

KÖZBESZERZÉSI ADATBÁZIS

A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok

I. szakasz: Ajánlatkérő

I.1) Név és címek ¹ (jelölje meg a szerződést kötő összes ajánlatkérőt)

Hivatalos név: Magyar Nemzeti Levéltár	
Postai cím: Bécsi kapu tér 2-4.	
Város: Budapest	Postai irányítószám: 1014

II. szakasz: Tárgy

II.1) Meghatározás

II.1.1) A közbeszerzés tárgya: Közigazgatási folyamatok és SZEÜSZ kapcsolatok kidolgozása, tervezése, jogi, adatvédelmi elvárások rendszertervezése, rendszerbe illesztése

II.2) A közbeszerzés mennyisége

II.2.1) A közbeszerzés mennyisége:

A projekt általános célja a Szolgáltató levéltár létrehozása a működési hatékonyság növelésével, és az elektronikus levéltári szolgáltatások országos lefedettségének az elérésével.

1. A nyertes Ajánlattevő által elvégzendő feladatok, feltételek

1.1. A projekt megvalósításához kapcsolódó igazgatás-szervezési eredménytermékek

A feladat tartalmazza a jelenlegi folyamatok és tervezett közigazgatási szolgáltatáshoz kapcsolódó helyzetfelmérési, tervezési és szabályozási termékek elkészítését, a közigazgatási-jogi szempontú koncepciót, és az igazgatási rendszerterv készítését.

A feladat termékei:

1.1.1. Helyzetelemzés, szervezet- és szolgáltatásfejlesztési koncepció

- a Projekt célrendszere alapján érintett szervezeti folyamatok felmérése;
- szervezeti és ügyintézési anomáliák feltárása;
- az elektronikus közigazgatási szabályozási környezet elemzése;
- szabályozási változtatások szükségességének feltárása,
- a már működő Szabályozott Ügyintézési Szolgáltatások illeszkedésének és alkalmazhatóságának vizsgálata;
- a közigazgatási szervek közigazgatási folyamatai illeszkedésének vizsgálata (kiválasztott szervezetnél);
- szervezet- és szolgáltatásfejlesztési koncepció.

1.1.2. Adatvédelmi hatáselemzés, információbiztonsági követelmények;

- az Európai Unió adatvédelmi direktívájának hatása;
- adatvédelmi és információbiztonsági funkcionális követelmények meghatározása;
- adatvédelmi és információbiztonsági szabályozási javaslatok;
- közigazgatási partner intézményekkel való együttműködés;

1.1.3. Igazgatási rendszerterv

Az igazgatási rendszertervben foglalt követelményeknek való megfelelés biztosítja a projekt eredmények igazgatási szempontú megfelelőségét.

A feladat a következő területeket tartalmazza:

- Helyzetelemzés, szervezet-és szolgáltatásfejlesztési koncepció;
- Adatvédelmi hatáselemzés, információbiztonsági követelmények tervezése;
- ügyintézés logikai modelljének kialakítása;
- folyamattervezése, modellezése,;
- kapcsolódó SZEÜSZ-ök együttműködésének tervezése;
- a Projekttel kapcsolatos tervek aktualizálása;
- a teljesítménymérés és monitoring szempontjainak;
- a tervezett folyamatok fenntarthatóságának pénzügyi tervezése.

1.1.4. Szabályozási javaslatok, jogszabály- és szabályzattervezetek

- Igazgatási szabályozási jogszabályok normaszöveg tervezete;
- belső szabályzatok szövegtervezetei;
- a közigazgatási szervekkel való együttműködést megalapozó dokumentumok;
- megvalósulási terv.

1.2. A Projekt szakmai megvalósításának megrendelő (pályázó) oldali igazgatás-szervezési szempontok alapján történő

szakértői támogatása

A feladat a megvalósítás folyamatos levéltári oldali szervezetfejlesztési és igazgatás-szervezési szakértői támogatás, a felmerülő feladatok megoldástervezése és bevezetési tanácsadás.

1.2.1. Megrendelő oldali szakmai támogatás, igazgatás-szervezési szempontok alapján történő szakértői tevékenység a Projekt teljes terjedelmében,

- támogatás a közbeszerzési kiírások során;
- együttműködés a megvalósítást végző szállítókkal;
- rendszerszervezési tanácsadás;
- a projektvezetés felkérése alapján szakmai anyagok készítése;
- a vezetői döntés előkészítő és minőség menedzsment kialakításában;
- projektszemléletű vezető kompetenciák kialakításában, megerősítésében;
- a Projekt eredménytermékeinek – jogszabályi megfelelésségének biztosítása, azok véleményezésével;
- a fejlesztési tevékenység támogatása;
- Rendszer tervezés és bevezetés támogatása.

1.2.2. A megváltozott folyamatok és szervezetfejlesztési eredmények szervezeten belüli bevezetésének támogatása

- folyamatok és szervezetfejlesztési eredmények;
- üzletmenet folytonosság megvalósításának támogatása.

1.2.3. Az új szolgáltatások partner intézményeknél történő bevezetésének a támogatása, a közigazgatási szervekkel, szolgáltatási rendszereikkel pl. SZEÜSZ-ökkel történő együttműködés kialakításának a támogatása

- bevezetés a partner intézményeknél (pl. KAB);
- az ügyfélszolgálati tevékenységeknél.

A részletes feladatleírást a közbeszerzési dokumentum tartalmazza.

IV. szakasz: Eljárás

IV.1) Meghatározás

IV.1.1) A Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárás került alkalmazásra: Kbt. Második Rész, XV. fejezet

IV.1.2) Az eljárás fajtája: Nyílt közbeszerzési eljárás

IV.2) Adminisztratív információk

IV.2.1) A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény ²

A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: ¹ 2016 /S 250-460923

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: ¹ [] [] [] [] / [] [] [] [] (KÉ-szám/évszám)

IV.2.2) Hirdetmény közzététele nélkül induló eljárás esetén az eljárást megindító felhívás megküldésének, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság tájékoztatásának napja: ² -

V. szakasz: A szerződés teljesítése

V.1 A szerződést kötő fél (felek)

V.1.1) A szerződést kötő fél (felek) ¹

Hivatalos név: eGOV Tanácsadó Kft.

Postai cím: Zoltán u. 8. félemelet 1.

Város: Budapest

Postai irányítószám: 1054

V.2) A szerződés teljesítése

V.2.1) A teljesítés szerződésszerű volt igen nem

A nem szerződésszerű teljesítés indoka:

V.2.2) A szerződés teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontja: 2018/06/08

V.2.3) Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja: 2018/07/24

V.2.4) A szerződés értéke

A kifizetett ellenszolgáltatás értéke ÁFA nélkül: 80.470.100,-

Pénznem: HUF

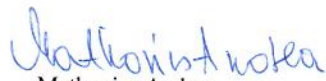
VI. szakasz: Kiegészítő információk

VI.1) További információk: ²

¹ szükség szerinti számban ismétlje meg

² adott esetben

Készítette:


Matkovics Andrea

közbeszerzési referens

Magyar Nemzeti Levéltár