

2. számú melléklet

MINTA PÁLYÁZATI ADATLAP

Városi alkalmazás és digitális kommunikációs rendszer bevezetésére irányuló ajánlat benyújtásához

I. Általános rendelkezések

Az ajánlattevő köteles ajánlatát jelen pályázati adatlap szerkezete szerint, teljes körűen kitöltve benyújtani.

Az ajánlattevő köteles minden olyan információt megadni, amely az ajánlat szakmai, pénzügyi, jogi, adatvédelmi, információbiztonsági és üzemeltetési szempontú értékeléséhez szükséges.

Az adatlapban megadott valamennyi nyilatkozat, vállalás és költségelem az ajánlat részét képezi. Az ajánlattevő által nem jelzett, de a rendszer működéséhez, bevezetéséhez, üzemeltetéséhez vagy későbbi átadásához szükséges költség utólag külön nem érvényesíthető, kivéve, ha annak lehetőségét az ajánlatkérő kifejezetten elfogadta.

Az ajánlattevő köteles egyértelműen megjelölni, hogy az adott funkció, szolgáltatás vagy költségelem:

- az alapajánlat része,
- opcionális elem,
- külön díjas szolgáltatás,
- későbbi ütemben megvalósítható elem,
- vagy nem része az ajánlatnak.

II. Az ajánlattevő adatai

1. Cégnév / szervezet neve:

.....

2. Székhely:

.....

3. Telephely / fióktelep, ha releváns:

.....

4. Cégjegyzékszám / nyilvántartási szám:

.....

5. Adószám:

.....

6. Képviselőre jogosult személy neve és tisztsége:

.....

7. Kapcsolattartó neve:

.....

8. Kapcsolattartó telefonszáma:

.....

9. Kapcsolattartó e-mail címe:

.....

10. Honlap / bemutatkozó oldal:

.....

11. Ajánlat érvényességi ideje:

.....

III. Alvállalkozók, partnerek és adatfeldolgozók

Az ajánlattevő köteles bemutatni minden olyan alvállalkozót, közreműködőt, technológiai partnert, felhőszolgáltatót vagy adatfeldolgozót, aki vagy amely a rendszer fejlesztésében, bevezetésében, üzemeltetésében, tárhelyszolgáltatásában, támogatásában vagy adatkezelési folyamataiban részt vesz.

Közreműködő neve	Szerepe	Érintett szolgáltatás	Kezel-e személyes adatot?	Adattárolás helye
			igen / nem	
			igen / nem	
			igen / nem	

Az ajánlattevő nyilatkozata:

- ☐ Az ajánlattevő alvállalkozót / adatfeldolgozót nem vesz igénybe.
- ☐ Az ajánlattevő alvállalkozót / adatfeldolgozót vesz igénybe, ezek teljes körét a fenti táblázatban feltüntette.

IV. Megvalósítási modell

Kérjük, jelölje meg a javasolt megvalósítási modellt:

- ☐ Egyedi fejlesztés
- ☐ Dobozos termék / SaaS szolgáltatás
- ☐ Hibrid megoldás
- ☐ Egyéb modell:

1. A választott modell rövid bemutatása

.....

.....

2. A választott modell előnyei Tata Város Önkormányzata számára

.....

.....

3. A választott modell korlátai és kockázatai

.....

.....

4. Tulajdonjogi, licenclési és használati konstrukció

Kérjük, részletezze:

- az önkormányzat milyen jogot szerez a rendszer használatára,
- a rendszer forráskódja átadásra kerül-e,
- SaaS vagy dobozos rendszer esetén milyen licencfeltételek érvényesek,
- a testreszabások tulajdonjoga kit illet,
- a rendszer használata milyen időtartamra biztosított,
- milyen feltételekkel hosszabbítható vagy szüntethető meg a szerződés.

.....

.....

5. Testreszabhatóság

Kérjük, mutassa be, hogy a rendszer milyen mértékben szabható Tata Város igényeire:

Terület	Alapból testreszabható	Egyedi fejlesztéssel testreszabható	Nem testreszabható
Arculat	☐	☐	☐
Tartalomtípusok	☐	☐	☐
Jogosultsági szintek	☐	☐	☐
Hibabejelentési folyamat	☐	☐	☐
Városkártya funkciók	☐	☐	☐
Értesítési csoportok	☐	☐	☐
Integrációk	☐	☐	☐
Analitika	☐	☐	☐

V. CMS és tartalomkezelés

1. A CMS működésének bemutatása

Kérjük, mutassa be, hogyan történik a rendszerben a tartalmak kezelése, szerkesztése, jóváhagyása, publikálása és archiválása.

