

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

„Pilot támogatási feladatok elvégzése az E-ARK projekthez kapcsolódóan”

amely létrejött egyrészről:

Székhely: Magyar Nemzeti Levéltár
Egységes statisztikai számjel: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.
Törzskönyvi nyilvántartási szám: 15309178-9101-312-01
Adószám: 309172
Bankszámlaszám: 15309178-2-41
Képviseli: 10032000-01425011-00000000
dr. Mikó Zsuzsanna főigazgató
mint Megrendelő (a továbbiakban: „Megrendelő”), másrészről


székhely: Réthy István egyéni vállalkozó
cégjegyzékszám: 1118 Budapest, Dayka Gábor u. 28.
egységes statisztikai számjel: 35751895
adószám: 66532156-6202-231-01
bankszámlaszám: 66532156-1-43
képviseli: 11600006 – 00000000 - 10098811
Réthy István
mint Vállalkozó (a továbbiakban: „Vállalkozó”) együttesen Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI

- 1.1. Megrendelő közfeladat ellátása keretében a 2014. február 1-jén indult E-ARK-projekt (továbbiakban: „Projekt”) elnevezésű európai uniós projekt, amelynek célja, hogy kormányzati és állampolgárok számára nyújtott szolgáltatások fejlesztése érdekében támogassa az európai archiválási infrastruktúra létrehozását és fenntartását, így is támogatva a levéltári adatok újrahasznosítását.
- 1.2. Felek kifejezetten kijelentik, és tudomásul veszik, hogy jelen szerződés megkötésére a Projekt keretei között kerül sor. Jelen szerződés keretében történő valamennyi joggyakorlásra és kötelezettségteljesítésre, az együttműködés valamennyi formájára a Projekt pályázati felhívása, pályázati útmutatója, támogatási szerződése és egyéb Projekt feltételek, kikötések, és korlátozások (a továbbiakban: "Projekt dokumentáció") között kerül sor.
- 1.3. A Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: "Kbt") 122/A. § (7) bekezdésének a) pontja szerinti eljárást (a továbbiakban: "közbeszerzési eljárás") folytatott le „Pilot támogatási feladatok elvégzése az E-ARK projekthez kapcsolódóan” tárgyában.
- 1.4. A Megrendelő a közbeszerzési eljárás eredményét kihirdette azzal, hogy a közbeszerzési eljárás nyertese a Vállalkozó, ezért a Felek a Kbt. 124.§ értelmében jelen szerződést megkötik.
- 1.5. A közbeszerzési eljárás ajánlati felhívása, ajánlati dokumentációja és a Vállalkozó ajánlata (a továbbiakban együtt: "közbeszerzési dokumentáció") a jelen szerződés részét képezik, azonban fizikailag nem kerül csatolásra.
- 1.6. Projekt társaság létrehozásának lehetősége kizárt.

2. SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 2.1. Jelen szerződés keretében a Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó a Projekt keretében elvállalja az 1. számú mellékletben meghatározott alábbi feladatok elvégzését:
 - 2.1.1. A pilot helyszínek információinak összegyűjtése, rendszerezése és ez alapján a technikai munkacsoportok munkájának támogatását.
 - 2.1.2. Folyamatos adatszolgáltatást biztosítsa a WP3, WP4, WP5, WP6 munkacsoportokban dolgozó fejlesztők számára a teljeskörű pilotok részéről. A megfelelő módszertan kidolgozása és a beérkezett információk (technikai dokumentációk, workflow-definíciók) feldolgozott formában való továbbítása.



- 2.1.3. Magas szintű követelményspecifikáció elkészítése a teljes körű pilotok számára.
 - 2.1.4. A szcenáriók, helyszínek és követelmények leírásának támogatása a második és harmadik pilot kategóriában.
 - 2.1.5. A pilotok végrehajtásának támogatása. Megfelelő módszertani keretet kialakítása annak érdekében, hogy az egyes pilotok azonos elvek alapján, meghatározott kimeneti és bemeneti specifikációk mentén hajtsák végre az előírt tevékenységeket. Annak biztosítása, hogy a pilot tevékenységek eredményei összevethetők legyenek és megbízhatóan támasszák alá az érintett E-ARK szolgáltatás/eszköz vizsgálatát.
 - 2.1.6. Pilot dokumentáció összeállítása a pilot helyszínek és a későbbi felhasználás támogatására. A dokumentációs csomag tartalmazza a technikai és végfelhasználói dokumentációkat.
 - 2.1.7. Összefoglaló jelentés készítése a projektben végrehajtott pilot tevékenységekről. A jelentésnek tartalmazza az elért eredményeket a projektek teljes hároméves időszakára vonatkozóan, külön kiemelve az utolsó évben történeteket. A jelentésnek összeveti a vizsgálatok során felhasznált erőforrásokat a projekt eredeti céljaival, mérföldköveivel és felsorolja a fennmaradó, megoldásra váró problémákat.
 - 2.1.8. A tapasztalatok és jó gyakorlatok (best practices) összefoglalása és ajánlások megfogalmazása az E-ARK eszközök és folyamatok alkalmazásához.
- 2.2. A vállalkezési szerződés teljesítése a következő termékek határidőben történő elkészítését és átadását jelenti:
- 2.2.1. Megrendelővel egyeztetett Részletes feladatütemterv, a Megrendelőtől elvárt rendelkezésre állás (szakértelem és időpont) megadásával. Az ütemtervnek tartalmaznia kell az alábbi termékek ütemezett, a véghatáridő teljesítését lehetővé tevő elkészítésének és szállításának az időpontját:
 - 2.2.2. Részletes pilot követelmények első változata.
 - 2.2.3. Részletes pilot követelmények végleges változata.
 - 2.2.4. A második és harmadik kategóriájú pilotok áttekintő összefoglalása a helyszínek, szcenáriók és magas-szintű követelmények áttekintő leírása.
 - 2.2.5. Pilot dokumentációs csomag. A dokumentációs csomag tartalmazza a technikai és végfelhasználói dokumentációkat.
 - 2.2.6. Pilot összefoglaló jelentés a projekt során a pilotok keretében végrehajtott tevékenységekről és azok eredményeiről. A terméknek olyan formában kell elkészülnie, hogy az része lehessen a projekt záródokumentumának.
 - 2.2.7. A tapasztalatok, jó gyakorlatok és ajánlások összefoglalása.

3. TELJESÍTÉS, ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

- 3.1. A Vállalkozó jelen szerződés teljesítése eredményeként az alábbiakat köteles Megrendelőnek átadni:
- 3.1.1. Projekttel kapcsolatosan készített feladatütemtervet, dokumentációkat és termékeket (a szerződés 2.2. pontjának megfelelően)
 - 3.1.2. Részletes pilot követelmények első változata.
 - 3.1.3. Részletes pilot követelmények végleges változata.
 - 3.1.4. A második és harmadik kategóriájú pilotok áttekintő összefoglalása a helyszínek, szcenáriók és magas-szintű követelmények áttekintő leírása.
 - 3.1.5. Pilot dokumentációs csomag. A dokumentációs csomag tartalmazza a technikai és végfelhasználói dokumentációkat.
 - 3.1.6. Pilot összefoglaló jelentés a projekt során a pilotok keretében végrehajtott tevékenységekről és azok eredményeiről. A terméknek olyan formában kell elkészülnie, hogy az része lehessen a projekt záródokumentumának.
 - 3.1.7. A tapasztalatok, jó gyakorlatok és ajánlások összefoglalása.

3.2. Teljesítési határidő:

3.2.1. Részletes feladatütemterv: szerződés megkötését követő 15. naptári nap.

3.2.2. További teljesítési határidők a 3.3-3.6 pontok szerint elfogadott részletes feladatütemtervben foglaltak szerint

3.2.3. Végteljesítési határidő: a szerződéskötéstől számított 20 hónap, de legkésőbb 2017. január 31.

3.3. A Felek megegyeznek, hogy a 3.2.1. pont alapján átadott részletes feladatütemtervet a Megrendelő megvizsgálja. Vizsgálati szempontok:

3.3.1. az egyes feladatok sorrendiségének egymástól való függősége, egymásra épülése,

3.3.2. a feladatok rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételével határidőben történő elvégezhetősége

3.3.3. az egyes feladatok elvégezhetősége párhuzamos projektek figyelembe vételével

3.4. A Megrendelő a Részletes feladatütemterv áttanulmányozását követően felmerült konkrét kérdéseit, értelmezési, módosítási, kiegészítési igényeit jogosult a Vállalkozó tudomására hozni.

