

Szerződés szám: KIK-08770/2020.

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal /NAV/** (KEF azonosító: 19889, székhely: 1054, Budapest, Széchenyi u. 2., államháztartási azonosítója: 298024, adószám: 15789934-2-51, képviseli: Szalavics Mariann főigazgató), mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről

a **GriffSoft Informatikai Zrt.** (KEF azonosító: 200503, székhely: 1041 Budapest, Görgey Artúr utca 69-71, Cg.: 01-10-049196, adószám: 12573936-2-41, képviseli: Ferenczy Imre Sándor – vezérigazgató),

mint 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), (továbbiakban: Beszerző) által a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „KGR IKM modul support szolgáltatás” tárgyban a Beszerző és a Szolgáltató között keret-megállapodás jött létre (továbbiakban: KM).

KM azonosítószáma: **KM0101KGR17**

KM aláírásának dátuma: 2017. november 21.

KM időbeli hatálya: 2017. november 21-től 2021. november 21-ig

KM keretösszege: nettó 12 000 000 000,- Ft

Jelen szerződés a keret-megállapodásos eljárás 2. részében írásbeli konzultációval a „**Követelménykatalógus alapján a BFTTM modul paraméterezése**” tárgyban lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként, a Megrendelő beszerzési igénye megvalósítására jött létre.

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, továbbá a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet) 2019. október 31-i és november 1-jei módosításának következtében a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) a KM-ben jogutódként a Beszerző helyébe lépett.

2.A szerződés tárgya

Követelménykatalógus (1. számú melléklet) alapján a BFTTM modul paraméterezése.

3.A szerződés hatálya:

Hatály kezdete:

Jelen szerződés a 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13/A.§ szerinti utóellenőrzés hatálya alá tartozik.

Jelen szerződés a fenti jogszabályban meghatározott támogató tartalmú tanúsítvány Megrendelő általi kézhezvételének napján lép hatályba. Szolgáltató jelen szerződés aláírásával – függetlenül attól, hogy az egyébként hatályba lép-e – véglegesen és visszavonhatatlanul lemond minden olyan igényéről a Megrendelővel szemben, amely a fenti rendelet 13/A.§ (2) bekezdés utolsó mondata alapján áll vagy állna be.

Hatály vége: A műszaki leírásban (követelménykatalógus) foglalt projekt ütemterv elvégzéséig, de legkésőbb a KM hatályának lejártáig.

4.A teljesítés helye:

NAV Központi Irányítás
1054 Budapest, Széchenyi utca 2.

5.Megrendelő jogai és kötelezettségei

Megrendelő a Szerződés teljesítésében folyamatosan együttműködik a Szolgáltatóval, ennek keretében biztosítja a Szolgáltató számára azon rendelkezésre álló adatokat, információkat, amelyek a Szerződés teljesítéséhez szükségesek és köteles minden olyan intézkedést megtenni, mely a Szolgáltató teljesítését elősegíti. Megrendelő a Szerződés teljesítése során biztosítja munkatársainak - a Szolgáltató feladatainak elvégzéséhez szükséges - közreműködését, rendelkezésre állását.

Megrendelő jogosult a Szolgáltató munkájának a munkavégzés bármely időpontjában történő előrehaladását, minőségét ellenőrizni, az ellenőrzés azonban a Szolgáltató teljesítését nem akadályozhatja, illetve nem teheti terhesebbé.

Megrendelő jogait és kötelezettségeit részletesen a követelménykatalógus (1. számú melléklet) tartalmazza.

6.Szolgáltató jogai és kötelezettségei

Szolgáltató a Szerződés szerinti feladatait a szerződéses követelményeknek megfelelően hibamentesen és határidőre köteles teljesíteni. Szolgáltató köteles a munkavégzést úgy megszervezni, amely biztosítja a munka gazdaságos és gyors befejezését.

Szolgáltató a Szerződés teljesítése tekintetében fokozott együttműködési kötelezettséget vállal a Megrendelővel, ennek keretében minden olyan körülményről haladéktalanul írásban értesíti a Megrendelőt, amely a Szerződés teljesítésének eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítésnek ki kell térnie az előidéző okokra, azok megszüntetésének módjára, a kedvezőtlen hatások várható mértékére és mérséklésének módjára. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért a Szolgáltató felelősséggel tartozik.

Szolgáltató a Szerződés teljesítése során jogosan – tehát a keretmegállapodásos eljárásnak az 1. pont szerinti első, a keretmegállapodás megkötésére irányuló szakaszában beadott Ajánlatnak megfelelően – igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Szolgáltató alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén felelős minden olyan kárért is, amely az igénybevétele nélkül nem következett volna be. Az alvállalkozóra is kiterjednek a Szolgáltatót terhelő általános szerződéses kötelezettségek.

Szolgáltató jogait és kötelezettségeit részletesen a követelménykatalógus (1. számú melléklet) tartalmazza.

7. Fizetendő ellenérték

Szolgáltató a szerződést az alábbi szerződéses áron teljesíti:

Óradíj (GRFKGR186021):

nettó 17.000 HUF + közbeszerzési díj (2%) + ÁFA (27 %)

bruttó 22.022 HUF

15 632 óra:

nettó 265.744.000 HUF + közbeszerzési díj (2%) + ÁFA (27 %)

bruttó 344.244.778 HUF

A nettó szerződéses ellenérték – az általános forgalmi adó és a közbeszerzési díj kivételével – tartalmazza a szerződés teljesítésével kapcsolatosan felmerülő összes költséget (beleértve különösen, de nem kizárólag a kiszállási díjat, valamint a jótállás díját is).

A bruttó szerződéses ellenérték tartalmazza a közbeszerzési díjat (2%+ÁFA) és az általános forgalmi adót, amelynek mértéke a törvényi szabályozásnak megfelelően változhat. Az ellenszolgáltatás magyar forintban (HUF) kerül kiszámlázásra.

A közbeszerzési díj a keretmegállapodás V. 3. pontja szerint kerül kifizetésre.

A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzés általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2 % + ÁFA.

Szolgáltató semmilyen jogcímen nem léphet fel további költség- vagy díjigénnyel a Megrendelővel szemben a szolgáltatás Szerződés keretében történő elvégzésével kapcsolatban. Fenti ellenérték a Szerződés időtartama alatt semmilyen jogcímen nem emelhető.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 136. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint nem fizet, illetve nem számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka) - kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Kbt. 136. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak szerint a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a 143.§ (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

8. Fizetési feltételek

Felek rögzítik, hogy a beszerzés saját forrás felhasználásával valósul meg, a 2020.12.31-ig esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2020. év előirányzata terhére, a 2021.12.31-ig esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2021. év előirányzata terhére kerül kifizetésre.

Az ellenszolgáltatás igénylése és kifizetése a keretmegállapodás V. pontja és a Kbt. 135. § (1) (5) és (6) bekezdésében foglaltak alapján történik.

A szolgáltatás ellenértéke utólag, teljesítésigazolási jegyzőkönyv alapján kerül kifizetésre az alábbi fizetési ütemezés szerint:

Mérföldkő	Tevékenység	Erőforrás ráfordítás óra	Fizetési ütem
M1 A modul paraméterezése, testre szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése A Terv főösszeg funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Szakmai tervező asztal funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Közbeszerzési vizsgálat funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Fedezetkezelés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Keretlekötés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Jogosultsági rendszer beállítása IT környezet kialakítása Tesztelés Oktatás Éles bevezetés	5 525	F1
M2 A modul paraméterezése, testre szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése Igénykezelés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Beszerzési funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	2 702	F2
	Munkaterv funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Feladatterv funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Teljesítés igazolás funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	1 046	F3
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Jogosultsági rendszer beállítása IT környezet kialakítása Tesztelés Oktatás Éles bevezetés	1 414	F4
M3 A modul paraméterezése, testre szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése Tervezés funkciók kiegészítése erőforrás tervezés funkciókkal	2 189	F5
	Tervezés funkciók kiegészítése normafigyelés funkciókkal Nyilatkozati rendszer kialakítása Tervezés funkciók kiegészítése automatikus terv elem előállítás funkciókkal (minimum készletből igény)	1 253	F6
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Jogosultsági rendszer beállítása IT környezet kialakítása Tesztelés Oktatás Éles bevezetés	1 503	F7
Összesen		15 632	

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

Megrendelő részéről a jelen szerződés szerződésszerű teljesítésének elismeréséről, vagy az elismerés megtagadásáról a 13. pontban megjelölt, teljesítésigazolásra jogosult személy jogosult nyilatkozni.

A ténylegesen teljesített szolgáltatások ellenértékének összegéről a Szolgáltató a szerződésszerű teljesítést igazoló, mindkét fél által aláírt Teljesítésigazolási jegyzőkönyv (2. számú melléklet) alapján jogosult teljesítésenként egy számlát kiállítani.

Szolgáltató köteles a számlát a teljesítés elismerésétől számított 8 napon belül kiállítani és Megrendelő részére eljuttatni.

Szolgáltató a számlán köteles feltüntetni a Megrendelő kötelezettségvállalását beazonosító szerződésszámot is. A benyújtott **számla elválaszthatatlan részét képezi a Teljesítésigazolási jegyzőkönyv eredeti példánya.**

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
Gazdasági Ellátó Igazgatósága
Pénzügyi és Számviteli Főosztály
1054 Budapest, Széchenyi u. 2., vagy 1373 Budapest, Pf. 567.
gei.pszf_szamlakezeles@nav.gov.hu**

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

A Szolgáltató által Megrendelő részére benyújtott számla ellenértékét Megrendelő a számla igazolt kézhezvételétől számított harminc (30) naptári napon belül köteles átutalás útján megfizetni a Szolgáltató UniCredit Bank Hungary Zrt.-nél vezetett 10918001-00000091-07460005 számú bankszámlájára.

A Szolgáltató által benyújtott számláknak meg kell felelnie a 2000. évi C. törvényben és a 2007. évi CXXVII. törvényben foglaltaknak.

Szolgáltató a szerződés teljesítése során előleget nem kérhet, Megrendelő pedig előleget nem adhat, valamint Szolgáltató a szerződésből, illetve megrendelésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

Szolgáltató által benyújtott jogos számlakövetelés késedelmes kiegyenlítése esetén, a Szolgáltató jogosult a késedelembeesés napján hatályos, Ptk.-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot érvényesíteni a Megrendelővel szemben.

9. Szerződésszegés

Megrendelő a Szolgáltató szerződésszegése esetén – ha a Szolgáltató szerződésszegésért való felelősség alól magát nem tudja kimenteni – az alábbiak szerint jogosult **kötbér** érvényesítésére.

A részfeladat Szolgáltató általi késedelmes vagy nem szerződésszerű teljesítése esetén a Megrendelő által érvényesíthető késedelmi kötbér, illetve hibás teljesítési kötbér alapja a késedelemmel érintett részfeladat teljes nettó Szolgáltatói díja.

Késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a késedelem 11. napjától napi 1 %.

Hibás teljesítési kötbér mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a 11. napjától napi 1 %.

A késedelmi és a hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20 %.

A 25 napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult az adott részfeladatot meghíúsultnak tekinteni, mely okán Szolgáltató meghíúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett. Meghíúsulási kötbér mértéke: 25%.

A meghíúsulási kötbér a meghíúsulás megállapításáról szóló írásbeli nyilatkozat közzétételének napján válik esedékessé. A kifizetett, illetve esedékes késedelmi kötbér összege a meghíúsulási kötbér összegébe beleszámít.

Megrendelő a kötbér összegéről bizonylatot állít ki, melyet Szolgáltató a bizonylaton rögzített időpontig átutalással köteles kiegyenlíteni. Megrendelő jogosult az esedékessé vált késedelmi kötbér összegét a Szolgáltatót megillető ellenszolgáltatásból visszatartani, a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével, miszerint a Megrendelő az ellenszolgáltatásból eredő tartozásával szemben csak a jogosult által elismert, egynemű és lejárt követelését számíthatja be.

Felek rögzítik, hogy a késedelmi kötbér Szerződés szerinti megfizetése nem mentesíti a Szolgáltatót sem a Szerződés szerinti teljesítés, sem pedig az általa a Szerződés keretében vállalt bármelyik kötelezettségének teljesítése alól.

Szolgáltató kötbérfizetési kötelezettsége nem érinti Megrendelőnek a Szerződés megszegéséből eredő kártérítési igényének érvényesítését.

Megrendelő a kötbérigény érvényesítése mellett követelheti a kötbért meghaladó, igazolt kárának megtérítését a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint.

Szolgáltató teljes kártérítési felelősséggel tartozik minden olyan tényleges, igazolt és közvetlen kárért, amelyet a Szerződés teljesítésével összefüggésben, különösen az általa hibásan – vagyis nem a Szerződés műszaki specifikációjában tételesen felsorolt paraméterek, illetőleg nem az engedélyek szerint – nyújtott szolgáltatásokkal összefüggésben akár a Szolgáltató maga, akár alkalmazottja/alvállalkozója magatartása, mulasztása, illetve egyéb szerződésszegő tevékenysége következményeként a Megrendelőnek okozott. Megrendelő a szerződésszegéssel okozott kárának megtérítését akkor is követelheti, ha kötbérigényét nem érvényesítette.

10. Szerződés megszűnése

A Szerződés a 3. pontban rögzített határozott időtartam előtt megszűnik, ha a Szolgáltató súlyos szerződésszegése következtében a Megrendelőnek a Szerződés teljesítéséhez fűződő érdeke megszűnt, és a Megrendelő felmondással él. Ez utóbbi esetben Megrendelő a Szerződést a Szolgáltatóhoz intézett egyoldalú, indokolással ellátott írásbeli nyilatkozattal, az adott hónap utolsó napjára felmondhatja. Megrendelő a felmondás jogának gyakorlása előtt köteles a Szolgáltatót írásban - a felmondásra okot adó körülmény és határidő megjelölésével - a szerződésszerű állapot helyreállítására felszólítani.

Súlyos szerződésszegésnek minősül a Szolgáltató részéről különösen, amennyiben

- bármely okból előzetes írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti, vagy ismétlődően nem teljesíti a Szerződésben vállalt valamely kötelezettségét (ide nem értve a vis maior esetét);
- ellene jogerősen felszámolási-, végelszámolási eljárás indult;
- jogosulatlanul használja fel a Szerződés teljesítése során tudomására jutott információt, illetve szándékos vagy gondatlan magatartásának következményeként az adatok, információk illetéktelenek tudomására jutnak,
- adószáma törlésre került,
- alkalmazottai tekintetében a bejelentési és adózási kötelezettségének jogszabály szerint, határidőben nem tesz eleget,
- nem minősül átlátható szervezetnek,
- a szerződés mellékletét képező, a szerződéskötést megelőzően benyújtott részletes átláthatósági nyilatkozatban feltüntetett adatokban bekövetkezett változásokról nem a szerződésben foglaltaknak megfelelően értesítette a Megrendelőt.

A Kbt. 143. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a Megrendelő a Szerződést felmondhatja, vagy a Ptk.-ban foglaltak szerint a Szerződéstől elállhat. A Kbt. 143. § (2) bekezdése szerint a Megrendelő köteles a Szerződést felmondani, vagy attól elállni, ha a Szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Szolgáltató tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy Megrendelő a Kbt. 143. § (3) bekezdése 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 a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
- b) a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

Szolgáltató a Szerződés teljes időtartama alatt a Kbt. 136. § (1) bekezdés b) pontja alapján köteles a tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a fent hivatkozott Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről haladéktalanul értesíteni.

A Szerződés felmondása esetén a Szolgáltató jogosult a Szerződés megszűnése előtt szerződésszerűen teljesített feladatok Szerződés szerinti pénzbeli ellenértékére.

A Szerződés felmondása, vagy bármely más okból való megszűnése esetén, a megszűnéstől számított 15 naptári napon belül a Felek kötelesek egymással elszámolni, illetve az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok kiállításáról gondoskodni. A Szerződés megszűnése nem érinti az elszámolási és titoktartási kötelezettségek, valamint a szerzői joggal kapcsolatos rendelkezések teljesítését, illetve fennállását.

11. Jótállás, szavatosság

Szolgáltató jótállási és szavatossági felelősségére a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

12. Titoktartás

Felek vállalják, hogy a szerződés teljesítése során a másik Fél szervezetével, működésével – különösen az informatikai rendszereivel és az azokban tárolt adatokkal – kapcsolatos, birtokukba jutott adatot, információt és dokumentációt – jogszabályi, vagy bírósági kötelezés hiányában – nem hozzák nyilvánosságra, nem hozzák harmadik személy tudomására, azokkal kapcsolatban legalább ugyanolyan gondosságot alkalmaznak, mint saját érzékeny információik megvédése és titokban tartása érdekében.

Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a jelen szerződés teljesítése során egymás törvény által védett, valamint egyedi megállapodásuk szerint annak minősített titkait, információit megtartják.

A szerződés titoktartásra vonatkozó rendelkezései jelen szerződés bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén korlátlan ideig maradnak hatályban.

Felek rögzítik, hogy amennyiben a jelen pontokban meghatározott titoktartási kötelezettségüket bármely okból megszegik, őket teljes körű és korlátlan kártérítési felelősség terheli és a másik fél jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalóitól a NAV az érvényes Informatikai Biztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: IBSZ) titoktartási rendelkezésre vonatkozó pontjai alapján titoktartási nyilatkozat megtételét kívánja meg.

A titoktartási nyilatkozat megtétele előtt a NAV ismerteti a Szolgáltató érintett munkavállalóival az IBSZ-ben, az Őrzésbiztonsági Szabályzatában (a továbbiakban: ŐBSZ), illetve a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzatában (a továbbiakban: ASZ) foglaltakat. Szolgáltató köteles a szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalói büntetlen előéletét szavatolni, és ezt a NAV kérésére érvényes hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolni.

A NAV szerződésben megnevezett szakmai kapcsolattartója a megjelölt szabályzatok kivonatait, illetve azok módosítása esetén az új kivonatot – érvénybelépésüket követő 10 naptári napon belül – megküldi a Szolgáltató szerződéses kapcsolattartója részére.