.....

2. Kezelhető tartalomtípusok

Tartalomtípus	Támogatott	Megjegyzés
Hírek	☐ igen / ☐ nem	
Közlemények	☐ igen / ☐ nem	
Események	☐ igen / ☐ nem	
Dokumentumok	☐ igen / ☐ nem	
Képek / galériák	☐ igen / ☐ nem	
Térképes pontok	☐ igen / ☐ nem	
Turisztikai tartalmak	☐ igen / ☐ nem	
Városkártya- partnerek	☐ igen / ☐ nem	
Kedvezmények	☐ igen / ☐ nem	
Kérdőívek	☐ igen / ☐ nem	
Szavazások	☐ igen / ☐ nem	
Push értesítések	☐ igen / ☐ nem	
Hibabejelentések	☐ igen / ☐ nem	

3. Jogosultsági szintek

Kérjük, mutassa be a szerepköröket és jogosultsági szinteket:

Szerepkör	Jogosultságok	Jóváhagyási jog	Publikálási jog
Rendszeradminisztrátor		☐	☐
Szerkesztő		☐	☐
Intézményi felhasználó		☐	☐
Városüzemeltetési ügyintéző		☐	☐
Egyéb:		☐	☐

VI. Webes és mobilalkalmazási működés

1. Webes felület

Kérjük, mutassa be:

- a webes felület funkcióit,
- reszponzív működését,
- akadálymentességi megoldásait,
- kereshetőségét,
- SEO / információarchitektúra támogatását,
- böngésző-kompatibilitását.

.....

2. Mobilalkalmazás

Kérjük, mutassa be:

Kérdés	Válasz
iOS alkalmazás elérhető?	☐ igen / ☐ nem
Android alkalmazás elérhető?	☐ igen / ☐ nem
Natív vagy cross-platform fejlesztés?	
Push értesítés támogatott?	☐ igen / ☐ nem
Helyadat kezelése támogatott?	☐ igen / ☐ nem
Kamera / fotófeltöltés támogatott?	☐ igen / ☐ nem
Offline vagy részben offline működés van?	☐ igen / ☐ nem
App store publikálást ki végzi?	

Frissítéseket ki végzi?

VII. Integrációk és API-k

1. API-dokumentáció

- ☐ A rendszer dokumentált API-val rendelkezik.
- ☐ A rendszer részben dokumentált API-val rendelkezik.
- ☐ A rendszer nem rendelkezik dokumentált API-val.

Kérjük, mutassa be az API-kat és azok használhatóságát:

.....

2. Lehetséges integrációk

Integráció típusa	Támogatott	Feltétel / költség
Önkormányzati honlap	☐ igen / ☐ nem	
Ügyintézési platform	☐ igen / ☐ nem	
Térképszolgáltatás	☐ igen / ☐ nem	
Városüzemeltetési rendszer	☐ igen / ☐ nem	
Intézményi rendszerek	☐ igen / ☐ nem	
Hírlevél / kommunikációs rendszer	☐ igen / ☐ nem	
Egyéb:	☐ igen / ☐ nem	

VIII. Adatvédelem és GDPR-megfelelés

Az ajánlattevő köteles részletesen bemutatni, hogy a rendszer hogyan felel meg a hatályos adatvédelmi követelményeknek.

1. Adatkezelési szerepek

Kérjük, mutassa be:

- ki az adatkezelő,
- ki az adatfeldolgozó,
- milyen alvállalkozók vesznek részt adatfeldolgozóként,
- milyen adattovábbítás történik,
- van-e harmadik országba történő adattovábbítás.

.....

2. Kezelt személyes adatok köre

Adatkör	Kezeli a rendszer?	Cél	Megőrzési idő
Név	☐ igen / ☐ nem		
E-mail cím	☐ igen / ☐ nem		
Telefonszám	☐ igen / ☐ nem		
Lakcím / települési jogosultság	☐ igen / ☐ nem		
Helyadat	☐ igen / ☐ nem		
Fotó	☐ igen / ☐ nem		
Push értesítési azonosító	☐ igen / ☐ nem		
Városkártya azonosító	☐ igen / ☐ nem		
Kérdőíves / szavazási adat	☐ igen / ☐ nem		
Analitikai adat	☐ igen / ☐ nem		
Egyéb:	☐ igen / ☐ nem		

