

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** (KEF azonosító: 19889, székhely: 1054, Budapest, Széchenyi u. 2., államháztartási azonosítója: 298024, adószám: 15789934-2-51, képviseli: **Kiss Ferenc erőforrás-gazdálkodási elnökhelyettes**), mint megrendelő (a továbbiakban: **NAV vagy Megrendelő**),

másrészről a **Microsoft Magyarország Kft.** (KEF azonosító: 100057, székhely: 1031 Budapest Graphisoft park 3., Cg. 01-09-262313, adószám: 1836653-2-44, képviseli: **Papp István ügyvezető igazgató**), mint szolgáltató (a továbbiakban: **Szolgáltató**),

a továbbiakban Megrendelő és Szolgáltató együtt: Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye

Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (a továbbiakban: Beszerző) által **TED 2013/S 082-138298** szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „*Microsoft vagy azzal egyenértékű fejlesztői platformú szoftverlicenckhez kapcsolódó emelt szintű konzultációs és terméktámogatási szolgáltatások biztosítása*” (1. rész) tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési eljárás első része eredményeképpen a Beszerző és a Szolgáltató között keret-megállapodás jött létre (a továbbiakban: KM).

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| KM azonosítószáma: | KM0101SUPP13 |
| KM aláírásának dátuma: | 2013. 07. 22. |
| KM időbeli hatálya: | 2013. 07. 22. - 2016. 07. 22. |
| KM keretösszege: | nettó 18 000 000 000,- Ft |

Jelen szerződés a **keret-megállapodásos eljárás 2. részében írásbeli konzultációval lefolytatott közbeszerzési eljárás** eredményeként, a Megrendelő - hivatkozott KM tárgyát képező termékekre vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre.

2. A szerződés tárgya

Az **EKOP-1.1.11-2012-2012-0001** számú, „*Nemzeti Adó- és Vámhivatal - Háttér konszolidáció*” **kiemelt projekt** tárgyában megkötött Támogatási Szerződés (a továbbiakban: Támogatási szerződés) alapján **Szerződés nyilvántartó rendszer kialakítása a Műszaki leírásban (2. számú melléklet)** meghatározott feladatok megvalósításával.

A szerződésben meghatározott **szolgáltatás teljesítését, valamint a számlakiállítást a Microsoft Magyarország Kft. végzi.**

3. Teljesítési határidő:

A szerződéskötés időpontjától számítva **3 (három) hónapon belül, de legkésőbb 2014. szeptember 30-ig.**

4. Teljesítés helye:

NAV Központi Hivatal
1054 Budapest, Széchenyi u. 2.

5. Fizetendő ellenérték

Szolgáltató az **1. számú mellékletben** nevesített szolgáltatásokat az alábbi szerződéses áron teljesíti:

Összesen: nettó 31 184 093 Ft + 2 % Közbeszerzési díj + 27 % ÁFA
(azaz nettó Harmincegymillió-egyszáznyolcvannégyezer-kilencvenhárom forint + 2 %
Közbeszerzési díj + 27 % ÁFA)

bruttó 40 395 874 Ft

(azaz bruttó Negyvenmillió-háromszázkilencvenötezer-nyolcszázhetvennégy forint)

A bruttó összesen ár tartalmazza a Szerződés teljesítése során a szolgáltatással kapcsolatban felmerülő valamennyi járulékos költséget, díjat, ideértve a 6. pont szerinti felhasználási jog ellenértékét is. Az ÁFA mértéke a törvényi szabályozásnak megfelelően változhat.

A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 14. §-ában foglaltak szerint a közbeszerzési díj megfizetési kötelezettség teljesítésének biztosítására a KEF a Miniszterelnökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságával együttműködést alakít ki. A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzés általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2 % + ÁFA.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Kbt. 125. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint nem fizet, illetve nem számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

A megrendelt szolgáltatás egységárát az 1. számú melléklet tartalmazza.

A szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet a Támogatási Szerződés alapján rendelkezésre áll.

6. Átadás-átvétel

Szolgáltató a Műszaki leírásban meghatározott feladatokat mindkét fél által aláírt **Munkamegrendelőben (3. számú melléklet) feladatonként részletesen meghatározott tartalommal és határidővel, valamint az ott rögzített óraszámok (erőforrás) felhasználásával** köteles teljesíteni. A munkamegrendelés a Szolgáltató általi visszaigazolással (Munkamegrendelő aláírásával) lép hatályba.

Megrendelő a **Munkamegrendelőben foglaltak szerint lehívott, ténylegesen igénybevett és elfogadott óraszámok alapján igazolja** Munkamegrendelőnként a hiba és hiánymentes **teljesítést**.

Megrendelő a Kbt. 130. § (1) bekezdése szerint a Teljesítésigazolási jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 15 (tizenöt) naptári napon belül köteles a teljesítést annak elfogadása esetén aláírásával jóváhagyni vagy elutasítani és a kifogásait közölni.

A Szolgáltató által kiállított és aláírt **Teljesítésigazolási jegyzőkönyv (4. számú melléklet)** Megrendelő részéről történő aláírásának feltétele a feladatok teljesítése során létrejött - Műszaki leírásban felsorolt - dokumentációk teljes körű átadása a Megrendelő részére elektronikus formában egyszer írható médiumon és papír alapon két-két példányban.