3.5. A Megrendelőnek három (3) munkanap áll rendelkezésére ahhoz, hogy nyilatkozzon a feladatütemterv elfogadhatósága tárgyában. Álláspontja kialakítását követően azt haladéktalanul közölnie kell – megjelölve esetleges konkrét kifogásait – a Vállalkozóval. A Vállalkozónak további öt (5) munkanap áll rendelkezésére, hogy a Megrendelő észrevételei alapján a feladatütemtervet a késedelmes teljesítés jogkövetkezményei nélkül kijavítsa.

3.6. Az esetleges átdolgozást követően a Vállalkozó legkésőbb a 3.4. pont szerinti póthatáridő utolsó napjával köteles a Megrendelő részére a kijavított részletes feladatütemtervet ismételtén átadni. Amennyiben a Megrendelő írásbeli igényeinek megfelelően átdolgozott részletes feladatütemtervvel kapcsolatban a Megrendelő három (3) munkanapon belül nem jelez vissza, vagy az elfogadást visszaigazolja, az adott teljesítés elfogadottnak tekinthető. Amennyiben a Vállalkozó teljesítését a kapcsolattartó formai és szakmai szempontból megfelelőnek minősíti, úgy erről Vállalkozót írásban értesíti.

3.7. A szerződéses feladatot a Vállalkozó a Megrendelő által jóváhagyott részletes feladatütemterv alapján jogosult és köteles elvégezni.

3.8. Amennyiben a hibajavításokra nem vagy nem megfelelően kerül sor, azaz késedelem áll be, a Megrendelő jelen szerződés 3.2.1. - 3.2.3. pontjában rögzített időpontoktól jogosult a késedelmi kötbért érvényesíteni.

3.9. A Megrendelő nem szerződésszerű teljesítés esetén jogosult kijavítást kérni, amelynek a Vállalkozó köteles eleget tenni.

3.10. A szerződés akkor tekinthető teljesítettnek, ha:

3.10.1. A Vállalkozó jelen szerződés 2.2. pontjában felsorolt dokumentumokat és termékeket átadta.

3.10.2. A Megrendelő jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően, minőségvizsgálatot követően átveszi.

3.11. A Megrendelő részéről a termékek és szolgáltatások átvételére, a minőségvizsgálatra és a teljesítés igazolására a kapcsolattartó jogosult. A szerződésszerű teljesítés jelen szerződés szerinti hiánymentes, eredményesen lezárt teljesítésigazolással teljesül.

4. VÁLLALKOZÁSI DÍJ

4.1. Megrendelő a jelen szerződés keretében elkészített termékeket és elvégzett szolgáltatások ellenértékét az alábbiak szerint fizeti meg:

Nr.	Leszállítandó termék	Vállalkozási díj a teljes vállalkozói díj százalékában kifejezve	Teljesítési határidő
1	Megrendelővel egyeztetett részletes feladat-ütemterv (3.1.1.)	-	Szerződés megkötését követő 15. naptári nap
2	A „Részletes pilot követelmények” dokumentum első változata (3.1.2.)	20	Részletes feladatütemtervben foglaltak szerint
3	A „Részletes pilot követelmények” dokumentum végleges változata (3.1.3.)	20	Részletes feladatütemtervben foglaltak szerint
4	A második és harmadik kategóriájú pilotok áttekintő összefoglalása (3.1.4.)	10	Részletes feladatütemtervben foglaltak szerint
5	Pilot dokumentációs csomag (3.1.5.)	10	Részletes feladatütemtervben foglaltak szerint
6	Pilot összefoglaló jelentés a projekt során a pilotok keretében végrehajtott tevékenységekről és azok eredményeiről. (3.1.6.)	30	Részletes feladatütemtervben foglaltak szerint
7	A tapasztalatok, jó gyakorlatok és ajánlások összefoglalása (3.1.7.)	10	Részletes feladatütemtervben foglaltak szerint

- 4.2. Felek a vállalkozói díj összegét összesen bruttó **12.999.000,- Ft** azaz bruttó Tizenkettő millió – kilencszázkilencvenkilencezer **forint összegben** határozzák meg.
- 4.3. A Vállalkozó kijelenti, hogy jelen szerződésben végleges vállalkozói díjat határoz meg, amelyet a szerződéskötéshez és a vállalkozási díj meghatározásához szükséges valamennyi információ, tény és körülmény figyelembevételével állapított meg.
- 4.4. A vállalkozói díj magában foglalja a Vállalkozónak a jelen szerződés tárgyát képező munkával kapcsolatos valamennyi költségét.
- 4.5. Jelen szerződés teljesítése során felmerülő költségeit Vállalkozó teljes körűen saját maga előlegezi és viseli.
- 4.6. A Vállalkozó a vállalkozói díjért mindazokat a szolgáltatásokat köteles nyújtani, amelyek a szerződésszerű teljesítéshez, a rendeltetésszerű használathoz szükségesek.
- 4.7. Az ÁFA a hatályos jogszabályok szerint kerül felszámolásra.
- 4.8. Felek megállapodnak abban, hogy a vállalkozói díjon felül a Vállalkozó semmilyen díjazásra nem tart igényt.

5. VÁLLALKOZÓI DÍJ KIFIZETÉSE

- 5.1. A Felek megállapodnak, hogy a Megrendelő előleget nem fizet.
- 5.2. Megrendelő a vállalkozói díjat a Kbt. 130.§ (4) bekezdése alapján a Ptk. 6:130. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott szabályok szerint a Megrendelő kapcsolattartója által megtett teljesítésigazolás alapján, cégszerűen kiállított és aláírt számla ellenében, a számla Megrendelő általi kézhezvételétől (tértivevényen igazolt átvételi dátumtól, vagy személyes átvétel esetén az átvétel napjától) számított 30 napon belül a Vállalkozó jelen szerződés szerinti bankszámlájára való átutalással egyenlíti ki. A számlát a Vállalkozó a Megrendelő kapcsolattartója által megtett teljesítésigazolás alapján nyújthatja be. A számlához csatolni kell a jelen szerződés szerinti igazoló dokumentációt és a Megrendelő kapcsolattartójának teljesítésigazolását.
- 5.3. A Vállalkozó az Art. 36/A.§-ában foglaltaknak megfelelően a fizetési határidő figyelembe vételével a Megrendelőhöz benyújtja az adóhatóság által kiállított együttes adóigazolást.

- 5.4. A fizetési határidő a számla Megrendelőhöz történő beérkezésével kezdődik és csak abban az esetben érvényes, amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő által aláírt teljesítést igazoló dokumentumot és a kapcsolattartó teljesítésigazolását a számlájához csatolja.
- 5.5. Az ellenértéket a Megrendelő forintban fizeti meg.
- 5.6. Késedelmes fizetés esetén a Megrendelő a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni a Vállalkozónak.
- 5.7. A Vállalkozó kijelenti, hogy:
- 5.7.1. nem fizet, illetve számol el jelen szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a nyertes ajánlattevő adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- 5.7.2. jelen szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az ajánlatkérő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

6. SZERZŐDÉS KAPCSOLATTARTÓK

- 6.1. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen együttműködés során intézkedésre jogosult képviselik a következők:

Megrendelő részéről:

Szatucsek Zoltán főosztályvezető
Tel:+36-1-437-0665
E-mail: szatucsek.zoltan@mnl.gov.hu

Vállalkozó részéről:

Réthy István
Tel: +36 20 959 1619
E-mail: istvan.rethy@gmail.com

- 6.2. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződésben feltüntetett adataikban történő esetleges változásról késedelem nélkül írásban tájékoztatást adnak egymásnak.
- 6.3. Szerződő felek jelen szerződésben felhatalmazzák a fent nevezett kapcsolattartó személyeket, hogy a szolgáltatások teljesítése során felmerülő kérdésekben, valamint az átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásánál a feleket - azok előzetesen meghozott döntéseinek megfelelően - teljes joggal képviseljék.