3. Adatvédelmi funkciók

Követelmény	Biztosított	Megjegyzés
Adatminimalizálás	☐ igen / ☐ nem	
Hozzájárulás-kezelés	☐ igen / ☐ nem	
Érintetti jogok támogatása	☐ igen / ☐ nem	
Adattörlési lehetőség	☐ igen / ☐ nem	
Adatexport lehetőség	☐ igen / ☐ nem	
Naplózás	☐ igen / ☐ nem	
Jogosultságkezelés	☐ igen / ☐ nem	
Anonimizálás / aggregálás	☐ igen / ☐ nem	
Adatvédelmi incidens kezelése	☐ igen / ☐ nem	

4. Csatolandó dokumentumok

- ☐ adatkezelési tájékoztató mintája
- ☐ adatfeldolgozói szerződés mintája
- ☐ adatvédelmi és információbiztonsági leírás
- ☐ alvállalkozók / adatfeldolgozók listája
- ☐ incidenskezelési eljárásrend rövid leírása

IX. Információbiztonság

Kérjük, mutassa be az alkalmazott információbiztonsági megoldásokat.

Követelmény	Biztosított	Megjegyzés
Titkosított adatkapcsolat	☐ igen / ☐ nem	
Biztonságos hitelesítés	☐ igen / ☐ nem	
Több szintű jogosultságkezelés	☐ igen / ☐ nem	

Követelmény	Biztosított	Megjegyzés
Adminisztrátori naplózás	☐ igen / ☐ nem	
Biztonsági mentés	☐ igen / ☐ nem	
Visszaállítási mechanizmus	☐ igen / ☐ nem	
Sérülékenységvizsgálat	☐ igen / ☐ nem	
Incidenskezelési folyamat	☐ igen / ☐ nem	
Rendszeres biztonsági frissítések	☐ igen / ☐ nem	
Adatvesztés elleni védelem	☐ igen / ☐ nem	

Részletes bemutatás:

.....

X. Akadálymentesség

Az ajánlattevő köteles bemutatni, hogy a rendszer milyen módon felel meg az akadálymentességi követelményeknek.

☐ A rendszer megfelel a WCAG 2.1 AA szintű követelményeknek.

☐ A rendszer a bevezetés időpontjára megfelel a WCAG 2.1 AA szintű követelményeknek.

☐ A rendszer jelenleg nem felel meg, de fejlesztéssel alkalmassá tehető.

Kérjük, mutassa be:

- akadálymentességi tesztelés módját,
- ismert korlátokat,
- hibajavítási vállalást,
- idősebb és kevésbé digitális felhasználók támogatását,
- mobilos akadálymentességi megoldásokat.

.....

XI. Adatmigráció és átállási terv

Az ajánlattevő köteles bemutatni, hogy a jelenleg használt rendszerből, illetve egyéb önkormányzati adatforrásokból hogyan történhet az adatok átvétele.

1. Migrálható adattípusok

Adattípus	Migrálható	Feltétel / megjegyzés
Hírek	☐ igen / ☐ nem	
Közlemények	☐ igen / ☐ nem	
Események	☐ igen / ☐ nem	
Dokumentumok	☐ igen / ☐ nem	
Képek	☐ igen / ☐ nem	
Felhasználói adatok	☐ igen / ☐ nem	
Városkártya adatok	☐ igen / ☐ nem	
Hibabejelentések	☐ igen / ☐ nem	
Egyéb:	☐ igen / ☐ nem	

2. Átállási terv

Kérjük, mutassa be:

- a migráció lépéseit,
- a szükséges önkormányzati közreműködést,
- az adattisztítás szükségességét,
- a párhuzamos üzem lehetőségét,
- a régi rendszer kivezetésének módját,
- a lakossági tájékoztatás támogatását,
- a migráció adatvédelmi feltételeit.

.....

XII. Ütemezés és bevezetési terv

Az ajánlattevő köteles részletes, mérföldkövekre bontott ütemtervet benyújtani.

Mérföldkő	Tervezett időtartam	Önkormányzati közreműködés	Eredménytermék
Projektindítás			
Igényfelmérés	/		

Mérföldkő	Tervezett időtartam	Önkormányzati közreműködés	Eredménytermék
specifikáció			
Fejlesztés testreszabás	/		
Arculati kialakítás			
Tartalomfeltöltés			
Adatmigráció			
Tesztelés			
Pilot működés			
Oktatás			
Éles indulás			
Garanciális időszak			

Kérjük, külön jelölje:

Az éles induláskor biztosan elérhető funkciók:

.....