A Szerződés teljesítése során létrejött és átadott dokumentációkhoz kapcsolódó felhasználási jogokra a KM VIII.2. pontja irányadó azzal, hogy a jelen szerződés tárgyát képező beszerzés európai uniós forrásból finanszírozott Projekt keretében valósul meg, melyre figyelemmel a Szolgáltató tudomásul veszi, hogy Megrendelő köteles a felhasználási joggal kapcsolatosan rendelkezni a Támogatási szerződés *Általános Szerződési Feltételek* „11. Tulajdonjog és szellemi jogok” fejezetének 11.4. pontja alapján, az abban foglalt alább idézett tartalommal (jelen szerződésben a „Kedvezményezett” alatt a „Megrendelő” értendő):

„Amennyiben a Kedvezményezett a Projekt keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, a Kedvezményezett köteles a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az ajánlati felhívásban, illetve a nyertes ajánlattevővel megkötött szerződésben kikötni, hogy a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá tartozó alkotáson a Kedvezményezett területi korlátozás nélküli, harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. Köteles továbbá biztosítani, hogy a szerződés alapján a Kedvezményezett jogot szerezzen az alkotás (terv) átdolgozására.

Ha a Projektet a Kedvezményezett bármely okból nem valósítja meg, vagy részben valósítja meg, akkor a szerzői jogi védelem alá eső alkotás felhasználási jogát köteles átruházni a Támogatóra (Miniszterelnökség) vagy az általa megjelölt személyre.”

7. Fizetési feltételek

Az ellenszolgáltatás igénylésének és kifizetésének feltételeit a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szabályozza.

Szolgáltató a mindkét fél által aláírt **Teljesítésigazolási jegyzőkönyv(ek)** alapján jogosult az **abban igazolt óraszámok és az egységár alapján meghatározott ellenértékről számlát kiállítani**. A számlakiállítás során mindenkor az alábbi szabályok szerint kell eljárni:

Szolgáltató a teljesítés igazolásától számított 8 (nyolc) naptári napon belül köteles a számlát szabályszerűen kiállítani és benyújtani a Megrendelőnek.

Tekintettel arra, hogy a Projekt teljes támogatásának folyósítása két prioritásából kerül finanszírozásra, Szolgáltató a számla végösszegét prioritásonként megbontva az alábbiak szerint köteles a számlán feltüntetni:

Prioritások: EKOP 1. - a számla végösszegének 70,0 %-a

EKOP 3. - a számla végösszegének 30,0 %-a.

A megbontások összegének együttesen meg kell egyeznie a számla végösszegével.

A számlán csak a KM hatálya alá tartozó termékek szerepelhetnek. Szolgáltató a számlán köteles feltüntetni a Megrendelő kötelezettségvállalását beazonosító szerződésszámot is. A Szolgáltató által benyújtott számlának meg kell felelnie a számviteli törvényben foglaltaknak.

A számla azonosíthatósága érdekében Megrendelő köteles az **eredeti számlán feltüntetni a Projekt regisztrációs számát**, és a számla „*támogatás elszámolására benyújtásra került*” szöveget.

A számla elválaszthatatlan részét képezik a *Munkamegrendelők másolati példánya, valamint a Teljesítésigazolási jegyzőkönyv és - amennyiben a Munkamegrendelő tartalmaz oktatást - az oktatás jelenléti ívének* eredeti példányai.

Szolgáltató a szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a számla ellenértékét nem a Megrendelő, hanem a **Miniszterelnökség Közigazgatási Programok Lebonyolítási Főosztály, mint Közreműködő Szervezet (a továbbiakban: KSZ)** egyenlíti ki, ezért a számlán feltüntetett fizetési határidő nem lehet rövidebb, mint a számla Megrendelő általi kézhezvételétől számított 60 (hatvan) naptári nap.

Megrendelő a számlát annak igazolt kézhezvételét követően a kifizetési igényléssel együtt **haladéktalanul köteles a KSZ részére benyújtani**. Megrendelő köteles a Korm. rendelet 55. §-ában foglaltak szerint a KSZ részére benyújtott kifizetési igényléshez a Korm. rendelet 55. § (3) bekezdésében meghatározott, elszámolást alátámasztó dokumentumokat mellékelni.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a KSZ a kifizetési igénylést érintően - amennyiben az hiányos vagy hibás - a Megrendelőt legfeljebb 15 (tizenöt) naptári napos határidő kitérésével, hiánypótlásra hívhatja fel. A fizetési határidőbe a hiánypótlásra igénybe vett időtartam nem számít be.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a számla ellenértékének kifizetése **az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A. §-a** szerint csak akkor teljesíthető, ha Megrendelő a kifizetési igénylés formanyomtatványon nyilatkozik, hogy Szolgáltató a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy ennek hiányában mellékelten bemutatja a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 (harminc) napnál nem régebbi, Szolgáltató részére kiállított nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást.

A **Korm. rendelet 59. § (3) bekezdése** szerint a szabályszerűen kiállított, a szükséges mellékletekkel együtt megfelelő példányban benyújtott és befogadott számla ellenértékének kifizetését a KSZ átutalás útján teljesíti a hiánytalan és hibátlan kifizetési igénylésnek a KSZ-hez történő beérkezésétől számított 30 (harminc) naptári napos fizetési határidőn belül a **Szolgáltató Citibanknál vezetett 10800007-73043029 számú bankszámlájára**.

Amennyiben a KSZ a fizetési határidőn belül történő kifizetést felróható okból elmulasztja, úgy késedelmének időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő **késedelmi kamatot** köteles fizetni a Szolgáltatónak, ha a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a 10 000 (Tízezer) Forintot. A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett számla támogatástartalma.

A **Korm. rendelet 57. § (1b) és (1d) pontjában** foglaltak szerint a Megrendelő biztosítja a Szerződés elszámolható ellenértéke **30 %-ának megfelelő mértékű szállítói előleg** igénylését a Szolgáltató részére. Szolgáltató köteles az előleg összegének megfelelő mértékű, a **Miniszterelnökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága javára szóló visszafizetési biztosítékot** nyújtani, azzal, hogy a Szolgáltató a Szerződés elszámolható ellenértékének **10 %-a erejéig mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól.**

A visszafizetési biztosíték a Szolgáltató választása szerint a **Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontjában meghatározott formában** teljesíthető. A Korm. rendelet 57. § (1d) pontja alapján a gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet Szolgáltató – cégjegyzésre jogosult – vezető tisztségviselőjének vagy természetes személy többségi tulajdonosának kezességvállalása vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékaként.

