrehozása.

A projekt alcélja továbbá ingatlangazdálkodási mintarendszer létrehozása az Országleltár multi-projekt egyéb szereplői számára.

A rendszerrel kapcsolatos követelmények korábban, az akkor aktuális költségvetés alapján meghatározásra és dokumentálásra kerültek. Ezek szerint a projekt a következő fő funkciócsoportok megvalósítását tartalmazza:

- Karbantartás és felújítás menedzsment;
- Ingatlan nyilvántartás;
- Kimutatás készítő modul;
- Területgazdálkodás;
- Közmű és távközlési szolgáltatásokat nyilvántartások;
- Grafikus (CAD) alrendszer;
- Bérlő és elhelyezés menedzsment modul;
- Eszközgazdálkodási modul;
- Költségnyilvántartó modul.

A rendszer megvalósítására korábban beszerzési eljárás indult, amely 2013. augusztusában lezárásra került.

Az időközben megvalósításra került SAP és az Adatgyűjtő rendszerek funkcionalitása alapján az MNV Zrt. létesítménygazdálkodási folyamatok bevezetése (FM – Facility Management) projekt terjedelmének és követelményeinek felülvizsgálata folyamatban van.

Az MNV Zrt. létesítménygazdálkodási folyamatok bevezetése (FM – Facility Management) projekt éles indítását az Ajánlatkérő legkésőbb 2016. december 31-ig tervezi megvalósítani.

A projekt minőségbiztosítása (annak szerződéskötést követő elindulását követően) jelen beszerzés terjedelmét képezi.

2. A beszerzés indokoltsága

Tekintettel arra, hogy az MNV jelenleg számos nagy értékű projektet valósít meg, amely párhuzamos projektek erőforrásigénye dinamikusan változik, a létesítménygazdálkodási (FM), adattárház (DW) és Országleltár publikus portál 2. (OL Portál 2.) rendszerek bevezetésének előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátása leghatékonyabban külső és belső erőforrások együttes igénybevételével biztosítható. Mivel az MNV számára kiemelten fontos jelen projektek megvalósítása, ezért a minőségbiztosítási feladatokra a párhuzamosan folyó projektek miatt bizonytalanul rendelkezésre álló belső emberi erőforrás mellett, biztosabb és a szükséges kompetenciákkal rendelkező külső vállalkozó megbízását tervezi. A feladatellátáshoz szükséges MNV specifikus információkat Ajánlatkérő belső erőforrás terhére biztosítja.

3. Feladatrendszer

Az adattárház (DW), az Országleltár Portál 2. (OL Portál 2.) és a létesítmény-gazdálkodási (FM) rendszerek bevezetése kapcsán igényelt minőségbiztosítói feladatok az alábbiak:

- A projektek szakmai (tartalmi) minőségbiztosítása a projekt céloknak, a megbízói és az általános piaci elvárásoknak való megfelelés szempontjából, a projektek keretében elkészülő alábbi főbb szakmai dokumentációk véleményezése, külön a három projekt esetében:
    - Projekt Alapító Dokumentum (PAD);
    - Rendszerterv és annak mellékletei;
    - Migrációs terv és annak mellékletei;
    - Felhasználói kézikönyvek;
    - Üzemeltetési és fejlesztői dokumentációk;
    - Átállási terv;
    - Termék Definíciós Lapok (TDL) az előzőekben felsorolt dokumentumok esetében.
- Részvétel rendszeres projektvezetői státusz megbeszéléseken;
- Részvétel rendszeres Projekt Döntési Fórum (PDF, a projektek felügyeleti fóruma) megbeszéléseken;
- Havi rendszerességű minőségbiztosítói jelentés készítése, a projektek előrehaladásáról, a minőségbiztosító részéről azonosított kockázatokról, azok javasolt kezeléséről, továbbá az időszak során végrehajtott minőségbiztosítói tevékenységekről;
- A projektek kapcsán a projektek megvalósítását végző Szállítók által jelzett Változáskérelmi igények jogosságának vizsgálata a rendelkezésre álló projekt dokumentumok és egyéb előzmények alapján, javaslattétel a változáskérelmi igények elfogadására vagy elvetésére;
- Az egyes projektek mérföldkövei kapcsán kiadásra kerülő teljesítés igazolások alkalmával, a teljesítés igazolások kiadhatóságára, a szerződés és az általános piaci standardok szerinti megfelelőségre vonatkozó eseti minőségbiztosítói jelentések készítése.

2. sz. melléklet

ÁVNY-ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
(1133 Budapest, Pozsonyi út 56.)

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA

Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása

TÁRGYÚ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

A Kbt. 122/A. §-ban rögzített eljárás

Az ÁVNY- Állami Vagyonnyilvántartási Kft. (1133 Budapest, Pozsonyi út 56.), mint ajánlatkérő a közbeszerzésről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: „Kbt.") Harmadik Rész 122/A. § alapján – jelen ajánlattételi felhívás megküldésével – közbeszerzési eljárást indít. Ajánlatkérő ezúton kéri fel ajánlattételre az Ön által képviselt céget.

1) ***Ajánlatkérő, név, cím és kapcsolattartási pont(ok):***

Név: ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Kft.
Székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Címzett: Pachner Róbert
Telefon: +36-1-237-4400
Fax: +36-1-237-4377
E-mail: avny@info.hu

További információ az ajánlatkérő fenti elérhetőségein kapható.

Az ajánlatokat az ajánlatkérő címén kell benyújtani:
ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. III. 316-os iroda.

2) ***A szerződéshez rendelt elnevezés:*** Megbízási szerződés az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő létesítménygazdálkodási (FM), adattárház (DW) és Országleltár publikus portál (OL Portál 2.) projektek (továbbiakban: Projektek) megvalósításához kapcsolódó külső minőségbiztosítási feladatok ellátása.

3) ***A teljesítés helye:*** 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., NUTS-kód:HU101

4) ***A szerződés meghatározása/tárgya:*** Megbízási szerződés az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő létesítménygazdálkodási (FM), adattárház (DW) és Országleltár publikus portál (OL Portál 2.) projektek (továbbiakban: Projektek) megvalósításához kapcsolódó külső minőségbiztosítási feladatok ellátása.

5) ***A részekre történő ajánlattétel*** nem megengedett.

6) ***Változatok (alternatív ajánlatok)*** nem elfogadhatók.

7) ***Szerződés szerinti mennyiség:***

A nyertes ajánlattevő által elvégzendő feladatok:

- A tárgyi Projektek szakmai (tartalmi) **minőségbiztosítása** a projektcéloknak, a megbízói és az általános piaci elvárásoknak való megfelelés szempontjából; a projektek keretében elkészülő alábbi főbb szakmai dokumentációk véleményezése, külön a három Projekt esetében:

- Projekt Alapító Dokumentum (PAD);
- Rendszerterv és annak mellékletei;
- Migrációs terv és annak mellékletei;
- Felhasználói kézikönyvek;
- Üzemeltetési és fejlesztői dokumentációk;
- Átállási terv;
- Termék Definíciós Lapok (TDL) az előzőekben felsorolt dokumentumok esetében.

- Részvétel rendszeres projektvezetői státusz megbeszéléseken.
- Részvétel rendszeres Projekt Döntési Fórum (PDF, a projektek felügyeleti fóruma) megbeszéléseken.
- Havi rendszerességű minőségbiztosítói jelentés készítése, a Projektek előrehaladásáról, a minőségbiztosító részéről azonosított kockázatokról, azok javasolt kezeléséről, továbbá az időszak során végrehajtott minőségbiztosítói tevékenységekről.
- A Projektek kapcsán azok megvalósítását végző szállítók által jelzett Változáskérelmi igények (lásd szerződés) jogosságának vizsgálata a rendelkezésre álló projekt dokumentumok és egyéb előzmények alapján, javaslattétel a Változáskérelmi igények elfogadására vagy elvetésére.
- Az egyes Projektek mérföldkövei kapcsán kiadásra kerülő teljesítés igazolások alkalmával, a teljesítés igazolások kiadhatóságára, a szerződés és az általános piaci standardok szerinti megfelelőségre vonatkozó eseti minőségbiztosítói jelentések készítése.

Ajánlattevő feladata a fent ismertetett minőségbiztosítói tevékenységek elvégzése, illetve az azokban való közreműködés a szerződésben meghatározott keretösszeg mértékéig.

Az elvégzett feladatok elszámolása óradíj alapon történik. Az ajánlatkérő által a mintafeladat elvégzésére megadott órakeret 450 óra, amely óraszám a beszerzés értékelésének megkönnyítése céljából került meghatározásra. A szerződés teljesítése során a munkaórák elszámolása a szerződéstervezetben foglalt feltételek szerint, a ténylegesen teljesített munkaórák mennyiségének megfelelően történik, a nyertes Ajánlattevő által megajánlott óradíjak szerint, a szerződésben meghatározott keretösszeg mértékéig. A szerződés teljesítésével kapcsolatos teljes ellenszolgáltatás összege tehát nem érheti el, illetve nem haladhatja meg a nettó 25 000 000 (Huszonötmillió) Ft. összeget.

8) ***Teljesítési határidő:*** A jelen közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötendő megbízási szerződés mindkét fél által történő aláírása napján lép hatályba és tervezetten 2016. december 31. napjáig-, vagy - amennyiben utóbbi korábbi időpontra esik - a szerződésben

meghatározott keretösszeg kimerüléséig hatályos. Nyertes ajánlattevőnek a feladatait a rendelkezésre álló keret erejéig a Projektek megvalósulásának tényleges időpontjáig el kell látnia abban az esetben is, ha a Projektek keretében megvalósuló rendszerek éles indításának időpontja a jelen pontban megadott tervezett határidőnél későbbre nyúlik.

9) ***Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre:*** Szerződésszerű teljesítés esetén a teljesítésigazolás kiállítását követően a számla ellenértékét az ajánlatkérő a Kbt. 130. § (1), (5) és (6) bekezdésében, valamint a Ptk. 6:130. § (1)–(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a jogszabályoknak megfelelően kiállított számla hiánytalan és hibátlan kézhezvételének napját követő 30 napon belül, banki átutalással egyenlíti ki.

Ajánlatkérő előleget nem fizet.

A kifizetés vonatkozásában az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § szerint kell eljárni. A szerződés teljesítésének a pénzneme a magyar forint (HUF vagy Ft).

A részletes fizetési feltételeket a mellékelt szerződés-tervezet tartalmazza.

10) ***Az ajánlatkérő nem teszi lehetővé a nyertes ajánlattevő számára a szerződés teljesítése érdekében gazdálkodó szervezet (projekttársaság) létrehozását.*** (Kbt.27.§ (2) bekezdés). Projekttársaság létrehozását az ajánlatkérő úgy az önállóan szerződő nyertes ajánlattevő, mint a közös ajánlattevőként szerződő nyertes ajánlattevők vonatkozásában kizárja.

11) ***Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:***

Az előírt kizáró okok:

1. Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt.56.§ (1) bekezdés a)-k) pontjaiban meghatározott kizáró okok hatálya alá esik.

2. Az eljárásban nem lehet ajánlattevő az a gazdasági szereplő, amelyik a Kbt.56.§ (2) bekezdésének hatálya alá esik.

A megkövetelt igazolási mód:

1. A Kbt. 122.§ (1) bekezdése alapján az előírt kizáró okok fenn nem állásáról az ajánlattevőnek (közös ajánlattétel minden tagjának) nyilatkoznia kell, valamint a Kbt.56.§ (1) bekezdés kc) pontjára vonatkozóan be kell nyújtania arról szóló nyilatkozatát, hogy olyan társaságnak minősül-e, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén vagy amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek; ha az ajánlattevőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmosásról szóló törvény) 3. § r) pontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani; (310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 12.§)

2. Az ajánlattevőnek az alvállalkozó és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt

vevő más szervezet vonatkozásában a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 12.§ alapján a 10.§ szerint kell eljárnia:

A Kbt.58.§ (3) bekezdésének megfelelően az ajánlattevő (közös ajánlattétel minden tagja) nyilatkozni köteles arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt.56.§ (1) bekezdés a)-k) pontjai szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az általa az alkalmasság igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik a Kbt.56.§ (1) bekezdés a)-k) pontjai szerinti kizáró okok hatálya alá.

