

Támogatási szerződés  
száma:

KÖFOP-1.0.0.-VEKOP-15-2016-00035

Kedvezményezett:

NEMZETI ADÓ-ÉS VÁMHIVATAL

Projekt címe:

Adóügyi igazgatási eljárások egyszerűsítése, adminisztratív terhek csökkentése

**7. melléklet**

**KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**





SZÉCHENYI 2020

## KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS Támogatásban részesített projekt megvalósítására

### 1. Preambulum

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal a Közigazgatás- és Közszolgáltatás - Fejlesztési Operatív Program „Az adminisztratív terhek csökkentése” tárgyú felhívására KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00035 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Közigazgatás- és Közszolgáltatás - Fejlesztési Operatív Program Irányító Hatósága (a továbbiakban: Támogató) a 2017. január 25-én kelt, IKT-2017-114-I1-00000178 iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: **Adóügyi igazgatási eljárások egyszerűsítése, adminisztratív terhek csökkentése** (a továbbiakban: Projekt), melynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség előzményként rögzítik, hogy 2019. szeptember 17-én a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00035 „Adóügyi igazgatási eljárások egyszerűsítése, adminisztratív terhek csökkentése” kiemelt projekt vonatkozásában Konzorciumi Együttműködési Megállapodást kötöttek Támogatásban részesített projekt megvalósítására (a továbbiakban: Korábbi Megállapodás).

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. előzményként rögzítik, hogy 2018. április 12-én a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00035 „Adóügyi igazgatási eljárások egyszerűsítése, adminisztratív terhek csökkentése” kiemelt projekt vonatkozásában Konzorciumi Együttműködési Megállapodást kötöttek Támogatásban részesített projekt megvalósítására (a továbbiakban: Korábbi Megállapodás).

A Korábbi Megállapodásokban foglalt feladatok jelentős változása miatt jelen Megállapodás aláírásával Felek új Konzorciumi Megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) fogadnak el. A Megállapodás hatályba lépésének napjával a Korábbi Megállapodások hatályukat veszítik.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi Megállapodást kötik:

### 2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai (a továbbiakban együtt Tagok):

<b>Szervezet neve:</b>	<b>Nemzeti Adó- és Vámhivatal</b>
<b>Postacím:</b>	1373 Budapest, Pf. 561.
<b>Székhely:</b>	1054 Budapest, Széchenyi utca 2.
<b>Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):</b>	789938
<b>Adószám:</b>	15789934-2-51
<b>Aláírásra jogosult képviselője:</b>	dr. Sors László a NAV vezetője
<b>Számlavezető pénzügyintézet neve:</b>	Magyar Államkincstár
<b>Számlaszám:</b>	10023002-00299389-00000000

1

<b>Szervezet neve:</b>	<b>Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség</b>
<b>Postacím:</b>	1255 Budapest, Pf. 182
<b>Székhely:</b>	1134 Budapest, Váci út 35.
<b>Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):</b>	00 15 598316
<b>Adószám:</b>	15598316-2-41
<b>Aláírássra jogosult képviselője:</b>	Szijártó Zoltán elnök
<b>Számlavezető pénzügyintézet neve:</b>	Magyar Államkincstár
<b>Számlaszám:</b>	10032000-00289421-00000000

<b>Szervezet neve:</b>	<b>NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.</b>
<b>Postacím:</b>	1389 Budapest, Pf. 133.
<b>Székhely:</b>	1081 Budapest, Csokonai utca 3.
<b>Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):</b>	01-10-041633
<b>Adószám:</b>	10585560-2-44
<b>Aláírássra jogosult képviselője:</b>	Bancsics Ferenc vezérigazgató
<b>Számlavezető pénzügyintézet neve:</b>	K&H Bank Zrt.
<b>Számlaszám:</b>	10403239-00027183-00000001

A Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I.18.) Korm. határozat 2. mellékletének 4. pontja figyelembevételével a **Konzorcium vezetője** (a továbbiakban: Konzorciumvezető) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal.

A Konzorciumvezető a Projekt megvalósítása, valamint a Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése érdekében koordinálja a Konzorcium működését.

### 3. A Tagok jogai és kötelezettségei

3.1. A Megállapodás aláírásával a Tagok kijelentik, hogy a Támogató által a Konzorciumvezető részére megküldött támogatási szerződés tervezet rendelkezéseit és annak mellékleteit ismerik, azt magukra nézve kötelezőnek ismerik el, továbbá tudomásul veszik, hogy az abban foglalt kötelezettségek minden Tagra nézve kötelező érvényűek.

A Megállapodás aláírása kifejezi továbbá a Tagok azon szándékát is, hogy a Projekt befejezését követően a Projektben meghatározott célok megvalósítása érdekében a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően a fenntartási időszakban is együttműködnek, és az addig elért eredmények további folyamatos fenntartását saját anyagi eszközeikkel biztosítják.

A Tagok a Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a támogatási szerződést, és annak esetleges módosításait, valamint a kifizetési igénylés részeként benyújtandó dokumentumokat nevükben és helyettük benyújtsa. A tagok nevére szóló benyújtandó dokumentumokat a tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni.

Az előzőekben nem szereplő egyéb nyilatkozatok megtétele előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy a Tagok a nyilatkozat tartalmát megismerjék és elfogadják olyan időben, hogy a nyilatkozatot a Támogató jogszabályban vagy támogatási szerződésben meghatározott határidőben megkapja.