A kifizetett előleg a számlákból történő levonás útján kerül visszatérítésre, a visszafizetési biztosíték pedig ezzel egyidejűleg felszabadításra kerül.

A **Korm. rendelet 57. § (1e) pontja** szerint Szolgáltató az előleget - még ki nem egyenlített **előlegbekérő dokumentumon** keresztül - közvetlenül a KSZ-től igényelheti, a Megrendelő egyidejű értesítése mellett. Megrendelő az értesítéstől számított 5 naptári napon belül jelezheti az előleggel kapcsolatos fenntartását, ennek hiányában az előleg-igénylést a Megrendelő részéről elfogadottnak kell tekinteni. A **Korm. rendelet 57. § (1f) pontja** szerint a Megrendelő köteles a Szolgáltató által megküldött **előleg-számlát** annak beérkezését követő 5 naptári napon belül záradékolni és a **KSZ részére megküldeni** időközi kifizetési igénylés keretében.

A számlát az alábbi címre kell kiállítani (Számlázási cím) és benyújtani (Számlaküldés címe):

Számlázási cím:

**Nemzeti Adó-és Vámhivatal
1054 Budapest, Széchenyi u. 2.
Adószám: 15789934-2-51**

Számlaküldés címe:

**Nemzeti Adó-és Vámhivatal
Pénzügyi és Számviteli Főosztály
1054 Budapest, Széchenyi u. 2.**

A postai küldeményként érkező számla borítékját „Számla” felirattal kell ellátni.

8. A szerződésszegés

Megrendelő a Szolgáltató szerződésszegése esetén az alábbi késedelmi és meghiúsulási kötbér érvényesítésére jogosult:

Szolgáltatónak felróható késedelem/meghiúsulás esetén a Megrendelő által érvényesíthető késedelmi/meghiúsulási kötbér alapja a szolgáltatás késedelemmel vagy nem teljesítéssel érintett szerződéses mennyiségének (az adott munkamegrendelőben szereplő konzultációs órák) nettó ellenértéke.

Késedelmi kötbér mértéke: minden késedelemmel érintett nap után napi 0,2%. A késedelmi kötbér maximális mértéke 10 %.

A meghiúsulási kötbér mértéke 10 %. A késedelmi kötbér mértéke a meghiúsulási kötbér összegébe beleszámít.

A Szolgáltató késedelembe esik, különösen ha:

- a) a Műszaki dokumentációban foglalt egyes tevékenységek kapcsán a szakmai támogatás nyújtását nem kezdi meg a Munkamegrendelőben előírt határidőig a meghatározott feltételek szerint (munkanapokon 08:00 órától 16:30 óráig a Megrendelő szerződésnek megfelelő igényének megfelelő helyszínen és erőforrással),
- b) nem a megfelelő mennyiségű, illetve szakmai színvonalú erőforrást biztosítja a kölcsönösen egyeztetett időpontban és/vagy a feladatokhoz rendelt dokumentációkat a Munkamegrendelőben előírt teljesítési határidőn belül nem adja át a Megrendelőnek.

Az adott munkamegrendelő tekintetében a késedelmi kötbér maximális mértékének elérése esetében az adott munkamegrendelést Megrendelő meghiúsultnak tekintheti. Az adott munkamegrendelés meghiúsulása esetén a meghiúsulással érintett munkamegrendelőben szereplő feladatok elvégzését

Megrendelőnek jogában áll újból megrendelni, amennyiben a még rendelkezésre álló órakeret és erőforrások optimalizálásával ez megoldható és a Szolgáltató erre javaslatot tesz.

9. A szerződés megszűnése

Megrendelőnek jogában áll a jelen szerződést felmondani, ha a Szolgáltató szerződésszegést követ el. Szerződésszegés esetén a Megrendelő a felmondást megelőzően köteles a Szolgáltatót írásban - megfelelő határidő megadásával és a felmondásra okot adó körülmény megjelölésével - a szerződésszerű állapot helyreállítására felszólítani.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy Megrendelő a Kbt. 125. § (5) bekezdés alapján jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha

a) a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel;

b) a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a szerződés teljes időtartama alatt a Kbt. 125. § (4) bekezdés b) pontja alapján köteles a tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a fent hivatkozott Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről haladéktalanul értesíteni.

A szerződés felmondása esetén a felmondás pillanatáig teljesített szolgáltatások - arányos ellenszolgáltatás ellenében - megilletik a Megrendelőt, a Szolgáltató pedig jogosult a szerződés megszűnése előtt szerződésszerűen teljesített szolgáltatások szerződés szerinti pénzbeli ellenértékére.

10. Jótállás, Szavatosság

A szavatosságra vonatkozó feltételeket a **KM VIII. fejezetében és a KM 7. számú mellékletében** részletezett felelősségi szabályok határozzák meg.

11. Titoktartás

Felek tudomásul veszik, hogy titoktartási kötelezettségeiket a KM X. fejezetében szabályozott titoktartási rendelkezések szabályozzák. Felek a KM rendelkezéseit a jelen pontban foglaltakkal egészítik ki, melyet elsődlegesen rendelnek alkalmazni. A KM hivatkozott rendelkezései és a jelen pontban foglaltak közötti ellentmondás esetén a jelen pontban foglaltak az irányadóak.

Felek vállalják, hogy a Szerződés teljesítése során a másik fél szervezetével, működésével - különösen az informatikai rendszerekkel és azok működésével - kapcsolatos, birtokukba jutott, különösen a KM X. pontja szerinti adatot, információt és dokumentációt - jogszabályi, vagy bírósági kötelezés hiányában – nem hozzák nyilvánosságra, nem hozzák harmadik személy tudomására, azokkal kapcsolatban ugyanolyan gondosságot alkalmaznak, mint saját érzékeny információik megvédése és megtartása érdekében.

