

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS



2011018585000000

IKT: MNB/018585/2011

ERK:

amely létrejött,
egyrésről, a **Magyar Nemzeti Bank** (székhely: 1054. Budapest, V. Szabadság tér 8-9. adószáma: 10011953-2-44, pénzforgalmi jelzőszáma: 19017004-00000309), mint és a továbbiakban: **Megrendelő**,
másrésről, a **NÁDOR Rendszerház Irodautomatizálási Kft.** (székhely: 1152 Budapest, Telek u. 7-9., adószáma: 10507326-2-42, cégjegyzékszáma: Cg. 01-09-074755, pénzforgalmi jelzőszáma: 11100104-10507326-01000003, mint és a továbbiakban: **Vállalkozó**,
együttesen és a továbbiakban: **Felek között**, a mai napon az alábbi feltételek szerint.

Preambulum

Megrendelő mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Harmadik része, VI. fejezete szerinti egyszerű közbeszerzési eljárás megindítására, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletében foglalt ajánlattételi felhívást készítette, mely 2011. június 27-én megjelent a Közbeszerzési Értesítőben (KÉ-14727/2011/2011).
A közbeszerzés tárgya és mennyisége a jelen szerződés 1.2.) pontjában leírt tevékenység ellátása.
Megrendelőnek a közbeszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő, a Vállalkozó lett. (Nyertes ajánlattevőnek a kivonatolt ajánlata jelen szerződés 3. számú, elválaszthatatlan melléklete.)

I.
A jelen szerződés tárgya és hatálya**1.1.) Fogalmak**

- A **Szerződés** az itt létrehozott, a Megrendelő és a Vállalkozó közt létrejött, a Felek által aláírt jelen szerződést jelenti, beleértve az abban hivatkozott összes mellékleteket, éppúgy, mint a kölcsönösen elfogadott módosításokat és/vagy változtatásokat.
- A **Termék** alatt a jelen szerződés 2. számú mellékletben pontosan leírt „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció értendő.
- A **Szolgáltatások** jelentik a szerződés alapján a Vállalkozó által a Megrendelő részére nyújtott a 1.2.1.-és 1.2.2) pontban részletezett, a Termék szállításához kapcsolódó Vállalkozói szolgáltatásokat.
- **Teljesítési hely:** ahol a Vállalkozó a jelen szerződésben leírt feladatát végzi.
- A **szerződés hatályba lépése:** A jelen szerződés a Felek általi együttes aláírásának a napján lép hatályba. Amennyiben az egyik fél később írja alá a szerződést mint a másik fél, akkor a szerződés azon a napon lép hatályba, amely napon a szerződést időben később aláíró fél aláírta.

1.2.) A jelen szerződés tárgya

1.2.1.) A jelen szerződés keretében a Vállalkozó a jelen szerződés 2. számú mellékletében megjelölt „Termékeket” a jelen szerződésben megjelölt teljesítési határidőben köteles a Megrendelő részére a szerződésben megjelölt helyszínre **leszállítani**, lerakodni, sikeresen üzembe helyezni és a kapcsolódó dokumentációkat, minősítéseket a Megrendelő részére átadni, a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint (mint és a továbbiakban együttesen: Szállítás).

1.2.2.) A jelen szerződés keretében a Vállalkozó köteles továbbá a jelen szerződés 2. számú mellékletében megjelölt „Termékek” jótállását és a „Tempest A” minősítés folyamatos fenntartását biztosítani, a 2. számú mellékletben meghatározottak szerint.

A Vállalkozó által elvégzendő feladatok részletes leírását a jelen szerződés 2. számú melléklete

tartalmazza, azzal, hogy amennyiben a 2. számú melléklet, valamint jelen szerződés szövege egymástól kereskedelmi vagy szakmai szempontból eltér, az ellentét feloldásában elsősorban a melléklet szövege irányadó.

1.3.) A jelen szerződés hatálya

1.3.1.) A Felek a jelen szerződést az 1.2.1.) pontban meghatározott szállítási szolgáltatás tekintetében jelen szerződés hatálybalépésének a napjától a vállalkozó szerződésszerű, a megrendelő képviselője által igazolt teljesítése napjáig kötik, azzal, hogy a szerződésszerű teljesítés feltétele a rendszerengedély megszerzése is.

1.3.2.) A Felek a jelen szerződést az 1.2.2.) pontban meghatározott Jótállási és minősítés fenntartási szolgáltatás tekintetében a sikeres üzembehelyezés napjától számított 5 éves határozott időtartamra kötik.

II.

Vállalkozói díj és a fizetési feltételek

2.1.) Vállalkozót a jelen szerződésben vállalt tevékenységéért mindösszesen: 18 500 000,-Ft.+ÁFA, azaz tizennyolcmillió-ötszázezer forint plusz a mindenkor hatályos általános forgalmi adó összegű Vállalkozói díj (mint és a továbbiakban: **Vállalkozói díj**) illeti meg.

A Vállalkozói díj magában foglalja:

2.1.1.) A Szállítási szolgáltatás Vállalkozói díja

a.) Szállítás, üzembe helyezés szerződészerű teljesítése, és annak a Megrendelő képviselője általi igazolása után a Vállalkozó a teljes vállalkozói díj 80 %-áról, azaz az alábbi összegről nyújthatja be számláját: 14 800 000,-Ft.+ÁFA, azaz tizennégymillió-nyolcszázezer forint plusz a mindenkor hatályos általános forgalmi adó összegű díj.

b.) Érvényes rendszerengedély kézhezvétele, vagy amennyiben a rendszerengedély elutasítása nem a Szállítónak felróható okból következett be, és annak a Megrendelő képviselője általi igazolása után a Vállalkozó a teljes vállalkozói díj 20 %-áról, azaz az alábbi összegről nyújthatja be számláját: 3 700 000,-Ft.+ÁFA, azaz hárommillió-hétszázezer forint plusz a mindenkor hatályos általános forgalmi adó összegű díj.

Vállalkozó jelen szerződés aláírásával elfogadja, hogy a rendszerengedély megadása a Nemzeti Biztonsági Felügyelet kizárólagos hatáskörébe tartozik, amelyre a Megrendelőnek nincs ráhatása. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy minden olyan tevékenységet elvégez, amely a Megrendelő hatáskörébe tartozik és amely ahhoz szükséges, hogy a Megrendelő a lehető leggyorsabb időn belül megkapja a Nemzeti Biztonsági Felügyeletről a rendszerengedélyt.

