

Szerződés nyilvántartási szám: 1025738

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhelye: 1081 Budapest, Csokonai u. 3.

Cégjegyzék: Cg. 01-10-041633

Adószám: 10585560-2-44

Bankszámlaszám: K&H Bank Zrt. 10403239-00027183-00000001

Képviseli: Bancsics Ferenc vezérigazgató

mint Megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a

ZALASZÁM Informatika Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.

Cégjegyzékszám: 20-09-060557

Adószám: 10548873-2-20.

Bankszámlaszám: Budapest Bank Zrt. 10104961-16619062-00000009

Képviselében eljár: Szász András ügyvezető

mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban külön-külön említve: **Fél**, együttesen **Felek** vagy **Szerződő Felek**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:**Előzmények**

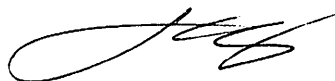
- 1) A Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ) lebonyolítóként Megrendelő, mint Ajánlatkérő nevében és javára „Az Integrált Munkaügyi Rendszer (IR) és a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (KTK) üzemeltetés támogatása” tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) II. része szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytatott le (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás). A közbeszerzési eljárásban Megrendelő Vállalkozót nevezte meg az eljárás nyerteseként, amelyre tekintettel felek a jelen vállalkozási szerződést (a továbbiakban: Szerződés vagy jelen Szerződés) kötik.
- 2) Felek megállapítják, hogy jelen Szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi a szerződéshez fizikailag nem csatolt lefolytatott közbeszerzési eljárás felhívása, és a további közbeszerzési dokumentumok, valamint Vállalkozó benyújtott ajánlata.
- 3) Vállalkozó jelen Szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy teljes mértékben ismeri és a szerződés teljesítése során a legteljesebb mértékben figyelembe veszi, elfogadja és betartja a jelen Szerződés tárgyát, annak megvalósítását érintő jogszabályokat, beleértve a hatósági és egyéb előírásokat, az egyébként rá vonatkozó etikai normákat, valamint a Szerződés mellékleteiben foglaltakat is.



- 4) A Felek közötti jogviszony tartalmát a Szerződés és annak mellékletei határozzák meg. Amennyiben valamely. a Szerződés teljesítése során felmerülő kérdés értelmezésére vagy a Felek közötti vitás kérdésre a Szerződés és annak mellékletei nem tartalmaznak rendelkezéseket. illetve amennyiben a szerződés és mellékletei között ellentmondás van sorrendben elsősorban:
- a műszaki leírásban (Közbeszerzési műszaki leírás)
 - a Szerződésben
 - Vállalkozó ajánlatában
 - a közbeszerzési eljárásban adott kiegészítő tájékoztatásokban
 - az ajánlattételi felhívásban és a
 - a közbeszerzési dokumentumok további részében foglaltak az irányadók.
- 5) Felek kijelentik, hogy a Szerződés és mellékletei a közöttük lévő megállapodás valamennyi feltételét tartalmazzák, így a Szerződésbe és mellékleteibe nem foglalt korábbi megállapodások hatályukat veszítik.
- 6) Felek kijelentik, hogy nem válik a Szerződés tartalmává minden szokás, amelynek alkalmazásában a felek korábbi üzleti kapcsolatukban megegyeztek, és minden gyakorlat, amelyet egymás között kialakítottak, továbbá minden olyan szokás és gyakorlat, melyet az adott üzletágban a hasonló jellegű Szerződés alanyai által széles körben ismernek és rendszeresen alkalmaznak.

1. A szerződés tárgya

- 1.1. A jelen Szerződés alapján Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja az Integrált Munkaügyi Rendszer (IR) és a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (KTK) vonatkozásában az alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok, valamint forráskód ismeretét és annak módosítását igénylő felhasználói támogatás, továbbá eseti támogatás biztosítására irányuló szolgáltatások – Szerződés időtartama alatti folyamatos – ellátását jelen Szerződésben és a jelen Szerződés 1. számú mellékletében (a továbbiakban: műszaki leírás) meghatározottak szerint.
- 1.2. **Fix átalánydíjas feladatok:** A műszaki leírás 2.1. és 2.2. pontjában meghatározott feladatok, melyeket Vállalkozó jelen Szerződés időtartama alatt folyamatosan biztosít.
- 1.3. **Opciók egyedi megrendeléssel lehívható feladatok:** A műszaki leírás 2.3. pontjában meghatározott feladatok, 468 mérnöknap/8óra keretmennyiségben. Felek rögzítik, hogy az Opciók rész vonatkozásában megjelölt keretmennyiséggel Megrendelő tetszőleges számú részletben, szabadon rendelkezhet. Megrendelő az Opciók részben megjelölt keretmennyiség lehívására nem vállal kötelezettséget, szabadon dönthet arról, hogy az opcionális feladatokat megrendeli-e, vagy csak részben rendeli meg. Vállalkozó elfogadja és kijelenti, hogy nincs semmilyen jogcímen kártérítési-, vagy egyéb igénye arra az esetre, ha Megrendelő nem él vagy részben él az opciók jogával. Az egyedi Megrendelésekre vonatkozó részletszabályok az alábbiak:
- 1.3.1. Egyedi Megrendelés tartalmazza:
- a) a konkrét feladat meghatározását (a feladat tekintetében átadandókat, a megtervezett és elvégzett tevékenységet, elvárt dokumentációt).



- b) a feladat elvégzésének teljesítési határidejét (amely nem lehet az egyedi Megrendelés megküldését követő 5 munkanapnál rövidebb),
- c) a teljesítés helyét,
- d) az átadás-átvételi rendelkezéseket a Szerződés 4.8.3. pontja szerint,
- e) az egyedi Megrendeléssel lehívott mérnöknap mennyiségét, továbbá a keretmennyiségből fennmaradó/felhasználható mérnöknap mennyiségét
- f) az Egyedi Megrendelés ellenértékét, valamint
- g) a benyújtandó számlával kapcsolatos előírásokat.

1.3.2. Az Egyedi Megrendelés(ek) teljesítésére vonatkozó további szabályozást a Szerződés 2.3. és 4.8. pontjai tartalmazzák.

- 1.4. A Szerződés teljesítésével kapcsolatos ellátandó elvárt feladatokat, azok részletes feltételeit és a vonatkozó követelményeket, a jelen Szerződés és annak elválaszthatatlan mellékletei - különösen a műszaki Leírás - tartalmazzák.
- 1.5. Vállalkozó jelen Szerződés teljesítéséről úgy köteles gondoskodni, hogy a teljesítés egésze jelen Szerződésben és annak mellékleteiben meghatározott követelményeknek megfeleljen.
- 1.6. Fenti feladatok ellátása a központi üzemeltetés tekintetében a *központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról* szóló 309/2011 (XII.23.) Korm. rendelet, a Központi informatikai szakmai rendszerek, adatbázisok vagyongazdálkodási jogok tekintetében az *állami foglalkoztatási szerv a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról* szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet felhatalmazása alapján történik.

2. A szerződés időtartama, teljesítési határidő

- 2.1. Felek a Szerződést határozott időtartamra, 36 hónapra kötik. A Szerződés megszűnik, amennyiben mindkét fél a szerződésben meghatározott feladatait szerződésszerűen teljesítette.
- 2.2. A közbeszerzési eljárás a Kbt. 53.§ (5) bekezdése alapján feltételes közbeszerzési eljárásként került lefolytatásra. Felek rögzítik a Kbt. 135.§ (12) bekezdése szerint, hogy a Szerződés hatálybalépésének együttes feltételei a Szerződés mindkét Fél általi aláírása és az alábbiak:
 - a) A szerződés fedezetét megteremtő, a beszerzésre vonatkozó Megrendelő és a Belügyminisztérium közötti „Integrált Rendszerüzemeltetési KSZ (IRÜ KSZ)” tárgyú *egyezi szolgáltatási megállapodás* hatályba lépése és Megrendelő erről szóló tájékoztatása a vállalkozói kapcsolattartó email címére.
 - b) Megrendelő haladéktalanul köteles Vállalkozót írásban (elektronikusan) tájékoztatni a 2.2.a) pontban meghatározott feltétel teljesüléséről vagy annak meghiúsulásáról. Vállalkozó köteles a tájékoztatást haladéktalanul (elektronikusan) visszaigazolni. A szerződés hatályba lépésének napja ebben az esetben a fenti tájékoztatás (elektronikus) kézbesítésének napja.
 - c) Amennyiben a fenti 2.2.a) pontba foglalt - a beszerzés fedezetét megteremtő – megállapodás Megrendelő és a Belügyminisztérium között nem jön létre credményes eljárás esetén a szerződés csak Megrendelő kifejezett nyilatkozata alapján lép hatályba.

- d) Amennyiben a 2.2a) pontban meghatározott feltétel jelen szerződés aláírását megelőzően teljesül, a szerződés hatályba lépésének napja a szerződés mind két fél általi aláírásának a napja.
- e) Vállalkozó a 2.2 pontban foglaltakat elfogadja és kijelenti, hogy Megrendelővel szemben semmilyen jogcímen kártérítési igényt nem érvényesít arra az esetre, ha jelen szerződés olyan okból nem lép hatályba, amelyért Megrendelő nem felelős.
- 2.3. Az opciós feladatok esetében Egyedi Megrendelések kerülnek kibocsátására, az ezen feladatokra vonatkozó teljesítési határidőket az Egyedi Megrendelések tartalmazzák, melyek kötbérterhes határidőknek minősülnek. Az Egyedi Megrendelések teljesítési határideje nem nyúlhat túl a szerződés 2.1. pontba foglalt időtartamán. Az Egyedi Megrendelések vonatkozásában a Vállalkozó kizárólag Megrendelő jóváhagyásával jogosult idő előtti teljesítésre.
- 2.4. A teljesítési határidők tekintetében a műszaki leírás, az Egyedi Megrendelések, valamint jelen szerződés rendelkezései az irányadók. Az üzemeltetési szolgáltatásokat Vállalkozó folyamatosan köteles nyújtani a szerződés időtartama alatt.

3. A teljesítés helye

- 3.1. A teljesítés helye: 1148 Budapest, Róna utca 54-56.

4. Teljesítés, a teljesítés módja, teljesítés igazolás

- 4.1. Vállalkozó jelen szerződés teljesítése keretében a jelen szerződésben, a műszaki leírásban, valamint az Egyedi Megrendelésben meghatározott tartalmú szolgáltatásokat biztosítja Megrendelő részére.
- 4.2. Megrendelő képviselőjében a teljesítésigazolás kiállítására a jelen szerződés 14.4. pontjában megnevezett személyek jogosultak.
- 4.3. **A fix átalánydíjas feladatok teljesítése:** Vállalkozó a műszaki leírás 2.1. és 2.2. pontjaiban szereplő fix átalánydíjas feladatokat jelen szerződés időtartama alatt folyamatosan köteles teljesíteni a műszaki leírásban meghatározottak szerint.
- 4.4. Megrendelő hibabejelentését alábbi elérhetőségek valamelyikén teheti meg:
- Vállalkozó telefonszáma: -
 - Vállalkozó email címe: afsz.hd@zalaszam.hu
 - fogadási és válaszadási határidők a műszaki leírás szerint.
- A hibabejelentésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a meghibásodás időpontja,
 - a hibajelenség leírása,
 - a hibabejelentésig Megrendelő által tett intézkedések,
 - a hibát bejelentő személy neve, beosztása,
 - a hibabejelentés ideje.
- 4.5. Vállalkozó köteles technikai támogatást biztosítani Megrendelő részére. A technikai támogatást Megrendelő az alábbi elérhetőségeken veheti igénybe:
- Vállalkozó telefonszáma: -
 - Vállalkozó email címe: afsz.hd@zalaszam.hu

4.6. Vállalkozó az adott hónapban teljesített fix átalánydíjas feladatokról havi rendszerességgel köteles a kapcsolattartó e-mail címére havi kimutatást (a továbbiakban együttesen: Havi kimutatás) küldeni tárgyhónapot követő hónap 4. munkanapjáig, amely minimálisan tartalmazza a tárgyhó vonatkozásában:

- a) az alkalmazás rendelkezésre állásának mutatóit ('RÁ' ráta),
- b) Teljesítési összefoglaló a műszaki leírás 2. számú függeléke szerint, mely tartalmazza a havi hibabejelentések számát és azok tételes kifejtését is,
- c) szerver eseménynaplót,
- d) az adott hónapban egyéb elvégzett tevékenységek részletes leírását,
- e) az adott hónapban a feladatvégrehajtás során keletkezett dokumentációkat.

4.7. Megrendelő a fenti dokumentumokat az átvételt követő 4 munkanapon belül megvizsgálja, és a Kbt. 135. § (1) bekezdésének megfelelően 4 munkanapon belül írásban nyilatkozik elfogadásáról (teljesítésigazolás – Teljesítést Igazoló Bizonylat), vagy az okok megadásával az elfogadás megtagadásáról. Vállalkozó csak azután nyújthatja be az adott időszakra vonatkozó számláját, ha a Megrendelő ugyanazon időszakra esedékes Havi kimutatást (valamennyi abban szereplő dokumentumot) elfogadta. Vállalkozó a fix átalánydíjas feladatok ellátásáért havonta egy számla kiállítására jogosult. Az adott hónapban a feladatvégrehajtás során keletkezett dokumentum típusú eredménytermékek átadás-átvételére jelen szerződés 4.9. speciális szabályait kell alkalmazni.

4.8. **Opció, Egyedi Megrendeléssel lehívható, a műszaki leírás 2.3 pontban szereplő feladatok teljesítése, az átadás-átvétel szabályai:**

4.8.1. Megrendelő az opcionális feladatokat elektronikusan (e-mailben a jelen szerződésben meghatározott kapcsolattartó címére) megküldött Egyedi Megrendelés útján rendeli meg Vállalkozótól. Az Egyedi Megrendelés a Vállalkozó általi kézhezvétellel – az elektronikus levélként megküldött Megrendelésről a kézbesítési (ennek hiányában az olvasási) igazolás visszaérkezésével – lép hatályba. Az Egyedi Megrendelésre a szerződést, mint háttérszabályokat kell alkalmazni.

4.8.2. Az Egyedi Megrendelések kibocsátására az egyes opcionális feladatokra a jelen szerződésben meghatározott keretmennyiség kimerüléséig, de legkésőbb jelen szerződés 2. pontjában meghatározott időtartamban van lehetőség. Az Egyedi Megrendelés kibocsátása során figyelemmel kell lenni arra, hogy az Egyedi Megrendelés teljesítési határideje a jelen szerződés hatályán nem nyúlhat túl.

4.8.3. Az egyes feladatok vonatkozásában a teljesítési határidőt és módot, illetve az átadás-átvételre vonatkozó rendelkezéseket az Egyedi Megrendelés tartalmazza az alábbiakra figyelemmel:

A megrendelt feladat elvégzését követően Vállalkozó köteles írásban Megrendelő részére elfogadásra (átvételre) felajánlani az elvégzett feladatot. Vállalkozó minden esetben köteles csatolni ilyenkor a változásjegyzéket (műszaki leírás 3. számú mellékletében részletezett tartalommal). Az elfogadási (átadás-átvételi) eljárás célja a Felek által közösen meghatározott tesztekkel vagy más alkalmas módszerrel annak megállapítása, hogy a felajánlott teljesítés megfelel a szerződésben, a szerződés mellékleteiben, a konkrét megrendelésben, illetve a teljesítés során előállt feladatspecifikációban leírtaknak. A Felek megállapodnak abban, hogy a teljesítés

akkor történt meg késedelemmentesen, ha Vállalkozó a jelen szerződésben és a konkrét Egyedi Megrendelésben meghatározott határidőig elvégzi a jelen szerződés, valamint a jelen szerződés által kiadott Egyedi Megrendelés szerinti feladatait és azt elfogadásra (átvételre) felajánlja Megrendelőnek, feltéve, ha Megrendelő a konkrét teljesítést elfogadja.

- 4.8.4. Megrendelő köteles az átvételre felajánlott szerződésszerű teljesítést a lehető legrövidebb, de legalább a felajánlástól számított 10 napon belül átvenni vagy nem szerződésszerű teljesítés esetén ennek indokainak megjelölésével az átvételt megtagadni.
- 4.8.5. Megrendelő nem utasíthatja el az átvételt az érintett meglévő rendszer rendeltetésszerű használatát nem befolyásoló, kisebb hibák miatt, ugyanakkor Vállalkozó köteles az átadás-átvételi eljárás során jelzett hibák kijavítására, hiánypótlás teljesítésére a jegyzőkönyvben foglalt határidő lejártáig, továbbá késedelmes teljesítése esetén a késedelmi kötbér megfizetésére. Megrendelő jogosult póthatáridőt szabni abban az esetben is, amennyiben megtagadja az átvételt. A póthatáridő biztosítása nem jelent mentesítést (halasztást) Vállalkozó kötbérfizetési kötelezettsége alól.
- 4.8.6. Felek az Egyedi Megrendelésben meghatározott feladat teljesítése alatt egy adott *megrendelésben* meghatározott konkrét feladat (azaz az azt alkotó összes részfeladat) szerződésszerű teljesítését értik. Vállalkozó ezen feladatainak teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha Vállalkozó jelen szerződés keretében az Egyedi Megrendelésben meghatározott feladatait határidőben, maradéktalanul teljesítette és a teljes körű funkcionalitással működő termékeket / szolgáltatásokat (eredménytermékeket) a meghatározott minőségi és mennyiségi, valamint egyéb követelményeknek megfelelően előállította, illetve nyújtotta és a Megrendelő használatába dokumentáltan átadta.
- 4.8.7. Megrendelő jogosult mindaddig megtagadni az átvételt, amíg Vállalkozó nem teljesítette az adott megrendeléshez tartozó valamennyi feladat elvégzését. adott esetben eredménytermék átadását, illetve, amennyiben egyéb módon, nyilvánvalóan megállapítható, hogy Vállalkozó nem teljesítette teljeskörűen az elvégzendő feladatokat.
- 4.8.8. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben legalább az alábbi adatokat kell rögzíteni:
- a) az átadás-átvételi eljárás helye, ideje;
 - b) Felek jelen lévő képviselőinek neve, beosztása;
 - c) átvétellel érintett termék legfontosabb adatai (gyártója, megnevezése, verziószáma, kiadása - amennyiben az adott termék esetében ez értelmezett -, nyelvezete, mennyisége);
 - d) az átvétellel érintett dokumentumtermék legfontosabb adatai, amelyek: dokumentum címe, dokumentum tárgya, dokumentum példányszáma, dokumentum oldalszáma, dokumentum kiterjesztése, az adott dokumentum mely Megrendelői követelmény (a megrendelő megfelelő pontjának hivatkozásával) teljesítésének dokumentumterméke;
 - e) az átadás-átvételi eljárás legfontosabb eseményei;
 - f) Felek képviselői által rögzíteni kívánt adatok, tények,

- g) az átadás-átvételi eljárás során észlelt hibák felsorolása, Felek képviselőinek a hibákkal kapcsolatos észrevételci. hibajavítással kapcsolatos Megrendelői elvárások meghatározása,
- h) Megrendelő kapcsolattartójának kifejezett nyilatkozata, hogy a terméket átveszi-e vagy sem,
- i) az átvétel megtagadása esetén azon termékek, feladatok, eredménytermékek felsorolása, melyekre Megrendelő az átvételt megtagadta, termékenként, feladatonként, eredménytermékenként az átvétel megtagadásának az indoka, valamint a megismételt átadás-átvételi eljárás időpontja;
- j) Felek képviselőinek aláírása.

4.8.9. Megrendelő az Egyedi Megrendelésben meghatározott konkrét feladatok szerződésszerű teljesítéséről Teljesítést Igazoló Bizonylatot (3. számú melléklet) állít ki a megrendelőn meghatározott teljesítési határidőt követően. Megrendelő az adott Egyedi Megrendeléshez tartozó, a munkavégzés tényét és az átadott eredménytermékeket rögzítő Igazolást (műszaki leírás 1. számú függelék) is kiállít. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv(ek) és az Igazolás a Teljesítést Igazoló Bizonylat kiállításának feltétele. Vállalkozó a Megrendelő által aláírt Teljesítést Igazoló Bizonylat kiállítását és aláírását követően jogosult számlát kiállítani a jelen szerződés 9.2. pontja alapján. Az adott Egyedi Megrendelés teljesítése során keletkezett dokumentum típusú eredménytermékek átadás-átvételére jelen szerződés 4.8.9 pont és 4.9. speciális szabályait kell alkalmazni.

4.9. **Dokumentumok átadás-átvételére vonatkozó speciális szabályok a Fix átalánydíjas feladatok és az opcionális Egyedi Megrendeléssel lehívott feladatok körében:**

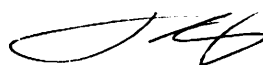
- a) Vállalkozónak a teljesítés során elkészítendő dokumentumokat magyar nyelven, elektronikus adathordozón (CD vagy DVD), illetve Megrendelő jelzése alapján Megrendelő által kért egyéb módon, szerkeszthető, kereshető formában kell átadnia.
- b) Jelen szerződés keretében készítendő dokumentumok átadás-átvétele megkezdhetőségének feltétele, hogy a dokumentum feleljen meg a megrendelőben meghatározott formai, valamint meghatározott tartalmi követelményeknek. Amennyiben az átadott dokumentum megfelel a formai és tartalmi követelménynek, Megrendelő a dokumentum átvételéről átvételi elismervényt állít ki.
- c) Az átvett dokumentumokat Megrendelő 5 munkanapon belül véleményezi. Megrendelő valamely dokumentum elfogadását megtagadhatja, ha az nem felel meg adott dokumentummal szemben meghatározott tartalmi követelményeknek.
- d) Amennyiben Megrendelő a teljesítést nem fogadja el és azt szakmailag megalapozottan - megjelölve a hiba okát - indokolja, jogosult Vállalkozót annak kijavítására felhívni. Megrendelő ebben az esetben köteles Vállalkozóval póthatáridőt meghatározni, amely határidőn belül a kért módosításokat köteles elvégezni. A póthatáridő eredménytelen elteltét követően Megrendelő a 11.3.4. pont szerinti mértékű hibás teljesítési kötbérre jogosult.
- e) Dokumentumok véleményezése esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyvben az átadás-átvételi eljárás új időpontja helyett a javított dokumentum átadásának időpontját kell rögzíteni. A javított dokumentum véleményezésére az a)-c), valamint jelen e) pont rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

5. Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 5.1. A Megrendelő jogosult a Vállalkozót jelen szerződés keretein belül utasítani.
- 5.2. Megrendelő észszerű határidőben köteles biztosítani a szerződés teljesítéséhez, a Megrendelő által szolgáltatandó minden szükséges adatot, információt, vagy más a szerződés teljesítésével közvetlen összefüggő feltételt.
- 5.3. A Megrendelő jogosult a Vállalkozó tevékenységét bármikor ellenőrizni. A Megrendelő jogosult az elvégzendő feladatok végrehajtását azok befejezését megelőzően is ellenőrizni.
- 5.4. A Megrendelő jogosult a rendelkezésre álló bármely törvényes eszközzel ellenőrizni, hogy a munkavégzés során sérült-e a Megrendelő információbiztonsága.
- 5.5. Megrendelő bármilyen, a szerződés teljesítésével kapcsolatos információt bekérhet a Vállalkozótól, és jogosult azokat ellenőrizni.

6. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

- 6.1. Vállalkozó köteles a jelen szerződésben és annak mellékleteiben meghatározott feladatokat teljesíteni, jogosult a feladatai ellátásához igazodóan a szükséges rendszerhozzáférésekhez.
- 6.2. Vállalkozó kijelenti, hogy – szerződés teljes időtartama alatt - a szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges engedélyekkel, szakértelemmel, jogosultságokkal és kellő szabad kapacitással rendelkezik, így a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítésére képes.
- 6.3. Vállalkozó felelős az általa nyújtott tevékenység minőségi megfelelőségéért, szakszerűségéért, szerződésszerűségéért és teljes körűségéért. A Vállalkozó köteles a tevékenységét a tőle elvárható legnagyobb gondossággal végezni.
- 6.4. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a Megrendelő utasításai szerint köteles eljárni, e körben köteles Megrendelőt haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül írásban figyelmeztetni abban az esetben, ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 6.5. Amennyiben Megrendelő elmulasztja valamely kötelezettsége teljesítését, Vállalkozó tájékoztatja Megrendelőt a mulasztásnak a munkára gyakorolt előrelátható hatásairól. Megrendelő késedelme a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.
- 6.6. Amennyiben a szakmai konzultációk, és egyeztetések során Vállalkozó nem jut birtokába azon adatoknak és információknak, melyek a vállalkozás szerződésszerű teljesítéséhez nélkülözhetetlenek, és azok egyéb más harmadik forrásból nem szerezhetőek be, továbbá adatok hiánya a vállalkozás tárgyának szerződésszerű teljesítését veszélyeztetik, úgy Vállalkozó az adatok hiányára Megrendelő figyelmét felhívni köteles. Amennyiben Vállalkozó a jelen pontban foglalt felhívási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy az ebből fakadó jogkövetkezményeket viselni



köteles, a felhívás elmulasztásából fakadó jogkövetkezmények kizárólag Vállalkozót terhelik.