Amennyiben a támogatási szerződés módosítását eredményező, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) 86. § (1) bekezdése szerinti körülmény merül fel, a Tagok kötelesek azt a Konzorciumvezetőnek jelezni, illetve egyeztetni egymással a módosítás kérelmezését megelőzően. A Konzorciumvezető köteles biztosítani, hogy a Tagok a Támogató által küldött támogatási szerződés módosításának tervezetét előzetesen elfogadják.

A támogatási szerződésben rögzített kötelezettségek a projekt szintjén értendők.

A Konzorciumvezető a Megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási szerződés másolatát és annak esetleges módosításait a támogatási szerződés mindkét fél által aláírt példányának kézhezvételét követő 5 munkanapon belül megküldi a Tagoknak.

3.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymás, a jelen Megállapodásban, illetve a támogatási kérelemben vállalt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni.

A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és a támogatási szerződés alapján jogosult szervezetnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat tájékoztatja.

A Tagok kötelesek tájékoztatni a Konzorciumvezetőt, ha a Projekt keretében általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, meghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja.

A költségvetést érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a tagonként meghatározott támogatási összegre vonatkozóan a Tag maga készíti el a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti elektronikus alkalmazások segítségével, és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átveszeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Tag által elkészített dokumentációt.

A Tagok közötti költségátcsoportosítás a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86. §-ában, a támogatási szerződés módosítására vonatkozó előírások szerint kezdeményezhető.

Amennyiben a Támogató a Projekttel kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Tagok kötelesek a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységről a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.

3.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Tagok az alábbi tevékenységek megvalósítását vállalják, a Projektben foglalt tevékenységekkel, mérföldkövekkel, műszaki, szakmai tartalommal, illetve költségvetéssel összhangban.

	Tag neve	Tevékenység	A tevékenységre jutó elszámolható költség összege	A tevékenységre jutó támogatás összege
1.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Contact Center (CC) – Új elektronikus ügyfélkapcsolati rendszer működéséhez szükséges alap infrastruktúra (telefonhívások kezeléséhez szükséges hardver, szoftver) beszerzése	793.367.916,- Ft	793.367.916,- Ft
2.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Contact Center (CC) – Új elektronikus ügyfélkapcsolati rendszer működéséhez szükséges alap infrastruktúra (telefonhívások kezeléséhez szükséges hardver, szoftver) biztosításához kapcsolódó tevékenység saját teljesítésben	35.000.000,- Ft	35.000.000,- Ft
3.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Végrehajtási Eljárást Koordináló és Támogató Operatív Rendszer (VEKTOR) működéséhez szükséges eszközök beszerzése	414.603.040,- Ft	414.603.040,- Ft
4.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Végrehajtási Eljárást Koordináló és Támogató Operatív Rendszer (VEKTOR) működéséhez szükséges eszközök biztosításához kapcsolódó tevékenység saját teljesítésben	35.000.000,- Ft	35.000.000,- Ft
5.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	A projekt megvalósítása során felmerülő egyéb költségek (projektmenedzsment, közbeszerzési költségek, stb.)	55.579.419,- Ft	55.579.419,- Ft



6.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	A Támogatási Szerződésben nevesített további projekt célok teljesítéséhez kapcsolódó költségek	12.846.809.417,-Ft	12.846.809.417,-Ft
7.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ)	Műszaki és projekt minőségbiztosítással kapcsolatos feladatok ellátása saját teljesítésben	143.235.958.-Ft	143.235.958.-Ft

A NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. a közbeszerzések pénzügyi elszámolása tekintetében nettó elszámolású.

A Tagok felelnek az általuk vállalt, jelen pontban részletezett feladatoknak az elvégzéséért.

3.4. Az egyes Tagok által a Projekt keretében elszámolható költség összegét, és az arra jutó támogatást a következő táblázat tartalmazza<sup>1</sup>.

	Tag neve	Elszámolható költség	Támogatási összeg
1.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	1.333.550.375,- Ft	1.333.550.375,- Ft
2.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	12.846.809.417,-Ft	12.846.809.417,-Ft
3.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ)	143.235.958.-Ft	143.235.958.-Ft
	<b>Összesen:</b>	<b>14 323 595 750 Ft</b>	<b>14 323 595 750 Ft</b>

<sup>1</sup> A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

3.5. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi önrészt adják, amely összesen a Projekt elszámolható költségének 0 %-kát képezi, az alábbi megoszlásban<sup>2</sup>:

	Tag neve	önrész formája	önrész összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	nem releváns	0,- Ft	0
2.	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	nem releváns	0,- Ft	0
3.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ)	nem releváns	0,- Ft	0

3.6. A támogatás igényléséhez szükséges, a Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló információkat is tartalmazó kifizetési igényléseket, záró kifizetési igénylést és projekt fenntartási jelentéseket (továbbiakban együtt beszámoló) a Konzorcium nevében a Konzorciumvezető állítja össze a monitoring és információs rendszerben, és azon keresztül küldi meg a Támogatónak.

A Tagok a Projekt keretében általuk vállalt tevékenységek előrehaladásáról, a kapcsolódó költségek elszámolásáról a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek elérését megelőző 15 munkanappal kötelesek a szükséges információkat rögzíteni a monitoring és információs rendszerben, és kötelesek csatolni a támogatási szerződésben előírt mellékleteket.

Mérföldkövek közötti kifizetési igénylést bármely Tag kezdeményezhet az előbbieket szerint információknak a monitoring és információs rendszerben történő rögzítésével, de ebben az esetben is a Konzorciumvezető köteles a megfelelő Projekt szintű kifizetési igénylés összeállításáért és a Támogató részére történő megküldéséért.