A felhívásban előírt kizáró okokra vonatkozóan benyújtott nyilatkozatok nem lehetnek a felhívás Kbt.4.§ 14) bekezdésében rögzített megküldésénél korábbi keltezésűek.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy a Közbeszerzési Hatóság a közbeszerzési eljárás során benyújtandó kizáró okokkal kapcsolatos igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában (KÉ 2014. évi 57. szám; 2014. május 16.), valamint az Európai Unióban és az Európai Gazdasági Térségben letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában (KÉ 2012. évi 61. szám; 2012. június 1.) útmutatókat adott ki. Az útmutatók a www.kozbeszerzes.hu honlapon találhatók meg.

12) ***Gazdasági és pénzügyi alkalmasság***

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):
P.1. Az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, ha az előző három üzleti évben rendelkezik összesen legalább nettó 18 millió HUF teljes árbevétellel.

Amennyiben valamely ajánlattevő a fenti időszak kezdete után jött létre, akkor a működésének megkezdése óta eltelt üzleti év(ek)ben kell legalább összesen nettó 18 millió HUF teljes árbevétellel rendelkeznie.

A P.1. alkalmassági feltételnek közös ajánlattétel esetén a teljes árbevételre vonatkozó adatok matematikai összesítésével is meg lehet felelni.

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:
P.1. Az ajánlattevő – attól függően, hogy mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg a tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak - a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14.§ (1) bekezdés c) pontja alapján csatolja az előző három üzleti év általános forgalmi adó nélkül számított teljes árbevételéről szóló nyilatkozatát.

Amennyiben valamely ajánlattevő a fenti időszak kezdete után jött létre, akkor a működésének megkezdése óta eltelt üzleti év(ek) vonatkozásában csatolja az általános forgalmi adó nélkül számított teljes árbevételéről szóló nyilatkozatát.

Ha az ajánlattevő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14.§ (1) bekezdés c) pontja szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e ponttal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében az

árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e ponttal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról. (310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14.§ (3) bekezdés)

Az ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14.§ (8) bekezdése alapján a P.1. alkalmassági feltétel esetében lehetővé teszi, hogy a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14.§ (1) bekezdése alapján előírt igazolási mód helyett az ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatával igazolja alkalmasságát, hogy megfelel az ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelményeknek.

A Kbt.55.§ (5) bekezdése szerint az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt (követelményeket), melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására (is) támaszkodik.

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Az ajánlattevő a Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti esetekben támaszkodhat a Kbt. 55.§ (5) bekezdés szerinti más szervezet kapacitásaira a Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti vonatkozó dokumentumok benyújtása mellett.

13) ***Műszaki, illetve szakmai alkalmasság***

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

M.1. Az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, amennyiben az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított 36 hónapban rendelkezik összesen legalább 1 db, informatikai alkalmazásfejlesztési- vagy alkalmazás bevezetési projekt keretében végzett informatikai rendszer bevezetés minőségbiztosítási tevékenységre vonatkozó szerződésszerűen teljesített, referenciával.

Amennyiben a bemutatott referencia (referenciák) a fent nevezett szolgáltatásokon kívül egyéb szolgáltatásokat is tartalmazott (tartalmaztak), akkor az ajánlattevők legyenek figyelemmel arra, hogy a fenti referencia értéknek a fent nevezett szolgáltatásokból kell származnia.

Valamely referencia akkor minősül a referencia időszakban teljesítettnek, amennyiben a szerződésszerű teljesítés elismerésére a fenti időszakban került sor.

M.2. Az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, ha rendelkezik legalább

M.2.1. 1 fő projekt minőségbiztosító szakemberrel, akik
- felsőfokú végzettségűek,

- legalább 24 hónap szakmai tapasztalattal rendelkeznek informatikai projektek minőségbiztosítása területén.

M.2.2. 1 fő IT rendszer bevezetési szakértő, aki
- felsőfokú végzettségű,
- legalább 24 hónap IT rendszer bevezetési szakmai tapasztalattal rendelkezik.

M.2.3. 2 fő tanácsadó, aki
- felsőfokú végzettségű,
- legalább 12 hónap üzleti- és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalattal rendelkezik.

1 szakember legfeljebb 2 pozícióra jelölhető.

Felsőfokú végzettség alatt ajánlatkérő a vonatkozó jogszabályok értelmében legalább a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti, vagy a korábban hatályos, a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 11. § (1) bekezdés a) pontja szerinti felsőfokú végzettségi szintet, vagy a korábban hatályos felsőoktatási tárgyú jogszabályok szerinti egyetemi vagy főiskolai végzettséget érti.

A Kbt.55.§ (4) bekezdése alapján az előírt alkalmassági követelményeknek (M.1. és M.2.) a közös ajánlattevők együttesen is megfelelhetnek.

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:
M.1. A 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdés a) pont szerinti alkalmasságot a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 16.§ (5) bekezdése szerint az ajánlattevő, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet nyilatkozatával, vagy a szerződést kötő másik fél által adott igazolással kell igazolni. A referenciaigazolás vagy a referencianyilatkozat egyértelműen igazolja az alkalmassági feltétel teljesítését. Abban meg kell jelölni a szerződésszerű teljesítés elismerésének időpontját, a teljesítés helyét, a szerződést kötő másik fél nevét címét, a szerződést kötő másik fél nevében referenciát igazoló személy nevét, elérhetőségét, a referencia tárgyát, az ellenszolgáltatás összegét, az alkalmasság igazolásához szükséges paramétereket. Nyilatkozni kell továbbá arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.
Közös ajánlattétel tagjaként teljesített referencia esetében – beleértve a projekttársaságot is –, összhangban a Kbt. 129. § (7) bekezdésével, a referencia a teljesítésben való részvétel mértékéig mutatható be.

Ha a nyertes közös ajánlattevőként teljesített szolgáltatás megrendelésére vonatkozó referencia igazolás vagy referencia nyilatkozat nem állítható ki az egyes ajánlattevők által végzett munkák elkülönítésével, úgy az ajánlatkérő a referencia igazolást vagy referencia nyilatkozatot bármelyik, a teljesítésben részt vett ajánlattevő részéről az ismertetett szolgáltatás egésze tekintetében elfogadja, feltéve, hogy a teljesítés a közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalása mellett történt és az igazolást benyújtó ajánlattevő által végzett teljesítés aránya elérte a 15%-ot.

A referenciaigazolásból vagy referencianyilatkozatból egyértelműen ki kell derülnie az alkalmassági feltételek teljesülésének.

Az ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 17.§ (6) bekezdése alapján az M1. alkalmassági feltétel esetében lehetővé teszi, hogy a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdése alapján előírt igazolási mód helyett az ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatával igazolja alkalmasságát, hogy megfelel az ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelményeknek.

A Kbt.55.§ (5) bekezdése szerint az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt (követelményeket), melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására (is) támaszkodik.

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.
Az ajánlattevő a Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti esetekben támaszkodhat a Kbt. 55.§ (5) bekezdés szerinti más szervezet kapacitásaira a Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti vonatkozó dokumentumok benyújtása mellett.

M.2. Ajánlattevő mutassa be a 310/2011.(XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltakkal összhangban azokat a szakembereket, (szervezeteket) – különösen a minőségellenőrzésért felelősöknek – a megnevezésével, képzettségük, szakmai tapasztalatuk ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe.

A szakemberek bemutatása során csatolandó a szakmai tapasztalatot (gyakorlatot) ismertető szakmai önéletrajz a szakember saját kezű aláírásával, valamint a szakemberek végzettségét igazoló dokumentum egyszerű másolata.

Az egyes szakemberek tekintetében csatolt szakmai önéletrajzoknak az alkalmasság megítéléséhez megfelelő részletezettségűnek kell lennie, amelyben meg kell jelölni a kezdő és befejező időpontokat (legalább év, hónap pontossággal, azzal hogy minden olyan hónap, amelyben munkavégzés történt, elszámolható), illetőleg az adott szakembernek a projektekben betöltött feladatkörét.

Amennyiben a szakember egyazon időben egy adott szakterületen több tárgyi projektben is részt vett, úgy az egyes projektek során szerzett gyakorlatainak hónapszáma nem összeadható, vagyis egy évben maximálisan 12 hónap számítható függetlenül attól, hogy a szakember esetleg egy időben több projekten is dolgozott az adott szakterületen.

Az ajánlatban szereplő szakemberek esetén saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási nyilatkozat megtétele is szükséges. Az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy mely szakembert az ajánlati felhívásban előírt mely pozícióra jelöli.

Az ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 17.§ (6) bekezdése alapján az M1. alkalmassági feltétel esetében lehetővé teszi, hogy a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdése alapján előírt igazolási mód helyett az ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatával igazolja alkalmasságát, hogy megfelel az ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelményeknek.

A Kbt.55.§ (5) bekezdése szerint az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt (követelményeket), melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására (is) támaszkodik.

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.
Az ajánlattevő a Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti esetekben támaszkodhat a Kbt. 55.§ (5) bekezdés szerinti más szervezet kapacitásaira a Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti vonatkozó dokumentumok benyújtása mellett.

14) ***A szerződés a védett foglalkoztatók számára nem fenntartott.***

15) ***A szerződés a Kbt. 122. § (9) bekezdése szerint nem fenntartott.***

16) ***Az eljárás fajtája:*** Ajánlatkérő a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: „Kbt.") Harmadik Rész 122/A. §-ban rögzített feltételek fennállása alapján, hirdetmény közzététele nélküli, jelen ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével indított, nemzeti közbeszerzési eljárást kezdeményez.

Az értékelési szempont: Ajánlatkérő tárgyi közbeszerzési eljárás esetében a benyújtott ajánlatokat a Kbt. 71. § (2) bekezdés a) pontjában rögzítetteknek megfelelően a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás elve alapján értékeli, az 1/B. számú formanyomtatvány szerinti mintafeladat szerint. A mintafeladat óradíjait az 1/A. számú formanyomtatványon meghatározott díjak alapján kell szerepeltetni.

17) ***Az ajánlattételi dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módja***: Az ajánlatkérő a Kbt. 122.§ (2) bekezdése alapján, jelen eljárásban, dokumentációt nem készít. Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás megküldésével együtt elektronikus úton térítésmentesen a felkért ajánlattevők rendelkezésére bocsátja - a felhívás mellékletét képező - iratmintákat, közbeszerzési műszaki leírást, valamint a szerződéstervezetet.

18) ***Ajánlattételi határidő:*** 2015/08/04 (év/hó/nap) Időpont: 10 óra 00 perc

19) ***Az ajánlattétel nyelve:*** Az ajánlatokat magyar nyelven kell benyújtani.

20) ***Az ajánlati kötöttség minimális időtartama***: 30 nap az ajánlattételi határidő lejártától számítva. Ajánlatkérő az ajánlati kötöttséggel kapcsolatosan külön felhívja a figyelmet a Kbt. 124. § (5) bekezdésére.

21) ***Az ajánlatok felbontásának feltételei***:

Dátum: 2015/08/04 *(év/hó/nap)* Időpont: 10 óra 00 perc

Hely : ÁVNY- Állami Vagyonnyilvántartási Kft., 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., III.

emelet, 315. szoba.

A bontási eljáráson a Kbt. 62.§ (2) bekezdésében meghatározott személyi kör lehet jelen. Az eljárás a Kbt. 62. § (1), (3)-(4) és (6)-(7) bekezdésében foglaltak szerint.

22) ***A közbeszerzés nem ismétlődő jellegű.***

23) ***Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:***
Késedelmi kötbér, valamint a teljesítés elmaradása miatti kötbér, a felhívás mellékleteként csatolt szerződés-tervezetben foglaltak szerint.

24) Az alkalmassági feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest valamennyi alkalmassági feltétel esetében szigorúbbak.

25) Az ajánlatkérő az ajánlattételt nem köti ajánlati biztosíték rendelkezésre bocsátásához.

26) A Kbt. 122/A.§ (3) bekezdése alapján a jelen eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő jogosult közösen ajánlatot tenni olyan gazdasági szereplővel, amelynek az ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást.

27) Az ajánlatban meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni (Kbt.40.§ (1) bekezdés a) pont szerinti nyilatkozat), valamint az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni (Kbt.40.§ (1) bekezdés b) pont szerinti nyilatkozat). Nemleges nyilatkozat is csatolandó.

28) Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát a jelen felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan. (Kbt.60.§ (3) bekezdés).

29) Az ajánlathoz csatolni szükséges a Kereskedelmi ajánlatot és Mintafeladatot (1/A. és 1/B. számú formanyomtatványok).

30) Az ajánlatban az ajánlattevőnek az egyéb előírt dokumentumok benyújtása mellett nyilatkoznia kell arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e. (Kbt.60.§ (5) bekezdés)

31) A Kbt.54.§ (1) bekezdésre tekintettel az ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlattevő tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Tekintettel arra, hogy az ajánlatkérő jelen eljárásban dokumentációt nem bocsájt az ajánlattevők rendelkezésére, ezért a Kbt. 54.§ (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének az alábbiakban tesz eleget:

A Kbt. 54. § (2) bekezdésben előírtaknak megfelelően az ajánlatkérő az alábbiak szerint adja meg azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és címét (elérhetőségét), amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat:

Nemzetgazdasági Minisztérium
Székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4.
Postafiók címe: 1369 Budapest Pf.: 481.
Telefax: +36-1-795-0716
Telefon:
- NGM (József nádor tér 2-4.): +36 1 795-1400
- NGM (Kálmán Imre u. 2): +36 1 472-8000
- NGM (Honvéd u. 13-15): +36 1 374-2700

Országos Tisztiorvosi Hivatal
1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.
Levelezési cím: 1437 Budapest, Pf. 839.
tisztifoorvos@oth.antsz.hu
Központi telefonszám: 06-1-476-1100

32) Az ajánlatkérő élhet a Kbt.124.§ (4) bekezdésében foglalt lehetőséggel.

33) Ajánlatkérő előírja – amennyiben ez az adott ajánlattevő, 10% feletti alvállalkozó, az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet (Kbt. 55.§ (5) bekezdés) esetében értelmezhető, azaz ilyennel rendelkezik vagy ilyennel rendelkeznie kell- az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat, kimutatásokat, leírásokat stb. az ajánlattevő, 10% feletti alvállalkozó, az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet részéről aláíró személy vagy személyek aláírási címpéldányának, vagy ügyvédi aláírás mintájának (2006. évi V. törvény 9.§ (1) bekezdés) a csatolását, illetve amennyiben a nyilatkozatokat, kimutatásokat, leírásokat cégjegyzésre nem jogosult személy vagy személyek írják alá, akkor a részükre cégjegyzésre jogosult személy vagy személyek által adott – a meghatalmazott aláírását is tartalmazó- írásos meghatalmazás mellé csatolni kell a cégjegyzésre jogosult meghatalmazó vagy meghatalmazók aláírási címpéldányát, vagy ügyvédi aláírás mintáját (2006. évi V. törvény 9.§ (1) bekezdés) is. Meghatalmazás esetén a meghatalmazás körének a meghatalmazásból egyértelműen ki kell derülnie.

34) Ahol a Kbt. vagy a Kbt., illetve a felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - egyszerű másolatban is benyújtható. (Kbt.36.§ (3) bekezdés). Az ajánlat Kbt. 61. § (1) bekezdése szerint benyújtott egy eredeti példányának a Kbt. 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia.

35) Árfolyamok: Az ajánlatokban szereplő, az alkalmasság megítéléséhez szükséges minden pénzügyi adatot forintban (HUF) kell megadni. Az ajánlattétel során a különböző külföldi fizetőeszközök forintra történő átszámításánál az ajánlattevőknek a jelen felhívás megküldésének napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott árfolyamokat kell alkalmaznia. Amennyiben az adott napon a Magyar Nemzeti Bank árfolyamokat nem

tesz közzé, akkor az azt követő első olyan nap árfolyam adatait kell figyelembe venni, amikor árfolyam közzététel volt.

36) Ajánlatkérő a hiánypótlást a Kbt. 67.§ vonatkozó rendelkezései szerint biztosítja.

37) A jelen felhívásban, illetve az ajánlattételi dokumentációban nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a végrehajtási rendeletek vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

38) A Kbt. 61.§ (1) bekezdésére tekintettel az ajánlatkérő előírja az ajánlatok papír alapon történő benyújtását. Az ajánlatot egy papír alapú példányban, írásban és zártan, az ajánlattételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlatkérő előírja a papír alapú példánnyal mindenben megegyező elektronikus másolati példány (1 db CD vagy DVD) benyújtását is a dokumentációban részletezettek szerint. Esetleges eltérés esetén az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálása során a papír alapon benyújtott ajánlatot veszi figyelembe.

A csomagoláson *a következőket kell feltüntetni:*

a. az ajánlatkérő nevét és címét;
b. a közbeszerzési eljárás tárgyát;
c. az ajánlattételi határidő lejártáig NEM BONTHATÓ FEL

Az ajánlatokat az alábbi formai követelményeknek megfelelően elkészítve kell benyújtani:

a) Az ajánlat eredeti példányát össze kell fűzni vagy tűzni.

b) Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. Az ajánlatkérő az ettől eltérő számozást (pl. egyes oldalaknál a /A, /B oldalszám) is elfogad, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható és az iratok helyére a Kbt. 67-70. § alkalmazása esetén egyértelműen lehet hivatkozni.

c) Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

d) Az ajánlatban lévő, minden - az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy Kbt.55.§ (5) bekezdése szerinti szervezet által készített - dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak (cégszerű aláírás) vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak (meghatalmazott általi aláírás).

e) Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

39) Közös ajánlattétel esetén a tagok között született együttműködési megállapodást az ajánlathoz mellékelni kell.

40) Az ajánlat elkészítésének költsége az ajánlattevőket terheli.

41) Az ajánlatot az ajánlattételi határidő lejártáig, munkanapokon 09.00-15.00 óra között, az ajánlattételi határidő lejártának napján 9:00 órától az ajánlattételi határidő lejártáig lehet leadni. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét az ajánlatok és egyéb határidőben leadandó dokumentumok vonatkozásban, hogy az ajánlatkérőnél portaszolgálati beléptető rendszer működik, az irodaházba történő bejutás így több percet is igénybe vehet.

42) Fordítás: az ajánlatban valamennyi igazolást és dokumentumot magyar nyelven kell benyújtani. Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is köteles elfogadni a Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján.

43) Nyilatkozatok, igazolások: Az ajánlatnak – elsősorban, de nem kizárólagosan – tartalmaznia kell a Kbt. 58. § (1), 60. § (3), (5), (6), 40. § (1) [nemleges esetben is nyilatkozni kell], 126.§ (5) és – adott esetben – a Kbt. 55. § (5)-(6) bekezdésben foglaltakat.

44) Az ajánlatkérő a hiánypótlás, valamint a felvilágosítás benyújtásának lehetőségét a Kbt. 67. § -a szerint biztosítja azzal, hogy a Kbt. 67. § (5) bekezdése szerinti korlátozást nem alkalmazza új gazdasági szereplők bevonása esetén.

45) A teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson az ajánlatkérő területi korlátozás nélküli, harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. A szerződés alapján az ajánlatkérő jogot szerez az alkotás átdolgozására is. Ehhez az ajánlattevő ajánlatának benyújtásával hozzájárul. A fentiek ellenértékét az ajánlati ár tartalmazza.

46) A felhívásban feltüntetett időpontok helyi idő szerint értendők.

47) ***A felhívás megküldésének napja:*** 2015/07/09 (év/hó/nap)

EREDETI

Ajánlat

az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Kft. részére

„Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projekthez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása"
tárgyban

Dátum: 2015. augusztus 3.

Clarity Consulting Informatikai és Menedzsment Szolgáltató Kft.
1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/B.
Kapcsolattartó: Göblös Ágnes
Tel: 422-3030, Fax: 422-3032

Tartalomjegyzék

1 FELOLVASÓLAP 3

2 KERESKEDELMI AJÁNLAT 4

3 MINTAFELADAT 5

4 NYILATKOZATA KIZÁRÓ OKRÓL 6

5 NYILATKOZAT A KBT. 56.§ (1) BEKEZDÉS KC) ALPONTJA TEKINTETÉBEN 8

6 NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS P1. PONT SZERINTI ÁRBEVÉTELRE. 9

7 NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS M1. PONT SZERINTI REFERENCIA VONATKOZÁSÁBAN 10

8 A TELJESÍTÉSBE BEVONNI KÍVÁNT SZAKEMBEREK BEMUTATÁSA 11

9 AJÁNLATI NYILATKOZAT 34

10 NYILATKOZAT A KBT. 60.§ (5) BEKEZDÉSÉNEK MEGFELELŐEN 35

11 NYILATKOZAT A KBT.40.§ (1) BEKEZDÉSE SZERINT 36

12 NYILATKOZAT AZ ÜZLETI TITOKRÓL 37

13 A CLARITY CONSULTING KFT. ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY MÁSOLATA 38

1 FELOLVASÓLAP

Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása

Önálló ajánlattétel esetében az ajánlattevő neve: **Clarity Consulting Kft.**

Önálló ajánlattevő esetében az	
ajánlattevő címe:	1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.
telefon elérhetőség:	+36/1-422-3030
telefax elérhetőség:	+36/1-422-3032
elektronikus levelezési címe:	kozbeszerzes@clarity.hu
Önálló ajánlattevő esetében az ajánlattevő	
cégjegyzékszáma:	01-09-700911
adószáma:	12735345-2-42

Ajánlati ár **8.500.000** (nettó HUF)

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING Kft.

Ternyik László
ügyvezető

2 KERESKEDELMI AJÁNLAT

Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása

Szakértő	Nettó óradíj (Ft/óra)
Projekt minőségbiztosító	22 000
IT rendszer bevezetési szakértő	22.000
Tanácsadó	15.000

Budapest, 2015. augusztus 3.

Ternyik László
ügyvezető

3 MINTAFELADAT

Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása

Szakértő	Nettó óradíj (Ft/óra)	Mennyiség (óra)	Nettó ajánlati ár (nettó óradíj x mennyiség) (Ft)
Projekt minőségbiztosító	22.000	150	3.300.000
IT rendszer bevezetési szakértő	22.000	100	2.200.000
Tanácsadó	15.000	200	3.000.000
Mintafeladat mindosszesen ajánlati ára (nettó)			8.500.000

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT.
1149 Budapest,
Erzsébet királynő útja 396.
Adószám: 13739048-2-42
Cégjegyzékszám: 01-09-[illegible]

Ternyik László
ügyvezető

4 NYILATKOZATA KIZÁRÓ OKRÓL

Alulírott Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) ajánlattevő, melyet képvisel: Ternyik László **az alábbi nyilatkozatot tesszük:**

Nem állnak fenn velünk szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben foglalt alábbi kizáró okok, mely szerint az eljárásban nem lehet ajánlattevő olyan gazdasági szereplő, aki:

Kbt. 56.§ (1) bekezdés:
a) végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
b) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
c) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; vagy akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdés b), vagy g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, vagy ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
d) közbeszerzési eljárásokban való részvételtől jogerősen eltiltásra került, az eltiltás ideje alatt;
e) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;
f) korábbi – három évnél nem régebben lezárult – közbeszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, vagy a hamis adat szolgáltatását jogerősen megállapították, a jogerősen megállapított időtartam végéig;
g) harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A. §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel, vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el;
h) a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény szerinti bűnszervezetben részvétel – ideértve a bűncselekmény bűnszervezetben történő elkövetését is –, vesztegetés, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás, az európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése vagy pénzmosás bűncselekményt, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, bűnszervezetben részvétel – ideértve bűncselekmény bűnszervezetben történő elkövetését is –, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás vagy pénzmosás bűncselekményt, illetve személyes joga szerinti hasonló bűncselekményt követett el, feltéve, hogy a bűncselekmény

elkövetése jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült;

i) korábbi közbeszerzési eljárás eredményeként 2010. szeptember 15-ét követően kötött szerződésével kapcsolatban az alvállalkozója felé fennálló (vég- vagy részszámlából fakadó) két éven belül született jogerős és végrehajtható közigazgatási, vagy bírósági határozatban megállapított fizetési kötelezettsége 10%-ot meghaladó részét, az ilyen határozatban megállapított fizetési határidőn belül nem teljesítette, annak ellenére, hogy az ajánlatkérőként szerződést kötő fél a részére határidőben fizetett;

j) az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során olyan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz, amely a verseny tisztaságát veszélyezteti;

k) tekintetében a következő feltételek valamelyike megvalósul:

ka) nem EU-, EGT- vagy OECD-tagállamban vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, mellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy

kb) a közbeszerzési szerződéssel kapcsolatban megszerzett jövedelme az adóilletősége szerinti országban kedvezményesebben adózna (a jövedelemre kifizetett végleges, adó-visszatérítések után kifizetett adót figyelembe véve), mint ahogy a gazdasági szereplő az adott országból származó belföldi forrású jövedelme után adózna. Ennek a feltételnek nem kell eleget tennie a gazdasági szereplőnek, ha Magyarországon bejegyzett fióktelepe útján fogja teljesíteni a közbeszerzési szerződést és a fióktelepnek betudható jövedelemnek minősülne a szerződés alapján kapott jövedelem,

kc) olyan szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság, amelynek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerinti tényleges tulajdonosa nem megismerhető.