- 6.7. Amennyiben a szerződés teljesítése során Vállalkozó számára bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül írásban értesítenie kell a Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól. Felek kijelentik, hogy minden esetben – még akkor is, ha az akadályt a másik Félnek a közlés nélkül is ismernie kellett – kötelesek egymást írásban értesíteni, ha a szerződésben vállalt valamely kötelezettség teljesítése előre láthatóan akadályba ütközik.
- 6.8. Vállalkozó a polgári jog szabályai szerint felel minden olyan késedelemért, hibáért, hiányosságért, illetve kárért, amely abból ered, hogy feladatait nem a megfelelő határidőben, nem az adott helyzetben elvárható módon, hibásan, hiányosan vagy szakmailag nem megalapozottan, illetve a Megrendelő utasításai ellenére vagy nem a feladat kitűzésére irányadó dokumentumokban foglaltak szerint teljesíti.
- 6.9. Vállalkozó tevékenységéért önálló felelősséggel tartozik, a szerződés teljesítése során harmadik személyeknek okozott bármely esetleges kárért a Ptk. vonatkozó szabályai szerint.
- 6.10. Vállalkozó a Ptk. 6:142. § szerint felel minden olyan kárért, amely a jelen szerződésben, vagy jogszabályban meghatározott kötelezettségének megszegéséből ered.
- 6.11. Vállalkozó nem felel azokért a károkért, melyek a Megrendelő hibás vagy hiányos adatszolgáltatására, információira vezethetők vissza.
- 6.12. Felek kijelentik, hogy az teljesítés szabályait közösen, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményének figyelembevételével állapították meg.
- 6.13. A Kbt. 136. § (1) bekezdés b) pontjának megfelelően Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt köteles tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tenni és köteles Megrendelőt haladéktalanul értesíteni ha
 - a) Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott valamely feltétel vagy
 - b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott valamely feltétel.
- 6.14. Vállalkozó a kötelezettsége teljesítéséhez bevont más személy magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.
- 6.15. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a teljesítés során alkalmazottait vagy megbízottjait csak a Ptk., illetve a hatályos munkajogi szabályoknak megfelelően alkalmazza.

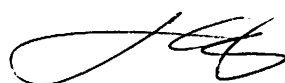
- 6.16. Vállalkozó a szerződést magyar nyelven köteles teljesíteni.
- 6.17. A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül [Kbt. 136. § (2)].

7. Alvállalkozók/harmadik személyek közreműködése

- 7.1. Vállalkozó által megnevezett a jelen szerződés megkötésekor ismert alvállalkozók a jelen szerződés 5. számú mellékletében kerültek felsorolásra.
- 7.2. Vállalkozó jogosult jelen szerződés teljesítésébe a jelen szerződés 5. számú mellékletében nevesített alvállalkozókon felül további alvállalkozókat bevonni, azzal, hogy az alvállalkozó teljesítésbe történő bevonásáról Vállalkozó legkésőbb az alvállalkozó teljesítésbe való közreműködése megkezdése előtt 3 munkanappal köteles Megrendelőt tájékoztatni (alvállalkozó nevének, székhelyének vagy lakcímének, alvállalkozó elérhetőségének, képviselőre jogosult megjelölésének és az alvállalkozó által a szerződés teljesítése során ellátandó feladatnak a megadásával).
- 7.3. Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles Megrendelőt tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról.
- 7.4. Vállalkozó jelen szerződésbe foglaltan nyilatkozik arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót, erről külön nyilatkozatot vagy más igazolást nem kell benyújtani.
- 7.5. Vállalkozó haladéktalanul köteles Megrendelőt tájékoztatni, ha alvállalkozója a szerződés teljesítésében már nem vesz részt. A bejelentésben meg kell adni az alvállalkozó nevét, székhelyét (lakcímét), valamint az alvállalkozó teljesítésben való közreműködése befejezésének az időpontját.
- 7.6. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a szerződés teljesítésében közreműködő alvállalkozókban bekövetkező, jelen (7.) pontban szabályozott változások nem igényelnek szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni.
- 7.7. Vállalkozó a teljesítés során jogosan igénybe vett alvállalkozóért, egyéb közreműködőért úgy felel, mintha maga járt volna el. Ha Vállalkozónak alvállalkozó és/vagy harmadik személy igénybevétele nem volt joga, felelős azokért a károkért is, amelyek e személy igénybevétele nélkül nem következtek volna be.

8. Vállalkozói díj

- 8.1. Vállalkozót a szerződésszerű teljesítés ellenértékékként, a teljesítésigazolással igazolt, elvégzett **feladatok** után az alábbiak szerint illeti meg ellenszolgáltatás:
- a) Fix átalánydíjas feladatok (4.3. pont) ellátásáért fizetendő vállalkozói díj a szerződés időtartama alatt havonta **nettó 15 981 000 Ft/hó + ÁFA, azaz nettó tizenötmillió-kilencszáznolcvanegyezer forint/hó + általános forgalmi adó.** A havi átalánydíj törthónap esetén fizetendő díja a havi átalánydíj naptári napokra számolt, arányosított része. Vállalkozót a fix átalánydíjas feladatok ellátásáért a szerződés 36 hónapos időtartamára vonatkozóan megillető vállalkozói díj összege



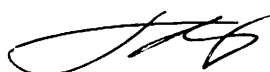
- összesen nettó 575 316 000 Ft + ÁFA, azaz nettó ötszázhetvenötmillió-háromszáztizenhatezer forint + általános forgalmi adó.
- b) Opciós Egyedi Megrendeléssel lehívható (4.8. pont) feladatok vonatkozásában a jelen szerződésben rögzített egységárak és az adott egyedi megrendelésben rögzített feladatokhoz tartozó mérnöknapok megrendelt mennyisége alapján történik az elszámolás (tételes elszámolás). Opciós Egyedi Megrendeléssel lehívható feladatok egységára **nettó 120 000 Ft/ mérnöknap/8 óra+ ÁFA, azaz nettó százhuszezer forint/mérnöknap/nyolc óra + általános forgalmi adó**. A maximálisan fizetendő opciós 468 mérnöknap/8 óra keret díja összesen **nettó 56 160 000 Ft/mérnöknap/8óra+ ÁFA, azaz nettó ötvenhatmillió-százhatvanezer forint/mérnöknap/nyolc óra + általános forgalmi adó**.
- c) Jelen szerződés keretében Vállalkozót mindösszesen legfeljebb **nettó 631 476 000 Ft + ÁFA, azaz hatszázharmincegymillió-négyszázhetvenhatezer forint + általános forgalmi adó** vállalkozói díj illeti meg.
- 8.2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a 8.1. pontba foglalt vállalkozói díj tartalmazza a szerződésszerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget és ellenértéket, továbbá bármilyen jog és eszköz átadás ellenértékét, ezért a Vállalkozó más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, további költségek megtérítését semmilyen jogcímen nem igényelheti. Valamennyi, a Vállalkozó bankjánál felmerülő bankköltség a Vállalkozót terheli.
- 8.3. Felek rögzítik, hogy az Áfa mértékére a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

9. Fizetési feltételek, számlázás

- 9.1. Vállalkozó a **Fix átalánydíjas feladatok szerződésszerű teljesítés vonatkozásában minden tárgyhónapot követően havonta egy számla** kiállítására jogosult a tárgyhó vonatkozásában kiállított Teljesítést Igazoló Bizonylat (3. sz. melléklet) alapján, annak kiállítását követően a jelen szerződés 4.3. pontja és a 8.1. pont a) alpontja szerint.
- 9.2. Vállalkozó az **opciós egyedi Megrendeléssel lehívható feladatok vonatkozásában az adott egyedi megrendelés szerződésszerű teljesítés vonatkozásában kiállított Teljesítést Igazoló Bizonylat (3. sz. melléklet) alapján, annak kiállítását követően megrendelésenként egy számla** kiállítására jogosult a jelen szerződés 4.8. pontja és a 8.1. pont b) alpontja szerint.
- 9.3. Megrendelő előleget nem fizet.
- 9.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben jogszabály – így különösen az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, vagy annak végrehajtási rendelete - Megrendelő pénzügyi teljesítését adóigazolás benyújtásához, illetve köztartozásmentes adatbázisban való szerepléshez köti, úgy Megrendelő ezen jogszabályok szerint jár el a kifizetés során.
- 9.5. Vállalkozó adott feladat teljesítéséért öt megillető díjra a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1)-(3) bekezdésében foglaltak alapján kiállított számla ellenében jogosult, amelyet Vállalkozó a Megrendelő által aláírt, adott számlához tartozó Teljesítést Igazoló Bizonylat alapján, annak kiállítását követően a mindenkor Áfa tv.

szabályai szerint állít ki és azzal együtt nyújt be Megrendelőnek. A számlán csak a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.

- 9.6. A Megrendelő a jogszabályi előírásoknak megfelelő számla és mellékletei központi iktatójába (1389 Budapest, Pf.: 133.) érkezésétől számított 30 napon belül utalja át az ellenértéket a Vállalkozónak, amely időtartamba nem számít bele az esetleges számlareklamáció ideje. Megrendelő a Kbt. 27/A. § alapján lehetővé teszi elektronikus számla befogadását az *e_invoice@nisz.hu* címre.
- 9.7. A számlát az alábbiak szerint kell kiállítani:
- a számlán szerepeltetni szükséges a Megrendelő nevét (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság), címét, adószámát és az általa megadott belső azonosításra szolgáló jelen vállalkozási szerződés számot,
 - a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) a 58. §, 169. § és elektronikus számla esetén a 175. §-a szerinti előírásoknak,
 - a számlán szerepeltetni szükséges a szállított eszközök/szolgáltatások megnevezését, TESZOR számát, fizetési határidőként a 30 napot,
 - a számlán fel kell tüntetni a Vállalkozó bankszámlaszámát, a bank nevét, valamint az adószámát,
 - a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést.
- 9.8. Vállalkozó a számla késedelmes kiegyenlítése esetén a késedelem idejére a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerint jogosult késedelmi kamatra.
- 9.9. A szerződés hatálya alatt Vállalkozó a Cégbíróság által nyilvántartott főbb adataiban (a nevében, cégformájában, adószámában, számlaszámában) bekövetkező változásokról 3 (három) naptári napon belül köteles Megrendelőt írásban értesíteni, valamint megküldeni a *treasury@nisz.hu* e-mail címre.
- 9.10. Amennyiben a fizetési határidő munkaszüneti napra, ünnepre vagy bankszüneti napra esik, akkor a következő banki munkanap a számla kiegyenlítésének határideje.
- 9.11. Megrendelő mentesül a késedelmes fizetés jogkövetkezménye alól, amennyiben Vállalkozó a számlát nem a 9.6. pontban meghatározott címre (központi iktató vagy e-mail) nyújtja be, vagy a számla egyéb – jelen szerződésben szabályozott okból – nem fogadható be.
- 9.12. Amennyiben Megrendelő kifogást emel a benyújtott számlával kapcsolatban, úgy a számlát a számla igazolt kézhezvételét követő 10 naptári napon belül visszaküldi Vállalkozónak. A fizetési határidő a számla újbóli benyújtását követően újra kezdődik.
- 9.13. Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 9.14. Vállalkozó a szerződés aláírásakor köteles nyilatkozni adatairól a „*Nyilatkozat Partner adatairól*” (4. sz. melléklet) című nyilatkozat kitöltésével, és annak a Megrendelő részére történő átadásával.



10. Jótállás, szerzői jogok, szavatosság

- 10.1. Vállalkozó 12 hónap jótállást vállal a szerződésben foglalt kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítéséért. továbbá az alkalmazott megoldások, eljárások alkalmasságáért és minőségéért függetlenül attól, hogy azokat saját maga vagy alvállalkozója, esetleg egyéb jogszerűen bevont harmadik személy teljesítette. A jótállási idő kezdete a jótállással érintett feladatok teljesítésének időpontja.
- 10.2. Felek tudomásul veszik a Ptk. 6:171-6:173. §-ban foglalt rendelkezéseket.
- 10.3. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a vállalkozói díj ellenében a Megrendelő a szerződés teljesítésével egyidejűleg határozatlan idejű, kizárólagos, korlátlan felhasználási jogot szerez valamennyi, jelen szerződés keretében létrejött és Megrendelő részére átadott, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény hatálya alá tartozó mű felett. azzal, hogy Vállalkozót megilletik a szerző személyéhez fűződő jogai, és Megrendelő szavatol azok érvényesítése tekintetében. Szerződő felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó által a jelen szerződés teljesítése során átadott anyagok a Megrendelő szabadon felhasználhatja. többszörözheti, átdolgozhatja, harmadik személyre akár ingyenesen, akár ellenérték fejében átruházhatja.
- 10.4. Vállalkozó szavatolja, hogy a jelen szerződés szerinti feladatok teljesítésére – a szerződés szerinti tartalommal és terjedelemben – jogosult és/vagy jogosított. Vállalkozó szavatolja továbbá, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, így különösen szellemi alkotásokra (szellemi tulajdonjogra) vonatkozó joga (pl. szerzői joga, szabadalma vagy védjegye), amely Megrendelőnek a jelen szerződésben meghatározott jogait korlátozná, vagy megakadályozná (jogszavatossági vállalás). Jelen pontban meghatározott felelősségvállalás Vállalkozót jelen szerződés megszűnését követően is terheli. Egyebekben a valóságnak meg nem felelő jogszavatossági nyilatkozat esetén a Megrendelő - a kártérítési igényének fenntartása és a meghiúsulás jogkövetkezményeinek alkalmazása mellett - a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani.
- 10.5. Amennyiben harmadik személy Vállalkozó felelősségi körébe eső jogsértésből következően szabadalom, szerzői jog, védjegyoltalom vagy más, szellemi tulajdonjog megsértése miatt, illetve egyéb jogcímen pert indít, Megrendelő köteles Vállalkozót perbe hívni. Vállalkozó pedig köteles a perbehívást elfogadni. Vállalkozó jogszavatossági kötelezettsége megszegése esetén minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb harmadik fél általi jogszerű követelés kielégítését magára vállalja. Vállalkozó továbbá köteles megtéríteni Megrendelő minden olyan kárát, amely őt Vállalkozó valóságnak nem megfelelő jogszavatossági nyilatkozata miatt éri.
- 10.6. A jótállási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos valamennyi költséget Vállalkozó viseli, kivéve, ha mentesül Ptk. 6:142. § alapján.

11. Kötbér

- 11.1. Amennyiben Vállalkozó a jelen szerződésben, illetve az egyedi Megrendelésekben meghatározott feladatokat (beleértve a jótállásra vonatkozó szerződésen alapú kötelezettségeit is) olyan okból, amelyért felelős, késedelmesen, hibásan vagy nem teljesíti. úgy az erre okot adó körülmény jellegétől (késedelem, meghiúsulás vagy hibás

teljesítés) függően – késedelmi, meghiúsulási vagy hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles.

11.2. **Késedelmi kötbér:** A késedelmi kötbér alapja fix feladat esetében a fix rész szerződés időtartamára vonatkozó, 8.1.a) pontban rögzített vállalkozói díj nettó értéke, egyedi megrendelés esetén az adott egyedi Megrendelés nettó értéke. Mértéke fix és opciós feladat esetében az eredménytelenül eltelt teljesítési határidőtől számítva a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5%, a késedelem 11. napjától napi 1 % mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke fix feladat esetén a 8.1.a) pontban rögzített nettó vállalkozói díj 20 %-a, egyedi Megrendelés esetén az adott egyedi Megrendelés összege. Amennyiben átalánydíjas feladatok esetében Vállalkozó késedelme valamely határidő tekintetében eléri a 30 napot, Megrendelő érdekmúlás miatt jogosult jelen szerződéstől elállni vagy felmondani és meghiúsulási kötbért érvényesíteni.

11.3. Vállalkozó jelen szerződés céljának meghiúsulása esetén 25 % **meghiúsulási kötbért** köteles fizetni.

11.3.1. Megrendelő jogosult a meghiúsulást megállapítani különösen akkor, ha a Vállalkozó késedelmes vagy a hibás teljesítése vonatkozásában a Megrendelő által meghatározott póthatáridő olyan okból, amiért felelős eredménytelenül telik el, vagy a vállalkozói késedelem olyan mértékű, hogy az a Megrendelő oldalán teljesítéshez fűződő érdekmúlást eredményez. továbbá amennyiben a Megrendelő által kiszabott késedelmi kötbér eléri a kötbér maximumát és Megrendelő az említett okok bármelyike miatt a szerződést azonnali hatállyal felmondja, vagy attól eláll.

11.3.2. Megrendelő jogosult a szerződés meghiúsulását akkor is megállapítani, ha bármely rendszer vonatkozásában az 1. számú mellékletben előírt tényleges rendelkezésre állás csökkenése az elvárthoz képest két egymást követő hónapban több mint 8 % vagy bármely rendszer vonatkozásában az 1. számú mellékletben előírt maximálisan megengedettnél több rendszerleállások száma két egymást követő hónapban több mint 12 db, és erre tekintettel Megrendelő a szerződést azonnali hatállyal felmondja, vagy a szerződéstől eláll.

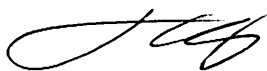
11.3.3. Amennyiben a jelen szerződés alapján kiadott egyedi megrendelés teljesítése – olyan okból, amelyért Vállalkozó felelős – meghiúsul, akkor Megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult. Vállalkozó egy adott megrendelés vonatkozásában meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, amennyiben az adott megrendelés vonatkozásában a késedelmi kötbér eléri a kötbérmaximumot (20%). A meghiúsulási kötbér mértéke az adott megrendelés ellenértékének 25%-a.

11.4. Az SLA megsértése esetén alkalmazandó **hibás teljesítési kötbér:**

11.4.1. Az „IR és KTK a forráskód ismeretét és annak módosítását igénylő felhasználói támogatás” esetében:

A. Kritikus (sürgősen elhárítandó) problémák esetén:

- a hónap első SLA-sértése esetén az átalánydíjas szolgáltatás nettó havi díjának 4 %-a / kritikus (sürgősen elhárítandó) probléma



- o a hónap további SLA-sértése esetén az átalánydíjas szolgáltatás nettó havi díjának 2 %-a / kritikus (sürgősen elhárítandó) probléma

B. Egyéb (nem kritikus) problémák esetén:

- o a hónap első SLA-sértése esetén az átalánydíjas szolgáltatás nettó havi díjának 1 %-a / egyéb (nem kritikus) probléma
- o a hónap további SLA-sértése esetén az átalánydíjas szolgáltatás nettó havi díjának 0.5 %-a / egyéb (nem kritikus) probléma

11.4.2. Amennyiben Vállalkozó megsérti a műszaki leírás szerinti alábbi követelményét: „Az IR és a KTK Tervezett rendszer nyitvatartási időre vetített rendelkezésre állása a szerződés időtartama alatt havonta el kell, hogy érje a 99 %-ot”, úgy az alábbiak szerint köteles kötbér fizetésére.

A tényleges rendelkezésre állás csökkenése az elvárthoz képest az átalánydíjas szolgáltatás vonatkozásában a következő mértékű kötbér alkalmazását vonja maga után:

Tényleges rendelkezésre állás csökkenése az elvárthoz képest (havonta)	Kötbér mértéke (havi üzemeltetési díj százaléka)
0%-nál több, de legfeljebb 2%	10%
2-4%	20%
4-6%	30%
több, mint 6%	40%

11.4.3. Amennyiben Vállalkozó megsérti a műszaki leírás szerinti alábbi követelményét: „Az IR és a KTK havi maximális leállások darabszáma rendszer nyitvatartási időben 4”, úgy az alábbiak szerint köteles kötbér fizetésére.

A tényleges rendelkezésre állás csökkenése az elvárthoz képest az átalánydíjas szolgáltatás nettó havi díjának %-ában meghatározott a következő mértékű kötbér alkalmazását vonja maga után:

Maximálisan megengedettnél (4 db) több leállások száma (havonta)	Kötbér mértéke (havi átalánydíjas szolgáltatási díj százaléka)
1	havi átalánydíjas szolgáltatási díj 5%-a
2	havi átalánydíjas szolgáltatási díj 10%-a
3	havi átalánydíjas szolgáltatási díj 15%-a
4-6	havi átalánydíjas szolgáltatási díj 20%-a
több mint 7	havi átalánydíjas szolgáltatási díj 40%-a

A leállások darabszámának számításakor csak a Vállalkozó üzemeltetés támogatási tevékenységére visszavezethető okból, rendszer nyitva tartási időben bekövetkezett, egyenként 15 perces meghaladó időtartamú rendszerleállások vehetők figyelembe.

A fentiekbe nem értendők bele a Vállalkozó tevékenységi körén kívül eső okokból bekövetkező rendszerleállások, valamint a tervezett, azaz Rendszer Beavatkozási Kérelemmel engedélyezett leállások.

Több minőségi paraméter (11.4.1., 11.4.2., 11.4.3.) egy hónapon belüli alulteljesítése esetén a kötbérek külön - külön érvényesítendők.

- 11.4.4. Vállalkozó **az egyedi Megrendelésbe foglalt feladatok tekintetében** hibásan teljesít, ha a szolgáltatás a teljesítés időpontjában nem felel meg a szerződésben (adott esetben a megrendelőben) vagy jogszabályban megállapított minőségi követelményeknek. Vállalkozó Megrendelő választása szerint hibás teljesítés esetén **hibás teljesítési kötbér** fizetésére vagy a szavatossági igények érvényesítésére köteles. A hibás teljesítési kötbér mértéke 25 %. A hibás teljesítési kötbér alapja a hibás teljesítéssel érintett Megrendelés ellenértéke. A szerződés teljesítés során legfeljebb öt alkalommal (azaz öt Megrendelés vonatkozásában) érvényesíthető a hibás teljesítési kötbér (hibás teljesítési kötbérmaximum), amennyiben a hibás teljesítési kötbér eléri a maximumot Megrendelő a szerződés felmondására és meghiúsulási kötbér érvényesítésére jogosult. Az összes 11.4. pont szerint kiszabott kötbér együttes összege nem haladhatja meg az érintett hónapra vonatkozó átalánydíjas feladatok vállalkozói díjának 40%-át.
- 11.5. A Megrendelő a kötbérigényről kötbérértesítőt állít ki, és annak összegét a fentiekkel összhangban a 7.5 pontban foglaltak teljesülése esetén jogosult a vállalkozási díjba beszámítani.
- 11.6. Megrendelő a szerződésen alapuló ellenszolgáltatásból eredő tartozásával szemben csak a Vállalkozó által elismert, egynemű és lejárt követelését számíthatja be.
- 11.7. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6.187. §-ának (3) bekezdésére figyelemmel – jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti.

12. Vis Maior

- 12.1. A Felek nem felelnek azokban az esetekben, ha a késedelmes teljesítés vagy meghiúsulás vis maior eredménye.
- 12.2. A jelen pont értelmezése szempontjából Felek „vis maior”-nak tekintik azokat a szerződésszerű teljesítést akadályozó, vagy meghiúsító eseményeket, amelyeket a vis maiorra hivatkozó Fél ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okoz és a vis maiorra hivatkozó Féltől nem elvárható, hogy az erre okot adó körülményt elkerülje vagy elhárítsa, így különösen:
- természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán, stb.);
 - tűz, robbanás;
 - radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
 - háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
 - sztrájk, felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államesemény, polgárháború és terrorcselekmények;
 - zendülés, rendzavarás, zavargások.



- 12.3. Amennyiben vis maior miatt a szerződésben foglalt határidők nem teljesíthetők, erről a vis maior eseményre hivatkozó Fél köteles haladéktalanul írásban tájékoztatást adni és a tájékoztatás alapján Felek kötelesek egyeztetni egymással a szerződés teljesítésének további módjáról. Amennyiben Megrendelő egyéb irányú írásos utasítást nem ad, Vállalkozónak tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az észszerűen lehetséges, és meg kell keresnie minden észszerű alternatív módot a teljesítésre.
- 12.4. A vis maiorra hivatkozó felet terheli a 12.2. pontban szereplő feltételek kétséget kizáró és teljes körű bizonyítása.
- 12.5. Amennyiben a vis maior miatt a teljesítési határidő meghaladja a teljesítési határidő leteltét követő 15 naptári napot, a Megrendelőnek jogában áll – választása szerint – jelen szerződéstől elállni vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ez esetben mindkét Fél maga viseli a vis maior miatt felmerült kárát.

13. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

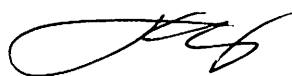
- 13.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodást kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.
- 13.2. Jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.
- 13.3. Megrendelő jelen szerződést Vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozatával Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén, azonnali hatállyal felmondhatja. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:
- a) A késedelmi kötbér mértéke eléri a maximumot (11.2. pont),
 - b) Vállalkozó jelen szerződésben foglalt valamely kötelezettségét saját érdekkörében felmerült okból, ismételten, Megrendelő erre vonatkozó felszólítása ellenére, Megrendelő által megadott határidőre nem teljesíti.
- 13.4. Bármelyik Fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani abban az esetben, ha a másik Fél ellen jogerősen felszámolási eljárást rendeltek el, vagy, ha a másik fél jogutód nélküli megszűnését határozza el.
- 13.5. Vállalkozó jogosult – választása szerint – jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani vagy attól elállni a Kbt. 143. § (1) bekezdésében szabályozott eset bekövetkezése esetén.
- 13.6. A Kbt. 143. § (2) bekezdése alapján a Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.
- 13.7. A Kbt. 143. § (3) bekezdése alapján, a Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a) Vállalkozóként szerződő félben közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.



- b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll az 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltételeknek.
- 13.8. A 13.5-13.7. pont szerinti felmondás esetén a nyertes ajánlattevő a szerződés megszűnése előtt teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.
- 13.9. Az azonnali hatályú felmondás a jótállás és szerzői jogi rendelkezések hatályát nem érinti.