Felek kötelezik magukat, hogy a Szerződés teljesítése kapcsán egymás üzleti vagy ipari titkait megtartják, továbbá mindazon információkat, amelyeket a Felek egymással történő közléskor írásban titoknak minősítenek, ide nem értve a KM X. 2. pontjában felsorolt kivételeket.

A jelen titoktartásra vonatkozó rendelkezések a Szerződés bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén is, az üzleti és ipari titok vonatkozásában a Szerződés megszűnésétől számított 3 évig, adótitok, törvény által védett egyéb titok, valamint a Szerződés teljesítése során a másik fél szervezetével, működésével kapcsolatban birtokukba jutott egyéb adatok, információk és dokumentumok vonatkozásában korlátlan ideig maradnak hatályban.

Felek rögzítik, hogy amennyiben a jelen pontokban meghatározott titoktartási kötelezettségüket bármely okból megszegik, őket teljes anyagi kártérítési kötelezettség terheli a KM. 7. melléklete szerint, és jogosultak a Szerződést felmondani, azonban – a felmondásra való tekintet nélkül – a titoktartási kötelezettségük az abban rögzített feltételekkel megmarad.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalóitól a NAV a NAV Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 2087/2013. számú szabályzatának (a továbbiakban: IBSZ) 80. és 82. pontjai alapján titoktartási nyilatkozat megtételét kívánja meg.

A titoktartási nyilatkozat megtétele előtt a NAV ismerteti a Szolgáltató érintett munkavállalóival az IBSZ-ben, a NAV 2013/2014. számú Őrzésbiztonsági Szabályzatában (a továbbiakban: ŐBSZ), illetve a NAV 111/2011. számú Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában (a továbbiakban: AASZ) foglaltakat. Szolgáltató köteles a Szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalói büntetlen előéletét szavatolni, és ezt a NAV kérésére hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolni.

Szolgáltató a Szerződés aláírásával elismeri, hogy az AASZ-t, az ŐBSZ-t, valamint az IBSZ-t kivonatolva megkapta, azok tartalmát megismerte. Szolgáltató kijelenti, hogy a fenti NAV rendelkezések és az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok rendelkezéseit tudomásul veszi, magára nézve kötelezőnek ismeri el és betartja, illetve alkalmazottaival betartatja, azok megsértésének polgári jogi és büntetőjogi következményeit tudomásul veszi. Szolgáltató a titoktartási kötelezettségek megbízottai, illetve alkalmazottai általi betartásáért a Ptk. alkalmazottakért való felelősségre vonatkozó szabályai szerint felel.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a NAV jogosult a rendelkezésre álló – jogszabályba nem ütköző – eszközzel ellenőrizni, hogy a Szerződés teljesítése során sérült-e a NAV információbiztonsága.

A jelen fejezetben meghatározott titoktartás alól felmentést a Szolgáltató részére a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, kizárólag írásos formában a NAV, a NAV részére pedig a Szolgáltató arra feljogosított képviselője adhat.

12. Kapcsolattartó személyek

Megrendelő részéről szerződéses kapcsolattartásra és a kötelezettségvállaló által kijelölt teljesítésigazolásra jogosult személy:

Hajdu Erika osztályvezető

NAV KH Beruházási és Ellátási Főosztály
Központi Eszközgazdálkodási és Beszerzési Osztály II.
Telefon: +36 1 373 1740
Fax: +36 1 373 1770
E-mail: hajdu.erika@nav.gov.hu

Megrendelő részéről szakmai kapcsolattartásra jogosult személy:

Berta Róbert

NAV KH Informatikai Fejlesztési Főosztály
Pályázat és Projekt Koordináló Osztály
1054 Budapest Széchenyi u 2.
Telefon: +36 1 373-4624
Fax: +36 1 373-4649
Mobil: +36 30 322-1152
E-mail cím: berta.robort@nav.gov.hu

Megrendelő részéről szakmai teljesítésigazolásra jogosult személy:

dr. Tiborcz Péter főosztályvezető

NAV KH Informatikai Fejlesztési Főosztály
1054 Budapest, Széchenyi utca 2.
Telefon: +36 1 428-5335
Fax: +36 1 373-4649
Mobil: +36 30 542-9547
E-mail: tiborcz.peter@nav.gov.hu

Szolgáltató részéről kapcsolattartó személy:**Kauszer Tamás**

Telefon: +361 437 2844
 Fax: +361 437 2889
 Mobil: +3620 234 1998
 E-mail: a-takaus@microsoft.com

13. A szerződés tartalmának értelmezése

Felek rögzítik, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csak akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. Felek a szerződésből eredő valamennyi perben - hatáskörtől függően - kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét, illetve megállapítják, hogy hatáskör hiányában a mindenkor hatályos Polgári Perrendtartásról szóló törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jár el.

Jelen szerződés módosítására csak írásban, közös megegyezéssel, mindkét fél erre jogosított képviselőjének aláírásával, kizárólag a Kbt. 132. §-ban foglaltak figyelembe vételével van lehetőség.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM vonatkozó rendelkezései, illetve annak mellékletei, továbbá a Magyarországon mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók. Jelen szerződés a KM-ben meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik a Támogatási szerződés, a Beszerző és a Szolgáltató között létrejött fent hivatkozott KM, a KM teljesülésére vonatkozó Portál-oldal, az írásbeli konzultációra szóló felhívás és dokumentáció, a Szolgáltató ajánlata és az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Megrendelt szolgáltatás és árlista (minta)
2. számú melléklet: Műszaki leírás
3. számú melléklet: Munkamegrendelő (minta)
4. számú melléklet: Teljesítésigazolási jegyzőkönyv (minta)
5. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat (minta)