Kbt. 56.§ (2) bekezdés:

amelyben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amelynek tekintetében az (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételek fennállnak. Amennyiben a több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati hányaddal rendelkező gazdasági társaság társulásként adózik, akkor az ilyen társulás tulajdonos társaságaira vonatkozóan kell az (1) bekezdés k) pont ka) alpontja szerinti feltételt megfelelően alkalmazni.

A szerződés teljesítéséhez nem veszünk igénybe a Kbt. 56.§ (1) bekezdés a)-k) pontjai szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT.
1 [illegible] út.
[illegible] útja 29/b.
Adó[illegible] 12735945-2-42
[illegible]
[illegible]-[illegible]-[illegible]-[illegible]-[illegible]

Ternyik László
ügyvezető

5 NYILATKOZAT A KBT. 56.§ (1) BEKEZDÉS KC) ALPONTJA TEKINTETÉBEN

Alulírott Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) ajánlattevő, melyet képvisel: Ternyik László **az alábbi nyilatkozatot tesszük:**

- <u>társaságunk olyan társaságnak minősül, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén.</u> A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását az alábbiakban adjuk meg:

Tényleges tulajdonosok neve	Tényleges tulajdonosok állandó lakhelye
Ternyik László	1037 Budapest, Testvérhegyi út 89.

vagy

- társaságunk olyan társaságnak minősül, amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek;

Továbbá nyilatkozom, hogy a Clarity Consulting Kft. nyilvánosan is elérthető (www.e-cegjegyzek.hu) <u>cégkivonatában szereplő további tulajdonosok a pénzmosásról szóló törvény 3. § r) pontjában foglalt definíciójának alapján nem tekinthetőek tényleges tulajdonosnak.</u>

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING Kft.

.....

Ternyik László
ügyvezető

6 NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS P1. PONT SZERINTI ÁRBEVÉTELRE

Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása

Alulírott Ternyik László, a Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) nevében kijelentem, hogy az általam képviselt gazdasági szereplő megfelel az ajánlattételi felhívás P.1. pont szerinti alkalmassági feltételnek.

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT
1145 Budapest
Erzsébet Királyné útja 29/b.
Adószám: 12736346-2-42
Cégjegyzékszám: 01-09-[illegible]
Telefon: [illegible]

Ternyik László
ügyvezető

7 NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS M1. PONT SZERINTI REFERENCIA VONATKOZÁSÁBAN

Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása

Alulírott Ternyik László, a Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) nevében kijelentem, hogy az általam képviselt gazdasági szereplő megfelel az ajánlattételi felhívás M.1. pontja szerinti alkalmassági feltételnek.

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT
1145 Budapest,
Erzsébet királyné útja 29/b.
Adó szám: 10735345-2-42
ERSTE BANK
Bankszámla szám: 12224506

Ternyik László
ügyvezető

8 A TELJESÍTÉSBE BEVONNI KÍVÁNT SZAKEMBEREK BEMUTATÁSA

Az Önök ajánlati felhívására alulírott, Ternyik László mint

1. Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) ajánlattevő

képviselője nyilatkozom, hogy a *„Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása"* tárgyú közbeszerzési eljárásban

1. Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) ajánlattevő alábbi szakembereit jelölöm meg:

Ajánlattételi felhívás M2.2. pontjában foglalt alkalmassági követelmény pontos megjelölése	Szakember neve	Foglalkoztató társaság az ajánlattétel időpontjába
M.2.1.	Goblos Ágnes	Clarity Consulting Kft.
M.2.2.	Deák Csaba	Clarity Consulting Kft.
M.2.3	Vorosváczki Linda Szegő Tamás	Clarity Consulting Kft. Clarity Consulting Kft

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT
1145 Budapest
Erzsébet királyné útja 29/b.
Adószám: 14[illegible]
Cégjegyzékszám: 01-09-[illegible]

Ternyik László
ügyvezető

GÖBLÖS Ágnes

CLARITY

Végzettség:

2003	CMC - bejegyzett vezetési tanácsadó
1998 –	PhD képzés, kutatási terület: vállalati szervezetek átalakítása; Janus Pannonius Tudományegyetem, Közgazdaságtudományi kar, Gazdálkodástani szak (halasztva)
1997	Jogi szakokleveles közgazdász; Janus Pannonius Tudományegyetem, Állam- és Jogtudományi Kar
1997	Okleveles közgazdász (M.Sc.); Janus Pannonius Tudományegyetem Közgazdaságtudományi kar, Gazdálkodási szak, Menedzsment és Consulting szakirány

Szakmai karrier:

2006 –	Clarity Consulting Kft., partner
2003 – 2006	Clarity Consulting Kft., menedzser tanácsadó
2001 – 2003	Clarity Consulting Kft., vezető tanácsadó
1999 – 2001	AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Kft., vezető tanácsadó
1997 – 1999	AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Kft., tanácsadó
1991 – 1992	Szent Rókus Kórház, Informatikai Osztály, üzemeltető

Szakmai tapasztalatok:

2014. február – 2014. november 7 hónap	**Pályázati projekt menedzsment támogatás nyújtása és minőségbiztosítási feladatok elvégzése az MNV Zrt. Adatgyűjtő és Jelentésfogadó Portál tárgyú EKOP pályázati projekthez kapcsolódóan. (EKOP-2.A.2-0014) (Minőségbiztosító) (állam- és közigazgatás)**
	Informatikai projektek minőségbiztosítása
2013. december – 2014. április 4 hónap	**Elektronikus ügyintézés megvalósítása (igazgatási modell implementálása) a Közép-magyarországi régiót érintő állami vagyonelemek elbirtoklásának megakadályozását támogató G2G szolgáltatás kialakításához. Elektronikus nyomtatványok implementálása, nyomtatványok kitöltését támogató tájékoztatók/kitöltési útmutatók elkészítése és az igazgatási modellben felállított folyamatok véglegesítése, előkészítése a bevezetésre. (EKOP-3.1.3) (Belső minőségbiztosító)**
	Informatikai projektek minőségbiztosítása
2013. augusztus – 2014. június	Pályázati és műszaki szakértői közreműködés az állami vagyonelemek elbirtoklásának megakadályozását célzó EKOP projekt megvalósítása során. Projektmenedzsment támogatás, projekt adminisztráció, projekttervezés, változásmenedzsment, projektkoordináció, pályázatmenedzsment, kapcsolódó beszerzési/közbeszerzési eljárások előkészítése, műszaki tartalom és dokumentáció kidolgozása. (irat- és dokumentumkezelés, archiválás) (EKOP-3.1.3) (Belső minőségbiztosító)

2013. július – 2014. június	Egy Integrált Vagyonelem Keresési Rendszer létrehozását és hatékony működését célzó EKOP pályázati projekt koncepció kialakítása, a kapcsolódó műszaki dokumentumok elkészítése és a megvalósítás szakmai koordinációja. Átfogó, a teljes projektet lefedő részletes koncepcióterv kialakítása, kapcsolódó beszerzési/közbeszerzési eljárások előkészítése, projekt elvárások, követelmények, sikerkritériumok definiálása. (EKOP-2.A.2-0015) (állam- és közigazgatás)
2012. október-2015. március 30 hónap	**„Integrált vagyonnyilvántartási rendszer kialakítása" tárgyú projekt projektmenedzsment támogatása és egyes szakmai termékek (specifikációk, rendszerterv, folyamatdokumentációk, tesztelési anyagok, változáskezelési kérelmek, oktatási anyagok, stb.) minőségbiztosítása, valamint a projekt folyamatainak minőségbiztosítása és szakértői támogatása.** **(állam- és közigazgatás)** **Informatikai projektek minőségbiztosítása**
2012. október-november	Pályázatkészítés, pályázat-szakértői feladatok ellátása az EKOP-2.A.2 (I. és II. komponenshez is, 1-1, összesen 2 db projektjavaslat tekintetében) illetve EKOP-3.1.3 ágazati pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan. (állam- és közigazgatás)
2012. március-jelenleg is	Pályázatkészítés, projektmenedzsment és műszaki-szakértői tanácsadás az Államreform Operatív Programból finanszírozott ÁROP-1.2.15 Az állami vagyonnyilvántartás teljes körűségének és minőségének javítása tárgyú kiemelt projekten. (állam- és közigazgatás)
2011. augusztus-2012. december	Speciális integrált vállalatirányítási rendszer kialakítására vonatkozó közbeszerzési eljárások előkészítésének műszaki támogatása, javaslattétel az ajánlattételi felhívás ás dokumentáció műszaki jellegű tartalmi elemeire. (állam- és közigazgatás)
2011. április-augusztus	Speciális integrált vállalatirányítási rendszer kialakításához részletes követelménylista, üzleti specifikáció elkészítésének szakértő támogatása; (pénzügy-számvitel, kontrolling, készletgazdálkodás, vagyonnyilvántartás és - gazdálkodás, létesítménygazdálkodás, szerződéskezelés, speciális rendszermodulok (pl. követeléskezelés, pernyilvántartás), dokumentumkezelés, munkafolyamat-támogatás, adattárház, publikus portálfelület és a támogató architektúra (állam- és közigazgatás)
2010. október – 2011. április	Iratdigitalizálási és iktató rendszer továbbfejlesztési projekt előkészítése és szakmai, illetve projektmenedzsment támogatása (Norvég Finanszírozási Mechanizmustól nyert támogatással és az az által meghatározott adminisztrációs előírásoknak megfelelve), Iktatási és iratkezelési folyamat- és ügyvitelszervezés

13/39

2010. május – július	Egy hazai kereskedelmi banknál számlavezető rendszer cseréhez döntés-előkészítő anyag összeállítása
2009. november – 2010. február	Egy hazai kereskedelmi banknál chipkártya gyártó kiválasztásának támogatása, kiemelt figyelemmel a szükséges adatvédelmi előírásokra a kártyagyártás során
2010. március - október	Egy hazai energetikai szolgáltatónál SAP licenc audit végzése és optimalizáció támogatása és tárgyalási stratégia kialakítása.
2009. augusztus - 2010. január	Projektvezetőként egy hazai banknál SAP licenc audit végzése és optimalizáció támogatása Egy IT szolgáltatónál SAP licenc audit végzése és javaslattétel
2009. május – október	Egy hazai kereskedelmi banknál döntés-előkészítő anyag készítése a kötelező jelentésszolgálati koncepcióhoz (MNB, PSZÁF, stb. jelentések). A munka kiterjedt a jelentésszolgálati rendszerre (IRS) és az érintett kapcsolódó rendszerekre (FlexCube, Monolith, Varitron, stb.), a jelentésszolgálati terület működésére, valamint más piaci megoldások elemzésére, majd javaslattételre. Jelentésszolgálati folyamat- és ügyvitelszervezésre javaslattétel
2009. január – június	Egy hazai banknál projekt portfolió menedzsment támogatása, többek között projektek előkészítésének, tervezésének segítése, végrehajtásuk követése, változáskezelés, menedzsment döntések előkészítése, kritikus úton lévő projekteken a projektvezetők átmeneti támogatása. (pl. Collection, riport rendszerek, Netbank, Loan Front end rendszer tovább fejlesztése, kapcsolódva a központi számlavezető rendszerhez (FlexCube)). Informatikai tanácsadás Közreműködés a rendszerbevezetésekhez kapcsolódó folyamatok újraszervezésében (kiterjedt a kapcsolódó pénzügyi folyamatokra is)
2006. október – 2008. június	Egy hazai bank IT programmenedzsmentjének ellátása (1-2-3. fázis), illetve az IT rendszerbevezetésekhez és -üzemeltetéshez kapcsolódó tevékenységek támogatása: projektek tervezése, specifikálás, rendszerintegrációs feladatok támogatása, tesztmenedzsment; továbbá a kiemelt projektek operatívabb támogatása, illetve vezetése a tesztelési, bevezetési szakaszban (pl. Netbank, SMS küldő, Autós kártya, Loan Front end rendszer bevezetés kapcsolódva a központi számlavezető rendszerhez (FlexCube)). Informatikai tanácsadás Közreműködés a rendszerbevezetésekhez kapcsolódó folyamatok újraszervezésében (kiterjedt a kapcsolódó pénzügyi folyamatokra is)

