BMR:49000181135
(2018)

MEGÁLLAPODÁS

(egységes szerkezetben)

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

egyrészről

a **Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, adószám: 14077340-2-44, képviseli: dr. Szivek Norbert vezérigazgató, rövidített neve: MNV Zrt.) mint Megrendelő – a továbbiakban: **MNV Zrt.** vagy **Megrendelő,**

másrészről

az **ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-09-961099, adószám: 23343441-2-41, képviseli: dr. Szutrély Gergely ügyvezető, rövidített neve: ÁVNY Kft.), mint vállalkozó – a továbbiakban: **ÁVNY Kft.** vagy **Vállalkozó**

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

Előzmények

A 2007. évi CVI. Törvény (Vagyontörvény, Vtv.) 17. § (1) b) pontja alapján:

„A 2007. évi CVI. Törvény (Vagyontörvény, Vtv.) 17. § (1) b) pontja alapján: „Az MNV nyilvántartást vezet a tulajdonosi joggyakorlása - ideértve a törvény vagy miniszteri rendelet alapján átadott tulajdonosi joggyakorlást is - alá tartozó az állami vagyonról, annak alapján adatszolgáltatást nyújt."

A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban: kormányhatározat*) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.
Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

Tekintettel a feladat stratégiai fontosságára a 2010. évi CLXIX tv. (Törvény a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről), a 2011. évi CLXXXVIII. tv. (Törvény Magyarország 2012. évi költségvetéséről), a 2012. évi CCIV. tv. (Törvény Magyarország 2013. évi költségvetéséről), a 2013. évi CCXXX. tv. (Törvény Magyarország 2014. évi központi

költségvetéséről), valamint a 2014. évi C. tv. (Törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről) az MNV Zrt. számára 1,5 (eredetileg 3 majd 1,5 zárolásra került), 1,7; 2; 2,5 milliárd, valamint 1 milliárd Ft forrást biztosított a feladat megvalósításához, azaz a nemzeti vagyongazdálkodás körébe tartozó vagyonelemek lehető legteljesebb körű, értékalapú nyilvántartásának kialakítására.

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

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

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

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

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

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

Fenti feladatok beépítésre kerültek az MNV Országleltár Programra vonatkozó Program Alapító Okirat aktuális módosításába (PAO 9.0), melynek elfogadása a 351/2018. (V.02.) IG sz. határozattal megtörtént. A 351/2018. (V.30.) IG határozat 2. pontjában az MNV Zrt. Igazgatósága felhatalmazza az MNV Zrt. vezérigazgatóját, hogy készítse elő a jelenleg hatályos MNV-ÁVNY megállapodás (SZT-113847 sz.) MNV Országleltár Programra

vonatkozó Program Alapító Okirat módosításával összefüggő módosítását, és az annak jóváhagyásával kapcsolatos döntést saját hatáskörben hozza meg.

1. A megállapodás tárgya

Jelen megállapodás alapján az MNV Zrt. az "Előzmények" fejezetben részletezett közfeladatai ellátását a Vállalkozó bevonásával, közreműködésével valósítja meg. Ennek megfelelően Vállalkozó elvállalja az Állami Vagyonnyilvántartást megalapozó, MNV Zrt. integrált vagyongazdálkodási rendszer, az arra épülő Országleltár adattárház és adatszolgáltatás kialakításával kapcsolatos feladatokat, üzembe helyezését, esetleges külön megállapodás alapján történő üzemeltetését, valamint a kapcsolódó adatmigráció előkészítési feladatok koordinálását. Ezen feladatok tartalmazzák a rendszer működéséhez szükséges szoftver és szoftverimplementáció, valamint bizonyos hardver és biztonsági eszközök beszerzését, a megvalósításhoz szükséges alap és támogató szolgáltatások beszerzését és igénybevételét, továbbá a Megrendelő szakembereinek oktatását. A fent részletezett feladatok végrehajtása az MNV Országleltár Program (továbbiakban: Országleltár Program) keretében történik.

Az Országleltár Program kapcsán a Vállalkozóra bízott feladatok az alábbi feladatkörök (projektek) és azokon belüli részfeladatkörök (alprojekt) megvalósításaként definiálhatók:

1.1. **Adattárház projekt megvalósítás feladatai:** Az Országleltár megvalósítása érdekében szükséges adattárházi funkciók kialakítása, amely az MNV Zrt. nyilvántartási rendszereiből, valamint az Országleltár adatszolgáltatási körébe tartozó más adatszolgáltatóktól ütemezéssel szolgáltat adatokat a definiált felhasználói körök számára, az Országleltár által definiált elvárások szerint.

1.2. Integrált vagyon-nyilvántartási rendszer (IVR) projekt: Az MNV Zrt. integrált nyilvántartási rendszerének kialakításával kapcsolatos aktuális feladatok:

- integrált vagyongazdálkodási rendszer bevezetésével kapcsolatos aktuális feladatok megvalósítása (továbbiakban: ERP alprojekt),
- az integrált vagyongazdálkodási rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatok (ERP alprojekt) részeként a 2015-2016. évi ÁHSZ SAP rendszerben történő megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- valamint létesítménygazdálkodási (Facility Management) rendszer bevezetésével (továbbiakban: FM alprojekt) kapcsolatos feladatok,
- az integrált vagyongazdálkodási rendszer üzemeltetésével összefüggő, időszakra eső feladatok ellátása.

1.3. Támogató tevékenységek végrehajtására definiált feladat: a vagyonrendezési feladatok megvalósítása, ezen belül a vagyonelemekre vonatkozó nyilvántartások és az ingatlan-nyilvántartásban történő jogi rendezési feladatok megvalósítása.

Az Országleltár Program megvalósításához szükséges részletes ütemezéseket a jelen megállapodás 5. számú melléklete (Országleltár Program Alapító Okirata, PAO 9.0, továbbiakban: PAO), a Beszerzési Tervet jelen megállapodás 1. sz. melléklete (ÁVNY Kft. üzleti tervének részét képező 2018. évi beszerzési terv) tartalmazza.

Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodáshoz csatolják a Vállalkozó által elkészített és a Megrendelő által előzetesen jóváhagyatott, alábbi dokumentumokat:

a) Beszerzési terv a 2018. évre vonatkozóan (1. számú melléklet);
b) Humánpolitikai együttműködési megállapodás (2. számú melléklet);
c) IT biztonsági megállapodás (3. számú melléklet);
d) Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek (4. számú melléklet).
e) Országleltár Program, Program Alapító Okirat (5. számú melléklet);

2. A feladatok megvalósításának helye, határideje

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

2.2. A projektek megvalósításának véghatáridejе *2019. december 31.* összhangban a jelen megállapodás 5. számú mellékletét képező PAO 9.0 verzió 4.3 pontjában foglaltakra.

2.3. Jelen megállapodást a Felek *2020. március 31-ig* tartó határozott időre kötik azzal, hogy a megállapodás hatálya – a határozott idő lejártát megelőzően, a Felek közös megállapodása alapján – a 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) figyelembevételével meghosszabbítható.

3. A Vállalkozó kötelezettségei

3.1 A Vállalkozó a jelen megállapodásban rábízott feladatokat köteles magas színvonalon, a tőle elvárható gondossággal, a Megrendelő érdekeinek szem előtt tartásával, a Megrendelő adatszolgáltatásának, a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és egyéb előírásoknak megfelelően, a jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező beszerzési terv, valamint a 5. számú mellékletét képező Program Alapító Okirat szerint teljesíteni.

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

3.3. Vállalkozó tevékenységét Megrendelő közvetlen irányítása és felügyelete mellett végzi.

Ennek megfelelően:

a) hetente szóbeli tájékoztatást ad Megrendelő jelen megállapodásban rögzített képviselőjének a feladatok teljesítésének előrehaladásáról;

b) kéthavonta egy alkalommal – minden hónap 10. napjáig – a feladatok teljesítésének előrehaladásáról írásbeli beszámolót készít a Megrendelő számára;

c) a Megrendelő által kijelölt személyekkel projektenként definiált rendszer szerint munkacsoport értekezletet tart a megvalósítással kapcsolatos feladatok egyeztetése érdekében;

d) Megrendelőt a fentieken túlmenően is haladéktalanul tájékoztatja a feladatok teljesítése során esetleg felmerülő minden olyan körülményről, amely a feladatai teljesítését veszélyezteti, vagy gátolja.