2.2.) A Vállalkozó kijelenti, hogy a Vállalkozói díjat teljesítési feltételek teljes körű ismeretében, az II.2.1.) pontban és jelen szerződés 2. számú mellékletében meghatározott szolgáltatások szakszerű megvalósításához szükséges valamennyi költség figyelembevételével alakította ki. Vállalkozó a Vállalkozói díjon túl semmi egyéb olyan igényt vagy követelést nem érvényesíthet a Megrendelővel szemben, amely összefüggésben lenne a jelen szerződésben vállalt feladatok teljesítésével. Ez a rendelkezés nem vonatkozik a Vállalkozó esetleges késedelmi kamat és kártérítési követelésére.

2.2.1.) A Vállalkozó az aláírt teljesítésigazolások alapján kiállítja teljesített szolgáltatásokról a számlát (továbbiakban: „számla”), amelyhez a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolásokat csatolja. Vállalkozó a teljesítésigazolást 4 eredeti példányban állítja ki, melyből 3 eredeti példány a Megrendelőnél, 1 eredeti példány a Vállalkozónál marad.

2.3.) Ha a Vállalkozó nem a szerződés szerint állítja ki a számlát, a Megrendelő jogosult a számlát az annak kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül visszaküldeni és a számla kiegyenlítését megtagadni anélkül, hogy ez által késedelembe esne. Ebben az esetben a Vállalkozó nem jogosult a szerződés további teljesítését felfüggeszteni, vagy megszüntetni. A számla visszaküldése esetén a Vállalkozó köteles a számlát ismételt kiállítani, úgy hogy a számla

keltének napja nem lehet korábbi, mint a Vállalkozó által a nem szerződés szerűen kiállított számla Megrendelő általi visszaküldésének a napja.

Ha a Vállalkozó nem tesz eleget a 4. számú mellékletben („Az ellenszolgáltatás teljesítésének részletes feltételei”) foglalt kötelezettségeinek, a Megrendelő jogosult a számlát a fenti mellékletben előírt valamennyi feltétel teljesítése céljából, és azok maradéktalan teljesítéséig visszaküldeni és a számla kiegyenlítését megtagadni anélkül, hogy ez által késedelembe esne. Ebben az esetben a Vállalkozó nem jogosult a szerződés további teljesítését felfüggeszteni, vagy megszüntetni. A számla jelen bekezdés alapján történt visszaküldése esetén a Vállalkozó köteles a fenti mellékletben foglalt feltételeknek teljes egészében eleget tenni, majd a számlát ismételt kiállítani, úgy hogy a számla keltének napja nem lehet korábbi, mint a Vállalkozónak a jelen bekezdés szerint Megrendelő által visszaküldött számlája Megrendelő általi visszaküldésének a napja. A Megrendelőre irányadó fizetési határidő a szerződésnek megfelelő alakiságú és a fenti mellékletben előírt valamennyi feltétel teljesítését követően kiállított számla kiállításának napján kezdődhet meg.

2.4.) A számlák kifizetése a mindenkor hatályos Kbt. ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó előírásainak megfelelően történik, melynek részletes szabályait és gyakorlati folyamatát a jelen szerződés 4. számú melléklete tartalmazza.

2.5.) Vállalkozó a számláján köteles a Megrendelő Banküzemi Számviteli és Pénzügyi Osztálya által a Vállalkozó részére, megadott, a Megrendelő kötelezettségvállalását beazonosító SAP megrendelésszámot feltüntetni. Amennyiben a Vállalkozó a számláján nem tünteti fel az SAP megrendelésszámot, úgy a Megrendelő jogosult a számlát a Vállalkozó részére teljesítetlenül visszaküldeni, azzal, hogy mindaddig, amíg a Vállalkozó nem küldi meg a jogszabályokban és a jelen szerződésben előírt alaki követelményeknek megfelelő számlát a Megrendelő részére, addig a Vállalkozó számlázási késedelembe van, amely vállalkozói késedelem a Megrendelő egyidejű késedelmes fizetési teljesítését kizárja.

2.6.) A Vállalkozó a számláját az alábbi címre köteles kiállítani és megküldeni: *MNB Banküzemi Számviteli és Pénzügyi Osztály, 1054 Budapest, Szabadság tér 8-9. sz.*

Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Vállalkozónál is fennállnak az elektronikus számla kibocsátásának, illetve fogadásának a mindenkor hatályos jogszabályokban így különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 175.§-ban, a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 167.§-ában, valamint az elektronikus aláírásról a 2001. évi XXXV. tv.-ben előírt feltételei, és a Vállalkozó az elektronikus számlázás alkalmazását a Megrendelőnél kezdeményezi, akkor Felek vállalják, hogy a számlázást elektronikus úton bonyolítják le, az alábbi lehetőségek valamelyikének megfelelően.

a) A Vállalkozó az elektronikus számlát a Megrendelő által megbízott elektronikus számla szolgáltató (First Businesspost Kft., 1037 Budapest, Csillagszem u. 9., telefon: +3614300958 e-mail: info@1stbp.eu web: www.1stbp.hu) megoldásának segítségével állítja elő a Vállalkozó és az elektronikus számla szolgáltató között létrejött külön megállapodásnak megfelelően. Vállalkozó az elektronikus számlát a hatályos jogszabály szerint elektronikusan aláírt és időbélyegzett PDF dokumentumként küldi meg Megrendelő részére. A PDF file-nak tartalmaznia kell a számlaképet olvasható formátumban valamint a számla tartalmával, a NAV iránymutatásának megfelelően megegyező XML típusú ellenőrzési formátumot, amelyet ki kell egészíteni az MNB SAP megrendelésszámmal. A Vállalkozó az elektronikus számlát a Magyar Nemzeti Bank Banküzemi Számviteli és Pénzügyi Osztály címére köteles kiállítani és az alábbi e-mail címére megküldeni: e-szamla@mnbb.hu. Az elektronikus számla mellékleteként Vállalkozónak csatolnia kell a Megrendelő által papír alapon kiállított és aláírt teljesítési igazolás, valamint a szerződés szerint a számla kötelező mellékletét képező egyéb papír alapú dokumentumok szkennelt változatát. A Megrendelő által elektronikusan kiállított és továbbított teljesítésigazolást nem kell mellékletként csatolni.