2006. augusztus – október	Egy hazai bank integrációs tesztmenedzsment feladatainak ellátása a Bank indításához kapcsolódóan, többek között tesztkoncepció kialakítása a Bank indítására fókuszáltan; teszttervezés, az egyes rendszerek tesztelésének összehangolása, a tesztelés támogatása, koordinálása (beleértve a bank indítási főpróbát is), pilot üzem támogatása, bevezetés támogatása. (Főbb érintett rendszerek: FlexCube, Monolith, IRS, Variton, GENGI, Agent, FDS, Opal, stb.) Informatikai tanácsadás Közreműködés a rendszerbevezetésekhez kapcsolódó folyamatok újraszervezésében (kiterjedt a kapcsolódó pénzügyi folyamatokra is)
2006. május - június	Részvétel folyamatszervezőként egy hazai banknál bankműveleti folyamatok auditjában, figyelemmel az adatvédelmi előírásokra, illetve személyiségi jogokra. Részvétel belső elégedettség felmérésben egy hazai tanácsadó cégnél
2005. október – december	Részvétel projektmenedzserként intranet koncepció készítésében egy hazai közművállalatnál
2005. január – augusztus	Részvétel projektmenedzserként és BPR teamvezetőként egy hazai légitársaság elektronikus jegy (e-Ticket) értékesítésének bevezetésében Közreműködés a jegyértékesítési rendszerbevezetéshez, háttérrendszerek továbbfejlesztéséhez kapcsolódó folyamatok újraszervezésében
2003. szeptember-2004. december	Részvétel projektmenedzserként egy hazai légitársaság internetes jegyértékesítési rendszerének (SITA alapú) bevezetésében, majd a további fázisok során a használatának nemzetközi kiterjesztésében, további funkciók fejlesztésében, majd új (Amadeus alapú) rendszerre való áttérésben Informatikai tanácsadás Közreműködés a jegyértékesítési rendszerbevezetéshez, háttérrendszerek továbbfejlesztéséhez kapcsolódó folyamatok újraszervezésében
2003.	Részvétel folyamatszervezőként egy hazai közművállalat műszaki területi folyamatainak feltérképezésében és optimalizálásában 2003. Folyamat- és ügyvitelszervezés

15/33

2002.november – 2003. május	Részvétel projektmenedzserként az eseménykezelési projekt irányításában egy hazai közművállalatnál
2002-2003	Részvétel dokumentumkezelő rendszer kialakításával kapcsolatban; szállító kiválasztásában, munkafolyamatok részletes kialakításában
2002. október - november	Részvétel projektmenedzserként az eseménykezelési projekt Projekt Definíciós Dokumentumának elkészítésében az egyik hazai közművállalatnál
2002. október - november	Részvétel projektmenedzserként a hibaelhárítási gépjárművek elosztásának átalakításában az egyik hazai közművállalatnál Folyamat- és ügyvitelszervezés
2002. június - október	Részvétel folyamatszervezési és projektmenedzsment támogatási munkákban az egyik hazai közművállalatnál Folyamat- és ügyvitelszervezés
2002. június - szeptember	Részvétel szakmai támogatóként egy hazai nagyvállalati biztonsági igazgatóság többi szervezeti egységgel való hatékony együttműködésének vizsgálatában
2002	Közreműködés projektvezetőként a projektszerű működés oktatási anyagának kidolgozásában egy hazai média cégnél
2001-2002.	Részvétel projektvezetőként az ERP bevezetési projekt projektmenedzsmentjének, folyamatkialakításának, szervezetfejlesztésének és változáskezelésének tanácsadói támogatásában egy hazai média cégnél
2000-2001	Részvétel szakmai irányítóként a felsőoktatás fejlesztési program keretében történő diákhitel rendszer tervezésében és megvalósításában Folyamat- és ügyvitelszervezés
2000	Részvétel szakmai irányítóként vállalat-átalakítási koncepció készítésében a legnagyobb magyar informatikai és vezetési tanácsadó cégnél
	Részvétel szakmai irányítóként vállalati koncepció elkészítésében, különös tekintettel a pénzügyi-gazdasági és az informatikai területre egy országos közlekedési vállalatnál Pénzügyi-gazdasági folyamatok felmérése, javaslattétel
3 hónap	**Projekt auditálás „Integrált országos hálózat" projekten országos hatókörű postai vállalatnál** **Informatikai projektek minőségbiztosítása**
	Részvétel szakmai irányítóként helyzetfelmérés és követelményelemzés elkészítésében az SAP R/3 TR-CM modul bevezetéséhez fővárosi közlekedési vállalatnál Pénzügyi-treasury folyamatok felmérése, javaslattétel

1999-2000	Részvétel szakmai irányítóként cégstratégia készítésében a legnagyobb magyar informatikai és vezetési tanácsadó cégnél
1999	Részvétel szakmai irányítóként az informatikai szervezet koncepciójának elkészítésében és az ISO 9001:2000 szabvány szerinti informatikai folyamatok kialakításában egy távközlési vállalatnál
	Folyamat- és ügyvitelszervezés
	Részvétel szakmai irányítóként informatikai folyamatok (ISO 9001:2000 szabvány szerint) bevezetésében és oktatásában egy távközlési vállalatnál
	Folyamat- és ügyvitelszervezés
	Részvétel szakmai irányítóként informatikai költségterv kialakításában egy távközlési vállalatnál
3 hónap	**Részvétel szakmai irányítóként SAP R/3 bevezetés független projekt auditjában egy postai vállalatnál**
	Informatikai projektek minőségbiztosítása
	Részvétel egy országos fiókhálózattal rendelkező kereskedelmi bank külső jelentésszolgálatának feltérképezésében és a bankfiókok jelentésszolgálati tevékenységének felmérésében
1998 – 1999	Részvétel projektmenedzsment támogatásban az MMTS rendszer bevezetésében az értéktőzsdén
1997 – 1998	Részvétel rendszer-kiválasztási projekteken egy magyar országos hatókörű banknál
	Részvétel informatikai projektkezelési szabvány kidolgozásában egy olajipari vállalatnál
	Részvétel életbiztosítási módozat ügyrendi szabályozásának kidolgozásában egy országos hálózattal rendelkező biztosítótársaságnál
1991 – 1992	Részvétel dokumentum-feldolgozás, és archiválás folyamat-szervezésében, végzésében

17/39

Nyelvtudás (gyenge – közepes – jó – kiváló - anyanyelv):

magyar	Beszéd (anyanyelv) Olvasás (anyanyelv) Írás (anyanyelv)
angol	Beszéd (kiváló) Olvasás (kiváló) Írás (kiváló)

Előadások, publikációk:

2004	GÖBLÖS Ágnes – GÖMÖRI Katalin A vállalati életciklus modellről (Vezetéstudomány, 2004. október)
2005	JEGYREMEGY, AVAGY A PAPÍRJEGYEK ÉS SZELVÉNYEK SORSA AZ E-VILÁGBAN (Clarity Üzleti Reggeli előadás)

Személyi adatok:

Születési év:	1973.05.23.
Állampolgárság:	Magyar

18/39

DEÁK Csaba

CLARITY

Végzettség:

2010 – 2011	Minősített bankkártya-adatbiztonsági ellenőr (PCI DSS QSA)
2008	Informatika irányítási szakember (CGEIT)
2003	Bejegyzett vezetési tanácsadó (CMC)
2000	Bejegyzett információs rendszer auditor (CISA)
1994	Master of Science fokozat; University of Toledo, Toledo, Amerikai Egyesült Államok
1993	Okleveles fizikus; Eötvös Loránd Tudományegyetem, Természettudományi kar

Szakmai karrier:

2008 –	Clarity Consulting Kft., vezető tanácsadó
1998 – 2008	AAM Vezető Informatikai Tanácsadó Zrt., vezető tanácsadó
1996 – 1998	AAM Vezető Informatikai Tanácsadó Zrt., tanácsadó
1994 – 1996	Emory University, USA, Atlanta, doktorandusz és tanársegéd
1992 – 1994	University of Toledo, Toledo, USA, tanársegéd

Szakmai tapasztalatok:

2012. november – 2013. április 6 hónap	**Szakértői közreműködés alkalmazásszolgáltató központ (ASP) informatikai rendszerének igényspecifikációjában, koncepcionális tervezésében, a bevezetés tervezésében (Magyar Államkincstár, állam- és közigazgatás)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
2012. november	Műszaki leírás készítésének szakértői támogatása „Becsült érték számítási módszertanok felülvizsgálata, kialakítása" témában (MNV Zrt., állam- és közigazgatás)
2012. október – 2015. március	Az Országleltár program keretén belül „Integrált nyilvántartási rendszer kialakítása, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattisztítása és adatgazdagítása" tárgyú projekt minőségbiztosítói és szakértői támogatása, kiemelten a projekt folyamatainak minőségbiztosítása, a következő tevékenységek eredménytermékeinek ellenőrzése: meglévő folyamatok felmérése, célfolyamatok tervezése, hardver és licencek átvétele, rendszertervezés, megvalósítás (tesztelés, oktatás, átállás), változtatási kérelmek véleményezése, a mérföldkövek átadás-átvételének támogatása (MNV Zrt., állam- és közigazgatás)

19/39

2012. július – november	Pályázatkészítés szakértői és projektvezetési támogatása a következő témákban: Államreform Operatív Program (ÁROP): „Nyilvántartások adattisztítási és migrációs feladatainak ellátása", Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP): „Ágazati pályázat a közigazgatási szolgáltatásokhoz való hozzáférést támogató fejlesztésekre" (több megbízó, állam- és közigazgatás)
2012. január – október 10 hónap	**Integrált vállalatirányítási rendszer bevezetési projektek előkészítésének szakértői támogatása (pénzügy-számvitel, vagyongazdálkodás, elektronikus irat- és dokumentumkezelés, munkafolyamat-támogatás, létesítménygazdálkodás stb.); közreműködés a kiterjedés meghatározásában és projekt definíció készítésében, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok műszaki tartalmának értékelésében (több megbízó, állam- és közigazgatás)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
2011. december – 2012. június	PCI DSS bankkártyabiztonsági szabvány követelményeinek való megfelelés ellenőrzése, nemmegfelelőségek feltárása, részvétel a hiányosságok kezelését célzó akcióterv elkészítésében (bank, a megbízó kérésére névvel nem referálható)
2011. április– november	Speciális integrált vállalatirányítási rendszer kialakításához részletes követelménylista („üzleti specifikáció") elkészítésének projektvezetése. Az érintett főbb területek: pénzügy-számvitel, kontrolling, készletgazdálkodás, vagyonnyilvántartás és –gazdálkodás, létesítménygazdálkodás, szerződéskezelés, egyedi rendszermodulok (pl. követeléskezelés, pernyilvántartás), dokumentumkezelés, munkafolyamat-támogatás, adattárház, publikus portálfelület és a támogató SOA architektúra. A kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítésének támogatása, javaslattétel az ajánlattételi felhívás és az ajánlati dokumentáció tartalmi elemeire, részvétel az ajánlatok műszaki értékelésében. (MNV Zrt., állam- és közigazgatás)
2011. január– február	Országos államigazgatási informatikai szervezet feladat-átvételének támogatása. Az alkalmazások felmérésének minőségbiztosítása, a szoftvertámogatási szerződések ellenőrzése és a meglévő szervezeti kompetenciák felmérése. Az alkalmazások kockázatelemzése, a szükséges üzemeltetői létszámok becslése, akcióterv készítése (állam- és közigazgatás, a megbízó kérésére névvel nem referálható)
2010. november– december	Szoftveripari szövetség innovációs és fejlesztési stratégiája felülvizsgálatának szakmai irányítása és projektvezetése, elégedettségi felmérés támogatása és kiértékelése (Szoftveripari Innovációs Klaszter, szoftveripar)