Szolgáltató a jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy az IBSZ-t, az ŐBSZ-t, valamint az ASZ-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 alkalmazottai, megbízottai, illetve közreműködői (alvállalkozói) általi betartásáért a Ptk. szerint felel.

Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a NAV jogosult a rendelkezésére álló bármely – jogszabályba nem ütköző – eszközzel ellenőrizni, hogy jelen szerződés teljesítése során sérült-e az információbiztonsága.

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

13. Kapcsolattartó személyek

Megrendelő részéről szerződéses kapcsolattartó és teljesítésigazoló személy:

Név: Márton Judit pénzügyőri ezredes
Beosztás/munkakör: főigazgató-helyettes
Szervezeti egység: NAV Központi Irányítás
Elérhetőség: +36 (1) 428 5335
E-mail cím: marton.judit@nav.gov.hu

Szolgáltató részéről kapcsolattartó személy(ek):

Név: Walter Krisztián
Beosztás/munkakör: kereskedelmi igazgató
Elérhetőség: +36 (1) 450 2200
E-mail cím: krisztian.walter@griffsoft.hu

A jelen pont szerinti kapcsolattartó személyek körében bekövetkező változásról a Felek egymást haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 2 (kettő) munkanapon belül, írásban értesíteni kötelesek. A kapcsolattartó személyek körében történő változás nem eredményezi a szerződés módosítását.

14. Egyéb rendelkezések

Felek rögzítik, hogy a Szerződés módosítására csak írásban, közös megegyezéssel, mindkét fél erre jogosított képviselőjének aláírásával, kizárólag a Kbt. rendelkezéseinek figyelembe vételével van lehetőség.

Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján az államháztartás központi alrendszerében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. Szolgáltató kijelenti, hogy Magyarország Alaptörvénye 39. cikke, valamint a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdése 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről az Ajánlata részeként, továbbá a szerződés 4. számú melléklete szerinti, az Áht. 55. § szerinti információkat tartalmazó adatlapon (részletes átláthatósági nyilatkozat) tesz nyilatkozatot.

Szolgáltató az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésére figyelemmel vállalja, hogy a részletes átláthatósági nyilatkozatban szereplő adatokban bekövetkező változásokról Megrendelőt haladéktalanul, de legfeljebb 3 (azaz három) munkanapon belül írásban értesíti, és e határidőn belül a módosított átláthatósági nyilatkozatot a Megrendelő részére benyújtja.

Felek rögzítik, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján a Megrendelő a Szolgáltató átláthatóságának ellenőrzése céljából jogosult az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni.

Felek rögzítik, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csak akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM vonatkozó rendelkezései, illetve annak mellékletei, továbbá a vonatkozó jogszabályok az irányadók. Jelen szerződés a KM-ben meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.

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

1. számú melléklet: Műszaki leírás (Követelménykatalógus)
2. számú melléklet: Teljesítésigazolási jegyzőkönyv (minta)
3. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat (minta)
4. számú melléklet: Részletes átláthatósági nyilatkozat

Jelen szerződést a Felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 4 (négy) eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2020. 10. 01.


.....
Megrendelő

Budapest, 2020. 10. 02.


.....
Szolgáltató
GrinSoft Informatikai Zrt.
041 Budapest, Görgyvári út 60-71.
Adószám: 1257...
Cégl.sz.: 01-10-049196
11.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője, ellenjegyzés kelte:

Budapest, 2020. 10. hó 01. nap

A kötelezettségvállalás azonosítója: Z/002487/EA.000574

.....
pénzügyi ellenjegyző

Jogi ellenőrzés:

Név:

.....
dr. Simonyi Mariann

Munkakör:

közbeszerzési szakértő referens

Szerv/Szervezeti egység:

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás

Közbeszerzési Főosztály

Dátum:

Budapest, 2020. 09. hó 24. nap

1. számú melléklet

**Műszaki leírás
(Követelménykatalógus)**



Követelmény katalógus a BFTTM modul paraméterezésére

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére

2020.05.08.

Dokumentum információ

Cím:	Követelményspecifikáció
Projekt:	Követelmény katalógus a BFTTM modul paraméterezésére
Készítés dátuma:	2020.05.08.

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés	4
2	Általános jellemzők, elvárások.....	5
3	Általános funkciók	5
4	Költségvetési Elemzési és Monitoring Funkciókkal kapcsolatos elvárások	6
4.1	Rendszerfunkciók.....	7
4.1.1	Folyamatkezelés.....	7
4.1.2	Státuszok kezelése	8
4.1.3	Határidőfigyelés.....	9
4.1.4	Feladatkosár	10
4.1.5	Értesítési funkciók	11
4.1.6	Dokumentumkezelés.....	11
4.1.7	Megjegyzések kezelése.....	12
4.1.8	Nyilatkozáti rendszer	12
4.1.9	Normavizsgálat	13
4.2	Tervezés funkciók	13
4.2.1	Terv főösszeg.....	13
4.2.2	Szakmai tervezőasztal.....	14
4.2.3	Munkaterv, feladatterv.....	16
4.2.4	Erőforrásterv	17
4.3	Igénykezelés funkciók.....	18
4.4	Fedezetkezelés funkciók	19
4.5	Beszerezés funkciók.....	19
4.5.1	Közbeszerzési vizsgálat és jóváhagyás.....	19
4.5.2	Beszerezési, közbeszerzési funkciók.....	20
4.6	Keretlekötés funkciók	21

4.7	Szakmai teljesítési igazolás funkciók.....	23
4.8	Pénzügyi teljesítés funkciók.....	23
4.9	Vezetői információs rendszer funkciók	24
4.10	Törzsadatkezelés	25
4.11	Rendszerbeállítások.....	26
4.11.1	Dokumentumtípusok paraméterezése	26
4.11.2	Folyamatlépések paraméterezése.....	27
4.12	Jogosultságkezelés	27
5	Tesztelés, dokumentáció	28
5.1	Tesztelési követelmények	28
5.2	Dokumentációs követelmények	28
6	Tervezett infrastruktúra.....	29
6.1	Rendszerkövetelmények	30
6.1.1	Front-end szerver	31
6.1.2	Adatbázis szerver.....	31
6.1.3	Kliens	32
7	Szakmai megvalósítás ütemterve és embernapi ráfordítás-kalkuláció (projektterv)	33
8	Mellékletek.....	42
8.1	Képernyőtervek.....	42
8.2	Folyamatok.....	48

1 Bevezetés

Jelen dokumentum a Forrás.Net Pénzügy modul BFTTM moduljának paraméterezésére folyamatrendszerbe állítására irányuló követelmények meghatározását tartalmazza a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (A továbbiakban: NAV), valamint a Griffsoft Zrt. között létrejött szerződés alapján.

A BFTTM paraméterezésének célja, a NAV tervezési, igénykezelési és beszerzési folyamataihoz kapcsolódó feladatellátásának testreszabott informatikai támogatása a már a NAV használatában lévő Forrás.Net integrált ügyviteli rendszer keretein belüli biztosításával.

A követelmény katalógus a NAV által jelenleg már használt dobozos termékben rendelkezésre álló - jelen dokumentumban részletezett - funkciók paraméterezésére vonatkozó követelményeket határozza meg. A jelenlegi BFTTM (Beszerzési Folyamat Tervező és Támogató Modul) elnevezés helyett Költségvetési Elemzési és Monitoring Modul (KEMM) elnevezéssel kerülnek meghatározásra a funkciók.

A modul bevezetésétől elvárt eredmény, hogy a hosszú távú tervezés és a fedezetvizsgálat rendszeres felülvizsgálatának – szükség esetén ezek módosításának - eredményeként **biztosított legyen a tervezési, kötelezettségvállalási és pénzgazdálkodási döntések együttes hatásának vizsgálata**. Ezáltal teremtsen lehetőséget a kötelezettségvállalások, illetve a pénzügyi teljesítések ütemezésének optimalizálására.

A rendszerrel szemben támasztott követelmény a **vezetői információs igényeket kielégítő, az ügyvitel szervezési és stratégiai döntéseket elősegítő, megfelelően strukturált adatok szolgáltatása**, a tervezési, ellenőrzési, elemzési és döntéshozatali munka támogatása korszerű informatikai eszközökkel, melyek lehetővé teszik a **zárt, automatikus adatfeldolgozást** és a vezetői monitoring tevékenységhez kapcsolódó adatszolgáltatás támogatását a lehető legkevesebb manuális beavatkozás mellett.

Jelen követelményspecifikációjának célja, hogy az elvégzett felmérés alapján

- meghatározza a modul funkcionalitását, a rendszerben kezelendő adatok körét, a támogatandó folyamatokat,
- meghatározza azon hozzáférési és jogosultsági kereteket, melyek az alkalmazás használata során szükségesek,
- leírja az alkalmazott hardver- és szoftverkönyezetet,
- meghatározza a teljes rendszer átvételéhez szükséges dokumentumok körét,
- definiálja a tesztelések főbb területeit.

Az adatforrások pontos meghatározására, a kezelendő adatok tulajdonságainak részletes definiálására a bevezetés keretében az implementációs terv elkészítése keretében kerül sor.

2 Általános jellemzők, elvárások

- Az Integrált rendszer keretein belül egységes módszertan megvalósításával átlátható módon valósuljon meg a tervezési, igénykezelési, fedezetigazolási, valamint beszerzési/közbeszerzési alapadatok rögzítése.
- A funkciók álljanak a Forrás.NET egyéb moduljaival integrált kapcsolatban, használja annak törzsadatbázisát. Így párhuzamos törzsadat-állomány feltöltésre és karbantartásra ne legyen szükség.
- Az adatrögzítés egyszerű, felhasználóbarát módon történjen.
- Összetett jogosultsági rendszer kezelésére is legyen alkalmas, melynek keretében jogosultsági csoportok szintjén definiálhatók az rendszerben tárolt adatokon végezhető írási és olvasási műveletek.
- A tervezési, igénylési és elemzési feladatok rugalmas támogatása érdekében a jelenlegi Forrás.Net Pénzügyi Modultól külön adatbázisban kell tárolni a rögzített adatokat.
- A kialakított funkcióknak támogatnia kell a NAV feladatkörébe tartozó tervezési, ellátási, gazdálkodási feladatok megvalósítását, valamint a monitoring tevékenység ellátását.
- A modullal szemben elvárás, hogy használata biztosított legyen hordozható és asztali számítógépen, illetve okos eszközökön (tablet, telefon) egyaránt.

3 Általános funkciók

- A végrehajtott műveletek folyamat közben, valamint utólag is követhetőek legyenek.
- Biztosítsa a rögzített terv, illetve tényadatok együttes vizsgálatát egymással való összevetését.
- A rendszer legyen képes eltárolni a mind tervezéshez, a beszerzési igényhez, mind pedig a beszerzéshez közbeszerzésekhez kapcsolódó dokumentumokat az utólagos nyomon követhetőség biztosítása érdekében melyeket a felhasználók egységes felületen, strukturáltan érhetnek el.
- A folyamat során elért státuszokról, illetve a végrehajtandó feladatokról elektronikus levélben tájékoztassa a folyamatban részt vevő felhasználókat.

- A folyamat végrehajtása során az engedélyező, továbbítást eredményező lépéseken túlmenően legyen biztosított az indoklással történő visszautasítás lehetősége is.
- A modul a teljes folyamat alatt biztosítsa az adatok mindenkor ellenőrizhetőségét és jogosultság alapján történő esetleges változtatását.
- olyan egyedi kontrollpontok kerüljenek beépítésre, amelyek aktív vagy passzív módon képesek a kockázatok bekövetkezését megakadályozni, vagy hatásukat, bekövetkezési valószínűségüket mérsékelni. Az ily módon automatizált kontrolllok növelhetik a hatékonyságot.

4 Költségvetési Elemzési és Monitoring Funkciókkal kapcsolatos elvárások

A bevezetésre kerülő modul funkcióin keresztül meg kell valósítani a beszerzésekhez kapcsolódó tervezési, igénykezelési, fedezetkezelési és a beszerzési munkafolyamatok támogatását is.

A rendszer felépítéséből és adottságaiból következik, hogy célirányosan, központilag telepíthető így a feladatok és jogosultságok szerint közvetlen a hozzáférés ugyanakkor a benne megvalósuló eredmény centralizált, egy kézben tartott. Ennek köszönhetően a gazdálkodás teljes folyamata felügyelhető a hosszú távú tervezéstől a pénzügyi teljesítésig.

A folyamatok monitorozásával kézben tartható a keretek éven belüli felhasználása, a modul használatával optimalizálható a költségvetési maradvány mértéke.

A modul használata biztosítsa, hogy a folyamatok nyomon követésével, a határidők figyelésével és a megfelelő kontrollpontok, figyelmeztetések beállításával időben be lehessen avatkozni az egyes folyamatok, beszerzések átfutási idejéből adódó esetleges késedelmek miatt.

A folyamatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani a szerződéskötéshez kapcsolódó határidők figyelésére. A modulnak biztosítani kell olyan figyelmeztetési funkciót, amely a határidőkre hatással lévő események rögzítésekor a szerződéskötés várható időpontjának változására vonatkozik.

A modullal szemben támasztott követelmény, hogy biztosított legyen a tervezési és beszerzési folyamatok monitorozhatósága, a terv/tény elemzések megvalósíthatósága, a finanszírozási döntésekre hatással lévő események, eltérések automatikus jelzése.

A modul vázlatos képernyőterveit a kapcsolódó folyamatok ábrázolását a jelen dokumentáció melléklete tartalmazza.

A feldolgozandó adatköröket, az érintett modulokat, az előállítandó információk körét, az adatok keletkezési helyét, és az információ átadás végpontját, illetve ezek kapcsolódási pontjait a mellékletben szereplő Input/Output mátrix tartalmazza.

4.1 Rendszerfunkciók

A beépített rendszerfunkciók segítségével valósul meg a modul tekintetében a működésfelügyelet illetve a munkafolyamatok kapcsán biztosítják, hogy a releváns funkcionalitások elérhetőek legyenek.

4.1.1 Folyamatkezelés

Követelmény, hogy az integrált rendszerek kritériumainak megfelelően az igények adatainak rögzítése - funkcióként tagoltan - egyszer, az adat keletkezésének helyén kerüljenek rögzítésre. Az igények rögzítését a rendszer által generált azonosítóval ellátott adatlap dokumentálja a rendszerben.

Az adatlap biztosítja, hogy bármely időpontra vonatkoztatva utólag is lekérdezhető többek között az igényhez kapcsolódó események, dokumentumok, vezetői döntések, aktuális állapotok, igényhez rendelt felelősök, illetve, hogy mely igények képezték a különböző tervtípusok (kölségvetési-, informatikai-, közbeszerzési-, kiküldetési-, kommunikációs-, beruházásiterv stb.) részét.

A modulnak le kell követnie és jól átlátható módon be kell mutatnia az adott ügysz/adatlaphoz kapcsolódó összes előzményt.

Előzményinformációk akkor keletkezzenek, amikor megváltozik egy ügy státusza.

Az előzményinformációknak tartalmaznia kell felsorolás szerűen a következőket:

- A státuszváltás időpontja
- Milyen státusz került beállításra
- A státuszhoz kapcsolódó megjegyzés szövege

Az adott ügynek minden időpillanatban kell lenni felelősének.

Az információszerzés felgyorsítása illetve elősegítése érdekében a felelős ügyintéző neve és szervezeti egysége legyen feltüntetve egy jó látható helyen. A felelős ügyintéző szabadon megváltoztathatónak kell lennie, és a megváltoztatás tényét logolni kell, melynek elérhetőnek kell lennie. Lehessen beállítani a státuszváltásokhoz kapcsolódóan

alapértelmezett ügyintézőt, amit a művelet végrehajtása közben megváltoztathat a státuszváltást végrehajtó felhasználó.

Olyan felelőst is meg lehessen nevezni, aki korábban nem vett részt az ügyben (pl. csak egy független szakértői véleményre van szükség). Ebben az esetben a felelőssége időtartamáig elérhető legyen számára az adott adatlap.

Amennyiben az engedélyeztetési / jóváhagyási folyamaton vesz részt egy ügy, akkor a jóváhagyás tényét a jóváhagyás időpontjával együtt az állapot történeten túl azon a helyen is meg kell jeleníteni amire a jóváhagyás vonatkozott. Ha jóváhagyás után módosításra volt szükség, akkor mindig az utolsó időpontot kell megjeleníteni. Jóváhagyás után a jóváhagyott adatok ne legyenek módosíthatók, csak abban az esetben, ha a jóváhagyó vagy az arra jogosult visszanyítja, azaz "inaktíválja" a jóváhagyást. Visszanyitás esetén újra át kell esnie a jóváhagyási folyamaton az adott ügynek.

4.1.2 Státuszok kezelése

A rendszerben az ügyekhez kapcsolódóan az egyes események, ügyintézői tevékenységek érvényesítése státuszváltásokon keresztül valósulnak meg. A rendszernek biztosítani kell a státuszok egyediségét, illetve a státuszváltásokhoz kapcsolódó szabályok érvényesülését. Ennek megfelelően a státuszok rendszertörzsként kerüljenek kialakításra.

A státuszok funkciók szerinti paraméterezhetőségének kialakítása érdekében Státusz csoportok kerüljenek kialakításra.

Az egyes ügyekhez kapcsolódóan jellegükből adódóan különböző ügyintézési folyamat kapcsolódhat, ezért a rendszernek biztosítani kell az egyedi folyamatok kezelését. A státuszváltásoknak paraméterezhetőnek kell lennie, a paraméterezés követelményeit a Folyamatlépések paraméterezése fejezet tartalmazza.

A státuszváltásoknak igény esetén e-mail küldést kell generálniuk az érintetteknek. Lehessen beállítani a modulban egy alapértelmezett címzettet, és szöveget. Az email tárgya automatikusan képződjön le, tartalmazza az igény számát és az új státusz nevét pl.: „(XY-001) Pontosításra vár”.

A státuszváltásokkal egy időben meg kell tudnia néznie és igény szerint megváltoztatnia a felhasználónak a küldendő e-mail címzettjét illetve szövegezését.

Az üzenet elküldésétől függetlenül meg kell jelennie a felelős ügyintézőnek és a szervezeti egységének a „feladatkosarában” az elintézendő feladatnak.