7. AZ ART. 36/A.§-ÁBÓL ADÓDÓ ADÓJOGI RENDELKEZÉSEKRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁS

- 7.1. A Megrendelő kijelenti, a Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen szerződés és az az alapján történő kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A.§ hatálya alá tartozik.
- 7.2. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, köteles vizsgálni, hogy az alvállalkozóval kötött szerződése és az az alapján történő kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A.§ hatálya alá tartozik-e, és szükség esetén szerződésben tájékoztatja az alvállalkozót ennek tényéről.

8. ALVÁLLALKOZÓ

- 8.1. A Vállalkozó a Kbt., illetve az ajánlattételi dokumentáció, valamint a közbeszerzési ajánlatában meghatározottak szerint, kizárólag a jelen szerződésben meghatározott esetben vehet igénybe alvállalkozót. Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el, alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.
- 8.2. Közreműködő igénybevétele semmilyen módon nem érinti a Vállalkozónak a jelen szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit.

9. SZAVATOSSÁG, JÓTÁLLÁS

- 9.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy kizárólag vállalkozó felelőssége a szolgáltatás, továbbá az eredményeként létrejött teljesítés maradéktalan megfelelésének biztosítása, illetve az E-ARK projektben meghatározott műszaki követelményeknek és célok teljesítése, valamint a nyújtott szolgáltatások alkalmasak az E-ARK projektjében foglalt célok teljesítésére.
- 9.2. A Vállalkozó az eredményes teljesítés napjától 12 hónap időtartamra teljes körű jótállási kötelezettséget vállal az általa elvégzett szolgáltatásokra.
- 9.3. A jótállás ideje a feladatok teljesítésétől számított 1 (egy) év. Hibás teljesítés esetén vállalkozó kötelezettsége a szolgáltatás hibásan teljesített részének díjmentes, újbóli elvégzése.

10. KÖTBÉR

- 10.1. A Vállalkozó késedelmesen vagy hibásan teljesítése, továbbá jótállási kötelezettségének megszegése szerződésszegésnek minősül.
- 10.2. A késedelmes vagy hibás teljesítésért a Vállalkozó felelősséggel tartozik, a Megrendelő pedig kötbért érvényesíthet.
- 10.3. Késedelmesen teljesít a Vállalkozó, ha a jelen szerződésben és mellékleteiben meghatározott határidőre nem teljesít, hibásan teljesít a Vállalkozó, ha feladatát nem a jelen szerződésben meghatározottak szerint teljesíti. A Felek megállapodnak, hogy jelen szerződésben meghatározott minden határidőt kötbéres határidőnek tekintenek.
- 10.4. A késedelembe esés dátuma az a nap, amikor a Vállalkozó még késedelem nélkül teljesíthetett volna. A késedelmi kötbér az azt követő naptól válik esedékessé, amikor a Vállalkozó még késedelem nélkül teljesíthetett volna.
- 10.5. A késedelmi és hibás teljesítési kötbér alapja az adott részfeladathoz rendelt nettó vállalkozási díj, mértéke naptári napi 1 %. A kötbér maximális a mértéke az adott részfeladathoz rendelt nettó vállalkozási díj 15%-a. Amennyiben a felek az adott részfeladathoz határidőt ígen, azonban vállalkozási díjat nem rendeltek, úgy a kötbér mértéke naptári napi 20.000.- Ft, de legfeljebb 300.000.- Ft.
- 10.6. A kötbér érvényesítése elsősorban az ellenértékbe történő beszámítással történik. A Megrendelő a teljesítésigazolásban köteles rögzíteni a késedelem tényét és időtartamát. Amennyiben a kötbér az ellenértékbe történő beszámítással nem érvényesíthető, a Vállalkozó a kötbért a Megrendelő írásbeli felszólítására és cégszerűen kiállított és aláírt számla ellenében tíz (10) napon belül a Megrendelő jelen szerződés szerinti bankszámlájára való átutalással köteles rendezni.
- 10.7. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesíthetőségének lehetőségét.
- 10.8. A Megrendelő 12.3 pont szerinti elállása vagy 12.4. pont szerinti felmondása esetén, továbbá ha a jelen szerződés a Vállalkozónak felróható bármely más okból meghiúsul, a Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, a Megrendelő meghiúsulási kötbér érvényesítésére jogosult.
- 10.9. A Vállalkozó meghiúsulás esetén a teljes nettó ellenérték 10 százalékának megfelelő összegű meghiúsulási kötbért köteles fizetni a Megrendelőnek. A Vállalkozó a kötbért a Megrendelő írásbeli felszólítására és cégszerűen kiállított és aláírt számla ellenében tíz (10) napon belül a Megrendelő jelen szerződés szerinti bankszámlájára való átutalással köteles rendezni.
- 10.10. A Megrendelő a Vállalkozó szerződésszegésével okozott kárának megtérítését abban az esetben is követelheti, ha a késedelmi vagy meghiúsulási kötbér iránti igényét nem érvényesítette.
- 10.11. A késedelmi vagy meghiúsulási kötbér érvényesítése nem akadályozza annak, hogy a Megrendelő a késedelmi vagy meghiúsulási kötbért meghaladó kárát érvényesítse amennyiben az a Vállalkozónak felróható okból következik be. Ilyen kárnak minősül különösen az, ha a Megrendelő a Vállalkozónak felróható okból nem tud harmadik személy részére szolgáltatást vállalni, a vállalt szolgáltatást nem, hibásan vagy csak késedelmesen tudja teljesíteni.
- 10.12. Felek megállapodnak abban, hogy bármely nem szerződésszerű teljesítés kifejezett jogfenntartó nyilatkozat nélküli elfogadása, továbbá a kifogás elmaradása a Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik.
- 10.13. A kötbérek halmozott alkalmazása kizárt, az érvényesített kötbér összege a meghiúsulási kötbér összegét csökkenti.

11. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

- 11.1. Jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel, a Kbt. 132. § előírásai szerint, írásban módosíthatják, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott körülmény miatt a szerződés teljesítése valamelyik Fél lényeges, jogos érdekét sérti, vagy veszélyezteti.
- 11.2. Nem minősül a jelen szerződés módosításának a Felek cégadataiban, bankszámlaszámában, a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változások, azonban a Felek kötelesek haladéktalanul írásban tájékoztatni egymást ezen változásokról.

12. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

- 12.1. Jelen szerződés az abban meghatározott kötelezettségek teljesítésével megszűnik.
- 12.2. Megrendelő kártérítési kötelezettség nélkül elállhat a szerződéstől, vagy azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a Vállalkozó olyan súlyos szerződésszegést követ el, amely miatt a szerződés további fenntartása számára nem lehetséges.
- 12.3. Megrendelő kártérítési kötelezettség nélkül elállás jogával különösen az alábbi esetekben élhet:
 - 12.3.1. Vállalkozó ellen felszámolási, végelszámolási eljárás, vagy végrehajtás indul.
 - 12.3.2. Vállalkozó a teljesítését kijavítást, cserét alapos ok nélkül megtagadja.
 - 12.3.3. Vállalkozó a szerződés tárgya tekintetében a szerződés teljesítését jelen szerződéstől eltérően harmadik személynek átengedi, vagy
 - 12.3.4. Vállalkozó alvállalkozót jelen szerződésbe ütköző módon von be a teljesítésbe, vagy
 - 12.3.5. Vállalkozó a jelen szerződésből származó jogait és kötelezettségeit harmadik személyre engedményezi, vagy átruházza, vagy
 - 12.3.6. Vállalkozó titoktartási kötelezettségét megszegi, vagy
 - 12.3.7. Vállalkozó adószámát felfüggesztik vagy törlik.
- 12.4. A Megrendelő a Kbt. 125.§ (5) bekezdése alapján jogosult és egyben köteles jelen szerződést felmondani – amennyiben a szerződéssel érintett feladatellátását hátráltatja, azonnali hatállyal, egyéb esetben olyan határidővel, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
 - 12.4.1. ha a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.
 - 12.4.2. a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.
 - 12.4.3. Vállalkozó 15 napos vagy azt meghaladó késedelembe esik.
 - 12.4.4. Vállalkozó 15 napot vagy azt meghaladóan hibásan teljesít.
- 12.5. Amennyiben a Vállalkozó kártérítési kötelezettség nélkül elállás, vagy az azonnali hatályú felmondás jogával kíván élni, úgy az erre irányuló jognyilatkozatában meg kell jelölnie az elállás indokát.
- 12.6. Megrendelő jogosult érdekmúlás esetén a jelen szerződéstől indokolás nélkül bármikor elállni. Ebben az esetben azonban köteles a Vállalkozó ebből eredő kárát megtéríteni.
- 12.7. Ha a szerződés teljesítése olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik Fél sem felelős és a lehetetlenné válás oka a Megrendelő érdekkörében merült fel, a Vállalkozó kizárólag az ellenérték arányos része illeti meg.
- 12.8. A Felek jelen szerződés megszüntetése estén a szerződés megszűnését követő harminc (30) naptári napon belül elszámolnak egymással és teljesítik a szerződés megszűnése időpontjában egymással szemben fennálló pénzügyi kötelezettségeiket.