Későbbi ütemben elérhető funkciók:

.....

XIII. Üzemeltetés, támogatás és SLA

1. Rendelkezésre állás

Vállalt éves rendelkezésre állás: %

A rendelkezésre állás mérésének módja:

.....

Tervezett karbantartási időablak:

.....

2. Hibakezelési kategóriák

Hibatípus	Leírás	Reagálási idő	Megoldási idő
Kritikus hiba	A rendszer nem elérhető vagy alapfunkciók nem működnek		
Magas prioritású	Fontos funkciók		

Hibatípus	Leírás	Reagálási idő	Megoldási idő
hiba	korlátozottan működnek		
Közepes hiba	Nem kritikus funkció hibás		
Alacsony hiba	Esztétikai vagy kisebb hiba		

3. Támogatási szolgáltatások

Szolgáltatás	Biztosított	Megjegyzés
E-mailes hibabejelentés	☐ igen / ☐ nem	
Ticket rendszer	☐ igen / ☐ nem	
Telefonos támogatás	☐ igen / ☐ nem	
Adminisztrátori támogatás	☐ igen / ☐ nem	
Felhasználói támogatás	☐ igen / ☐ nem	
Rendszeres riport	☐ igen / ☐ nem	
Biztonsági frissítések	☐ igen / ☐ nem	
Verziófrissítések	☐ igen / ☐ nem	
Jogszabálykövetés	☐ igen / ☐ nem	

4. Mentés és visszaállítás

Biztonsági mentés gyakorisága:

RTO, azaz vállalt visszaállítási idő:

RPO, azaz vállalt adatvesztési időablak:

5. SLA-sértés jogkövetkezménye

Kérjük, mutassa be, hogy a vállalt SLA nem teljesítése esetén milyen kötbért, díjcsökkentést vagy egyéb jogkövetkezményt vállal.

.....

XIV. Oktatás és dokumentáció

Az ajánlattevő köteles bemutatni az oktatási és dokumentációs vállalásokat.

Elem	Biztosított	Megjegyzés
Adminisztrátori oktatás	☐ igen / ☐ nem	

Elem	Biztosított	Megjegyzés
Szerkesztői oktatás	☐ igen / ☐ nem	
Városüzemeltetési modul oktatása	☐ igen / ☐ nem	
Írásos felhasználói dokumentáció	☐ igen / ☐ nem	
Üzemeltetési dokumentáció	☐ igen / ☐ nem	
API-dokumentáció	☐ igen / ☐ nem	
Videós vagy online oktatási anyag	☐ igen / ☐ nem	

XV. Referenciák

Az ajánlattevő köteles legalább 3 releváns referenciát bemutatni. Előnyt jelent az önkormányzati, közszolgáltatási vagy közintézményi referencia.

Megrendelő neve	Projekt tárgya	Bevezetés éve	Fő funkciók	Elérhetőség / igazolás	Jelenleg működik?
					☐ igen / ☐ nem
					☐ igen / ☐ nem
					☐ igen / ☐ nem

Kérjük, külön jelölje, ha a referencia önkormányzati, közszolgáltatási vagy közintézményi projekt.

XVI. Részletes árajánlat

Az ajánlattevő köteles minden költségelemet részletesen feltüntetni. Az árakat nettó és bruttó összegben is kérjük megadni.

Költségelem	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Egyszeri / éves / havi	Megjegyzés
Fejlesztési /					
testreszabási díj					
Bevezetési díj					
Licencdíj /					
előfizetési díj					
Éves üzemeltetési díj					
Tárhely / felhő /					
szerver díj					
Support /					
támogatás díja					
Oktatás díja					
Dokumentáció díja					
Adatmigráció díja					

Költségelem	Nettó összeg	ÁFA	Bruttó összeg	Egyszeri / éves / havi	Megjegyzés
Integrációk díja					
Városkártya					
modul díja					
Hibabejelentő					
modul díja					
Turisztikai modul					
díja					
Analitikai modul					
díja					
Jogszabálykövetés					
s díja					
Verziófrissítések					
díja					
Adatátadás /					
adatexport díja					
szerződés					
megszűnésekor					
Egyéb költség:					
.....					