14. Kapcsolattartás

- 14.1. Felek kötelesek egy vagy több kapcsolattartót kijelölni a Megrendelő, illetve a Vállalkozó jelen szerződés szerinti jogainak gyakorlására, és a kapcsolattartó személyek változásáról egymást írásban értesíteni. Felek jogosultak arra, hogy a kapcsolattartó személyét megváltoztassák, módosítsák és helyette új személyt jelöljenek ki. A Felek új Kapcsolattartó kijelölése esetén haladéktalanul és írásban kötelesek értesíteni egymást. A kapcsolattartó, teljesítés igazoló személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való írásbeli közléstől hatályos és nem igényel szerződésmódosítást.
- 14.2. Felek képviseletében a jelen szerződéssel kapcsolatban érvényes jognyilatkozatot csak és kizárólag az alábbiakban meghatározott személyek tehetnek. A jelen szerződéssel kapcsolatos kommunikáció kizárólag írásos formában (ajánlott levél, vagy e-mail) történik és az alábbiakban meghatározott személyek által, illetőleg e személyek részére történő elküldés esetén tekinthető érvényesnek.
- 14.3. Jelen szerződésben szabályozott együttműködés során a szakmai kapcsolattartásra az alábbi személyek jogosultak:
Megrendelő részéről:
Név: Schäffer Tamás
Beosztás: Munkaerőpiaci információs rendszerek üzemeltetési osztályvezető
Telefon: +36304747872
E-mail: schaffer.tamas2@nisz.hu
- Vállalkozó részéről:
Név: Kratofil Zoltán
Beosztás: Projektmenedzser
Telefon: 06-305483483
E-mail: kratofil.zoltan@zalaszam.hu
- 14.4. Jelen szerződésben szabályozott együttműködés során a Megrendelő részéről teljesítés igazolására az alábbi személy(ek) együttesen jogosultak:
Név: Morva Rudolf
Beosztás: Információs rendszerek igazgató és
- Név: Nagy Róbert Tibor
Beosztás: Üzemeltetési vezérigazgató-helyettes



- 14.5. Felek vállalják, hogy folyamatosan fenntartják fenti személyek elérhetőségét vagy azok helyettesítéséről haladéktalanul gondoskodnak.
- 14.6. Felek gondoskodnak arról, hogy kijelölt kapcsolattartóikat és teljesítésigazolókat – mint érintetteket – megfelelőképp tájékoztassák arról, hogy jelen szerződés 14. pontjában megadott személyes adataikat a másik Fél a jelen szerződésben meghatározott célból kezeli, összhangban a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletével (GDPR rendelet). Az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek – a jelen szerződésben foglaltak végrehajtása és az annak teljesítésével összefüggő kapcsolattartás céljából – érvényesítéséhez szükséges, jogalapja a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja.
- 14.7. Felek tudomásul veszik, hogy a kapcsolattartóként és teljesítésigazolóként megjelölt személyek a GDPR rendelet 16. és 18. cikkével összhangban kérhetik a személyes adataiknak helyesbítését, kezelésének korlátozását, illetve a GDPR rendelet 21. cikke szerinti eset fennállása esetén tiltakozhatnak azok kezelése ellen. A kötelezően megadott személyes adatok kezelése jelen szerződés megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályok szerint jelen szerződéssel kapcsolatos dokumentum-megőrzési kötelezettség megszűnik.
- 14.8. Szerződő Felek rögzítik, hogy minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (továbbiakban: Értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül, az írásban és
- a) írásban igazolt személyes átadással,
 - b) tértivevényes ajánlott levélben,
 - c) visszaigazolt e-mailben megküldött értesítés.
- Az Értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.
- 14.9. Az e-mail útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.
- 14.10. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a küldemény átvételére nyitva álló határidő lejártának napján kell kézbesítettnek tekinteni.
- 14.11. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a postai utat kizárólag a szerződésszegéssel, valamint jelen szerződés megszüntetésével kapcsolatos értesítések megküldésére veszik igénybe. Jelen pontban meghatározott esetekben azonban a kézbesítés kizárólag postai úton (tértivevényes ajánlott levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.



14.12. Megrendelő vállalja, hogy az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatbiztonságra vonatkozó és a Btk. személyes adattal való visszaélésre, a közérdekű adattal való visszaélésre és az üzleti titok megsértésére vonatkozó rendelkezései továbbá a 2016/679 EU adatvédelmi rendelet („GDPR”) értelmében Vállalkozónak kizárólag – a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben – anonimizált információt és adatot (ideértve, de nem kizárólagosan személyes adatot (ide nem értve a szerződés teljesítése során közreműködő kapcsolattartó személyek neve, telefonszáma és e-mail címe), érzékeny adatot, különleges adatot, közérdekű adatot, a rendszer működésével összefüggő információt és adatot) ad át, hoz tudomására, ennek elmulasztásából, késedelmes teljesítéséből, valamint a pontatlan adatközlésből eredő, vagy azzal összefüggő minden felelősség, kár Megrendelőt terheli.

15. Együttműködési és titoktartási kötelezettség

- 15.1. Vállalkozó vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról. Egyik fél sem akadályozhatja meg a másikat olyan információ kiadásában, amelyet valamely hatósági vagy bírósági eljárás vagy törvényi előírás tesz szükségessé.
- 15.2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen pont alkalmazása szempontjából nem minősülnek harmadik Félnak Vállalkozó által szerződésszerűen igénybe vett alvállalkozók, egyéb teljesítésben közreműködők, feltéve, hogy jelen szerződésben való közreműködésük előtt titoktartási nyilatkozatot írnak alá és adnak át Megrendelőnek.
- 15.3. Vállalkozó teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért és tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Megrendelő jogosult – választása szerint - a jelen szerződéstől elállni vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.
- 15.4. Felek köteles kölcsönösen együttműködni a szerződésben foglaltak teljesítése érdekében. A Felek kötelesek minden, a szerződéssel és a szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatos információt haladéktalanul közölni egymással, különös tekintettel azokra az információkra, amelyek a szerződés módosítását vonhatják maguk után, valamint azokra, amelyek a szerződésszerű teljesítést veszélyeztetik.
- 15.5. A Felek kötelesek a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott üzleti titkot megőrizni, minden, bizalmasnak minősített információt, adatot vagy tényt bizalmasan kezelni.
- 15.6. A Vállalkozó a Megrendelő előzetes írásos hozzájárulása nélkül az eljárás folyamán tudomására jutott információkat kizárólag a szerződés teljesítésére használhatja fel.

- 15.7. A szerződés teljesítése során a Vállalkozó tudomására jutott, a Megrendelő kezelésében lévő adatokat szigorúan bizalmasan, az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit megtartva kezeli, nyilvánosságra nem hozza, nem teszi azokat illetéktelen harmadik személy részére hozzáférhetővé, valamint ezeket a Megrendelő érdekeivel ellentétes egyéb módon nem használja fel.
- 15.8. A Vállalkozó alkalmazottai és Vállalkozói felé történő információközlésnek bizalmasnak kell lenni, és csak olyan mértékig megengedett, mely az adott szerződés teljesítésének szempontjából feltétlenül szükséges.
- 15.9. Amennyiben jelen szerződés teljesítéséhez hozzátartozik valamely információ kiadása, a Vállalkozó kizárólag a Megrendelő által előzetesen, írásban kiadható információként közölt adatokat szolgáltathatja ki.

16. Vegyes és záró rendelkezések

- 16.1. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitákat mindenekelőtt békés úton kísérik meg rendezni, ennek megfelelően közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Amennyiben a vitás kérdések rendezésére tett tárgyalásaik nem vezettek eredményre, jogorvoslati kérelmük elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják.
- 16.2. A Felek közt a szerződés bármely pontjával kapcsolatos vita, nem érintheti Feleknek a szerződés egyéb pontjának teljesítésére vonatkozó kötelezettségét, a határidők betartását.
- 16.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése utóbb érvénytelennek minősül (részleges érvénytelenség), a szerződés többi részét érvényesnek tekintik, kivéve, ha a Felek együttes írásbeli nyilatkozata alapján azt az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.
- 16.4. Jelen szerződésre a magyar jog, különösen a Ptk., és a Kbt. rendelkezései az irányadók. A szerződésben nem szabályozott polgári jogi és közbeszerzési jogi kérdésekben a vonatkozó törvényi előírások az irányadók.
- 16.5. Amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése eltérő törvényi szabályozás folytán érvénytelenné válna, úgy ezen tény a szerződés többi rendelkezésének érvényességét nem érinti.
- 16.6. A Felek tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek (Állami Számvevőszék, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrző szervezetek) feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján kötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés - a Kbt. szerinti esetleges korlátozásokkal - nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.

16.7. Felek megállapodnak, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése kötelezően alkalmazandó jogszabályi előírással vagy a közbeszerzési eljárás bármely kötelező hatályú előírásával vagy dokumentumával ellentétes lenne, akkor a megsértett szerződéses rendelkezés helyébe - minden egyéb jogcselekmény gyakorlása nélkül, különösen a szerződés módosítása nélkül - a megsértett kötelezően alkalmazandó jogszabályi előírás vagy közbeszerzési dokumentumi előírás kerül. Továbbá, ha valamely kötelezően alkalmazandó jogszabály akként rendelkezik, hogy szerződés részét képezi és a jelen szerződés szövegszerűen nem tartalmazza akkor az adott rendelkezés minden egyéb jogcselekmény gyakorlása nélkül, különösen szerződés módosítás nélkül a jelen szerződés részét képezi.

Jelen szerződés 3 eredeti példányban készült, melyből 2 példányt Megrendelő, 1 példányt Vállalkozó kap. Jelen szerződést Felek elolvasták, megértették és mint akarattal mindenben egyezőt jóváhagyólag írtak alá.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Műszaki leírás (a közbeszerzési eljárás műszaki leírása)
2. számú melléklet: Ártáblázat
3. számú melléklet: Teljesítést Igazoló Bizonylat
4. számú melléklet: Nyilatkozat Partner adatairól
5. számú melléklet: Vállalkozó jelen szerződés aláírásakor ismert alvállalkozói

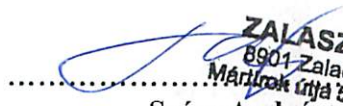
Budapest, 2022." 05. 16.

Zalaegerszeg, 2022. 05. 16. *
21.



Bancesics Ferenc
NISZ Zrt.
Megrendelő

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1081 Budapest, Csokonai utca 3.
1.



ZALASZÁM Kft.
8901 Zalaegerszeg, ...
Mártírok útja 53. Pf.: 113.
Szász András,
ZALASZÁM Kft.
Vállalkozó

706. f.
ZALASZÁM Kft.
8901 Zalaegerszeg,
Mártírok útja 53. Pf.: 1.

Záradék: Jelen szerződés 2.2.a) pontjában szereplő, a szerződés fedezetét megteremtő „Integrált Rendszerüzemeltetési KSZ (IRÜ KSZ)” tárgyú egyedi szolgáltatási megállapodás 2022. április 26-án aláírásra került. Vállalkozó jelen szerződés aláírásával nyugtázza a 2.2.a) pontba foglalt feltétel teljesülését. Jelen szerződés 2.2.d) pontja szerint, mivel a 2.2.a) pontban meghatározott feltétel szerződés aláírását megelőzően teljesült, a szerződés hatályba lépésének napja a szerződés mind két fél általi aláírásának a napja.

MŰSZAKI LEÍRÁS

Műszaki melléklet

1	Az IR és a KTK bemutatása, előzmények	26
1.1	Az ajánlatkérés tárgya	26
1.2	Az IR és a KTK fejlesztésének előzményei	26
1.3	Az IR és KTK üzemeltetője	27
1.4	Az IR és KTK felhasználói	27
1.5	Az IR és a KTK fontosabb jellemzői, egyes moduljainak legfontosabb funkciói	27
1.5.1	Az IR és a KTK fontosabb jellemzői	27
1.5.2	Az IR és a KTK moduljai és az egyes modulok legfontosabb funkciói	28
2	Részletes feladat-meghatározás	57
2.1	IR és KTK alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok és azok teljesítésével kapcsolatos elvárások	57
2.1.1	IR alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok	57
2.1.2	Verziótelepítések:	58
2.1.3	Általános ismeret elvárások az IR-re vonatkozóan	58
	IR telepítésekkel kapcsolatos elvárások	59
2.1.4	KTK alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok	59
2.1.5	Általános ismeret elvárások a KTK-ra vonatkozóan	60
	KTK telepítésekkel kapcsolatos elvárások	61
2.1.6	Iratminták telepítése csak szöveges változás esetén	61
2.2	Az IR-KTK forráskód ismeretét és annak módosítását igénylő felhasználói támogatása	62
2.2.1	Felhasználói támogatás működtetésének bemutatása	62
2.2.2	Általános elvárások	64
2.2.3	Felhasználói támogatással kapcsolatos funkcionális elvárások	64
2.3	Eseti támogatás biztosítása	67
2.3.1	Eseti támogatással kapcsolatos elvárások	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.3.2	Eseti támogatási feladatok	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3	Támogatási szolgáltatásokkal kapcsolatos fogalmak és paraméterek	68
3.1	Fogalmak, meghatározások	68
4	A feladatok ellátásával kapcsolatos általános követelmények	71
4.1	Üzemeltetés biztonságnöveléssel kapcsolatos tervezett feladatok	71
4.2	Egyedi, közvetlen adatbázisbeli adatmódosítások végrehajtása (Scriptek futtatása)	71
4.3	A teljesítés igazolása	71
	Szolgáltatási szerződés megnevezése	73
	Teljesítési időszak	73

Teljesítés helyszíne(i)	73
Teljesítés mennyisége.....	73
Teljesítés értékelése – mért szolgáltatási szint (SLA)	73
Bejelentések és rendszeres tevékenységek összefoglaló.....	74
Tételes hiba jelentés összefoglaló.....	74
teljesítést igazoló bizonylat.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1 Az IR és a KTK bemutatása, előzmények

2 Az ajánlatkérés tárgya

Az Integrált Munkaügyi Rendszer (továbbiakban IR) és a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (továbbiakban KTK) a forráskód ismeretével járó alkalmazásüzemeltetési, szoftvertámogatási illetve karbantartási feladatok ellátása.

3 Az IR és a KTK fejlesztésének előzményei

A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal 2005. július 12-én hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást indított, melynek eredményeként az eljárás nyertes ajánlattevőjével 2006. február 13-án vállalkozási szerződést kötött, melynek célja a felek által elfogadott teljes körű rendszertervekben meghatározott követelményeknek megfelelő integrált rendszer kifejlesztése volt. A vállalkozó a szerződés szerinti feladatait határidőben, 2008. október 31-én teljesítette.

A többszöri jogutódlást követően az *állami foglalkoztatási szerv a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról* szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm.rendelet alapján az IR működtetését a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEKKH) vette át.

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala, mint Megrendelő, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Kbt. 94. § (2) bekezdésének c) pontja alapján hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) indított az *„Az Integrált Munkaügyi Rendszer (IR) továbbfejlesztési-, továbbá a forráskód módosításával és ismeretével járó szoftvertámogatási illetve karbantartási feladatok ellátása”* tárgyban. A közbeszerzési eljárást a Zalaszám Informatika Kft. nyerte meg és két év időtartamú szerződés (Megrendelői iktatószám: 85/224-21/2015.) került megkötésre.

Ennek a szerződésnek a keretében került kifejlesztésre a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (továbbiakban KTK).

A KEKKH 2016. december 31. napjával – az Áht. 11. § (3) bekezdése alapján – beolvadás útján jogutódlással való megszűnése után, az általános jogutód a Belügyminisztérium (a továbbiakban BM) lett, az IR és a KTK tekintetében a felhasználói jogokat a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban NISZ) vette át.

A kifejlesztett rendszer nem tekinthető statikus, minden külső körülménytől függetlenül létező informatikai rendszernek, így a szerződés teljesítését követően is szükséges a rendszernek a jogszabályváltozásokból, a felhasználói igények módosulásából, valamint a rendszerrel érintett szerteágazó szervezeti struktúra megváltozásából eredő változásokhoz való folyamatos hozzáigazítása, fejlesztése.

A NISZ és jogelődjei folyamatosan gondoskodtak a továbbfejlesztésről és a forráskód változtatásáról és ismeretét igénylő szoftvertámogatási feladatok ellátásáról. A NISZ a megkötött szerződések alapján az IR és a KTK felhasználói jogával rendelkezik, és a felhasználói engedély nem terjed ki a többszörösítésre, a forráskód-szintű átdolgozásra, a továbbfejlesztésre, a feldolgozásra, a fordításra, valamint ezek eredményének többszörösítésére.

A NISZ – mint a felhasználói jogok tulajdonosa – jelen műszaki dokumentációban meghatározott feladatok ellátására a Kbt. 98.§ szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást indított.

A beszerzés tárgyát képező rendszer alapverzióját 2006. május 16-tól 2008. október 31-ig a Zalaszám Informatika Kft. fejlesztette ki, majd azt követően szerződéses alapon, illetve műszaki technikai sajátosságok alapján a szoftver módosításához, bővítéséhez, követéséhez kapcsolódó feladatokat is végzi. A szerződések rendelkezései alapján, a szerzői jogokról szóló 1999. évi LXXVI. törvény szerinti szerzői jogok jogosultja a Zalaszám Informatika Kft. A NISZ Zrt., illetve jogelődjei

területileg, időben és felhasználó számban korlátlan felhasználói joggal rendelkeznek, amely a korábbi szerződések alapján nem terjed ki a forráskód szintű átdolgozásra, továbbfejlesztésre, feldolgozásra, fordításra és többszörözésre.

Ezen jogi konstrukción alapuló munkamegosztás, a közigazgatás gyakori szervezeti és jogi változásai között is mindenkor biztosította a rendszerrel kapcsolatos folyamatos és zavartalan, a módosításhoz, fejlesztéshez szükséges feladatok, illetve az üzemeltetési és támogató tevékenységek ellátását.

A jelenleg folyamatban lévő beszerzés, a hatályos, közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) II. része szerinti eljárás a Kbt. 98.§ szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárástípusban zajlik, amelynek jogcímét a (2) bekezdés c) pontja alapján Ajánlattevőt megillető kizárólagos jogok, illetve a kizárólag Ajánlattevőnél rendelkezésre álló, a rendszer üzemeltetéséhez és működésének támogatásához – melyhez a forráskód ismerete elengedhetetlen – szükséges speciális műszaki-technikai feltételek alapozzák meg.

A rendszer a Zalasám Informatika Kft. által fejlesztett Organ keretrendszerre épül, amely a funkcionális elemekbe fizikai szinten beágyazott, azoktól különválaszthatatlan, annak fizikai feltételeit és funkcióit biztosítja. Az Organ keretrendszer ugyanakkor a Zalasám Informatika nagyszámú ügyfélköre által használt rendszerek tervezésének, fejlesztésének, működésének és üzemeltetésének kereteit is biztosítja, így ennek teljeskörű szerzői jogait, kizárólagosan – hatályos szerződéseinek súlyos megsértése nélkül - nem tudja átadni Ajánlattevő. A rendszer vagy egyes elemei a fentiek alapján nem tekinthetők egyedinek.

4 Az IR és KTK üzemeltetője

Az IR és a KTK üzemeltetője a NISZ, amely egyben az Ajánlatkérő.

5 Az IR és KTK felhasználói

A rendszer közvetlen felhasználói:

Az IR felhasználói köre rendkívül széles. Az Ajánlatkérő, illetve a megyei/Fővárosi kormányhivatalok és járási hivatalok foglalkoztatáspolitikáért felelős szervezeti egységei, a foglalkoztatáspolitikai feladatok végrehajtásában érintett kormánytisztviselői alkotják a közvetlen felhasználók bázisát.

Egyes szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése és adatszolgáltatások elérése tekintetében a Belügyminisztérium, illetve az Innovációs és Technológiai Minisztérium felhasználói is hozzáféréssel rendelkeznek az IR egyes funkciókhoz.

Az Integrált Rendszer felhasználói száma hozzávetőleg 5.000 fő.

A KTK felhasználói a közfoglalkoztatók, járási hivatalok, megyei kormányhivatalok és a Belügyminisztérium.

A KTK-t egyidőben használó felhasználók száma csúcsidőben nagyságrendileg 3.000 fő.

Rendszerintegrációs kapcsolatok alapján közvetett felhasználók:

Az IR szakrendszer az Ajánlatkérő központi törzsadatbázisa és egyéb rendszerei számára különböző interfészek használatával, adatátadásokat és átvételeket teljesít.

Ajánlatkérő integrált szolgáltatói rendszereivel közvetett, megállapodásokon és jogszabályokon alapuló adatszolgáltatásokat teljesít szolgáltató szervezetek számára, illetve közhiteles adatszolgáltatásokat vesz igénybe törzsadatainak validálása érdekében.

Az IR és a KTK fontosabb jellemzői, egyes moduljainak legfontosabb funkciói

7 Az IR és a KTK fontosabb jellemzői

IR-re vonatkozó adatok (2021. januári)

- Forráskód mérete: 1.500.000 programsor

- **Adatbázis táblák száma: 1558**
- Képernyők száma: 2891
- Menüpontok száma: 1.537
- **Szerepkörök száma: 277 db**
- **Élő iratminták száma: 686** (lezárt: 3.431)
- IR-ben tárolt iratok száma (2021. januári-i állapot): 134,6millió
KTK-ra vonatkozó adatok (2021. januári)
- **Forráskód mérete: 295.000** programsor
- Képernyők száma: 338
- Menüpontok száma: 357
- **Szerepkörök száma: 24 db**
- **Output-ok (excel, word, pdf) száma: 76db**
- IR kapcsolat: 49 entitás
- Bejövő IR kapcsolat: 40

8 **Az IR és a KTK moduljai és az egyes modulok legfontosabb funkciói**

Az alábbi funkcióismertető az IR és a KTK moduljainak legfontosabb funkcióira és külső kapcsolataira terjed ki. Az IR és a KTK moduljainak összetett és szerteágazó belső kapcsolatait, egymásra épülését a jelen leírás nem tartalmazza.

9 Adatszolgáltatás modul

Az IR-ben elkészíthetők azok a bevallások, amelyeket a jogszabályok szerint a különböző szervezeteknek – elsősorban a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) – biztosítani kell. A rendszer képes az adatszolgáltatásokhoz használt bevallási programok által elvárt fájlok előállítására.

A modul biztosítja az ügyfelek részére kiadandó igazolások elkészítését és ezek, valamint az év végén kiadott Éves adó- és járulékigazolás nagytömegű elektronikus postai küldeménykezelő szolgáltatáson keresztül történő eljuttatását a címzetthez.

Főbb funkciók:

- Egyén részére kiadott igazolások
 - Ellátás, számfajtott támogatás megszűnésekor kiállított adatlapok, igazolások (Kifizetői járulékigazolás, Adatlap ellátás megszűnésekor, Igazolás levonásokról)
 - Év végi adó és járulékigazolás és tételes kimutatás előállítása egyénekenként vagy nagy tömegben csoportosan
- NAV bevallások, jelentések
 - Bejelentő és változás-bejelentő adatlap a munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól
 - Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (tárgyhavi és korrekciók)
 - Az állami foglalkoztatási szerv adatszolgáltatása a munkanélküli ellátás folyósításának – jogosultságot kizáró kereső tevékenység miatti – megszüntetésekor
 - Listák készítése a jelentésekről
- Havi adó- és járulékbevallás pénzügyi kezelése
 - Kerekítés kötelezettségvállalások küldése FPIR és TOPPIR felé
 - Teljesítésigazolások előkészítése az utalásokhoz
 - FPIR-ből és TOPPIR-ből küldött pénzügyi teljesítések feldolgozása, továbbítása az ellátás és a támogatás szakrendszerek felé
 - Teljesítésigazolás stornó indítása

Külső kapcsolatok:

- Nagytömegű postai adatküldő szolgáltatás hívása, adatok átadás és a visszajelzés fogadása
- ÁNYK-ba befogadható IMP és XML-ek előállítása (xxT1041, xx08, xxK64)

- FPIR
- TOPPIR

10 Adattárház kapcsolat modul

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) adattárház rendszerének szüksége van a statisztikai, vezetői és egyes ügyintézői feladatok támogatásához az IR-ben keletkezett egyes adatokra.

Meghatározott IR adatokat, interfész technológia alkalmazásával át kell adni az adattárház számára.

Az adatok adatbázis interfészen keresztül kerülnek átadásra, az adattárház az interfész táblákba felírt adatokat veszi át.

Főbb funkciók:

- Adattárházi adatátadás
- Adattárházi adatátadás előkészítése
- Egyedi adatátadások
- Lekérdezések
- Adattárházi adatátadás felírási ellenőrzése

Külső kapcsolatok:

- Adattárház

11 Alkalmi munkavállalói (AM) könyvkezelő modul

Jogszály-változás miatt új AM könyv nem adható ki.

A modult jelenleg a korábbi Alkalmi munkavállalói könyvek kiadása, nyilvántartása, érvénytelenítése, lezárása, a foglalkoztatási bejegyzések kezelése kapcsán létrejött adattartalom lekérdezésére használják. Biztosítani kell a korábbi alkalmi munkavállalói napok rögzítésének lehetőségét, majd azt követően az AM könyvek lezárását.

Főbb funkciók:

Kérelem kezelése (passzív funkció)

- AM könyv kiadása (passzív funkció)
- Alkalmi munkavállalói napok feldolgozása (passzív funkció)
- Évenkénti lezárás kezelése (passzív funkció)
- Igazolások kiadása
- AM könyv lezárása

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
- Iktatószám kérése
- Adattárház

12 Álláskereső nyilvántartás modul

A modul feladata a magyar és az EU-s állampolgárok vonatkozásában a munkát keresők álláskeresőként történő nyilvántartásba vétele, a nyilvántartás időszakában bekövetkezett változások kezelése. Biztosítja a harmadik országbeli ügyfelek esetében a különböző jogszabályok alapján történő nyilvántartásba vételét. Életkor és iskolai végzettség alapján az ügyfelek lehetnek pályakezdő álláskeresők vagy álláskeresők.

A modul kezeli az EU tagállamokból érkező ügyfelek részére az igazolások kiadását.

A modul segítségével lehetséges az ügyfelek kérésére az álláskeresési időszakokról hatósági bizonyítvány kiadása.