b) A Vállalkozó az elektronikus számlát a hatályos jogszabály szerint elektronikusan aláírt és időbélyegzett PDF dokumentumként küldi meg Megrendelő részére az a). pontban leírtaktól eltérő technikai megoldást alkalmazva (pl. más elektronikus számlaszolgáltató, saját fejlesztésű modul, stb.). A PDF file-nak tartalmaznia kell a számlaképet olvasható formátumban valamint a számla tartalmával, a NAV iránymutatásának megfelelően megegyező XML típusú ellenőrzési formátumot, amelyet ki kell egészíteni az MNB SAP megrendelésszámmal. A Vállalkozó az elektronikus számlát a Magyar Nemzeti Bank

Banküzemi Számviteli és Pénzügyi Osztály címére köteles kiállítani és az alábbi e-mail címére megküldeni: e-szamla@mnbb.hu. Az elektronikus számla mellékleteként Vállalkozónak csatolnia kell a Megrendelő által papír alapon kiállított és aláírt teljesítési igazolást, valamint a szerződés szerint a számla kötelező mellékletét képező egyéb papír alapú dokumentumok szkennelt változatát. A Megrendelő által elektronikusan kiállított és továbbított teljesítésigazolást nem kell mellékletként csatolni.

c) Amennyiben a Vállalkozó egyéb megoldást kíván alkalmazni, akkor az elektronikus számlát az a). pontban meghatározott formátumban kell a Magyar Nemzeti Bank részére eljuttatnia.

2.7.) A számla kiegyenlítése a Megrendelő mindazon jogainak fenntartásával történik, amelyek a Vállalkozó esetleges hibás teljesítésével vagy egyéb szerződésszegésével kapcsolatosak.

2.8.) A Vállalkozó a Megrendelő késedelmes fizetése esetében a Polgári Törvénykönyv 301/A. §-ában foglalt késedelmi kamatot is jogosult a késedelem minden egyes napjára érvényesíteni a Megrendelővel szemben. A Vállalkozó jogosult a fizetési feltétel megváltoztatásától függően tenni a további szolgáltatást, vagy a szolgáltatást felfüggeszteni, ha a Megrendelő számára felróható okból 14 napot meghaladó fizetési késedelembe esik.

2.9.) A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával elfogadja, hogy a Megrendelő jogosult arra, hogy a Vállalkozóval szemben fennálló egyenmű, lejárt és a Vállalkozó által nem vitatott követelését a Vállalkozót megillető ellenértékbe beszámítsa.

III.

Telejesítés helye, módja és határideje A Szállításra vonatkozó rendelkezések

3.1.) A Terméket a Vállalkozó köteles oly módon előkészíteni a szállításra és becsomagolni, hogy a csomagolás a szállítás folyamán a Terméket megvédje a sérülésektől.

3.2.) A Vállalkozó leszállítja a Terméket a Megrendelő által meghatározott helyre, és köteles a Terméket a Megrendelő részére, vállalkozólevél alapján átadni.

3.3.) A teljesítés helye: 1054 Budapest, V. ker. Szabadság tér 8-9.

3.4.) A Vállalkozó teljesítése akkor minősül szerződésszerűnek, ha az megfelel szerződésben foglaltaknak, és a leszállított Termékek alkalmasak a rendeltetésszerű használatra. Így különösen, ha a Vállalkozó a megrendelt Termékeket - megfelelő összetételben és mennyiségben csomagolva - első osztályú minőségben, azaz hibamentesen és határidőre leszállította a teljesítési helyre és a vállalkozólevélén az átvétel megrendelői igazolása megtörtént.

Vállalkozó a Termék mennyiségi átadásának időpontjáról legkésőbb 5 (öt) nappal korábban köteles a Megrendelőt írásban tájékoztatni.

3.5.) Átvétel

3.5.1.) A Termékek leszállításakor a Vállalkozó által 3 példányban - melyből kettő az átadó, egy az átvevő példánya - kiállított szállító levélén a Megrendelő kizárólag a mennyiségi átvétel tényét igazolja (sommás átvétel). A sommás átvétel időpontja egyben a kárveszély átszállásának időpontja is. A tétel átvételét a Megrendelő a sommás átvétel napját követő maximum 2 munkanapon belül végzi el, és az esetleges eltéréseket írásban - telefaxon, vagy elektronikus úton - továbbítja a Vállalkozó részére.

3.5.2.) Vállalkozó köteles a leszállított és a Megrendelő által tételiesen átvett eszközöket a Megrendelői tételiesen átvételétől számított 5 munkanapon belül üzembe helyezni. Jelen pontban leírt Vállalkozói feladatok szerződésszerű elvégzése és ezen Vállalkozói tevékenységnek Megrendelő általi teljesítés igazolása előfeltétele annak, hogy a Vállalkozó az I. részszámlát Megrendelő részére benyújtja.

3.5.3.) A teljesítés akkor szerződésszerű, ha megfelel a jelen szerződés és a jogszabályokban előírt minőségi és mennyiségi követelményeknek.

3.5.4.) A kárveszélyt a Terméknek a Megrendelő általi sommás átvételéig a Vállalkozó viseli.

3.6.) A teljesítés határideje

3.6.1.) A Vállalkozó a Termék leszállítását a szerződés hatálybalépésének a napjától számított 12 héten belül köteles teljesíteni, majd ezt követően köteles a 3.5.1 és 3.5.2. pontban leírtakat teljesíteni.

3.6.2. Az 1.2.2.) pontban meghatározott Jótállási és minősítés fenntartási szolgáltatás tekintetében a sikeres üzembehelyezés napjától számított 5 év.

3.6.3.) A Megrendelő az 1.2.1 tevékenység vonatkozásában - előzetes írásbeli megegyezés alapján - előteljesítést elfogad:

3.6.4.) Amennyiben a szerződés teljesítése során bármikor a Vállalkozó számára olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy haladéktalanul írásban értesítenie kell a Megrendelőt, a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

IV.

Megrendelő jogai és kötelezettségei

4.1.) A Megrendelő a saját biztonsági előírásainak megfelelően biztosítja a Vállalkozónak a szerződés teljesítése kapcsán a Megrendelő által használt és a Vállalkozói tevékenységet érintő területre való be- és kijutását, valamint az ott szükséges mozgásának a lehetőségét.

4.2.) A Megrendelő vállalja a Vállalkozó feladatainak elvégzéséhez szükséges adatok, információk megadását. A Megrendelő köteles gondoskodni arról, hogy a Vállalkozó alkalmazottai és az alvállalkozói a jogszabályokban előírt, valamint a Megrendelő által megállapított egyéb előírásokat megismerjék és betartsák. A Megrendelő minden, a Megrendelő által megállapított szabályt előzetesen, írásban a Vállalkozó rendelkezésére bocsát. A nem, vagy nem megfelelő formában rendelkezésre bocsátott szabályok megsértésével kapcsolatosan a Vállalkozót semmilyen felelősség nem terheli.