A Támogató felé benyújtásra kerülő mérföldkövek közötti kifizetési igénylésnek el kell érnie a kifizetési kérelmek benyújtására a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott korlátokat.

A Tagok tudomásul veszik, hogy a kifizetési igényléshez tartozó, általuk benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, a Támogató által jóváhagyott támogatást a Támogató közvetlenül utalja a 2. pontban megjelölt, és ez alapján a monitoring és információs rendszerben rögzített bankszámlákra. A Támogató legfeljebb annak a támogatási mértéknek, illetve összegnek megfelelő támogatást utal a Tag részére, amelyet a felhívás, illetve a támogatásról szóló döntés az adott Tag vonatkozásában maximálisan meghatározott.

Amennyiben az esedékes támogatás folyósítását megelőző ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a Tagoknak lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van, a Támogató az adott Tagra jutó támogatás folyósítását felfüggeszti.

<sup>2</sup> A monitoring és információs rendszerben tagi szinten rögzített adatoknak jelen táblázat tartalmával összhangban kell állniuk.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a támogatási szerződés megszegése miatt már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Tag köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

Ha nem állapítható meg, hogy a szabálytalanság elkövetésében vagy a támogatási szerződés megszegésében a Tagok milyen mértékben működtek közre, és a Tagok a visszafizetési kötelezettségüket a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesítik, a támogató a követelése teljes összegét bármely Taggal szemben érvényesítheti.

3.7. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 76.1. pontja szerint minden konzorciumi tagnak nyújtania kell a kötelező biztosítékokat, ha a ráeső támogatási összeg meghaladja a 20 millió forintot és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84.§-a szerint nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól<sup>3</sup>.

A konzorciumi tagok a biztosítéknnyújtási kötelezettséget átvállalhatják.

A biztosítékokkal kapcsolatos nyilatkozatokat, szerződéseket stb. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben és a támogatási szerződésben meghatározott időpontban kötelesek a Tagok a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi projektszintű benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre.

3.8. A Konzorciumra vonatkozó speciális szabályokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 140. §-a tartalmazza.

A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek az elmulasztásából eredő károkért a Támogató irányában a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel.



A Konzorcium fenntartása és megfelelő működtetése körében a Konzorciumvezető a támogatási szerződésben meghatározott cél elérése érdekében összehangolja a Tagok tevékenységét és szervezi a konzorcium munkáját. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

#### 4. Kapcsolattartás

A Tagok a Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefonszámáról, elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követően öt munkanapon belül tájékoztatják a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevéről és elérhetőségéről tájékoztatja a Tagokat.

A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztetőt a Támogató bármikor kérheti.

<sup>3</sup> Ha a projekt támogatási összege meghaladja az 50 millió forintot, a fenntartási időszakban azon konzorciumi tagoknak is szükséges a konzorciumi tag részére juttatott támogatási összeg 50%-ának megfelelő mértékű biztosítékot nyújtaniuk, amelyekre jutó támogatás egyenként nem haladja meg az 50 millió forintot.

## 5. A Konzorcium képviselete

A Konzorciumot a Támogató felé a Konzorciumvezető, más, harmadik személyek felé a Tagok eltérő megállapodása hiányában a Konzorciumvezető képviseli. Jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviselheti. Az ellenőrzésről köteles a Konzorciumvezetőt értesíteni, aki a Tag székhelyén vagy telephelyén lefolytatott helyszíni ellenőrzés során jelen lehet. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt.

## 6. A beszerzett eszközök és más dolgok tulajdonjoga, illetve egyéb jogok

A támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok és egyéb jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül meghatározásra<sup>4</sup>:

A beszerzett eszközök a NAV tulajdonát fogják képezni, kivéve az alábbiakat, amelyek a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. tulajdonába kerülnek.

- A Contact Center – Új elektronikus ügyfélkapcsolati rendszer működéséhez szükséges alap infrastruktúrát (telefonhívások kezeléséhez szükséges hardver és szoftver) KÖFOP forrás terhére a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. szerzi be a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal egyeztetett műszaki leírás alapján.
- A Végrehajtási Eljárást Koordináló és Támogató Operatív Rendszer (VEKTOR) működéséhez szükséges eszközöket KÖFOP forrás terhére a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. szerzi be a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal egyeztetett műszaki leírás alapján.

## 7. A tagság megszűnése, a tagok körének változása

7.1. A Tag jelen Megállapodás aláírásával megerősíti, hogy a Projekt megvalósításában részt kíván venni, a projektet a támogatási kérelemben meghatározott módon megvalósítja, annak megvalósítása során fokozottan együttműködik a többi Taggal, és a Konzorciumból csak abban az esetben lép ki, ha a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a jelen Megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

7.2. Konzorciumi tagok cseréje - ide értve a támogatási kérelmet benyújtó konzorciumvezető személyét is -, új konzorciumi tag bevonása, konzorciumi tag kilépése akkor engedélyezhető, ha

- a) nem változik a projekt alapvető célja,
- b) a tagcsere, illetve a tagok számának bővülése esetén az új tag is megfelel a felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek és benyújtásra kerülnek a projektgazdák számára előírt dokumentumok,
- c) a konzorciumvezető kilépési szándéka esetén a kilépést megelőzően a konzorciumvezetői pozíció átadása megtörténik,
- d) a tag kilépése esetén nem változik a konzorciumnak a projektjavaslat benyújtására vonatkozó jogosultsága - ideértve a konzorciumvezetőre vonatkozó feltételeknek való megfelelést is -, kivéve, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló kötelező jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba,

<sup>4</sup> Itt részletezni kell a tulajdonjogokat, a használati jogokat, és egyéb esetleges másjogokat. A dolgokat és jogokat a támogatási kérelemben szereplő részletezettséggel elegendő megadni.