Főbb funkciók:

- Kérelem kezelése

- Álláskereső nyilvántartásba vételhez szükséges adatkörök kezelése
- Döntés a nyilvántartásba vételről (nyilvántartásba vétel, elutasítás, eljárás megszüntetés)
- Nyilvántartás típusától, jogviszony típusától függően szüneteltetés kezelése.
- Jelentkezések kezelése
- Együttműködés keretében szolgáltatások igénybevétele
- Egyéni cselekvési tervnek adatátadás
- Szegmentálás
 - A szegmentáláshoz szükséges, az álláskeresési nyilvántartásban nem szereplő, de a szegmentáláshoz szükséges további adatrögzítési lehetőség
 - Szegmens számítás algoritmus
 - Történetiség kezelés: A Szegmentáció számoláshoz szükséges adatok és eredmények kezelése, tárolása, időponthoz kötöten.
 - Szegmens számítás eredményének exportálása (Excel formátumban)
 - Lekérdezések, listák
- Nyilvántartásból való törlés.
- EU tagállamból érkező ügyfelek esetén igazolás kiadása a regisztrációról.
 - Export jogosultságot érintő, befolyásoló körülmények
 - Havi ellenőrzés
- Közfoglalkoztatásból történő kizárás kezelése, operatív lekérdezések
- Ákr. szerinti működés
- Iratminták kezelése
- Lekérdezések, kimutatások készítése
- Hatósági bizonyítvány kezelése:
 - Kérelem kezelése
 - Kérelem típusának megfelelően a hatósági bizonyítvány elkészítése

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - Iktatószám kérése
- Adattárház
- FOKA (ETALON-on keresztül)
 - Értesítések küldése

13 Dokumentumkezelés, Iratgenerálás modul

Az NFSZ-IR része a dokumentumkezelés is, nem alkot önálló modult, általánosan az egész rendszerre vonatkozóan biztosít megoldásokat.

A dokumentumok IR-ben történő kezelése biztosítja a sokféle, egyedi és nagy tömegű iratminták előállításának minden modulját érintő egységes, rugalmas kezelését. Biztosított a szervezeti egységenként eltérő kiadmányozás támogatása, iratmintánként megadható paraméterezéssel.

Az IR-ben a kezelendő dokumentumokat az iratminták alapján elkészült határozatok, végzések, értesítések, és az ügyintézés során előálló további iratok képzik. A rendszer az előállított iratokat szükség esetén az eredetivel egyező tartalommal reprodukálja.

Iratminták előállításának folyamata:

A konszolidált, Word-ben előállított iratmintákat az LibreOffice.org irodai programcsomag Writer (szövegszerkesztő) komponensének felhasználásával kell iratmintánként paraméterezni. Az iratminták előállításához szükséges adatkinyerés funkcióinak előállítása és használata modulonként történik.

Az adatok tárolása az Organ keretrendszer funkciói felhasználásával történik. Külön kerül tárolásra az iratminta és a hozzá tartozó adatok. Az adatok iktatáskor kerülnek tárolásra, amikor már nem változhatnak.

Az elkészített iratok PDF formátumban jelennek meg.

Az iratminták szakrendszeri konszolidációjával sikerült elérni, hogy kevesebb számú iratmintával

szolgálhatók ki a funkciók. Ehhez nagyban hozzájárult az általános szövegdobozok használatának bevezetése.

Főbb funkciók:

- Általános paraméterek kidolgozása
- Iratminták általános megjelenésének kidolgozása
- Általános szövegdobozok használata az iratmintákban
- Iratminta paraméterezése
- Iratminták feltöltése
- Iratminta módosítások kezelése
 - Csak szöveg módosítás van
 - NISZ által kikért iratminták kiadása, nyilvántartás vezetése
 - Módosított iratminták feltöltése, nyilvántartás vezetése
- Paraméter módosítás esetén
 - Paraméter módosítások kezelése

14 EESSI kapcsolat

Az IR-ben megvalósított ún. EESSI interfész modulon keresztül adatkapcsolatot létesít a RINA alkalmazással. Az alkalmazások webservice-en keresztül kommunikálnak. A funkciók az IR-en belül feldolgozzák az érkező kéréseket, a szakrendszerek kezelik a küldendő és kapott adatokat. Az EESSI interfész mind az IR-be érkező, mind pedig az IR-ből indított kéréseket kezeli. Kezelt BUC-ok száma 4, SED-ek száma 55.

Főbb funkciók:

- BUC-ok és SED-ek kezelése
- e-mail küldés az érkező RINA kérésekről
- RINA alkalmazás elektronikus dokumentumainak iktatása
- RINA alkalmazás elektronikus dokumentumok meghatározott adatainak nyilvántartása
- RINA alkalmazásból érkező elektronikus dokumentumok befogadása, külföldi jogviszony és ellátás adatok betöltése
- RINA alkalmazásban létrehozott dokumentumok adatainak feltöltése az IR-ben nyilvántartott ügyfelek személyi, jogviszony, ellátás és számfeljtés adataival.

- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
- RINA alkalmazás

15 Egyén alapnyilvántartás modul

A nyilvántartás a munkaügyi szervezettel kapcsolatba kerülő személyek, ügyfelek alapnyilvántartása. Itt történik meg az első kapcsolatfelvételkor az ügyfelek alapadatainak (természetes azonosítók, elérhetőség stb.) nyilvántartásba vétele. Az alapadatokon túl minden olyan adat megadásra, rögzítésre kerül, amelyek az ügyfelek különböző ügyeinek kezeléséhez szükségesek.

A modul elérhető az azzal kapcsolatban lévő más modulokból is, ahol az adatok rögzítése, karbantartása történhet.

Főbb funkciók:

- Ügyfél alapadatok karbantartása (magyar és külföldi)
- Nemzetiségi nyilatkozat kezelése
- GDPR nyilatkozat kezelése
- Harmadik országbeli ügyfelek esetén az összevont engedély adatok kezelése

- Ügyfél illetékesség felírása szakrendszerenként
- Az Ügyfél IR moduljainak státusz kezelése
- Munkaközvetítéshez szükséges adatkörök kezelése (iskolai végzettség, munka tapasztalat, nyelvtudás, járművezetői ismeret, informatikai ismeret)
- Az ügyfél profiling besorolásának automatikus meghatározása, adatainak kezelése
- Elhelyezkedési nehézség adatköreinek kezelése (fogyatékoság, megváltozott munkaképesség),
- Foglalkozás egészségügyi beutaló elkészítése, eredmény adatainak feldolgozása
- Ügyfelek illetékesség változásához kapcsolódó adatkörök (kötelezettség vállalások) módosítása
- Ügyfelek összevonása
- Összeférhetetlenség kezelése
- Települések átkörzetesítéséhez kapcsolódó feladatok kezelése
- Iratminták kezelése
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- TAJ szám ellenőrzés, OEP kapcsolat
- ETALON:
 - Új ügyfelek adatainak átadása, adatmódosítások átadása
 - Más szakrendszerek által felvitt IR-ben Új ügyfelek átvétele, adatmódosítások átvétele (ellenőrzés a kitöltöttségről)
- Iktató rendszer:
 - Iktatószámkérés

16 Ellátás modul

A modul feladata az álláskeresők ellátásával kapcsolatos feladatok támogatása. Az ellátás megállapítása a kérelem időpontjában érvényes jogszabályok alapján kerül meghatározásra, folyósításra, szüneteltetésre, tovább folyósításra, megszüntetésre. Jogszabály változásból adódó, már meg nem állapítható ellátások esetén megállapító határozat már nem hozható, a folyamatban lévő ellátások számfejtésre történő feladása, valamint az ellátásokhoz kapcsolódó határozatok (szüneteltetés, tovább folyósítás, megszüntetés, visszakövetelés) kezelése a modulban biztosított. Az ellátás 2020-tól tételes kötelezettségvállalás kezelésre tért át, a kötelezettségvállalások kérelmenként és kifizetési jogcímenként (nettó, SZJA, járulék) kerülnek egyedileg kiszámításra és ütemezésre a számfejtéssel összhangban.

Fő funkciók:

- Kérelem kezelése
- Ellátásra való jogosultsághoz szükséges adatkörök kezelése
- Döntés az ellátásról (megállapítás, elutasítás, eljárás megszüntetés)
- Kötelezettség vállalás adatainak tételes (ügynként és kifizetési jogcímenként) kezelése, ütemezése
- Ellátás típusától függően a rövid és hosszú kereső tevékenység alatti szüneteltetés kezelése.
- Ellátás megszüntetése.
- Jogalap nélkül felvett ellátás visszakövetelése
- Az ügyfeleket megillető egyösszegű fennmaradó vagy mobilitás támogatás megállapítása.
- Iratminták kezelése
- Lekérdezések, kimutatások készítése
- Ákr. szerinti működés
- Ellátások számfejtésének előkészítése
- Pénzügyi teljesítések visszaírása
- Év végi zárás
- Leltár kezelés

- Nyitott év kezelés

Külső kapcsolatok:

- FPIR:
 - Tételes kötelezettség vállalások automatikus átadása
 - Visszakövetelő határozat adatainak átadása
- Iktatórendszer
 - Iktatószám kérése
- Adattárház

17 Esemény- és életútnapló modul

Az ügyintézői munka támogatására, az IR moduljaiban keletkező egyes, több modul számára is fontos adatok központi tárolására, információ igények kielégítésére a korábbi gyakorlathoz hasonlóan naplózásra kerülnek az IR-nek az életút- és eseménynapló katalógus állományokban meghatározott eseményei, az egyén és a foglalkoztató vonatkozásában.

A kézi adatbevitel lehetőségét biztosítjuk azon, a napló adatállomány specifikációban meghatározott adatok tekintetében, melyek az egyénnel és foglalkoztatóval kapcsolatosak, de szakrendszerek által nem támogatott funkciókhoz kapcsolódnak.

Főbb funkciók:

- Életút és esemény napló törzs kialakítása
- Életút és esemény típus kialakítása
- Esemény és életútnapló kézi felvitel
- Lekérdezések

18 ETALON kapcsolat

Az ETALON törzsadatbázis olyan központi törzsadatokat és egyéb szakrendszerei adatokat tároló, kezelő rendszer, mely a különböző NFSZ rendszerek számára közös, egységes forrásadattal szolgál a foglalkoztató és egyén törzsadatokra valamint a kódtárakra.

Az NFSZ több informatikai rendszert használ, melyeknek mindennapi működésük során biztosítaniuk kell az egymás közötti, illetve külső rendszerekkel történő folyamatos adatáramlást. A különböző rendszerek közötti adatkapcsolatok, adatátadások legfőbb közös adatkörei a foglalkoztatók, egyének és ezekhez kapcsolódó törzsadatok, illetve a különböző kódtáblák. A foglalkoztatók és egyének esetében különösen fontos az adatátvitelénél, hogy ugyanazon foglalkoztatók és egyének a különböző rendszerekben beazonosíthatók, egymásnak megfeleltethetők legyenek. A kódtárak esetében pedig az azonos értelmezés, az egyes kódok azonos jelentése, kezelése igen fontos.

Munkaerőigény bejelentés esetén a VMP-ben felvitt adatok az ETALON adatbázison keresztül kerülnek az IR Munkaerőigény moduljába, valamint a KTK-ban kezelt cikk- és mennyiségi egység törzs adatok szintén az ETALON-on keresztül jutnak el az IR kódjai közé.

Főbb funkciók:

- Egyén és hozzá kapcsolódó adatkör
 - IR-ben rögzített adatok valós idejű átadása, ETALON azonosító fogadása
 - Külső rendszerek általa felvitt, módosított adatok fogadása
 - Befogadott adatok ellenőrzése
 - Lekérdezések kezelése
- Foglalkoztató és hozzá kapcsolódó adatkör
 - IR-ben rögzített adatok valós idejű átadása, ETALON azonosító fogadása
 - Külső rendszerek általa felvitt, módosított adatok fogadása
 - Befogadott adatok ellenőrzése
 - Lekérdezések kezelése
- Munkaerő igény bejelentés

- VMP-ben felvitt adatok fogadása, ellenőrzése
- Kódok, törzsek
 - Az adatokat meghatározott időszakonként az ETALON szinkronizációs eljárással áttölti a saját kódtábláiba.

Külső kapcsolatok:

- ETALON
 - Adatok fogadása
 - Adatok küldése

19 Felnőttképzési integrált rendszer (FIR) modul

A modul két fő komponense a Felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartása, valamint a Képzésmenedzsment, azaz a képzés tervezés, egyén jelentkezés és alkalmasság kezelés, tanfolyami lebonyolítás és elszámolás vezetése.

A Felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartása hatósági szerepköre időközben megszüntetésre került. A képzőintézmény nyilvántartás a FIR-en belüli adatkapcsolatokat szolgálja ki. Megvalósításra került a KLIK-el kapcsolatos speciális igények beépítése.

A rendszer Képzésmenedzsment részeként működött a Regionális Képző Központok (továbbiakban RKK) teljes pénzügyi menedzsmentje, a felnőttképzési szerződések kezelése, a saját hatáskörű, valamint együttműködés keretében önálló költségvetési keret terhére bonyolított képzések keretgazdálkodása is. Ezek a funkciók az RKK-k megszűnése révén időközben vagy átalakításra kerültek vagy ugyan elérhetők a programból, de használat vonatkozásában inaktívvá váltak. Az RKK-k örökébe lépő, majd 2016. augusztusában megszűnő Türr István Képző és Kutató Intézetet, mint kvázi belső szervezeti egységet továbbra is használta a rendszer a képzés-tervezés, jelentkezés kezelés, tanfolyam lebonyolítás és az elszámolások funkcióiban. A TKKI feladatait 2017. január 1-től az EMMI Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban SZGYF) vette át. Ennek megfelelően a FIR-t is ez a szervezet is használja.

Főbb funkciók:

- Felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartása:
 - A nyilvántartás vezetésének hatósági időszakában keletkezett határozatok stb. iratminta dokumentációi a rendszerben változatlanul elérhetők. A rendszer része a képzési helyszínek kezelése, valamint a képzésprogramok kezelése. A KLIK megalakításával az addigi önálló adószámmal és Foglalkoztató kapcsolattal rendelkező képzők egyetlen foglalkoztatóhoz, a KLIK-hez kerültek, ugyanakkor a képzési nyilvántartásokban továbbra is önálló, felnőttképzési engedéllyel rendelkező intézményként kell kezelni.
- Képzés tervezés:
 - A képzés tervezés lehetővé teszi a képző központok komplett tananyag tervezési funkcióit. A tananyagtervezés során a képzési programok modulokból állíthatók össze. A képzési programok és a nyilvántartás szerinti képzési programok opcionálisan közvetve egy publikus elérhetőséget biztosító képzési listára helyezhetők, csak olyan tanfolyam indítható, amely a képzési listán szerepel. A külső képzők esetén a megyei munkaügyi központ funkciói egyszerűsített követelmények szerint érhetők el. A TKKI megszűnéséig az általa használt funkciók az RKK szervezetére szabott jogosultsági és módszertani követelmények szerint működtek.
- Képzésmenedzsment (Képzésre jelentkezés, Képzés bonyolítás) FIR
 - A FIR képzésmenedzsment modulja a megyei képzésszervezők és a SZGYF képzési tevékenységét támogatja a tartalom tervezésben (képzési program, tanfolyam tervezése) és az oktatás szervezésben. A kirendeltségek és a SZGYF munkáját a képzés és vizsga bonyolításában támogatja (tanfolyam-, vizsgaszervezés, jelentkezés, felmentések kezelése, behívások támogatása, alkalmasság-vizsgálat, beiskolázás, hallgatói jelenlét, tanulmányi előrehaladás, vizsgafelkészülés, vizsgáztatás).

- Képzési törzsadatok kezelése
 - A képzési törzsadatok kezelése funkciócsoport a képzőközpontok, és munkaügyi központok képzésmenedzsment, tervezés és keretgazdálkodási funkcióihoz kapcsolódó törzsadatok karbantartási funkcióit tartalmazza: közreműködők, oktatók, képzési helyszínek, tervezési normák, alkalmasság vizsgálat szerződött egységárai.
- GINOP 6.1.1 specifikus adatok kezelése
- FIR Technikai funkciók
 - Ebben a funkciócsoportban az átkörzetesítés előkészítése és végrehajtása végezhető el, megyei szűkített hozzáféréssel.

20 Foglalkoztató alapnyilvántartás modul

A munkaügyi szervezettel közvetlen kapcsolatban lévő foglalkoztatók nyilvántartása. A nyilvántartás alap adatokat (cégbejegyzés adatai, székhely, telephely adatai) és – egyes igazgatási ügyekhez, eljárásokhoz kapcsolódóan – kiegészítő adatokat egyaránt tartalmaz. A modul elérhető az azzal kapcsolatban lévő más modulokból is, ahol az adatok rögzítése történhet. Nyilvántartja és kezeli a foglalkoztatókkal kapcsolatos illetékességet. Biztosítja a munkaerőpiaci reform keretében kialakított vállalati kapcsolattartáshoz szükséges funkciókat.

Főbb funkciók

- Cégnyelvántartás
- Foglalkoztató alapnyilvántartás
 - Adatkarbantartás
 - Összevonás
 - Lekérdezések
- Vállalati kapcsolattartás
- Akkreditált munkáltatók
 - Nyilvántartás
 - Akkreditált munkaáltatók jegyzéke

Külső kapcsolatok

- ETALON
- EVIG
- KTK

21 Iktató kapcsolat

A Hivatal központi iktatórendszert üzemeltet. Az IR ügyiratokat előállító minden modulja a központi iktatórendszerhez kapcsolódik egy adatbázis interfészen keresztül.

Meghatározott paraméterek átadását követően az iktatórendszer visszaadja az adott ügyfélhez, foglalkoztatóhoz, adott ügghöz tartozó iktatószámot. Az iktatószám lehet Főszám vagy Alszám.

Főbb funkciók:

- Törzsek kialakítása
- Interfész kidolgozása
 - Főszámos iktatás kezelése
 - Alszámos iktatás kezelése
- Iktatórendszernek adatok átadása
- Visszakapott iktatószám kezelése

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - Iktatáshoz szükséges adatok átadása
 - Iktatószám fogadása

A modul feladata az egyes (NFA-hoz és nem NFA-hoz tartozó) alapok kereteinek megadott (tárgyév, áthúzódó) évekre kapcsolódó kezelése, aktualizálása a megadott szempontok szerinti felosztása, átcsoportosítása, nyilvántartása. Ezeket a feladatait a modul a két fő forrás típustól függően, eltérő módon végzi.

Az NFA forrás szerinti keretek elsődleges kezelése az FPIR rendszerben történik, majd az FPIR és IR interfészein keresztül kerül átadásra az IR-be, ahol a meghatározott szempontok szerinti feldolgozása megtörténik.

A TOP források kezelése a TOPPIR rendszerben történik. Az FPIR-hez hasonlóan az IR-be interfészen keresztül kerülnek az adatok, amelyek további kezelése már az IR-ben történik.

A nem NFA források kereteinek kezelése az IR-ben történik, így a nyitó keretek, módosított keretek rögzítése, felosztása, átcsoportosítása is.

A felosztott (NFA és nem NFA) keretek foglalás alapján kapcsolódnak egyes támogatások, munkaerő-piaci programok kötelezettségvállalásaihoz.

A keretekről több szempont szerinti lekérdezes alapján lehet aktuális képet kapni.

Főbb funkciók:

- NFA forrású keretek kezelése
 - Keretek fogadása FPIR-től és az IR-be történő „bedolgozása”
 - Keretfelajánlás fogadása FPIR-től és az IR-ben a felajánlott összeg „bedolgozása”
 - Keretátcsoportosítás fogadása FPIR-től és az IR-be történő „bedolgozása”
 - Keretfelajánlás elfogadás átadása FPIR-nek
 - Keretnyilvántartás
- TOP forrású keretek kezelése
 - Keretek fogadása TOPPIR-től és az IR-be történő „bedolgozása”
 - Keretfelajánlás fogadása TOPPIR-től és az IR-ben a felajánlott összeg „bedolgozása”
 - Keretátcsoportosítás fogadása TOPPIR-től és az IR-be történő „bedolgozása”
 - Keretfelajánlás elfogadás átadása TOPPIR-nek
 - Keretnyilvántartás
- Nem NFA forrás szerinti keretek kezelése az IR-ben
 - Keretmegadás (nyitó és módosított keretek)
 - Keretfelosztás (program, szakfeladat, opcionálisan kiadási jogcímre, szervezeti egységre)
 - Keretfelajánlás (program, szakfeladat, opcionálisan kiadási jogcímre, szervezeti egységre)
 - Keretátcsoportosítás (program, szakfeladat, opcionálisan kiadási jogcímre, szervezeti egységre)
 - Keretnyilvántartás
- Év végi funkciók
 - Keretek zárása
 - Év nyitása kirendeltségenként
- Mindkét forrás típusra vonatkozó lekérdezések
 - Keretnyilvántartás
 - Keretfelhasználás

Külső kapcsolatok:

- FPIR
 - Keretadatok átvétele,
 - Keretfelajánlás kérés átvétele,
 - Válaszok átadása
- TOPPIR
 - Keretadatok átvétele,

- Keretfelajánlás kérés átvétele,
- Válaszok átadása

23 *Kódok, törzsek modul*

Az IR és KTK rendszerekben kezelt kódok és törzsek központilag biztosítják a rendszer többi moduljának működéséhez szükséges alap adatokat, ezért gyakorlatilag a teljes működést lefedik. Számuk meghaladja a kétszázat. Megtalálhatók közöttük a teljesen egyszerűtől (kód-megnevezés típusú) kezdve az egészen bonyolult paramétereket tartalmazó, vezérlést biztosító összetett állományokig mindenféle. Amelyeknél indokolt, ott érvényesség kezeléssel megoldott a jogszabály, vagy egyéb módosulások miatti változáskezelés. Karbantartásukhoz kezelőfelület biztosított ezért a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználók a szükséges rögzítéseket, módosításokat elvégezhetik.

Külső kapcsolatok:

- ETALON
 - Kódtárak kezelése

24 *Közvetítést, szolgáltatást kérők nyilvántartása modul*

A modul azokat az ügyfeleket tartja nyilván, akik nem álláskeresők, de valamilyen szolgáltatást vagy a munkaközvetítést szeretnék igénybe venni. Közvetítés kérvényként nyilvántartásba vehetők azok a harmadik országbeli ügyfelek, akiknek a jogállása, elismerést kérő vagy kötelező tartózkodási helyen lévő.

Főbb funkciók:

- Nyilatkozat kezelése
- Nyilvántartásba vétel
- Iratminták kezelése
- Nyilvántartás lezárása

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
- Adattárház

25 *Magyarok külföldi munkavállalása modul*

A Magyarok külföldi munkavállalása modul a magyar munkavállalók és foglalkoztatók külföldi állásokra történő toborzását támogatja, ügyfélre, illetve foglalkoztatóra történő keresési lehetőséggel, toborzási jelentés készítésének lehetőségével, valamint ahhoz kapcsolódóan a NÉT (nagy tömegű értesítő, levélküldő program) részére történő adatátadással.

Jelenleg inaktív modul, felhasználói szempontból lekérdezésre használható.

Főbb funkciók:

- Ügyfelek toborzása
- Foglalkoztatók toborzása
- Adatátadások kezelése a nagy tömegű értesítések esetén
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
- Iktatószámkérés
- NÉT Nagy tömegű értesítő

26 *Migráns munkavállalók kezelését elbíráló modul*

A modul a migráns munkavállalókkal kapcsolatos nyilvántartásokat kezeli.

Az export nyilvántartás a Magyarországról EU, illetve EGT tagállamba távozó ügyfeleket kezeli, az import nyilvántartás: EU, illetve EGT tagállamból Magyarországra érkező ügyfeleket kezeli.

Főbb funkciók:

- Export kérelem kezelése, döntés az ellátás folyósításáról, felfüggesztéséről. célország kezelése
- Import kérelem fogadása, megállapítása, megszüntetése
- E és U-s nyomtatványok (EU-s szintű egységes formanyomtatványok) kezelése
- EU tagállamaiba távozó ügyfelek részére az igazolások kiadása.
- Iratminták
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
- Adattárház
- RINA alkalmazás

27 *Megváltozott munkaképességűeket foglalkoztató munkáltatók (MMFM) akkreditációja modul*

Jogszabály változás következtében a feladat 2011-ben átkerült a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalhoz (NRSZH).

Jelenleg inaktív modul, csak lekérdezésre használatos.

28 *Munkaerő-igény bejelentés modul*

A modulban a kirendeltségen az illetékességi területébe tartozó foglalkoztatók munkaerő-igényeinek (üres álláshelyeinek) adatai (jellemzők, elvárt képzettség, végzettség, tapasztalat, jövedelem, juttatások stb.) tarthatók nyilván. A modul kezeli a hirdethető és nem hirdethető állásokat, az állásajánlatok érvényességét, valamint a közvetíthető személyek számát is. A modul közvetlen kapcsolatban van a Munkaközvetítés modullal, amely alapján követhető a betöltött álláshelyek száma is. Állásajánlat jelleg alapján csoportosíthatók a munkaerő igények (támogatott, általános közfoglalkoztatás stb.) Biztosított közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó információk kezelése is.

Főbb funkciók:

- Állásbejelentés feldolgozása
- Felülvizsgálati lap, igazolás készítése
- Állásbejelentés lezárása
- Operatív lekérdezések
- Iratminta
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - iktatószám kérés
- ETALON
 - VMP-ben rögzített állások átvétele
- Adattárház

29 *Munkaerő-piaci programok (MIPP) modul*

A szolgáltatások és támogatások (ezen belül képzés) komplex, személyre szabott, tervezett alkalmazásával a munkaerő-piacon hátrányos helyzetben lévő személyek munkaerő-piaci esélyeinek növelése, foglalkoztatásának elősegítése, a munkaerő-piacon történő elhelyezésének

támogatása érdekében kialakított munkaerő-piaci programok tervezése, nyilvántartása és kezelése

A rendszer biztosítja a MEPP-ek keretében nyújtható támogatások, szolgáltatások kezelését.

A modul támogatja a MEPP-ekhez kapcsolódó bevonások, egyéni programterv adatok nyilvántartását, azok többszintű lekérdezését, valamint az egyéni programok zárását követő nyomon követések lebonyolítását, adminisztrációját. A hatásvizsgálatok adatai alapul szolgálnak különféle statisztikai lekérdezésekhez.