A státuszváltásokkal egy időben meg kell tudni változtatni igény szerint a felelős ügyintéző személyét, ami alapértelmezetten megjelenik a folyamatlépésekhez kötődő rendszerbeállításoknak megfelelően.

A státuszváltásokhoz kapcsolódóan lehetőséget kell biztosítani az ügyintézési határidő rögzítésére.

A folyamatoknak alkalmasnak kell lennie az igénybejelentés alábbi életútjának, valamint az egyes pontokból történő hiánypótlás, visszautasítás és egyéb visszalépések lekövetésére oly módon, hogy a státusz állapotáról egyértelműen el lehessen dönteni, hogy a folyamat melyik pontjánál áll az adott igény ügye:

- szakmai igény felmerülése, berögzítése
- igénykezelésre átadás, feldolgozás
- informatikai szakmai jóváhagyás amennyiben szükséges
- igénykezelésre visszaküldés
- közbeszerzési vizsgálat annak megállapítása érdekében, hogy mi lesz az eljárás típusa, és az előzetesen tervezett szerződéskötési határidő
- igénykezelésre visszaküldés
- pénzügyi fedezetigazolás kiadása
- igénykezelésre visszakerülés
- döntés
- beszerzés/közbeszerzési eljárás lefolytatása
- teljesítésigazolások lekezelése
- pénzügyi teljesítések nyomon követése.

4.1.3 Határidőfigyelés

A rendszernek többféle határidőfigyelés és kezelés funkciót kell tudnia kimutatnia és végrehajtania a folyamatkezelés során.

A státuszváltásoknál alkalmasnak kell lennie a programnak a következő státuszba átkerülő ügy ügyintézőjének határidőt adni. A határidő meghatározásánál paraméterezéstől függően ajánlja fel a program az ott meghatározott alapértelmezett napok számát.

A határidőfigyelés szempontjából a folyamatlépéseknél meg kell különböztetni fő és mellékfolyamatlépéseket. A fő folyamatlépéseket nyomon követhető módon ki kell tudni mutatni. Például az igénykezelés határideje 45 munkanap, ami a benyújtástól a beszerzésre/közbeszerzésre történő átadásig vagy a visszautasításig tart, és közben lehet többek között fedezetigazolásra, közbeszerzési vizsgálatra, vagy pontosítás kérésre is

küldeni, amiknél szintén lehessen határidőt megadni az ottani ügyintézőnek, de az nem befolyásolhatja a 45 munkanapos határidő figyelését.

A rendszerben átlátható módon meg kell jeleníteni, hogy mikor kinél mennyi ideig állt az adott ügy.

A berögzített előzetes adatok alapján ki kell tudnia kalkulálni a rendszernek, hogy egy igényt legkésőbb mikor kell elindítani, hogy az adott határidőre teljesíthető legyen, azaz legyen elég idő az igénynek a beszerzést vagy közbeszerzést előkészítő igénykezelésre, a beszerzés vagy közbeszerzés lebonyolítására, szerződéskötésre, a szerződés teljesítésére és annak kifizetésére.

Ki kell tudni mutatni, ha egy tervezett beszerzés előre láthatóan csúszás miatt nem tud megvalósulni a tervezett időpontig. A rendszernek automatikus értesítést kell tudnia küldeni a kritikus időpontok túllépéséről és az esetleges várható határidők csúszásáról.

4.1.4 Feladatkosár

A feladatkosár a felhasználók feladatainak strukturált, áttekinthető megjelenítésére szolgáló funkció. A funkciónak biztosítania kell az adott felhasználó aktuális feladatainak integrált megjelenítését. A feladatok megjelenítése függ az ügy aktuális státuszától, a hozzá rendelt felelőstől, illetve a jogosultsági beállításoktól. Ezen feltételek vizsgálata alapján a feladatok automatikusan kerüljenek megjelenítésre a feladatkosárban.

A feladatkosárban a feladatok kiemelt jellemzőit kell megjeleníteni (azonosító, tárgy, felelős, státusz, határidők).

A feladatok határidő szerinti priorizálását vizuális megjelenítéssel is támogatni szükséges (pl. színezéssel).

Az aktív munkafolyamat támogatás keretében a feladatkosár funkciónak biztosítani kell az egyéni beállítási lehetőségeket, a jogosultságnak megfelelő valamennyi feladat elérhetőségét.

A feladatkosárnak biztosítania kell a feladatok különböző szempontok szerinti szűrését és csoportosítását.

A Feladatkosár a modul kezdőlapjaként funkcionáljon, az egyes konkrét feladatok a feladatkosáron keresztül legyenek elérhetőek.

4.1.5 Értesítési funkciók

A rendszernek biztosítani kell automatikus és szerkeszthető e-mail értesítések kezelést.

Az egyes folyamatlépések során a státuszváltáshoz kapcsolódóan legyen lehetőség az alapértelmezett e-mail címzettjeinek és tartalmának egyedi módosítására, illetve az e-mail küldés mellőzésére. A státuszváltáshoz kapcsolódó e-mail értesítésre vonatkozó további követelmények a Státuszok kezelése fejezetben kerültek meghatározásra.

Ki kell alakítani az automatikus értesítések körét, módját és definiálni kell a kapcsolódó szabályokat paraméterezhető módon.

4.1.6 Dokumentumkezelés

A dokumentumkezelés funkcióknak minden felhasználó számára elérhetőnek kell lennie, az egyes ügyekhez feltöltött dokumentumok láthatóságát, szerkeszthetőségét jogosultsági beállításokkal kell szabályozni.

Státuszváltáskor legyen előírható bizonyos dokumentum típusok feltöltésének kötelezettsége.

Megfelelő jogosultsággal tetszőleges számú új dokumentum legyen feltölthető. A feltöltött dokumentumok a jogosultsági beállításoknak megfelelően legyenek megnyithatók, tartalmuk olvashatóak, letölthetők, a saját gépről megnyithatók, saját használatra módosíthatók.

Feltöltéskor kell tárolni, hogy milyen néven, milyen dokumentumtípussal, milyen modulon keresztül melyik felhasználó (szervezeti egység) töltötte fel.

A feltöltendő dokumentumoknak tipizálhatónak kell lennie, feltöltéskor legyen lehetőség a megfelelő dokumentum típus hozzárendelésére.

A dokumentumok egyes felhasználói csoportok szerinti láthatóságának szabályozását biztosítani kell a jogosultsági szabályokkal, továbbá az adott dokumentumot el lehessen látni publikus, illetve nem publikus jelöléssel.

Biztosítani kell a dokumentumok csoportos feltöltésének illetve letöltésének lehetőségét.

Követelmény, hogy a könnyebb áttekinthetőség érdekében a dokumentumok tetszés szerinti mappákba rendezhetők legyenek, a mappák segítségével tetszőleges könyvtárszerkezet legyen felépíthető.

A dokumentumokat a feltöltést követően kizárólag előre definiált szabályok mentén lehessen szerkeszteni (pl. törölni, áthelyezni, tipizálást módosítani stb.).

4.1.7 Megjegyzések kezelése

Az egyes ügyekhez kapcsolódóan biztosítani kell az egyedi megjegyzések rögzítésének lehetőségét. A megjegyzések egyes felhasználói csoportok szerinti láthatóságának szabályozását biztosítani kell a jogosultsági szabályokkal, továbbá az adott megjegyzést el lehessen látni publikus, illetve nem publikus jelöléssel. Ennek megfelelően a megjegyzések hozzáadása során a felhasználó döntésének megfelelően rögzíthető „belső” megjegyzés, illetve publikus megjegyzés. A belső megjegyzés csak az igénykezelő funkciókhoz rendelt felhasználók számára láthatóak, a publikus megjegyzések a modul egyéb felhasználói számára is láthatóak a jogosultsági beállításoknak megfelelően.

Rögzítéskor kell tárolni, hogy, milyen modulon keresztül melyik felhasználó (szervezeti egység) töltötte fel. A megjegyzéseket a rögzítést követően kizárólag előre definiált szabályok mentén lehessen szerkeszteni (pl. törölni, módosítani, stb.).

4.1.8 Nyilatkozati rendszer

A nyilatkozati rendszer célja, hogy biztosítsa az ügyek tekintetében a teljességi vizsgálat megvalósulását a hatékony erőforrás tervezés és felhasználás támogatása érdekében.

A rendszerben kerüljön kialakítása olyan nyilatkozat tételére alkalmas funkció, amely biztosítja a nyilatkozattétel rögzítését a szakmai felelősségvállalás megvalósulásához.

A nyilatkozattételnek naplózhatónak kell lennie, a rögzítéskor kell tárolni a nyilatkozattétel tárgyát, típusát, a nyilatkozó személyét, a nyilatkozattétel időpontját.

A folyamatkezelés során a teljességi nyilatkozat funkciók bevezetésével biztosítani szükséges az adott ügy további kapcsolódó igényekkel történő együttes vizsgálatát, illetve a szakterületi együttműködés keretében a tervtípusok harmonizációját.

A teljességi nyilatkozat elemeit cikkekhez vagy cikkcsoportokhoz lehet rendelni, melynek dinamikusan bővíthetőnek kell lenni.

A felhasználók jogosultságtól függően szabadon vehessenek fel nyilatkozat típusokat.

A nyilatkozat típusok vonatkozásában biztosítani kell a paraméterezhetőséget, az alapértelmezett beállítások támogatása érdekében.

Biztosítani kell kötelező nyilatkozat típusok megtételéhez szükséges felületet.

A rögzített nyilatkozatokat szerkesztése (módosítása, törlése) előre definiált módon történhet.

4.1.9 Normavizsgálat

A normavizsgálat funkció célja a hatékony erőforrás gazdálkodás támogatása.

A normafigyelést a cikktörzsön keresztül kell megvalósítani.

A cikkeket el kell látni a normafigyeléshez szükséges jellemzőkkel.

Biztosítani kell, hogy az egyes normatételekhez különböző normaértékeket lehessen hozzárendelni a kapcsolódó dimenziók függvényében.

Az igénylési folyamat során a döntés előkészítéshez el kell végezni a normavizsgálatot.

A kapcsolódó kimutatásban előre meghatározott szabályok szerint kell megjeleníteni az igénytételeket, és biztosítani kell a különböző szempontok szerinti (pl. cikkszám, igénylő szervezeti egység stb.) csoportosítását. Az normavizsgálatról való döntést rögzíteni kell a rendszerben, melyhez biztosítani kell az indoklás lehetőségét is.

4.2 Tervezés funkciók

A tervezés funkciók fő célja, hogy egységes és zárt keretet biztosítson a terv főösszegek (keretek) rögzítéséhez, továbbá a szakterületek számára saját tervezési felületen teremtsen lehetőséget a tervezési szakaszban lévő igények igénytervként történő rögzítéséhez, az igénytervek folyamatban való nyomon követéséhez.

A tervezés funkciókkal kapcsolatos követelmény, hogy az támogassa az adatok teljességi és megfelelőségének biztosítását, az egységes tervezési módszertan megvalósítását.

A funkciótól elvárt eredmény, hogy biztosítsa az egyes kiemelt keretek figyelését, valamint a folyamatszabályozáson túlmenően megfelelően strukturált, naprakész információt szolgáltatson a likviditásmenedzsment számára.

A tervezés funkcióknak biztosítani kell a szakterületek számára a meghatározott stratégiai és munkatervi elemek és az ahhoz kapcsolódó igények feladat alapon történő tervezését, jóváhagyási folyamatát, valamint szervezeti szintű összesítését.

A tervezési funkcióknak támogatnia kell a közép- és rövidtávú tervezést - a tárgyévi és a tárgyévet követő éves tervek rögzíthetőségét és kezelését is.

4.2.1 Terv főösszeg

A költségvetési fő összeg(ek) rögzítésének, valamint az egyes kiemelt keretekkel való gazdálkodás támogatására, a keretek rögzítésére a Terv Főösszeg funkció biztosít felületet.

A fedezetkezelés funkcióknak a berögzített terv főösszegek és berögzített fedezetigazolások, feltételes fedezetigazolások alapján kell információt szolgáltatni, illetve szükség esetén figyelmeztetést küldeni.

Lehetőséget kell biztosítani a terv főösszegek további lebontására az egyes elkülönített keretekre vonatkozó információk biztosítása érdekében.

A tervszám rekordok rögzítésére legyen lehetőség az ügyviteli alaprendszerben használt dimenziók szerinti bontásban is.

Elvárás, hogy a tervszámok, vagyis a szervezeti egységek kereteinek rögzítése naplózható legyen.

A tervszám típusát tekintve lehet eredeti vagy módosító, ami arra utal, hogy tervszám összege az eredeti költségvetés része vagy módosítással került bele a költségvetésbe. Módosító típusú tervszám rögzítésénél a rendszer figyelmeztessen, ha a tárgyévben kiadott fedezetigazolások összege a terv főösszeg (vagyis a tervszámok mindösszesen) értékénél vagy beállítástól függően a szervezeti egység dimenziójának előre meghatározott szintjénél magasabb.

A felhasználó által csak a jogosultsági rendszer beállításainak megfelelő szervezeti egység(ek) tervszámai legyenek láthatóak, más szervezeti egységek keretei ne legyenek publikusak.

A megjelenített tervszám rekordokat lehessen szűrni, excel tábla formájában exportálni. A tervszámok és az alaprendszerben könyvelt előirányzatok egyeztetését előre definiált listákkal, változtatható szűrési feltételekkel támogassa a rendszer. A listák legyenek képernyőre nyomtathatóak, vagy más egyéb formátumokban is (excel, pdf) exportálhatóak.

Ha az adott szervezeti egység rendelkezik saját kerettel, akkor a rendszer beállítástól függően biztosítsa a tervszámok KEMM modulban történő változásairól történő értesítést az érintettek felé, automatikus e-mail küldés formájában.

Tervszám rekord rögzítését csak tervszám rögzítői jogosultsággal rendelkező felhasználó végezheti, ezen belül is csak a hozzá rendelt szervezeti egység tekintetében.

4.2.2 Szakmai tervezőasztal

A Szakmai tervezőasztal funkciók célja, hogy lehetőséget biztosítson a szakterületi igények egységes módszertan szerinti rögzítésére zárt rendszer keretein belül.

A Szakmai tervezőasztal funkcióitól elvárt eredmény, hogy az igények előzetes megtervezésével, és nyilvántartásba vételével segítse a hatékony pénzgazdálkodást, a tervezés és a források harmonizációját.

Elvárás, hogy az igényterv rögzítői jogosultsággal rendelkező felhasználók, a hozzájuk rendelt szervezeti egységgel kapcsolatosan felmerült igényeket - az igénykezelők felé történő benyújtásukat megelőzően- rögzíthessék a rendszerben, ezzel biztosítva a tervezési szinten létező igények igénytervként történő nyilvántartásba vételét.

A tervek rögzítésekor a rendszer automatikusan azonosítót generál, mely a teljes folyamat során azonosítja az ügyet. Az azonosító formátuma a paraméterezés során kerül meghatározásra.

A funkcióknak biztosítani kell az igénytervek szervezeti szintű összesítését.

A nyilvántartásba vett igénytervek tekintetében biztosítani szükséges a NAV eljárásrendjének megfelelő jóváhagyási, egyeztetési folyamat leképezését.

A jóváhagyási folyamat során a szakmai vezetőnek legyen lehetősége az előterjesztett igényterv jóváhagyására, elutasítására, vagy módosítására, illetve módosításra való visszaküldésre az igény rögzítője felé.

Az elutasítás és a módosítási igény funkciók esetében biztosítani kell az indoklás lehetőségét.

A gazdasági tevékenység támogatása érdekében biztosítani kell az igénytervek megvalósíthatósági szempontok szerinti prioritizálását, az esetlegesen felszabaduló vagy többlet erőforrások hatékony felhasználása céljából.

A nyilvántartásba vett igénytervek tekintetében biztosítani szükséges a kapcsolódó tervsorokra történő hivatkozás lehetőségét (pl. munkaterv, feladatterv, informatikai terv stb.).

A kapcsolódó igényterveket be kell tudni kategorizálni abból a szempontból, hogy párhuzamosan is történhet-e a megvalósításuk, vagy szigorú egymásutániság szükséges, azaz függőségi viszonyban vannak egymással. A függőségi viszonyban lévő elemeknél meg kell tudni határozni a megvalósítási sorrendet.

A nyilvántartásba vett igények esetében biztosítani kell a különböző szempontok szerinti csoportosítás lehetőségét egyedi információs igények alapján paraméterezhető dimenziók használatával (pl. finanszírozhatóság, indokoltság szerinti csoportosítás).

A rendszer legyen képes az igényterv tárgyévi és tárgyévet követő kötelezettségvállalások ütemezéseinek alapján a keretekre gyakorolt hatások kimutatására.

Elvárás, hogy a felhasználók által történt módosítások és státuszváltások visszakereshetők legyenek, valamint az adott igénytervvel dolgozó aktuális felelős a felhasználói felületen jól látható módon kerüljön megjelenítésre.

Az igényterv státuszainak változásairól, az érintettek beállításától függően kapjanak automatikus értesítést e-mail formájában.

4.2.2.1 Automatikus igénytervek előállítása

Az automatikus igényterv előállításának célja a működés stabilitás fenntartásának támogatása.

Automatikus igényterv előállítás funkciókat meg kell valósítani a megújuló szerződések, valamint a minimum készlet szint figyelés alapján.

A rendszer küldjön értesítést az igényterv előállítása kezdeményezése céljából.

Készüljön heti jelentés a megújítandó szerződésekről, valamint a minimum készlet szint alá csökkent cikkekről.

A Forrás.Net Készlet modullal való szinkronizációs folyamatok képezzék az alapját a minimum készletszint figyelésének. A meghatározásnál figyelembe kell venni a raktárra történő beszerzésre már elindított igény tételeket a cikkek vonatkozásában.

Az igénytervek generálása a cikkhez, vagy a szerződéshez rendelt felelős döntése alapján történjen meg. Az igényterv előállítása funkció hatására a rendszerben rögzített adatok alapján automatikusan kerüljön legenerálása az új igényterv a szakmai tervezőasztal elemeként.