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

3.5. Vállalkozó a jelen megállapodásból eredő jogait, illetve kötelezettségeit nem engedményezheti, vagy ruházhatja át harmadik személyre a Megrendelő hozzájárulása nélkül.

3.6. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy:

a) a vállalt szolgáltatásokat legjobb tudása szerint végzi, felügyeletet és irányítást gyakorol az alkalmazott módszerek és technológiák, a választott eljárások, valamint a munka minden részletének elvégzése és összehangolása tekintetében;

b) biztosítja a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amely a munka megfelelő kivitelezéséhez szükséges;

c) kéri a Közbeszerzések Tanácsánál a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény alapján az ajánlatkérők jegyzékébe történő felvételét;

d) beszerzései tekintetében a beszerzési terv (1. számú melléklet), illetve az irányadó jogszabályok, így különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény rendelkezései alapján jár el;

e) az illetékes döntéshozó számára írásbeli előterjesztését mindazon kérdések tekintetében, amelyekben a döntési jogkör a Megrendelőt illeti meg, a jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező beszerzési terv és az 5. számú mellékletet képező Program Alapító Okiratban meghatározott határidők, valamint a Megrendelő belső szabályzataiban meghatározott döntéshozatali határidők figyelembe vételével készíti el;

f) a jelen megállapodás keretében kifejlesztendő/megvásárlásra kerülő szoftvereket oly módon szerzi be, hogy azokon harmadik személynek ne álljon fenn olyan joga, amely a szoftver jelen megállapodás szerinti felhasználását korlátozná vagy kizárná;

g) olyan dokumentumokat és termékeket ajánl fel átadásra, amelyek tartalma megfelel a jelen megállapodásban foglaltaknak és a Megrendelő által támasztott elvárásoknak;

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

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

4. A Megrendelő jogai és kötelezettségei

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

4.2. A Megrendelő a Megrendelőnél hatályos informatikai és biztonsági szabályozásokkal összhangban külön megállapodás alapján (**IT Biztonsági Megállapodás, 3. számú melléklet**) köteles biztosítani a Vállalkozó hozzáférését (beleértve a távoli hozzáférés lehetőségét is) a feladatok teljesítésével összefüggő jelenlegi informatikai rendszereihez, továbbá a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges egyéb IT feltételeket és adathordozókat.

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

4.4. Megrendelő a Felek külön megállapodása (**Humánpolitikai Együttműködési Megállapodás, 2. számú melléklet**) illetve a jelenleg hatályos Munka Törvénykönyve szerint munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatással vagy más megfelelő jogi eszközzel biztosítja Vállalkozó számára azon munkavállalóit, akiknek a közreműködése a Vállalkozó oldalán a teljesítéshez (pl. beszerzési eljárások szakmai támogatása, specifikációk készítése és véleményezése, tesztelések végrehajtása, átadás-átvételi eljárások lefolytatása, oktatások szervezése) feltétlenül szükséges. A Felek az érintett munkavállalókkal a – szükség szerint – létrehozandó szerződéseket, illetve az őket érintő dokumentumokat együtt, illetve egymással egyeztetve kötik meg. A megállapodás rendelkezik a projektben érintett valamennyi Megrendelő oldali munkavállaló szerepéről, feladatairól is (pl. oktatásokon való részvétel).

4.5. A Megrendelő köteles a Vállalkozó számára a feladatok teljesítéséhez szükséges forrásokat biztosítani a jelen megállapodás 5. pontjában foglaltak, valamint az 1. számú mellékletet képező 2018. évi beszerzési terv szerint, valamint az 5. számú mellékletet képező PAO-ban meghatározott projekt ütemezéshez igazodóan. A források biztosításában való késedelem a projektek megvalósítási határidejét kitolhatja.

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

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

4.8. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozó meghatározott előterjesztései alapján a szükséges döntéseket a jelen megállapodásban előírt és a Vállalkozói teljesítéshez szükséges ésszerű határidőn belül minden esetben meghozza és a döntések eredményét írásban közli a Vállalkozóval.

4.9. A Megrendelő köteles a hiba esetén és a hibaelhárítás során minden lehetséges intézkedést megtenni – Vállalkozó feladatait képező intézkedések kivételével –, amely a hibából származó hátrányok mérsékléséhez szükségesek.

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

Átadás-átvételi eljárás

5.1. A Vállalkozó az elkészült szoftverelemeket, programrészeket, valamint a feladatok eredményeit a PAO-ban részletezett átadás-átvételi eljárásnak megfelelően bocsátja Megrendelő rendelkezésére, a hozzá kapcsolódó teljes műszaki dokumentációval együtt. Az átadás-átvételi eljárás keretében Vállalkozó köteles a Megrendelő kijelölt szakemberei részére a 3.6. h) pont szerinti oktatást vagy annak koordinációját biztosítani.

5.2. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a Vállalkozó teljesítése a jelen megállapodásban foglaltaknak megfelel, a készre jelentett rendszereket a Vállalkozótól részfeladatonként a Felek által közösen meghatározott rend szerint átveszi.

5.3. Megrendelő szorosan együttműködik Vállalkozóval a Vállalkozó közreműködői által szállított, kifejlesztett, létrehozott szoftverek, rendszerek Vállalkozó általi átvétele során a jelen megállapodás 5. sz. mellékletében részletesen kidolgozott átadás-átvételi folyamatok szerint. Vállalkozó közreműködőivel köteles olyan szerződéseket kötni, amelyek biztosítják Megrendelő részvételét a közreműködők által kifejlesztett, létrehozott szoftverek, rendszerek tesztelése, Vállalkozó általi átvétele során. Vállalkozó a közreműködői teljesítés átvételére csak a Megrendelő írásos jóváhagyó nyilatkozata alapján, annak hivatalos kézhezvételét követően jogosult. Megrendelő vállalkozói átvételt jóváhagyó nyilatkozatát követően a szoftver/rendszer átvételét a Vállalkozótól nem jogosult megtagadni.

Források biztosítása, fizetési feltételek és ütemezés

5.4. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő az 1. pontban leírt egyes részfeladatokhoz kapcsolódó kiadások fedezeteként a Vállalkozónak a feladat teljesítésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költségét fedező pénzösszeget bocsát Vállalkozó rendelkezésére a jelen megállapodás 4. számú mellékletét képező „Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek"-ben rögzítettek szerint. A pénzeszközök rendelkezésre bocsátása a jelen megállapodás 4.5 pontja alapján és az alábbiak szerint:

5.4.1. Vállalkozó a kiadások felmerülését megelőzően 3 eredeti példányban **díjbekérőt** nyújt be Megrendelő részére, amelyhez a kiadás indokoltságát és összegszerűségét alátámasztó **Részletes költségbecslést**, valamint a díjbekérő kapcsán – amennyiben létezik – az érintett szerződések másolatát mellékeli. A díjbekérőhöz mellékelt Részletes költségbecslésnek minden esetben összhangban kell lennie a jelen

megállapodás 1. számú mellékletében szereplő Beszerzési tervel, valamint a PAO 2. táblázatában rögzített MNV OL program tervezett forrásfelhasználásával.

5.4.2. A Megrendelő által kijelölt ellenőr a díjbekérőt és a költségbecslést megvizsgálja, az abban szereplő tételekkel kapcsolatban Vállalkozótól további tájékoztatást, részletezést kérhet. A díjbekérő és a kapcsolódó költségbecslés Megrendelő általi elfogadását követően Megrendelő az ellenőrzött díjbekérőt a független ellenőrzéssel megbízott könyvvizsgáló részére ellenőrzésre megküldi, aki a jelen megállapodás 4. számú mellékletét képező elveknek való megfelelőséget vizsgálja. A könyvvizsgáló az általa ellenőrzött díjbekérőt és 3 eredeti példányban készített könyvvizsgálati véleményt visszaküldi a Megrendelő részére. A 3 eredeti példányban készült, ellenőrzött és záradékolt díjbekérőt Megrendelő jóváhagyja. A jóváhagyott díjbekérőkben szereplő kiadások fedezetét, mint előleget a Megrendelő a jóváhagyást követően átutalással fizeti meg a Vállalkozó részére. A Vállalkozó a jóváírást követően, legkésőbb 15 napon belül a beérkezett összeggel megegyező **előlegszámlát** bocsát ki a Megrendelő részére a jóváírás napjával megegyező teljesítési dátummal.