Jelen szerződést a Felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 6 (hat) eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Dátum: Budapest, 2014. június 30.,


Megrendelő




Szállító


Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult
 Májer József őrnagy főosztályvezető
 Pénzügyi és Számviteli Főosztály

75240584

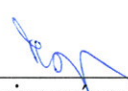
Microsoft Magyarország Kft.
 1031 Budapest 2
 Graphisoft park 3. (Záhony u.)
 Citibank: 10800007-73043029
 Adószám: 10836653-2-44

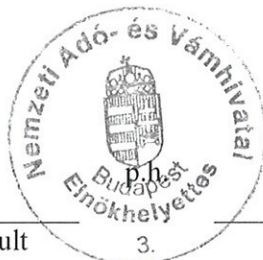
| Megrendelt termék és árlista | |
|--|---|
| Keret-megállapodás száma: KM0101SUPP13 | A megrendelés száma: INF-104/2013. |
| A Megrendelő adatai: | |
| Intézmény neve: Nemzeti Adó- és Vámhivatal | KEF kódja: 19889 |
| Cím: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2. | Számlázási cím: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2. |
| Megrendelő képviselője: Kiss Ferenc erőforrás-gazdálkodási elnökhelyettes | |
| A szolgáltatás végzésének helye | |
| NAV Központi Hivatal 1054 Budapest, Széchenyi u. 2. | |
| A Szolgáltató adatai: | |
| Szolgáltató neve: Microsoft Magyarország Kft. | KEF kódja: |
| Cím: 1031 Budapest, Graphisoft park 3. | |
| Kapcsolattartó személy: Kauszer Tamás | |
| Telefon: +36 20 234 1998 Fax : +36 1 437 2899 E-mail: a-takaus@microsoft.com | |

| KEF azonosító | Termék megnevezése | Mennyiség (db) | Nettó egységár | Nettó összesen |
|----------------------|---|----------------|-----------------|------------------|
| MS-072 | Igazgatási és Ügyviteli folyamatokat támogató termékekkel kapcsolatos tanácsadás (Sharepoint - Intranet Pro 120 órában) | 6 | 5 197 348,80 Ft | 31 184 092,80 Ft |
| Nettó mindösszesen: | | | | 31 184 093 Ft |
| Közbeszerzési díj: | | | | 623 682 Ft |
| ÁFA: | | | | 8 588 099 Ft |
| Bruttó mindösszesen: | | | | 40 395 874 Ft |

Megjegyzés:

Dátum: 2014. 06. 30."


 pénzügyi ellenjegyzésre jogosult
 aláírása
 75240584




 Megrendelő aláírása

A megrendelést a Szolgáltató a keret-megállapodás szerint visszaigazolja, a megrendelés mellékletét képező szerződés valamennyi példányát cégszerűen aláírva eredetiben visszaküldi.

Dátum: 2014. 06. 30."

p.h.


 Szolgáltató aláírása
 Microsoft Magyarország Kft.
 1031 Budapest
 Graphisoft park 3. (Záhony u.)
 Citibank: 10800007-73043029
 Adószám: 10836653-2-44

Műszaki leírás

| KEF kód | Termék megnevezés | Mennyiség (db) |
|---------|--|-------------------|
| MS-072 | <i>Igazgatási és Ügyviteli folyamatokat támogató termékekkel kapcsolatos tanácsadás (Sharepoint - Intranet Pro 120 órában)</i> | 6 |

Előzmények:

A jogelőd APEH, valamint Vám- és Pénzügyőrség összevonásával több, eddig elkülönült feladatkör, így a szállítói szerződések kezelésének egységesítése, integrálása is szükségessé vált. A szervek összevonásának jogalkotói célja volt a működési hatékonyság javítása, amelynek kiindulópontja egy egységes, a változó igényeket kielégíteni képes informatikai szolgáltatói háttér létrehozása.

A Szerződés nyilvántartó rendszer kialakításakor a fő hangsúly a beszerzési munkafolyamat követésén van, nem célunk egy olyan szintű és jellegű pénzügyi szempontú megközelítés, melyet a NAV által már használt Forrás SQL alkalmazás pénzügyi modulja egyébként is támogat.

NAV külső szállítói szerződések előállításának, az egyes szerződéshez kapcsolódó dokumentumok hiteles nyomon-követésének folyamata (több verzió keresztül történő előállítás, véleményezések, csoportmunka támogatás, jóváhagyatás, kezelői feljegyzések, felelősök és jogosultságok nyomon követése, határidő-kezelés, publikálás, tárolás, keresés, stb.) jelenleg nem támogatott integrált módon, korszerű informatika eszközzel a NAV szervezetein belül. Az informatikai beszerzési folyamatok átfutási idejének rövidítése, valamint a meglévő szállítói szerződések egységes digitális formában történő kezelése céljából szükségessé vált egy korszerű technológiára épülő szerződés-nyilvántartó rendszer kialakítása.

A tervezett szerződés-nyilvántartási rendszer kialakításánál kiemelt figyelmet kell fordítani a rendszer költséghatékonyságára (képzési-, üzemeltetési és adminisztrációs költségek minimalizálása, tárolási költségek csökkentése, információ megszerzésére fordított idő csökkentése), illetve a működési hatékonyság javítására.

Célok:

A Nemzeti- Adó és Vámhivatal Központi Hivatala Informatikai Fejlesztési Főosztály jelenlegi beszerzés nyilvántartó informatikai rendszere – IFF Portálon belül (továbbiakban Portál) – szerver és munkaállomás oldalon jellemzően Microsoft infrastruktúrára épül, mely a SharePoint 2007-es rendszerrel került kialakításra.

Cél, hogy a Projekt keretén belül megvalósítandó szerződés nyilvántartás Portálra épülve, a jelenleg rendelkezésre álló adatok migrálásával egyetemben kerüljön megvalósításra.