4.3.) A Megrendelő jogosult a Vállalkozó tevékenységét, illetve annak minőségét és a számlázott anyagok felhasználásának tényleges megtörténtét, valamint az ezen szerződésben előírt egyéb kötelezettségek teljesítésének megtörténtét folyamatosan ellenőrizni.

4.4.) Megrendelő a szerződés szerint kifizeti a Vállalkozó számláját.

V.

Vállalkozó jogai és kötelezettségei általánosságban

5.1.) A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítésében a Vállalkozó oldalán közreműködő természetes személy gyanúsítottként nem áll büntetőeljárás hatálya alatt, illetve amennyiben ezen személy ellen szándékos bűncselekmény elkövetése miatt büntetőeljárás indult, úgy ezt a Vállalkozó a tudomásszerzést követően a Megrendelő részére haladéktalanul bejelenti. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy tevékenységére a Megrendelő **szék-és telephelyére is belépő vállalkozói személy esetében**, csak olyan munkavállalót (személyt) foglalkoztat, aki a munka megkezdését megelőző 90 napon belül kiállított erkölcsi bizonyítvánnyal, és az adott tevékenység végzésére feljogosító szakirányú bizonyítvánnyal rendelkezik. Vállalkozó a Megrendelő területére kijelölt munkavállalók névsorát (részletezve a dolgozók személyi adataival: név, születési hely és időpont, anyja neve, lakcíme, személyi igazolvány száma) és 90 napon belül kiállított erkölcsi bizonyítványuk fénymásolati példányát a szerződés hatálybalépéséig köteles Megrendelő részére megküldeni. Amennyiben ezekben az adatokban bárminemű változás történik (személycseré, adatváltozás) erről a tényről Vállalkozónak az adatváltozást követő 3 napon belül a Megrendelőt értesítenie kell.

5.2.) A Megrendelő írásban bármikor kérheti indoklás nélkül, hogy a Vállalkozó valamely munkavállalója (illetve a Vállalkozó részéről a munkában közreműködő személy,) a szerződés

teljesítésének további szakaszában ne működjön közre. A Vállalkozó a felek által meghatározott határidőn belül (2 - 5 munkanap) köteles a kérésnek eleget tenni, és szükség esetén más alkalmas személyt munkába állítani.

5.3.) A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy amennyiben a Megrendelő erre illetékes szervei a jelen szerződésben foglaltakat és azok teljesülését ellenőrizni, vizsgálni kívánják, úgy abban az esetben Megrendelő erre illetékes szervezeti egységeivel együttműködik és számukra a tevékenységük ellátásához szükséges információkat, rendelkezésre bocsátja.

5.4.) A Vállalkozó a Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem jogosult semmilyen értékesítési vagy marketing kiadványban vagy reklámban használni Megrendelő bármely védjegyét vagy lógóját. Ahhoz, hogy a Megrendelő nevét, a jelen szerződésben foglalt szolgáltatás nyújtásának tényét, a Vállalkozó különböző pályázatokon benyújtott ajánlatának referencialistában szerepeltesse, illetve közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő által igényelt adatok körében a jelen szerződés kapcsolatos adatokat is közöljön, valamint a Megrendelő nevét és a jelen szerződésben foglalt szolgáltatás nyújtásának tényét, a nyilvánosság előtt folyó promóciós és marketing tevékenysége során felhasználja a Megrendelő előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges. A Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó igénye esetén a közbeszerzésekről szóló törvényben foglalt igazolásokat a Vállalkozó részére megadja.

A félreértések elkerülése érdekében a Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó jelen szerződés keretében végzett tevékenységének harmadik személy részére megfogalmazott megrendelői ajánlásban történő minősítése a Megrendelő kizárólagos hatásköre.

A Vállalkozó kötelezettséget vállal, hogy jelen szerződés szerinti kötelezettségeit független Vállalkozóként hajtja végre és sem saját maga, sem tulajdonosai, sem munkavállalói nincsenek alkalmazotti kapcsolatban Megrendelővel.

5.5.) A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a jelen szerződés szerinti tevékenységére vonatkozóan olyan személyi és technikai háttérrel rendelkezik, amellyel folyamatosan tudja biztosítani a szükséges áruszállítást a Megrendelő részére.

5.6.) A Vállalkozó a szerződés teljesítése során a Megrendelő utasítása szerint köteles eljárni. Ha a Megrendelő írásban célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Vállalkozó köteles öt írásban figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó a felelős.

5.7.) A Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy csak olyan Terméket szállít, amely az ő tulajdonában van, és amely Termékre harmadik személy semmilyen jogot nem érvényesíthet. A Vállalkozó a Termékre vonatkozó tulajdonjogát a Vállalkozói díj teljes összegének a kifizetéséig jogosult fenntartani.

5.8.) A Megrendelő alvállalkozó bevonását nem tiltja. A Vállalkozó alvállalkozó igénybevételére - a Kbtv. rendelkezéseire figyelemmel - jogosult.

5.9.) A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés keretében a Vállalkozó részéről foglalkoztatott személyek a jogszabályokban előírt módon, így különösen a Munka Törvénykönyvében előírt rendelkezések betartásával kerülnek foglalkoztatásra. A Vállalkozó által a jelen szerződés keretében foglalkoztatott személyek vonatkozásában, a foglalkoztatással kapcsolatos hatályos munkajogi- és egyéb jogszabályokban foglalt előírások betartásáért kizárólag a Vállalkozó felel. A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a Megrendelő a jelen pontban leírtak Vállalkozó általi teljesítését, akár az erre illetékes hatóságok bevonásával, is ellenőrizhesse.

5.10.)

A Vállalkozó jogai és kötelezettségei a szállítási tevékenység vonatkozásában

5.10.1.) A Vállalkozó szerződés szerinti tevékenységére vonatkozó, a jelen V. fejezetben nem szabályozott, részletes leírást a jelen szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

5.10.2.) Vállalkozó vállalkozási feladatait első osztályú minőségben köteles elvégezni, azaz ezen

szállításokat hibamentesen és határidőre köteles teljesíteni.

5.10.3.) Tekintettel arra, hogy a további átadás-átvétel során a Megrendelőnek csupán szűrőpróbaszerű ellenőrzésre nyílik lehetősége, a Vállalkozónak kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a Megrendelő részéről a tétel átadás-átvétel során jelzett hibás, hiányos teljesítés esetén a hibás vagy hiányzó Termékeket saját költségén a bejelentéstől számított három munkanapon belül kicseréli, illetve pótolja, a jelzett eltérés(ek)et Reklamációnak tekinti.