Handwritten blue ink marks, including a large upward-pointing arrow and some illegible scribbles.

- e) a tag kilépése esetén a tag igazolja, hogy a támogatási szerződésben és a konzorciumi megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes,
- f) kizárás esetén a konzorciumvezető igazolja, hogy a tag tevékenysége, működése a projekt megvalósítását pénzügyi, illetve szakmai szempontból veszélyezteti,
- g) a tagcsere nélküli új tag bevonása indokolt.

7.3. A Konzorciumvezető felmondással a Konzorciumból kizárja azt a Tagot, akinek tevékenysége, működése a Projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti. A felmondási jog gyakorlása előtt a Konzorciumvezető köteles kikérni a Tagok véleményét. Az erről született írásos, Tagok által aláírt emlékeztetőt köteles megküldeni a Támogatónak.

7.4. Valamely Tag kilépése, kizárása vagy jogutód nélküli megszűnése nem eredményezi a jelen Megállapodás és a Konzorcium megszűnését, kivéve, ha ennek következtében a Tagok a támogatási szerződésben és a jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeik teljesítésére nem képesek, és emiatt a támogatási szerződéstől elállnak.

7.5. Ha a kilépő vagy jogutód nélkül megszűnő Tag által vállalt kötelezettségeket a megmaradó Tagok nem tudják teljesíteni, új Tag bevonásáról határozhatnak. A belépő Tag csak olyan szervezet, illetve személy lehet, amely, illetve aki megfelel a felhívásban foglalt követelményeknek.

7.6. A Tag kilépése, illetve kizárása esetén köteles egyeztetést kezdeményezni a Konzorciumvezetővel a Projekt céljának elérése érdekében. A Konzorciumból kiváló Tag köteles a Konzorciumvezetőnek a kiválás időpontját megelőzően a rábízott anyagi eszközökkel és a Projekt kapcsán felmerült költségekkel hiánytalanul, tételesen írásban elszámolni, valamint az általa elvégzett tevékenységről és az elvállalt, de kiválásáig el nem végzett tevékenységekről beszámolni. Köteles továbbá a – a Megállapodás keretében esetlegesen – használatába kapott vagyontárgyat a Konzorciumvezetőnek haladéktalanul, ellenszolgáltatás nélkül visszaszolgáltatni. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Konzorciumvezető, a kilépő Tag és az átvétellel érintett Tag ír alá.

A kilépő Tagot a kiválást követően is, a támogatási szerződés megszűnéséig terheli a támogatási szerződésben meghatározott dokumentum-megőrzési kötelezettség, ellenőrzés-tűrés kötelezettség, a kiválás időpontjáig megvalósult tevékenységekkel és benyújtott dokumentumokkal kapcsolatos szabálytalanságokért való helytállás.

A kilépő Tag tulajdonába került, támogatásból vásárolt vagyont valamely Tag tulajdonába kell adni, illetve, ha ez nem lehetséges, vagy a Tagok nem kívánják, a megmaradó Tagok ingyenes használatába kell adni. Ha az ingyenes használatba adás nem valósulhat meg, akkor a fejlesztés során létrejött vagyona jutó támogatást a kilépő tag köteles visszafizetni a támogatási szerződésben visszafizetésre meghatározottak szerint, az abban foglalt feltételekkel a Támogató részére.

7.7. A 7.1 - 7.6. pontban foglalt jogok gyakorlása a jelen Megállapodás módosítását igényli, amelyhez a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

## 8. A Megállapodás megszűnése és módosítása

8.1. Jelen Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a támogatási szerződés megszűnése jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.

8.2. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a Tagok száma a felhívásban megadott minimális tagszám alá, illetve egyre csökken.

8.3. A Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak írásban módosítható, melyhez a Támogató hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.

A Tagok adataiban bekövetkezett változások, így különösen székhely, bankszámlaszám, stb., nem igénylik a Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető ezekről a változásokról értesíti a monitoring és információs rendszeren keresztül a Támogatót, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86. §-ának megfelelően.

8.4. A jogviszonyra és a Projekt megvalósítási kötelezettségére tekintettel a Tagok a felmondás jogát kizárják.

## 9. A Tagok egyéb megállapodásai<sup>5</sup>

### 9.1 A minőségbiztosítási tevékenység szereplői, feladat- és hatásköre

#### 9.1.1 Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: KIFÜ)

A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökségről szóló 268/2010 (XII.3.) Korm. rendelet és a Felhívás alapján látja el minőségbiztosítási feladatait.

A KIFÜ a minőségbiztosítás keretében véleményt alkot a projektvezetési és irányítási folyamatok megfelelő működéséről, a folyamat termékeinek minőségéről, a projekt előrehaladásáról, és az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) által meghatározott műszaki szempontok teljesüléséről a projekt teljes életciklusa – tervezése és szakmai végrehajtása – során.