A minimum készlet alá csökkent cikkeket ki kell tudni listázni, a listában az arra jogosult felhasználónak lehetőséget kell biztosítani, hogy kijelöléssel meghatározza, hogy mely cikkekből kíván generálni új igénytervet. Generálás után az újonnan létrehozott tervbe átemelésre kell kerülniük a kijelölt cikkeknek az optimális készletszint és az aktuális készletszint közötti mennyiséggel, amely mennyiség szabadon módosítható.

4.2.3 Munkaterv, feladatterv

A funkciók célja az intézményi stratégiai célok és a kapcsolódó munkatervi elemek egységes módszertan szerinti rögzíthetősége, mely megalapozza a feladatterv szintű erőforrás tervezés megvalósítását.

A tervezés tekintetében biztosítani szükséges a NAV eljárásrendjének megfelelő jóváhagyási, egyeztetési folyamat leképezését.

A jóváhagyási folyamat során legyen lehetőség az előterjesztett terv jóváhagyására, elutasítására, vagy módosítására.

Az elutasítás és a módosítási igény funkciók esetében biztosítani kell az indoklás lehetőségét.

Biztosítani kell a különböző szempontok szerinti csoportosítás lehetőségét egyedi információs igények alapján paraméterezhető dimenziók használatával.

Munkaterv

A funkció legyen alkalmas az intézményi stratégiai célok, és a hozzá kapcsolódó munkatervi elemek megtervezésére, valamint a teljesítésre vonatkozó információk rögzítésére.

Elvárás, hogy a munkatervi sorok rögzítéséhez hierarchia szinteket lehessen kialakítani.

Feladatterv

A funkció biztosítson lehetőséget a szakterületekre jellemző specifikus információk alapján egyedi feladattervek rögzítésére.

Legyen lehetőség az együttműködő, illetve közreműködő szervezeti egységek kapcsolódó feladatainak, részfeladatainak rögzítésére.

4.2.4 Erőforrásterv

A funkció célja, hogy támogatást nyújtson az erőforrás igények tervezéséhez, valamint lehetőséget teremtsen a folyamatkezelés keretében a feladatkiosztás megvalósítására.

Az erőforrás tervezés funkciók használatától elvárt eredmény, hogy támogatást nyújtson a tevékenységalapú költségelemzések előállításához.

Legyen alkalmas fajlagos mutatószámok és naturáliák alapján történő tervezésre is, így támogatva a szakmai tervek készítését, a költségvetési tervek szakmai megalapozottságát.

Legyen lehetőség az erőforrás adatok mennyiségi, időszerűségi adatainak munkaszám szintű rögzítésére.

A felhasználók jogosultságtól függően határozhatnak meg munkafeladatokat egyedi információs igények alapján paraméterezhető dimenziók alkalmazásával.

Biztosítsa az erőforrás és kapacitás adatok napi-, heti- és havi bontásokban történő megjelenítését.

Legyen alkalmas munkaszámok szerinti költségkalkuláció készítésére.

4.3 Igénykezelés funkciók

Az igénykezelési funkciók célja, hogy használatával biztosítható legyen, a NAV szervezeti egységei az év során felmerülő igényeiket zárt rendszerben tudják rögzíteni. Majd ezt követően megismerhető és áttekinthető legyen az igényléshez kapcsolódó beszerzés teljes folyamata mind az igénylő, mind a lebonyolító, és kiemelten az irányító- ellenőrző résztvevők részéről. A folyamat szabályozás révén legyen biztosított a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott egybeszámítási kötelezettség betartásának informatikai támogatása.

Az igénykezelés funkcióknak biztosítani szükséges az igény fogadását, nyilvántartásba vételét, felülvizsgálatát, engedélyezést és a teljesítés kezdeményezését.

A rendszerben a NAV belső szabályozásában meghatározott szervezeti egységek rögzíthetnek igényeket. Az új igények rögzítése a Szakmai tervezőasztal funkciók használatával történik. A berögzített igénytervek szakmai vezetői jóváhagyást követően kerülnek benyújtásra.

Az igény benyújtásakor a rendszer automatikusan generálja az igény azonosítót, mely a teljes folyamat során azonosítja az igényt. Az igényazonosító formátuma a paraméterezés során kerül meghatározásra.

Az igények benyújtása során legyen lehetőség a beszerzési igény főbb paramétereinek meghatározására, a beszerzés szükségszerűség indoklásának rögzítésére.

A benyújtott igényekhez az igénykezelő szervezeteken belüli felelős ügyintéző rögzíteni tudja a beszerzéshez szükséges kiegészítő adatokat a rendszerben.

A rendszernek biztosítani kell annak lehetőségét, hogy egyes benyújtott igények összevonásra kerüljenek, vagy szükség esetén több igényként kerüljenek rögzítésre az előzmény igények nyomon követhetőségének biztosításával.

A modulnak lehetőséget kell biztosítania olyan szabályok beállítására, melyek eredményeként a benyújtott igények automatikusan kerülnek továbbításra az igény előkészítő folyamatrészt megfelelő szervezeti egységéhez. Az igény előkészítő funkciók keretében kerül sor a teljesítés módjának meghatározására.

Az igénylések a rendszer paraméterek segítségével beállított egyeztetési, jóváhagyási folyamaton keresztül jutnak el a beszerzést lebonyolító szervezeti egységekhez. Egy igényhez egy beszerzési eljárás kapcsolódhat.

A rendszer biztosítson olyan funkciókat, melyeken keresztül felelős ügyintézőhöz lehet delegálni egy-egy igényt.

4.4 Fedezetkezelés funkciók

A funkciók célja, hogy megvizsgálja a megtervezett, valamint az előzetes tervezéstől függetlenül felmerült igények és feladatok pénzügyi fedezetét.

A modul kiemelt feladata továbbá, hogy megakadályozza az adott évi költségvetés terhére történő túlköltést, azaz a túlzott kötelezettségvállalást, valamint hogy információt szolgáltatson a likviditáskezelés számára.

A fedezetkezelés funkción minden pénzügyi vonzatú ügynek át kell esnie. A modulnak tudnia kell fedezetigazolás nyomtatványt a belső szabályzatnak megfelelő formában előállítani, valamint az aláírt nyomtatványt elektronikusan eltárolni, és az arra jogosultak számára elérhetővé tenni nyomtatható vagy elektronikus úton.

A nyomtatvány alapját képző adatok feltöltését előzetesen az igénylők/KIK ügyintézők végzik el. A fedezetigazolást kiadó pénzügyi ügyintézőnek csak a pénzügyileg releváns adatokkal kell kiegészítenie.

Az igény (fő)összegét nem változtathatja meg a pénzügyi ügyintéző, azonban a sorok összegeit, átcsoportosítását elvégezheti a pénzügyi nyilvántartás helyessége illetve a jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében. Ilyen változtatás általában az évek közötti megbontás, kiemelt előírányzatok valamint ERA kódok alá történő besorolás vagy az összegek nettó és áfa megbontásának megváltoztatása.

Amennyiben az alaprendszer pénzügyi moduljában eltárolásra kerül az előzetes fedezet, abban az esetben az azonosítójának behivatkozásakor a programnak képesnek kell lennie interfészen keresztül lekérni a szükséges adatokat és kitölteni a fedezetigazolás sorait annak megfeleltetésével.

4.5 Beszerzés funkciók

4.5.1 Közbeszerzési vizsgálat és jóváhagyás

A funkcióktól elvárt eredmény, hogy a beszerzésekhez, közbeszerzésekhez kapcsolódó jogszabályi előírások betartásához nyújtson megfelelő támogatást, ezzel csökkentve a jogorvoslati kockázatokat.

A beszerzéshez szükséges adatokkal kiegészített igények továbbításra kerülnek a közbeszerzési döntési jogosultsággal rendelkező szervezeti egység részére.

A rendszernek biztosítani kell a Kbt. által előírt részekre bontási tilalomnak történő megfelelés ellenőrzését az igénykezelési folyamat során.

Az egybeszámítás támogatására biztosítani szükséges a rendszerben rögzített igények közbeszerzési kategóriáknak megfelelő vizsgálatát. A kapcsolódó kimutatásban előre meghatározott szabályok szerint kell megjeleníteni az igénytételeket, és biztosítani kell a különböző szempontok szerinti (pl. cpv kód, kapcsolódó ingatlan stb.) csoportosítását. Az egybeszámításról való döntést rögzíteni kell a rendszerben, melyhez biztosítani kell az indoklás lehetőségét is.

A megfelelő jogosultsággal és szerepkörrel rendelkező felhasználónak a rögzített adatok alapján lehetőséget kell biztosítani, hogy meghatározza a beszerzés fajtáját, illetve lebonyolítandó eljárás típusát és fajtáját.

Lehetőséget kell biztosítani az ún. „kivételi kör” szerinti megjelölés rögzíthetőségére.

Lehetőséget kell biztosítani a beszerzési eljáráshoz kapcsolódó kötelező engedélyek meghatározására, melyet a beszerzés eljárás során kötelező beszerezni és dokumentumként csatolni.

A közbeszerzési vizsgálat során biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a tervezett beszerzési eljárást ütemezni lehessen a rendelkezésre álló erőforrások, illetve a vonatkozó előírásoknak megfelelően.

Követelmény, hogy a közbeszerzési vizsgálat keretében meghatározásra kerüljön a szerződéskötés várható időpontja illetve szükség esetén annak módosítása.

4.5.2 Beszerzési, közbeszerzési funkciók

Tekintettel arra, hogy a beszerzési és közbeszerzési funkciók követelményei egységesen meghatározhatók egy fejezetben belül kerülnek leírásra.

A közbeszerzési vizsgálat során meghatározott beszerzés fajta alapján elkülönítetten legyenek elérhetőek a közbeszerzési és beszerzési funkciók.

A beszerzési eljárást a rendszerben rögzített információk alapján a közbeszerzési vizsgálat során meghatározott eljárás fajta és típus szerint kell lebonyolítani. Biztosítani kell, hogy szükség esetén (pl. BV-s eljárás) dokumentált módon lehessen megváltoztatni az eljárás fajtát a közbeszerzési funkciók alkalmazásával.

A funkció célja a beszerzési eljárás lépéseinek rögzíthetősége, illetve a folyamat felügyelete. Biztosítani szükséges, hogy a beszerzést lebonyolító szervezeteken belüli felelős ügyintéző rögzíteni tudja a beszerzési eljárás lebonyolításához, illetve a döntéselőkészítéshez szükséges adatokat, információkat.

Követelmény, hogy a beszerzési eljárás szakaszainak végrehajtási állapotait, valamint a kapcsolódó engedélyek beszerzésének lépéseit szabályozott keretek között lehessen végig követni.

Lehetőséget kell biztosítani az eljárási szakaszok végrehajtási ütemezésének tervezésére, valamint az egyes szakaszok tényleges megvalósítási dátumának rögzíthetőségére.

Meg kell valósítani az egyes szakaszokhoz kapcsolódó tevékenységek és határidők dinamikus rögzítési lehetőségét.

Biztosítani kell a szerződéskötés várható időpontjára vonatkozó nyilatkozáti lehetőséget.

Meg kell valósítani a becsült érték és a beszerzési eljárás szerinti értékek automatikus összehasonlítását, és ennek alapján a rendszernek jeleznie szükséges az értékkel kapcsolatos információkat annak érdekében, hogy a szükséges folyamatlépések meghatározhatók legyenek (pl. pótkeret igénylés, fedezet felszabadítása).

A rendszerben szükség esetén legyen biztosított a pótkeret igénylési folyamat kialakítása, valamint a kapcsolódó pótkeret lekötésének követése, illetve a pótkeret jóváhagyásának lehetősége.

A beszerzési eljárás során rögzíteni szükséges minden olyan információt, amely a beszerzésekhez, közbeszerzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatások automatikus előállításához szükségesek.

4.6 Keretlekötés funkciók

A szerződések, illetve az azokhoz kapcsolódó végleges kötelezettségvállalások (számlák), és azok teljesítésének nyilvántartása, a már használatban lévő Forrás.Net alaprendszer pénzügyi moduljában történik. Ez biztosítja a jogszabályi kötelezettségek és követelmények teljesítését, ezáltal a KEMM modulba történő adatszinkronizálások által áttemelt információk és adatok hitelességét. A KEMM modul keretlekötés funkcióinak célja, hogy az igényekhez kapcsolódó szerződések megkötését követően, az igényekkel kapcsolatban a monitoring tevékenység biztosított legyen.

E tevékenység alapvető célja, hogy kellő időben megfelelő információt biztosítson a vezetőknek a keretgazdálkodással, és likviditás menedzsmenttel kapcsolatos döntések meghozatalához. Ennek kivitelezéséhez szükséges biztosítani a szerződésekkel kapcsolatos gazdálkodási tevékenységet befolyásoló információk rögzítését, és kiolvasását. Ilyen információk lehetnek a szerződések azon tulajdonságai, hogy a szerződés megújítandó vagy sem, a teljesítést illetően pedig az, hogy folyamatos vagy egyszeri teljesítésről van szó.

Az ütemezés szempontjából releváns információ a gyakoriság rögzítése, mely lehet például havi, negyedéves, vagy éves. A gyakoriság típusainak meghatározásánál alapvető információt a szerződésnyilvántartás nyújt, valamint a szerződéskötés előtt kiadott fedezetigazolások nyilvántartása.

Konkrét igényekkel kapcsolatban a szerződéskötéseket megelőzően, a keretekre gyakorolt hatásokat, és várható pénzügyi teljesítéseket a VIR kimutatásaiban a rendszernek az igényekhez kapcsolódó fedezetigazolások, és a korábban rögzített tervezett szerződéskötések várható feltételeinek alapján szükséges előállítani. Amennyiben a szerződéskötést megelőző folyamat bármely lépése csúszik, a rendszernek képesnek kell lennie a keretekre, és pénzügyi teljesítésre vonatkozó hatások újraszámítására, különös tekintettel az éveken átnyúló hatások kimutatására. A szerződések megkötését követően, a rendszer a keretekre gyakorolt hatásokat, és várható kifizetéseket a már megkötött szerződésekhez kapcsolódó ütemezési és teljesítési feltételek alapján kell hogy meghatározza.

Ha az adott igényhez kapcsolódóan a KEMM modulban van a kiadott fedezet igazolásnál hivatkozás az alaprendszerben kiadott keretlekötésre, akkor a szerződések és az igények automatikusan kerüljenek összekapcsolásra. Ha az alaprendszerben nem került korábban keretlekötés rögzítésre, akkor az igénykezelés száma alapján a felhasználónak kell azonosítani a kapcsolódó szerződés(ek)e)t, és azt manuálisan az adott igényekkel összekapcsolnia. Az igényekhez kapcsolt szerződések visszacsatolás szempontjából releváns adatai legyenek a felületen megtekinthetők.

Amennyiben az igényekhez kiadott fedezetigazolások összege nagyobb, mint az ugyanazokkal az igényekkel összekapcsolt szerződések összege, a különbség legyen felszabadítható, és ennek hatékony kezelését támogassa a rendszer értesítésekkel és összefoglaló listával.

A felszabaduló összegek automatikusan a tartalékkeretet növeljék, mely összegének lekötését és felhasználását folyamatosan nyomon kell követnie a rendszernek, és felhívni a figyelmet, ha abban változás történik.

Amennyiben az igényekhez kapcsolódó szerződések értéke nagyobb, mint a kiadott fedezetigazolások összege, a keretlekötés véglegesítése ne legyen elvégezhető, ez esetben a rendszer követelje meg a pótfedezet meglétét, azaz a korábban kiadott fedezetigazolás módosítását.

A szerződésekkel összekapcsolt, vagy összekapcsolásra váró igényeket státuszok szerint lehessen szűrni, rendezni, Excel tábla formájában exportálni. Az egyeztetését előre definiált

listákkal, változtatható szűrési feltételekkel támogassa a rendszer. A listák legyenek képernyőre nyomtathatóak, vagy más egyéb formátumokban (Excel, pdf) exportálhatóak.

A keretlekötéseket érintő státuszok változásáról az érintettek beállításától függően kapjanak automatikus értesítést e-mail formájában.

4.7 Szakmai teljesítési igazolás funkciók

A funkció célja, hogy felhasználói felületet biztosítson a teljesített kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódó szakmai teljesítés igazolására.

Az alaprendszerbe berögzített számlák automatikusan kerüljenek át a rendszerbe a már korábban behivatkozott kötelezettségvállalás azonosító egyeztetése segítségével.

A szakmának lehetőséget kell biztosítani a teljesítési igazolás megadására és megtagadására, melynek tényét vagy indoklását be kell csatolni a felületen az adott igazolandó kötelezettségvállaláshoz.

A teljesítésigazolt, és igazolásra váró tételeket lehessen szűrni, rendezni, Excel tábla formájában exportálni.

A teljesítés igazolás státuszainak változásáról az érintettek kapjanak automatikus értesítést valamint, a kapcsolódó igények jelenjenek meg a felelős ügyintézők feladatkosarában.

4.8 Pénzügyi teljesítés funkciók

A funkció célja, hogy az alaprendszerben feldolgozott, illetve a teljesítési igazolással ellátott számlák kifizetése nyomon követhető és kimutatható legyen.

A számlák pénzügyi teljesítési adatai az alaprendszerből automatikusan kerüljenek átemelésre, kapcsolódjanak össze a számlával, illetve annak előzményadataival.

A beérkezett számlákon egyértelműen látni kell, hogy a teljesítése összege megegyezik-e a számla összegével, illetve az előzményadatoknál megegyezik-e a kötelezettségvállalás összegével a hozzá kapcsolódó pénzügyi teljesítések mindösszesen összegével.

A teljesítés igazolt, kifizetés alatt, pénzügyileg teljesült, és részteljesített számlákat lehessen szűrni, rendezni, Excel tábla formájában exportálni. Az egyeztetését előre definiált listákkal, változtatható szűrési feltételekkel támogassa a rendszer.

4.9 Vezetői információs rendszer funkciók

A KEMM modul vezetői információs rendszer funkciói (továbbiakban VIR funkciók) elsődleges célja, hogy naprakész megbízható információkkal támogassa

- az ügyintézőket munkavégzéshez szükséges adatokkal,
- a középvezetőket a munkafolyamatok menedzseléséhez szükséges adatokkal,
- a felsővezetőket pedig döntéseik meghozatalához szükséges információkkal.

A VIR funkciók közé tartoznak a riportok készítése, valamint egyes riportok ütemezett lekérdezése, és jelentés formájában történő automatikus megküldése.