20/39

2010. október	Egy internetes utazásszervező vállalat PCI DSS bankkártyabiztonsági szabvány érintettségének vizsgálata, támogatás az önértékelő kérdőív kitöltésében illetve javaslattétel a megfeleléshez szükséges intézkedésekre. (Triplanet Utazási Szolgáltató Kft., kereskedelem)
2010. február – december	PCI DSS bankkártyabiztonság ellenőrzési módszertan kidolgozása, kártyabiztonsági terület szakmai vezetése
2010. március – április	Egy multinacionális energetikai vállalat PCI DSS bankkártyabiztonsági szabvány által érintett területeinek azonosítása, javaslattétel a felkészülés módjára. (energetika, a megbízó kérésére névvel nem referálható)
2009. november– 2010. február	Projektvezető és szakmai minőségbiztosító egy magyar nagyváros önkormányzata megbízásából alkalmazásszolgáltató központ (ASP) megvalósíthatósági vizsgálat elkészítésében: Szolgáltatási és árképzési stratégia, szolgáltatási szint megállapodások rendszerének kialakítása; hardver infrastruktúra és logikai alkalmazás-architektúra tervezése; szervezeti modell készítése; a szolgáltatási folyamatokkal kapcsolatos feladatok és felelősségek meghatározása; munkaerő terv és pénzügyi terv elkészítése. (Központi Szolgáltatási Főigazgatóság, állam- és közigazgatás)
2009. augusztus – 2010. szeptember 2011. szeptember – december	Részvétel nagyvállalatok SAP licenc-díj optimalizálási munkáiban; a rendszerhasználat elemzése, javaslattétel a fizetendő díjak csökkentésére, tárgyalási stratégia kidolgozása és a szerződéses tárgyalások tanácsadói támogatása (több megbízó: bank, energetika, közlekedés),
2009. augusztus – december	Nagyvállalat emberi erőforrás kapacitás- és munkaerő-tervezési módszertanának kialakításában szakmai vezető (Magyar Posta Zrt.),
2008. augusztus – 2010. január	Munkaerő-tervezési módszertan kidolgozásának és fejlesztésének irányítása
2008. október – 2009. április	Speciális elszámolási tevékenységeket végző pénzintézet magas rendelkezésre állású, virtualizációs technikán alapuló alapinfrastruktúrára történő átállításában projektvezetési és minőségbiztosítási támogatás (Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Zrt., pénzintézet)
2008. február – június	Közreműködés a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság IT stratégiájának kialakításában, az informatikai üzemeltető szervezet szabályozásában. IT biztonsági és IT emberi erőforrás menedzsment irányelvek (munkakörtervezés, emberi erőforrás tervezés, erőforrás biztosítás, kompetenciafejlesztés stb.) elkészítése (állam- és közigazgatás)

21/28

2007. április –. december	A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának Schengen csatlakozásra történő felkészítése, az IT biztonság megerősítésének szakértői támogatása (állam- és közigazgatás)
2006. november– 2007. március	Szakértői és minőségbiztosítói részvétel IT biztonsági stratégia készítésében, IT biztonsági szervezet jövőképének és feladatainak meghatározásában a MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt. részére (ipar, termelő vállalat)
2006. április – 2007. január	Szakértői közreműködés és minőségbiztosítás a bolgár igazságügy informatikai támogatásának erősítésében. Javaslattétel az IT szervezet fejlesztésére, a szükséges emberi erőforrás kapacitás (kompetencia és létszám) tervezésére és biztosítására, valamint a rendszerek integrációjára, módszertanok készítése (pl. projekt menedzsment kézikönyv, munkaerő toborzási módszertan, IT beszerzési módszertan) a Bolgár Igazságügyi Minisztérium részére (állam- és közigazgatás, PHARE), Szófia, Bulgária
2005. március – 2005. szeptember; 2006. február – 2006. június	A Bolgár Adóhatóságnál EU-csatlakozásra felkészítő informatikai projekt (VIES ÁFA cserélő program fejlesztése, bevezetése és a kapcsolódó képzések) minőségbiztosítása. A tanácsadói munka nemzetközi elismerésben részesült: Constantinus-díj 3. helyezés. (állam-és közigazgatás, PHARE), Szófia, Bulgária
2005. október – 2006. február	Részvétel az MKB Bank Zrt. számlavezetési rendszerének üzletfolytonossági- és katasztrófatervezésében, valamint a tervek tesztelésének előkészítésében (bank, pénzintézet)
2004. november – 2005. február 4 hónap	**Számlázási rendszer bevezetési munkán projekt iroda vezetése a Vodafone Magyarország Mobil Távközlési Zrt. számára (telekommunikáció)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
2004. augusztus – szeptember	Egy közszolgáltató vállalat és az önkormányzat közötti gazdálkodási modell és a kompenzációszámítás alapját képező dokumentumok auditálásának szakmai minőségbiztosítása a Budapesti Közlekedési Rt-nél (közlekedés)
2004. május – június	Szakmai minőségbiztosítás elektronikus tartalomszolgáltatás kiterjesztésére vonatkozó megvalósíthatósági tanulmány, illetve európai uniós pályázat elkészítésében az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalnál (állam- és közigazgatás)
2004. május – június	Internetes oktatási (e-learning) rendszer megvalósítási projekt auditálásában vezető auditor az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. megbízásából (oktatás)

22/23

2003. augusztus – 2004. március	Projektvezető és szakmai minőségbiztosító MFG/PRO rendszer újra-bevezetési, integrációs és modernizálási projektek megvalósíthatósági tanulmányainak készítésében a Transelektro Csoport számára (ipar, termelő vállalat)
2002. április – 2003. május 14 hónap	**Járat-, menetrend- és személyzettervező informatikai rendszer (NetLine) bevezetésének ügyfél oldali projektvezetője a Magyar Légiközlekedési Rt-nél (közlekedés)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
2001. szeptember – 2002. március	Contact center megvalósítási projektben az üzleti folyamattervezés szakmai irányítása. Részvétel a szervezeti keretek kialakításban, a feladatok munkakörökhöz rendelésében és a szükséges létszámok meghatározásában a Fővárosi Vízművek Rt-nél (közüzemi szolgáltatás)
2001. szeptember – november	Közreműködés szakértőként az informatikai üzemeltetés szabályozásában és Help Desk folyamatok kialakításában a Vivendi Telecom Hungary Rt. megbízásából (telekommunikáció)
2001. május – augusztus	Danone Kft. logisztikai folyamatainak dokumentálása, javaslattétel az optimalizálásra projektvezetőként (élelmiszeripar)
2000. január – 2001. április 16 hónap	**SAP R/3 bevezetés ügyfél oldali projektvezetése: projekt definíció készítés, részletes helyzetfelmérés, bevezető kiválasztás, változáskezelés, tesztelés és oktatás menedzsmentje, az adatbiztonság és az üzemeltetés megtervezése a Paksi Atomerőmű Rt-nél (energetika)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
1999. december – 2000. január 2 hónap	**A PanTel Rt. számlázási rendszere új funkcióinak tesztelésében szakmai támogatás, minőségbiztosítás (telekommunikáció)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
1999. november – 2000. január	Országos adathálózat biztonsági helyzetfelmérése és javaslattétel az elégséges biztonság megteremtésére a Miniszterelnöki Hivatalnál szakmai vezetőként (állam- és közigazgatás)
1998. október – 1999. szeptember 12 hónap	**Számlázási rendszer tesztelésének tervezése, a teszt végrehajtás szakmai támogatása és minőségbiztosítása a Pannon GSM Rt-nél (telekommunikáció)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**
1997. július – 1998. október 16 hónap	**Pénzügyi informatikai rendszer követelményelemzése, logikai rendszertervének készítése, tesztelése, oktatása és bevezetés utáni támogatása projektvezető-helyettesként az ÁB-Aegon Általános Biztosító Rt-nél (biztosítás)** **IT rendszer bevezetési tapasztalat**

23/39

1996. augusztus – 1997. szeptember	Folyamattervezés, szervezetfejlesztés, létszámtervezés, ügyviteli és kommunikációs kézikönyvek készítése az ÁB-Aegon Általános Biztosító Rt-nél (biztosítás)
1992 – 1996	Tanársegédként (Teaching Assistant) egyetemi feladatmegoldó szemináriumok és laboratóriumi gyakorlatok vezetése fizika és csillagászat tárgyakból (oktatás), Toledo és Atlanta, Amerikai Egyesült Államok

Egyéb szakmai tevékenység:

Szakmai elismerések	Vezető szerepem volt a 2006-ban Constantinus-díjjal (3. helyezés) jutalmazott tanácsadói projektben (http://hvg.hu/kkv/20060718bulgaricsatlakozas)
Oktatás	Előadások tartása felsőfokú oktatási és továbbképző intézményekben (pl. Budapesti Közgazdaságtudományi Egyetem Vezetőképző Intézet, Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem)
	Dolgozatok szakmai bírálata MBA képzésen
	Témavezetői és tanácsadói szerepvállalás szakdolgozatok készítésében (informatikai és projektvezetési témakörökben)
Utánpótlás-nevelés	Pályakezdő munkatársak mentorálása
	Belső képzésekhez oktatási anyagok készítése, előadások tartása
	Tanácsadó cég belső képzési és számonkérési (vizsga-) rendszere kialakításának szakmai irányítása és a lebonyolítás irányítása (általános informatikai ismeretek területen)

Nyelvtudás:

angol

francia

Személyi adatok:

Születési év:	1967.09.17.
Állampolgárság:	magyar

24/29

VÖRÖSVÁCZKI Linda

CLARITY

Végzettség:

2010 – 2012	Budapesti Corvinus Egyetem, Gazdálkodástudományi Kar; Mérnök – közgazdász másoddiplomás továbbképzés
2002 – 2009	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Villamosmérnöki és Informatikai Kar, Műszaki informatika szak Üzleti informatikai Szakirány

Szakmai karrier:

2013 -	Clarity Consulting Kft., vezető tanácsadó
2011 – 2013	Online Zrt., Projektvezető
2009 – 2010	IFUA Horváth &Partners Kft., Tanácsadó
2008 – 2009	Invitel Zrt., Adatbányász elemző
2004 – 2007	Winsdom Zrt., Informatikai menedzser

Szakmai tapasztalatok:

2015. március - **2015. június** **4 hónap**	**Megvalósíthatósági Tanulmány készítése. Tanácsadó** **Az önkormányzati ASP projekt országos kiterjesztés (ASP 2.0) Megvalósíthatósági Tanulmányának, valamint az ASP 1.0 projekt szakrendszerei informatikai felülvizsgálatának elkészítésében való részvétel.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2014. július – **2015. február** **8 hónap**	**Megvalósíthatósági Tanulmány készítése. Projektvezető** **A Digitális Nemzet Fejlesztési Program Település-központú kísérleti Alprogram, valamint az azon belül értelmezett Nyíregyházi Projekt Megvalósíthatósági Tanulmányának elkészítésében való részvétel.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2014. január – **2014. december**	**Migrációs támogatás SAP rendszerbevezetés során. Projektvezető** **Forrás rendszerek és SAP közötti megfeleltetési szabályok kialakítása, adat-ellenőrzések, adattisztítási feladatok definiálása, a migrációs tesztek és az éles migráció támogatása, migráció validálásának támogatása, üzleti egyeztetés a projektben részt vevő felekkel, projektvezetés.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2013. július – **2013. december**	**Migrációs támogatás SAP rendszerbevezetés során. Tanácsadó** **Források értelmezése, SAP adatigények felmérése és pontosítása, forrás rendszerek és SAP közötti megfeleltetési szabályok kialakítása, adat-ellenőrzések, migrációs adatállományok előállításának támogatása, a migrációs tesztek és az éles migráció**