5.10.4.) Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a reklamáció kézhezvételétől számított 1 munkanapon belül elektronikus úton, e-mailen visszaigazolja azt, a Megrendelő kapcsolattartója és képviselői felé. Vállalkozó köteles a Megrendelő képviselői által jelzett hibás, vagy hiányosan szállított Termék(ek)et saját költségén, a reklamáció kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül kicserélni, vagy pótolni.

VI.

Minőségi követelmények és felelősségbiztosítás

6.1.) A Vállalkozó a jelen szerződésben előírt tevékenységet a vonatkozó jogszabályi és szakmai előírások szerint, azok betartásával végzi.

6.2.) A Vállalkozó köteles a munkát I. osztályú minőségben elvégezni.

6.3.) A Vállalkozó szavatol azért, hogy a Termék az Európai Unió szabványelőírásai, az Európai Unió ezen Termékekre vonatkozó irányelveinek a betartásával készülnek és megfelelnek a vonatkozó Európai Uniói munka- és balesetvédelmi előírásoknak. Magyarországon nem honosított anyag felhasználása esetén a Vállalkozó tartozik a CE minőséget saját költségén beszerezni. A Vállalkozó kötelessége szükség esetén az importengedélyek beszerzése, hivatalos minőségi vizsgálatok elvégzése.

VII.

Jótállás, szavatosság és felelősségbiztosítás

Jótállás és szavatosság a szállítási szolgáltatás tekintetében

7.1.) A Vállalkozó szavatolja, hogy az általa a Megrendelőnek átadott Termék a jelen szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt minőségi követelményeknek megfelel.

7.2.) A Vállalkozó a termékszállítás tekintetében a sikeres üzembe helyezés napjától számítottan 5 év helyszíni jótállást vállal.

Ezen vállalkozói vállalkozás feltétlen és visszavonhatatlan. Tekintve, hogy az 5 éves helyszíni jótállás a szállítási szolgáltatás vállalkozói díjában benne foglaltatik, amennyiben a jelen szerződést a Termékszállításához kapcsolódó jótállási szolgáltatás tekintetében a Vállalkozó az 5 éves jótállási idő letelte előtt bármilyen okból megszünteti, akkor a Vállalkozónak a Megrendelő részére a megszüntetéstől számított 15 napon belül kártérítést kell fizetnie. A kártérítés összege a jótállási időszakból - megszüntetés hiányában - egyébként még hátralévő jótállási időtartamra vonatkozó 2.1 pontban leírt teljes vállalkozói díj időarányos része, növelve annak 20%-val.

Jótállás keretében elsősorban

- termékszállítás esetén kicserélés,
- javítás esetén kijavítás követelhető.

7.3.) A jótállás alá eső hiba esetén a Vállalkozó a lehető leghamarabb, de legkésőbb a bejelentéstől számított 48 órán belül köteles a hibatűró konfiguráció meghibásodott elemét a követelményspecifikációnak megfelelően kijavítani, vagy végrehajtani a cserét és a minősítési bizonyítványt kiadni. A javítás költségei - beleértve a kiszállási költségeket is - a Vállalkozót terhelik. A jótállás alá eső javítás esetén a jótállási idő meghosszabbodik azzal az idővel, amely alatt a Megrendelő az adott dolgot rendeltetésszerűen nem használhatta.

A hibatűró konfigurációval szemben támasztott követelményen túl, a rendszer részét képező többi eszköz meghibásodása esetén az 5 éves jótállás időtartama alatt a meghibásodott eszköz két héten belül kijavítandó, vagy kicserélendő.

A Vállalkozó javítás és újraminősítés esetén azonos paraméterű, vagy a Vállalkozó által javasolt, az eredeti követelményeket legalább teljesítő minősített csereeszköz biztosítására köteles.

7.4.) Nem rendeltetésszerű használatból eredő károkozás esetén a Megrendelő a jótállást nem veszíti el, azonban ebben az esetben a Vállalkozó az okozott károkból eredő javítási költségek megfizetésére nem kötelezhető.

7.5.) A Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen szerződés keretében leszállítandó Terméken harmadik személynek olyan joga, amely a Termék megrendelői felhasználását lehetetlenné tenné, vagy korlátozná, nem áll fenn. A Vállalkozó a fentiekért szavatossággal tartozik.

Biztosítás

7.6.) A Vállalkozó kijelenti, hogy azó Groupama-Garancia Biztosító Zrt-n keresztül minimum a vállalkozói díj teljes összegével egyező összegű felelősségbiztosítással rendelkezik. Amennyiben Vállalkozó ezzel nem rendelkezik, akkor kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés aláírásáig minimum a fenti összeggel megegyező felelősségbiztosítást köt, amelyről szóló biztosítási kötvény másolatát a Megrendelőnek a biztosítás megkötését követően haladéktalanul átadja. A Vállalkozó felelősségbiztosítása a Megrendelő részére biztosítási fedezetet jelent a Vállalkozó, illetve annak munkavállalója, képviselője által a Megrendelőnek, illetve harmadik személynek, szándékosan vagy gondatlanul okozott, valamint mulasztásából származó károkért. A Vállalkozó a jelen pontban leírt biztosítását a jelen szerződés időbeli hatályát követő 30 nap időtartamig köteles fenntartani.

7.7.) Amennyiben a Vállalkozó felelősségbiztosítása a jelen szerződés időbeli hatálya alatt megszűnik, úgy ez súlyos szerződésszegésnek minősül és erre való hivatkozással a Megrendelő jogosult a jelen szerződést a szerződésszegésre vonatkozó jogkövetkezmények alkalmazása mellett megszüntetni.

VIII.

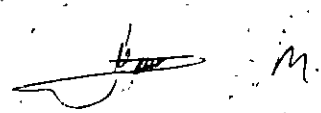
A szerződésszegés és annak a következményei és a szerződés megszűnésének módjai

8.1.) A Felek nem sújthatóak kártérítéssel vagy a szerződésnek a mulasztás miatti megszüntetésével, ha a késedelmes teljesítése vis maior következménye. A jelen pont értelmezése szempontjából vis maior alatt olyan körülményeket kell érteni, amelyek a jelen szerződés megkötésének időpontjában előre nem láthatóak, és a Felek érdekkörén kívül álló elháríthatatlan események gyűjtőfogalmába tartoznak. (pl. sztrájk, háború vagy forradalom, tüzeset, árvíz, járvány, karantén korlátozások és szállítási embargó). A kötelezett fél a vis maior tényéről köteles a jogosulti felet értesíteni és tájékoztatni annak az okáról és valószínű időtartamáról. Amennyiben a jogosulti fél eltérő írásos utasítást nem ad, a kötelezett félnek tovább kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, amennyiben az ésszerűen lehetséges, és meg kell keresnie minden ésszerű alternatív módot a teljesítésre, amelyet a vis maior esete nem gátol. A szerződésben foglalt határidők a vis maior időtartamával meghosszabbodnak. Amennyiben a vis maior időtartama meghaladja az 5 naptári napot, a Feleknek jogukban áll a szerződést a Ptk szabályai szerint megszüntetni. Vis maior esetében mindkét fél maga viseli a nála felmerült károkat.