A funkciótól elvárt eredmény, hogy a rendszerből kinyerhető jelentésekkel megvalósítható legyen a szervezetirányítás különböző szintjeinek testreszabott tájékoztatása, a felhasznált közpénzek átláthatóságának biztosítása. A vezetési, irányítási feladatok támogatásához - megfelelő időben és helyen - releváns, érthető és elemezhető információk álljanak rendelkezésre.

A pénzügyi jellegű riportoknak támogatniuk kell a kimenő pénzáramok tervezését, a keretek figyelését.

Az igények, vagy feladatok nyomon követését szolgáló riportoknak támogatniuk kell a határidők figyelését, a kinyerhető adatokból biztosítani kell, hogy vezetői beavatkozások időben meg tudjanak történni.

A riportokból egy-egy feladat vagy igény teljes életútja legyen kinyerhető, a tervezési szakasztól egészen a pénzügyi teljesítésig.

A riportok támogassák a szervezet külső és belső adatszolgáltatásait.

A riportokkal kapcsolatos formai elvárás táblázatos vagy grafikus jellegű lekérdezés megjelenítése.

Az előre definiált riportok adjanak lehetőséget széles körű szűrés, csoportosítási, és rendezési lehetőségekre.

A felhasználó a riporton belül szabadon változtathassa az oszlopok sorrendjét, a megjelenített rekordok rendezési és összegzési sorrendjét.

A riportok különböző formátumokban legyenek exportálhatóak.

A kimutatások elsősorban az alábbi témakörökre terjednek ki:

- Éves keretfelhasználás figyelése

- Terv - tény elemzések
- Likviditási tábla (éves, havi, heti)
- Heti státuszjelentések a beavatkozást igénylő módosulásokról
- Igények áttekintése
- Beszerzések áttekintése (az eljárásokhoz kapcsolódó időtervezés és tényleges megvalósulásról információt tartalmazó riportok)
- Költségvetési előirányzatok teljesítésének alakulása
- Kötelezettségvállalások alakulása
- Számlavizsgálatok (kötelezettségek, követelések korosítása)
- Különböző tervek előállítása, így különösen: Informatikai terv, Közbeszerzési terv, Oktatási terv, Beruházási terv stb.
- Rendszeres külső és belső adatszolgáltatások előállítása (pl.: DKÜ terv és beszámoló, beszerzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatások stb.)

A megvalósítandó kimutatások köre, a pontos megjelenítési formája a végfelhasználók bevonásával történik a modul bevezetési szakaszában.

4.10 Törzsadatkezelés

A tervezési, igénylési, beszerzési folyamat egységes kezelése az alábbi törzsadatokon keresztül valósuljon meg:

- Pénzügyi alaprendszerrel szinkronizált törzsadatok
- KEMM funkciók törzsadatai
 - ◆ Rendszertörzsek
 - ◆ Egyedi törzsek

Pénzügyi alaprendszerrel szinkronizált törzsadatok

Azon folyamatokhoz kapcsolódó törzsadatok, melyek a pénzügyi alaprendszerben rendelkezésre állnak, kerüljenek átvételre a KEMM modulba. Ezen törzsadatok karbantartása az alaprendszerben történjen, hogy elkerülhető legyen a redundáns adtafeltöltés, és az abból adódó esetleges adathibák. Az alaprendszerből átvételre jelölt törzsadatok előre definiált és paraméterezett szabályok szerint kerüljenek szinkronizálásra.

Az alaprendszerből felhasználandó törzsadatok köre a bevezetés során az implementációs tervben kerül meghatározásra.

KEMM funkciók törzsadatai:

Rendszertörzsek:

Rendszertörzsként kerüljenek kialakításra azon törzsadatok melyek változtatása meghatározó hatással van a kialakított üzleti logika beállításaira, és amelynek változtatása csak eseti jelleggel (pl. jogszabály változás) szükséges.

A rendszertörzsek a felhasználó által nem módosíthatók.

Rendszertörzsként kerüljön kialakításra pl. a státuszok, dokumentum típusok, cpv kódok, teljesítési módok stb.

Ezen törzsadatok köre és tartalma a bevezetés során az implementációs tervben kerül meghatározásra.

Egyedi törzsek:

Ezen törzsadatok kezelése olyan karbantartó felületeken történjen, melyek segítségével a törzsadat karbantartók a szervezet sajátosságainak megfelelően fel tudják építeni és szükség esetén bővíteni tudják a kapcsolódó törzseket.

A bevezetés során meg kell határozni a törzsadatok szerkeszthetőségének (módosítás, törlés) szabályait (pl. nem törölhető az a törzsadat melyre már hivatkozás történt a rendszerben).

A törzsadat karbantartására az Adminisztrátor és a Törzsadatkezelő szerepkörű felhasználók legyenek jogosultak.

Ezen törzsadatok köre és tartalma a bevezetés során az implementációs tervben kerül meghatározásra.

4.11 Rendszerbeállítások

Rendszerbeállítások tekintetében azon törzsadatok és folyamatok beállítását kell tudni elvégezni, amelyek az egész rendszer működésére kihatással van. Ilyen többek között a feltöltendő dokumentumtípusok meghatározása, a folyamatlépések beállítása.

4.11.1 Dokumentumtípusok paraméterezése

A dokumentumtípusok meghatározásánál elvárás, hogy meghatározható legyen a folyamatban résztvevő ügy melyik státuszában, melyik témaköri jogosultságú felhasználók milyen dokumentumokat kötelesek feltölteni. A feltöltés hiányában a rendszernek meg kell akadályozni egyes folyamatlépésekre történő beállítás, továbbküldés lehetőségét.

4.11.2 Folyamatlépések paraméterezése

A folyamatlépések paraméterezésénél biztosítani kell az egyes folyamatlépések egymást követő sorrendje beállításának lehetőségét, valamint a meglévő lépések használaton kívüli állapotba történő átállításának lehetőségét.

Lehetőséget kell adni a státuszváltásokhoz kötődő alapértelmezett értesítési beállítások paraméterezésre, azaz a küldendő levél alapértelmezett szövegének vagy a címzettek körének meghatározására.

Lehetőséget kell adni továbbá a státuszváltásokhoz kötődő alapértelmezett felelős ügyintéző, valamint alapértelmezett ügyintézési határidő beállítására.

Biztosítani kell az egyes státuszoknak a felhasználói felületen megjelenítésre kerülő megnevezésének egyedi meghatározását.

4.12 Jogosultságkezelés

A felhasználók tekintetében a rendszernek alkalmasnak kell lenni bármikor új felhasználó felvételére és felvett felhasználók letiltására.

A felhasználók jogosultságának több szintjét kell kezelni.

- témakör jogosultság, mi szerint egy belépésre jogosult felhasználónak a rendszer melyik részéhez vannak hozzáférési jogai, azaz igénylők, igénykezelők, fedezetigazolók, közbeszerzők, beszerzők stb. információigényét elégíti-e a megtekinthető felület
- szerepkörök szerinti jogosultság, mi szerint egy belépésre jogosult felhasználónak írás, olvasás, törlés joggal rendelkezik-e, és ezeket csak a saját vagy minden szervezeti egységre vonatkozóan megteheti-e
- munkafolyamat szintű jogosultságok, mi szerint egy adott feladat/igény státusztól függő hozzáférési engedélyeket az előző két beállítást kiegészítve lehessen szabályozni
- adatszintű jogosultságok, mi szerint egy adott feladatot/igényt létrehozó felhasználó szervezeti egységétől függően lehessen korlátozni a feladat láthatóságát, vagy a feladat egyes adatainak láthatóságát más szervezeti egységek számára. Például a szakmai szervezetek csak a saját igényeiket láthassák, az informatika a sajátját, és ami a szakmaiak közül IT vonatkozású, az igénykezelő, beszerző vagy a fedezetigazolást kiadó szervezet mindent láthasson de mindenki csak a saját hatáskörében releváns adatokat módosíthatja az adott ügy adatlapján.

Biztosítani szükséges a felhasználói és a rendszerfelügyeleti jogosultságok kiosztásának lehetőségét.

A rendszernek támogatnia kell az esetlegesen felmerülő munkakör átadásokhoz kötődő átszignálásokat. Biztosítani kell az egyes ügyek felelős ügyintézőjének megváltoztathatóságát megfelelő jogosultságok birtokában.

A rendszerben az egyes folyamatlépésekhez tartozó funkciók a hozzá kapcsolódó jogosultsági szabályok mentén legyenek megvalósíthatók. Az egyes folyamatlépésekhez ennek megfelelő szerepkörök kerüljenek kialakításra.

5 Tesztelés, dokumentáció

5.1 Tesztelési követelmények

A modul bevezetése során – különböző részletezettséggel – az alábbi témakörök szerinti tesztelést végezze el mind a Griffsoft Zrt., mind a NAV.

A pontos tesztesetek, a tesztelési terv a bevezetés fázisban kerüljön kialakításra.

Tesztelés témakörei:

- Felhasználói felület tesztelése
- Folyamatok működésének tesztelése
- Adatforrásokhoz való hozzáférés
- Automatizált adatátvitel tesztelése
- Adatminőség ellenőrzése
- Nyomtatványok előállításának tesztelése
- Felhasználói jogosultságok tesztelése
- Értesítési beállítások tesztelése.

Készüljön tesztjegyzőkönyv az elvégzett tesztekéről.

5.2 Dokumentációs követelmények

Az átadott modulról az alábbi dokumentációkat kell elkészíteni, és átadni a NAV részére:

- implementációs terv
- tesztjegyzőkönyv,
- oktatási jegyzőkönyv,
- üzemeltetési kézikönyv,

- felhasználói kézikönyv.

6 Tervezett infrastruktúra

A továbbfejlesztés olyan infrastruktúrán kerül kialakítására amely:

- fizikailag/logikailag jól elkülöníthető az ügyfél egyéb rendszereitől.
- az elkülönítésből adódóan a javítócsomagok telepítése (vagy azok elmaradása) nincs hatással az ügyfél egyéb rendszereire.
- hosszútávon képes biztosítani a rendszer stabilitását.
- lehetőséget ad a jövőbeni bővítésre.
- megfelel az ügyfél informatikai biztonsági szabályzatának.

A rendszer Microsoft.NET 4.5 alapokon, vékonykliens technológiával kerül megvalósításra. A modul egy internetes böngésző segítségével lesz elérhető az Intranet felől, HTTP protokollon keresztül

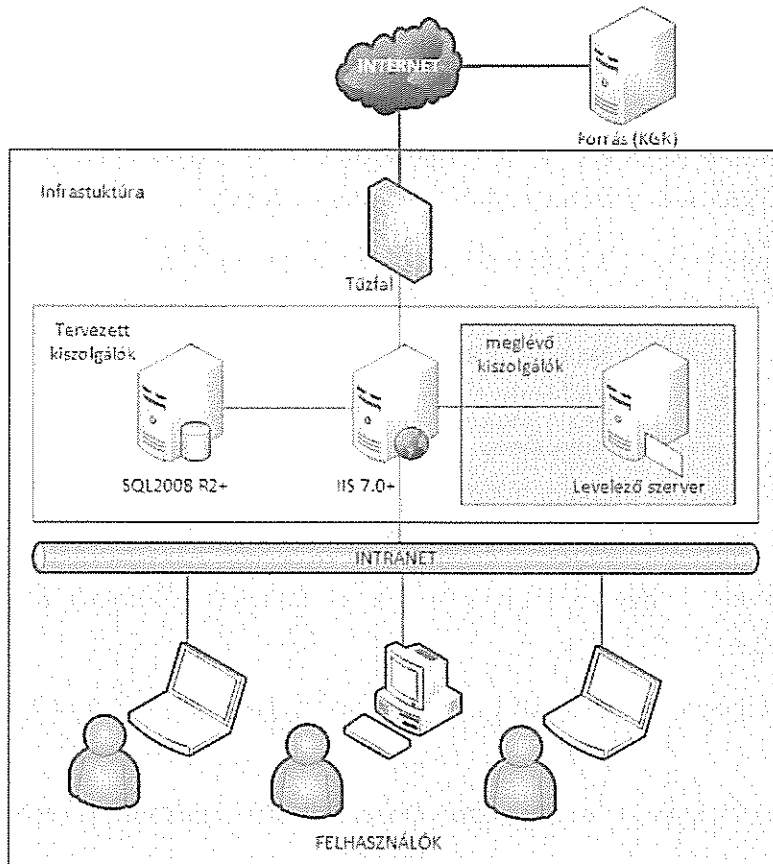
A rendszerben kezelt adatok SQL Server 2008 R2 (vagy magasabb verziószámú) szerveren kerülnek letárolásra.

A rendszer alapját az intézmény informatikai hálózatán belül kialakított, szerverek adják. Ezen kerül kialakításra egy SQL instance, mely a működéshez szükséges adatbázisoknak ad helyet.

A modul alkalmazás oldali kiszolgálását egy másik szerveren található IIS7.0 (vagy magasabb verziószámú) webkiszolgáló webhelyei biztosítják. Az alkalmazás oldali kiszolgálón kapcsolódást kell biztosítani egy elektronikus levelezést támogató kiszolgálóhoz is, amelyen keresztül a rendszer által generált e-mail-ek eljuthatnak az érintett felhasználókhoz.

Ugyanezen kiszolgáló a KGR-ből az alkalmazás működéséhez szükséges adatokat is áttöltene, melyhez megfelelően biztonságos csatornán (HTTPS) engedélyezni kell a KGR-ben futó webszolgáltatásokkal történő kommunikációt is.

A tervezett infrastruktúrát az alábbi ábra szemlélteti.



A szervereken kialakításra kerül külön oktatási/tesztrendszer, így az ezekben végrehajtott módosítások nem lesznek hatással az éles adatokat tároló adatbázisra, a programfrissítések és új funkciók bevezetése csak megfelelő szintű felhasználói tesztelés után kerül át az éles rendszerre.

6.1 Rendszerkövetelmények

A rendszer ideális esetben két szerverre kerül telepítésre, egy front-end, illetve egy adatbázis kiszolgálóra. Az alábbi specifikáció ennek megfelelően mindkét kiszolgálóra – illetve a felhasználók számára javasolt kliens számítógépekre is – megadja a minimális követelményeket.¹

¹ Amennyiben a két szerveres kialakítás nem megoldható, abban az esetben az adatbázis kiszolgáló paramétereit kell alapul venni, és ezeket kell lehetőség szerint másfélszeres mértékben megnövelni.

6.1.1 Front-end szerver

6.1.1.1 Hardver specifikáció

Processzor	2x2.33 GHz
Memória	4 GB
Tárhely	40 GB
Hálózat	100 Mbps

6.1.1.2 Szoftver feltételek

Operációs rendszer	Windows Server 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016 Standard Edition x64 + legújabb frissítések
Szoftverek	- Web Server (IIS) - .NET Framework 4.5 - Microsoft ReportViewer Runtime 12.0

6.1.2 Adatbázis szerver

6.1.2.1 Hardver specifikáció

Processzor	4x2.33 GHz
Memória	4 GB
Tárhely	120 GB ²
Hálózat	100 Mbps

6.1.2.2 Szoftver feltételek

Operációs rendszer	Windows Server 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016 Standard Edition x64 + legújabb frissítések
Szoftverek	- Microsoft SQL Server 2008 R2, 2012, 2014, 2016, 2017 x64, legújabb frissítések

² A rendszerben keletkezett, illetve a rendszerbe feltöltött dokumentumok az adatbázisban kerülnek tárolásra, ezért a szükséges tárhely méretezésekor ezt figyelembe kell venni.

6.1.3 Kliens

6.1.3.1 Hardver specifikáció

Processzor	2 GHz
Memória	2 GB
Tárhely	20 GB
Hálózat	100 Mbps

6.1.3.2 Szoftver feltételek:

Operációs rendszer	Windows 7, 8, 8.1, 10 x86/x64. legújabb frissítések
Szoftverek	- Internet Explorer 11. Google Chrome (legfrissebb elérhető változat). Mozilla Firefox (legfrissebb elérhető változat) - Microsoft Office 2007/2010

7 Szakmai megvalósítás ütemterve és embernap ráfordítás-kalkuláció (projektterv)

A feladat nagyságrendjére tekintettel a megvalósítást- figyelemmel az elvégzendő feladatok prioritási sorrendjére és szakmai tartalmára - 3 ütemre osztottuk.

Az alábbiakban részletesen bemutatjuk a projekt tervezett mérföldköveit, valamint a teljesüléséhez szükséges tevékenységeket. A részletes tevékenységekre bontott projektterv tartalmazza az erőforrás szükségleteket és a tervezett határidőket.

A projektterv megvalósításához, az ütemezés betartásához, és így a mérföldkövek tervezett időben történő realizálódásához bizonyos feltételek teljesülése szükséges. A feltételeket a „megrendelő által végzendő tevékenységek” oszlop tartalmazza.