5.4.3. Amennyiben Megrendelő olyan feladatra hagyott jóvá díjbekérőt, amelynek megvalósítása később valamilyen döntés folytán meghiúsul, abban az esetben a díjbekért összeg az előzőekben rögzített folyamat mentén visszavonható, illetve átcsoportosítható ún. negatív díjbekérő benyújtásával.

5.4.4. A Vállalkozó az esetleges szabad pénzeszközei hasznosítására a Megrendelő előzetes jóváhagyásával, a Magyar Állam által kibocsátott értékpapírokba történő befektetéssel, banki betétekbe történő elhelyezéssel, olyan módon jogosult, hogy az semmilyen módon vagy formában ne eredményezzen kockázatot a források tekintetében. A pénzeszközök hasznosításának szabályait a Vállalkozó Befektetési szabályzata tartalmazza, míg a hasznosítás módját a Vállalkozó Felügyelőbizottsága ellenőrzi.

A pénzeszközök befektetése kapcsán a Vállalkozó a realizált hozamokat/kamatokat adó és járulékfizetési kötelezettségek teljesítésére, projektek megvalósítására, illetve működéséhez kapcsolódó bér- és működési költségek kifizetésére használhatja fel.

Az Országleltár Program zárását követően a Vállalkozó a kapott hozamokkal/kamatokkal – a többi forrásokhoz hasonlóan – köteles elszámolni a Megrendelő irányába.

5.4.5. Az előlegszámlával érintett részfeladat elvégzését és a teljesítés könyvvizsgáló általi elfogadását követő 15 (azaz tizenöt) napon belül az ÁVNY Kft. az Megrendelő felé részszámlát állít ki. A részfeladatok teljes körű teljesítése után, ***de legkésőbb 2020. március 31-ig*** Vállalkozó köteles a kapott, részszámlákkal nem kiegyenlített előleg számlák összegével is (a kiadásokat igazoló szerződések, számlák, egyéb bizonylatok és részletes költségkalkulációk Megrendelő részére történő megküldésével) Megrendelő felé az 5.4.6. pont rendelkezései szerint teljes körűen elszámolni.

5.4.6. Vállalkozó, igazodva a Megrendelőre vonatkozó költségvetési elszámolásokhoz az alábbi időpontokban köteles valamennyi előleg tekintetében összefoglaló tájékoztatót készíteni a források felhasználására vonatkozóan:

- Országleltár Program zárását követően, de legkésőbb 2020. március 31-ig.

Amennyiben az előlegként átutalt összeget Vállalkozó az adott részfeladat teljesítéséhez teljes mértékben még nem használta fel, úgy a fennmaradó összeget a jelen megállapodás tárgyát képező feladatok elvégzéséhez továbbra is felhasználhatja.

Vállalkozó ezen átcsoportosított előlegekre vonatkozóan is köteles megrendelő felé 2020. március 31. napjáig teljes körűen elszámolni.

5.4.7. Vállalkozó szerződésszerű teljesítése, és annak Megrendelő általi, 5.2. pont szerinti elfogadása esetén Vállalkozó részfeladatonként részszámla, a jelen megállapodásban foglalt teljes feladat teljesítését követően pedig végszámla benyújtására jogosult, amelyhez a számlában feltüntetett kiadások indokoltságát és összegszerűségét alátámasztó – a kijelölt ellenőr által írásban véleményezett - részletes költségjegyzéket mellékel. Megrendelő – a költségjegyzékben foglaltakkal történő egyetértése esetén – a számlában feltüntetett vállalkozói díj előleggel nem fedezett összegét a rész/végszámlában megjelölt fizetési határidőig átutalással fizeti meg a Vállalkozó részére.

5.4.8. Vállalkozó a Megrendelő felé történő számlázáskor köteles oly módon kiállítani részfeladatonkénti számláit, hogy a Megrendelő részére a megfelelő könyveléséhez szükséges adatok is átadásra kerüljenek. Ennek megfelelően szerepeltetni kell a számlában, vagy mellékletében, hogy a számlázott összeg beruházási jellegű kiadás, immateriális jószág, vagy költségként elszámolandó tétel, illetve beruházáshoz kapcsolódó számla esetén jelezni szükséges, ha maga a beruházás még nem fejeződött be. Egy adott számla csak költségként elszámolandó tételeket, vagy csak beruházási jellegű kiadásokat tartalmazhat. A számlázás során az 4. sz. melléklet 4.4 pontjában bemutatott csoportosítás szerinti kiadásokat külön számlatételként szükséges szerepeltetni.

5.5. A jelen megállapodásban meghatározott feladatok szerződésszerű teljesítésének ellenértéke a részszámlákban és a végszámlában szereplő összegekből tevődik össze. Az így kifizetendő összeg nem haladhatja meg az 5.6. pontban meghatározott keretösszeget. A jelen megállapodásban meghatározott feladatok teljesítésének ellenértéke magában foglalja a szerződésszerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget és ellenértéket, díjat, illetéket, adót és vámot, továbbá bármilyen jogátadás ellenértékét, ezért a Vállalkozó más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, további költségek megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti. Rendkívüli tételek felmerülése esetén külön megállapodás kötése szükséges a vonatkozó eljárásrendekkel összhangban.

5.6. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban meghatározott, vagyis az Országleltár Program Vállalkozó által elvégzendő feladatok megvalósításának teljes ellenértéke (vállalkozói díj): **bruttó 3.559,61 ezer Ft** (azaz hárommilliárd-ötszázötvenkilencmillió-hatszáztízezer forint), amely **az alábbiakat foglalja magában**:

1.) Az Országleltár program megvalósítása kapcsán korábban előlegként átadott, szerződésekkel lefedett és a megvalósítás elhúzódása miatt teljesítéssel nem igazolt munkák összege az előző megállapodásban rész- vagy végszámlázásra nem került bruttó 648,547 millió Ft;

- Magyarország 2015. éves költségvetése terhére összesen **bruttó 853,205 millió Ft 2015. évben előlegként átadásra került** Vállalkozó részére.
- Magyarország 2016. éves költségvetése terhére összesen **bruttó 906,274 millió Ft 2016. évben előlegként átadásra került** Vállalkozó részére.
- Magyarország 2017. éves költségvetése terhére összesen **bruttó 343,395 millió Ft 2017. évben előlegként átadásra került** Vállalkozó részére.

A jelen megállapodás módosítás során beillesztett feladatok kapcsán a Megrendelő által biztosítandó további források az alábbiak:

- Magyarország 2018. éves költségvetései terhére összesen **bruttó 808,189 millió Ft.**

5.7. Az Országleltár Programnak a Program Alapító Okiratban leírtak szerinti, Vállalkozó által elvégzendő feladatinak megvalósításához az 5.6 pontban kimutatott források **szükségesek.**

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

6. Felelősség

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

6.2. Vállalkozó jótáll a leszállított termékekért, és a nyújtott szolgáltatásokért a sikeres átadás-átvételt követő legalább 1 (azaz egy) évig. Megrendelő köteles haladéktalanul írásban értesíteni Vállalkozót, vagy annak megszűnése esetén az adott projekt megvalósítását végző Szállítót a jótállási (garanciális) idő során felmerülő bármilyen igényéről. A jótállási idő alatt bejelentett követelések a jótállási idő lejárta után is érvényesíthetők.

6.3. Vállalkozó, vagy annak megszűnése esetén az adott projekt megvalósítását végző Szállító a jótállási kötelezettségeit a Megrendelő székhelyén, illetve távoli hozzáféréssel köteles teljesíteni.

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

6.5. A jótállás körébe tartozó hibát a Megrendelő minden esetben írásban jelzi a Vállalkozó jelen megállapodás 11.5. pontjában megadott kapcsolattartója felé. A Vállalkozó köteles a hibabejelentést követően a hiba elhárítását haladéktalanul megkezdeni és a hibát a műszaki-technikai sajátosságok figyelembevételével a lehető legrövidebb időtartamon belül elhárítani vagy elháríttatni. A hibaelhárítás a szoftver előírásszerű, működőképes állapotának visszaállítását jelenti.