A fentiek alapján a KIFÜ KÖFOP minőségbiztosítási feladatokat ellátó Szervezeti Egységének Vezetője – az általa kijelölt és adott projekthez rendelt Minőségbiztosítási Szakértő, valamint a szakértő munkáját támogató szakmai tanácsadók útján – a következő feladatokat látja el:

- a) a projekt minőségbiztosítási tervének elkészítése.
- b) **Folyamat minőségbiztosítás:** a projekt dokumentáció és a projekt menedzsment-folyamatok meglétének és megfelelőségének vizsgálata (projekt tervezésének, vezetésének és működésének nyomon követése és véleményezése).
- c) **Műszaki minőségbiztosítás:** a projekt megvalósítása során az IH részére megküldendő szakmai dokumentációk műszaki megfelelőségének előzetes vizsgálata (különösen: támogatási kérelem (a továbbiakban: TK), megvalósíthatósági tanulmány (a továbbiakban: MVT), (köz)beszerzések / saját teljesítések műszaki leírásai, kifizetési igénylések, mérföldkövek szakmai beszámolóit, támogatási szerződés (a továbbiakban: TSZ) módosítása).

<sup>5</sup> A tagok a minta által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek az 1-8. ponttal, illetve az 1-8. pontok nem törölhetők.

- d) Fentiekhez kapcsolódóan minőségbiztosítói jelentések készítése (minőségbiztosítási nyilatkozat és folyamat minőségbiztosítási jelentés) a minőségbiztosítási tervben foglaltak szerint.

A KIFÜ a minőségbiztosítási feladatait folyamatba épített módon végzi, így a minőségbiztosítói jelentéseket a minőségbiztosítási tervben előírtak szerint – további határidők beépítése nélkül – a szükséges dokumentumok kézhezvételét követően leghamarabb, de legfeljebb öt munkanapon belül elkészíti.

### 9.1.2 A Tagok

A Tagok jelen megállapodás 3.2. pontjában foglalt együttműködési kötelezettség keretében, az ott meghatározottakon túl a minőségbiztosítás támogatása érdekében az alábbiakat vállalják:

- a) döntenek a minőségbiztosítási terv elfogadásáról;
- b) döntenek a minőségbiztosítási nyilatkozat és a folyamat minőségbiztosítási jelentés alapján a termékek, folyamatok szükséges módosításáról a KIFÜ által tett észrevételek alapján;
- c) a Minőségbiztosítási Szakértővel egyeztetnek a minőségbiztosítási nyilatkozat és a folyamat minőségbiztosítási jelentés tervezetének tartalmáról;
- d) folyamatosan együttműködnek a KIFÜ-vel a projekt műszaki és folyamat minőségbiztosításának folyamatba épített módon történő megvalósítása érdekében, amely során:
  - i. a Minőségbiztosítási Szakértővel egyeztetve beépítik a minőségbiztosítás lépéseit a projekt folyamatába;
  - ii. folyamatos hozzáférést biztosítanak a projekt során keletkezett – és a minőségbiztosítási tervben is meghatározott – dokumentumokhoz, így különösen a projekt működéséhez kapcsolódó dokumentumokhoz; projekttervekhez és riportokhoz; informatikai rendszertervekhez és műszaki leírásokhoz, (köz)beszerzések műszaki leírásaihoz; projekttermékekhez kapcsolódó dokumentumokhoz; mérföldkövek teljesítéséhez szükséges dokumentumokhoz; kifizetési kérelmek benyújtásához, TSZ módosításához kapcsolódó műszaki dokumentumokhoz;
  - iii. biztosítják, hogy a minőségbiztosítással érintett dokumentumokat elfogadásuk előtt a Minőségbiztosítási Szakértő legalább egy körben véleményezhesse. Annak érdekében, hogy a dokumentum véleményezésére elegendő idő álljon rendelkezésre a dokumentumot annak tervezett véglegesítési időpontját megelőzően 10 munkanappal megküldik;
  - iv. rendelkezésre bocsátják a dokumentumok projekt döntéshozója által elfogadott verzióját;
  - v. biztosítják a részvételt – a minőségbiztosítási tervben is meghatározott – projektforumokon, és a folyamatos egyeztetést a projekt vezetőjével, valamint a minőségbiztosítási tervben meghatározott főbb eseményeknél a projektszponzorral;

- vi. biztosítják az egyeztetést mérőoldkövek és kifizetési kérelmek benyújtása előtt a minőségbiztosítási tervben meghatározott időpontban;
- vii. értesítik a Minőségbiztosítási Szakértőt minden, a projekt terjedelmében, ütemezésében, költségében bekövetkezett változásról, és bevonják a változás- és kockázatkezelés folyamatába;
- viii. a Minőségbiztosítási Szakértő által feltett kérdésekre legfeljebb 5 munkanapon belül választ adnak;
- ix. A KIFÜ által kiállított minőségbiztosítási nyilatkozatot a FAIR-be feltöltésre kerülő, a projektmegvalósításhoz kapcsolódó dokumentumokkal egyidejűleg küldik meg az IH részére.

## 9.2 A Minőségbiztosítói feladatok leírása, működési rendje a projekt egyes szakaszaiban

### 9.2.1 Projekttervezés

#### A. Kapcsolatfelvétel az egyes Tagokkal

A kiemelt projekt Közigazgatás– és Közszolgáltatás- Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: KÖFOP) Éves Fejlesztési Keretben történő nevesítését követően a projektre kijelölt Minőségbiztosítási Szakértő felveszi a kapcsolatot a Projektgazdával az első operatív egyeztetés lefolytatása érdekében. A kapcsolatfelvétel során a Tagok a KIFÜ Minőségbiztosítási Szakértőjének elérhetőségeiről is tájékoztatást kapnak.