13. ÍRÁSBELI KOMMUNIKÁCIÓ, ÉRTESÍTÉSEK, KÉZBESÍTÉS

- 13.1. A Felek megállapodnak abban, hogy minden a jelen megállapodás alapján egymással közlendő nyilatkozat érvényességi feltétele, hogy az írásban a másik Fél által történő átvétel igazolására alkalmas módon történjék. Ebben a körben a Felek egymás közötti viszonyukban a szerződés teljesítésével kapcsolatban írásbeli formának elfogadják az egyik Fél által a másik Félhez, ez utóbbinak ismert fax számára továbbított fax üzenetet, valamint az egyik Fél által a másik Félnek a jelen megállapodásban meghatározott elektronikus levél címéről a másik Félnek a jelen megállapodásban meghatározott elektronikus levél címére küldött, a küldő fél kapcsolattartója nevével jegyzett és legalább e-mailben visszaigazolt elektronikus levelét is. Egyik Fél sem hivatkozhat arra, hogy valamely általa, vagy a fax készülékéről vagy e-mail címéről küldött telefax vagy elektronikus levél nem arra jogosulttól származik.
- 13.2. Valamely Fél által valamely másik Félnek a jelen megállapodással összefüggésben küldött értesítések vagy más kommunikáció céljára a következő címek és fax számok szolgálnak:
- 13.2.1. ha a Megrendelő a címzett:
Magyar Nemzeti Levéltár
Szatucsek Zoltán főosztályvezető
Cím: 1037 Budapest, Lángliliom u. 4.
Fax: (+36-1) 437-0695
E-mail: szatucsek.zoltan@mnl.gov.hu
Telefon: +36-1-437-0665
- 13.2.2. ha a Vállalkozó a címzett:
Réthy István egyéni vállalkozó
Cím: 1118 Budapest, Dayka Gábor u. 28.
Fax: -
E-mail: istvan.rethy@gmail.com
Telefon: +36 20 959 1619
- 13.3. Bármely közlés vagy okirat, amelyet a Felek bármelyike a jelen szerződés szerint vagy azzal kapcsolatban valamely másik személynek ad, küld vagy kézbesít:
- 13.3.1. e-mailben történő továbbítás esetén az azt követő első munkanapon válik hatályossá, amikor az e-mail fogadását bizonyító elektronikus visszaigazoló levelet a küldő Fél kézhez kapja, az ily módon elküldött e-mail kézhezvételére vonatkozó vélelmet a címzett fél akkor döntheti meg, ha hitelt érdemlő módon bizonyítja, hogy az elektronikus visszajelzés ellenére mégsem kapta kézhez a küldeményt; vagy
- 13.3.2. faxon történő továbbítás esetén azt követő első munkanapon válik hatályossá, amikor a fax fogadását bizonyító OK feliratú visszajelzést a küldő fél kézhez kapja, az ily módon elküldött fax kézhezvételére vonatkozó vélelmet a címzett fél akkor döntheti meg, ha hitelt érdemlő módon bizonyítja, hogy az OK visszajelzés ellenére mégsem kapta kézhez a küldeményt; vagy
- 13.3.3. levélben történő továbbítás esetén akkor válik hatályossá, amikor az ajánlott és tértivevényes küldeményként, vagy futárszolgálat útján továbbított levelet az adott címre kézbesítették, illetve a kézbesítés sikertelensége esetén öt (5) munkanappal azután, hogy a kézbesítést az adott félnek sikertelenül megkísérelték.
- 13.4. A kapcsolattartásra kijelölt személyek kötelesek a teljesítést akadályozó körülményekről haladéktalanul írásban értesíteni egymást és kezdeményezni a szükséges intézkedést. Személyükben történő változásról a Felek kötelesek egymást jelen szerződés 4.4. pontja szerinti határidőn belül írásban értesíteni.

14. ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEK, TITOKTARTÁS

- 14.1. Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés teljesítése során, illetve azzal összefüggésben bármilyen formában tudomásukra jutott műszaki, jogi, üzleti információt, tény, adatot és megoldást, amelyet a másik fél bizalmasnak, vagy üzleti titoknak nyilvánít, vagy amelynek bizalmas jellege a közlés körülményeitől, illetve tartalmából következően a bizalmas jellegre utalás és jelzés nélkül is nyilvánvalóan feltehető, bizalmasan, a vonatkozó jogszabályok szerint üzleti titokként kezelnek, azt a másik fél előzetes írásbeli engedélye nélkül nem hozzák nyilvánosságra vagy harmadik személy tudomására. Bizalmas információnak minősül különösen a jelen Szerződés alapján a Vállalkozó általi feladatok teljesítése érdekében a Megrendelőtől kapott, a Megrendelőről, illetőleg annak érdekköréről Vállalkozó, vagy annak bármely alvállalkozója tudomására jutott információ, adat, tény, kiemelten informatikai rendszerek vonatkozásában biztosított teszthozzáférés körében megismerhető információ (különösen, de nem kizárólagosan személyes adat). A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés aláírásakor bizalmasnak tekintett információkat átadásuk (másik fél tudomására kerülésük) során ennek megfelelő jelzéssel látnak el. A Felek megállapodnak, hogy az informatikai rendszerekhez esetlegesen biztosított hozzáféréstől a Felek külön feljegyzést készítenek, amelyben név szerint feltüntetik a hozzáférési jogosultsággal rendelkezőket, a hozzáférés terjedelmét, időtartamát egyéb részleteit.
- 14.2. A Felek megállapodnak, hogy nem nyilvánítható üzleti titoknak az olyan információ, amely az irányadó jogszabályok szerint nem minősíthető üzleti titoknak, illetve amely a Megrendelő felhasználói jogosultságát, tulajdonjogának gyakorlását vagy jövőbeli fejlesztési lehetőségeit korlátozza.
- 14.3. Felek a bizalmas információt csak olyan célokra használják fel, amilyen célokra azt átadták nekik és ennek során azokat a rájuk vonatkozó jogszabályi rendelkezés alapján üzleti titokként, vagy más nevesített titokként védik, megteszik a szükséges titokvédelmi intézkedéseket, és nem teszik harmadik személyek számára hozzáférhetővé, kivéve, ha az érintett információk:
- 14.3.1. közismertek, vagy
- 14.3.2. a szerződő fél, aki kapja, már akkor ismerte ezeket az információkat, amikor megkapta, vagy pedig ha később harmadik személy titoktartási kötelezettség nélkül hozta tudomására azokat,
- 14.3.3. átadásához a másik fél kifejezetten, előzetesen, írásban hozzájárult.
- 14.4. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy valamennyi átadott információt bizalmasan kezelnek, és azokat saját képviselőiken, alkalmazottaikon, alvállalkozóikon kívül más személyeknek sem közvetlenül, sem közvetve nem adják át, továbbá saját céljaikra – jelen szerződésben meghatározottaktól eltérő módon – nem használják fel.
- 14.5. Felek kötelesek valamennyi képviselőjüket, alkalmazottjukat, alvállalkozójukat tájékoztatni arról, hogy az átadott információk bizalmas információk, egyben felelnek azért, hogy a képviselők, az alkalmazottak és az alvállalkozók a tudomásukra jutott bizalmas információkat a Vállalkozóra vonatkozó, a jelen Szerződésben megállapított szabályok szerint bizalmasan kezeljék. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen Szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő felekkel szemben is kikötik, és érvényesítik.
- 14.6. A titoktartási kötelezettség kiterjed vállalkozóval bármilyen jogviszonyban álló munkatársakra, valamint vállalkozóval alvállalkozói viszonyban lévő szervezet munkatársaira is, akiket vállalkozó köteles erre hitelt érdemlően figyelmeztetni.
- 14.7. Nem vonatkozik a titoktartási kötelezettség az olyan információkra, amelyeket a jelen Szerződés teljesítése érdekében szükségszerűen tovább kell adni egyéb harmadik személyeknek, feltéve, ha jelen fejezetben meghatározott titoktartási kötelezettség rájuk is kiterjed. Nem vonatkozik a titoktartási kötelezettség az olyan információkra sem, amelyek közzétételéről vagy nyilvánosságra hozhatóságáról a jelen Szerződés kifejezetten rendelkezik.
- 14.8. A titoktartási kötelezettség a Szerződés teljesítését vagy bármely okból történő megszűnését követően is fennáll.