1. ütem

Mérföldkö	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás (gradj)	Eredmény
				(szerződéske- tést követő hét)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
M1 A modul paraméterezése, tesztje szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés	A modul által előállítandó jelentések, riportok tartalmi formai követelményeinek meghatározása	Kompetens személyek kijelölése Részvétel az egyeztetéseken Véleményezés, jóváhagyás	9. hét	564	Mindkét fél által elfogadott implementációs terv
		A rendszerben használandó törzsadatok meghatározása				
		A rendszerbeállítások funkciókhoz kapcsolódó tartalmi elemek meghatározása				
		Az egyes funkciókhoz kapcsolódó adatmezők meghatározása				
		A modul által előállítandó dokumentumok adattartalmának meghatározása				
	A jogosultsági szabályok meghatározása	A rendszerbeállításokhoz szükséges információk rendelkezésre bocsátása	15. hét	580	A funkciók tesztelésre átadása	
	Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése					
	Dokumentum típusok paraméterezése					
		Értesítések meghatározása, paraméterezése	A törzsadatok betöltéséhez szükséges információk	15. hét	480	A funkciók tesztelésre átadása
	Törzskarbantartó felület paraméterezése,	Törzsadatok meghatározása, betöltése				

Műföldkö	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végrendő tevékenység	Határidő	Támogatás (órátíj)	Eredmény
				(szerződésíő íest követő íhítí)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
	tesztelésre előkészítése		rendelkezésre bocsátása			
	A Terv főöszeg funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	16. hét	324	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Szakmai tervező asztal funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	18. hét	682	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Közbeszerzési vizsgálat funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	20. hét	326	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Fedezetkezelés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	20.hét	564	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Keretlekötés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	20. hét	314	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	A kialakított funkciókhoz kapcsolódó riportok kialakítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	20. hét	686	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Jogosultsági rendszer beállítása	Szerepkörök beállítása	A jogosultságok beállításához szükséges információk rendelkezésre bocsátása	21.hét	420	A funkciók tesztelésre átadása
		Jogosultsági csoportok kialakítása				
		Jogosultsági szabályok paraméterezése				
	IT környezet kialakítása	A funkciók beállításához szükséges infrastruktúra kialakítása	Az előzetesen egyeztetett infrastruktúra vállalkozó részére történő rendelkezésre bocsátása	15.hét	134	Telepített teszt rendszer
		Az alaprendszerből származó adatok áttöltését biztosító szolgáltatás paraméterezése				
		Teszt rendszer telepítése				

Mértékegység	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás (óradij)	Eredmény	
				(szerződéskezdést követő hétt)	(óra)	(dokumentum vagy termék)	
	Tesztelés	Teszteléshez szükséges adatok betöltése	Kulcsfelhasználók kijelölése A felhasználói teszt elvégzése Felhasználói tesztjegyzőkönyvek átadása, hibák, javaslatok átadása	22. hét	245	Tesztelési terv Tesztjegyzőkönyvek Javítások telepítése (szükség szerint)	
		Funkcionális és adategyeztetés felhasználói teszt támogatása					
		Teszteredmények feldolgozása, szükség szerinti módosítások elvégzése					
	Oktatás	Oktatási környezet kialakítása	Oktatáson részt vevők kijelölése Részvétel az oktatáson	23. hét	64	Felhasználói-üzemeltetési kézikönyvek, Oktatási tematika Oktatási jegyzőkönyvek	
		Felhasználói oktatás					
		Üzemeltetői oktatás					
	Éles bevezetés	Éles rendszer telepítése, üzembe helyezése	Az előzetesen egyeztetett infrastruktúra vállalkozó részére történő rendelkezésre bocsátása Az ősfeltöltéshez szükséges adatok előre egyeztetett formában történő rendelkezésre bocsátása Szakmai kapcsolattartók kijelölése Teljesítés igazolása	24.hét	142	Telepítési jegyzőkönyv Funkciók éles üzemre átadása Bevezetés technikai támogatása	
		Éles induláshoz szükséges adatok betöltése (ősfeltöltés)					
		Teljesítés igazolás dokumentálása (átadás-átvétel)					
		Rendelkezésre állás esetleges fennmaradt kérdések tisztázására					
						5 525	

2. ütem

Mérőföldő	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás (órát)	Eredmény
				(szerződéske- tési követé- nő)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
<p>M2</p> <p>A modul paraméterezése, tesztelése, tesztelése a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján</p>	Bevezetés előkészítés	A modul által előállítandó jelentések, riportok tartalmi formai követelményeinek meghatározása	Kompetens személyek kijelölése Részvétel az egyeztetéseken Véleményezés, jóváhagyás	22. hét	552	Mindkét fél által elfogadott implementációs terv
		A rendszerben használandó törzsadatok meghatározása				
		A rendszerbeállítások funkciókhoz kapcsolódó tartalmi elemek meghatározása				
		Az egyes funkciókhoz kapcsolódó adatmezők meghatározása				
		A modul által előállítandó dokumentumok adattartalmának meghatározása				
		A jogosultsági szabályok meghatározása				
	Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése	Státuszok, státusz csoportok meghatározása, paraméterezése	A rendszerbeállításokhoz szükséges információk rendelkezésre bocsátása	26. hét	480	A funkciók tesztelésre átadása
		Dokumentum típusok paraméterezése				
		Értesítések meghatározása, paraméterezése				
	Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése	Törzsadatok meghatározása, betöltése	A törzsadatok betöltéséhez szükséges információk rendelkezésre bocsátása	26. hét	340	A funkciók tesztelésre átadása
	Igénykezelés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	32. hét	692	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Beszerzési funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	36. hét	638	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
Munkaterv funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	40. hét	382	A funkciók tesztelésre átadása	
	Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése					

Műföldkő	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás óra(dj)	Eredmény
				(személyesko- tést követő hét)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
	Feladatterv funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	40.hét	422	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Teljesítés igazolás funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	40. hét	242	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	A kialakított funkciókhoz kapcsolódó riportok kialakítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	42. hét	588	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Jogosultsági rendszer beállítása	Szerepkörök beállítása	A jogosultságok beállításához szükséges információk rendelkezésre bocsátása	42. hét	280	A funkciók tesztelésre átadása
		Jogosultsági csoportok kialakítása				
		Jogosultsági szabályok paraméterezése				
	IT környezet kialakítása	Az alaprendszerből származó adatok áttöltését biztosító szolgáltatás paraméterezése		43. hét	80	Telepített teszt rendszer
		Teszt rendszer telepítése				
	Tesztelés	Teszteléshez szükséges adatok betöltése	Kulcsfelhasználók kijelölése A felhasználói teszt elvégzése Felhasználói tesztjegyzőkönyvek átadása, hibák, javaslatok átadása	26. hét	260	Tesztelési terv Tesztjegyzőkönyvek Javítások telepítése (szükség szerint)
		Funkcionális és adategyeztetési felhasználói teszt támogatása				
		Teszteredmények feldolgozása, szükség szerinti módosítások elvégzése				
Oktatás	Oktatási környezet kialakítása	Oktatáson részt vevők kijelölése Részvétel az oktatáson	46. hét	64	Felhasználói-üzemeltetési kézikönyvek, Oktatási tematika Oktatási jegyzőkönyvek	
	Felhasználói oktatás					
	Üzemeltetői oktatás					
Éles bevezetés	Éles rendszer telepítése, üzembe helyezése	Az előzetesen egyeztetett infrastruktúra vállalkozó részére történő rendelkezésre	48.hét	142	Telepítési jegyzőkönyv Funkciók éles üzemre átadása Bevezetés	
	Éles induláshoz szükséges adatok betöltése (ősfeltöltés)					

Mérőföldke	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás óradíj	Eredmény
				(szerződéske- tést követő hét)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
		Teljesítés igazolás dokumentálása (átadás-átvétel)	bocsátása Az ősfeltöltéshez szükséges adatok előre egyeztetett formában történő rendelkezésre bocsátása Szakmai kapcsolattartók kijelölése Teljesítés igazolása			technikai támogatása
		Rendelkezésre állás esetleges fennmaradt kérdések tisztázására				
					5 162	

3. ütem

Mérőföldke	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás óradíj	Eredmény
				(szerződéske- tést követő hét)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
M3 A modul paraméterezése, tesztelése a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés	A modul által előállítandó jelentések, riportok tartalmi formai követelményeinek meghatározása	Kompetens személyek kijelölése Részvétel az egyeztetéseken Véleményezés, jóváhagyás	46. hét	525	Mindkét fél által elfogadott implementáció s terv
		A rendszerben használandó törzsdatok meghatározása				
		A rendszerbeállítások funkciókhoz kapcsolódó tartalmi elemek meghatározása				
		Az egyes funkciókhoz kapcsolódó adatmezők meghatározása				
		A modul által előállítandó dokumentumok adattartalmának meghatározása				
	A jogosultsági szabályok meghatározása					
	Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése	Státuszok, státusz csoportok meghatározása, paraméterezése	A rendszerbeállításokho- z szükséges információk rendelkezésre bocsátása	52. hét	384	A funkciók tesztelésre átadása
		Dokumentum típusok paraméterezése				
		Értesítések meghatározása, paraméterezése				
	Törzskarbantartó felület paraméterezése,	Törzsdatok meghatározása, betöltése	A törzsdatok betöltéshez szükséges információk	54. hét	486	A funkciók tesztelésre átadása

Mérőföldök	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végzendő tevékenység	Határidő	Támogatás óradíj	Eredmény
				(szerződéske- tést követő hét)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
	tesztelésre előkészítése		rendelkezésre bocsátása			
	Tervezés funkciók kiegészítése erőforrás tervezés funkciókkal	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	60. hét	794	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Tervezés funkciók kiegészítése normafigyelés funkciókkal	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	64. hét	500	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Nyilatkozati rendszer kialakítása	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	64. hét	202	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Tervezés funkciók kiegészítése automatikus igényterv előállítás funkciókkal (minimum készletből igény)	Rögzítő felület, adatmezők beállítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	64. hét	551	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	A kialakított funkciókhoz kapcsolódó riportok kialakítása	Kompetens személyek rendelkezésre állása az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására	64. hét	594	A funkciók tesztelésre átadása
		Funkcionális fejlesztői tesztelés elvégzése				
	Jogosultsági rendszer beállítása	Szerepkörök beállítása	A jogosultságok beállításához szükséges információk rendelkezésre bocsátása	64. hét	280	A funkciók tesztelésre átadása
		Jogosultsági csoportok kialakítása				
		Jogosultsági szabályok paraméterezése				
	IT környezet kialakítása	Az alaprendszerből származó adatok áttöltését biztosító szolgáltatás paraméterezése		52. hét	128	Telepített teszt rendszer
		Teszt rendszer telepítése				
	Tesztelés	Teszteléshez szükséges adatok betöltése	Kulcsfelhasználók kijelölése A felhasználói teszt elvégzése Felhasználói tesztjegyzőkönyvek átadása, hibák, javaslatok átadása	68. hét	295	Tesztelési terv Tesztjegyzőkönyvek Javítások telepítése (szükség szerint)
		Funkcionális és adategyeztetési felhasználói teszt támogatása				
		Teszteredmények feldolgozása, szükség szerinti módosítások elvégzése				

Mérőföldkő	Tevékenység	Feladat megnevezése	Megrendelő által végrendő tevékenység	Határidő	Támogatás (óra)	Eredmény
				(szerződéske- tést követő hét)	(óra)	(dokumentum vagy termék)
	Oktatás	Oktatási környezet kialakítása	Oktatáson részt vevők kijelölése Részvétel az oktatáson	70. hét	64	Felhasználói- üzemeltetési kézikönyvek, Oktatási tematika Oktatási jegyzőkönyvek
		Felhasználói oktatás				
		Üzemeltetői oktatás				
	Éles bevezetés	Éles rendszer telepítése, üzembe helyezése	Az előzetesen egyeztetett infrastruktúra vállalkozó részére történő rendelkezésre bocsátása Az ősfeltöltéshez szükséges adatok előre egyeztetett formában történő rendelkezésre bocsátása Szakmai kapcsolattartók kijelölése Teljesítés igazolása	72.hét	142	Telepítési jegyzőkönyv Funkciók éles üzemre átadása Bevezetés technikai támogatása
		Éles induláshoz szükséges adatok betöltése (ősfeltöltés)				
		Teljesítés igazolás dokumentálása (átadás-átvétel)				
		Rendelkezésre állás esetleges fennmaradt kérdések tisztázására				
					4 945	

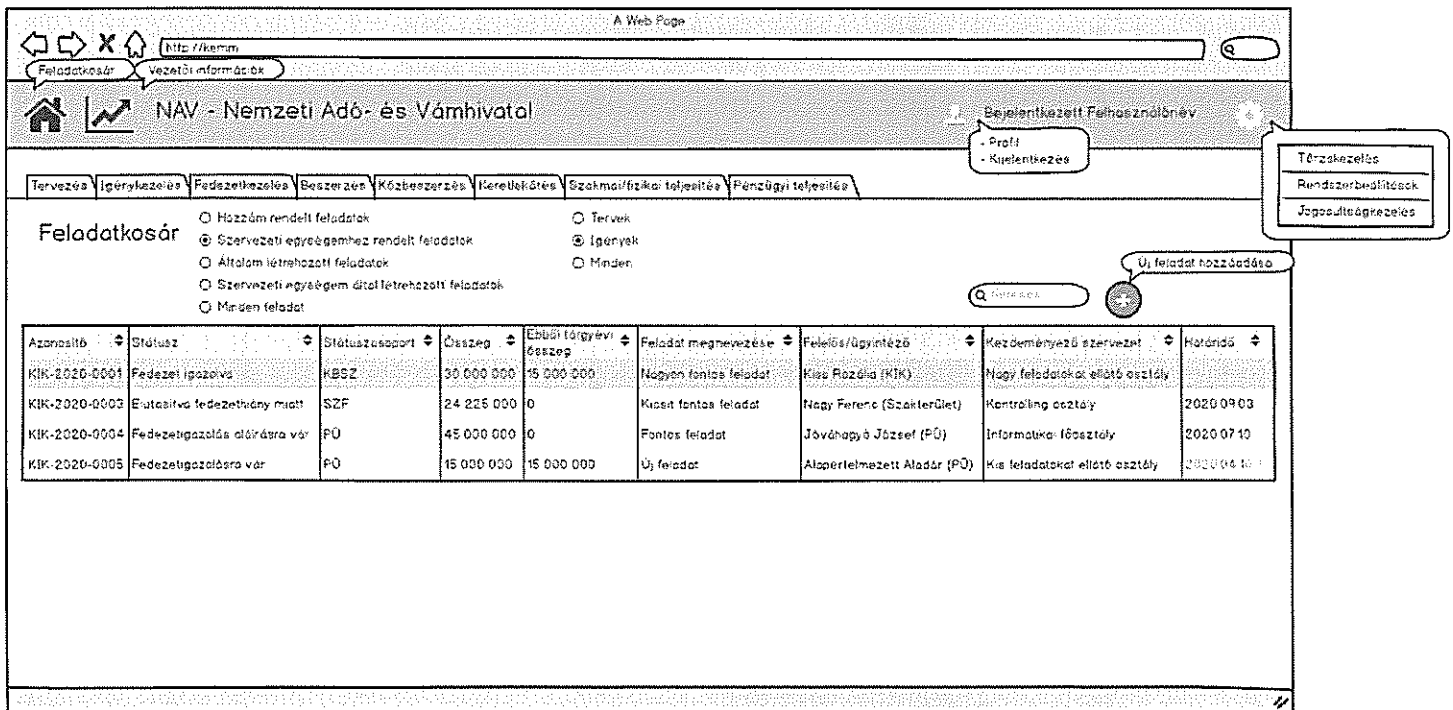
Fizetési ütemezés:

Mérőföldkő	Tevékenység	Erőforrás ráfordítás óra	Fizetési ütem
M1 A modul paraméterezése, testre szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése A Terv főösszeg funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Szakmai tervező asztal funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Közbeszerzési vizsgálat funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Fedezetkezelés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Keretlekötés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Jogosultsági rendszer beállítása IT környezet kialakítása Tesztelés Oktatás Éles bevezetés	5 525	F1

M2 A modul paraméterezése, testre szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése Igenykezelés funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Beszerzési funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	2 702	F2
	Munkaterv funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Feladatterv funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Teljesítés igazolás funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése	1 046	F3
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Jogosultsági rendszer beállítása IT környezet kialakítása Tesztelés Oktatás Éles bevezetés	1 414	F4
M3 A modul paraméterezése, testre szabása a követelményspecifikációban meghatározott feltételek, követelmények alapján	Bevezetés előkészítés Rendszerbeállítások funkciók paraméterezése, tesztelésre előkészítése Törzskarbantartó felület paraméterezése, tesztelésre előkészítése Tervezés funkciók kiegészítése erőforrás tervezés funkciókkal	2 189	F5
	Tervezés funkciók kiegészítése normafigyelés funkciókkal Nyilatkozati rendszer kialakítása Tervezés funkciók kiegészítése automatikus terv elem előállítás funkciókkal (minimum készletből igény)	1 253	F6
	VIR funkciók beállítása, tesztelésre előkészítése Jogosultsági rendszer beállítása IT környezet kialakítása Tesztelés Oktatás Éles bevezetés	1 503	F7
Összesen		15 632	