A cél eléréséhez gyártói oldalról történő konzultációs lehetőség, tervezési- és fejlesztési támogatás biztosítása szükséges.

A megvalósítás során a 2007-es verziójú Sharepoint rendszer magasabb, 2013-as verzióra történő frissítése történik NAV szinten, ezért az adatbázisok mellett a Portál migrálása további gyártói támogatást igényel.

Az egyes tevékenységekhez kapcsolódó időráfordítás, a felhasználandó óraszámok a szolgáltatóval történő egyeztetéseket követően kerül meghatározásra.

Alapvető elvárások a kialakítandó szerződés-nyilvántartási rendszerrel szemben:

- Nyomon kell tudni követnie a szerződéskötésre irányuló beszerzési folyamat teljes életútját a beszerzési igény írásos kezdeményezésétől kezdődően a kiválasztott féllel kötött szerződés aláírásán keresztül, annak teljesítéséig.
- Csoportmunka támogatása; Biztosítsa, hogy több személy tudjon egyszerre adott szerződéshez kapcsolódóan dokumentumokat tárolni és ezeket egymással megosztani.
- A szerződésekhez, illetve annak kapcsolódó dokumentumaihoz hozzáférést egyéni – AD alapú – azonosítással és szerepkör szerint lehessen szabályozni, így a felhasználó szerepe határozza meg, hogy milyen adatokat tölthet fel, láthat vagy módosíthat.
- Támogassa a beszerzési anyagok, pályázati dokumentáció és a szerződések előállításának munkafolyamatát (előállítás, véleményezések, jóváhagyatás stb.)
- A felhasználóktól ne igényeljen különösebb informatikai háttértudást, ne kelljen technikai részleteket ismerniük, így elsősorban a tartalmakra koncentrálhassanak.
- Könnyű adattárolási és adatelérési lehetőséget biztosítson.
- Csökkentse a redundáns adatbevitelt.
- Támogassa az adatok egyszerű, személyre szabható lekérdezését, riportok készítését.
- Segíti a felhasználók közti kommunikációt.
- Informatikai szempontból korszerű adattárolást tegyen lehetővé.
- Támogassa az adatok publikálási lehetőségét más szervezeti egységek számára.
- Informatikai szempontból illeszkedjen a NAV-ban alkalmazott technológiákhoz.

1. Beszerzés célja

A beszerzés célja: Szerződés-nyilvántartási rendszer felállítása.

A kialakításra kerülő Szerződés-nyilvántartási rendszer egy NAV belső intranet hálózatán működő Informatikai szerződéseket kezelő alkalmazás.

Az alkalmazásnak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy egy szerződés témakörébe tartozó összes dokumentumot egy logikai egységbe foglalva lehessen kezelni, így gyorsan áttekinthetően váljon

elérhetővé az összes fontos információ adott szerződéssel kapcsolatban.

A kialakítandó alkalmazásnak továbbá támogatnia kell a szerződés előkészítésének többlépcsős munkafolyamatát, beleértve a szerződés témakörébe tartozó iniciális dokumentumok változásainak alakulását, véleményezési folyamatát, jóváhagyási lépéseit. A rendszer kialakítása során a NAV hatályos alkalmazásfejlesztési szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A szükséges Microsoft és SharePoint licenz jogokkal a NAV rendelkezik, jelen eljárásnak nem része a szoftverek licenz beszerzése.

A tervezett Szerződés-nyilvántartási rendszer fejlesztéséhez, teszteléséhez, beüzemeléséhez, használatba vételének elkészítéséhez külső támogatási szolgáltatás szükséges, mely a „3. Vállalkozó által végrehajtandó tevékenységek” fejezetben megfogalmazott feladatok elvégzését célzó szakértői segítségnyújtásban nyilvánul meg.

2. Végrehajtandó feladatok

Beszerzés keretében az alábbi alfejezetekben részletezett funkciók, feladatok kerülnek megvalósításra.

2.1 Szerződéskötés előkészítés beszerzési munkafolyamatának támogatása

NAV külső szerződésai sokszereplős, több szervezeti egységen átívelő folyamat eredményeként állnak elő. A kialakítandó rendszernek az egyes beszerzésekhez kapcsolódóan támogatnia kell a dokumentumok hiteles nyomon-követésének folyamatát:

- több verzió keresztül történő előállítás,
- véleményezések
- csoport munka támogatása - munkafolyamat keretén belül címezhetőnek kell lennie a NAV szervezetén belül használt levelező rendszerben (MS Exchange) található egyéni címeknek és csoportos címlistáknak.
- jóváhagyatás
- kezelői feljegyzések
- felelősök és jogosultságok nyomon követése
- határidő kezelés - alkalmasnak kell lennie a beszerzés egyes fázisaiban meghatározott határidők meghatározására, a beállított határidők figyelésére, valamint határidő túllépés esetén annak jelzésére az adott fázisban a meghatározott szerepkörhöz kötött felhasználói jogosultsággal rendelkező felhasználó számára.

- keret-követés (pl.: terv/tény összegek különbözetének átvezetése tartalék/technikai sorra)

A munkafolyamatok, feladat kiosztások kialakítását paraméterezhetően kell végrehajtani annak érdekében, hogy esetleges változás esetén a folyamatok változtatása – fejlesztői beavatkozás nélkül – felhasználói funkcióként elvégezhető legyen.

2.2 A beszerzési folyamat és a szerződésekhez kapcsolódó tartalomkezelés

A kialakításra kerülő rendszernek lehetőséget kell biztosítania az egyes beszerzésekkel kapcsolatosan előálló digitális formátumú (szkennelt, vagy elektronikusan előállított) állományok és a releváns adatainak verziókezelte, strukturált tárolására.

2.3 A szerződés-nyilvántartási rendszer által generált dokumentumok köre

A beszerzések dokumentumainak egységes kialakítása érdekében a rendszer által generált dokumentumok elkészítéséhez ki kell alakítani minden egyes dokumentum generálásához szükséges beviteli űrlapokat.