15. EGYÉB FELTÉTELEK:

- 15.1. Vállalkozó jelen szerződésben vállalt szolgáltatásait önállóan, a saját polgári jogi felelősségviselő mellett, a szakmai szabályoknak eleget téve végzi. A tevékenysége végzésének módját maga határozza meg. A tevékenység végzésének módjára vonatkozóan Megrendelő utasítást nem adhat. A tevékenység végzésének módja keretében kizárólagosan a Vállalkozó jogosultsága és kötelezettsége:
- a szerződés tárgyát képező szolgáltatások teljesítéséhez szükséges szakmai feladatok, ezek sorrendje, időpontja és végrehajtási módjának meghatározása, mindezeknek a szakmai szabályoknak megfelelő elvégzéséért a vállalkozó polgári jogi felelősséggel tartozik,
 - a saját időbeosztásának meghatározása,
 - a tevékenysége végzése során az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzése követelményeinek megvalósítása, ennek módjának - a jogszabályok és a szabványok keretein belül - a meghatározása, költségeinek viselése.
 - a tevékenységéhez kapcsolódó adózási, és számviteli bizonylatok kiállítása, nyilvántartások vezetése,
 - a tevékenységéhez kapcsolódó adókötelezettségek teljesítése.
- 15.2. Vállalkozó felelősséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben rögzített feladatait legjobb szakmai meggyőződése szerint, a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott adatok alapján, a Megrendelő érdekeinek szem előtt tartásával látja el.
- 15.3. Megrendelőnek a tevékenység elvégzése, illetve a szolgáltatás teljesítése során irányítási joga nincs.
- 15.4. Vállalkozónak rendelkezésre állási kötelezettsége nincs, a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokon kívül más munkavégzésre nem köteles.
- 15.5. Megrendelő utasítása nem terjedhet ki a munka megszervezésére, a tevékenység végzésének módjára vonatkozóan, illetőleg nem teheti a teljesítést terheesebbé.
- 15.6. Megrendelő utasítási joga nem terjed ki annak megtiltására, korlátozására, hogy Vállalkozó a tevékenységi körébe eső szolgáltatást más személy megbízása alapján is végezzen.
- 15.7. A teljesítés helye: Vállalkozó megrendelő rendszeres tájékoztatása mellett a szerződés tárgyát képező munkafolyamatokat saját székhelyén, telephelyén végzi el, az elkészült termékeket megrendelő telephelyén adja át.
- 15.8. Megrendelő a munka elvégzéséhez szükséges mértékben biztosítja a telephelyeire való bejutást, illetve ebben az esetben ott a zavartalan munkavégzést.
- 15.9. Vállalkozó a feladatokat saját eszközei (számítógép) igénybe vételével végzi el.

16. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 16.1. A Felek rögzítik, hogy mindennemű joglemondó nyilatkozat csak írásban érvényes. Egyetlen, egy alkalommal előforduló dologgal, eseménnyel kapcsolatos joglemondó nyilatkozat sem értékelhető akként, hogy ez a jövőben előforduló hasonló dolog, illetve esemény tekintetében is joglemondást jelentene.
- 16.2. A Felek megegyeznek, hogy jelen szerződéssel, annak teljesítésével, megszegésével, megszűnésével vagy érvénytelenségével kapcsolatban felmerülő bármely vita vagy igény esetére, amely bármelyik szerződő Fél által a békés rendezés tárgyában írott ajánlat kézhezvételétől számított 30 napon belül békésen nem rendezhető, alávetik magukat a Fővárosi Törvényszék kizárólagos illetékességének.
- 16.3. A jelen szerződésben nem vagy nem elegendő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezései – az irányadóak.
- 16.4. Jelen megállapodás hat (6) darab eredeti példányban készült, amelyből 5 (öt) példány a Megrendelőt, egy (1) példány a Vállalkozót illeti.

Mellékletek

- | | |
|--------------------|--|
| 1. számú melléklet | Feladat leírás |
| 2. számú melléklet | Dokumentumok átadás-átvételének rendje |
| 3. számú melléklet | Átláthatósági nyilatkozat |

Budapest, 2015. november 02.



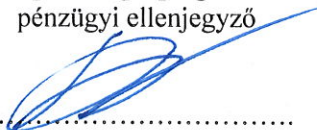
.....
dr. Mikó Zsuzsanna
főigazgató



.....
Nemesné Zsigmondi Erzsébet
gazdasági igazgató
pénzügyi ellenjegyző



.....
Szatucsek Zoltán
főosztályvezető
E-ARK projekt vezetője



.....
dr. Bathelt Sándor
jogi főosztályvezető
jogi ellenjegyző

Magyar Nemzeti Levéltár
Megrendelő

Budapest, 2015. november¹²



.....
Réthy István
Réthy István egyéni vállalkozó
Vállalkozó

Feladat leírás

A Magyar Nemzeti Levéltár központi általános levéltár. Illetékességi körébe tartozik a köztársasági elnöknek és hivatalának, az Országgyűlésnek és hivatalának, továbbá az országgyűlési biztosok hivatalainak, az Alkotmánybíróságnak, a miniszterelnöknek és hivatalának a minisztériumoknak és az országos hatáskörű szervezeteknek, valamint az ezek közvetlen felügyelete és irányítása alá tartozó intézményeknek és külképviseleti szervezeteknek, a Legfelsőbb Bíróságnak, a Legfőbb Ügyészségnek, az Állami Számvevőszéknek és a Magyar Nemzeti Banknak, valamint mindezen szervezetek jogelődjeinek levéltári anyaga, továbbá minden, levéltárral nem rendelkező országos köztestület és közalapítvány levéltári anyaga. Egyedi nevesített feladata, hogy évente nyilvánosságra hozza a közlevéltárak gyarapodását, a kutatási korlátozás alól felszabadult iratok jegyzékét. Az MNL az ország legnagyobb levéltára, több mint 300.000 irat-folyóméternyi iratanyagával és 700 munkatársával.

A közlevéltári hálózatban az államigazgatás, közigazgatás, rendvédelem és az igazságszolgáltatás központi szerveinek maradandó értékű irataival kapcsolatos levéltári feladatokat a Magyar Országos Levéltár látja el. A közigazgatás, a rendvédelmi szervek és a jogszolgáltatás területi szerveinek irataival kapcsolatos levéltári feladatokat az MNL megyei tagintézményei végzik.

