

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS Támogatásban részesített projekt megvalósítására

1. Preambulum

A Magyar Nemzeti Levéltár - NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. - Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség Konzorcium (a továbbiakban Konzorcium) a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 „Az adminisztratív terhek csökkentése” tárgyú felhívására KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00011 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program Irányító Hatósága (a továbbiakban: Támogató) a 2016. május 17-én kelt, IKT-2016-114-I1-00000113 iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: **„A Közigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó levéltári szolgáltatás fejlesztése”** (továbbiakban Projekt), amelynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést köt a Konzorciummal.

A Projekt megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

2. Szerződő felek

A Konzorcium tagjai (a továbbiakban együtt Tagok):

Szervezet neve:	Magyar Nemzeti Levéltár (MNL)
Postacím:	1250 Budapest Postafiók 3.
Székhely:	1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	309172
Adószám:	15309178-2-41
Aláíráásra jogosult képviselője:	Dr. Mikó Zsuzsanna főigazgató
Számlavezető neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10032000-01425011-30005008

Szervezet neve:	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató zártkörűen működő Részvénytársaság (NISZ Zrt.)
Postacím:	1389 Budapest, Pf.: 133.
Székhely:	1081 Budapest, Csokonai u. 3.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	Cg. 01-10-041633
Adószám:	10585560-2-44
Aláíráásra jogosult képviselője:	Szabó Zoltán Attila vezérigazgató
Számlavezető neve:	K&H Bank
Számlaszám:	10403239-00027183-00000001

Szervezet neve:	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ)
Postacím:	1255 Budapest, Pf.: 182.
Székhely:	1011 Budapest, Iskola u. 13.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	törzsszám: 598316
Adószám:	15598316-1-41
Aláíráásra jogosult képviselője:	Szijártó Zoltán elnök
Számlavezető neve:	Magyar Államkincstár
Számlaszám:	10032000-00289421-00000000

G

A Konzorcium Tagjai maguk közül a 2016. január 14-én kelt „Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására” dokumentum alapján a Magyar Nemzeti Levéltár Tagot választották a Konzorcium vezetőjévé (továbbiakban Konzorciumvezető). A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Konzorciumi Együttműködési Megállapodással megerősítik.

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

3. A Tagok jogai és kötelezettségei

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

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

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

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

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

A támogatási szerződésben rögzített kötelezettségek a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet eltérő rendelkezésének hiányában a projekt szintjén értendők.

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

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

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

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

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

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

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

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

	Tag neve	Tevékenység	A tevékenységre jutó elszámolható költség összege	A tevékenységre jutó támogatás összege
1.	MNL	Projekt előkészítés	83.180.500,- Ft	83.180.500,-
		Projekt megvalósítás támogatás (közvetett költségek)	75.047.600,- Ft	75.047.600,- Ft
		Projekt szakmai megvalósítás (közvetlen költségek)	2.155.893.500,- Ft	2.155.893.500,- Ft
2.	NISZ Zrt.	Projekt előkészítés	5.760.000,- Ft	5.760.000,- Ft
		Projekt megvalósítás támogatás (közvetett költségek)	9.822.400,- Ft	9.822.400,- Ft
		Projekt szakmai megvalósítás (közvetlen költségek)	274.000.000,- Ft	274.000.000,- Ft
3.	KIFÜ	Projekt szakmai megvalósítás (közvetlen költségek)	26.296.000,- Ft	26.296.000,- Ft

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

3.4. Az egyes Tagok által a Projekt keretében elszámolható költség összegét, és az arra jutó támogatást, valamint az igényelt előleg összegét a következő táblázat tartalmazza¹.