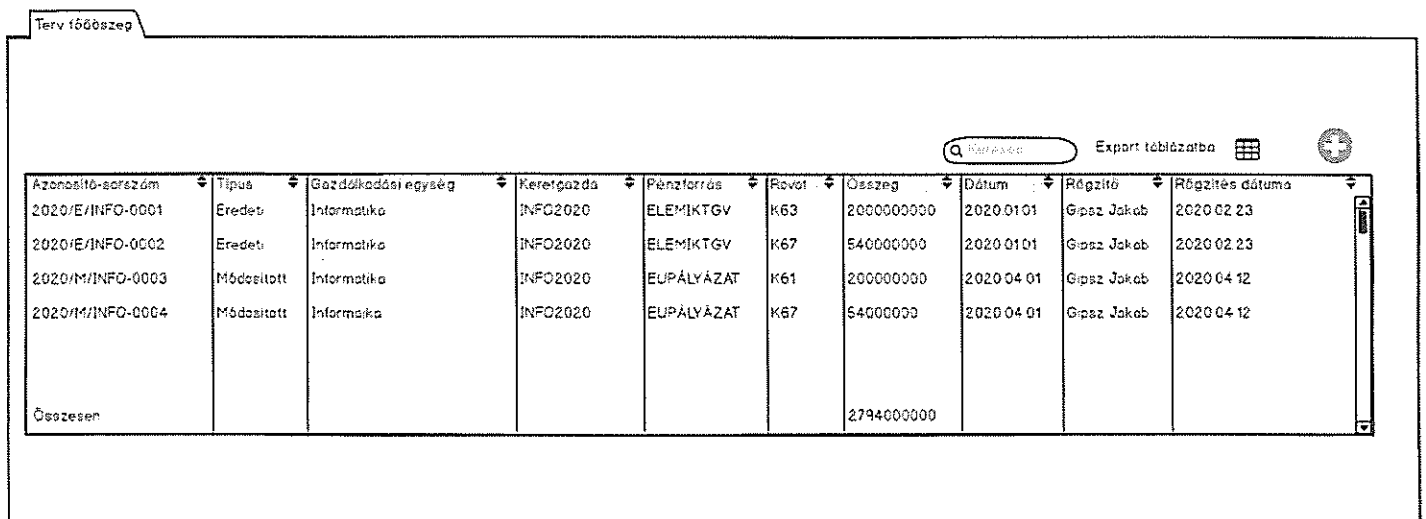
8 Mellékletek

8.1 Képernyőtervek



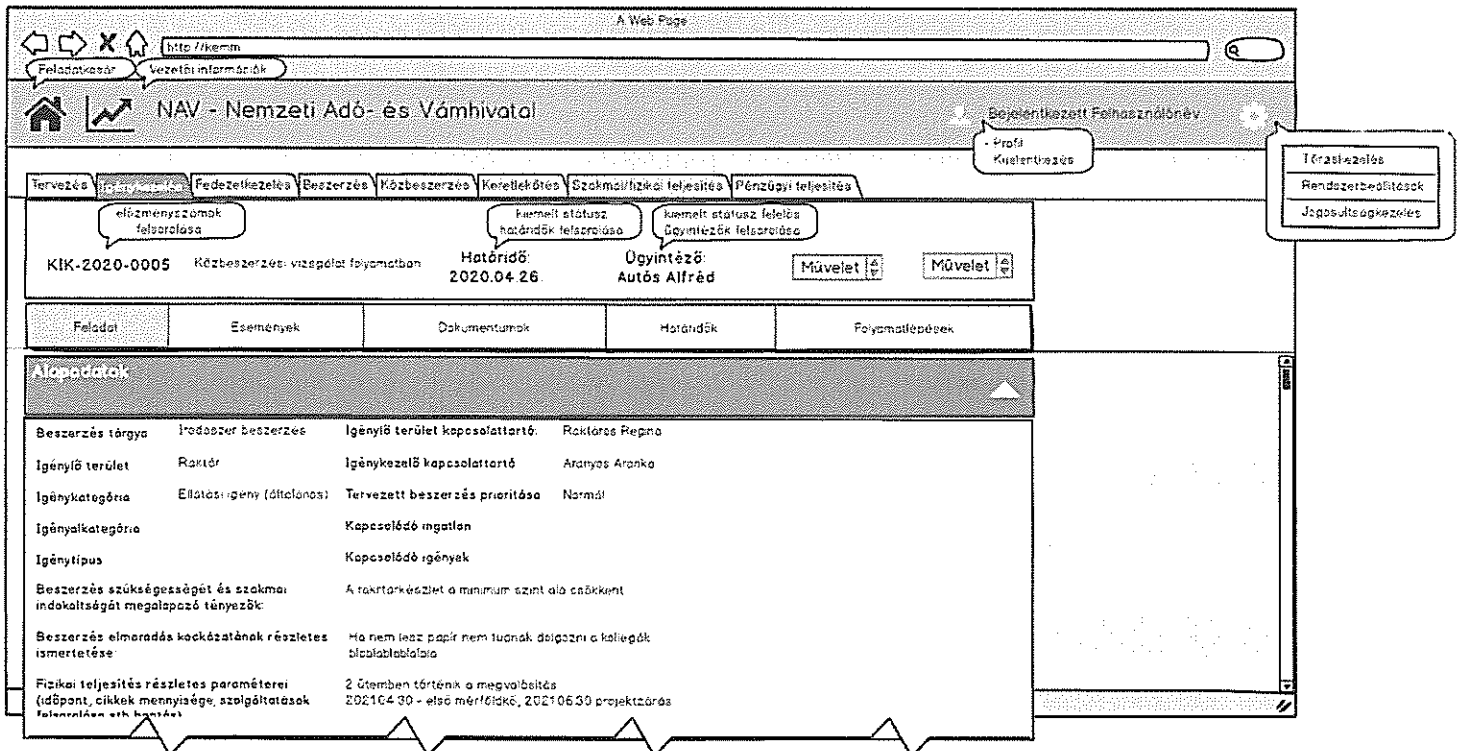
Azonosító	Státusz	Státuszcsoporthoz	Összeg	Ebből tárgyévi összeg	Feladat megnevezése	Felelős/ügyintéző	Kezdeményező szervezeti egység	Határidő
KIK-2020-0001	Fedezeti igazosvá	KBSZ	30 000 000	15 000 000	Nagyon fontos feladat	Kiss Rozália (KIK)	Nagy feladatokkal ellátó osztály	
KIK-2020-0003	Eutasítva fedezeti igény miatt	SZF	24 225 000	0	Központi fontos feladat	Nagy Ferenc (Szakterület)	Kontrollig osztály	2020.09.03
KIK-2020-0004	Fedezetigazolás aláírásra vár	PÓ	45 000 000	0	Fontos feladat	Jóváhagyó József (PÓ)	Informatika Igazgatóság	2020.07.10
KIK-2020-0005	Fedezetigazolásra vár	PÓ	15 000 000	15 000 000	Új feladat	Alapvető feladat Aladár (PÓ)	Kis feladatokkal ellátó osztály	2020.04.10

1. ábra- Kezdő képernyő/Feladatkosár



Azonosító-sorszám	Típus	Gazdálkodási egység	Keretgazda	Pénzforrás	Revól	Összeg	Dátum	Részlet	Részlet dátuma
2020/E/INFO-0001	Eredeti	Informatika	INFO2020	ELEMKTGV	K63	200000000	2020.01.01	Gipsz Jakab	2020.02.23
2020/E/INFO-0002	Eredeti	Informatika	INFO2020	ELEMKTGV	K67	540000000	2020.01.01	Gipsz Jakab	2020.02.23
2020/M/INFO-0003	Módosított	Informatika	INFO2020	EUPÁLYAZAT	K61	200000000	2020.04.01	Gipsz Jakab	2020.04.12
2020/M/INFO-0004	Módosított	Informatika	INFO2020	EUPÁLYAZAT	K67	540000000	2020.04.01	Gipsz Jakab	2020.04.12
Összesen						2794000000			

2. ábra – Igényterv lista nézet



NAV - Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Prof. Kvetenbáns

Tervezés | Előnyviszámok felsorolása | Fedeletkezelés | Beszerzés | Közbeszerzés | Kerületiítés | Szakmai/technikai teljesítés | Pénzügyi teljesítés

KIK-2020-0005 Közbeszerzés: vizsgálat folyamatban Határidő: 2020.04.26 Ügyintéző: Autós Alfréd

Feladat	Események	Dokumentumok	Határidők	Folyamatlépések
Alapadatok				
Beszerzés tárgya	Irodaszőr beszerzés	Igénylő terület kapcsolattartó:	Raktáros Repna	
Igénylő terület	Raktár	Igénykezelő kapcsolattartó:	Aranyos Aranka	
Igénykategória	Ellátási igény (általános)	Tervezett beszerzés prioritása	Normál	
Igényalkategória		Kapcsolódó ingatlan		
Igénytípus		Kapcsolódó igények		
Beszerzés szükségességét és szakmai indokoltságát megalapozó tényezők:	A raktárkészlet a minimum szint alá csökkent			
Beszerzés elmaradása kockázatának részletes ismertetése	Ha nem lesz papír nem tudnak dolgozni a kábelgék telepítésével			
Fizikai teljesítés részletes paraméterei (időpont, cikkek mennyisége, szolgáltatások feltételése stb. megadása)	2 ütemben történik a megvalósítás 20210430 - első mérlegké, 20210630 projektzárás			

3. ábra – Igény/Igényterv részletek kezdőlap minta

The screenshot displays the GriffSoft BFTTM module configuration interface. It is divided into several main sections:

- Header:** Includes project information such as 'IE-2020-0005', 'Művelet: 2020-04-26', and 'Légitörzs: Autógyártás'.
- Alapinformációk (Basic Information):** A form for general project details, including 'Igazgató neve', 'Igazgató címe', and 'Igazgató telefona'.
- Bevezetés (Introduction):** A section for project description and goals.
- Alapadatok (Basic Data):** A table listing project items with columns for 'Eszköz', 'Mennyiség', 'Egység', 'Ár', 'Összesen', and 'Művelet'.

Eszköz	Mennyiség	Egység	Ár	Összesen	Művelet
1000	1000	db	1000000	1000000	✓
1001	1000	db	1000000	1000000	✓
1002	1000	db	1000000	1000000	✓
Összesen	3000		3000000	3000000	
- Közzététel (Publicity):** A section for managing public relations, including a list of items with checkboxes for 'Közzététel' and 'Közzététel dátuma'.
- Közzététel ellenőrzése (Publicity Check):** A section for verifying the completion of publicity tasks, with a table showing 'Közzététel', 'Mennyiség', 'Egység', 'Ár', and 'Összesen'.

4. ábra – Tervezés részletek -1

Információk vizsgálat

Információk osztály belső azonosítója	2020/INF/ANÜ-000001	Kritikus - DKÜ (igen)	Igen
Gyűjtő azonosító szám	16W-0219A	Kritikus tételek prioritása	2
Működő üzletmenet (KÜ) vagy Fejlesztés (KF)	NÜ - Normál üzletmenet	EFÜ feltöltés sorozama	42
NHT besorolás	Fejlesztés	Információk kategória	Alkalmazás fejlesztés/támogatás
Prioritás sorrend	1	Kiemelt témakör	112 - Üzemeltetés biztonságja
		Stratégiai tervre hivatkozás 1	515 - Webkomercs támogatás
		Stratégiai tervre hivatkozás 2	221 - Raktárvédelem
		Intézményi munkatervre hivatkozás	Műszaki megvalósíthatóság tervezett napokról

Evenkénti bontás

Év	Nap	Ütemezés lépésének leírása
2020	120	Kamerák telepítése
2021	200	Kamerák üzembehelyezése és tesztelése

Dokumentumkezelés

Felkötendő dokumentumok: Teljességi nyilatkozat, Szakértői jelentés Uj dokumentum felkötés

File neve	Dokumentumtípus	Módus	Szervezeti egység	Feltöltés időpontja	Publikus?	Megjegyzés
Igénypdf	Igénykeltő lap	Terv	Protokoll osztály	2020.03.20	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fedezet/gazdálkodás_start.pdf	Fedezet/gazdálkodás	Fedezet/gazdálkodás	Gazdálkodás főosztály	2020.06.21	<input type="checkbox"/>	
Tavaszi szélvihar eloszt	Terv	Protokoll osztály	Kovács Béla	2020.01.15 12:20	<input checked="" type="checkbox"/>	
Minden másod lársat választ	Közbeszerzés	Közbeszerzési főosztály	Aranyos Anikó	2020.02.11 11:11	<input type="checkbox"/>	

Dátumok, határidők

Tervezés határidő	2020.07.20	Beszerezés megindításának tervezett dátuma	2020/05/06
Beszerezés megindításának ajánlott dátuma	2020.05.06	Szerződéskötés tervezett dátuma	2020/06/06
Beszerezés megindításának szükséges dátuma	2020.05.26	Szerződéskötés első lehetséges napja	2020/06/05
Szerződés/megrendelés érvényessége	Határozott	Szerződéskötés utolsó lehetséges napja	2020/06/15
Beszerezés / szerződés kezdete	2020/06/15	Pénzügyi teljesítés határideje	2020/07/15
Beszerezés / szerződés vége	2020/12/31	Fiatalos: Ütemezés	Egyösszegű

Megjegyzés: A szerződés hatályba lépésének napjától a keretösszeg kimerüléséig, de legkésőbb 2020. december 31. napjáig tartó határozati idő. Uj megjegyzés

Megjegyzések

Megjegyzés	Módus	Szervezeti egység	Feltöltés időpontja	Publikus?
Tavaszi szélvihar eloszt Védőpán. Védőpán.	Terv	Protokoll osztály	Kovács Béla 2020.01.15 12:20	<input checked="" type="checkbox"/>
Minden másod lársat választ.	Közbeszerzés	Közbeszerzési főosztály	Aranyos Anikó 2020.02.11 11:11	<input type="checkbox"/>

Események (összefoglaló)

Esemény	Dátum	Ügyintéző: határidő	Ügyintéző	E-mail küldve	Státusz
Tervelem rögzítve	2020.04.22		Nagy Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pénzügynek átadva	2020.04.23		Penzügyi Piata	<input checked="" type="checkbox"/>	
Információknak átadva	2020.04.24		Info Piata	<input checked="" type="checkbox"/>	

Határidőfigyelés szerződéskötéshez

	Rendelkezésre áll	Határidő	Hátralévő napok	Teljesítés ideje	Végrehajtás dátuma
Igénykeltés	45 nap	2020.09.01	1 = 1	23 nap	2020.08.10
Beszerezési eljárás	60 nap	2020.09.01	39 nap		
Vitarendezés	0 nap	2020.11.01			
Jogorvoslati eljárás	0 nap	2020.11.01			

Szerződéskötés várható időpontja: 2020.12.25.

Fájl hozzáadása

Művelet Levegő

Fájl neve	Találkozás
Dokumentum típusa	Árnyék
Megjegyzés	
Publikus?	<input checked="" type="checkbox"/>

5. ábra - Tervezés részletek -2

Eljárás lebonyolítása

Új gazdasági szereplő hozzáadása

Ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkre vonatkozó információk

Név	Székhely	Adatszám	Kapcsolattartó - email címe	Kapcsolattartó - telefonozó neve	Küldési cím	Ajánlat beérkezési időpontja	Nettó ajánlati ár (Ft)	Érvényes ajánlat?
Kiss Bt	Budapest	12345678-2-33	kissb@alma.hu		Olcsó	2020.04.18. 11:00	2.900.000	<input checked="" type="checkbox"/>
Magy. Kft	Budapest	11111111-1-34	magy.kft@alma.hu		Gyors	2020.04.19. 13:25	3.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>
Újras Zrt	Budapest	22222222-2-33	ujrasz@alma.hu	+36 (30) 111 1111	Jó			<input type="checkbox"/>

Három ajánlatkérés meglátogatás módok: Főpontosított Közbeszerzésből beszerezhető

Új szakasz hozzáadása

Eljárás szakaszok

Eljárás szakasz	Levelezés	Beérkezési dátum	Határidő	Megjegyzés
Ajánlattétel	Ajánlattétel kiadása	2020.04.15	2020.04.21. 12:00	
Ajánlatnyit	Beérkezési kérelem	2020.04.22	2020.04.25. 12:00	

Eljárás eredményének jóváhagyása

Eljárás eredményes?	<input checked="" type="checkbox"/>	Szerződés kötő fél megnevezése	Kiss Bt
Index	<input type="text" value=""/>	Szerződés kötő fél székhelye	Budapest
Szerződéskötés dátuma?	<input checked="" type="checkbox"/>	Szerződés kötő fél azonosítója	12345678-2-33
Index	<input type="text" value=""/>	Szerződéskötés dátuma	2020.05.26

Beszerezési eljárás szerinti értékek

Év	Kiemelt előirányzat	ERA kód - megnevezés	Határ összeg (Ft)	Alfa összeg (Ft)	Bruttó összeg (Ft)	Kötségvetési rész?	Beszerezés fedezete
2020	Deleg	K013 - Szakmai anyagok beszerzése	2.000.000	540.000	2.540.000	<input checked="" type="checkbox"/>	KÖFOP
2020	Deleg	K355 - Közbeszerzési díj	40.000	10.000	50.000	<input checked="" type="checkbox"/>	KÖFOP
2021	Deleg	K013 - Szakmai anyagok beszerzése	1.000.000	270.000	1.270.000	<input type="checkbox"/>	Nem esett forrás

Dokumentumkezelés

Feltöltendő dokumentumok: Teljesítési nyilatkozat, Szakértői jelentés

Fájl neve	Dokumentum típus	Mód	Szervezeti egység	Feltöltés időpontja	Fájl típus	Megjegyzés
Igénylap	Igénylő lap	Terv	Protokoll osztály	2020.03.29	<input checked="" type="checkbox"/>	
Feladatigazolás oldaltanf	Feladatigazolás	Feladatigazolás	Gazdasági osztály	2020.06.21	<input type="checkbox"/>	

Dátumok határidők

Tervezés határidő	2020.07.20	Beszerezés megpályázásának tervezett dátuma	<input type="text" value="2020.05.20"/>
Beszerezés megpályázásának ajánlati dátuma	2020.05.06	Szerződéskötés tervezett dátuma	<input type="text" value="2020.05.06"/>
Beszerezés megpályázásának szűköségi dátuma	2020.05.26	Szerződéskötés első lehetséges napja	<input type="text" value="2020.05.26"/>
Szerződés/megpályázás érvényessége	<input type="text" value="Határozott"/>	Szerződéskötés utolsó lehetséges napja	<input type="text" value="2020.05.25"/>
Beszerezés / szerződés kezdete	<input type="text" value="2020.06.15"/>	Felülvizsgálathoz határidő	<input type="text" value="2020.07.15"/>
Beszerezés / szerződés vége	<input type="text" value="2020.02.31"/>	Fizetési ütemezés	<input type="text" value="Egyszerű"/>

Megjegyzés: A szerződés hatálybalépésének napjától a szerződés teljesítéséig de legkésőbb 2020. december 31. napjáig tartó határozott idejű.