6.6. Ha a Vállalkozó elmulasztja a bejelentett hiba/hibák kiküszöbölését a Megrendelővel előzetesen egyeztetett határidőn belül, a Megrendelő elvégezheti/elvégeztetheti a Vállalkozó előzetes értesítésével, és annak kockázatára és költségére a szükségesnek vélt intézkedéseket annak érdekében, hogy az üzemszerű állapotot helyreállítsa anélkül, hogy ez a Vállalkozóval szemben fennálló jogát csorbítaná.

6.7. Amennyiben a Vállalkozó a jelen megállapodásban meghatározott feladatai teljesítésére közreműködőt vesz igénybe, a közreműködővel kötendő szerződésben gondoskodnia kell a jelen megállapodás alapján a Megrendelőt megillető jogok érvényesítéséről a közreműködővel szemben, köteles továbbá biztosítani azt is, hogy Megrendelő a szavatossági, jótállási jogok érvényesítése érdekében közvetlenül a közreműködővel szemben is felléphessen. Vállalkozó ezen túlmenően is biztosítani köteles valamennyi, a jelen

megállapodás teljesítése érdekében megkötött szerződésében a Vállalkozót az adott szerződés alapján megillető jogok Megrendelő részére történő átruházásának lehetőségét, valamint a Vállalkozó szerződéses pozíciójában történő jogalanycsere lehetőségét.

A Vállalkozó az általa a jelen megállapodásban meghatározott feladatok teljesítéséhez igénybe veendő közreműködők szerződéseiben csak annyiban és olyan módon jogosult a közreműködők érdekében álló felelősségkorlátozó rendelkezések elfogadására, amennyiben ahhoz a Megrendelő hozzájárulását adja.

7. Bizalmas információ kezelése, felhasználása

7.1. Vállalkozó a feladatok teljesítéséhez kapcsolódóan nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel Megrendelő érdekeit sértené vagy veszélyeztetné.

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

7.3. Vállalkozó köteles már a vonatkozó szerződéskötés felmerülése időpontjában tájékoztatni Megrendelő Biztonsági Igazgatóságát a tervezett partnerekről (személyekről, jogi személyekről, jogi személyiség nélküli szervezetekről), akik adat vagy rendszerbiztonsági szempontból relevánsak.

7.4. A Vállalkozó által igénybevett közreműködők megbízása során a közreműködő személyek és jogi személyek kötelesek nyilatkozni a Megrendelő által biztosított Titkossági és Összeférhetetlenségi Nyilatkozatok alapján.

7.5. Megrendelő által átadott adatokba csak erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező személyek tekinthetnek be.

7.6. Vállalkozó részére munkaszerződés alapján munkát végző személyeknek erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkezniük.

7.7. Az erkölcsi bizonyítvány meglétéről betekintést megelőzően Vállalkozó köteles meggyőződni. Az erkölcsi bizonyítványt (másolatát) a munkavégzésre irányuló szerződések mellett szükséges tárolni.

7.8. Megrendelőnél alkalmazásban lévő személyektől az erkölcsi bizonyítvány nem kérhető.

8. Biztonsági követelmények

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

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

8.3. A belépőkártya elvesztését - a kártya mielőbbi letiltása érdekében - azonnali jelezni kell Megrendelő Biztonsági Igazgatósága részére (melyet írásban is meg kell erősíteni). A kártya elvesztése, illetve megrongálása esetén az elvesztéskor vagy megrongálódáskor aktuális beszerzési értékét Megrendelő Vállalkozó részére számlázza (a jelen megállapodás aláíráskor ez az összeg 1 500 Ft / db + ÁFA).

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

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

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

8.7. Megrendelő által bérelt parkolóhelyeket Vállalkozó munkavállalói, vendégei nem használhatják.

8.8. Vállalkozónál csak Megrendelő – Vállalkozó számára jelen megállapodás aláírását megelőzően átadott biztonsági, adatvédelmi szabályzatában előírt – szabályaival megegyező vagy annál szigorúbb biztonsági, adatvédelmi szabályok alkalmazhatók.

9. Informatikai biztonsági követelmények

9.1. Megrendelő a Vállalkozó részére adatot csak másolatban ad át, az eredeti adat a Megrendelőnél marad.

9.2. Megrendelő által átadott adatokat kezelő szoftverbe csak előzetesen meghatározott jogosultság alapján lehet belépni, csak Vállalkozó alkalmazottai, szerződéses partnerei és a Megrendelő kijelölt képviselői léphetnek be.

9.3. Vállalkozó csak olyan szoftveren kezelheti a Megrendelő által átadott adatokat, amelyek teljes körűen, áttekinthető módon nyilvántartják az adathoz hozzáférők, betekintők, módosítók, törlők körét, időpontját, a változó adatokat.

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

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

9.6. Vállalkozónak folyamatosan együtt kell működnie Megrendelővel az adatbiztonság kialakításával és fenntartásával kapcsolatosan.

10. Tulajdonjog, vagyoni és felhasználói jogok

10.1. A jelen megállapodás teljesítésével kapcsolatban keletkező szellemi termékek, így különösen szoftverek, kapcsolódó dokumentáció és az esetlegesen szerzői jogi mű szintjét el nem érő termékek (adatbázis, know-how, egyéb vagyoni értékkel bíró ismeretek) tulajdonjogával, vagyoni jogaival a Megrendelő rendelkezik. Amennyiben valamely szellemi termék esetében a tulajdonjog, vagyoni jogok a Megrendelő számára nem biztosíthatóak, – és ehhez a Megrendelő hozzájárulását adja – Vállalkozó köteles biztosítani legalább azt, hogy Megrendelő az adott szellemi terméknek a felhasználási jogát megszerezhesse, amely jog kiterjed a termék használatára, módosítására, átdolgozására, valamint lehetőség szerint többszörözésére, terjesztésére, nyilvánossághoz való közvetítésére, előadására, kiállítására és további (al)felhasználási jog harmadik személyeknek történő engedélyezésére, valamint ezen jogok átruházására, és amely felhasználási jog lehetőség szerint az időbeli és területi korlátoktól mentes, és kizárólagos.

A szerzői vagy kapcsolódó jogi védelemben nem részesülő jogok tekintetében a Vállalkozó tulajdonjogot, amennyiben ez nem lehetséges korlátoktól mentes, és lehetőleg kizárólagos használati jogot ruház át.

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

10.3. Vállalkozó köteles minden felvilágosítást, technikai specifikációt közölni, amely Megrendelőnek jelen megállapodás szerinti jogai rendeltetésszerű gyakorlásához szükséges.

11. Együttműködés, eljárásrend

11.1. A Vállalkozó és a Megrendelő a jelen megállapodás teljesítése érdekében a teljesítést érintő minden lényeges körülményről kölcsönösen tájékoztatják egymást. A nem teljes körű, illetve téves tájékoztatás következtében felmerült kárért a mulasztó fél tartozik felelősséggel.

11.2. Megrendelő vállalja, hogy a jelen megállapodás alapján általa teendő szükséges jognyilatkozatokat – amennyiben jelen megállapodás eltérően nem rendelkezik – az arra vonatkozó vállalkozói kérés kézhezvételétől számított 5 napon belül megteszi. Amennyiben valamely jognyilatkozat megtételére a Megrendelő képviselőjének írásbeli meghatalmazása alapján Megrendelő valamely munkavállalója jogosult, akkor a fenti nyilatkozattételi határidő a munkavállaló beosztásától függően az alábbiak szerint alakul:

- ügyintézői beosztásban: 2 nap
- igazgatói beosztásban: 3 nap
- főigazgatói beosztásban: 3 nap

11.3. Vállalkozó a jelen megállapodás alapján teljesítendő feladatait a jelen megállapodás 5. sz. mellékletét képező Program Alapító Okirat és 1. számú. mellékletét képező beszerzési tervben rögzítettek szerint látja el. Amennyiben Vállalkozó észleli, hogy a mellékletekben

rögzített ütemezés vagy költségterv bármilyen okból nem tartható, módosításra szorul, haladéktalanul köteles azt Megrendelő felé jelezni, megjelölve a módosítás szükségességének okát, részletes indokait. Megrendelő Vállalkozó jelzése alapján dönt az ütemtervtől vagy a költségtervtől való eltérés engedélyezéséről.