2.4 A szerződés-nyilvántartási rendszer által elvárt naplózások és kimutatások

A kialakítandó rendszert úgy kell elkészíteni, hogy az alább felsorolt naplózások, illetve kimutatás kinyerhetőek legyenek:

- az egyes beszerzésekkel kapcsolatos események végrehajtásának időpontjainak és az eseményt végrehajtó felhasználó(k) naplózása.
- az egyes módosításoknál kimutathatónak kell lennie annak, hogy milyen adat mire változott
- az alábbi kimutatások elkészítésére:
 - egy konkrét beszerzés megkeresése a beszerzés azonosító, illetve a beszerzés tárgyának akár csak egyes részletére történő szűréssel,
 - az egyes munkafolyamatok meghatározott fázisában lévő beszerzések listázása,
 - az egyes beszerzési csoportoknak megfelelő beszerzések listázása,
 - egy adott beszerzés dokumentumainak utolsó verzióján végrehajtott módosítások kimutatása az azt közvetlenül megelőző verzióhoz képest,
 - kimutatás a fázisonkénti átlagos idő ráfordításról,
 - kimutatás egyes beszerzések adott fázisaiban történt időráfordításról,
 - kimutatás a szerepkörhöz kötött felhasználói jogosultságokénti időráfordításról.

2.5 Alapinfrastruktúra kialakítása

A szerződés-nyilvántartási rendszert implementáló projekt keretében kialakításra kerülnek a projekt egyes fázisaihoz szükséges alábbi alapinfrastrukturális környezetek:

- Fejlesztői
- Teszt
- Éles-üzemi környezet.

2.6 A jogosultságkezelési integráció

Jelen projekt terjedelmében kialakításra kerülő alkalmazásrendszernek igazodnia kell a NAV jogosultságkezeléssel-, felhasználó azonosítással kapcsolatos elvárásaihoz.

A kialakításra kerülő alkalmazásnak a SharePoint rendszerre épülő AD-n alapuló egyszeri belépéssel kell elérhetőnek lenni.

2.7 Oktatás

Az oktatás célja, hogy a szakmai támogatás útján átadott felhasználói ismeretek, elgondolások, elvek és megoldások - amelyeket a rendszerdokumentáció is tartalmaz – eredményesen és hatékonyan alkalmazhatóak legyenek. Az oktatásnak a tesztelésben résztvevők vonatkozásában a tesztelés megkezdéséig, egyéb érintett felhasználók vonatkozásában a próbaüzem megkezdéséig be kell fejeződnie.

A szükséges képzés típusok:

- Adminisztrátori oktatás - A szerződés-nyilvántartási rendszer bevezetéséhez kapcsolódó alkalmazás adminisztrátori szintű oktatása. Az oktatáson résztvevők száma 2-4 fő.
- Üzemeltetői oktatás - A kialakításra kerülő rendszer egyes infrastruktúra elemeinek jelen fejlesztés keretében megvalósított komponenseinek üzemeltetői oktatása. Az oktatás nem terjed ki az alapszoftverek (Adatbázis, Alkalmazás szerver, Tartalomkezelő szerver) üzemeltetői oktatására. Az oktatáson résztvevők száma 2-4 fő.
- Fejlesztői oktatás – A szakmai támogatás útján átadott felhasználói ismeretekkel, elvekkel, elgondolásokkal és megoldásokkal összefüggő fejlesztéstechnikai ismeretek tudásanyagának összefoglalása és átadása annak érdekében, hogy az esetleges további fejlesztéstechnikai teendőket a NAV belső munkatársai hatékonyan el tudják látni. Az oktatáson résztvevők száma 4-6 fő.
- Kulcsfelhasználói oktatás - A rendszer kulcsfelhasználóinak oktatása. Az oktatáson résztvevők száma 8-10 fő.

3. Vállalkozó által végrehajtandó tevékenységek

A szerződés időtartama alatt a 2. pontban meghatározott feladatok kapcsán a Vállalkozónak az alábbi szolgáltatásokban kell támogatást nyújtania munkanapokon, 08:00 órától 16:30 óráig a megrendelő igényének megfelelő helyszínen és erőforrással.

3.1 Felmérés, igény- és követelményspecifikáció

A felmérést követően a fejlesztés ezen fázisának eredményeként, a Megrendelő által készített megrendelőlap alapján **Vállalkozó elkészíti a rendszer Igény és követelményspecifikációjának dokumentumait.**

3.2 Rendszertervezés

A rendszer tervezési fázisában Vállalkozó által elkészítésre kerül az alkalmazás logikai-, illetve fizikai rendszerterve az elfogadott Igény- és Követelményspecifikáció alapján.

3.3 Szoftver telepítés, konfigurálás, migráció

A kialakítandó alkalmazásrendszer számára Vállalkozó által telepítésre kerülnek az alábbi környezetek:

- Teszt környezetek (NAV telephelyén)

Megrendelő által az alábbi környezet kerül telepítésre, melyeknek **telepítési kézikönyvének** elkészítése Vállalkozó feladata:

- Éles-üzemi környezet.

3.4 Fejlesztés

Az elfogadott rendszertervek alapján Vállalkozó támogatást nyújt a tervezett rendszer Sharepoint alapon történő megvalósításához, illeszkedve a NAV aktuálisan érvényben lévő fejlesztési szabályzatához.

3.5 Tesztelés

Jelen projekt keretében elkészített rendszer tesztelésében Vállalkozó tevékenysége az alábbiakra terjed ki:

- Tesztelési terv elkészítése
- Teszt adatok migrációja
- Migráció tesztelése
- Szervezői, felhasználói, integrációs tesztek elvégzése, jegyzőkönyvek készítése.