A kormányzati szándéknak és az erre vonatkozó fejlesztéseknek köszönhetően az elektronikus iratok mennyisége exponenciálisan nő, aktív beavatkozás nélkül viszont néhány év alatt olvashatatlaná válnak. Ezeknek az iratoknak a nagy része joghatás kiváltására alkalmas, más részének az információs értéke jelentős, így nem megengedhető, hogy megsemmisüljenek. Törvényi előírásokból következő irattári kötelezettségek vonatkoznak az elektronikus keletkezett iratokra is, az ebből származó feladatok azonban speciálisak – a technikai háttér mellett a személyi feltételekben, az iratképzőkkel és a felhasználókkal való kapcsolattartásban is új követelményeket támasztanak. Így sem a kormányzat, sem a levéltárak részéről nem kerülhető meg az elektronikus iratok és az ezzel szorosan összefüggő elektronikus levéltár és informatikai infrastruktúra kialakítása. A fejlesztés célja, hogy az iratok megóvása a hitelesség biztosításával, központilag, a levéltárak kompetencia bázisára alapozva történjen meg.

Törvényi előírás alapján a közfeladatot ellátó szervek működése során keletkező maradandó értékű elektronikus iratok megőrzésének, kezelésének és hozzáférhetővé tételének kötelezettsége – a hagyományos iratanyaghoz hasonlóan – az állami és önkormányzati levéltárak feladata. Az információs társadalom egyik legnagyobb kihívása, hogy miként lehet biztosítani a tömegesen keletkező információ megőrzését a rendkívül gyorsan változó technológiai környezet mellett.

A digitális megőrzés problémáját felismerve a Magyar Országos Levéltár már 2001–2002-ben lebonyolított egy pilot projektet. Ennek eredményeképpen világossá vált, hogy az elektronikus levéltár megvalósítása nagyobb beruházást igényel, amire a kulturális tárcának mindaddig nem volt lehetősége, míg az európai források bevonása nem vált lehetségessé. Ennek a pilot projektnek volt az egyik üzenete az is, hogy újra kell szabályozni az iratkezelést. Ezt követően kezdődött a KEIR-projekt (A Közigazgatási szervek Egységes Iratkezelésének szabályozása) megvalósítása. A KEIR-projekt 2004 végén zárta le a jogszabály-előkészítési munkákat, és az elektronikus iratkezelést szabályozó jogszabályok 2006. január 1-jével léptek hatályba. A KEIR eredményeként kialakult új szabályozási környezet egységesen kezeli a papíralapú és elektronikus iratokat.

2009-ben az Országos Levéltár a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel és Budapest Főváros Levéltárával konzorciumot alkotva az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program kiemelt projektjeként megkezdte az Elektronikus Levéltár megvalósítását. A projekt eredményesen fejeződött be 2013. szeptember 30-án. A fejlesztés alapvető célja volt, hogy a köziratkezelő szervek – ideértve a törvényhozás, államigazgatás, igazságszolgáltatás szerveit és az önkormányzatokat - maradandó értékű elektronikus iratainak kezelésére kialakítsa az elektronikus iratok hosszú távú megőrzését biztosító feltételrendszert, elérhetővé tegye az érintett levéltári anyagot az érdeklődő külső szervezetek és személyek számára.

A fejlesztés keretében:

- megtörtént az elektronikus iratok megőrzését biztosító életciklus-menedzsment szemléletű folyamat, szabályozási feltételrendszer kialakítása, amely magában foglalja az elektronikus levéltári folyamatokhoz szükséges módszertan kidolgozását, az ezzel kapcsolatos európai gyakorlathoz történő illeszkedés biztosítását;

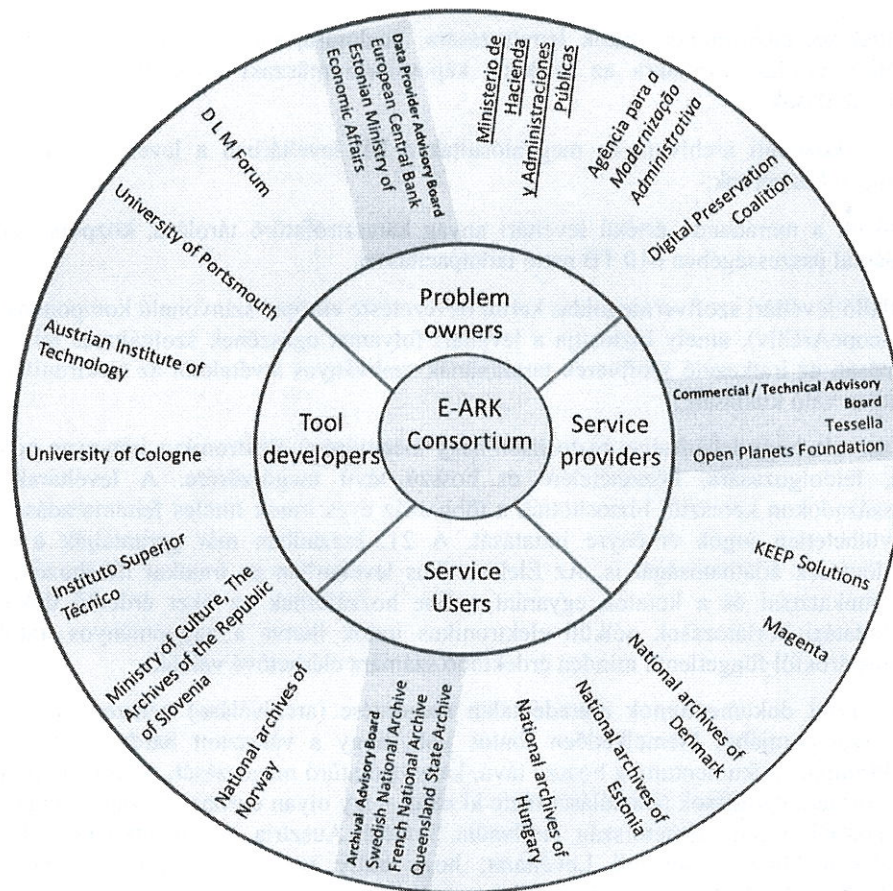
- elkészültek az elektronikus iratok létrehozására, átadására, megőrzésére, a technikai kapcsolódási felületekre, tárolási formákra az azokhoz kapcsolódó műszaki követelményrendszerre vonatkozó levéltári ajánlások;
- létrejött a központi archívum és megvalósultak a két levéltárban a levéltári feldolgozást szolgáló technológiai központok;
- megvalósult a maradandó értékű levéltári anyag katasztrófatűrő tárolása, központi, költséghatékony megoldással összességében 610 TB nettó tárkapacitással.
- egyedülálló levéltári szoftvermegoldás került bevezetésre európai színvonalú komponensekkel (Tessella SDB, ScopeArchiv), amely biztosítja a levéltári folyamat egészének szolgáltatás jellegű informatikai támogatását, az iratkezelő szoftverek tartalmának szabványos átvételétől az elektronikus iratok hiteles másolatban való kiadásáig;

A projekt célja az volt, hogy lehetőséget biztosítson nagy mennyiségű elektronikus iratanyag pontos, naprakész nyilvántartására, feldolgozására, közzétételére és hosszú távú megőrzésére. A levéltárak hagyományos szerepükben évszázadokon keresztül biztosították a több száz éves iratok hiteles fennmaradását és a hozzájuk kapcsolódó elvülhetetlen jogok érvényre juttatását. A 21. században már garantálják a kormányzati és önkormányzati döntések átláthatóságát is. Az Elektronikus levéltárban az iratokat létrehozók, a közfeladatot ellátó szervek munkatársai és a kutatók egyaránt online hozzáférnek az őket érdeklő dokumentumokhoz. Ugyanakkor a kutatási korlátozások nélküli elektronikus iratok illetve a hagyományos iratok elektronikus másolatai országhatároktól függetlenül minden érdeklődő számára elérhetővé válnak.

A levéltárakban őrzött dokumentumok maradéktalan megőrzése (archiválása) nemzeti érdek, így a projekt eredményessége szempontjából kiemelkedően fontos volt, hogy a választott hardver- és szoftvermegoldás biztosítsa az elektronikus dokumentumok hosszú távú, katasztrófatűrő megőrzését. A Konzorcium az Európában legelterjedtebb szoftvermegoldások adaptálását tűzte ki célul – így olyan európai országok megoldásait vette át, mint pl. az Egyesült Királyság, Németország, Hollandia, Svájc és Ausztria. A nemzetközi együttműködés sikere arra predesztinálta a Magyar Nemzeti Levéltárat, hogy aktív szerepet vállaljon az elektronikus iratok megőrzésére kialakított eljárások európai szintű harmonizálásában.