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

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

Megrendelő részéről kijelölt kapcsolattartó:
Név: Szalontai Krisztina, projektmenedzsment csoportvezető
Cím: MNV Zrt., 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
telefon: +36 30 449 54 01
e-mail: szalontaikrisztina@mnv.hu

A Megrendelő által kijelölt Ellenőr:
Név: Ernst & Young Könyvvizsgáló Kft.
cím: 1132 Budapest, Váci út 20.
telefon: +36 1 451-8100
telefax: +36 1 451-8199
e-mail: mailbox.ey@hu.ey.com

Vállalkozó részéről kijelölt kapcsolattartó:
Név: Balla Zsolt, programigazgató
cím: ÁVNY Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
telefon: +36 30 372 57 04
telefax: +36 1 237 43 77
e-mail: balla.zsolt@avny.hu

12. A megállapodás módosítása

12.1. A megállapodás módosítása, kiegészítése kizárólag írásban, a Megrendelő és a Vállalkozó egyetértésével történhet.

12.2. Megrendelő a megállapodást, annak hatálya alatt bármikor, indoklás nélkül, egyoldalúan, írásban, 3 hónapos felmondási idő biztosításával jogosult – rendes felmondás útján – megszüntetni. Vállalkozó a megállapodást nem szüntetheti meg rendes felmondással.

13. Adatfeldolgozói eljárásrend

13.1 A Felek rögzítik, hogy adatkezelésükre az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII tv. rendelkezéseit és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletét (GDPR) kell alkalmazni.

13.2 A Vállalkozó az MNV Zrt. által átadott adatok vonatkozásában az Infotv. és a GDPR szerinti adatfeldolgozónak minősül.

13.3 A Vállalkozó az adatfeldolgozási tevékenysége keretében további adatfeldolgozót **csak az MNV Zrt. előzetes írásbeli engedélyével vehet igénybe**.

13.4 Az adatfeldolgozási tevékenysége keretében Vállalkozó vállalja, hogy:

1. csak az MNV Zrt. nevében, utasításai és a felek közötti szerződéses feltételekkel összhangban dolgozza fel a személyes adatokat, amennyiben bármely oknál fogva ezen követelménynek nem képes megfelelni. erről haladéktalanul tájékoztatja az MNV Zrt.-t;
2. nincs tudomása arról, hogy a rá vonatkozó jogszabályok akadályoznák az MNV Zrt.-vel kötött szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését – abban az esetben, ha a jogszabályok módosítása jelentősen hátrányos hatással lenne a felek közötti szerződésben megállapított jogokra és kötelezettségekre, azonnal értesíti erről a tényről az MNV Zrt.-t, ez esetben az MNV Zrt.-nek joga van az adattovábbítást felfüggeszteni és a szerződéstől elállni;
3. az MNV kérésére rendelkezésre bocsátja az adatfeldolgozó berendezéseket, amelyet az MNV vagy megfelelő szakképzettséggel rendelkező, az adatok bizalmas kezelésére kötelezett személy ellenőrizhet;
4. kötelezettséget vállal arra, hogy a birtokába jutott adatokat az illetéktelen hozzáféréstől védi, és ezt a követelményt a munkaszervezetén belüli is érvényesíti (pl. munkaköri leírások specifikációja).
5. Az érintettektől az ÁVNY Kft.-hez érkező, az adatfeldolgozással érintett személyes adatokra vonatkozó megkeresésekre választervezetet készít, és azt megküldi az MNV Zrt. Compliance területe és belső adatvédelmi felelőse részére – a választ az érintettnek az MNV Zrt. Compliance szakterülete küldi ki a válasz másolatának az ÁVNY Kft. részére történő megküldésével.
6. amennyiben az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében nevesített adatvédelmi incidens következik be, az ÁVNY Kft. azt köteles haladéktalanul az MNV részére bejelenteni az adatvedelmiincidens@mnv.hu e-mailcímen."

13.5 A Felek elfogadják és magukra nézve kötelezőnek tekintik az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 63. § vonatkozó rendelkezései, és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. §-ának (5) bekezdésében foglaltak alapján az Állami Számvevőszék ellenőrzési jogosultságát."

14. Egyéb rendelkezések

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Felek jelen megállapodást annak átolvasását és értelmezését követően –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégjegyzésre jogosult képviselőik útján írták alá.

Az alábbiakban felsorolt mellékletek jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezik:

1. sz. melléklet: ÁVNY Kft. Beszerzési terv a 2018. évre vonatkozóan
2. sz. melléklet: Humánpolitikai együttműködési megállapodás
3. sz. melléklet: IT biztonsági megállapodás
4. sz. melléklet: Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek
5. sz. melléklet: Program Alapító Okirat (PAO 9.0)

Jelen megállapodás 16 számozott oldalból és mellékleteiből áll, és négy eredeti példányban készült, melyből egy példányt a Vállalkozó, hármat a Megrendelő őriz meg.

Budapest, ~~2018. július „.....”.~~
2018. 08. 23.

MNV | Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Vezérigazgató

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Képviseli: dr. Szivek Norbert
vezérigazgató
Megrendelő

ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Adószám: 23043441-2-41

ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
Képviseli: dr. Szutrély Gergely
ügyvezető
Vállalkozó

1. sz. melléklet – Beszerzési terv a 2018. évre vonatkozóan

(adatok eFt-ban)

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Becsült érték (Ft)	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
					az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés							
I. Árubeszerzés összesen				0			
II. Építési beruházás							
II. Építési beruházás összesen				0			
III. Szolgáltatás-megrendelés							
FM – létesítménygazdálkodási rendszer bev. és integrációja	72211000-7 Rendszer- és felhasználói szoftverek programozási szolgáltatásai.	Közösségi	Hirdetmény közzététel	330 000 000	2018Q2	2019 Q4	
Országlekár adattisztítás, ingatlan nyilvántartási adatok pontosítása	79110000-8 Jogi tanácsadási és képviseleti szolgáltatások	Értékhatár alatti		14 900 000	2018 Q1	2018 Q2	
Gépjármű lízing és üzemeltetési szolgáltatások	34110000-1 Személygépkocsik	Értékhatár alatti		6 200 000	2018Q3	36 hónap	
Adattisztítás módszertan	79415200-8 Tervezési tanácsadó szolgáltatások	Értékhatár alatti		14 900 000	2018 Q2	2018 Q4	
Iroda bérlet	70310000-7 Épület-bérbeadási vagy -eladási szolgáltatások	Nemzeti	Kbt. 9 § (8) bek. a.) alapján kivételi kör	24 900 000	2018Q1	2019Q1	
Folyamatszervezés VK adminisztráció, létesítménygazdálkodás	79400000-8 Üzleti és vezetési tanácsadási és kapcsolódó szolgáltatások	Nemzeti	Kbt. 113. § szerinti összefoglaló tájékoztató megküldésével megindult eljárás	24 900 000	2018Q2	2018 Q4	
Jogi tanácsadás - vagyonrendezés	79110000-8 Jogi tanácsadási és képviseleti szolgáltatások	AVNY beszerzési szabályzat	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 9.§ (8) bek. d.) da.) alpont alapján kivételi kör	100 000 000	2018Q2	2018 Q4	
Közbeszerzési tanácsadás (FAKSZ) szolgáltatás kapcsán	79418000-7 Beszerzési tanácsadó szolgáltatások	AVNY beszerzési szabályzat	Hirdetmény nélküli direkt meghívásos Kbt. 111.§ (h) alapján kivételi kör	24 900 000	2018Q2	2019 Q4	
III. Szolgáltatás-megrendelés összesen				540700000			
IV. Építési koncesszió							
IV. Építési koncesszió összesen				0			
V. Szolgáltatási koncesszió							
V. Szolgáltatási koncesszió összesen				0			
Mindösszesen				540700000			

2. sz. melléklet – Humánpolitikai együttműködési megállapodás

HUMÁNPOLITIKAI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

2. sz. módosítása

a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

amely létrejött egyrészről

a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (székhelye:1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, adószám: 14077340-2-44, képviseli: dr. Szivek Norbert vezérigazgató, rövidített neve: MNV Zrt.) továbbiakban: MNV Zrt.;

másrészről

az ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-09-961099, adószám: 23343441-2-41, képviseli: dr. Szutrély Gergely ügyvezető, rövidített neve: ÁVNY Kft.), mint vállalkozó – a továbbiakban: **ÁVNY Kft.**

– együtt Felek – között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel.