Speciális funkciókkal támogatja a program különböző ernyőprogramok (IGR - Ifjúsági Garancia Rendszer) kezelését, ahhoz kapcsolódó ajánlattételek karbantartását. Az előkészítő, megvalósító szakaszokban tervezett és megvalósított programelemek kezelését.

Az alábbi programok kezelését az adott programra vonatkozó egyedi funkciókkal támogatja a modul:

- GINOP 6.1.1
- TOP 5.1.1
- Csökkentett munkaidős foglalkoztatás támogatása
- kutatási, fejlesztési és innovációs (KFI) szektor magasan képzett munkavállalóinak bértámogatása

Főbb funkciók:

- Munkaerő-piaci programok felvétele kódtörzsbe
- Programtervek kezelése, a program megvalósítást elősegítő vezérlő paraméterek
- Ernyőprogram kezelése, többszöri bevonások kezelése
- IGR ajánlatok kezelése
- Program megvalósítás:
 - egyéni terv készítése (programtervben szereplő támogatások, szolgáltatások egyénhez rendelése),
 - egyéni terv és támogatás modullal való kapcsolat,
 - opcionálisan (általában EU-s programokhoz) megállapodás ügyiratminta, megszüntetés ügyiratminta,
 - opcionálisan (általában EU-s programokhoz) program elemek értékelése, ügyiratminta, lezárás, utólagos értékelés kezelése,
 - egyéni tervek költöztetése
- Szolgáltatói tevékenység (külső szolgáltatói szerződés adatainak nyilvántartása, egyéni tervhez kapcsolása)
- ESZA adatszolgáltatáshoz szükséges nyilatkozatok kezelése (Belépéskori, Kilépéskori, 180. napos)
- Egyén adatok, nyilatkozatok, egyéni terv adatok csoportos rögzítésének kezelése
- Kapcsolat a támogatás modullal, támogatás kérelmek generálása, dátum visszairások kezelése
- Iratminták kezelése

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - iktatószám kérés

Közvetítési folyamat

A modul egyrészt az álláskereső és közvetítést kérők állásokhoz rendelését, másrészt az elérhető állások álláskeresőkhöz és közvetítést kérőkhöz rendelését, valamint a közvetítési folyamat egészét támogatja. Az ügyfelek és az állások párosítása az ügyfelek munkaerő-piaci állapotának, aktuális közvetítési adatainak megfelelően történik.

A megfelelő állásokról az álláskereső és a közvetítést kérők részére itt készíthetők el a közvetítő

lapok vagy értesítések.

Főbb funkciók:

- Ügyfélhez állás keresése
 - Keresett állás paramétereinek megadása
- Álláshoz ügyfél keresése
 - Keresett ügyfelek paramétereinek megadása
- Listás közvetítés
 - Keresett ügyfelek paramétereinek megadása
- Előjegyzések nyomtatása
- Egyén előszűrés
- Közvetítés eredményének feldolgozása
- Lekérdezések
- Operatív lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
- Iktatószám kérés
- Adattárház

31 Rehabilitációs ellátásban részesülő ügyfelek (REHAB) nyilvántartása modul

Jogszabály változás következtében a feladat 2011-ben átkerült az NRSZH-hoz.

A modul azokat a megváltozott munkaképességű ügyfeleket tartja nyilván, akiknek az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (ONYF) rehabilitációs járadékot állapított meg.

Rehabilitációs ellátásban részesülő ügyfelek nem lehetnek álláskeresők, álláskereső nyilvántartásban nem szerepelhetnek.

A modul felhasználói szempontból csak lekérdezésre használható.

Főbb funkciók:

- Nyilvántartásba vétel
- Szüneteltetés kezelése
- Értesítések küldése
- Nyilvántartás lezárása
- Iratminták
- Lekérdezések

32 FPIR és TOPPIR kapcsolat - Általános Pénzügyi Interfész modul (továbbiakban ÁPI)

A modul feladata a meghatározott adatoknak az IR, FPIR és TOPPIR közötti továbbítása (küldése és fogadása) egységes, általános megvalósítással, valamint szintaktikai ellenőrzése, Az FPIR-rel és TOPPIR-rel végzett kommunikáció naplózása, és a kommunikáció követéséhez szükséges lekérdezés biztosítása.

Az átadandó adatok körének meghatározása az FPIR és a TOPPIR adatainak és funkcióinak alapján történik.

Az adatok átadása és fogadása az IR interfész modul és az FPIR, TOPPIR között tárolt eljárással történik.

Az FPIR és a TOPPIR kapcsolat külön-külön kezelést és karbantartást igényel a modulon belül.

Főbb funkciók:

- Beállítások:
 - Modulok karbantartása
 - Szakmai adatok, modulok összerendelése
 - Hibakód, hibaszöveg karbantartása
 - Interfészek leállítása, újraindítása

- Csomagok küldése, fogadása
- Csomagkövetések:
 - Küldött csomag állapotának lekérdezése
 - Fogadott csomag állapotának lekérdezése
 - Hibák lekérdezése
- Lekérdezések: Technikai lekérdezések, statisztikák, ellenőrző listák érhetők el a blokkon belül.

Külső kapcsolatok:

- FPIR-nek adatok átadása
- FPIR-től adatok fogadása
- TOPPIR-nek adatok átadása
- TOPPIR-től adatok fogadása

33 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők nyilvántartása (FHT)

A modul azon ügyfeleket tartja nyilván, akiknek a járási hivatal foglalkoztatást helyettesítő támogatást állapított meg. Az ügyfeleknek az álláskereső nyilvántartásban szerepelnie kell. FHT-ban részesülő ügyfelek esetén a közfoglalkoztatásba való bevonás elsőbbséget élvez. Járási hivatalok részére jogszabályban meghatározott feltételek esetén értesítést kell küldeni.

Főbb funkciók:

- Ügyfelek nyilvántartásba vétele
- Szüneteltetés, felfüggesztés kezelése
- Megszüntetés kezelése
- Értesítések küldése
- Iratminták
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - Iktatószámkérés
- FOKA
 - Értesítések átadása

34 Rendszeres szociális járadékban részesülők nyilvántartása (RSZJ) modul

A modul azokat a megváltozott munkaképességű ügyfeleket tartja nyilván, akiknek az ONYF rendszeres szociális járadékot állapított meg, és kötelezte őket a kirendeltséggel való együttműködésre. A szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás adatainak nyilvántartása biztosított. Az ügyfeleknek álláskereső nyilvántartásban szerepelnie kell.

ONYF, RNYI részére jogszabályban meghatározott feltételek esetén értesítés küldése.

Megszűnt támogatási eszköz, inaktív modul

Főbb funkciók:

- Nyilvántartásba vétel
- Szakvélemény adatainak kezelése
- Értesítések küldése
- Megszüntetés kezelése
- Iratminták
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - Iktatószámkérés

35 *Rendszeres szociális segélyben részesülők nyilvántartása (RSZS) modul*

Jogszály változás miatt megszűnt a rendszeres szociális segélyben részesülők együttműködési kötelezettsége.

A modulból lekérdezhetők azok az ügyfelek, akiknek az önkormányzat korábban rendszeres szociális segélyt állapított meg és kötelezte őket a kirendeltséggel való együttműködésre, valamint a beilleszkedésüket segítő programokban való részvételre.

A modul felhasználói szempontból csak lekérdezésre használható.

Főbb funkciók:

- Nyilvántartásba vétel
- Együttműködés kezelése
- Házastárs együttműködésének kezelése
- Értesítések küldése
- Iratminták
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer
 - Iktatószámkérés

36 *Számfejtés modul*

A számfejtés kezeli az álláskereső időtartama alatt az ellátásokkal, illetve képzés idején keresetpótló juttatással kapcsolatos fizetési kötelezettségek adott időszakban esedékes összegének megállapítását, közterheinek (SZJA, nyugdíjjárulék) és egyéb kötelezettségeinek megállapítását, az érvényesítendő letiltásokat (gyermektartási, jogosulatlanul felvett ellátás), a költségtérítések elszámolását, a kapcsolódó pénzügyi teljesítések kezdeményezését és a teljesítésigazolások FPIR és TOPPIR rendszernek történő átadását, illetve azok visszavonását. Biztosítja a költségtérítések, egyszeri juttatás, VVT elszámolását, utalását.

A Számfejtés modul funkciói az Ellátás és Támogatás modulokban is megjelennek, ezekben a modulokban kerülnek leválogatásra és összegyűjtésre a számfejtéshez szükséges adatok (napok, összegek). Ezen funkciók végrehajtásához a modulban az előkészítés vezérlésével biztosított a feladások ellenőrzése, kontrolláltsága a számfejtést végző szervezeti egység és a kirendeltségek között.

Főbb funkciók:

- Számfejtés előkészítés irányítása
 - Számfejtési naplók kezelése (nyitása, zárása, paraméterezése, lezárás visszavonása)
 - Ellátás, támogatás felgyűjtések (keresetpótló juttatás, képzés egyszeri juttatás, úti-, szállás-, étkezés költségtérítések, Önfoglalkoztatóvá válás 6 havi minimálbérnek megfelelő juttatás) kezelése, ellenőrzése, visszavonása
- Számfejtés
 - Számfejtés számítások végrehajtása (nettó, járulék, adó kiszámítása, adó- és járulékkedvezmények kezelése, letiltások, levonások hierarchizált kezelése, kerekítések kezelése)
 - Számfejtési korrekciók kezelése
 - Számfejtés számítások visszavonása
 - Számfejtés jóváhagyás (ellátás, támogatás modulba visszairás, letiltások véglegesítése)
 - Költségtérítések kötelezettségvállalásának kezelése
 - Kerekítések kötelezettségvállalásának kezelése
 - Ellátás megbontás (nettó, tb járulék, SZJA) kötelezettségvállalás kezelése
- Számfejtett adatok utalás előkészítése
 - Nettó kifizetések, letiltások, levonások teljesítésigazolás adatainak átadása az utalás modulnak

- Teljesítésigazolások stornó indítása
- interfész modulon keresztül az elkészített teljesítés igazolás adatok küldése, szternózott teljesítés igazolások feldolgozása.
- Kiadáscsökkentő bevételek és sikertelen utalások újra utalás előkészítése
 - Újra utalások kezelése változatlan összegben és változatlan kedvezményezettnek
 - Újra utalások kezelése módosult összegben és módosult kedvezményezettnek
 - Év végi negatív helyesbítő tételek, valamint a hozzá kapcsolódó új normál tételek megképzése

- Számfejtési listák

Külső kapcsolatok:

- FPIR kötelezettségvállalás küldés és visszavonás
- TOPPIR

37 Tanácsadás (humánszolgáltatás) modul

Az álláskeresőknek, szolgáltatást kérőknek és közvetítést kérőknek álláskeresés és munkahely megőrzés érdekében nyújtott szolgáltatások, ezen belül a személyre szabott munka-, pálya-, álláskeresési, rehabilitációs tanácsadás probléma-definícióinak, eseményeinek és eredményeinek nyilvántartása. A tanácsadási folyamat az elhelyezkedés célját szolgáló tanácsadási tevékenység-sorozat összessége, amelyet a közvetítők számára hasznos tanácsadói vélemény zár le.

A modul része a GINOP6.1.1 programhoz kapcsolódó Mentori szolgáltatások kezelése is, a projekt keretébe bevont személyeknek nyújtott egyéni és csoportos mentori szolgáltatások nyilvántartásának megvalósítását célozza.

Főbb funkciók:

- Egyéni tanácsadás
 - Tanácsadási folyamat kezelése
 - Tanácsadási napló dokumentálása
 - Értesítések küldése
 - Tanácsadás eredményének kezelése
 - Tanácsadási folyamat lezárása
- Csoportos tanácsadás
 - Csoport kialakítása, ügyfelek beválogatása
 - Jelenléti ív vezetése
 - Értesítések küldése
 - Csoportos tanácsadásban résztvevők tanácsadási eredmények feldolgozása
 - Csoport lezárása
- Álláskereső klub
 - Csoport kialakítása, ügyfelek beválogatása
 - Jelenléti ív vezetése
 - Értesítések küldése
 - Álláskereső klub eredményének feldolgozása
 - Csoport lezárása
- Egyéni cselekvési terv részére az adatok átadása
- Mentori szolgáltatások:
 - mentorálás nyomon követése: napló nyitás, bevonás, kiválasztás, események rögzítése, napló zárás, képzési csoportok kezelése
 - egyedi és csoportos mentorálás
 - utólagos egyszerűsített rögzítés
 - operatív lekérdezések
- Iratminták
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Adattárház

38 Támogatások modul

A Támogatás modul keretében működnek azok az aktív munkaerő-piaci eszközök, melyek a munkanélküliség mérséklése, hátrányos következményeinek enyhítése érdekében a foglalkoztatóknak és álláskeresőknak nyújtanak támogatást. Ezeket a célokat a különböző támogatási eszközök működtetésével éri el. A támogatási eszközök az eljárásrendekben előírt lépések, szabályok alapján működnek, biztosítva az egyes lépésekhez kapcsolódó iratminták elkészítését, a kötelezettségvállalások számolását, ütemezését, a kapcsolódó keretfigyeléseket, keretfoglalásokat és ezen adatok nyilvántartását.

Kiegészülnek ezek a funkciók a kötelezettségvállalások nyilvántartásával, módosulásának kezelésével, a kapcsolódó elszámolásokkal.

A modul által kezelt támogatási eszközök rendkívül sokszínűek: a munkaerőpiaci képzésektől kezdve a bérjellegű támogatásokon és a munkaerőpiaci programok keretein belül nyújtott támogatásokon keresztül egészen a közfoglalkoztatási támogatásokig számos támogatási forma kezelése megvalósul. A közfoglalkoztatási eszközök kapcsán szoros kapcsolat áll fenn a KTK rendszerrel, amelyből biztosított a közfoglalkoztatási kérelmek, elszámolások és szerződés módosítások befogadása több eszköz esetén is.

A KTK-n kívül a modul kapcsolatot valósít meg a TEA rendszerrel, melyben a támogatási kérelmek web-es felületen beadhatók. A két rendszer között webservice-n keresztül valósul meg a kapcsolat és az adatátadás.

A támogatások funkciói kiegészültek a TOP-os források kezelésével, ami egy újabb külső rendszer bekapcsolását tette szükségessé. A modul az FPIR-hez hasonlóan kezeli a TOPPIR-t is.

A modul a Magyar Államkincstár által kezelt nettó finanszírozás megvalósítását, a nettó finanszírozási körbe tartozó foglalkoztatók támogatás utalásának elkülönített kezelésével és adatszolgáltatással biztosítja.

Főbb funkció csoportok, funkciók:

- Támogatási eszközök
- Járási hivatali kezelésű támogatások, kivéve az Országos közfoglalkoztatás támogatást, amelyet jelenleg a kormányhivatalok megyei osztályai bonyolítják.
 - Foglalkoztatást elősegítő képzés támogatása
 - Álláskereső klubban történő részvétel idejére keresetpótló juttatás
 - Álláskereső vállalkozóvá válását elősegítő támogatás
 - Munkaadón keresztüli képzési támogatás
 - Bértámogatás
 - Bérköltés támogatás
 - Helyközi utazás támogatása
 - Munkahelymegőrzés támogatása
 - Részmunkaidős munkahelymegőrzés támogatása
 - Újra elhelyezkedést segítő bérköltés támogatás
 - MKKV járulékkedvezmény támogatása
 - Rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyek foglalkoztatásának támogatása
 - Szakképzettséggel rendelkező pályakezdő álláskereső munkatapasztalat szerzésének támogatása
 - A válság következtében munkahelyüket elvesztő személyek foglalkoztatásának elősegítését célzó támogatás
 - Munkáltatóval kötött képzési megállapodás
 - Lakhatási hozzájárulás támogatása
 - Közfoglalkoztatások:
 - Rövid időtartamú közfoglalkoztatás támogatása (jelenleg nincs)

- ilyen támogatás)
 - Vállalkozások közmunka támogatása (jelenleg nincs ilyen támogatás)
 - Értékteremtő közfoglalkoztatási program támogatása (jelenleg nincs ilyen támogatás)
 - Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása
 - Járási/egyéb startmunka mintaprogram támogatás
 - Országos közfoglalkoztatási program támogatása
- Csökkentett munkaidős foglalkoztatás támogatása
- Kutatás fejlesztési és innovációs szektor munkavállalóinak bértámogatása
- Munkaviszonyban állók képzése (GINOP 6.1.1. specifikus)
 - a háromoldalú szerződés kezelése;
 - a „de minimis” támogatás kezelése;
 - képzési támogatás esetén a támogatás teljes összegének megjelenítésének kezelése
- Támogatásokat vezérlő paraméterek
 - TamParam-ok, szabályok
 - Támogatási eszközök
 - Támogatási elemek
 - Célcsoportok
- IR - FPIR és IR-TOPPIR kapcsolatot vezérlő paraméterek
 - Keresztreferencia (IR és FPIR azonosítók megfeleltető törzse)
 - Kötelezettségvállalás azonosítók
 - Célcsoportok
 - Kötelező megbontás kódok
- TEA kapcsolat:
 - webservice alapú kommunikáció
 - autentikáció
 - kérelmek fogadása
 - számítások, ellenőrzések végrehajtása, átadása webservice-n keresztül
 - visszajelzés az adatfogadásról
- Eszközkezelési funkciók
 - Kérelem kezelés és KTK-ból történő kérelem befogadás
 - Ügyintézői javaslat kezelés
 - Vezetői döntés kezelés
 - Hatósági szerződés kezelés
 - Előleg kezelés
 - Elszámolás kezelés
 - Kiadáscsökkentő bevétel kezelése
 - Visszakövetelés kezelés
 - Kötelezettségvállalások illetve változásainak funkciói
 - Ütemezés, átütemezés, ütem emelés
 - Keretfoglalás
 - Keret felszabadítás (kötelezettségvállalás meghiúsítás, megtakarítás) érvénytelenítés
 - Nyilvántartás
- Elszámolások funkciói
 - Támogatásokhoz kapcsolódó bankszámlaszámok kezelése
 - Jelenlét kezelés
 - Havi elszámolások
 - Számlák kezelése
 - Költségtérítések elszámolása
- Utalás előkészítés, utalásra átadás kezelés

- Előleg utalás előkészítése, utalásra átadása
- Normál elszámolás (benne előleg elszámolás), nettó finanszírozás körébe tartozó elszámolások előkészítése, utalásra átadása
- Interfész modulon keresztül az elkészített teljesítés igazolás adatok küldése, sztorozott teljesítés igazolások feldolgozása.
- Számfejtés előkészítés
 - Jelenlét adatok számfejtés előkészítése, számfejtésre feladása
- Pénzügyi teljesítések kezelése
- Iratminta kezelés
- Ákr. szerinti működés
- Év végi funkciók
 - Évzárás előkészítése
 - Évzárás, évnnyitás

Külső kapcsolatok:

- ETALON rendszer
- FPIR rendszer
 - Támogatások (NFA forrás esetén)
 - Kérelem adatok átadása FPIR felé
 - Kötelezettségvállalások illetve változásainak átadása FPIR felé
 - Keretfelszabadítások átadása FPIR felé
 - Teljesítés igazolások átadása FPIR felé
 - Kiadáscsökkentő bevételek fogadása FPIR-től
 - Évzárás folyamatának nyomon követése
 - Évzárást vezérlő kódok átadása, átvétele
 - OTR adatok
- TOPPIR rendszer
 - Támogatások (TOP forrás esetén)
 - Kérelem adatok átadása TOPPIR felé
 - Kötelezettségvállalások illetve változásainak átadása TOPPIR felé
 - Keretfelszabadítások átadása TOPPIR felé
 - Teljesítés igazolások átadása TOPPIR felé
 - Kiadáscsökkentő bevételek fogadása TOPPIR-től
- TEA rendszer
- Adattárház
- Iktató rendszer
- Monitoring rendszer
- KTK

39 Utalás modul

A modul biztosítja minden, az Integrált Rendszerből történő kifizetés eljuttatását a kedvezményezetthez. Ezen belül a számfejtett járandóságok és a számfejtés során megállapított levonások, közterhek, foglalkoztatónak és képzőnek kifizetendő összeg utalását.

Az utalás modul által előállítható, többféle szabványnak megfelelő elektronikus állományok biztosítják, hogy a Magyar Államkincstáron keresztül a kifizetések a szükséges kiegészítő információkkal együtt eljussanak az egyének, támogatottak, kedvezményezettek által megadott bankszámlaszámra, vagy postai címre. Az utalások összeállításával egy időben elkészülnek a szükséges kísérőjegyzékek és kísérőlevelek, fedezeti igazolások is. A rendszer előállítja a jogszabályoknak megfelelő Utalványrendeleteket (csak a nem NFA-s támogatásoknál) és Szakmai teljesítésigazolásokat.

Kezeli a MÁK által elektronikus formában visszajuttatott kivonatok fogadását (csak a nem NFA-s kifizetéseknél), kezeli az FPIR-ből és TOPPIR-ből érkezett kifizetés és kiadáscsökkentő bevételek

visszaigazolásait, mindezek automatikus párosítását és az ezekből szükséges információk visszajuttatását a szakrendszerei állományokba.

Főbb funkciók:

- NFA-s forrásból fizetett összegek teljesítésigazolásának kezelése
 - Szakrendszerei adatok (számfejtés, támogatás) fogadása, feldolgozása
 - Teljesítésigazolások előállítása és küldése az interfész modulon keresztül az FPIR és TOPPIR felé
 - Teljesítésigazolás stornó küldése az interfész küldése az interfész modulon keresztül az FPIR és TOPPIR felé és a válasz feldolgozása
 - FPIR-ből és TOPPIR-ből küldött pénzügyi teljesítés adatok fogadása és továbbítása a szakrendszerek felé
- Nem NFA-s forrásból fizetett összegek utalása
 - Szakrendszerei adatok (számfejtés, támogatás) fogadása, feldolgozása
 - Teljesítésigazolások előállítása
 - Utalványrendeletek kezelése
 - Utalás fájl előállítása
 - Pénzügyi teljesítések kivonatainak fogadása, feldolgozása
 - Pénzügyi teljesítések visszairása a szakrendszerek felé
- Utalás listák

Külső kapcsolatok:

- FPIR küldés és pénzügyi teljesítések fogadása
- TOPPIR küldés és pénzügyi teljesítések fogadása
- Kincstári és postai utalás fájlok előállítása ELECTRA befogadáshoz
- Kincstári kivonatok fogadása

40 *Ügykezelés, Kct. Ákr. modul*

A modul feladata a az NFSZ szervezeti egységeinek eljárásai során folytatott közigazgatási eljárások egységének megteremtése az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, valamint a törvény alapján készült eljárásrend alapján. A hivatkozott jogszabályt megelőzően érvényben lévő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (KET) szerinti funkciók jelenleg inaktívak a rendszerben. A modul kezeli az Ákr. modul és a többi modullal való interfész kapcsolatot, biztosítja a használati esetekhez és az Ákr. specifikus iratmintákhoz szükséges funkcionalitást.

Főbb funkciók:

- Független döntés kezelése
- Független döntés lezárása
- Értesítés független döntés véglegessé válásáról
- Hiánypótlások
- Jegyzőkönyv
- Kérelem visszautasítása
- Kérelem áttétele
- Megkeresés
- Eljárás felfüggesztése
- Eljárás szüneteltetése
- Igazolási kérelem kezelése
- Eljárás megszüntetése
- Eljárás megszüntetés visszavonása
- Jogutódlás
- Döntés visszavonása/módosítása/javítása

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer

41 *Egyéni Cselekvési Terv (ECST)*

A nyilvántartásban szereplő ügyfelek részére a profiling besorolásuknak megfelelően egyénre szabott Egyéni Cselekvési Terv összeállítása. A tervhez kapcsolódó elemek (szolgáltatások, támogatási eszközök, munkaerőpiaci programok) nyomon követése. Szakrendszerei modul számára információ átadása (két irányú). A jogszabályban előírt felülvizsgálat támogatása.

Főbb funkciók:

- Egyéni cselekvési terv összeállítása
- Teljesítési adatok kezelés (kézi/szakrendszerek által automatikus)
- Felülvizsgálat
- Lezárás
- Operatív lekérdezések
- Lekérdezések

Külső kapcsolatok:

- Iktatórendszer

42 *Zárás modul*

Az ellátások tételes kötelezettségvállalás kezelésének bevezetésével szükségessé vált az év végi zárás IR szintű kezelése. A kialakított modul biztosítja mind az ellátás, mind pedig a támogatás modul záráshoz szükséges lépéseinek vezérlését. Végrehajtja a zárás előtt szükséges ellenőrzések futtatását is. A funkciók az egyes szakrendszerek zárását szervezeti egységenként teszi lehetővé. A modul elvégzi a szükséges állapot állításokat, ezt biztosítja az érintett szakrendszerek felé is és kommunikál az interfész modulon keresztül az FPIR-rel. Szükség esetén, meghatározott állapot beállításáig a zárás visszavonható.

Főbb funkciók:

- Zárás indítás, mérlegkészítés dátum megadása
- Kirendeltségi ellenőrzések végrehajtása
- Kirendeltségi zárás, állapotállítással
- Kirendeltségi zárás visszavonása
- Megyei zárás, állapotállítással
- Megyei zárás visszavonása
- Véglegesítés
- Nyitás
- FPIR felé állapot küldés
- FPIR felől állapot fogadás

Külső kapcsolatok:

- FPIR

43 *Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (KTK)*

A webes technológiával megvalósult Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (KTK) alkalmazás támogatja az egymástól eltérő közfoglalkoztatási formák igazgatási és ügyviteli kezelését a tervezéstől, a hivatali felterjesztéseken és a minisztériumi döntéseken keresztül, a szerződéskötésig, elszámolások teljesítéséig. Ennek megfelelően az egyes szereplők – közfoglalkoztatók, Járási Hivatalok, Megyei Kormányhivatalok, Belügyminisztérium – jogosultságainak megfelelően strukturáltan tudják végrehajtani feladataikat. A KTK kapcsolódik az IR-hez, kiszolgálja annak információ igényét is.