25/39

	támogatása, migráció validálásának támogatása, projektadminisztráció. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2013. május – 2014. december 8 hónap	Az Országleltár program keretén belül az ERP projekt dokumentumainak és a projekt folyamatának minőségbiztosítása. Tanácsadó SAP rendszerterv és kapcsolódó dokumentumok (Tesztelési koncepció, Oktatási koncepció, stb.), változtatási (CR) kérelmek, kapcsolódó termék definíciós lapok, rendszer átadási dokumentumok (Üzemeltetési kézikönyv, Archiválási stratégia, stb.) véleményezése. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2013. szeptember – 2014. február 6 hónap	Szerződés-nyilvántartó rendszer továbbfejlesztése. Projektvezető Ügyféligények felmérése; fejlesztési igények és hibajavítások specifikálása; rendszerdokumentációk írása (rendszerterv, felhasználói kézikönyv, tesztelési jegyzőkönyvek); kapcsolattartás a projektben részt vevő felekkel (végfelhasználó, üzemeltető, fejlesztő); rendszer bevezetésének folyamatos nyomon követése; az átadott fejlesztések tesztelése; oktatások szervezése és tartása; projektadminisztráció. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2011. január – 2013. január 25 hónap	Számlavezető rendszer cseréje az adatok teljes körű migrációjával kisbanki és takarékszövetkezeti ügyfeleknél. Projektvezető Ügyféligények felmérése; kapcsolattartás az ügyféllel, fejlesztőkkel, paraméterezőkkel, valamint a migrációs és egyéb szakterületi szakértőkkel; rendszer bevezetésének folyamatos nyomon követése, oktatások szervezése és tartása, projektadminisztráció. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2010. február – 2010. július	Gazdasági és Regionális Operatív Programok 2007-2013-as ciklusának félidei értékelése, prognóziskészítés a 2010-2013-as időszakban várható támogatás-lehívásokra. Tanácsadó Adatforrások és szükséges adatkörök azonosítása; adatok előzetes elemzése és jóságának vizsgálata; szükséges adattisztítási (adatpótlási) feladatok elvégzése; az adatok statisztikai elemzése; prognóziskészítés; eredmények verifikációja és validálása.
2009. augusztus – 2010. február	A helyközi közösségi közlekedés átalakítása projekt KHEM oldali szakmai és projektmenedzsment támogatása. Tanácsadó Projektiroda működtetése; szakmai és projektmenedzsment tanácsadás; döntéselőkészítő anyagok készítése, kapcsolattartás a projekttagokkal és érintett szervezetekkel; projektadminisztráció.

2009. július – 2009. szeptember 1 hónap	Cognos TM1 kontrolling (tervező)-rendszer kialakítása és bevezetése. Tanácsadó Meglévő kontrolling folyamatok és gyakorlatok felmérése; folyamatok leképezése és a folyamatok racionalizálásának kiterjesztése Cognos TM1 rendszerben; üzleti szabályok megfogalmazása és rendszerbe építése; tesztelés; riportok és dashboard-ok kialakítása. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2009. június – 2009. augusztus 2 hónap	BPR projektmenedzsment az üzleti tevékenységet támogató ügyfélszolgálati folyamatok összehangolására. Tanácsadó Folyamatok felmérése, kritikus folyamatok és kritikus utak azonosítása, folyamatok racionalizálására javaslat megfogalmazása. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2008. március – 2009. június 17 hónap	Marketing-, kampány- és értékesítési menedzsmentet, valamint az üzleti intelligencia területet támogató adatbányászati elemzések megvalósítása. Adatbányász elemző - Ügyfél szegmentáció megvalósítása MM és B2B ügyfélkörön - Churn-elemzés megvalósítása predikciós algoritmusok felhasználásával (MM ügyfélkörön) - Tele2 ügyfelek kártérítés kifizetés szimulációja a várható ügyfélpanaszok megelőzésére Adatforrások és szükséges adatkörök azonosítása; adatok előzetes elemzése és jóságának vizsgálata; szükséges adattisztítási feladatok elvégzése, adatbányászati modellépítés, algoritmusok alkalmazása, eredmények verifikációja és validálása. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2004. május – 2007. szeptember 41 hónap	Innocsekk/ GVOP pályázati és egyéb belső informatikai projektek megvalósítása. Projektmenedzsment, alkalmazásfejlesztés bevezetés támogatása, tesztelés. Projektvezető A cég informatikai területének felügyelete, összefogása (üzemeltetés, felhasználók támogatása, rendszerfejlesztés, üzleti terv és költségterv kialakítása). Informatikai menedzser Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat

Nyelvtudás:

magyar	Beszéd (anyanyelv) Olvasás (anyanyelv) Írás (anyanyelv)
angol	Beszéd (jó) Olvasás (jó) Írás (jó)
német	Beszéd (alapszint) Olvasás (alapszint) Írás (alapszint)

Személyi adatok:

Születési év:	1984
Állampolgárság:	Magyar

SZEGŐ Tamás

CLARITY

Végzettség:

2009	Pályázatírás és projektmenedzsment a közigazgatásban - akkreditált tanfolyam Budapesti Corvinus Egyetem Közigazgatástudományi kar, Államigazgatási Továbbképző Intézet,
2009	Informatikai képzés közgazdászoknak AAM tanácsadó
2001 - 2006	Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi kar, Gazdálkodási szak, nappali tagozat, Menedzsment és Üzleti tanácsadás szakirány Okleveles közgazdász

Szakmai karrier:

2014	Clarity Consulting Kft. menedzser tanácsadó
2011	Clarity Consulting Kft. vezető tanácsadó
2010 - 2011	L-IT Group Kft. vezető tanácsadó
2009	AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt. vezető tanácsadó
2006 - 2008	AAM Vezetői Informatikai Tanácsadó Zrt. tanácsadó

Szakmai tapasztalatok:

2014. november – 2015. március 5 hónap	**A szennyvízágazat Fővárosi Vízművek Zrt. működésébe való integrációjának tanácsadási feladatainak ellátása, valamint az integrációs dokumentumok elkészítése Clarity oldali projektvetőként az FV szennyvízágazati működés fejlesztés projekt (SZMF projekt) keretében.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2013. július - 2014. május	**Pályázat és projektmenedzsment feladatok ellátása a PRIV-DAT Kft. EKOP-3.1.3-2012-2012-0007 kódszámú pályázati projektjéhez kapcsolódóan.** **Pályázat és projektmenedzsment** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat** **Állam- vagy közigazgatási szervezetnél végzett eszköznyilvántartást vagy vagyongazdálkodást érintő projektben való részvétel**
2013. július - augusztus	Műszaki-szakértői feladatok ellátása Clarity oldali projektvezetőként a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél, az EKOP-2.A.2-2012-2012-0015 kódszámú pályázati projektjéhez kapcsolódóan, beszerzések műszaki tartalmának elkészítése. *Állam- vagy közigazgatási szervezetnél végzett eszköznyilvántartást vagy vagyongazdálkodást érintő projektben*

29/32

	való részvétel
2013. január - augusztus	Igazgatásszervezési feladatok ellátása Clarity oldali projektvezetőként a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél, vagyonnyilvántartási eljárásrend készítése, a társaság ÁROP-2012-2012-0001 pályázati projektjének keretei között. Folyamatszervezés, szabályozás
	Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
	Állam- vagy közigazgatási szervezetnél végzett eszköznyilvántartást vagy vagyongazdálkodást érintő projektben való részvétel
2012. október - november	Pályázatkészítés, pályázat-szakértői feladatok ellátása Clarity oldali projektvezetőként a PRIV-DAT Kft.-nél EKOP-3.1.3 ágazati pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan. Koncepciókészítés, pályázatírás, pályázati tanácsadás
	Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
	Állam- vagy közigazgatási szervezetnél végzett eszköznyilvántartást vagy vagyongazdálkodást érintő projektben való részvétel
2012. október - november	Pályázatkészítés, pályázat-szakértői feladatok ellátása Clarity oldali projektvezetőként a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-nél EKOP-2.A.2 (I. és II. komponenshez is, 1-1, összesen 2 db projektjavaslat tekintetében) illetve EKOP-3.1.3 ágazati pályázati konstrukcióhoz kapcsolódóan. Koncepciókészítés, pályázatírás, pályázati tanácsadás
	Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
	Állam- vagy közigazgatási szervezetnél végzett eszköznyilvántartást vagy vagyongazdálkodást érintő projektben való részvétel
2012. január - 2014. április 28 hónap	Pályázat-szakértői, projektmenedzsment és műszaki-szakértői tanácsadás Clarity oldali projektvezetőként a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Államreform Operatív Programból finanszírozott ÁROP-1.2.15 Az állami vagyonnyilvántartás teljes körűségének és minőségének javítása tárgyú kiemelt projekten. (A projekt informatikai fejlesztést is tartalmaz.) Dokumentációkészítés, egyeztetés a közreműködő szervezettel, pályázati tanácsadás, műszaki dokumentációk elkészítése. Projektmenedzsment feladatok ellátása. Koncepciókészítés, pályázati tanácsadás, műszaki-szakértés, projektmenedzsment.

30/38

	Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
	Állam- vagy közigazgatási szervezetnél végzett eszköznyilvántartást vagy vagyongazdálkodást érintő projektben való részvétel
2011. augusztus – november 4 hónap	Pályázat-szakértői támogatás L-IT Group oldali projektvezetőként a Nemzeti Közlekedési Hatóság Közlekedés Operatív Program 1. illetve 3. prioritásához benyújtott kiemelt közlekedésfejlesztési projektjei pályázati dokumentációjának összeállításában. Dokumentációkészítés, egyeztetés a közreműködő szervezettel, pályázati tanácsadás. A pályázat támogatásban részesült. Koncepciókészítés, pályázati tanácsadás. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2011. február - április	Projektmenedzsment támogatás L-IT Group oldali projektvezetőként a Nemzeti Államigazgatási Központ Elektronikus Közigazgatási Operatív Programból és Államreform Operatív Programból megvalósítani tervezett informatikai projektjeinek koncepcionálásában. Koncepciókészítés, pályázati tanácsadás. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2011. január – április 4 hónap	A SZEAC Sportegyesület pályázati dokumentációjának elkészítése L-IT Group oldali projektvezetőként a Hungary-Serbia IPA Cross-Border Co-operation Programme keretében meghirdetett people to people pályázati konstrukcióhoz. Folyamatos egyeztetés a közreműködő szervezettel, illetve a szerb és a magyar sportegyesületek vezető tisztségviselőivel, koncepciókészítés, dokumentáció tartalmi és adminisztratív összeállítása angol nyelven. A pályázat támogatásban részesült. Pályázatírás-pályázatmenedzsment. Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat
2008. február – 2010. december 35 hónap	Részvétel a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának (KEK KH) költségvetési és Európai Uniós pályázati forrásból finanszírozott, lezárt informatikai projektjeinek pályázat- és projektmenedzsment támogatásában. Kiemelt projektek pályázati anyagainak és pénzügyi elszámolásainak (adatlap és mellékletei, megvalósíthatósági tanulmány) elkészítése, kapcsolattartás a közreműködő szervezettel és az irányító hatósággal. Kiemelt projektek: Bűnügyi nyilvántartás felkészítése az új jogszabályi környezetre (EKOP-1.2.9) Az Európai Parlament és a Tanács belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK irányelvének implementálására irányuló projekt (EKOP-2.1.3)

	Központi szabálysértési nyilvántartás megvalósítása (EKOP-2.1.6) **Egyéb pályázati konstrukcióból finanszírozott projektek:** **Egyes kiemelt közszolgáltatások elektronikus ügyintézési lehetőségének kiterjesztése, back-office működés átalakítása (EKOP-1.A.1-08/A-2009-0003)** **Hatósági erkölcsi bizonyítvány elektronikus kérelmezéséhez és kiállításához szükséges feltételek kialakítása (EKOP-1.A.1-08/B-2009-0003)** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2007. március – 2008. január	Részvétel a KEK KH projektiroda üzemeltetésében; feladatok: okmányirodai, anyakönyvi hálózat infrastruktúragazdálkodása; közbeszerzések lebonyolítása, kapcsolattartás a Hivatal szállítóival, Hivatal gazdasági fő-osztályának támogatása, pályázati támogatás. KEK KH programiroda működtetés, pályázati, közbeszerzési tanácsadás.
2007	**Projekttámogatás, minőségbiztosítás, teszt menedzsment, projektiroda üzemeltetés Budapest-Zugló Polgármesteri Hivatal lezárt GVOP finanszírozású elektronikus önkormányzati szolgáltatások fejlesztése projektjén.** **Projektmenedzsment, programiroda működtetés és egyéb szakértői feladatatok** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2006 - 2007	**Üzletfolytonossági tervek (BCP) és Katasztrófa helyzetben alkalmazandó visszaállítási stratégiák, tervek (DRP) készítése, az elkészült anyagok ok-tatása, tesztelése a CIB Bank Zrt-nél.** **Üzletmenet folytonosság kialakítása projekt a CIB Bank Zrt.-nél. BCP, DRP készítés, oktatás, tesztelés.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2006	**Szakértői támogatás a CIB Bank Zrt. ARIS-ban nyilvántartott folyamatainak fel-mérése projekten.** **Szabályzat felülvizsgálat, folyamatleltár készítés.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2006	**Szakértői feladatok ellátása az Inter Európa Bank Budapesti Területi Igazgatóságának reorganizációs és fiókátalakítási projektjén.** **Központi működési modell és fiókműködés átalakítása.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2006	**Új szervezeti struktúra kidolgozása a Pannon Power Holding zRt. részére a változó stratégiához igazítva.** **Szervezeti struktúra átalakítási projekt.** **Üzleti és/vagy informatikai tanácsadási tapasztalat**
2005	Szakértői támogatás az AAM Tanácsadó Zrt. ERP rendszerének bevezetése projekten, adatmigrálás, projekt scope kialakításának, megírásának támogatása. ERP rendszer bevezetése, belső fejlesztés.