	Tag neve	Elszámolható költség	Támogatási összeg	Igényelt előleg
1.	MNL	2.314.121.600,- Ft	2.314.121.600,- Ft	962.860.800,- Ft
2.	NISZ Zrt.	289.582.400,- Ft	289.582.400,- Ft	23.991.200,- Ft
3.	KIFÜ	26.296.000,- Ft	26.296.000,- Ft	13 148 000,- Ft

3.5. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbi önrészt adják, amely összesen a Projekt elszámolható költségének 0%-kát képezi, az alábbi megoszlásban²:

	Tag neve	önrész formája	önrész összege	részesedése a projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.	MNL	nem releváns	0,- Ft	0
2.	NISZ Zrt.	nem releváns	0,- Ft	0
3.	KIFÜ	nem releváns	0,- Ft	0

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

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

Mérföldkövek közötti kifizetési igénylést bármely Tag kezdeményezhet a szükséges információknak a monitoring és információs rendszerben történő rögzítésével. A mérföldkövek közötti kifizetési igénylésnek nem része az előbbieket szerinti részletes szakmai beszámoló, ebben az esetben csak egy rövid összefoglalót szükséges adni a kifizetési igénylésben a projekt adott taghoz kötődő tevékenységeinek előrehaladásáról. A mérföldkövek közötti kifizetési igénylést a konzorciumi tag döntése alapján benyújthatja mind a tag, mind pedig a Konzorciumvezető.

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

A Tagok tudomásul veszik, hogy a kifizetési igényléshez tartozó, általuk benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, a Támogató által jóváhagyott támogatást a Támogató közvetlenül utalja a 2. pontban megjelölt, és ez alapján a monitoring és információs rendszerben rögzített bankszámlákra.

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

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

A Támogató legfeljebb annak a támogatási mértéknek, illetve összegnek megfelelő támogatást utal összesen a Tag részére, amelyet a felhívás, illetve a támogatásról szóló döntés az adott Tag vonatkozásában maximálisan meghatározott.

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

Amennyiben a projekt végrehajtása során a soron következő mérföldkö határidejét, vagy a mérföldkőben vállalt eredményeket nem tudják a tagok teljesíteni, addig nem teljesíthető kifizetés, ameddig a mérföldkö tartalma projekt szinten nem teljesül, vagy a projekt ütemezését a Konzorciumvezető a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86-87. §-aiban foglaltaknak megfelelően nem módosítja.

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

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

3.7. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 76.1. pontja szerint minden konzorciumi tagnak nyújtania kell a kötelező biztosítékokat, ha a ráeső támogatási összeg meghaladja a 20 millió forintot és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84.§-a szerint nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól³.

A konzorciumi tagok a biztosítéknyújtási kötelezettséget átvállalhatják.

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

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

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

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

3,9. A Konzorcium valamely tagja által a Konzorcium nevében kötött szerződésért a tagok felelőssége egyetemleges, kivéve, ha ettől eltérően rendelkeznek.

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

4. Kapcsolattartás

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

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

5. A Konzorcium képvisellete

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

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

A támogatás felhasználásával a projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok és egyéb jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül meghatározásra⁴:

A Projekt megvalósítása során beszerzett vagyonelemek feletti vagyonkezelési jogot a beszerzési eljárást lefolytató konzorciumi tag gyakorolja.

A pályázati támogatás felhasználásával a Projekt megvalósítása során beszerzett, illetve létrejövő dolgok tulajdonjogára és vagyonkezelésére, használatára a nemzeti vagyonról szóló 2011 évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CIV. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak. A beszerzett eszközök a műszaki dokumentációban/elfogadott megvalósítási tervben szereplő feladatok teljesítése érdekében harmadik félnek használatba adhatóak.

7. A tagság megszűnése, a tagok körének változása

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

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

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

- a) nem változik a projekt alapvető célja,
- b) a tagcsere, illetve a tagok számának bővülése esetén az új tag is megfelel a felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek és benyújtásra kerülnek a projektgazdák számára előírt dokumentumok,
- c) a konzorciumvezető kilépési szándéka esetén a kilépést megelőzően a konzorciumvezetői pozíció átadása megtörténik,
- d) a tag kilépése esetén nem változik a konzorciumnak a projektjavaslat benyújtására vonatkozó jogosultsága - ideértve a konzorciumvezetőre vonatkozó feltételeknek való megfelelést is -, kivéve, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló kötelező jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba,
- e) a tag kilépése esetén a tag igazolja, hogy a támogatási szerződésben és a konzorciumi megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes,
- f) kizárás esetén a konzorciumvezető igazolja, hogy a tag tevékenysége, működése a projekt megvalósítását pénzügyi, illetve szakmai szempontból veszélyezteti,
- g) tagcsere nélkül új tag bevonása indokolt.