Felek megállapodnak, hogy a közöttük 2011. augusztus 2. napján létrejött humánpolitikai együttműködési megállapodást a jelen megállapodással a megállapodás minkét fél általi aláírás napjával módosítják és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják.

I. Előzmények:

1. A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (a továbbiakban: kormányhatározat) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.
   Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

2. Tekintettel a feladat stratégiai fontosságára a 2011. évi CLXIX tv. (2011. évi Költségvetési törvény) az MNV Zrt. számára jelentős forrásokat biztosított a feladat megvalósításához, azaz a nemzeti vagyongazdálkodás körébe tartozó vagyonelemek lehető legteljesebb körű, értékalapú nyilvántartásának kialakítására.

3. Az MNV Zrt. közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában (továbbiakban: Igazgatósági Határozat) elrendelte az ÁVNY Kft. megalapítását és felhatalmazást adott az MNV Zrt. vezérigazgatója számára az ÁVNY Kft.-vel a feladatok teljesítésére vonatkozó szerződés megkötésére.

4. Az ÁVNY Kft. a Magyar Állam 100 %-os tulajdonában álló egyszemélyes társaság, az állami tulajdonú üzletrész tekintetében a tulajdonosi jogokat – az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.) 3. § (1) bekezdése alapján – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter az MNV Zrt. útján gyakorolja.

5. Az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában egyetértett továbbá azzal, hogy az MNV Zrt.-ből az ÁVNY Kft.-be áthelyezésre kerülő munkavállalókat az ÁVNY Kft. a béren kívüli juttatások és a munkavégzéshez szükséges eszközök terén változatlan formában alkalmazza, valamint felkérte az MNV Zrt. vezérigazgatóját, hogy a feladatok megvalósításához szükséges további szakembereket kirendelés útján biztosítsa az ÁVNY Kft. részére.

6. Az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. között a feladatok teljesítésére vonatkozó megállapodás 2011. május 3. napján jött létre (továbbiakban: Projekt-megállapodás). A Projekt-megállapodás 4.4. pontjában foglalt rendelkezés alapján az MNV Zrt. a Felek külön megállapodása szerint kirendeléssel vagy más megfelelő jogi eszközzel biztosítja az ÁVNY Kft. számára azon munkavállalói munkavégzését, akiknek a közreműködése az ÁVNY Kft. oldalán a teljesítéshez (specifikáció, véleményezés, tesztelések, átvételi eljárások, oktatások) feltétlenül szükséges. A Projekt-megállapodás ezen pontja rögzíti továbbá, hogy a felek az érintett munkavállalókkal – szükség szerint – létrehozandó szerződéseket együtt, illetve egymással egyeztetve kötik meg. A projekt-megállapodás rendelkezése értelmében a humánpolitikai megállapodás aláírására az ÁVNY Kft. ügyvezetője és a Megrendelő humánpolitikai szakterületi igazgatói között kerül sor.

7. Az MNV Zrt. Igazgatósága a 301/2011. (V.30.) IG sz. határozatával jóváhagyta az MNV Zrt. SZMSZ-ének módosítását, mely 2011. május 30. napján lépett hatályba. A módosított SZMSZ 27. § (2) bekezdése értelmében az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatóságának feladatkörébe tartozik a rábízott vagyonba tartozó társaságok részére a humánpolitikai stratégiájuk kidolgozásához szükséges irányelvek, ajánlások összeállítása. A Humánpolitikai Igazgatóság feladatkörébe tartozik továbbá a kijelölt gazdálkodó szervezetek vonatkozásában az éves létszám- és bérgazdálkodási tervek összeállításához szükséges irányelvek, ajánlások megadása, ezen tervek előzetes véleményezése, és figyelemmel kísérése a társaságok adatszolgáltatásai alapján.

8. A fentebb felsorolt feladatok teljesítése, és a felek közötti humánpolitikai együttműködés kereteinek meghatározása céljából kerül sor jelen megállapodás megkötésére.

II. A megállapodás tárgya

Jelen megállapodás az alábbi tárgykörökre terjed ki:
- az MNV Zrt. egyes munkavállalóinak foglalkoztatása az ÁVNY Kft-nél,
- a felek humánpolitikai területen történő együttműködése a Projekt-megállapodás időtartama alatt.

III. Az MNV Zrt. munkavállalóinak részvétele az ÁVNY Kft. feladatainak végrehajtásában.

1. Felek kölcsönösen és egybehangzóan kijelentik, hogy a projekt-megállapodásban részletesen meghatározták a projekt megvalósítása során az MNV Zrt.-t terhelő együttműködési, ellenőrzési és közreműködési feladatokat. Ezen feladatokat az MNV Zrt. saját munkavállalói útján látja el, a feladatok teljesítése tekintetében nem szükséges, hogy az MNV Zrt. érintett munkavállalói akár csak ideiglenesen is az ÁVNY Kft. irányítása alá kerüljenek.

2. Az MNV Zrt. vállalja, hogy biztosítja, hogy a projekt végrehajtása során az ÁVNY Kft. által elvégzendő egyes feladatok szakszerű és hatékony teljesítéséhez – szükség esetén – az MNV Zrt.-nél dolgozó, a feladat ellátására alkalmas munkavállaló ÁVNY Kft.-nél munkát végezzen a hatályos foglalkoztatási szabályoknak megfelelően. Az ÁVNY Kft. az ezzel kapcsolatos igényét – az ellátandó feladat, a munkavégzés helye, várható időtartama és az ÁVNY Kft.-nél a munkáltatói jogok gyakorlójának személye megjelölésével – köteles a feladat ellátás megkezdésére irányadó kezdő időpontot megelőző 10 munkanapon belül az MNV Zrt. Humánpolitikai és Szervezetfejlesztési Igazgatósága és a feladat ellátásában érintett munkavállaló szakterületi vezetője felé írásban jelezni.

3. A munkavállaló 2. pont szerint foglalkoztatásához az MNV Zrt. érintett szakterülete vezetőjének előzetes egyetértése is szükséges, melyet az igény kézhezvételét követően az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatósága beszerez.

4. A munkavállaló a 2. pont szerinti foglalkoztatás időtartama alatt a munkavállaló munkabérét, az ezzel járó közterheket és a foglalkoztatással kapcsolatban felmerülő esetleges munkavállalói költségeket az ÁVNY Kft. viseli, melyről a felek utólag, a bérfizetést követően számolnak el. Az ÁVNY Kft. köteles az MNV Zrt.-nek megtéríteni a munkavállaló foglalkoztatásával felmerülő bér, bérjellegű és egyéb költségeket, valamint az azzal járó közterheket. A munkabér, a közterhek és költségek megtérítése akként történik, hogy az MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatósága havonta az érintett szakterület tájékoztatása alapján összesítést küld az ÁVNY Kft. részére az adott hónapban felmerült munkabér, közteher és egyéb költségekről, melyeket az ÁVNY Kft. az összesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül az MNV Zrt. részére megfizet.

5. Felek rögzítik, hogy a foglalkoztatót a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény szerint terhelő bevallási és fizetési kötelezettségeknek az MNV Zrt. köteles eleget tenni.

6. Az ÁVNY Kft.-nél történő foglalkoztatás időtartama alatt az érintett munkavállalók felett a munkavégzés megszervezésével, a munkaidő beosztásával, a munkavégzésre irányuló utasítási, ellenőrzési és irányítási jog gyakorlásával kapcsolatos munkáltatói jogokat az ÁVNY Kft. ügyvezetője, illetőleg az általa e feladatra kijelölt munkavállalója jogosult.

IV. Humánpolitikai együttműködés

1. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban részletezett és az azzal kapcsolatban esetlegesen a projekt megvalósítása során felmerülő humánpolitikai kapcsolatok, feladatok létrehozása, teljesítése során egymással szorosan együttműködnek.

2. Felek rögzítik, hogy a konstruktív együttműködés elősegítése céljából folyamatosan tájékoztatják egymást azokról a körülményekről, melyek a feladatok teljesítését esetlegesen befolyásolhatják.