Nyelvtudás:

magyar	Beszéd (anyanyelv) Olvasás (anyanyelv) Írás (anyanyelv)
angol	Beszéd (kiváló) Olvasás (kiváló) Írás (kiváló)

Személyi adatok:

Születési év:	1982
Állampolgárság:	Magyar

9 AJÁNLATI NYILATKOZAT

Alulírott Ternyik László, mint a Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) megfelelő képviseleti jogosultsággal rendelkező képviselője kifejezetten úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt ajánlattevő a "Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása" tárgyában kiírt közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásában és annak mellékleteiben foglalt feltételeket ismeri és elfogadja, nyertessége esetén a szerződést megköti és szerződéses kötelezettségeit a Felolvasólapon megadott ellenszolgáltatás fejében teljesíti.

Budapest, 2015. augusztus 3.

CONSULTING KFT
1145 Budapest
Erzsébet Királyné útja 29/b.
Adószám: 14225946-2-42
Cégjegyzékszám: 01-09-[illegible]
Telefonszám: 06-30-12[illegible]303

Ternyik László
ügyvezető

10 NYILATKOZAT A KBT. 60.§ (5) BEKEZDÉSÉNEK MEGFELELŐEN

Alulírott Ternyik László, mint a Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) megfelelő képviseleti jogosultsággal rendelkező képviselője úgy nyilatkozom, hogy

- az általam képviselt ajánlattevő a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény szerint **kisvállalkozásnak minősül.**
- az általam képviselt ajánlattevő nem tartozik a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény hatálya alá.

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT.
1145 Budapest,
Erzsébet királyné útja 29/b.
Adószám: 12725345-2-42
Cégjegyzékszám: 01-09-[illegible]

.....
Ternyik László
ügyvezető

11. NYILATKOZAT A KBT.40.§ (1) BEKEZDÉSE SZERINT

"Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása"

Alulírott Ternyik László, a Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.), mint ajánlattevő nevében kijelentem, hogy

a közbeszerzésnek az a része (részei), amelynek a teljesítéséhez alvállalkozót kívánunk igénybe venni	ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók neve és székhelye:	a szerződésnek az a százalékos aránya, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó közvetlenül közre fog működni:
Nem kívánunk alvállalkozót igénybe venni.	-	- %

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT.
1145 Budapest, Pf.
Erzsébet királyné útja 29/b.
Adószám: 13[illegible]-2-42
Cégjegyzékszám: [illegible]
1160Budapest, Szi[illegible]

Ternyik László
ügyvezető

12 NYILATKOZAT AZ ÜZLETI TITOKRÓL

"Az állami vagyonnyilvántartás (Országleltár) program részeként megvalósításra kerülő projektekhez kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok ellátása"

Alulírott Ternyik László, mint a Clarity Consulting Kft. (1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29/b.) ajánlattevő nevében kijelentem, hogy ajánlatunk

- <u>üzleti titkot nem tartalmaz</u>
- üzleti titkot tartalmaz. Az ajánlatunk üzleti titoknak minősülő részei az alábbiak, melyek az ajánlatban elkülönített módon elhelyezve az alábbi oldalakon találhatók

Üzleti titkot tartalmazó ajánlati rész megnevezése	Az ajánlat üzleti titokkal érintett oldalai
-	-

Budapest, 2015. augusztus 3.

CLARITY CONSULTING KFT.
1145 Budapest,
Erzsébet királyné útja 29/b.
Adó szám: 17735345-2-42
Cégjegyzékszám: 01-09-[illegible]

Ternyik László
ügyvezető

13 A CLARITY CONSULTING KFT. ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY MÁSOLATA

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **Ternyik László** (született: Budapest IX. kerület, 1968. április 05., anyja neve: Kapitány Anna Erzsébet) 1037 Budapest III. kerület, Testvérhegyi út 89. szám alatti lakos, mint a(z) **Clarity Consulting Informatikai és Menedzsment Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 29. B. ép..) **ügyvezetője** a társaságot akként jegyzem, hogy a társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott neve alá nevemet **önállóan** from alá az alábbiak szerint:

Ternyik László

Dr. Kamarás Györgyné közjegyző
1146 Budapest, Thököly út 162.

Telefon:273-0203

11043/H/868/2015. ügyszám
Tanúsítom, hogy **Ternyik László** (született: Budapest IX. kerület, 1968. április 05., anyja neve: Kapitány Anna Erzsébet, magyar állampolgár) 1037 Budapest III. kerület, Testvérhegyi út 89. szám alatti lakos, aki személyazonosságát az előttem felmutatott, 449966SA számú személyi igazolványával, lakcímét a 407801WL számú lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolta, ezt az aláírási címpéldányt előttem saját kezűleg írta alá. ----------
Az ügyfél tudomásul vette a tájékoztatásomat a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. Törvény 122.§. (2)–(10). bekezdéseibe foglalt, a személyazonosság on-line ellenőrzésére vonatkozó rendelkezésekről. ----------
Kelt Budapesten, 2015. (kettőezer-tizenötödik) év május hónap 19. (tizenkilencedik) napján

dr. Kamarás Györgyné
közjegyző

dr. Kamarás Györgyné KÖZJEGYZŐ 5. BUDAPEST XIV/2.

39/39

Szerződés 4. számú melléklete

Havi Időkimutatás – Részletes

Név:	
Cég:	
Tevékenység:	

Dátum	Munkaórák száma	Tevékenység	Eredménytermék (dokumentum)	Fájlnév (Dokumentum)

Összesen:		Óra
Óradíj:		Nettó Forint
Munkadíj:		Nettó Forint

A fenti órák teljesítését igazolom, a teljesítés minőségét elfogadom.

Név: .....

Aláírás

Dátum:

4

Havi Időkimutatás - Összesítő

Feladat megnevezése:	
Átadó neve:	
Székhely:	
Záró dátum:	

Sorsz.	Feladat	Név 1.	Név n.	Összesen óra	Összesen munkadíj	Óradíj:	Ft
	Összesen:						

A fenti órák, tevékenységek teljesítését igazolom, a teljesítés minőségét elfogadom.

Név: .....

Aláírás

Dátum:

Szerződés 5. számú melléklete

a Havi Teljesítésigazolás mintája

Teljesítésigazolási jegyzőkönyv

Szerződés tárgya:

Szerződés azonosítója:

Átadó neve:

Székhely:

Kapcsolattartó:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Átvevő neve:

Székhely:

Kapcsolattartó:

Telefon:

E-mail:

Teljesítés dátuma:

Időszak:

Nyilatkozat:

Felek képviselői nyilatkoznak arra vonatkozóan, hogy a szállított termékek, illetve elvégzett szolgáltatások megfelelő minőségűek és megfelelnek a feladat maghatározásban rögzítetteknek. A Megbízó meggyőződött a termékek minőségéről, elfogadta és használatba vette azokat.

4

A Nyilatkozat alapján számlázható tevékenységek:

No	Feladat, dátum	Név 1.	Név n.	Összesen óra	Összesen munkadíj (nettó)
2.					
n.					
	Összesen				

Megjegyzések: -

	Megbízott:	Megbízó:
Jegyzőkönyv jóvá-hagyásának dátuma:	201.....	201..... ....
Aláírás:	.....	.....
Név:	...	...

Szerződés 6. számú melléklete

XX. számú feladatlap

Az ÁVNY Kft., mint Megbízó és a ....., mint Megbízott közötti ..... tárgyú és SZT-.... azonosítójú szerződéshez kapcsolódóan.

1. Feladat és szállítandó termék meghatározása

Feladat megnevezése:

...

A feladat részletes meghatározása:

...

2. Elszámolás

A tevékenységekhez kapcsolódó elszámolás menete:

- A Felek előzetesen, egyedileg rögzítik a feladatlap keretében elvégzendő egyes feladatok tartalmát, határidejét és órakeretét (pl. elektronikus levélben), figyelembe véve a feladatlap teljes, illetve már felhasznált keretét.
- A Megbízott a megállapodás szerinti feladatokat végzi, figyelemmel kísérve az órafelhasználást.
- Amennyiben a feladatok elvégzése bármely okból az előzetesen megállapodottnál magasabb időráfordítást igényelne, akkor ezt a tényt a Megbízott az ésszerűen elvárható időn belül közli a Megbízóval és együttesen döntenek a kezelés módjáról. Amennyiben döntés születik az órakeret emeléséről, azt írásban szükséges megtenni.
- Nem szükséges írásban módosítani a megállapodást, ha a felhasznált órakeret a tervezettnél alacsonyabb szinten alakul.
- A Megbízott az időelszámolás alapú feladatai teljesítésével kapcsolatos munkaidő-ráfordítását havonta jelenti a Megbízó felé az adott naptári hónapot követő hónap ötödik munkanapjának 14:00 órájáig időkimutatás formájában, olyan részletezettséggel, amely lehetővé teszi a Megbízó számára a munkaidő-ráfordítás kimutatásban az adott feladat ellátására fordított időtartam ésszerűségének és indokoltságának felülvizsgálatát.
- Megbízó a havi időkimutatást három munkanapon belül megvizsgálja és a jóváhagyott, elfogadott teljesítésekről írásban, teljesítésigazolás kiállításával tájékoztatja a Megbízottat.

3. A feladat kapacitás szükséglete, díja, határideje

A feladat elszámolásának módja: óradíjas elszámolás, a 2. pontban, valamint a szerződésben foglaltak figyelembevételével. Az egyes tevékenységek becsült ráfordításigénye a következő:

Sorsz.	Tevékenység	Becsült ráfordításigénye (munkaóra)			Összeg (ÁFA nélkül)
		Kategória 1	Kategória 2	Összesen	
1.					
2.					
...					
	Összesen				

A Megbízó minden naptári hónap végén teljesítési igazolást állít ki a Megbízott részére, aki a teljesítési igazolások alapján jogosult számla benyújtására.

A fenti szolgáltatási díjak magukban foglalják a Megbízottnak a szolgáltatás ellátása kapcsán felmerülő valamennyi költségét, így a Megbízott további költségek elszámolására nem jogosult a megbízott irányába.

Felek rögzítik, hogy Megbízott szóbeli megállapodás alapján 201X. ....-én megkezdte a fenti tevékenységek végrehajtását, így az ezzel kapcsolatos időráfordítást jogosult ettől a dátumtól kezdődően elszámolni.

A feladat elvégzésének határideje: 201X....., illetve a jelen feladatlapban jóváhagyott keretösszeg teljesítésigazolással alátámasztott maradéktalan felhasználásának dátuma közül a korábbi.

Az egyes feladatrészek keretösszegei tervezett számok, a teljes keretösszegen belül az adott feladatok között a felhasználás során átcsoportosíthatóak az órakeretek a Megbízó és Megbízott által közösen egyeztetett módon. (A lehívás teljes keretösszegének változatlanul hagyása mellett.)

Dátum: 201X. ....

Megbízó aláírása: .....

Megbízott aláírása: .....