2014. február elsejével vette kezdetét az E-ARK projekt, amelynek az a kiindulópontja, hogy Európán belül nem alakult ki egyértelmű, széles körben elfogadott megoldás az elektronikus iratok megőrzésére, sőt az egyes európai levéltárak eltérő megközelítést alkalmaznak még ugyanolyan típusú iratok kezelésére is. Az iratok strukturált vagy strukturálatlan formában való megőrzésének dilemmája és a belőlük következő stratégiák diverz módon való megvalósítása eltérő fejlesztési irányokat és alkalmazásokat eredményezett, jelentősen megnehezítve az európai szinten való átjárhatóságot. Az EU Digitális Menetrendjéhez kapcsolódóan az egységes piac létrehozására való törekvések a levéltárak számára elsődlegesen az ún. PSI irányelv – a közszféra információinak további felhasználására vonatkozó 2003/98/EK irányelv – kapcsán váltak fontossá. Az EU 7. keretprogramján belül az Infokommunikációs Technológiák Policy Support Programme 2013. évi pályázati felhívása ezért kifejezetten azt célozta meg, hogy „kormányzati és állampolgárok számára nyújtott szolgáltatások fejlesztése érdekében támogassa az európai archiválási infrastruktúra létrehozását és fenntartását, így is támogatva a levéltári adatok újrahasznosítását.

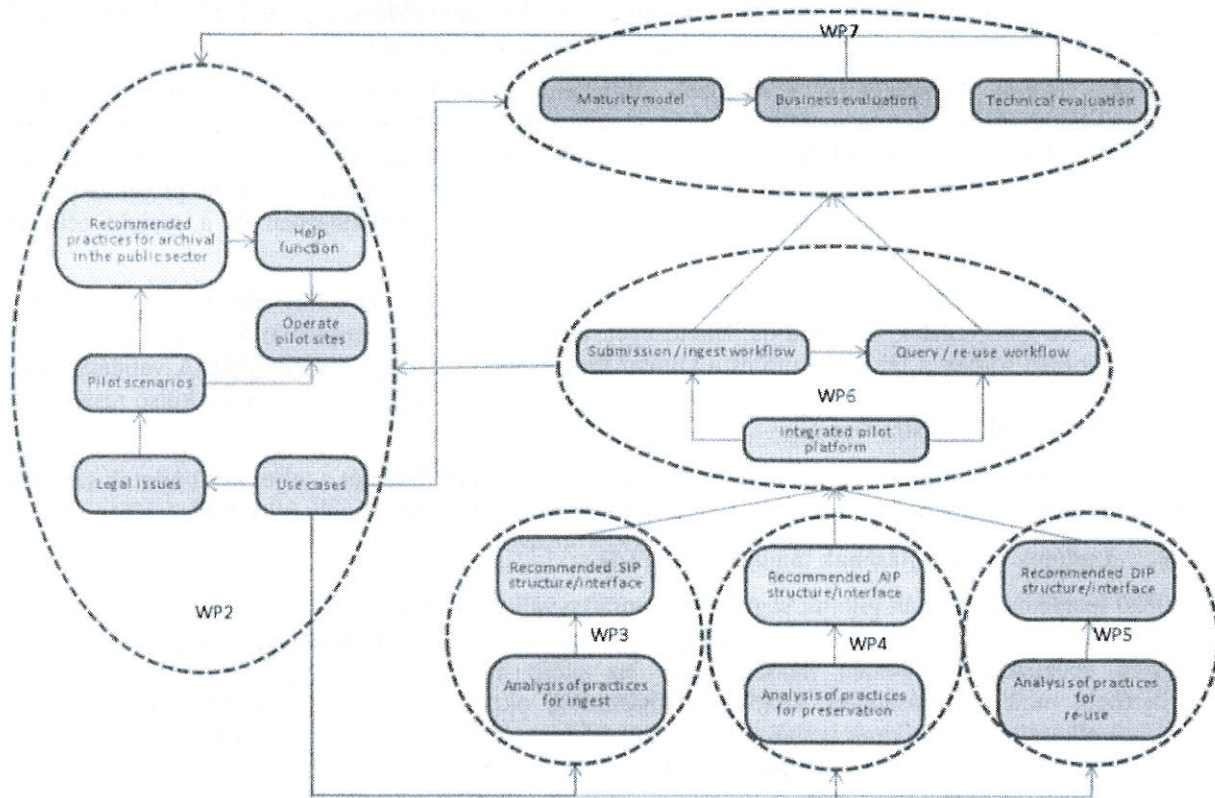
A projektben részt vesz öt, a legmodernebb technológiákat a gyakorlatban is használó európai nemzeti levéltár – Észtország, Dánia, Norvégia, Szlovénia és Magyarország nemzeti levéltára -, négy kutatóintézet, három fejlesztő cég és két kormányzati szereplő. Rajtuk kívül két további szakmai szervezet – a DLM Forum és a Digital Preservation Coalition – biztosítja a szakmai terület lehető legszélesebb körének bevonását. A projekt eredményeit egyaránt hasznosíthatják az adatkezelők, adatszolgáltatók, szoftverfejlesztők és a levéltárak.



Áttekintő ábra az E-ARK konzorciumról

Az E-ARK projekt az OAIS szabványnak megfelelő teljes archiváló rendszert modellezi beleértve a levéltári tartalmaknak az egyelőre jobb megoldás hiányában egyelőre strukturált és strukturálatlan tartalomként meghatározott formáit, amelyek leegyszerűsítve a fájlszerkezetben, illetve relációs adatbáziskezelőben keletkezett tartalmakat jelentik. A projekt integrálja az eddig elkészült és használatban lévő eszközöket, használatukhoz integrációs keretrendszert fejleszt. A fenti célokkal összhangban a megvalósítás is három fő szakaszra oszlik, az eszközök összegyűjtésére, az integrációs platform kifejlesztésére és az értékelésre.

A projekt belső felépítése alapján a munka hat munkacsoportban folyik. Ez a felosztás egyrészt a szükséges kompetenciák koncentrált jelenlétét és az egyes területekkel kapcsolatos kockázatoknak a feladatokkal való szorosabb kapcsolatát szolgálja. A feladatok felosztása könnyen megérthető az alábbi ábra alapján.



A FELADATOK ÉS MUNKACSOPORTOK ÖSSZERENDELÉSE A PROJEKTBEN

A jelen eljárás a következő termékek megvalósítására terjed ki.

1. A fejlesztők támogatása (T2.3)

A feladat magában foglalja a pilot helyszínek információinak összegyűjtését, rendszerezését és ez alapján a technikai munkacsoportok munkájának támogatását. Annak érdekében, hogy a pilot helyszínek által használt eszközök és specifikációk összhangban legyenek az intézmények infrastrukturális hátterével a teljeskörű pilotok részéről folyamatos adatszolgáltatást kell biztosítani a WP3, WP4, WP5, WP6 munkacsoportokban dolgozó fejlesztők számára. Vállalkozó feladata magában foglalja a módszertan kidolgozását és a beérkezett információk (technikai dokumentációk, workflow-definíciók) feldolgozott formában való továbbítását.

2. Pilotok meghatározása (T2.4)

A feladat célja, hogy a pilotok leírását az Általános modellel összhangban véglegesítse.

Az Elektronikus Archiválási Szolgáltatás szoftverek és manuális munkafolyamatlépések által támogatott tevékenységek sorából épül fel. Ezek az eszközök részben már a megvalósítás idején rendelkezésre állnak, részben a projekt során kerülnek kifejlesztésre, részben pedig meglévő eszközöknek a projekt során illetve azt követő továbbfejlesztése során lesznek képesek a szükséges funkcionalitást biztosítani.

Vállalkozó feladata az E-ARK számára legfontosabb használati scenáriók azonosítására irányul, feltárva a létező eszközök, funkciók és a végrehajtandó feladatok közötti eltéréseket, meghatározva azok áthidalásának módját (pl. integráció, alkalmazásfejlesztés, interfészdefiniáció stb.).