3. Felek rögzítik, hogy a projekt-megállapodás értelmében az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. külön Megvalósítási Tervekben szabályozza a projekt-megállapodás 1. pontjában meghatározott egyes alaprojektekhez kapcsolódó részletes feladatokat, felelősségi és eljárási szabályokat. Ezen szabályozások valószínűsíthetően humánpolitikai területeket és feladatokat is érintenek majd. Erre tekintettel felek már most rögzítik, hogy a Megvalósítási Tervekben, valamint az MNV Zrt. SZMSZ 27. § (2) bekezdésében meghatározott és azzal kapcsolatban felmerülő humánpolitikai feladatok tekintetében egymással kölcsönösen együttműködnek, az abban rögzítetteket magukra nézve kötelező érvényűnek elfogadják és azok megvalósítása érdekében legjobb tudásuk szerint eljárnak.

4. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban meghatározott jogokat és kötelezettségeket az alábbi személyek útján gyakorolják, akik egyben a felek közötti kapcsolattartást is biztosítják.

MNV Zrt. Humánpolitikai Igazgatóság részéről:

Név: Bogdán Szilvia, humánpolitikai és szervezetfejlesztési igazgató,
cím: MNV Zrt. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Telefon: +3612374242
e-mail: BogdanSzilvia@mnv.hu

ÁVNY Kft. részéről:

Név: Balla Zsolt, programigazgató
cím: ÁVNY Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
telefon: +36 30 372 57 04
telefax: +36 1 237 43 77
e-mail: balla.zsolt@avny.hu

További szakmai kapcsolattartókat a Felek jelölhetnek ki.

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás módosítása, kiegészítése, felbontása kizárólag írásban, a felek egyetértésével történhet.

2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok – így különösen a Munka Törvénykönyvének, valamint a Ptk.– rendelkezései az irányadók.

3. Felek jelen megállapodást – annak átolvasását és értelmezését követően –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Budapest, ~~2018. július „.....”~~
2018. 08. 28.

MNV | MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.
Vezérigazgató

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Képviseli: dr. Szivek Norbert
vezérigazgató

ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Adószám: 23343441-2-41

ÁVNY-Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
Képviseli: dr. Szutrély Gergely
ügyvezető igazgató

3. sz. melléklet – IT biztonsági megállapodás

IT BIZTONSÁGI MEGÁLLAPODÁS
módosítása

a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

amely létrejött egyrészről

a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (székhelye:1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cg.: 01-10-045784, adószám: 14077340-2-44, képviseli: dr. Szivek Norbert vezérigazgató, rövidített neve: MNV Zrt.) továbbiakban: MNV Zrt.;

másrészről

az ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-09-961099, adószám: 23343441-2-41, képviseli: dr. Szutrély Gergely ügyvezető, rövidített neve: ÁVNY Kft.), mint vállalkozó – a továbbiakban: **ÁVNY Kft.**

– együtt Felek – között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel.

Felek megállapodnak, hogy a közöttük 2011. május 31. napján létrejött, és 2017. május 23. napján SZT-113847 számon egységes szerkezetben módosított IT Biztonsági megállapodást a jelen megállapodással a megállapodás minkét fél általi aláírás napjával módosítják és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják.

I. Előzmények

1. A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (*a továbbiakban:* kormányhatározat) elrendelte az Országleltár elkészítését. Az Országleltár informatikai eszközeinek kialakítása és hiteles adatokkal való feltöltése, az oda történő adatszolgáltatás indokolttá tette a Kormány határozatának teljesítése érdekében az MNV Zrt. részéről is egy új, integrált nyilvántartási rendszer kialakítását, valamint a meglévő nyilvántartási alrendszerek adattartalmának ellenőrzését, adatgazdagítását.

2. Az MNV Zrt. közfeladatai közé tartozó nyilvántartási feladatokban való közreműködésre, a projektszerű feladatmegvalósítás támogatására, valamint a kormányhatározatban előírt feladatok elvégzéséhez rendelkezésre álló erőforrás biztosításának formai kezelése és a költségek egyértelmű allokálása érdekében az MNV Zrt. Igazgatósága a 146/2011. (IV.13.) IG sz. határozatában elrendelte az ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság megalapítását és felhatalmazást adott az MNV Zrt. vezérigazgatója számára az ÁVNY Kft-vel a feladatok teljesítésére vonatkozó szerződés megkötésére.

3. Az ÁVNY Kft. a Magyar Állam 100%-os tulajdonában álló egyszemélyes társaság, az állami tulajdonú üzletrész tekintetében a tulajdonosi jogokat – az állami vagyonról szóló

2007. évi CVI. törvény (Vtv.) 3. § (1) bekezdése alapján – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter az MNV Zrt. útján gyakorolja.

4. Az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. között a feladatok teljesítésére vonatkozó megállapodás (továbbiakban: Projekt-megállapodás) első alkalommal 2011. május 3. napján jött létre (SZT-36130 számú szerződés), amely megállapodást a Felek a 2012. május 15. napján kötött SZT-38317 számú szerződéssel, a 2013. szeptember 23. napján megkötött SZT-41121 számú szerződéssel szerződéssel módosítottak.

   A Projekt-megállapodás 4.2. pontjában foglalt rendelkezés alapján Felek külön megállapodásban rendelkeznek - *a 2011. május 31. napján megkötött, jelen megállapodással módosított - biztonságot érintő szabályozások alkalmazásáról* ***(„IT biztonsági megállapodás")***.

5. A fentiek alapján jelen megállapodás megkötésére a projekt-megállapodásban foglalt rendelkezések megvalósítása érdekében, a felek közötti biztonsági együttműködés alapvető szabályainak meghatározása céljából kerül sor.

II. A Megállapodás tárgya

A megállapodás előkészítése során egyeztetésre került sor az MNV Zrt. Biztonsági Igazgatósága, és az ÁVNY Kft. Ügyvezetője között. Az egyeztetések során körvonalazódott, hogy tekintettel arra, hogy

- az ÁVNY Kft. székhelye az MNV Zrt. székházában található;
- az ÁVNY Kft. a rendszerfejlesztés és adattisztítás során betekintést nyer, ill. az Informatikai Szakterület által engedélyezett módokon hozzáfér az MNV Zrt. informatikai alrendszereihez;
- az ÁVNY Kft. a feladatai megvalósítása során együttműködik, és együtt dolgozik az MNV Zrt. szakembereivel

a biztonsági szabályzatok és előírások tekintetében az MNV Zrt. által használt szabályozórendszert célszerű alapul venni, az ÁVNY Kft-nek az MNV Zrt-nél alkalmazott biztonságot érintő szabályzatokban foglaltak alapján kell működnie.

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

Jelen megállapodás aláírásával az ÁVNY Kft. az alábbi szabályzatok alkalmazására vállal kötelezettséget (zárójelben az aláírás napján hatályos szabályozás száma):

1. Információbiztonsági szabályzat (43/2016. számú vezérigazgatói utasítás)
2. Iratkezelési szabályzat (62/2016. számú vezérigazgatói utasítás)
3. Az MNV Zrt. nemzeti minősített adatainak védelméről szóló Biztonsági Szabályzata (9/2018. számú vezérigazgatói utasítás)
4. Az MNV Zrt. székház biztonsági szabályzata (20/2016. számú vezérigazgatói utasítás)
5. Tűzvédelmi szabályzat (19/2016. számú vezérigazgatói utasítás, valamint a 264/2016. (VI.20.) számú vezérigazgatói határozat 2. számú melléklete)

A szabályzatok aktuális szövege az MNV Zrt. belső informatikai hálózatán, a "H" meghajtón elérhető.

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

Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban meghatározott jogokat és kötelezettségeket az alábbi személyek útján gyakorolják, akik egyben a felek közötti kapcsolattartást is biztosítják.

MNV Zrt. Biztonsági Igazgatóság részéről:

Név: Dr. Kanta Tünde, biztonsági igazgató,
cím: MNV Zrt. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Telefon: +36 30 941 8619
e-mail: kantatunde@mnv.hu

ÁVNY Kft. részéről:

Név: Balla Zsolt, programigazgató
cím: ÁVNY Kft. 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
telefon: +36 30 372 57 04
e-mail: balla.zsolt@avny.hu

További szakmai kapcsolattartókat a Felek jelölhetnek ki.

III. Záró rendelkezések

Jelen megállapodás módosítása, kiegészítése, felbontása kizárólag írásban, a felek egyetértésével történhet.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok – így különösen a Munka Törvénykönyvének, valamint a Ptk.– rendelkezései az irányadók.