Főbb funkciók (támogatási eszközök szerint):

4.4 Járási startmunka mintaprogram

A Belügyminisztérium döntése alapján jelenleg járási minta/ráépülő programot helyi önkormányzat, valamint az önkormányzat(ok) által létrehozott 100%-ban önkormányzati tulajdonban lévő gazdálkodószervezet, vagy helyi önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá az önkormányzat által a közfoglalkoztatás lebonyolítására létrehozott szervezet indíthat. A *közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról* szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján a Járási startmunka programok besorolása az alábbi:

- A **közfoglalkoztatási mintaprogram**: a Rendelet 7/B. § (7) bekezdés szerinti: „A közfoglalkoztatási mintaprogram olyan program, amelyben elsősorban értékteremtő, hasznos, a helyi sajátosságokon alapuló, a település önfenntartását elősegítő tevékenységet folytatnak, és amelyre vonatkozóan korábban az adott település – a közfoglalkoztató személyétől függetlenül – nem részesült támogatásban.”
- A **közfoglalkoztatási ráépülő mintaprogram**: a Rendelet 7/B. § (8) bekezdés szerinti: „A ráépülő közfoglalkoztatási program olyan közfoglalkoztatási program, amely a közfoglalkoztatási mintaprogram lezárását követően azonos településen és azonos tevékenységi körrel valósul meg.”

A Járási startmunka mintaprogram eszközön belül egy külön pillérrel került megoldásra az Egyéb mintaprogramok kezelése.

Eszközkezelési funkciók:

- **Tervezet, kérelem kezelés, benyújtás:**

A Járási startmunka mintaprogramok kérelem kezelését, egészen a tervezéstől a kérelem benyújtásig a KTK támogatja, továbbá ehhez kapcsolódóan különböző ellenőrzések is megfutnak a rendszerben, valamint az elkészült kérelem is kinyomtatható a KTK-ból.
- **Járási hivatali javaslat készítése, járási felterjesztés:**

A járási ügyek vonatkozásában a járási ügyintézők által hozott javaslatok készítését, a javaslatok járás által történő felterjesztését a megyék felé a KTK támogatja, továbbá ehhez kapcsolódóan az érintett ügyekről különböző szűrési lehetőségeket megadva tovább foglalkoztatási, ingatlanvásárlási, összesítő, valamint felterjesztő táblák rendszerből való nyomtathatósága is biztosított.
- **Megyei felterjesztés:**

A megyéhez felterjesztett javaslatok megyei ügyintézők által történő felterjesztését a Belügyminisztérium felé a KTK támogatja, továbbá ehhez kapcsolódóan az érintett ügyekről különböző szűrési lehetőségeket megadva tovább foglalkoztatási, ingatlanvásárlási, összesítő, valamint felterjesztő táblák rendszerből való nyomtathatósága is biztosított.
- **BM felterjesztés:**

A Belügyminisztériumhoz felterjesztett javaslatok BM-es ügyintézők által történő felterjesztését a Miniszter felé a KTK támogatja, továbbá ehhez kapcsolódóan az érintett ügyekről különböző szűrési lehetőségeket megadva tovább foglalkoztatási, ingatlanvásárlási, összesítő, valamint felterjesztő táblák rendszerből való nyomtathatósága is biztosított.
- **Miniszteri döntések kezelése, nyilvántartása, miniszteri döntés iratok előállítása**

A KTK támogatja a miniszter felé felterjesztett ügyekre vonatkozóan a miniszteri döntések meghozatalát, továbbá e döntésekhez tartozó ügyekről a tovább foglalkoztatási, ingatlanvásárlási, összesítő, valamint felterjesztő táblák előállítását, valamint különböző miniszteri döntés iratok kinyomtatására is lehetőséget biztosít a rendszer.

- **Elszámolások (bérköltség, közvetlen költség):**
A közfoglalkoztatók és a járási ügyintézők a KTK-ban tudják kezelni az elszámolásokat, mind bér, mind közvetlen költség elszámolásokat tekintve. Ehhez kapcsolódóan különböző ellenőrzések is megfutnak a rendszerben, valamint az elszámolólapok is kinyomtathatók a KTK-ból.
- **Szerződés módosítás:**
A közfoglalkoztatók és a járási ügyintézők a KTK-ban tudják kezelni a szerződés módosításokat. Ehhez kapcsolódóan különböző ellenőrzések is megfutnak a rendszerben, valamint a módosított adatok szerinti iratok is kinyomtathatók a KTK-ból.
- **Hosszabbítás kezelése: hosszabbítás típusú, speciális szerződés módosítás**
- **Támogatások számítása, ütemezése:**
A KTK a felvitt munkaköri, illetve közvetlen költség adatok alapján kiszámítja az igényelhető támogatás összegét, valamint elvégzi a havi szinten történő ütemezést is.
- **Előleg igénylése, ütemezése:**
A KTK-ban lehetőség van mind bér, mind közvetlen költségek vonatkozásában előleg adatok megadására, melyekhez kapcsolódóan különböző ellenőrzések is megfutnak. Az igényelt előleg adatok alapján a program elvégzi a havi szinten történő ütemezést is.
- **Záró beszámoló**
A KTK-ban és az IR-ben rendelkezésre álló adatok alapján a szükséges „terv-tény” kimutatások elkészítése, indoklás lehetőségének biztosítása.
- **Lezárt évi költség átcsoportosítás**
Előző évi ki nem fizetett összeg megjelenítése, átcsoportosítása. Technikai költségek kezelése.
- **Keretfelszabadítás**
Keretfelszabadítás összegének, valamint a keretfelszabadítás figyelembevételével számított elszámolható összeg megjelenítése adott jogcím vonatkozásában.
- **Mellékletek feltöltése, tárolása:**
A KTK-ban lehetőség van mellékletek feltöltésére is. Feltölthető formátumok: .pdf, .jpg, .tif, .png, .gif
- **Változáskezelő, részletes napló a közfoglalkoztató és a hivatali ügyintéző által eszközölt módosítások kimutatására:**
A Változáskezelés során a KTK által kezelt folyamat egyes kitüntetett lépéseinél (általában állapot változásokkor) le kell naplózni meghatározott adatokat. Összehasonlításkor mindig az ügyben lévő aktuális adatokat kell összevetni a legutolsó letárolt napló adatokkal.
A Részletes naplózás pedig arra szolgál a KTK-ban, hogy a közfoglalkoztató nyomon tudja követni, hogy a járás milyen módosításokat végzett, illetve a járás is lássa, hogy az általa módosítotthoz képest a közfoglalkoztató még milyen változtatásokat végzett az adott ügyön.
- **Eseménynapló kezelés:**
Az Eseménynapló az adott ügygel kapcsolatos állapotváltozásokat mutatja meg. Az állapotváltozás dátuma és az állapotváltozást végrehajtó felhasználó neve is megjelenik. Az eseménynapló külön az elszámolásokra vonatkozóan is megtalálható a KTK-ban.
- **Tervezet, kérelem iktatás**
A KTK-ban lehetőség van az elkészült kérelmek iktatására, ehhez iktatási jogosultság szükséges.
- **Lekérdezések, vezetői információk:**
A KTK-ban található ügyekre különböző szűkítési lehetőségeket megadva lehet szűrni, valamint

számos összesítő lista (ingatlanvásárlás, tovább foglalkoztatás, felterjesztő táblák stb.) nyomtathatósága is biztosított a rendszerből, amiből vezetők számára fontos és szükséges információk kinyerhetők.

4.5 Országos közfoglalkoztatási program:

Közfoglalkoztatási támogatást a 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló törvényben felsorolt közfoglalkoztatók igényelhetnek meghatározott tevékenységekre vonatkozóan. Jelenleg az alábbi országos közfoglalkoztatók bevonásával indulnak az országos közfoglalkoztatási programok:

- Vízügyi igazgatóságok;
- Vízgazdálkodási társulatok;
- Állami erdőgazdaságok;
- Magyar közútkezelő;
- Vasúti pályahálózat-működtetők;
- Nemzeti park igazgatóságok;
- Rendészeti szervek;
- Katasztrófavédelmi szervek;
- Magyar Honvédség;
- Büntetés-végrehajtási intézetek;
- Karitatív szervezetek;
- Egyéb költségvetési szervek.

Eszközkezelési funkciók:

- Tervezet, kérelem kezelés, benyújtás:
Az Országos közfoglalkoztatási programok kérelem kezelését teljeskörűen támogatja a KTK, beleértve a tervezést, kérelem benyújtását, ellenőrzéseket és a bizonylatok előállítását.
- Megyei Kormányhivatali javaslat készítése, megyei felterjesztés:
Az országos ügyek vonatkozásában a megyei kormányhivatali ügyintézők által hozott javaslatok készítését, a javaslatok megye által történő felterjesztését a Belügyminisztérium felé a KTK támogatja, továbbá ehhez kapcsolódóan az érintett ügyekről különböző szűrési lehetőségeket megadva összesítő, valamint felterjesztő táblák rendszerből való nyomtathatósága is biztosított.
- BM felterjesztés:
A Belügyminisztériumhoz felterjesztett javaslatok BM-es ügyintézőktől a Miniszter felé felterjesztését a KTK kezeli. Az ügyekről összesítő, valamint felterjesztő táblák készülnek a rendszerből.
- Miniszteri döntések kezelése, nyilvántartása, miniszteri döntés iratok előállítása
- KTK támogatja a miniszter felé felterjesztett ügyek miniszteri döntéshozatalát, az összesítő, valamint felterjesztő táblák előállítását, iratok kinyomtatását.
- Elszámolások (bérköltség, közvetlen költség):
A közfoglalkoztatók és a megyei ügyintézők a KTK-ban kezelik a közvetlen és a bérköltség elszámolásokat. Ezek ellenőrzöttén kerülnek kezelésre a rendszerben.
- Szerződés módosítás:
A közfoglalkoztatók és a megyei ügyintézők számára a KTK biztosítja szerződés módosítások kezelést. Ezek teljes körű kezelése és dokumentálása megoldott a rendszerben.
- Hosszabbítás kezelés: hosszabbítás típusú, speciális szerződés módosítás

- **Támogatások számítása, ütemezése:**
A KTK a rögzített adatok alapján elvégzi a szükséges számításokat és ütemezéseket.
- **Előleg igénylése, ütemezése:**
A KTK teljeskörűen kezeli az előlegigényléssel járó feladatokat.
- **Záró beszámoló**
A KTK-ban és az IR-ben rendelkezésre álló adatok alapján a szükséges „terv-tény” kimutatások elkészítése, indoklás lehetőségének biztosítása.
- **Lezárt évi költség átcsoportosítás**
Előző évi ki nem fizetett összeg megjelenítése, átcsoportosítása. Technikai költségek kezelése.
- **Keretfelszabadítás**
Keretfelszabadítás összegének, valamint a keretfelszabadítás figyelembevételével számított elszámolható összeg megjelenítése adott jogcím vonatkozásában
- **Mellékletek feltöltése, tárolása:**
A KTK-ban lehetőség van mellékletek feltöltésére is. Feltölthető formátumok: pdf, .jpg, .tif, .png, .gif
- **Változáskezelő a közfoglalkoztató és a megyei ügyintéző által eszközölt módosítások kimutatására:**
A Változáskezelés során a KTK által kezelt folyamat állapotváltozásakor lenaplóz meghatározott adatokat. Összehasonlításkor mindig az ügyben lévő aktuális adatokat veti össze a legutolsó letárolt napló adatokkal.
- **Eseménynapló kezelés:**
Az Eseménynapló az adott ügghöz tartozó állapotváltozásokat kezeli. Az állapotváltozás dátuma és az állapotváltozást végrehajtó user-t jeleníti meg.
- **Tervezet, kérelem iktatás:**
A KTK-ban lehetőség van az elkészült kérelmek iktatására.
- **Lekérdezések, vezetői információk:**
A KTK-ban található ügyekre különböző szűkítési lehetőségeket megadva lehet szűrni, valamint összesítő lista nyomtathatósága is biztosított a rendszerből, amiből vezetők számára fontos és szükséges információk kinyerhetők.

4.6 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás:

A támogatás alanyai azon közfoglalkoztatók, amelyek tevékenysége:

- törvényben meghatározott feladat, törvény által előírt állami feladat, vagy
- a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat,
- a nemzetiségek jogairól szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat, vagy
- a helyi vagy azon túlmutató közösségi – így különösen – egészség-megőrzési, szociális, nevelési, oktatási, kulturális örökség megővése, építészeti örökség védelmével összefüggő, természet-, környezet- és állatvédelmi, gyermek- és ifjúságvédelmi, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével sport, közrend és közlekedésbiztonsági, ár- és belvízvédelmi célú, közforgalom számára megnyitott út, híd, alagút fejlesztéséhez, fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó szükségletek kielégítését szolgáló feladat, vagy
- a Kormány által meghatározott közösségi célok megvalósítását elősegítő feladat ellátására vagy a feladatellátás feltételeinek megteremtésére irányul, ha arra törvény nem ír elő

közalkalmazotti, közszolgálati vagy kormánytisztviselői szolgálati jogviszonyt.

A támogatás elsősorban foglalkozást helyettesítő támogatásra jogosult személy közfoglalkoztatási jogviszonyban történő foglalkoztatása után nyújtható. Amennyiben a benyújtott kérelemben megjelölt munkakörre a járási (fővárosi kerületi) hivatal nem tud a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személyek köréből megfelelő munkaerőt biztosítani, akkor más, álláskeresőként nyilvántartott, vagy az Mmtv. szerinti rehabilitációs ellátásban részesülő személy foglalkoztatása is támogatható.

Eszközkezelési funkciók:

- Tervezet, kérelem kezelés, benyújtás:
A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási kérelmek kezelését a KTK támogatja, beleértve az ehhez kapcsolódó különböző ellenőrzéseket, valamint a kérelemnyomtatást.
- Támogatások számítása, ütemezése:
A megadott adatok alapján KTK automatikusan végrehajtja a számítási és ütemezési feladatokat. Ennek részei:
 - Előleg igénylése, ütemezése:
 - Mellékletek feltöltése, tárolása:
 - Változáskezelő, részletes napló a közfoglalkoztató és a hivatali ügyintéző által eszközölt módosítások kimutatására:
 - Eseménynapló kezelés:
 - Tervezet, kérelem iktatás
 - Lekérdezések, vezetői információk
 - Elszámolások kezelése
- Hatósági szerződés hatályosításakor a szerződés adatok átadása IR-ből KTK-ba.
- Elszámolás kezelés kialakítása KTK-ban és befogadása IR-be
 - KTK-ban a teljes elszámolási funkció:
 - Bérköltség elszámolás
 - Munkavállalók
 - Közvetlen költség elszámolás
 - Igényelt cikkek
 - Számla nyilvántartás
 - Cikkek elszámolása
 - Eseménynapló
- Hosszabbítás kezelés
 - Hosszabbítás típusú hatósági szerződés módosítás indítása
 - Hosszabbítás során igényelt új bérköltség előleg kezelése
 - Hosszabbítás során igényelt új közvetlen költség előleg kezelése
 - Speciálisan a hosszabbításhoz kapcsolódó ellenőrzések
- Záró beszámoló
A KTK-ban és az IR-ben rendelkezésre álló adatok alapján a szükséges „terv-tény” kimutatások elkészítése, indoklás lehetőségének biztosítása.

4.1 Országos mintaprogram:

Közfoglalkoztatási támogatást a 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló törvényben felsorolt közfoglalkoztatók igényelhetnek meghatározott tevékenységekre vonatkozóan. Jelenleg a KTK-ban az alábbi országos közfoglalkoztatók bevonásával indulnak az országos közfoglalkoztatási mintaprogramok:

- Vízügyi igazgatóságok;

- Vízgazdálkodási társulatok;
- Magán erdőgazdálkodók
- Közútkezelő;
- Vasúti pályahálózat-működtetők;
- Nemzeti park igazgatóságok;
- Rendészeti szervek;
- Katasztrófavédelmi szervek
- Honvédelmi szervek
- Büntetés-végrehajtási intézetek;
- Karitatív szervezetek;
- Önkormányzat önkormányzati társulás
- Non profit szervezetek
- Egyházi szervezetek
- Szociális szövetkezetek
- Gazdasági társaságok
- Önkormányzatok
- Egyéb költségvetési szervek.
- Egyéb szervezetek

Eszközkezelési funkciók:

- **Tervezet, kérelem kezelés, benyújtás:**
Az Országos közfoglalkoztatási mintaprogramok kérelem kezelését teljeskörűen támogatja a KTK, beleértve a tervezést, kérelem benyújtását, ellenőrzéseket és a bizonylatok előállítását.
- **Megyei Kormányhivatali javaslat készítése, megyei felterjesztés:**
Az országos mintaprogramos ügyek vonatkozásában a megyei kormányhivatali ügyintézők által hozott javaslatok készítését, a javaslatok megye által történő felterjesztését a Belügyminisztérium felé a KTK támogatja, továbbá ehhez kapcsolódóan az érintett ügyekről különböző szűrési lehetőségeket megadva összesítő, valamint felterjesztő táblák rendszerből való nyomtathatósága is biztosított.
- **BM felterjesztés:**
A Belügyminisztériumhoz felterjesztett javaslatok BM-es ügyintézőktől a Miniszter felé felterjesztését a KTK kezeli. Az ügyekről összesítő, valamint felterjesztő táblák készülnek a rendszerből.
- **Miniszteri döntések kezelése, nyilvántartása, miniszteri döntés iratok előállítása**
- KTK támogatja a miniszter felé felterjesztett ügyek miniszteri döntéshozatalát, az összesítő, valamint felterjesztő táblák előállítását, iratok kinyomtatását.
- **Elszámolások (bérköltség, közvetlen költség):**
A közfoglalkoztatók és a megyei ügyintézők a KTK-ban kezelik a közvetlen és a bérköltség elszámolásokat. Ezek ellenőrzöten kerülnek kezelésre a rendszerben.
- **Szerződés módosítás:**
A közfoglalkoztatók és a megyei ügyintézők számára a KTK biztosítja szerződés módosítások kezelését. Ezek teljes körű kezelése és dokumentálása megoldott a rendszerben.
- **Hosszabbítás kezelés: hosszabbítás típusú, speciális szerződés módosítás**
- **Támogatások számítása, ütemezése:**
A KTK a rögzített adatok alapján elvégzi a szükséges számításokat és ütemezéseket.

- **Előleg igénylése, ütemezése:**
A KTK teljeskörűen kezeli az előlegigényléssel járó feladatokat.
- **Lezárt évi költség átcsoportosítás**
Előző évi ki nem fizetett összeg megjelenítése, átcsoportosítása. Technikai költségek kezelése.
- **Keretfelszabadítás**
Keretfelszabadítás összegének, valamint a keretfelszabadítás figyelembevételével számított elszámolható összeg megjelenítése adott jogcím vonatkozásában
- **Mellékletek feltöltése, tárolása:**
A KTK-ban lehetőség van mellékletek feltöltésére is. Feltölthető formátumok: pdf, .jpg, .tif, .png, .gif
- **Változáskezelő a közfoglalkoztató és a megyei ügyintéző által eszközölt módosítások kimutatására:**
A Változáskezelés során a KTK által kezelt folyamat állapotváltozásakor lenaplóz meghatározott adatokat. Összehasonlításkor mindig az ügyben lévő aktuális adatokat veti össze a legutolsó letárolt napló adatokkal.
- **Eseménynapló kezelés:**
Az Eseménynapló az adott ügyhöz tartozó állapotváltozásokat kezeli. Az állapotváltozás dátuma és az állapotváltozást végrehajtó usert jeleníti meg.
- **Tervezet, kérelem iktatás:**
A KTK-ban lehetőség van az elkészült kérelmek iktatására.
- **Lekérdezések, vezetői információk:**
A KTK-ban található ügyekre különböző szűkítési lehetőségeket megadva lehet szűrni, valamint összesítő lista nyomtathatósága is biztosított a rendszerből, amiből vezetők számára fontos és szükséges információk kinyerhetők.

Külső kapcsolatok (minden eszközre vonatkozóan):

- **ETALON**
 - Cikk és mennyiségi egység kódok szinkronizálása ETALON felé
- **VKP**
 - Felhasználói regisztráció, azonosítás
 - Közfoglalkoztató összerendelése konkrét Foglalkoztatóval
- **IR**
 - Kódok, paraméterek átvétele IR-ből
 - IR-es számolási metódusok, ellenőrzések felhasználása
 - KTK által közvetlenül nem kezelt, de figyelembe veendő adatok felhasználása (pl. keretfelszabadítás)
 - Végleges kérelem adatok befogadása IR-be
 - Bérköltség elszámolás névsor adatainak generálása a KTK-ba az IR Hatósági szerződés névsorból
 - Elszámolások befogadása IR-be
 - Szerződés módosítás adatok befogadása IR-be

48 Részletes feladat-meghatározás

A lent felsorolt és alább részletezett feladatok ellátását a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés hatálybalépésétől kezdődően 36 hónap időtartamra szükséges biztosítani.

Elvégzendő feladatok:

Jelen műszaki leírás az alábbi szoftvertámogatási szolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatcsoportok részletes leírását tartalmazza:

- IR és KTK alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai, és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok
- IR és KTK a forráskód ismeretét és annak módosítását igénylő felhasználói támogatás
- IR és KTK eseti támogatás biztosítása

A fenti feladatok mindegyikének ellátásához kapcsolódó koordinációs, képzési, átadás-átvételi és egyéb körbe tartozó további – a feladatok végrehajtása során egységesen érvényesítendő – feladatokat és követelményeket a dokumentáció további fejezetei tartalmazzák.

A feladatokkal kapcsolatos részletes követelményeket az alábbi fejezetek tartalmazzák:

49 IR és KTK alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok és azok teljesítésével kapcsolatos elvárások

50 IR alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok

Az IR üzemszerű működésének biztosítása, különös tekintettel:

- üzemfolytonosság biztosítása érdekében az alkalmazások monitorozása Tervezett nyitvatartási időben, üzemeltetési rendellenesség esetén beavatkozás azonnali megkezdése, alkalmazás teljesítményadatok mérése, elemzése, javaslatok az alkalmazás teljesítmény optimalizálásához,
- alkalmazás-felügyelet, mely magában foglalja a kirívó esetek vizsgálatát, a rendszer működése során a változások figyelemmel kísérését és megoldások kidolgozását, a rendszerrel összefüggő üzemeltetési támogatási feladatok ellátása, mely magában foglalhat adatbázis belső konzisztencia vizsgálatokat, keletkezett és valamilyen szempontból hibásnak számító tételek vizsgálatait, hibák okainak kiderítését, intézkedést a hibás kezelés megszüntetéséről vagy adatjavításról illetve program módosításról.
- Az adathibák, hiányosságok egyedi kezelése:
 - o adatjavítási igények fogadása, elemzése,
 - o megoldási javaslat kidolgozása,
 - o közvetlen adatbázis módosítások egyedi engedélyeztetése Ajánlatkérővel,
 - o adatjavítások, módosítások végrehajtása (futtatás, ellenőrzés) Ajánlatkérő egyedi engedélyei alapján, továbbá az adatjavítások és módosítások dokumentálása.
- az IR alkalmazásokhoz kapcsolódó bármely más rendszerek felé kiépített külső rendszerkapcsolatok működésének felügyelete, illetve a külső rendszerekből való adatfogadások, illetve más rendszerekbe történő adatátadások felügyelete, ellenőrzések elvégzése.

- közvetlen kapcsolattartás az Ajánlat kérő üzemeltetési szervezeti egységével
- az IR működéséhez közvetlenül kapcsolódó (JAVA, CENTOS, JBOSS) gyári szoftverek üzemeltetése
- közreműködés az IR működéséhez közvetlenül kapcsolódó (JAVA, CENTOS LINUX, JBOSS, Libre Office) gyári szoftverek biztonsági frissítéseinek és hibajavításainak előkészítésében és végrehajtásában.
- közreműködés az IR és a KTK működéséhez közvetlenül kapcsolódó (CENTOS LINUX, JAVA, SPRING BOOT, JBOSS, LibreOffice) gyári szoftverek fő verzió váltásának vagy cseréjének előkészítésében és végrehajtásában.
- közreműködés az adatbázis kezelő (Oracle) fő verzió cseréjében

A rendszeradminisztrációs feladatok részeként:

- változáskezelés, mely magában foglalja a változtatási kérelmek kezelésének folyamatát. A változáskezelés tartalmilag kiterjed az alkalmazásra és annak architektúrájára, valamint külső kapcsolódási felületeire,
- verziókezelés és verziótelepítés, ami magában foglalja az éles, a teszt1, és a teszt2 környezetek programrendszer és az alkalmazás adatbázis verzióinak menedzselését.

51 Verziótelepítések:

Ajánlattevő verzió-telepítéseket az Ajánlatkérő által engedélyezetten, egyeztetett időpontban és formában hajthatja végre. Ajánlattevő feladata az IR és KTK verziótelepítések feladatainak végrehajtása, ami magában foglalja az éles, a teszt, oktatói környezetek programrendszer és az alkalmazás adatbázis verzióinak telepítéseit, struktúraváltoztatási feladatainak szükségszerű végrehajtását.

A módosítások végrehajtása az ajánlatkérőnél használatos Rendszer Beavatkozási Kérelem (RBK) szabályozása alapján hajtható végre. Amennyiben a rendszerbe beavatkozás szükséges (például hibaelhárítás, változáskezelés stb. címén), úgy az Ajánlattevőnek az Ajánlatkérővel történő egyeztetését követően Ajánlatkérő engedélyeztetni a beavatkozást az RBK rendszerben. A beavatkozás csak az engedélyezési folyamat végeztével, az engedélyezett időpontban hajtható végre. Ez vonatkozik az összes környezetre.