Az egyeztetés fő célja, hogy a Tagok megismerjék a KIFÜ projektben betöltendő szerepét és elvégzendő feladatait illetve, hogy a KIFÜ összegyűjtse a projektre vonatkozó alapvető információkat.

A projekttervezés szakaszában a Tagok és a KIFÜ közötti együttműködés, a projektre vonatkozó adatok, információk rendelkezésre bocsátása a TK benyújtásakor csatolt konzorciumi együttműködési megállapodás, vagy ennek hiányában a KIFÜ által aláírt titoktartási nyilatkozat vagy egyéb, az együttműködés feltételeit rendező megállapodás alapján történik.

#### B. Minőségbiztosítási terv elkészítése

A konzorciumi megállapodás megkötését követően a Minőségbiztosítási Szakértő a projekthez kapcsolódó tevékenységéről a Tagokkal egyeztetve **minőségbiztosítási tervet** készít a projekt tervezési szakaszára vonatkozóan, amely tartalmazza:

- a) a projekt legfontosabb adatait, paramétereit;
- b) az ellátandó minőségbiztosítási feladatok:
  - i. rövid leírását,
  - ii. várható ütemezését,
  - iii. azon projekt-fórumok körét, amelyeken Minőségbiztosítási Szakértő részt vesz,
  - iv. azon dokumentumok körét, amelyek a minőségbiztosítási feladat ellátásához szükségesek;


c) a minőségbiztosítási feladatok ellátása során keletkező:

- i. jelentéseket,
- ii. jelentések kiállításának várható ütemezését,
- iii. jelentés kiállításának tervezett dátumát;

d) a minőségbiztosítás eszközeinek és módszereinek bemutatását.

A minőségbiztosítási tervet a KIFÜ a Konzorciumvezetővel egyeztetve a projekt döntéshozója elé terjeszti jóváhagyásra (amennyiben a projekt alapító dokumentum rendelkezésre áll, az abban meghatározottak szerint).

### C. Folyamat minőségbiztosítási feladatok

A KIFÜ a tervezés folyamat-minőségbiztosítása keretében a projekttervek elkészítésének valamint a projektszervezet és szabályrendszer kialakításának folyamatát az alábbi főbb szempontok szerint vizsgálja:

- a) a projekt célrendszerét és terjedelmét kellő pontossággal határozták-e meg;
- b) a projektmenedzsment alapvető dokumentumai megfelelő ütemezéssel készülnek-e;
- c) a projekthez készült ütemterv és költségterv megfelelő pontossággal készült-e el és megvalósítható-e;
- d) a projekt kockázatait megfelelően felmérték-e;
- e) a projekt szervezetének felépítése, projekt alapító dokumentuma, működési szabályai biztosítják-e a megfelelő működést;
- f) a projektfolyamatokba a minőségbiztosítás lépését betervezték-e?

A KIFÜ a folyamat minőségbiztosítási vizsgálatok eredményéről folyamat minőségbiztosítási jelentést készít a Konzorciumvezető részére a minőségbiztosítási terv szerint.

### D. Műszaki-minőségbiztosítási feladatok

A TK benyújtásának feltétele a projektre vonatkozó műszaki-szakmai koncepció vagy MVT megléte. A műszaki-szakmai koncepció vagy MVT műszaki tartalmának vizsgálata a KIFÜ részéről folyamatba épített módon – a TK IH-nak történő benyújtása előtt – történik.

A projekttervezés szakaszában a KIFÜ olyan dokumentumok műszaki minőségbiztosítását is végezheti, amelyek a projektvégrehajtás szakaszához kapcsolódnak. Ezen dokumentumok műszaki megfelelőségének vizsgálata a végleges tartalom hiányában teljes körűen nem valósítható meg, így a KIFÜ feladata az éppen aktuális tartalomra vonatkozó vélemények rögzítése. Ebben az esetben a KIFÜ minden esetben felhívja a Tagok figyelmét az MVT hiányára, és az ebből eredő esetleges kockázatok felmerülésének veszélyére. A projekttervezés szakaszában ily módon kialakított észrevételeket a KIFÜ a projektvégrehajtás szakaszában véglegesített dokumentum vizsgálata során felhasználja.

**a) A műszaki-szakmai koncepció tartalmának vizsgálata**

Műszaki-szakmai koncepció kizárólag nem megkezdhető projektként benyújtandó TK-hoz készül. A Tagok által elkészített műszaki-szakmai koncepciót a KIFÜ – folyamatba építetten, de legalább egy véleményezési körben – észrevételezi.

Műszaki-szakmai koncepció műszaki tartalmának vizsgálata az IH által előre meghatározott vizsgálati szempontrendszer és ez alapján a KIFÜ által kidolgozott módszertan szerint történik. A KIFÜ valamennyi véleményezési körben észrevételeiről elektronikus úton tájékoztatja a Tagokat, akik döntenek az észrevételek alapján a műszaki-szakmai koncepció átdolgozásáról.

A KIFÜ az IH kérésére a Tagok által véglegesített és a TK-hoz benyújtott műszaki-szakmai koncepcióhoz tett észrevételeit a Tagokon keresztül vagy - amennyiben a Tagok nem küldik be, és az IH ezt jelzi és kéri - közvetlenül továbbítja az IH-nak.