7.3. A Konzorcium a kizárásra irányuló indítvánnyal nem érintett tagok egyhangú döntésével jogosult kizárni azt a Tagot, akinek tevékenysége, működése a Projekt megvalósítását akár pénzügyi, akár szakmai szempontból veszélyezteti.

A kizárásról született írásos, a Tagok által aláírt határozatot a Konzorciumvezető köteles megküldeni a Támogatónak.

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

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

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

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

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

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

8. A Megállapodás megszűnése és módosítása

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

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

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

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

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

9. A Tagok egyéb megállapodásai⁵

9.1. A minőségbiztosítási tevékenység szereplői, feladat- és hatásköre

9.1.1 A KIFÜ

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

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

⁵ A tagok a minta által nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek, az 1-8. nem törölhető, ellentétes vagy másképp szabályozó rendelkezés a Támogató engedélyével lehetséges.

A fentiek alapján a KIFÜ - az általa kijelölt és adott projekthez rendelt Minőségbiztosítási Szakértő, valamint a szakértő munkáját támogató szakmai tanácsadók útján - a következő feladatokat látja el:

- A projekt **minőségbiztosítási tervének elkészítése.**
- **Folyamat minőségbiztosítás:** a projekt dokumentáció és a projekt menedzsment-folyamatok meglétének és megfelelőségének vizsgálata (projekt tervezésének, vezetésének és működésének nyomon követése és véleményezése).
- **Műszaki minőségbiztosítás:** a projekt megvalósítása során az IH részére megküldendő szakmai dokumentációk műszaki megfelelőségének előzetes vizsgálata (különösen: támogatási kérelem, MVT, (köz)beszerzések / saját teljesítések műszaki leírásai, kifizetési igénylések, mérőföldkövek szakmai beszámoló, TSZ módosítása).
- Fentiekhez kapcsolódóan minőségbiztosítói jelentések készítése (minőségbiztosítási nyilatkozat és folyamat minőségbiztosítási jelentés) a minőségbiztosítási tervben foglaltak szerint.

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

A minőségbiztosítási feladatokat a KIFÜ KÖFOP 1. minőségbiztosítással foglalkozó szervezeti egységének részéről a Szervezeti Egység Vezetője, a Minőségbiztosítási Szakértők és a Tanácsadók látják el.

9.1.2 A Projektgazda

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

- dönt a minőségbiztosítási terv elfogadásáról;
- dönt a minőségbiztosítási nyilatkozat és a folyamat minőségbiztosítási jelentés alapján a termékek, folyamatok szükséges módosításáról a KIFÜ által tett észrevételek alapján;
- a Minőségbiztosítási Szakértővel egyeztet a minőségbiztosítási nyilatkozat és a folyamat minőségbiztosítási jelentés tervezetének tartalmáról;
- folyamatosan együttműködik a KIFÜ-vel a projekt műszaki és folyamat minőségbiztosításának folyamatba épített módon történő megvalósítása érdekében, amely során:
 - a Minőségbiztosítási Szakértővel egyeztetve beépíti a minőségbiztosítás lépéseit a projekt folyamatába;
 - folyamatos hozzáférést biztosít a projekt során keletkezett – és a minőségbiztosítási tervben is meghatározott – dokumentumokhoz, így különösen a projekt működéséhez kapcsolódó dokumentumokhoz; projekttervekhez és riportokhoz; informatikai rendszertervekhez és műszaki leírásokhoz, (köz)beszerzések műszaki leírásaihoz; projekttermékekhez kapcsolódó dokumentumokhoz; mérőföldkövek teljesítéséhez szükséges dokumentumokhoz; kifizetési kérelmek benyújtásához, TSZ módosításához kapcsolódó műszaki dokumentumokhoz;