Az éles környezetbe történő telepítések csak az alkalmazást használó igazgatási tevékenységet végző hivatalok ügyfélfogadási idején kívül történhet.

Az egyes környezetek célját és tervezett frissítési gyakoriságát az alábbi táblázat tartalmazza:

Környezet	Célja és jellemzői	Frissítése
Éles	Célja az éles működés kiszolgálása.	Előre egyeztetett telepítési ütemterv szerint.
Teszt és Oktatói	Célja: <ul style="list-style-type: none"> - az éles telepítés előkészítése, az átadás - átvételre felajánlott funkcionális tesztek végrehajtásának kiszolgálása. - az oktatások támogatása A környezet jelenleg integrált.	Az adatbázisok tartalmának frissítése felváltva, előzetes ütemterv szerint történik, évente legfeljebb 4 alkalommal.

52 Általános ismeret elvárások az IR-re vonatkozóan

Az IR alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs

feladatainak maradéktalan teljesítéséhez az alábbi ismeretek elvártak:

- IR környezetek (teszt, oktatás, éles) és azok működtetésének ismerete
- IR működéséhez kapcsolódó hardver feltételek ismerete, többek között alkalmazás és adatbázisszerverek,
- Az érintett szoftverek ismerete
 - o CentOS Linux adminisztráció, és tuning
 - o JVM hibaelhárítás és tuning,
 - o JBoss adminisztráció és tuning,
- Hálózati kapcsolatok ismerete
- IR működésnek ismerete
- Oracle RDBMS fejlesztői sql ismeret,
- Organ keretrendszer adminisztráció és tuning, melyhez nélkülözhetetlen a forráskód ismerete
- IR tényleges működésének és megvalósításának ismerete:
 - Ügyintézési eljárások IR-en belüli kezelése
 - Szakmodulok és azok belső és külső kapcsolatainak (pl. FPIR, TOPPIR, EESSI, ETALON, Iktató rendszer, Adattárház) ismerete
 - IR forráskód ismerete
 - IR adatbázisának és belső összefüggéseinek részletes ismerete
 - IR dokumentum és iratminta kezelés ismerete IR jogosultság felépítés és kezelés ismerete

IR telepítésekkel kapcsolatos elvárások

Az alkalmazásüzemeltetés egyik kritikus feladata az alkalmazások telepítése. Az alkalmazás funkcionális fejlesztéseinek – amely fejlesztési feladatok nem képezik Ajánlattevő feladatainak részét – sikeres tesztelését követően az IR alkalmazás új program verziója kerül kiadásra. Ennek eljárásával kapcsolatban alábbiak az elvárások:

- Általánosan az IR teszt1 vagy teszt2 környezetben általában több lépcsős telepítés és tesztelés történik. A sikeres tesztelés az éles telepítés egyik elengedhetetlen feltétele.
- A fejlesztési terület értesítése alapján a teszt és oktató környezetekben történő telepítések elvégzése.
- Éles környezetben történő telepítések elvégzése.

A telepítés során az alábbiakat kell végrehajtani:

Adatbázis módosítások telepítése:

Repository táblák frissítése

IR alkalmazás modulok tábláinak frissítése

Kódtáblák és egyéb adatok frissítése

Organ keretrendszerre épülő feladatok elvégzése

Jboss szerver oldali programcsomag frissítése

Kliens oldali programcsomag frissítése

On-line súgó frissítése

Frissítés ellenőrzése:

Az adatbázis módosítások során keletkezett összes log fájl ellenőrzése, kiértékelése.

A telepítést követően meg kell győződni a rendszer működőképességéről.

rendszeradminisztrációs feladatok

A KTK üzemszerű működésének biztosítása, különös tekintettel:

- üzemfolytonosság biztosítása érdekében az **alkalmazások monitorozása Tervezett nyitvatartási időben**, üzemeltetési rendellenesség esetén beavatkozás, alkalmazás teljesítményadatok mérése, elemzése, javaslatok az alkalmazás teljesítmény optimalizálásához,
- **alkalmazás-felügyelet**, mely magában foglalja a kirívó esetek vizsgálatát, a rendszer működése során a változások figyelemmel kísérését és megoldások kidolgozását,
- a rendszerrel összefüggő **üzemeltetés támogatási feladatok** ellátása, amely magában foglalhat adatbázis belső konzisztencia vizsgálatokat, keletkezett és valamilyen szempontból hibásnak számító tételek vizsgálatait, hibák okainak kiderítését, intézkedést a hibás kezelés megszüntetéséről vagy adatjavításról illetve program módosításról.
- Az adathibák, hiányosságok egyedi kezelése:
 - o adatjavítási igények fogadása, elemzése,
 - o megoldási javaslat kidolgozása,
 - o közvetlen adatbázis módosítások egyedi engedélyeztetése Ajánlatkérővel,
 - o adatjavítások, módosítások végrehajtása (futtatás, ellenőrzés) Ajánlatkérő egyedi engedélyei alapján, továbbá az adatjavítások és módosítások dokumentálása.
- a KTK alkalmazásokhoz kapcsolódó bármely más rendszerek felé kiépített **külső rendszerkapcsolatok működésének felügyelete**, illetve a **külső rendszerekből való adatfogadások**, illetve más **rendszerekbe történő adatátadások felügyelete**, ellenőrzések elvégzése.
- közvetlen kapcsolattartás az Ajánlat kérő üzemeltetési szervezeti egységével
- a KTK működéséhez közvetlenül kapcsolódó (CENTOS, JAVA, SPRING BOOT) gyári szoftverek üzemeltetése
- közreműködés a KTK működéséhez közvetlenül kapcsolódó (CENTOS LINUX, JAVA, SPRING BOOT) gyári szoftverek biztonsági frissítéseinek és hibajavításainak előkészítésében és végrehajtásában.
- közreműködés az IR és a KTK működéséhez közvetlenül kapcsolódó (CENTOS LINUX, JAVA, SPRING BOOT, JBOSS, LibreOffice) gyári szoftverek fő verzió váltásának vagy cseréjének előkészítésében és végrehajtásában.
- közreműködés az adatbázis kezelő (Oracle) fő verzió cseréjében

54 Általános ismeret elvárások a KTK-ra vonatkozóan

A KTK alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatainak maradéktalan teljesítéséhez az alábbi ismeretek elvártak:

- KTK környezetek (teszt, oktatói, éles) és azok működtetésének ismerete
- KTK működéséhez kapcsolódó hardver feltételek ismerete, többek között alkalmazás és adatbázisszerverek,
- A szükséges szoftverek ismerete
 - o CentOS Linux adminisztráció, és tuning,
 - o JVM hibaelhárítás és tuning,
 - o Spring Boot adminisztráció és tuning,
- Hálózati kapcsolatok ismerete
- KTK működésnek ismerete
- Oracle RDBMS fejlesztői sql ismeret
- KTK forráskód ismerete
- KTK tényleges működésének és megvalósításának ismerete:
 - Ügyintézési eljárások KTK-n belüli kezelése
 - Szakmodulok és azok belső és külső kapcsolatainak (pl. ETALON, IR, VKP) ismerete
 - KTK adatbázisának és belső összefüggéseinek részletes ismerete
 - KTK dokumentum kezelés ismerete

- KTK jogosultság felépítés és kezelés ismerete
- KTK felhasználói regisztráció és azonosítás ismerete

KTK telepítésekkel kapcsolatos elvárások

Az alkalmazásüzemeltetés egyik kritikus feladata az alkalmazások telepítése. Az alkalmazás funkcionális fejlesztéseinek – amely fejlesztési feladatok nem képezik Ajánlattevő feladatainak részét – sikeres tesztelését követően a KTK alkalmazás új program verziója kerül kiadásra. Ennek eljárásával kapcsolatban alábbiak az elvárások:

- Általánosan a KTK teszt környezetben általában több lépcsős telepítés és tesztelés történik. A sikeres tesztelés az éles telepítés egyik elengedhetetlen feltétele.
- A fejlesztési terület értesítése alapján a teszt és oktató környezetekben történő telepítések elvégzése.
- KTK éles környezetébe telepítés.

Az éles és teszt környezetekben történő telepítések során az alábbiakat kell végrehajtani:

- Adatbázis módosítások telepítése, kódtáblák és egyéb adatok frissítése
- KTK program csomag frissítése
- Frissítés ellenőrzése:
 - o Az adatbázis módosítások során keletkezett összes log fájl ellenőrzése, kiértékelése.
 - o A telepítést követően meg kell győződni a rendszer működőképességéről.

55 Iratminták telepítése csak szöveges változás esetén

A csak szöveges változást tartalmazó iratminták módosítását az Ajánlatkérő hajtja végre, de tekintettel, hogy az iratminták karbantartása szigorú verziókövetést követel, ezért az Ajánlattevőnek az alábbi folyamat rá eső részét biztosítani szükséges.

Munkafolyamat:

- Ajánlatkérő összegyűjti az általa módosítani kívánt iratminták azonosítóit modulonkénti iratminta csoportok szerint, ezeket megküldi Ajánlattevő részére. Ezt nevezzük iratminta kikérésnek.
- Ajánlattevő regisztrálja és folyamatosan nyomon követi a dupla kiadás, működések, ütközések elkerülése végett a kikért iratminták azonosítóit modulonkénti iratminta csoportok szerint. Ezt követően a kikért iratminták odt változatát iratminta azonosítóik alapján azok érvényességével együtt összegyűjti és modulonkénti iratminta csoportok szerinti bontásban megküldi Ajánlatkérő részére.
- Ajánlatkérő a megküldött iratminták odt változatán elvégzi a paraméterhivatkozásokat nem érintő szöveges módosításokat, majd tesztelés céljából új verzióval feltölti az általa módosított iratminták odt változatát a teszt környezetre és elvégzi tesztelésüket. Ezt követően a letesztelt iratminták odt verzióit érvényességük pontos meghatározásával és az ID-k megadásával együtt modulonkénti iratminta csoportok szerinti bontásban megküldi az Ajánlattevő részére.
- Ajánlattevő ellenőrzi (pl.: file méret változást, file állapotát - küldés során nem-e sérült -, odt-ben végzett módosítások technikai részét - valóban történt módosítás a megküldött odt-ben, paraméterezés nem került törlésre, a módosítások következetesen kerültek elvégzésre, stb.-) az Ajánlatkérő által megküldött iratminták odt változatát. Amennyiben hibát észlel, a hiba pontos leírásával együtt jelzi Ajánlatkérő részére. Amennyiben rendben talál mindent az Ajánlatkérő által megküldött iratminta odt változatában, úgy intézkedik az IR fejlesztői környezetbe történő feltöltésről.

- Ajánlatkérő az Ajánlattevő által jogosan jelzett hibákat javítja, újra feltölti teszt környezetre tesztelés céljából, teszteli, és ismét megküldi a javított iratminta odt-t az Ajánlattevő részére, aki újra ellenőrzi, és ha rendben van, ismét intézkedik az IR fejlesztői környezetbe történő feltöltésről.
- Ajánlattevő az IR feltöltött iratmintáit előkészíti a telepítésre és Ajánlatkérővel előre egyeztetett időpontban elvégzi telepítésüket a teszt környezetre.
- Ajánlatkérő a teszt környezetre telepített iratmintákat ellenőrzi. Esetlegesen felmerült hibákat, részletes leírásokkal együtt megküldi Ajánlattevő részére. A hiba jellegétől függően Ajánlatkérő, vagy Ajánlattevő elvégzi a javítást, ez a forráskód ismeretét is igényelheti. Ajánlattevő elvégzi az ismételt telepítést az teszt környezetre.
- Ajánlattevő előkészíti és elvégzi az éles környezetekre is az iratminták telepítését.

56 Az IR-KTK forráskód ismeretét és annak módosítását igénylő felhasználói támogatása

Az IR és a KTK alkalmazás Tervezett nyitvatartási idejéhez igazodóan felhasználói támogatási szolgáltatás biztosítása az Ajánlatkérő (1st line) Help Desk-et üzemeltető munkatársai számára, mely magában foglalja:

- az Ajánlatkérő Help Desk által továbbított felhasználói kérdések, problémák fogadását, regisztrálását,
- Help Desk által nem megoldott problémák kezelését végző szállítói támogatás biztosítását,
- a kérdések, problémák megválaszolását, megoldását vagy szükség esetén eskalálását; amennyiben a probléma megoldása másik, kapcsolódó rendszert érint, az Ajánlatkérő Help Deskjének értesítését,
- az Ajánlatkérő írásbeli értesítését az informatikai rendszerrel összefüggő, őket érintő egyes eseményekről, változásokról,
- az Ajánlattevő által az Ajánlatkérő Help Desk-től érkező regisztrált kérések, problémák adatainak statisztikai feldolgozását, adatszolgáltatást az Ajánlatkérő Help Desk számára,
- adatgyűjtéseket, vezetői információk elkészítését.

A szolgáltatás biztosításával biztosítani kell az ügyintézők munkavégzésének folyamatosságát. Ajánlattevő emellett az IR és KTK használatára vonatkozó kérdésekben Tervezett nyitvatartási időben állandó ügyfélszolgálati tevékenységet lát el.

A szolgáltatással kapcsolatos fogalmak és paraméterek meghatározását jelen dokumentáció 3.1 fejezete tartalmazza.

57 Felhasználói támogatás működtetésének bemutatása

58 Felhasználói felületről kezelhető problémák:

A támogatás folyamata:

1. Az elsődleges Help Desk által továbbított felhasználói kérdések, problémák fogadása, regisztrálása, visszaigazolása, az Ajánlatkérő által használt ticket kezelő rendszeren keresztül.
2. A szállítói Help Desk amennyiben azonnali választ, megoldást tud adni a problémára, vagy nem hozzá tartozó (pl. más rendszert érintő) hibáról van szó, akkor azt a jelzés beérkezését követően az elvárt válaszidőknek megfelelő időben, visszajelzi.
3. Amennyiben a problémával kapcsolatban pontosítás, további egyeztetés szükséges, akkor az Ajánlattevő oldali Help Desk a Ajánlatkérő oldali Help Desk felé választ küld a felmerülő kérdésről, pontosítandó problémákról, az elemzéshez szükséges további hiányzó adatok bekéréséről.

4. Amennyiben szükséges, a problémás eset a Teszt vagy fejlesztői környezetekben szimulálásra kerül, ahol kipróbálható, hogy van-e a problémának felületről kezelhető megoldása.
5. Esetenként forráskód szintű elemzés szükséges a probléma megoldásához, ez feltételezi, hogy a támogatást biztosító programkód szintjén ismeri az elvárt működést, igényeket, a beépített ellenőrzéseket, adatkapcsolatokat, összefüggéseket.
6. Amennyiben egy problémának felhasználói felületről kezelhető megoldási lehetősége van, akkor az megválaszolásra kerül, szükség esetén a pontos elvégzendő lépések leírásával.

59 Felhasználói felületről nem kezelhető problémák:

A támogatás folyamata:

1. Az elsődleges Help Desk által továbbított felhasználói kérdések, problémák fogadása, regisztrálása, visszaigazolása, az Ajánlatkérő által használt ticket kezelő rendszeren keresztül.
2. Amennyiben a problémával kapcsolatban pontosítás, további egyeztetés szükséges, akkor az Ajánlattevő oldali Help Desk a megrendelő oldali Help Desk felé választ küld a felmerülő kérdésről, pontosítandó problémákról, az elemzéshez szükséges további hiányzó adatok bekéréséről.
3. Amennyiben szükséges, a problémás eset a Teszt vagy fejlesztői környezetekben szimulálásra kerül, ahol kipróbálható, hogy van-e a problémának felületről kezelhető megoldása.
4. Esetenként forráskód szintű elemzés szükséges a probléma megoldásához, ez feltételezi, hogy a támogatást biztosító programkód szintjén ismeri az elvárt működést, igényeket, a beépített ellenőrzéseket, adatkapcsolatokat, összefüggéseket.
5. Amennyiben szükséges, a megrendelő illetékes témafelelősének módszertani állásfoglalását vagy megoldási javaslatát kell kérni a probléma kezelésére, hogy pontosan milyen javítást kér az ügyben (ha a bejelentésből nem derül ki, vagy az elsődleges Help Desk nem fogalmaz meg konkrét javítási kérést, vagy a javítási kérés az IR-en kívül más külső rendszereket is érint, vagy a probléma összetettsége alapján modulgazdai jóváhagyás indokolt).
6. Amennyiben az elsődleges Help Desk nem fogalmaz meg konkrét javítási kérést, akkor a probléma kezelésére megoldási javaslatot tesz az Ajánlattevő oldali Help Desk, melynek elfogadásához megerősítést kér a bejelentőtől vagy a témafelelőstől
7. Amennyiben a probléma megoldása felhasználói felületről nem végezhető el, akkor az Ajánlattevő oldali Help Desk előkészíti az egyedi javításra az ügyet.
8. Amennyiben ritkán előforduló vagy korábban nem tapasztalt problémáról van szó, akkor az a forráskód elemzését igényli a probléma okának felderítéséhez, majd annak módosítása válhat szükségessé
9. Amennyiben adatjavítás szükséges, akkor a HD bejelentés a „lekérdező és adatmódosító szkript engedélyezése” táblázatba beírásra kerül. Az Ajánlatkérő által meghatározott időszakonként az összegyűjtött javítási kérések ebben a táblázatban elküldésre kerülnek az RBK kérelem mellékleteként az Ajánlattevő által az Ajánlatkérő részére, aki az RBK szabályzat szerint engedélyezi azt.
10. Az engedélyezett javításokra az Ajánlattevő megtervezi és elkészíti a konkrét scripteket.
11. Amennyiben a probléma, adathiba felhasználói felületről nem látható, először lekérdező script készül, mellyel a felületről nem látható adatbázisbeli adatok is megtekinthetők. Ebben az esetben a lekérdezés elemzését követően készül el a korábbi engedély alapján a módosító script.
12. Az elkészült scriptek ellenőrzésre és a teszt környezetbe befuttatásra kerülnek, hogy az elvárt eredményt hozzák-e, futtatásuk nem okoz-e performancia problémát stb.
13. Az adott napra engedélyezett, jóváhagyott és elkészült scriptek befuttatásra kerülnek. A scriptek minden esetben tartalmazzák a visszaállítás lehetőségét.
14. A befuttatott scriptek az ajánlattevői Help Desk által ellenőrzésre kerülnek. Esetenként egy probléma megoldása több körös script futtatással érhető el.
15. Hiba esetén (ha a script futtatása hibát ad), a hiba javítását követően a futtatást a következő RBK keretében meg kell ismételni.

16. A script sikeres befuttatása és ellenőrzése után a bejelentett probléma megoldása megválaszolásra kerül. Amennyiben a felhasználónak további teendője van az ügy továbbviteléhez, akkor a válaszban leírásra kerülnek a pontos elvégzendő lépések.

60 Általános elvárások

A felhasználói támogatást végző Ajánlatadó az alkalmazáshoz értő munkatársakkal kell rendelkezzen, hogy álljon, ezzel biztosítva, hogy a kérdést feltevő bejelentő érdemi, használható választ kapjon a feltett kérdésre vagy problémára. A válasz lehet olyan, amelynek segítségével a probléma azonnal megoldódik, illetve olyan, amivel a probléma azonnal nem, de belátható időn belül megoldódik (például az alkalmazás fejlesztőinek közreműködése szükséges a probléma megoldásához, a kérdés megválaszolásához).

Felhasználói támogatás címén alkalmasnak kell lenni éves szinten legalább 2.500 bejelentés kezelésére.

61 *Az IR működtetéséből eredő felhasználói támogatás és support feladatok maradéktalan teljesítéséhez az alábbi ismeretek elváltak:*

- Az IR működési területeit átölelő jogszabályi környezetek ismerete (Pl. Flt, Ákr., Adójogszabályok, Kormány és miniszteri rendeletek)
- Az IR működési területeit átölelő módszertani és eljárásrendi és ezek gyakorlati alkalmazásának ismeretei
- IR tényleges működésének és megvalósításának ismerete:
 - Ügyintézési eljárások IR-en belüli kezelése
 - Szakmodulok működésének és azok belső és külső kapcsolatainak (pl. FPIR, TOPPIR, EESSI, ETALON, Iktató rendszer, Adattárház) ismerete
 - IR adatbázisának és belső összefüggéseinek részletes ismerete
 - Az IR forráskód ismerete
 - IR dokumentum és iratminta kezelés ismerete
 - IR jogosultság felépítés és kezelés ismerete
- IR környezetek (teszt, oktatói, éles) és azok működtetésének ismerete

62 *A KTK működtetéséből eredő felhasználói támogatás és support feladatok maradéktalan teljesítéséhez az alábbi ismeretek elváltak:*

- A KTK működési területeit átölelő jogszabályi környezetek ismerete
- A KTK működési területeit átölelő módszertani és eljárásrendi és ezek gyakorlati alkalmazásának ismeretei
- KTK tényleges működésének és megvalósításának ismerete:
 - Ügyintézési eljárások KTK-n belüli kezelése
 - Szakmodulok működésének és azok belső és külső kapcsolatainak (pl. ETALON, IR, VKP) ismerete
 - A KTK forráskód ismerete
 - KTK adatbázisának és belső összefüggéseinek részletes ismerete
 - KTK dokumentum kezelés ismerete
 - KTK jogosultság felépítés és kezelés ismerete
 - KTK felhasználói regisztráció és azonosítás ismerete
- KTK környezetek (teszt, oktatói, éles) és azok működtetésének ismerete

63 Felhasználói támogatással kapcsolatos funkcionális elvárások

A korábbi évek tapasztalatai alapján az IR és KTK rendszerek felhasználói támogatásához többek között a következő típusú problémák kezelésére kell felkészülni:

Általános:

- Külső szakrendszerek által hibásan küldött adatok módosítása, javítása.
- Jogszabály-változásokhoz kapcsolódó program módosítások átvezetése miatt felmerülő adatpótlás, kiegészítés, az adatok összhangjának megteremtése jogszabályi követelményeknek megfelelően.
- A rendszer indulásakor bemigrált több milliányi ügyfél- és szakrendszeri adat módosítása, javítása, amennyiben a bemigrált adatok hiányosak vagy módosítást igényelnek és ezek a módosítások felületről már nem végezhetőek el. (A bemigrált adatok helyessége akkor állapítható meg, ha az ügyfél jelentkezik a kirendeltségen.)
- Programfutást befolyásoló paraméterek kezelése. Bizonyos esetekben (pl. évváltáskor, zárási időszakban) programhivatkozások átállítása szükséges az Ajánlatkérő által elvárt helyes - akár átmenetileg speciális - működéshez.
- Felhasználói téves rögzítések, utólagos rögzítések miatt felmerülő, az ügyek továbbviteléhez szükséges javítási kérések kezelése.
- Sürgős – nagy tömegű, kifizetést érintő, határidős, bevallásokat, elszámolásokat, miniszteri döntést stb. érintő – javítási kérésekben a probléma soron kívüli megoldása.

Modul specifikus elvárások:

- Kódok, törzsek: a már korábban elkészült kódok és törzsek karbantartása. Kiemelt figyelemmel a működést befolyásoló, vezérlő, valamint az évenként változó (pl. minimálbér, adóalap kedvezmények stb.) paramétereket tartalmazó kódok, törzsek karbantartására. Ro-s lekérdezési jogosultságok létrehozása új felhasználók részére, meglévő ro-s jogosultságok új szerepkörökkel való igény szerinti bővítése
- Egyén alapnyilvántartás:
 - o Duplán felvitt egyének ügyeinek összefésülése
 - o Illetékesség adatok módosítása
 - o Tévesen felvitt adónyilatkozatok módosítása
- Foglalkoztató alapnyilvántartás:
 - Tévesen lezárt foglalkoztató érvényességének visszaállítása
- Álláskereső nyilvántartás:
 - az érintett modulban az Év végi előrehozott számfejtések kapcsán az elvégzendő feladatok.
 - A felhasználók által hibásan rögzített adatok, utólagos rögzítések miatti módosítások:
 - Téves visszavonások helyreállítása
 - ÁKR-t érintő állapotállítások
 - ECST elemek tévesen rögzített dátumainak módosítása
 - HUSZ-t érintő téves rögzítések módosítása
 - Mentori szolgáltatást érintő téves rögzítések módosítása
- Ellátás modul:
 - IR-FPIR rendszerek integrációja előtti (2013. előtti) kötelezettség vállalások kezelése.
 - Jogerős bírósági döntés alapján egyedi ügyek kezelése.
 - A felhasználók által hibásan rögzített adatok, utólagos rögzítések miatti módosítások:
 - Visszakövetelés tétel felírása, módosítása
 - Tévesen felvitt külföldi jogviszonyok módosítása
 - Tévesen visszavont kérelmek állapotának visszaállítása
 - Tévesen visszavont határozatok állapotának visszaállítása

- ÁKR-t érintő állapotállítások
- Munkaközvetítés:
 - o Iktatatlan előjegyzés törlése
- Keretgazdálkodás:
 - NFA forrás FPIR-IR kapcsolatában előforduló hibák egyedi kezelése.
 - A felhasználók által hibásan rögzített adatok, utólagos rögzítések miatti módosítások:
 - Téves keretfelajánlás törlése
 - Tévesen jogcímre leosztott keretek törlése
- MEPP:
 - MEPP egyéni tervek átköltöztetésének biztosítása.
 - A felhasználók által hibásan rögzített adatok, utólagos rögzítések miatti módosítások:
 - Téves egyén bevonások törlése
 - Tévesen felvitt együttműködési megállapodások törlése
 - Tévesen felvitt megszüntetések törlése
 - Hiányzó támogatási időszakok visszairása
- Támogatás
 - A támogatási eszközök működését vezérlő paraméterek érintő változások átvezetése, kezelése
 - A Támogatási eszközök napi ügykezelési lépései során előforduló olyan kezelésbeli, ismétlődő és egyedileg előforduló problémák, egyezőségbeli eltérések, melyeket az ügyintézők nem tudnak kezelni:
 - Tévesen megszüntetett szerződések visszaállítása
 - Tévesen felvitt megszüntetési kérelmek törlése
 - Tévesen felvitt visszakövetelések törlése
 - Tévesen felvitt folyósítás megszüntetések törlése
 - Téves létszámfeltöltések törlése
 - Ütemezés módosítása
 - Nullás ütem felírása
 - Elszámolás állapotának módosítása
 - Úton lévő összeg miatti módosítás
 - Névsor utólagos felírása
 - Tévesen felvitt kiadáscsökkentő tétel törlése
 - Év végi, zárás előkészítő, zárást lebonyolító, nyitást támogató feladatok
- FIR:

A felhasználók által hibásan rögzített adatok, utólagos rögzítések miatti segítségnyújtás:

 - Tévesen felvitt felnőttképzési szerződés adatok törlése
 - Téves tanfolyami rögzítések módosítása
- Egyén letiltások, nyilatkozatok:

Egyedi esetekben előforduló, a hibás számfajtések és a jogosulatlan kifizetések elkerülése érdekében szükséges az ügyintézők által tévesen rögzített letiltások, nyilatkozatok módosítása.
- Számfajtés:
 - Hibásan vagy hiányosan kezelt számfajtések kezelése.