1. Teljes életciklus-költség

36 hónapra számított teljes életciklus-költség:

Nettó: Ft

Bruttó: Ft

60 hónapra számított teljes életciklus-költség, amennyiben rendelkezésre áll:

Nettó: Ft

Bruttó: Ft

XVI. Opcionális elemek és külön díjas szolgáltatások

Opcionális elem	Nettó díj	Bruttó díj	Bevezetési idő	Megjegyzés
Gamifikáció				
Többsnyelvűség				
Fejlett turisztikai				
ajánlórendszer				
Bővített analitika				
Mesterséges				
intelligencián				
alapuló keresés /				
ügyféltámogatás				
További				
intézményi				
modulok				
Egyéb:				
.....				

XVI. Exit terv és szolgáltatóváltás

Az ajánlattevő köteles bemutatni, hogy szerződés megszűnése, szolgáltatóváltás vagy rendszerkivezetés esetén hogyan biztosítja az önkormányzat adatainak, dokumentációjának és működésfolytonosságának védelmét.

1. Adatátadás

Követelmény	Biztosított	Megjegyzés
Teljes adatexport	☐ igen / ☐ nem	
Nyílt, feldolgozható formátum	☐ igen / ☐ nem	
Dokumentumok átadása	☐ igen / ☐ nem	
Felhasználói adatok átadása, ha jogszerű	☐ igen / ☐ nem	
Hibabejelentések átadása	☐ igen / ☐ nem	
Városkártya adatok átadása, ha releváns	☐ igen / ☐ nem	
API-dokumentáció átadása	☐ igen / ☐ nem	
Üzemeltetési dokumentáció átadása	☐ igen / ☐ nem	

2. Szolgáltatóváltási folyamat

Kérjük, mutassa be:

- az adatátadás határidejét,
- az átadás formátumát,
- az átadás díját,
- a közreműködés mértékét,
- a rendszer hozzáférhetőségének biztosítását az átmeneti időszakban,
- az adatok törlésének és igazolásának módját.

.....

XVII. Csatolandó mellékletek

Az ajánlattevő az alábbi mellékleteket köteles csatolni, amennyiben azok az ajánlat tárgyához kapcsolódnak:

- ☐ részletes szakmai ajánlat
- ☐ rendszerábra

- ☐ demo vagy referenciateljesítmény elérhetősége
- ☐ API-dokumentáció vagy annak kivonata
- ☐ adatvédelmi leírás
- ☐ adatfeldolgozói szerződés mintája
- ☐ információbiztonsági leírás
- ☐ SLA-tervezet
- ☐ üzemeltetési leírás
- ☐ oktatási terv
- ☐ migrációs terv
- ☐ exit terv
- ☐ referenciaigazolások vagy referenciaelérhetőségek
- ☐ részletes árkalkuláció
- ☐ alvállalkozók és adatfeldolgozók listája
- ☐ egyéb:

XVIII. Ajánlattevői nyilatkozatok

Az ajánlattevő jelen adatlap aláírásával nyilatkozik arról, hogy:

1. az ajánlatban szereplő adatok, referenciák és nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek;
2. az ajánlatban szereplő árak teljes körűek, és minden, a rendszer bevezetéséhez, használatához, üzemeltetéséhez és támogatásához szükséges költséget tartalmaznak;
3. az ajánlatban külön feltüntette az opcionális, külön díjas vagy későbbi ütemben megvalósítható elemeket;
4. az önkormányzat adatainak tulajdonjoga és rendelkezési joga az önkormányzatot illeti;
5. szerződés megszűnése esetén az önkormányzat adatait nyílt, feldolgozható formátumban átadja;
6. vállalja a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelő működést;
7. vállalja az adatfeldolgozói és információbiztonsági követelmények teljesítését;
8. vállalja az ajánlatban szereplő SLA- és üzemeltetési feltételeket;
9. vállalja az akadálymentességi követelmények teljesítését az ajánlatban rögzített módon;
10. az ajánlatban feltüntetett alvállalkozókat, közreműködőket és adatfeldolgozókat teljes körűen megnevezte;
11. vállalja a szükséges oktatás és dokumentáció biztosítását;
12. az ajánlatában szereplő referenciák valósak és ellenőrizhetők;
13. tudomásul veszi, hogy a hiányosan, pontatlanul vagy nem ellenőrizhető módon benyújtott ajánlat az értékelés során hátrányosan értékelhető, illetve a pályázati feltételek szerint érvénytelennek minősíthető.

XIX. Aláírás

Kelt:

Ajánlattevő neve:

Képviselő neve:

Beosztása:

Cégszerű aláírás:

.....

P. H.

Tata, 2026. június 17.