Megjegyzések

Megjegyzés	Mód	Szervezeti egység	Közzétett	Közzétés időpontja	Fájl típus
További érdeklődés: Válasz: Válasz	Terv	Protokoll osztály	Kovács Béla	2020.01.15. 12:20	<input checked="" type="checkbox"/>
Minden mód: Létrejött változat	Közbeszerzés	Közbeszerzési osztály	Aranyos Anikó	2020.02.11. 11:11	<input type="checkbox"/>

Események (összefoglaló)

Esemény	Időpont	Ügyintézés határidő	Ügyintéző	E-mail cím	Státusz
Igény beérkezése	2020.01.12. 12:00	2020.02.27. 12:20	Kovács Béla	<input checked="" type="checkbox"/>	Igénykezelésre vár
Feladatigazolás	2020.01.15. 05:25	2020.01.20. 08:25	Varga Mária	<input checked="" type="checkbox"/>	Feladatigazolás vár
Feladatigazolás	2020.01.17. 11:25		Kovács Béla	<input checked="" type="checkbox"/>	Igénykezelésre vár
Átszámolás	2020.01.20. 09:10		Lukács László	<input type="checkbox"/>	Igénykezelésre vár

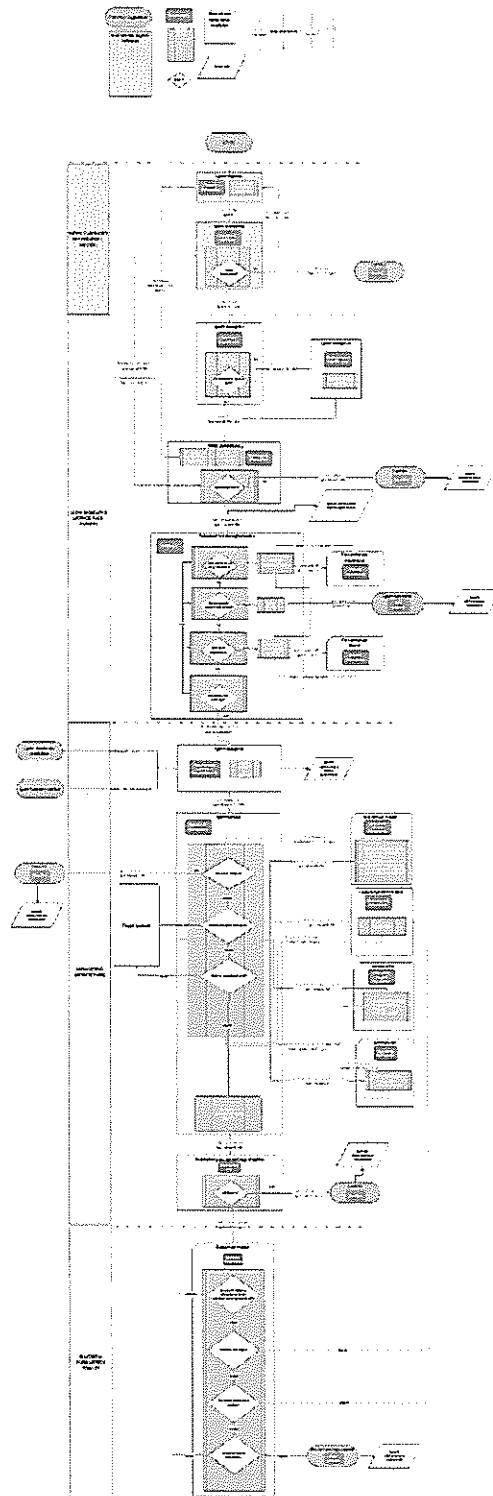
Határidőfigyelés szerződéskötéshez

	Rendelkezésre áll	Határidő	Hátralévő napok	Teljesítés ideje	Végrehajtás dátuma
<input type="radio"/> Igénykezelés	<input type="text" value="15 nap"/>	<input type="text" value="2020.06.21"/>	15 nap	20 nap	<input type="text" value="2020.06.21"/>
<input type="radio"/> Beszerzés-előírás	<input type="text" value="60 nap"/>	<input type="text" value="2020.07.21"/>	30 nap		<input type="text" value=""/>
<input type="radio"/> Válaszadás	<input type="text" value="0 nap"/>	<input type="text" value="2020.07.01"/>			<input type="text" value=""/>
<input type="radio"/> Jogerőbe lépés	<input type="text" value="0 nap"/>	<input type="text" value="2020.07.01"/>			<input type="text" value=""/>

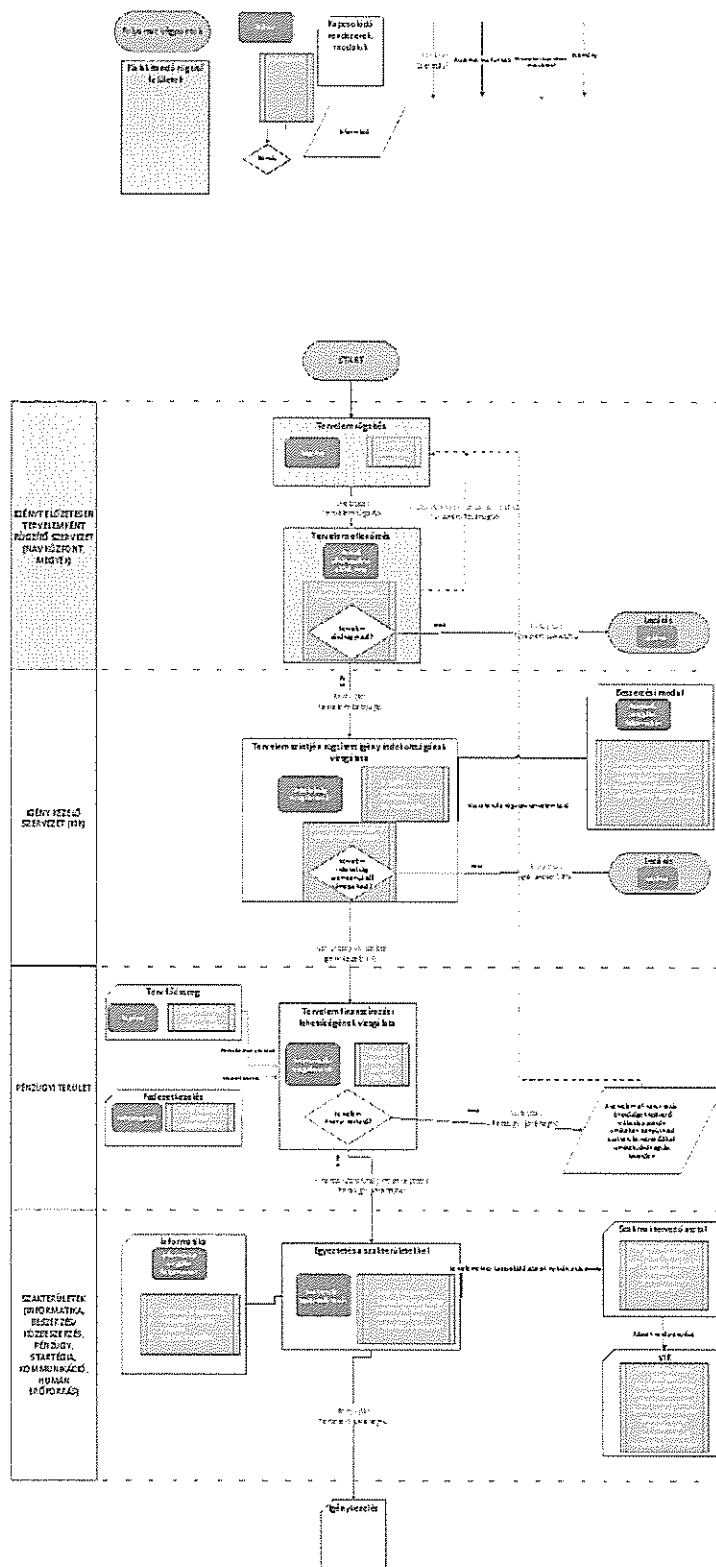
Szerződéskötés várható időpontja: 2020.12.25

7. ábra- Igények részletek-2

8.2 Folyamatok



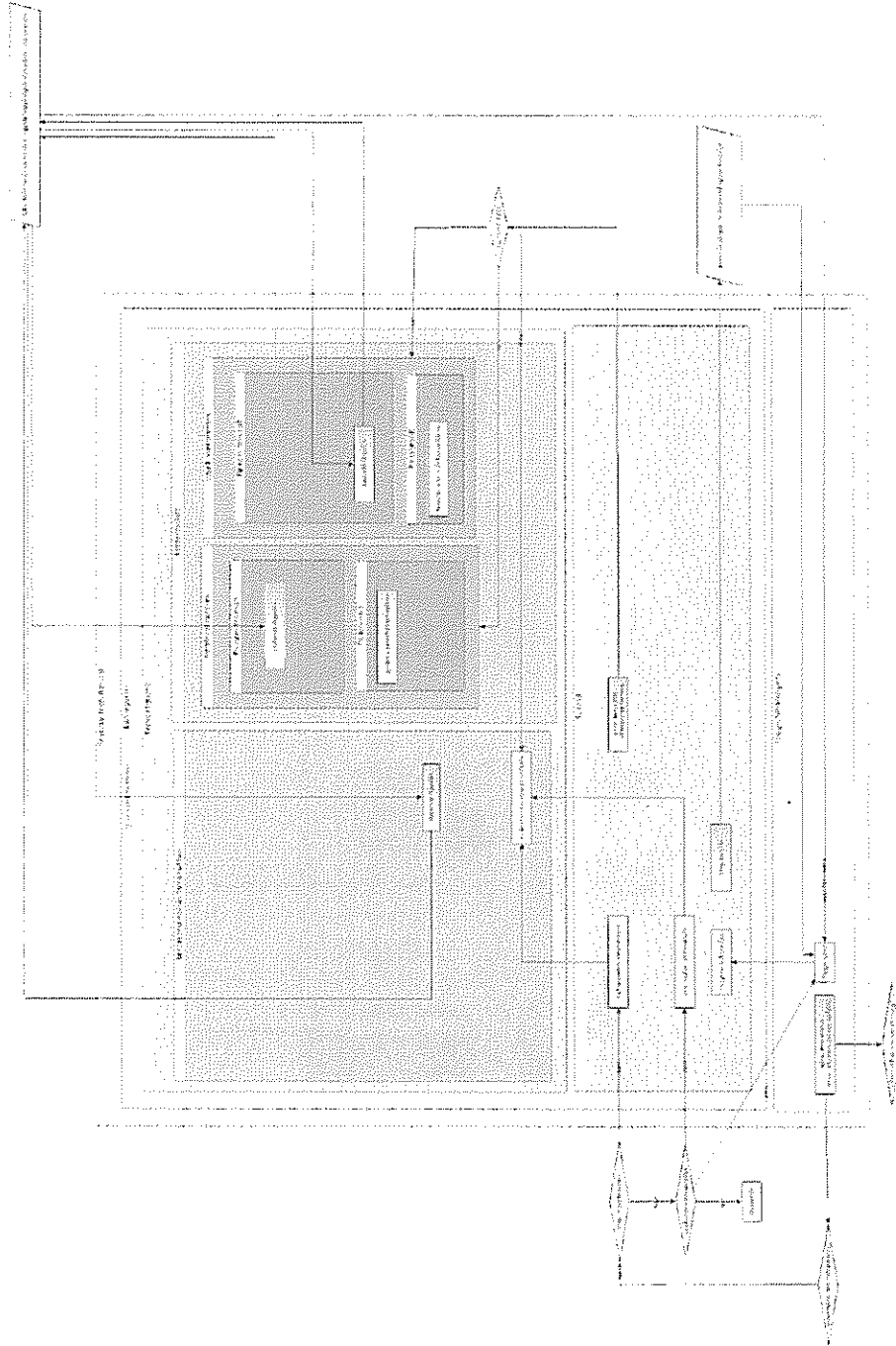
8. ábra – Igénykezelés folyamata



9. ábra – Tervezés folyamata

Követelmény katalógus a BFTM modul paraméterezésére

Követelményspecifikáció



10. ábra- Munkafolyamat

Teljesítésigazolási jegyzőkönyv

(minta)

Szerződés száma: KIK-08770/2020.
Teljesítés tárgya: Követelménykatalógus alapján a BFTTM modul paraméterezése -
ütem
Szolgáltató: GriffSoft Informatikai Zrt.
Teljesítés helye: 1054 Budapest, Széchenyi utca 2.
Teljesítés időpontja:

Szolgáltató szerződésszerűen / szerződéstől eltérően* teljesített.

Nem szerződésszerű teljesítés indoka:

.....
.....
.....

A NAV a fentiek figyelembe vételével a teljesítést elfogadja / nem fogadja el*.

A teljesítésigazolási jegyzőkönyv eredeti példánya a számla részét képezi.

Budapest,

NAV részéről:

Szolgáltató részéről

.....

.....

(név, beosztás)

(név)

TASZ száma:

P.H.

P.H.

:

:

**megfelelő aláhúzendő*

Titoktartási nyilatkozat

(minta)

Alulírott

Név: (A. n.:, Születési hely és idő:.....), mint a cég (székhelye:..... cégjegyzékszám: Cg.....-.....-..... adószáma:) képviselője/munkavállalója/megbízottja/közreműködője (alvállalkozója) ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, illetve számomra elérhetővé vált adatokat, információkat, dokumentumokat, személyes adatokat, törvény által védett titkokat köteles vagyok megőrizni, azokat harmadik személy tudomására nem hozhatom, hozzáférhetővé nem teszem.

2. Amennyiben munkavégzésem során törvény által védett adat, illetőleg a szerződés alapján titoknak minősülő adat, információ jut tudomásomra, akkor azok tartalmának megismerését más részére nem teszem lehetővé, azok titokban tartása érdekében szükséges valamennyi elvárható intézkedést megteszem.

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

4. 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.

5. Munkámat különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával végzem:

- a) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet)
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- c) az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- d) az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2017. évi CLII. törvény,
- e) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
- f) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

20.... hónapnap

.....

Aláírás

4. számú melléklet

RÉSZLETES ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Az Áht. 55. § szerinti információkat tartalmazó, szerződéskötés időpontjára benyújtandó adatlap

A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

A NEMZETI VAGYONRÓL SZÓLÓ 2011. ÉVI CXCVI. TÖRVÉNY (NVT.) 3. § (1) BEKEZDÉSÉNEK I. B) PONTJÁBAN MEGHATÁROZOTT GAZDÁLKODÓ SZERVEZET RÉSZÉRE

Alulírott,

név: Walter Krisztián
születéskori név: Walter Krisztián
anyja neve: Szentgyörgyi Beáta
születési helye, ideje: Pécs, 1978.05.25.

név: Bokor István
születéskori név: Bokor István
anyja neve: Serfőző Edit
születési helye, ideje: Berlin, 1964.03.01.

mint a

szervezet neve: GriffSoft Informatikai Zrt.
székhelye: 1041 Budapest, Görgey Artúr utca 69-71.
adószáma: 12573936-2-41
cégjegyzékszám / nyilvántartásba vételi száma: 01-10-049196

törvényes képviselőiként kijelentjük, hogy az általunk képviselt szervezet az Nvt. 3. § (1) bekezdésének 1. b) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, figyelemmel arra, hogy az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő együttes feltételeknek:

- a) tulajdonosi szerkezete, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény szerinti tényleges tulajdonosai megismerhetők, amelyet jelen nyilatkozat *I. függelékében* teljes körűen bemutattunk;
- b) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van; a gazdálkodó szervezet adóilletősége: Magyarország
- c) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (Tao.) szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, egyúttal külföldi illetőségű szervezet esetén vállalom, hogy a Tao. 4. § 11. h) pontja szerinti adatokat külön nyilatkozatban mellékelem;

- d) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a), b) és c) alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyet a jelen nyilatkozat **2. függelékében** teljes körűen bemutatok.

Kijelentjük, és aláírásunkkal igazoljuk, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Tudomásul vesszük, és vállaljuk, hogy

- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal a költségvetéséből csak a fenti feltételeknek megfelelő gazdálkodó szervezet részére nyújthat támogatást, illetve teljesíthet szerződés alapján kifizetést, ennek megfelelően a Kbt. 136. § (1) bekezdése alapján:
 - a) a nyertes ajánlattevő nem fizethet, illetve számolhat 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 a nyertes ajánlattevő adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az ajánlatkérő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíti.
- a valótlán tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

A Kbt. 136. § (2) bekezdése alapján továbbá a külföldi adóilletőségű nyertes ajánlattevő köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes ajánlattevőre vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

Budapest, 2020.09.22.



aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.

GriffSoft Informatikai Zrt.

1133 Budapest, Váci utca 10. 1. emelet

Telefon: +36 1 467 20 10-12-45

Telefax: +36 1 467 45 10

1

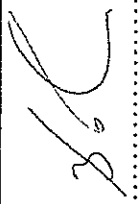
Amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél az Nvt. 3. § (1) bekezdésének 1. b) pontja szerinti gazdálkodó szervezet

Nyilatkozat a gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosairól

A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Név	Szül. név	Szül. hely	Szül. ideje	Anyja neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás mértéke (%)	Szavazati jog mértéke (%)
Kohajda András	Kohajda András	Kiszombor	1953.04.26.	Bokor Mária	20,42 %	20,42 %	20,42 %
Tóth Tamás	Tóth Tamás	Szolnok	1959.11.28.	Barta Mária Katalin	6,02 %	6,02 %	6,02 %

Budapest, 2020.09.22.


..... aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.

GriffSoft Informatikai Zrt.
1041 Budapest, Lehel-sziget utca 1-3.
Lehel-sziget utca 1-3. 1041 Budapest
Tulajdonosi regisztrációs szám: 01-10-04/194

Amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél az Nvt. 3. § (1) bekezdésének 1. b) pontja szerinti gazdálkodó szervezet

Nyilatkozat a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező – jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező – szervezetekről és azok tényleges tulajdonosairól

A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

A szervezet				A szervezet tényleges tulajdonosainak							
neve cégjegyzék- száma adószáma	tulajdoni hányadának mértéke (%)	befolyásának vagy szavazati jogának mértéke (%)	adó- illetősége	neve	születési neve	születési helye	születési ideje	anyja születési neve	tulajdoni hányvad (%)	befolyás mértéke (%)	szavazati jog mértéke (%)
Griffsoft MRP Szervezet	32,71 %	32,71%	Magyarország Észak-budapesti Adóigazgatóság	GriffSoft Informatikai Zrt.					100 %	100 %	100 %
Neve: Griff Investment Kft. Adószáma: 25811003-2-41 Cégjegyzékszám: 01-09- 290437	40,85 %	40,85 %	Magyarország Észak- budapesti Adóigazgatóság	Szajbély György	Szajbély György	Budapest	1954.08.26	Petőcz Katalin	43,75 %	43,75 %	43,75 %
Neve: Telamon Consulting Kft. Adószáma: 12744350-2-41 Cégjegyzékszám: 01-09-701358	34,14 %	34,14 %	Magyarország Észak-budapesti Adóigazgatóság	Szajbély György	Szajbély György	Budapest	1954.08.26	Petőcz Katalin	90 %	90 %	90 %
				Nagy Katalin	Nagy Katalin	Budapest	1964.10.20	Zólyomi Ilona	10 %	10 %	10 %

Budapest, 2020.09.22.

aláírás

GriffSoft Informatikai Zrt.

Adószáma: 25811003-2-41
Cégjegyzékszám: 01-09-290437