- biztosítja, hogy a minőségbiztosítással érintett dokumentumokat elfogadásuk előtt a Minőségbiztosítási Szakértő legalább egy körben véleményezhesse. Annak érdekében, hogy a dokumentum véleményezésére elegendő idő álljon rendelkezésre a dokumentumot annak tervezett véglegesítési időpontját megelőzően 10 munkanappal megküldi;
- rendelkezésre bocsátja a dokumentumok projekt döntéshozója által elfogadott verzióját;
- biztosítja a részvételt – a minőségbiztosítási tervben is meghatározott – projekt fórumokon, és a folyamatos egyeztetést a projekt vezetőjével, valamint a minőségbiztosítási tervben meghatározott főbb eseményeknél a projektszponzorral;
- biztosítja az egyeztetést mérföldkövek és kifizetési kérelmek benyújtása előtt a minőségbiztosítási tervben meghatározott időpontban;
- értesíti a Minőségbiztosítási Szakértőt minden, a projekt terjedelmében, ütemezésében, költségében bekövetkezett változásról, és bevonja a változás- és kockázatkezelés folyamatába;
- a Minőségbiztosítási Szakértő által feltett kérdésekre legfeljebb 5 munkanapon belül választ ad;
- A KIFÜ által kiállított minőségbiztosítási nyilatkozatot a FAIR-be feltöltésre kerülő, a projektmegvalósításhoz kapcsolódó dokumentumokkal egyidejűleg küldi meg az IH részére.

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

9.2.1. Projekttervezés

9.2.1.1 Kapcsolatfelvétel a Projektgazdával

A kiemelt projekt KÖFOP ÉFK-ban történő nevesítését követően a projektre kijelölt Minőségbiztosítási Szakértő felveszi a kapcsolatot a Projektgazdával az első operatív egyeztetés lefolytatása érdekében. A kapcsolatfelvétel során a Projektgazda a KIFÜ Minőségbiztosítási Szakértőjének elérhetőségeiről is tájékoztatást kap.

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

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

9.2.1.2 Minőségbiztosítási terv elkészítése

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

- ✓ a projekt legfontosabb adatait, paramétereit;
- ✓ az ellátandó minőségbiztosítási feladatok:
 - rövid leírását,
 - várható ütemezését,
 - azon projekt-fórumok körét, amelyeken Minőségbiztosítási Szakértő részt vesz,
 - azon dokumentumok körét, amelyek a minőségbiztosítási feladat ellátásához szükségesek;
- ✓ a minőségbiztosítási feladatok ellátása során keletkező:
 - jelentéseket,
 - jelentések kiállításának várható ütemezését,
 - jelentés kiállításának tervezett dátumát;
- ✓ a minőségbiztosítás eszközeinek és módszereinek bemutatását.

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

9.2.1.3 Folyamat minőségbiztosítási feladatok

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

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

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

9.2.1.4 Műszaki-minőségbiztosítási feladatok

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

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

A műszaki-szakmai koncepció tartalmának vizsgálata

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

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

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

Az MVT műszaki tartalmának vizsgálata

Projekttervezés szakaszában MVT mind nem megkezdhető, mind megkezdhető projektként benyújtandó TK-hoz készülhet. KIFÜ az MVT műszaki tartalmát az IH által előre meghatározott vizsgálati szempontrendszer és ez alapján a KIFÜ által kidolgozott módszertan szerint vizsgálja. A 2.1.3.1. pontban foglaltakhoz hasonlóan az MVT több körben véleményezésre kerülhet, melyek során KIFÜ esetleges észrevételeit elektronikus úton küldi meg Projektgazda részére, aki dönt az észrevételek alapján az MVT átdolgozásáról.

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

9.2.2. Projektvégrehajtás

9.2.2.1 A Minőségbiztosítási terv aktualizálása

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

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

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

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

9.2.2.2 Folyamat-minőségbiztosítási feladatok

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

A KIFÜ a folyamat minőségbiztosítás során vizsgálja többek között:

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

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

9.2.2.3 Műszaki-minőségbiztosítási feladatok

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

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

- a) a közbeszerzési eljárás műszaki leírása,
- b) mérföldkőhöz nem köthető kifizetési igénylés,
- c) mérföldkő elérése valamint
- d) TSZ módosítás.