8.2.) A Felek jogosultak a jelen szerződést súlyos szerződésszegés esetén rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal felmondani.

Súlyos szerződésszegésnek különösen az alábbiak minősülnek:

- Teljesítési póthatáridő - a teljesítésre kötelezett számára felróható okból történő - be nem tartása,
- Megrendelői biztonsági előírások súlyos megszegése,
- Díjfizetési kötelezettség írásbeli felszólítás ellenére történő elmulasztása.
- Titoktartási kötelezettség és biztonsági előírások súlyos megszegése,
- Vállalkozó valamely kötelezettségének teljesítését - jogszerű indok hiányában - megtagadja,
- A szerződés Vállalkozónak felróható okból lehetetlenül,
- Vállalkozó megkísérli vagy megkísérelte befolyásolni bármely, a Felek között megkötött, vagy tervezett szerződés megkötését azáltal, hogy személyi hasznát ajánlott fel vagy nyújtott a Megrendelő bármely alkalmazottjának, vagy bármely olyan személynek, aki bármilyen módon kapcsolódik a Megrendelőhöz, és aki részt vesz a jelen szerződés megkötésében, vagy a



Vállalkozó a fent említett módon viselkedik a Megrendelővel kötött bármely szerződés teljesítése során,

- Vállalkozó szerződés szerinti tevékenysége során, neki felróható okból a Megrendelő üzleti érdekei igazoltan sérülnek, illetve őt kár éri.
- a másik fél ellen jogerős bírósági határozat alapján csőd-, felszámolási-, végelszámolási eljárás indult, vagy egyébként fizetéseképtelenné vált;

8.3.) A Megrendelő jogosult 8.2 pontban leírt eseteken túl a másik félhez intézett egyoldalú nyilatkozattal a rendkívüli felmondási jogát gyakorolni és a jelen szerződést azonnali hatállyal megszüntetni, amennyiben a késedelmes vagy hibás teljesítésből származó kötbér eléri a jelen szerződésben leírt maximumot.

8.4.) A Vállalkozó a nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése esetére az alábbiakban meghatározott kötbér fizetésére kötelezi magát:

8.4.1.) A késedelmes vagy hibás teljesítési kötbér, melynek a mértéke a szállítási tevékenységre vonatkozó nettó Vállalkozói díj 1,5%-a/nap, de maximum a nettó Vállalkozói díj 20%-a.

Késedelmes teljesítésnek minősül, amennyiben a Vállalkozó - a számára felróható okból - nem tartja be a szerződésben meghatározott teljesítési határidőt.

Hibás teljesítésnek minősül *különösen*, amennyiben a szerződésben meghatározott minőségi követelmények és jogszabályi előírások nem teljesülnek.

8.4.2.) Meghiúsulás esetén a Vállalkozó a meghiúsulástól számított 15 naptári napon belül meghiúsulási kötbért köteles fizetni, melynek mértéke a szállítási tevékenységre vonatkozó nettó Vállalkozói díj 20%-a.

8.5.) A 8.2.) pontban meghatározott súlyos szerződésszegésre alapított azonnali hatályú megrendelői felmondás esetén a Vállalkozó a meghiúsult tevékenységtől függően 8.4.2.) pontban kikötött meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles.

8.6.) A Megrendelő a kötbért meghaladó igazolt kárát is érvényesítheti a Vállalkozóval szemben. A Megrendelő, a Vállalkozóval szemben érvényesíteni kívánt kötbér összegéről könyvelési értesítést küld a Vállalkozó részére. A késedelmes vagy hibás teljesítés miatti kötbér felmerülése esetén a Vállalkozó a számlát úgy köteles kiállítani, hogy abban feltünteti a szerződés szerinti díjat és negatív tételként a kötbér összegét, valamint ezek egyenlegeként a Megrendelő által fizetendő (pénzügyileg rendezendő) összeget.

8.7.) Szerződésszegés vagy szerződésen kívüli károkozás esetén a szerződésszegő vagy károkozó fél köteles a másik fél kárát a Ptk-ban előírt módon megtéríteni.

8.8.) Minden esetben, amikor a Megrendelő a jelen szerződés teljesítése érdekében valamely berendezést, felszerelést, anyagot, árut, dokumentumot, adatot ad a Vállalkozó használatába, az átadott dolgok a Megrendelő tulajdonában maradnak, és a Vállalkozó köteles azok megőrzéséről gondoskodni, és felelős a dolgokban bekövetkezett kárért. A Vállalkozó számára átadott dolgok tekintetében a kárveszély viselése abban a pillanatban száll át a Vállalkozóra, amikor azokat a Megrendelőtől átveszi. Vállalkozó az átadott dolgokat kizárólag a jelen szerződés teljesítése érdekében használhatja, és a jelen szerződés megszűnését követően haladéktalanul köteles visszaszolgáltatni olyan állapotban, ahogy azt eredetileg átvette, ide nem értve a dolog rendeltetésszerű használatból járó értékcsökkenését. A Megrendelő jogosult a tulajdonát képező dolgot bármikor újra birtokba venni.

IX.

Egyéb rendelkezések

9.1.) A Felek kijelentik, hogy az ügydöntő szerveik hozzájárulásával bírnak jelen szerződés megkötéséhez. A Felek kijelentik továbbá, hogy a jelen szerződést aláíró képviselőik jogszzerűen képviselik a társaságot és rendelkeznek a jelen szerződés aláírásához szükséges felhatalmazással.

9.2.) A Felek kijelentik továbbá, hogy sem csőd, sem felszámolási eljárás alatt nem állnak, és jelen szerződés érvényességéhez nem szükséges harmadik személy vagy hatóság hozzájárulása.

9.3.) Ha bármelyik fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződés feltételeinek szigorú teljesítéséhez, illetve a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyanazon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni.