Annak érdekében, hogy az Általános modellben meghatározott funkcionalitású E-ARK szolgáltatás a lehető leghatékonyabb körben lehessen használható, a kipróbálására megtervezett pilotok véglegesítése részben a feladat részeként történik. Előzetesen a projekt a pilot három szintjét határozta meg.

1. Teljes körű pilot projektek, amelyeket a konzorcium meghatározott tagjai egy vagy több scenárió kipróbálására, egy vagy több helyszínen legalább hat hónap időtartam alatt hajtanak végre. A konzorcium ernyőszervezetei, mint a DLM Fórum vagy a Digital Preservation Coalition folyamatos tájékoztatást

kapnak a pilotok előrehaladásáról egyúttal megfigyelőként közreműködnek a pilotok végrehajtásában. A projekt előzetesen hét ilyen teljesskörű pilot projekt végrehajtását határozta meg.

2. További pilotok. A projekt tagjai rövidebb időtartamú, konkrét tevékenységeket végeznek egy-egy szcenárió kiterjeszhetőségére vagy különböző körülmények között való alkalmazhatóságának vizsgálatára. A projekt számol azoknak a projektagoknak a hálózatával, amelyek maguk is egyesületként működnek, így különösen a DLM Forum vagy a Digital Preservation Coalition által kezdeményezett projektekkel. A vállalkozó feladata ezeknek a pilotoknak a definiálása a projekt kontextusában és a projekt céljával összhangban.

3. Külső validálás. A teljes körű és kisebb pilotok mellett az E-ARK projekt a megvalósításban közvetlenül nem résztvevő szervezetek számára is lehetőséget teremt a projekt termékeinek tesztelésére. Ez a tevékenység első sorban a DLM Forum és a Digital Preservation Coalition tagjaira épít. A validálás célja itt, hogy az a konzorciumi tagok minimális részvételével történjen. Vállalkozó feladata a külső résztvevők támogatása a validálás során.

A feladat részeként el kell készíteni a magas szintű követelményspecifikációt a teljes körű pilotok számára illetve a szcenáriók, helyszínek és követelmények leírását a második és harmadik pilot kategóriában.

3. A pilotok végrehajtásának támogatása. (T2.5)

Az előző feladatban definiált pilotok végrehajtása során a vállalkozó feladata, hogy megfelelő módszertani keretet biztosítson annak érdekében, hogy az egyes pilotok azonos elvek alapján, meghatározott kimeneti és bemeneti specifikációk mentén hajtsák végre az előírt tevékenységeket. Az egyes részterületek tekintetében, mint a forrásadatok kezelése, felhasználók oktatása, dokumentáció, közbenső és végső jelentések elkészítése a a pilotok szabályozottan működjenek. Vállalkozónak ezáltal biztosítania kell, hogy a pilot tevékenységek eredményei összevethetők legyenek és megbízhatóan támasszák alá az érintett E-ARK szolgáltatás/eszköz vizsgálatát.

4. Összefoglaló jelentés készítése. (T 2.6)

A vállalkozó feladata, hogy a projektben végrehajtott pilot tevékenységekről összefoglaló jelentést készítsen. A jelentésnek tartalmaznia kell valamennyi pilot vonatkozásában az elért eredményeket a projekt teljes hároméves időszakára vonatkozóan, külön kiemelve az utolsó évben történeteket. A jelentésnek össze kell vetnie a vizsgálatok során felhasznált erőforrásokat a projekt eredeti céljaival, mérföldköveivel és fel kell sorolnia a fennmaradó, megoldásra váró problémákat. Vállalkozó foglalja össze a pilotok tapasztalataiból levonható következtetéseket, fogalmazzon meg ajánlásokat a további tevékenységekre vonatkozóan, hozzájárulva a projekt összefoglaló jelentésének elkészítéséhez. A pilotok összefoglaló jelentése maga is része lesz a projekt zárójelentésének.

Jelen felhívás keretében megkötendő vállalkozási szerződés célja, hogy a Projektben az alábbi feladatok elvégzése és a célok teljesülése biztosított legyen:

A Magyar Nemzeti Levéltárnak az European Archival Records and Knowledge Preservation projektben való részvételéhez kapcsolódó feladatok elvégzése, a fejlesztő munkacsoportok és a pilot teamek támogatása az eszközfejlesztés, a pilottervezés és végrehajtás időszakában.

Dokumentumok átadás – átvételének rendje

A dokumentumok fizikai átadása a dokumentum fájlok, vagy a kinyomtatott dokumentum Megrendelőhöz juttatásával történik meg. Ennek formája lehet fizikai adathordozó személyes átadása, vagy e-mail, esetleg FAX küldés, vagy papír alapú dokumentumok személyes vagy postai úton történő átadása is. A nagyobb terjedelmű (több, mint 5 oldal) dokumentumok átadása esetben csak file formában történik meg, kinyomtatva nem.

Dokumentumok esetében az átadás – átvétel folyamata magában foglalja a dokumentum revízióját, azaz tartalmának a Megrendelő általi ellenőrzését és szükség esetén közös kiigazítását is.

A dokumentumok revíziója és átvétele egyetlen iterációban történik.

A dokumentumok átadása után 3 munkanap áll Megrendelő rendelkezésére, hogy az átadott dokumentumokat átnézze és véleményezze. Az átnézést véleményezést követően felek 3 munkanap közös műhelymunkával a Megrendelő változtatási igényeit megbeszélik és megegyezés esetén a dokumentumba átvezetik. Vállalkozó a műhelymunkát követően 3 munkanap alatt a dokumentumban átvezeti a megbeszélte tartalmakat, és ezen módosításokat jóváhagyásra megküldi a Megrendelőnek.

A műhelymunka után esetlegesen megmaradó kidolgozatlan, vagy vitás területeket, pontokat eltérés listán rögzítik. Az ilyen területeket az átadás – átvétel után a problémát tovább tárgyalva, és/vagy eszkalálva kell rendezni (és a dokumentum új verziójában rögzíteni), de a projekt menete ilyen dokumentációs hiba, vagy egyet nem értés miatt nem állhat le. A megvalósítás során, amennyiben azt a dokumentum érinti, a vitás pontok megvalósítását a vita rendezése utánra kell időzíteni.

A megrendelői átnézés véleményezés és a műhelymunka ideje az ütemezésben dokumentum típusonként pontosan meghatározott. Azokat mindkét részből be kell tartani.

A Vállalkozó, illetve Megrendelő oldali projektvezetés felelőssége, hogy a dokumentumok átadási időpontjára ki legyenek jelölve azok a felelős szakemberek, akik az átadás átvételi folyamatban részt vesznek.

Átláthatósági nyilatkozat

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a szerinti megfelelésről

Alulírott**Réthy István**..... (Lakcím:
 ...**1118 Budapest Dayka Gábor u. 28.**.....; Adóazonosító jel: **8333233570**.....)
 büntetőjogi felelősségem tudatában – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja szerint – kijelentem, hogy az általam képviselt**Réthy István egyéni vállalkozó**..... szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban leírtak szerinti átlátható szervezetnek minősül.

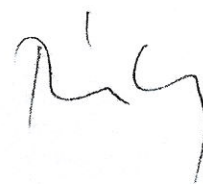
A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontja szerint az általam képviselt szervezet*:

- nemzetközi szervezet, az állam, külföldi állam, külföldi helyhatóság,
- köztisztület,
- költségvetési szerv, önkormányzati intézmény,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv,
- lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény szerinti egyház, belső egyházi jogi személy,
- helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és azok társulása, valamint gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy az önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság;

olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek*:

- tulajdonosi szerkezte, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- 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,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

*a megfelelő aláhúzendó!



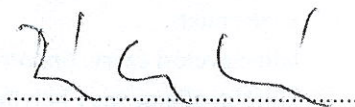
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az előzőek felsorolt alpontok szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 54/A. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az általam képviselt szervezet jogállásában esetlegesen bekövetkező változásról haladéktalanul értesítem a Magyar Nemzeti Levéltár főigazgatóját.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

...Budapest..., 20.15. október 27....



cégszerű aláírás

István Kócsis
egyesületi vállalkozó