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

a) A közbeszerzési eljárás műszaki leírásának vizsgálata

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

Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárás megindítása előtt az IH támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú, a KFF pedig közbeszerzési-jogi minőségellenőrzést végez a közbeszerzési dokumentumokon a Korm. rendelet alapján.

Az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárásokat az IH közbeszerzési-jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utóellenőrzésnek veti alá a Korm. rendelet szerinti rendelkezéseknek megfelelően. Az utóellenőrzéshez szükséges, a

közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot a Projektgazda a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően (az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követő két munkanapon belül) küldi meg az IH részére.

A KIFÜ a közbeszerzési dokumentációkban vizsgálja:

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

b) Mérföldkőhöz nem köthető kifizetési igénylés

A Projektgazda a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követően köteles időközi kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, időközi kifizetési igénylést azonban mérföldkő elérését megelőzően is benyújthat.

A KIFÜ a kifizetési igényléseknél vizsgálja:

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

c) Mérföldkő elérése

A projekt célkitűzései megvalósításának, nyomon követésének érdekében a TSZ-ben projekt szintű mérföldkövek kerülnek meghatározásra, amelyekkel kapcsolatos részletes elvárásokat a Felhívás rögzíti. Ezen elvárások között fő szabályként szerepel, hogy minden mérföldkőhöz kifizetési igénylés kapcsolódik.

Ennek megfelelően a Projektgazda a TSZ-ben foglalt ütemezés szerinti mérföldkő elérését követően időközi kifizetési igénylésben számol be a projekt eredményességéről és hatékonyságáról

- az elszámolni kívánt költségek, valamint
- a projekt pénzügyi és műszaki-szakmai előrehaladásáról szóló beszámoló IH részére történő benyújtásával.

A fentiek alapján a KIFÜ a mérföldköv elérésénél vizsgálja

- a kifizetési igényléseket a b) pontban meghatározottak szerint;
- a projekt pénzügyi és műszaki-szakmai előrehaladásáról szóló beszámolót,
- a benyújtott kifizetési igénylésben bemutatásra kerülő fizikai, szakmai előrehaladás a TSZ-szel összhangban valósult meg.

A KIFÜ a vizsgálathoz egyéb dokumentumokat is bekérhet, továbbá figyelembe veszi a Projektgazda termék minőségbiztosítója által kiállított termék minőségbiztosítási jelentés megállapításait is.

d) A TSZ módosítás kezdeményezésének vizsgálata

A Projektgazda TSZ módosítás iránti kezdeményezésénél a KIFÜ elsősorban azt vizsgálja, hogy a módosítás érinti-e a projekt műszaki – szakmai tartalmát.

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

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

9.2.2.4 Záró mérföldkövhöz kapcsolódó minőségbiztosítási feladatok

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

A műszaki minőségbiztosítás során a KIFÜ a 2.2.3. c) pontján túl többek között vizsgálja

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

10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen Megállapodás 17 oldalon és 4 db eredeti példányban készült. A Megállapodás a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

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

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



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

10.5. Jelen Megállapodáshoz kapcsolódó jogviták esetére Tagok a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Bíróságot kötik ki.

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

Konzorcium Vezetője



Dr. Mikó Zsuzsanna
főigazgató

Konzorciumi Tag



Szabó Zoltán Attila
vezérigazgató

Konzorciumi Tag



Szijártó Zoltán
elnök

Magyar Nemzeti Levéltár



Aláírás dátuma:

2016. 06. 10.

NISZ Nemzeti
Infokommunikációs
Szolgáltató zártkörűen
működő Részvénytársaság
Zártkörűen működő Részvénytársaság
(NISZ Zrt.)
1081 Budapest, Csokonai utca 3.
P.H.1.

Aláírás dátuma:

2016. 06. 13.

Kormányzati Informatikai
Fejlesztési Ügynökség
(KIFÜ)



Aláírás dátuma:

2016. 06. 13.