**b) Az MVT műszaki tartalmának vizsgálata**

Projekttervezés szakaszában MVT mind nem megkezdhető, mind megkezdhető projektként benyújtandó TK-hoz készülhet. KIFÜ az MVT műszaki tartalmát az IH által előre meghatározott vizsgálati szempontrendszer és ez alapján a KIFÜ által kidolgozott módszertan szerint vizsgálja. A 9.2.1 D a) pontban foglaltakhoz hasonlóan az MVT több körben véleményezésre kerülhet, melyek során KIFÜ esetleges észrevételeit elektronikus úton küldi meg a Tagok részére, akik döntenek az észrevételek alapján az MVT átdolgozásáról.

A KIFÜ a Tagok által véglegesített és a TK-hoz benyújtásra kerülő MVT műszaki megfelelőségéről minőségbiztosítási nyilatkozatot állít ki, amelyet elektronikusan és postai vagy személyes kézbesítés útján megküld a Konzorciumvezetőnek.

**9.2.2 Projektvégrehajtás**

**A. Minőségbiztosítási terv aktualizálása**

Az MVT projekt döntéshozója általi elfogadását követően a Minőségbiztosítási Szakértő aktualizálja a projekttervezés szakaszára elkészített minőségbiztosítási tervet.

A projektvégrehajtás szakaszára külön minőségbiztosítási terv nem készül, a projekttervezés szakaszára készített minőségbiztosítási terv kerül módosításra, kiegészítésre.

Az aktualizált minőségbiztosítási tervet a KIFÜ a Tagokkal egyeztetve a projekt döntéshozója elé terjeszti jóváhagyásra.

A Minőségbiztosítási Szakértő a projektvégrehajtás során bekövetkezett és minőségbiztosítási terv szempontjából lényeges változás - így különösen ütemezés, költségterv, műszaki tartalom módosulása – esetén aktualizálja a minőségbiztosítási tervet, amelyet a projekt döntéshozója a változáskezelésre vonatkozó szabályok szerint fogad el.

A  
CP  
J



## B. Folyamat-minőségbiztosítási feladatok

A projektvégrehajtás során a KIFÜ folyamat minőségbiztosítása a projektirányítás során keletkezett dokumentumok (pl. projekt státuszjelentések, emlékeztetők, jegyzőkönyvek, egyéb a projektműködés szempontjából jelentős dokumentumok) valamint a projektfolyamatok és a projektszervezet szabályszerű működésének vizsgálatára terjed ki.

A KIFÜ a folyamat minőségbiztosítás során vizsgálja többek között:

- a) a projekt alapító dokumentum szerinti működési rendet;
- b) a projektfolyamatok hatékony működését;
- c) a projekt dokumentumkezelését;
- d) a változáskezelési, kockázatkezelési intézkedés szükségességét;
- e) a projekt ütemterv szerinti előrehaladását;
- f) a stakeholderek bevonását;
- g) a tervezett TSZ módosítás indokoltságát, hatását a projektcélokra, költségekre és ütemezésre;
- h) a projekt aktuális kockázati besorolását.

A KIFÜ a folyamat minőségbiztosítás során tett megállapításait folyamat minőségbiztosítási jelentésben rögzíti a minőségbiztosítási terv szerinti gyakorisággal és tartalommal és a Konzorciumvezető részére megküldi.

## C. Műszaki-minőségbiztosítási feladatok

A projektvégrehajtás szakaszában a KIFÜ a műszaki minőségbiztosítási feladatokat folyamatba épített módon végzi.

A KIFÜ a projekt végrehajtás során keletkező, minőségbiztosítási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumokat a keletkezésük időpontjából kezdődően elektronikus úton folyamatosan véleményezi a Tagok részére, minőségbiztosítási nyilatkozatot azonban az alábbi esetekben és dokumentumok vonatkozásában állít ki:

- a) a közbeszerzési eljárás műszaki leírása,
- b) kifizetési igénylés,
- c) mérföldkő elérése,
- d) TSZ módosítása, valamint
- e) IH kérésére, speciális esetben.

A KIFÜ a minőségbiztosítási nyilatkozatot az érintett – projekt döntéshozója által jóváhagyott – dokumentumok IH-nak történő benyújtása előtt állítja ki, amelyet elektronikusan és postai vagy személyes kézbesítés útján küld meg a Konzorciumvezetőnek.

### a) A közbeszerzési eljárás műszaki leírásának vizsgálata

A KIFÜ a közbeszerzési eljárás dokumentumai közül a műszaki leírást vizsgálja. A műszaki leírás műszaki megfelelőségének megállapítása érdekében a KIFÜ egyéb dokumentumokat, adatokat is bekérhet a Tagoktól.

Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárás megindítása előtt az IH támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú, a Közbeszerzés Felügyeleti Főosztály (KFF) pedig közbeszerzési-jogi minőségellenőrzést végez a közbeszerzési dokumentumokon a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján.

Az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárásokat az IH közbeszerzési-jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utóellenőrzésnek veti alá a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerinti rendelkezéseknek megfelelően. Az utóellenőrzéshez szükséges, a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot a Tagok a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően (az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követő két munkanapon belül) küldi meg az IH részére.

A KIFÜ a közbeszerzési dokumentációkban vizsgálja:

- i. hogy a közbeszerzési dokumentáció műszaki szakmai tartalma összhangban van-e a Támogatási kérelemben jóváhagyott projekt műszaki szakmai tartalmával,
- ii. az IH által előre meghatározott vizsgálati szempontrendszer és ez alapján a KIFÜ által kidolgozott módszertan szerinti megfelelést.