3.6 Oktatás

A kialakított alkalmazásrendszerrel kapcsolatban Vállalkozó az alábbi képzés típusok elvégzése elvárt:

- Adminisztrátori oktatás
- Üzemeltetői oktatás
- Fejlesztői oktatás
- Kulcsfelhasználók oktatása

A fenti képzések a Vállalkozó felelősségi körébe tartozóan az alábbi tevékenységeket tartalmazzák:

- Részletes tantermi oktatási anyagok elkészítése
 - Kézikönyvek (felhasználói, üzemeltetői, adminisztrátori)
 - Oktatási tematikák, segédletek
- Felkészülés a tantermi oktatásokra,
 - Oktatási adatbázisok előzetes elkészítése, feltöltése
- Tantermi oktatás megtartása, támogatása

3.7 Átadás-átvétel

A projekt folyamán az alábbi dokumentációknak elektronikus formában egyszer írható médián és

papír alapon két-két példányban átadásra kell kerülniük:

- Fejlesztői dokumentáció
 1. Fejlesztési terv, ütemterv (kapcsolódó időráfordítás, a felhasználandó óraszámok)
 2. Igény- és követelményspecifikáció
 3. Logikai rendszerterv (tartalmazza a funkciómodellt, adatmodellt)
 4. Fizikai rendszerterv (tartalmazza az adatbázis-tervet)
 5. Migrációs terv
 6. Tesztelés terv
 7. Szállítói tesztelések jegyzőkönyvei
- Üzemeltetési dokumentáció
 1. Üzemeltetői és Adminisztrátori kézikönyv mely tartalmazza az Üzletmenet-folytonossági tervet és a Katasztrófa-helyreállítási tervet is.
 2. Felhasználói kézikönyv
 3. Kifejlesztett alkalmazás részletes telepítési útmutató (tartalmazza az adatbázis és alkalmazás migráció leírását is)
 4. Oktatási anyagok, tematikák, segédletek, jegyzőkönyv

Munkamegrendelő
(minta)

Szerződés száma: INF-104/2013.

Szolgáltató:

Megrendelt feladat témája:

Megrendelt feladat részletes leírása a szerződés 2. számú melléklete (Műszaki leírás) alapján:

.....

Feladat végrehajtásának határideje a kezdő időpont megjelölésével:

A Munkamegrendelőben rögzített feltételek alapján a Szolgáltató vállalja a fent meghatározott témában tanácsadás nyújtását mérnökóra terhére és a megadott határidőig.

Budapest, 2014. „ ”

NAV részéről:

Szolgáltató részéről:

.....

.....

Név:

Szervezeti egység:

Cím:

p.h.

p.h.

Teljesítésigazolási jegyzőkönyv
(minta)

Szerződés száma: INF-104/2013.

Szolgáltató:

Beszerezés tárgya: EKOP 1.1.11. - Szerződés nyilvántartó rendszer megvalósításához szakértői szolgáltatás igénybevétele

Teljesítés helye: NAV KH IFF
1054 Budapest, Széchenyi u.2.

Teljesítés tárgya:

| Teljesített feladat | Felhasznált óraszám | Átadott dokumentáció | Adathordozó (CD/papír) |
|---------------------|---------------------|----------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

A fent megadott óraszámokban a Szolgáltató szerződésszerűen teljesített, a fenti dokumentációk átadását-átvételét igazolom.

A Munkamegrendelő és - amennyiben a Munkamegrendelő tartalmaz oktatást - az oktatás jelenléti íve a Teljesítésigazolási jegyzőkönyv részét képezik. A Teljesítésigazolási jegyzőkönyv a számla részét képezi.

Budapest, 2014.

„ ”

NAV részéről:

Szolgáltató részéről:

.....

.....

Teljesítésigazoló

dr. Tiborcz Péter főosztályvezető

NAV KH KIFF

Titoktartási nyilatkozat
(minta)

Alulírott

Név: (An.:; Születési hely és idő:), mint a cég (székhelye:.....; Cégjegyzékszám: Cg.) képviselője/munkavállalója/megbízottja ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

1. **A Nemzeti Adó- és Vámhivatal** számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, a szerződés tárgyával összefüggő adatokat, információkat, dokumentumokat, személyes adatokat, törvény által védett titkokat köteles vagyok megőrizni, azokat harmadik személy tudomására nem hozhatom, hozzáférhetővé nem teszem.

2. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az 1. pontban foglaltakkal kapcsolatban nyilatkozatot nem adok és azokat - a jelen szerződésben foglalt feladatok végrehajtásán kívül - semmilyen formában nem használom fel, nyilvánosságra nem hozom, nem hozom harmadik személy tudomására, hozzáférhetővé nem teszem.

3. Amennyiben munkavégzésem során, személyes adat, illetve adó-, üzleti vagy ipari, valamint más törvény által védett titok, illetőleg a szerződés alapján titoknak minősülő adat, információ jut tudomásomra, akkor azok tartalmának megismerését - a jelen szerződésben foglalt feladatok végrehajtásában érintett Microsoft munkatársakon (beleértve a munkaerő kölcsönzés keretében foglalkoztatott személyeket is) kívül - más részére nem teszem lehetővé, azok titokban tartása érdekében szükséges valamennyi elvárható intézkedést megteszek.

4. A jelen titoktartás alól felmentést a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, írásos formában, a NAV feljogosított képviselője adhat.

5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a munka elvégzését, valamint munkaviszonyom megszűnését követően is fennáll, továbbá, hogy a fenti szabályok megsértése a hatályos anyagi és eljárásjogi szabályok szerinti polgári jogi és/vagy büntető jogi jogkövetkezményekkel járhat.

6. Munkámat különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával végzem:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- b) az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- c) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

Budapest, 201..... hónapnap

.....
Aláírás

Készült: 2 példányban

Kapják: 1. számú példány: nyilatkozattevő
2. számú példány: NAV