9.4.) A Felek megállapodnak abban, hogy mindkét fél maga viseli a jelen szerződés megkötésével kapcsolatos költségeit.

9.5.) Felek tudomással bírnak arról, hogy jelen szerződésnek - a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részének - a módosítására a Kbt. szabályai szerint közös megegyezéssel, kizárólag abban az esetben van mód, amennyiben a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti. A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy minden, jelen szerződéshez és az azt megelőző közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt és egyéb okiratot a szerződés teljesítése érdekében a szerződéskötést megelőzően saját felelősségére ellenőrzött. Erré tekintettel a dokumentáció, illetőleg az egyéb okiratok esetleges hibájára vagy hiányosságára való hivatkozással a későbbiek során szerződésmódosítás nem kezdeményezhető.

9.6.) A Felek megállapodnak abban, hogy jelen jogviszonyukból keletkező követelés másra nem ruházható át, nem engedményezhető (ide nem értve a Vállalkozó törvényes jogutódját, valamint a Vállalkozó szerződéses jogutódját, feltéve, ha a Vállalkozó szerződéses jogutódját a Megrendelő is írásban elfogadta szerződéses partnerének) és az sem hitel, sem kölcsön, sem egyéb jogviszony fedezeteként fél nem használható.

9.7.) Minden, a jelen szerződésben előírt értesítést, kérést, igényt elsősorban, írásban kell megtenni és az alábbiak szerint kell közöltnek tekintetni:

- a.) kézben és átvételi elismervény ellenében történő átadás esetén az átadás időpontjában;
- b.) ajánlott, tértivevényes küldeményként, futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában;
- c.) telefaxon, e-mail-en történő továbbítás esetén a telefax berendezés vagy elektronikus levelezőrendszer által megjelölt sikeres elküldés időpontjában (activity vagy delivery report).

9.8.) Képviselők megnevezése

Megrendelő:

Nyilatkozattételre jogosultak:

Név: Pap Gyula

Tel: 428-2600/2696

E-mail: papgy@mnbb.hu

Fax: 428-2646

Szakmai Kapcsolattartó:

Matis Ferenc (ISZ)

Tel.: 428 - 2600 / 2921

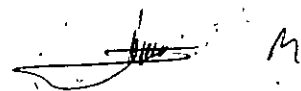
Fax: 428 - 2544

E-mail: matisf@mnbb.hu

Simoné Bánkúti Erika (BBT)

Tel.: 428 - 2600 / 1119

Fax: 428 - 2585



E-mail: simonnee@mnbb.hu

Vállalkozó

NÁDOR Rendszerház Kft.

Telephely: 1152 Budapest, Telek u. 7-9.

Tel: +36 1 470 5000

Fax: +36 1 470 5011

E-mail: palyazat@nador.hu

Nyilatkozattételre jogosultak:

Szerződéssel kapcsolatos ügyekben:

Gombos Tibor ügyvezető

Telephely: 1152 Budapest, Telek u. 7-9.

Tel: +36 1 470 5000

Fax: +36 1 470 5011

E-mail: palyazat@nador.hu

Műszaki kérdésekkel kapcsolatos ügyek:

Gombos Tibor ügyvezető

Telephely: 1152 Budapest, Telek u. 7-9.

Tel: +36 1 470 5000

Fax: +36 1 470 5011

E-mail: palyazat@nador.hu

9.9.) A jelen szerződésből eredő vitás kérdések rendezését a szerződő Felek elsődlegesen tárgyalások útján, peren kívül kötelesek rendezni. A Felek csak eredménytelen egyeztetést követően veszik igénybe a bíróság előtti igényérvényesítés lehetőségét. Felek az eredménytelen egyeztetést követő 15 napon belül elkészítik a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 121/A §-a szerinti jegyzőkönyvet, mely birtokában nyújtja be az igényt érvényesíteni kívánó fél a keresetét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz.

9.10.) A jelen szerződés 12 (tizenkettő) számozott oldalból és 13 (tizenhárom) mellékletből áll és két eredeti azonos tartalmú példányban készült, amelynek minden oldalát a Felek képviselői szignójukkal láttak el. A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a szerződést a Megrendelő a Megrendelő honlapján szkennelt formátumban megjelentesse. A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával elfogadja, hogy a jelen szerződés szövege nem minősül üzleti titoknak.

9.11.) A jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletei:

1. számú melléklet: Ajánlattételi felhívás
2. számú melléklet: Műszaki specifikáció és követelményspecifikáció.
3. számú melléklet: A Vállalkozó ajánlatának a kivonata és a megrendelő által elfogadott tétel vállalkozói díjak
4. számú melléklet: Az ellenszolgáltatás teljesítésének részletes szabályai.
5. számú melléklet: XML fájl szerkezeti minta.
6. számú melléklet: Felhatalmazó nyilatkozat.
7. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat.
8. számú melléklet: Megrendelői kikötések.
9. számú melléklet: Környezetvédelmi követelmények.
10. számú melléklet: Munkavédelmi követelmények.
11. számú melléklet: Tűzvédelmi követelmények.
12. számú melléklet: Vállalkozó biztosítási kötvénye másolatban.
13. számú melléklet: MNB Projektirányítási kézikönyv kivonata.

9.12.) Jelen szerződésre és a jelen szerződésben nem rendezett kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a szerződés szövege és a mellékletei között szakmai vagy kereskedelmi

szempontú ellentét állna fenn, úgy abban az esetben, az ellentét feloldásában a melléklet szövege az elsődlegesen az irányadó.

A Felek a jelen szerződést annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

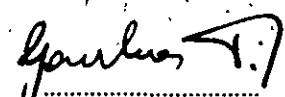
Budapest, 2011. szeptember 11.

Magyar Nemzeti Bank


.....
„Megrendelő”
DR. BENE LÁSZLÓ
Bankbiztonsági vezető

Pap Gyula
igazgató

NÁDOR Rendszerház Kft.


.....
„Vállalkozó”
 Nádor Rendszerház Kft. 
1152 Budapest, Telek u 7-9.
Tel: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-01000003

3. melléklet a 14/2010. (X. 29.) NFM rendelethez

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

A Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapja 1024 Budapest, Margit krt. 85.