Felek jelen megállapodást – annak átolvasását és értelmezését követően –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Budapest, ~~2018. július "....."~~
2018. 08. 28.

MNV | Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Vezérigazgató

.....

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Képviseli: dr. Szivek Norbert
vezérigazgató

ÁLLAMI VAGYONNYILVÁNTARTÁSI KFT.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.
Adószám: 23343441-2-41

.....

ÁVNY- Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
Képviseli: dr. Szutrély Gergely
ügyvezető igazgató

4. sz. melléklet – Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek

Díjbekérők összeállítása során alkalmazott elvek

1. Előzmények

Az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. 120/2011.(V.03.) VIG határozat alapján 2011. május 3-án vállalkozási szerződést kötöttek.
A 300/2011. (V.30.) IG határozattal az MNV Zrt. elfogadta az MNV Zrt. és az ÁVNY Kft. közötti díjelszámolás módját. A hivatkozott határozathoz tartozó előterjesztés az alábbiakat tartalmazza:
„A díjbekérőt úgy kell összeállítani, hogy az ÁVNY Kft. kötelezettségvállalásának időpontjában *a kötelezettségvállalás fedezetéül szolgáló forrás biztosított legyen*, azaz a díjbekérő jóváhagyásra, *elfogadásra, az összeg jóváírásra kerüljön az ÁVNY Kft. számláján*. A kötelezettségvállalás időpontja az alábbiak szerint értelmezhető:

1. Kbt. hatálya alá nem tartozó szerződéses megállapodások esetén a *szerződéskötés*, aláírás dátuma
2. Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárások esetén a beszerzési eljárás *megindításának* dátuma
3. Munkaszerződés esetén a munkaszerződések aláírásának dátuma

A Díjbekérő tehát várható költségeket, kötelezettségvállalásokat hagy jóvá, amelyekről az ÁVNY Kft. szigorúan rögzített keretek között *elszámolni köteles*."
A Projekt Irányító Bizottság (PIB) 2011. június 3-án úgy döntött, hogy az ÁVNY Kft. számára a kötelezettségvállalás fedezeteként értelmezhető az is, ha az MNV Zrt. a K.4.5. költségvetési során a *kötelezettségvállalás az ÁVNY javára rögzítésre kerül*. Az elmúlt időszak alábbi kategóriába tartozó esetei szükségessé tették a korábban rögzített díjbekérési alapelvek módosítását, illetve kiegészítését:

- Amennyiben döntés születik arról, hogy valamely olyan feladat nem kerül megvalósításra, amelyre a szükséges forrás már díjbekérésre, esetleg díjátutalásra is került;
- Amennyiben valamely feladatra díjbekért forrás egy része a feladat teljes megvalósítását követően megmarad.

2. Elszámolási alapelvek

Az alábbi táblázatok összefoglalják, hogy az egyes kötelezettségvállalások vonatkozásában mikor válhat esedékessé a szükséges források díjbekérése, illetve milyen alapelvek érvényesülnek a díjbekérések során.

Kötelezettségvállalás	Díjbekérőben történő szerepeltetés
A. Beszerzések	
a.) Kbt. hatálya alá tartozó	Ajánlattételi felhívás és dokumentáció arra jogosult fóruma általi elfogadása után, a teljes becsült beszerzési érték.

Kötelezettségvállalás	Díjbekérőben történő szerepeltetés
b.) 143/2004. (IV.29.) Korm. rendelet, illetve a 218/2011. (X.19.) Korm. rendelet szerinti	Ajánlattételi felhívás és dokumentáció arra jogosult fóruma által elfogadása után, a teljes becsült beszerzési érték.
c.) Egyéb beszerzések, működési költségek	Az üzleti tervben szereplő tervezett értékkel a projekt, illetve az elfogadott üzleti terv hatályának végéig.
B. Szerződések	
a.) Kbt. hatálya alá nem tartozó (pl. jogi szolgáltatások, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések), fix havidíjú vagy keretösszeggel kötött szerződések	Aláírást követően azonnal, a szerződés végéig
b.) Kbt. hatálya alá nem tartozó, változó havi díjú (vetítési alapra számított) szerződések	Aláírást követően azonnal, a szerződés végéig azzal, hogy a vetítési alap 3 havonta felülvizsgálandó
C. Munkaszerződések	
a.) határozatlan idejű	Aláírást követően a projekt végéig, illetve az elfogadott üzleti terv hatályának végéig
b.) határozott idejű	Aláírást követően a projekt végéig, illetve az elfogadott üzleti terv hatályának végéig
D. Korrekciók	
a.) Valamely előre tervezett feladat, illetve részprojekt (amelyre vonatkozóan korábban már történt díjbekérés) nem kerül megvalósításra	Adott feladat, illetve projekt meghiúsulására vonatkozó PIB, illetve Alapítói határozat aláírását követően azonnal. A díjbekérőben negatív előjellel kell szerepeltetni az érintett összeget, amely vagy átcsoportosítható más feladatra, vagy törlendő, illetve díjátutalás megtörténte esetén az érintett előleg visszautalandó.
b.) Valamely előre tervezett feladat, illetve részprojekt (amelyre vonatkozóan korábban már történt díjbekérés) a tervezettnél kevesebb forrásból került megvalósításra.	A szükséges szerződés, illetve megvalósítás pénzügyi lezárását követően azonnal. A díjbekérőben negatív előjellel kell szerepeltetni az érintett összeget, amely vagy átcsoportosítható más feladatra, vagy törlendő, illetve díjátutalás megtörténte esetén az érintett előleg visszautalandó.

3. Díjbekérő jóváhagyási folyamata

Az ÁVNY Kft. által összeállított Díjbekérő jóváhagyási folyamata az alábbi:

- ÁVNY Kft. ügyvezetője cégszerű aláírásával indítja el a jóváhagyási folyamatot;
- MNV Zrt. Operatív Működés Menedzsment Igazgatója egyetértése esetén szignálja az adott Díjbekérőt;
- MNV Zrt. Gazdasági Főigazgatósága részéről tételesen ellenőrzésre kerül a Díjbekérő, majd megfelelőség esetén a szakterület vezetője, illetve felhatalmazott képviselője aláírásával igazolja a Díjbekérés pénzügyi-szakmai megfelelőségét;
- Az előzőeket követően az MNV Zrt. könyvvizsgálója a Megállapodás szerinti vizsgálattal véleményezi annak érdekében, hogy meggyőződjön arról, hogy az MNV Zrt-hez allokált költségvetési források felhasználása az előre rögzített elszámolási elvek mentén történik;
- Az MNV Zrt. könyvvizsgáló véleményét követően az Díjbekérő jóváhagyásáról az Alapító képviselője dönt, egyetértése esetén aláírásával igazolja ennek tényét.

4. További egyéb szabályozások

4.1 A díjbekérők benyújtásának gyakorisága nincsen korlátozva.

4.2 Negatív díjbekérések esetén törekedni kell arra, hogy az érintett összegek lehetőség szerint ugyanazon díjbekérőben átcsoportosításra kerüljenek más feladatra, különös tekintettel amennyiben azok már átutalásra is kerültek.

4.3 A díjbekérők alapján rögzített kötelezettségvállalás Alapító által meghatározott aránya kerülhet az ÁVNY Kft. számlájára átutalásra. Az átutalás mértékét az Átutalási Engedély rögzíti, amely nem része a Megállapodásos vizsgálatnak.

4.4 A forrásfelhasználás MNV Zrt. általi megfelelő könyveléséhez szükséges adatokat az ÁVNY Kft. által összeállított Díjbekérőben fel kell tüntetni, így a díjbekérőben részletezni szükséges a díjbekért forrás tervezett megoszlását az alábbi csoportosítás szerint:

Költségfelhasználást eredményező előlegek esetében:

- Működési költségek;
- Személyi jellegű ráfordítások;
- Közvetített szolgáltatások (pl: support).

Beruházási célú előlegek esetében:

- Hardverekkel kapcsolatos kiadások;
- Szoftver licenszekkel kapcsolatos kiadások, azon belül, hogy szellemi termék vagy vagyoni értékű jog;
- Implementációs kiadások (Közvetített szolgáltatások, HR, rezsi).

5. sz. melléklet – Országleltár Program, Program Alapító Okirat (PAO 9.0)