#### **b) Kifizetési Igénylés**

A Tagok időközi kifizetési igénylésben kötelesek beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségeikről. (Amennyiben az időközi kifizetési igénylés mérföldkő eléréséhez kapcsolódik, akkor a KIFÜ mind a kifizetési igénylés, mind a mérföldkő vonatkozásában nyilatkozatot készít.)

A KIFÜ a kifizetési igényléseknél vizsgálja:

- i. hogy az elszámolni kívánt tevékenységek közvetlenül kapcsolódnak-e a támogatott projekthez, hozzájárulnak-e a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a támogatási kérelem alapján megkötött támogatási szerződésben, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek-e,
- ii. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzés, valamint a saját teljesítés műszaki leírását,
- iii. hogy valamennyi (Kbt. hatálya alá és hatálya alá nem tartozó) beszerzés, valamint saját teljesítés esetén a teljesítés ténylegesen megtörtént-e, és arra a szerződésnek megfelelő módon került-e sor,
- iv. hogy az elszámolásra benyújtásra kerülő számlák teljesítését igazoló alátámasztó dokumentumai minden egyes tevékenységre vonatkozóan, teljes körűen benyújtásra kerültek-e amelyekkel a projekt megvalósítása megfelelően igazolt.

#### **c) Mérföldkő elérése**

A projekt célkitűzései megvalósításának, nyomon követésének érdekében a TSZ-ben projekt szintű mérföldkövek kerülnek meghatározásra, amelyekkel kapcsolatos részletes elvárásokat a Felhívás rögzíti.

A fentiek alapján a KIFÜ a mérföldkö elérésénél vizsgálja

- i. a projekt pénzügyi és műszaki-szakmai előrehaladásáról szóló beszámolót,
- ii. a beszámolóban bemutatásra kerülő fizikai, szakmai előrehaladás a TSZ-szel összhangban valósult meg,
- iii. illetve, amennyiben a mérföldkö elérésével egyidejűleg kifizetési igénylés is benyújtásra kerül, akkor annak tartalmát a 9.2.2 C b) pont szerint.

A KIFÜ a vizsgálatához egyéb dokumentumokat is bekérhet, továbbá - amennyiben releváns - figyelembe veszi a Tagok termék minőségbiztosítója által kiállított termék minőségbiztosítási jelentés szakmai előrehaladásra vonatkozó megállapításait is.

#### **d) A TSZ módosítás kezdeményezésének vizsgálata**

Az egyes Tagok a TSZ módosítás iránti kezdeményezéseinél a KIFÜ elsősorban azt vizsgálja, hogy a módosítás érinti-e a projekt műszaki – szakmai tartalmát.

Amennyiben a KIFÜ megállapítja, hogy a módosítás a projekt műszaki-szakmai tartalmát nem érinti, megállapítását „nem releváns” jelzéssel rögzíti a minőségbiztosítási nyilatkozatban. Ebben az esetben a módosítási kérelem vizsgálata a folyamat minőségbiztosítás szerint folytatódik, amelynek eredményét a KIFÜ a soron következő folyamat minőségbiztosítási jelentésben megküldi a Konzorciumvezető részére.

Abban az esetben, ha a módosítási kérelem a műszaki-szakmai tartalom változásával jár, a KIFÜ a TSZ módosítás indoklásának szakmai megalapozottságát vizsgálja.

#### **9.2.3 Záró mérföldköhöz kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok**

A folyamat minőségbiztosítás keretében a KIFÜ a záró mérföldköhöz kapcsolódóan összefoglalót készít a projektvégrehajtás tapasztalatairól, amely kiterjed a projektirányítás során keletkezett dokumentumok, a projektfolyamatok és a projektszervezet szabályszerű működésének összefoglaló vizsgálatára, és eredményeinek értékelésére.

A műszaki minőségbiztosítás során a KIFÜ a 9.2.2 C c) pontján túl többek között vizsgálja

- i. a projektcélok teljesülését,
- ii. a projekt tervezett teljes funkcionalitásának megvalósulását;
- iii. a projekt által létrehozott eredmény jogi, műszaki keretfeltételeinek meglétét;
- iv. a projekt során fejlesztett informatikai rendszer üzemeltetésre átadásának módját.

### **10. Záró rendelkezések**

10.1. Jelen Megállapodás 18 oldalon és 5 db eredeti példányban készült. A Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.



10.2. A jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást megküldi a Támogató részére.

10.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.4. A Tagok képviseletében aláíró személyek kijelentik és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 2. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviseletére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Aláíró képviselők kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek, tulajdonosaik a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

A Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Konzorcium vezetője



dr. Sors László  
a NAV vezetője

Nemzeti Adó- és Vámhivatal



Aláírás dátuma:

2020.02.07.

Konzorciumi tag



Szijártó Zoltán  
elnök

Kormányzati Informatikai  
Fejlesztési Ügynökség



Aláírás dátuma:

2020.01.28.

Konzorciumi tag



Bancsics Ferenc  
vezérigazgató

NISZ Nemzeti  
Infokommunikációs  
Szolgáltató Zrt.

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
Aláírás dátuma:

2020. JAN. 20

Jogilag ellenőriztem:

penzügyi ellenjegyző



dr. Balla András 2020.01.29.

jogi kiemelt szakreferens  
Nemzeti Adó-és Vámhivatal  
Központi Irányítás  
Stratégiai és Projekt Főosztály