- Jóváhagyott számfejtések visszavonása
 - Számfejtési tétel kivétele számfejtésből
 - Hibásan generált korrekciós tételek törlése
 - Utalás dátum visszaírás
 - A záráshoz kapcsolódó kiemelt támogatási feladatok kezelése.
- Adatszolgáltatás
 - T1041-es adatszolgáltatások támogatása.
 - 08-as bevallásokkal kapcsolatos jelzések kezelése. (Hónapok összevonása korrekciós bevalláshoz)
 - Éves adó- és járulékgizolások nagytömegű létrehozásának és ügyfél kérésére történő egyedi kiállításának támogatása.
 - Utalások problémáinak kezelése nem NFA kifizetések esetén.
 - Általános Pénzügyi Interface (ÁPI) felügyelete, szükség szerinti beavatkozások végrehajtása.
 - Keresztreferencia tételek karbantartása
 - ÁPI szükség szerinti leállítása, akadást okozó csomagok kivétele, ÁPI újraindítása
 - Elakadt csomagok kezelésének, újra küldésének támogatása
 - KTK folyamatos működésének támogatása, az adatrögzítési hibákból, illetve más kapcsolódó rendszer működési rendellenességéből következő problémák elhárítása:
 - Kérelem állapotának módosítása
 - Elszámolás állapotának módosítása
 - KTK illetékesség módosítása
 - Előleg adatok módosítása

64 Opcionális Eseti támogatás biztosítása

A szerződés időtartama alatt az Ajánlatkérő jogosult maximum 468 mérnöknap/8óra keret eseti támogatás igénybevételére. A támogatási feladatokhoz szükséges mérnöknap számot az Ajánlatkérő egyedi megrendeléssel hívja le. Az Ajánlatkérő a feladatra, valamint annak határidejére és a lehívandó mérnöknap mennyiségére vonatkozóan előzetes egyeztetést hajt végre az Ajánlattevővel. A feladatok elvégzésének határidejét az egyedi megrendelés tartalmazza. Minden egyedi megrendelésen szereplő feladat tekintetében átadandók a megtervezett és elvégzett tevékenységeket, illetve javaslatokat tartalmazó dokumentációk. A dokumentációkat az Ajánlatkérő minőségileg ellenőrzi, és megfelelőség esetén elfogadja. Az Ajánlatkérő nem köteles a jelen pontban szereplő mérnöknap keretidő teljes vagy részleges lehívására.

65 Eseti támogatással kapcsolatos elvárások

Az eseti támogatás keretében Ajánlattevő biztosítja az IR és a KTK alkalmazásoknál ellátandó kisebb szakértői feladatok (pl. a kapcsolódó rendszerekben bekövetkezett fejlesztések – melyek nem képezik Ajánlattevő feladatainak részét - során felmerült speciális szakértelmet igénylő tanácsadás, kisebb felhasználói, vagy egyedi igények, garanciális körbe nem tartozó adathibák, hiányosságok egyedi kezelése) ellátását a rendszer meglévő funkciói tekintetében.

66 Eseti támogatási feladatok

- Rendszer üzemeltetéséhez szükséges rendkívüli beavatkozási igények a szavatossági igények kivételével.

- szoftver és hardver infrastruktúra változásából fakadó feladatok támogatása, végrehajtása:
 - o alkalmazás infrastruktúra
 - o üzemeltetéshez szükséges infrastruktúra
- Ajánlatkérő érdekkörébe tartozó, a normál üzemmeneten kívül eső tervezett beavatkozások, a beavatkozások nem tervezhető következményeinek elhárítása.
- Ajánlatkérő különlegesen kiemelt prioritást rendel az IR szakrendszer hardver-szoftverelemek korszerűsítésének, olyan szoftverkomponensek alkalmazásának, amelyek rendelkeznek biztonsági frissítéssel, illetve az Oracle adatbázis-kezelő esetében gyártói támogatással rendelkező verzió alkalmazásának az üzemeltetésben.

Ajánlatkérő a beszerzés tárgyához kapcsolódóan – egyes speciális feladatok esetében – igényelheti Ajánlattevő szakértőinek rendelkezésre állását főként, de nem kizárólagosan az alábbi feladatok tekintetében:

- az Ajánlatkérő támogatása harmadik szervezettel és egyéb vállalkozókkal történő tárgyalások, vizsgálatok, egyeztetések, szakmai konzultációk során,
- dokumentumok és vélemények készítése,
- Ajánlatkérő hardverüzemeltetési feladatainak támogatása.

67 Támogatási szolgáltatásokkal kapcsolatos fogalmak és paraméterek

A szoftvertámogatási feladatok ellátásának keretében szükséges az IR és KTK működtetésének folyamatosságát biztosítani. Különös tekintettel biztosítani szükséges a felhasználói észrevételek kezelésével, az egyedi eljárások tervezésével, kivitelezésével kapcsolatos feladatok elvégzését, valamint az IR üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb informatikai szolgáltatások nyújtását.

Az Ajánlattevőnek a support feladatok ellátását közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés aláírásától kezdődően a szerződés időtartama alatt kell biztosítani.

68 Fogalmak, meghatározások

Alkalmazás üzemidő (UI):

Az az idő, amely alatt az alkalmazás bekapcsolt állapotban van:

- folyamatos: 7x24 óra
- A fenti üzemidő Ajánlatkérő (két munkanappal megelőzően történő) előzetes bejelentése, egyedi kérése alapján, módosítható.

Tervezett rendszer nyitvatartási idő (TNYI):

Az a meghatározott idő, amely alatt az alkalmazásnak a felhasználók számára elérhetőnek és rendeltetésszerűen működőnek kell lennie. Az Ajánlatkérő elvárása a Tervezett rendszer nyitvatartási idő tekintetében az alábbi:

- hétköznap (hétfő – csütörtök): 7:30-17:00 között,
- péntek: 7:30-16:00 között,
- szombaton, vasárnap, ünnep- és munkaszüneti napokon: nincs nyitvatartási idő.
- A fenti idő, az ünnepnapok miatti munkanap átcsoportosítás esetén, a helyettesített nap időbeosztása szerint értendő.

Az IR és a KTK Tervezett rendszer nyitvatartási időre vetített rendelkezésre állása a szerződés időtartama alatt havonta el kell, hogy érje a 99 %-ot.

Az IR és a KTK havi maximális leállások darabszáma rendszer nyitvatartási időben 4.

Kieső idő (KI):

a tervezett rendszer nyitvatartási időnek az a része, amely alatt az alkalmazás a felhasználók számára részben vagy teljesen nem elérhető, illetve elérhető, de az nem rendeltetés-szerűen működik.

Az Ajánlattevőnek felróható kieső idő (FKI):

az olyan nem tervezett kieső idő, amely az Ajánlattevő üzemeltetés támogatási tevékenységére visszavezethető okból következett be.

Az Ajánlattevőnek fel nem róható kieső idő (FNKI):

a tervezett, azaz Rendszer Beavatkozási Kérelemmel engedélyezett leállások, továbbá az olyan kieső idő, amely az Ajánlattevő üzemeltetés támogatási tevékenységére nem visszavezethető okból következett be.

Korrigált rendszer nyitvatartási idő (KNYI):

az Ajánlattevőnek fel nem róható idővel csökkentett tervezett rendszer nyitvatartási idő. Számításának módja: $KNYI = TNYI - FNKI$

Teljesített idő (TI):

az Ajánlattevőnek felróható kieső idővel csökkentett korrigált rendszer nyitvatartási idő. Számításának módja: $TI = KNYI - FKI$

Rendelkezésre-állás (RÁ):

egy %-ban kifejezett, alkalmazásonként értelmezett mutató, amely a teljesített időnek a korrigált időhöz viszonyított aránya (a hányadosuk százszorososa. A mutatót havonta, a megelőző naptári hónapra, alkalmazásonként külön-külön kell megállapítani a rendszer nyitvatartási időre és (ahol szükséges) az üzemidő rendszer nyitvatartási időn kívüli részére. Számításának módja: $RÁ = TI / KNYI * 100$

Elvárt rendelkezésre-állás:

A szerződésben, rögzített, minőségi paraméter.

Leállások darabszáma:

alkalmazásonként értelmezett mutató, az Ajánlattevő üzemeltetés támogatási tevékenységére visszavezethető okból, rendszer nyitvatartási időben bekövetkezett, egyenként 15 percet meghaladó időtartamú rendszerleállások száma.

A rendelkezésre állás számítása az üzemidő rendszer nyitvatartási időn kívüli részére:

A rendelkezésre állás számításához a rendszer nyitvatartási idő számításánál alkalmazott módszert kell értelemszerűen alkalmazni.

Probléma fogadási idő:

A probléma bejelentésének és a bejelentés tudomásul vétele (probléma fogadása) között eltelt idő. Telefonos bejelentés kritikus, sürgősen elhárítandó problémák esetén Tervezett rendszer nyitvatartási időben lehetséges. Ekkor a bejelentés és annak tudomásul vétele értelemszerűen egybeesik. Telefonos bejelentés esetén a bejelentést 1 órán belül írásban meg kell ismételni.

Egyéb problémák esetén elektronikus bejelentés bármikor lehetséges. Ha Tervezett rendszer nyitvatartási időn kívül történik a bejelentés, akkor a probléma fogadásának ideje: a bejelentést követő Tervezett nyitvatartási idő kezdete.

Válaszadási idő:

A probléma fogadás és az elhárítás megkezdés között eltelt idő.

Elhárítási idő:

A probléma elhárítás megkezdése és befejezése között eltelt idő.

Kritikus (sürgősen elhárítandó) probléma:

Olyan rendszerműködési- vagy programhiba, amelyik megakadályozza a rendszer egészének működését vagy generálisan megakadályozza az alábbi feladatok elvégzését a feladat végrehajtáshoz szükséges funkciók működésképtelensége esetén:

- támogatások kifizetése
- ellátások kifizetése
- adóbevallások, adóigazolások előállítása
- év végi zárás-nyitás
- iratminta generálás

Egyéb hiba:

A Kritikus probléma meghatározásba nem tartozó egyéb rendszerhibák.

Felhasználói támogatás elvárt probléma fogadási és válaszadási határidők (SLA) Tervezett nyitvatartási időben:

Kritikus (sürgősen elhárítandó) problémák esetén:

- a válaszadási idő: 1 óra
- Ajánlatkérő az elhárítás megkezdése előtt megadhatja, módosíthatja a jelzett hibák elhárításának prioritási sorrendjét.

Egyéb (nem kritikus) problémák esetén:

- a válaszadási idő: 16 óra;
- elhárítási idő: ütemezett, tervezett rendszer-beavatkozástól függően. Ajánlatkérő az elhárítás megkezdése előtt megadhatja, módosíthatja a jelzett hibák elhárításának prioritási sorrendjét.

Ajánlattevő köteles az Ajánlatkérő által meghatározott integrált működést támogató felhasználó támogatói és hibajelentő rendszerének alkalmazását, esetleges új alkalmazás bevezetése esetében a támogatási folyamatok bevezetésében együttműködési kötelezettsége van.

Ajánlattevő határozza meg Ajánlatkérő számára a támogatási szolgáltatással és a Help Desk szolgálattal kapcsolatos elérhetőségeket (név, telefon, mail, stb).

69A feladatok ellátásával kapcsolatos általános követelmények

70 Üzemeltetés biztonságnöveléssel kapcsolatos tervezett feladatok

Az üzemeltetés biztonságnöveléssel kapcsolatos aktuális információk átadására vonatkozó igények kielégítése az alkalmazás üzemeltetési dokumentáció (üzemeltetési és telepítési kézikönyv) aktualizálása keretében, illetve az új verzió telepítéséhez kapcsolódó információátadáskor történik.

Ennek keretében kiemelten az alábbi területeken nélkülözhetetlen az aktuális információk átadása:

- Alkalmazás (JBOSS) szerver telepítése, indítás, leállítás, mentés, visszatöltés.
- Az iratminták kezeléséhez szükséges szoftverek karbantartása,
- Az alkalmazás szerver monitorozása, alkalmazás napló, IR Kliens oldali alkalmazás telepítése.

A dokumentáció részletezettsége tekintetében alapfeltételként rögzíthető az Ajánlatkérő részéről az adott technológia üzemeltetői szintű ismeretének megléte, a dokumentáció frissítését ennek megfelelően kell tervezni.

71 Egyedi, közvetlen adatbázisbeli adatmódosítások végrehajtása (Scriptek futtatása)

Az IR és KTK rendszereknek más rendszerek felé – különösen az ETALON és FPIR – olyan integrációs kapcsolatai vannak, melyek alapvetően befolyásolhatják a kapcsolódó rendszerek működését és adatainak helyességét.

Ajánlatkérő a fentiekre figyelemmel az alábbi követelményeket támasztja az IR és a KTK rendszerek működtetése során:

Egyedi, közvetlen adatstruktúra és adatbázisbeli adatmódosítások végrehajtása (Scriptek futtatása) kizárólag az Ajánlatkérő előzetes engedélyével történhet.

Ajánlatkérő az adatmódosítási feladatok tekintetében egyedi fejlesztői scriptek futtatására csak abban az esetben ad lehetőséget, ha a felmerült probléma javítása, a meglévő felhasználói felületi funkció által nem valósítható meg.

72 A teljesítés igazolása

Az 2.1 és 2.2 pontokban szereplő feladatok elvégzése havi átalánydíj ellenében történik. A számlázás havonta teljesítésigazolás Ajánlatkérő általi jóváhagyását követően történik. A teljesítés igazolásához az Ajánlattevő Teljesítést igazoló bizonylatot és kimutatást küld az adott hónapban végzett feladatokról a 2. számú függelékben lévő Teljesítés összefoglaló szerint, csatolva a feladatvégrehajtás során keletkezett dokumentációkat. A kimutatást az Ajánlatkérő szakmai kapcsolattartója írja alá.

Az 2.3 pontban leírt opcionális feladatok esetében a számlázás a teljesítésigazolás Ajánlatkérő általi jóváhagyását követően, az egyedi megrendelések alapján történik. A teljesítés igazolásához az Ajánlattevőnek a munkavégzés tényét és az átadott eredménytermékeket rögzítő igazolást (ld. 1. számú függelék) valamint Teljesítést igazoló bizonylatot (ld. szerződés 3. számú melléklete) kell csatolnia, amelynek teljesítését az Ajánlatkérő szakmai kapcsolattartója aláírásával igazolja.

Munkalap

Megrendelő cég neve:	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
Szolgáltatást megrendelő neve, beosztása:	
Szolgáltatást végző cég neve:	
Megrendelő száma:	
Munkavégzés határideje:	
Munkavégzés befejezésének időpontja:	

Munkaráfordítás:	óra
------------------	-----

Elvégzett feladatok, tevékenység leírása:	
<p>Igazolom, hogy a megrendelésben, megállapodásban meghatározott feltételeknek megfelelő teljesítés részben/teljes mértékben* megtörtént.</p>	
Dátum:	Szolgáltatást végző aláírása:

A Megrendelő nevében a teljesítéshez szükséges feladatok elvégzését és a teljesítés egyéb feltételeinek történő megfelelést elismerem, azokat elfogadom.	
Dátum:	Név, aláírás:

*a megfelelő rész aláhúzandó!

A munkalap a szakmai teljesítés igazolás kötelező mellékletét képezi.

Teljesítés összefoglaló

Szolgáltatási szerződés megnevezése

Teljesítési időszak

Teljesítés helyszíne(i)

Teljesítés mennyisége

Termékazonosító	Termék (szolgáltatás) megnevezése	Mennyiség, mennyiségi egység	Kapcsolódó bejelentés- és hibaazonosító száma

Teljesítés értékelése – mért szolgáltatási szint (SLA)

Szerződés szerinti szolgáltatás megnevezése	Elvárt SLA	Adott időszakra teljesült SLA
Az IR és a KTK Tervezett rendszer nyitvatartási időre vetített tárgyhavi rendelkezésre állása	99%	
Az IR és a KTK tárgyhavi leállások maximális darabszáma rendszer nyitvatartási időben	4	

Bejelentések és rendszeres tevékenységek összefoglaló

Bejelentés azonosító	Szállító oldali bejelentés azonosító	Bejelentő	Bejelentés nyitás időpontja	Bejelentés tárgya	Prioritás	Bejelentés státusza	Megoldás időpontja	Kapcsolódó RBK (-k) azonosító száma	Megjegyzés

Tételes hibajelentés összefoglaló

Bejelentés azonosító	Szállító oldali azonosító	Bejelentő	Hibajegy nyitás időpontja	Hiba tárgya	Prioritás (Kritikus, Súlyos, Normál)	Hibajegy státusza	Hibaelhárítás időpontja	Kapcsolódó RBK(-k) azonosító száma	Megjegyzés

Változásjegyzék

Az NFSZ-IR Teszt környezetbe éééé. hh. nn-én telepített módosítások a éééé. hh. nn-én telepített verzióhoz képest

- Hiba ID (opcionális)
- Modul neve
- Érintett funkció neve, folyamat megnevezése (opcionális)
- Jelzett észrevétel leírása (opcionális)
- Megoldás leírása (opcionális)
- A feladat kivitelezése struktúra módosítással jár? (értéke Igen vagy Nem)
- A feladat kivitelezése érinti-e valamely IR-hez kapcsolódó rendszert? (értéke a kapcsolódó rendszerek neve - pl. ETALON, FPIR, Iktató, VMP)
- A feladat kivitelezése érinti-e a törzsadatokat? (értéke Igen vagy Nem)
- Leírás (A struktúramódosítás és/vagy a kapcsolódó rendszer és/vagy a törzsadatok érintettségének leírása)

2. számú melléklet 1025738 nyilvántartási számú szerződéshez

Ártáblázat

Megnevezés	Nettó ár (Ft)	
	nettó Ft/hó	nettó Ft/36 hó
IR és KTK alkalmazásüzemeltetési, rendszergazdai, és alkalmazáserver rendszeradminisztrációs feladatok 36 hónap időtartamra	3.192.000,-	114.912.000,-
IR és KTK a forráskód ismeretét és annak módosítását igénylő felhasználói támogatás 36 hónap időtartamra	12.789.000,-	460.404.000,-
IR és KTK eseti támogatás biztosítása maximum 468 mérnöknap/8óra keret erejéig (amely opcionálisan le hívható)	Nettó Ft/mérnöknap/8 óra	Nettó Ft/468 mérnöknap/8 óra
	120.000,-	56.160.000,-
Nettó ajánlati ár összesen (36 hónapra + 468 mérnöknap opció):¹	nettó 631.476.000,- Ft	

A megajánlott terméket/szolgáltatást 27 % ÁFA terheli.



TELJESÍTÉST IGAZOLÓ BIZONYLAT

Kiállítás helye:		Kiállítás dátuma:	
Vállalkozó/ Szállító cég neve:			
Megrendelő: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Képviselő (1) neve, beosztása: (a TIB aláírója)	Képviselő (2) neve, beosztása: (a TIB jóváhagyója)	
	Szakmai kapcsolattartó neve, beosztása:		
Szerződés/Megrendelés tárgya:			
Megrendelő szerződés/Megrendelés száma (SZL):			
Teljesítés igazolás tárgya:			
Teljesítés szerződés szerinti üteme/dátuma/időszaka ¹ :			
Teljesítés tényleges dátuma:			
Megjegyzés ² :			

Megrendelő képviselői igazolják, hogy a Vállalkozó/Szállító az árut, terméket vagy eszközt a Megrendelő telephelyére szállította, átadta, illetve a szolgáltatást elvégezte a szerződésben foglaltak szerint. A teljesítést igazoló, dokumentáló iratok (szállítólevél, berendezéslista, átadás-átvételi jkv., minőségvizsgálati jkv., tesztelési minősítés, más) a teljesítést igazoló szakterületnek átadásra kerültek; a teljesítés a szerződés szerinti tartalomnak és minőségnek megfelel/ a szerződésben foglaltaktól eltérően a Megjegyzésben részletezett eltérésekkel történt³. A fent jelzett és archivált dokumentumokat a teljesítést igazoló szakterület visszakereshető módon megőrizni köteles.

A Vállalkozó/Szállító számláját ezen igazolt tétel(ek)re benyújthatja.

Elfogadott nettó teljesítmény érték (Ft):			
<i>a szerződésben meghatározott egyéb devizában</i>	Devizanem:		Érték:
Az elfogadott teljesítésből visszatartott kötbér (Ft):			

.....
Megrendelő képviselője (1)

.....
Megrendelő képviselője (2)

¹ A megfelelő aláhúzendó, és az aláhúzásnak megfelelően kitöltendő.

² A nem szerződésszerű teljesítés tényének feltüntetése itt jelölhető. Ennek kitöltése esetén a Vállalkozó/Szállító részére a nyomtatvány mellékleteként az 1. számú függelék Kötbérértesítő megküldése is szükséges.

³ A megfelelő szövegrész aláhúzással jelölendő.



4. számú melléklet a 1025738 nyilvántartási számú szerződéshez

6-NY4 Nyilatkozat Partner adatairól 2.0

NYILATKOZAT PARTNER ADATAIRÓL

Azonosító adatok:		
Teljes név (cégjegyzéknek megfelelően): ZALASZÁM Informatika Korlátolt Felelősségű Társaság		Rövid név (cégjegyzéknek megfelelően): ZALASZÁM Kft.
Céggjegyzék szám, EV szám, működési engedély szám, bírósági nyilvántartási szám, egyéb.....szám (megfelelő aláhúzendő): 20-09-060557		
Adószám:10548873-2-20.		Uniós adószám: HU10548873
Kapcsolattartó adatai		
Név: Kratofil Zoltán		Beosztás: Projektmenedzser
Telefonszám: 06-92/502-500		E-mail cím: kratofil.zoltan@zalaszam.hu
Cím		
Székhely (ország, irányítószám, város, utca, házszám): Magyarország, 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.		
Levelezési cím, amennyiben eltér a székhelytől (ország, irányítószám, város, utca, házszám):		
Vevő partner esetében a következőket is ki kell tölteni, amennyiben releváns:		
Számla küldési cím (ország, irányítószám, város, utca, házszám):		
Cégnév:		
Számlázási cím (ország, irányítószám, város, utca, házszám):		
Számlavezető bank		
Neve: Budapest Bank Zrt.		
Bankszámla száma: 10104961-16619062-00000009		Bankszámla devizaneme: HUF
Különös adózásra vonatkozó információk (adózásra vonatkozó törvények alapján, az irreleváns sorban NEM-et kell beírni, amelyik sor vonatkozik a partnerre, ott IGEN-t)		
Pénzforgalmi elszámolás [áfa tv. XIII/A. fejezet, 169.§ (h)]: NEM	Különbözet szerinti elszámolás [áfa tv. XV.-XVII. fejezet, 169.§ (p,q.)]: NEM	Önszámlázás [áfa tv. 169.§ (l)]: NEM
Fordított adózás [áfa tv. 169.§ (n)]: NEM Milyen tevékenység alapján:	Alanyi mentesség [áfa tv. XIII. fejezet]: NEM	Tevékenység alapján mentes [áfa tv. VI. fejezet]: NEM Milyen tevékenység alapján:
KATA [2012. évi CXLVII. törvény]: NEM		

Kelt. 2022.05.16. 21. *

jas. x
ZALASZÁM Kft.
8901 Zalaegerszeg,
Mártírok útja 53. Pf.: 113.
1.

Jas
Cégszerű aláírás
ZALASZÁM Kft.
8901 Zalaegerszeg,
Mártírok útja 53. Pf.: 113.
1.

Vállalkozó jelen szerződés aláírásakor ismert alvállalkozói

- 1) A közbeszerzési eljárásban nevesített alvállalkozó(k):⁴
- b) Alvállalkozó neve:.....
 - c) Alvállalkozó székhelye/címe:.....
 - d) Elérhetősége:
 - e) képviselőre jogosult megjelölése:
 - f) Alvállalkozó feladata:.....
- 2) Vállalkozó a szerződés teljesítésébe köteles bevonnai a jelen pontjában megnevezett alvállalkozó(ka)t.
A teljesítésbe bevonnai kívánt, a közbeszerzési eljárásban nem nevesített alvállalkozók:
- a) Alvállalkozó neve:.....
 - b) Alvállalkozó székhelye/címe:.....
 - c) Elérhetősége:
 - d) képviselőre jogosult megjelölése:
 - e) Alvállalkozó feladata:.....

Budapest, 2022.05.16. ^{21*}

ZALASZÁM Kft.
8901 Zalaegerszeg,
Mártírok útja 53. Pf.: 113
1.

ZALASZÁM Kft.
8901 Zalaegerszeg,
Mártírok útja 53. Pf.: 113
1.

.....
Cégszerű aláírás

⁴ Adott esetben.