Fax: 06 1 336 7751, 06 1 336 7757

E-mail: hirdetmeny@kozbeszerzesek-tanacsa.hu On-line értesítés:

<http://www.kozbeszerzes.hu>

AZ EGYSZERŰ ELJÁRÁS AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA

A Közbeszerzések Tanácsa (Szerkesztőbizottsága) tölti ki

A hirdetmény kézhezvételének dátuma _____

Azonosító kód _____

Építési beruházás

Árubeszerzés ☒

Szolgáltatás

Építési koncesszió

Szolgáltatási koncesszió

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

I.1) Név, cím és kapcsolattartási pont(ok)

Hivatalos név: Magyar Nemzeti Bank

Postai cím: Szabadság tér 8-9.

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1054

Ország: HU

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: Központi beszerzés

Telefon: +36(1)428-2649

E-mail: kozbeszerzes@mnbn.hu

Fax: +36(1)428-2556

Az ajánlatkérő általános címe (URL): <http://kozbeszerzes.mnb.hu>

A felhasználói oldal címe (URL):

További információk a következő címen szerezhetők be:

☒ Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

Ha attól eltérő, kérjük töltsse ki az A.I mellékletet

A dokumentáció a következő címen szerezhető be:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

☒ Ha attól eltérő, kérjük töltsse ki az A.II mellékletet

Az ajánlatokat a következő címre kell benyújtani:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

☒ Ha attól eltérő, kérjük töltsse ki az A.III mellékletet

I.2.) Az ajánlatkérő típusa

☒ Központi szintű

Közzolgáltató

Regionális/helyi szintű

Támogatott szervezet [Kbt. 241. § b)–c) pont]

Közjogi szervezet

Egyéb

I.3.) Az ajánlatkérő tevékenységi köre

I.3.1) A Kbt. VI. fejezete szerinti ajánlatkérők esetén

Általános közzolgáltatások

Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció

Védelem

Szociális védelem

Közürend és biztonság

Szabadidő, kultúra és vallás

Környezetvédelem

Oktatás

Gazdasági és pénzügyek

xEgyéb (nevezze meg): jegybanki tevékenység

Egészségügy

I.3.2) A Kbt. VII. fejezete szerinti ajánlatkérők esetén

Víz

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Villamos energia

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Földgáz és kőolaj feltárása és kitermelése

[Kbt. 163. § (1) bek. ba) pont]

Szén és más szilárd tüzelőanyagok feltárása és kitermelése

[Kbt. 163. § (1) bek. ba) pont]

Vasúti szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. c) pont]

Városi vasúti, villamos-, trolibusz- vagy autóbusz szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. c) pont]

Repülőtéri tevékenység

[Kbt. 163. § (1) bek. bb) pont]

Kikötői tevékenységek

[Kbt. 163. § (1) bek. bb) pont]

Postai szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. d) pont]

I.4.) Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében folytatja-e le a közbeszerzési eljárást?
nem

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) Meghatározás

II.1.1.) Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés

Az MNB részére Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása (KBE/000023/2011)

II.1.2) A szerződés típusa, valamint a teljesítés helye (Csak azt a kategóriát válassza – építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás –, amelyik leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ei) tárgyának)

a)

Építési beruházás

Kivitelezés

Tervezés és kivitelezés

Kivitelezés, bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően

Építési koncesszió

h

A teljesítés helye

NUTS-kód

b)

xÁrubeszerzés

xAdásvétel

Lízing

Bérlés

Részletvétel

Ezek kombinációja/Egyéb

A teljesítés helye

• 1054 Budapest,

Szabadság tér 8-9.

NUTS-kód HU101

c)

Szolgáltatás

Szolgáltatási kategória

(az 1–27. szolgáltatási kategóriákat lásd a Kbt. 3. és 4. mellékletében)

Szolgáltatási koncesszió

A teljesítés helye

NUTS-kód

II.1.3) A hirdetmény a következők valamelyikére irányul

Közbeszerzés megvalósítása x

Dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozása

Keretmegállapodás megkötése

II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek keretszáma

VAGY, adott esetben, maximális létszáma

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

A keretmegállapodás időtartama: Időtartam év(ek)ben:

VAGY hónap(ok)ban:

A közbeszerzések összértéke a keretmegállapodás teljes időtartama alatt (csak számokkal és pénznem):

A keretmegállapodás alapján megkötendő szerződések értéke és gyakorisága (amennyire lehetséges):

II.1.5) A szerződés meghatározása/tárgya

A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása, „Tempest SDIP-27 level A” minősítés megfelelőség öt éven át tartó fenntartása. A feladat részletes leírását az ajánlati dokumentáció tartalmazza.

II.1.6) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék

Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy:

30210000-4

További/ **72222200-9**

tárgyak:

II.1.7)

Részekre történő ajánlattétel (a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. mellékletből szükség szerint több példány használható) nem Igen válasz esetén az ajánlatok benyújthatók (csak egyet jelöljön be):

egy részre

egy vagy több részre

valamennyi részre

II.1.8.)

Elfogadhatók-e változatok (alternatív ajánlatok)? nem.

II.2) Szerződés szerinti mennyiség vagy alkalmazási kör

II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték (valamennyi részt, és opciót beleértve)

1 db legalább 7 U magas „Tempest A” típusú rack szekrény hálózati szűrővel, a követelményspecifikációban részletesen meghatározott 2 db szerver, 2 db munkaállomás, 3 db switch Cots eszközök beépítésével, hozzá csatlakozó a követelményspecifikációban részletesen meghatározott egyéb hardver elemek (USB interface-el, DVD író, lézer nyomtató, multifunkciós készülék, monitorok, billentyűzetek, munkaállomások, egyéb tartozékok)

- MANYI iroda rendszerhez tartozó minősített anyagot készítő munkaállomások:

1 db minimum 6U magas „Tempest A” rack szekrény hálózati szűrővel, a követelményspecifikációban részletesen meghatározott 3 db munkaállomás, hozzá csatlakozó monitor, billentyűzet, kiegészítő hardver eszközök.

A rack szekrénynek, a benne lévő és a csatlakoztatott eszközöknek együttesen „Tempest A” minősítésűnek kell lennie.

A teljes konfigurációnak együtt a Nemzetbiztonsági Felügyelet (NBF) által elfogadott „Tempest SDIP-27 level A” minősítésűnek kell lennie, mely minősítést öt éven keresztül fenn kell tartani.

A feladat része a konfiguráció üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás-biztosítása.

II.2.2)

Vételi jog (opció) (adott esetben) nem

Igen válasz esetén a vételi jog leírása:

Ha ismert, a vételi jog opciók gyakorlásának tervezett ideje: hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

Az esetleges meghosszabbítások száma (ha van ilyen):

VAGY: és között

Ha ismert, az árubeszerzésre vagy a szolgáltatásmegrendelésre irányuló ismétlődő jellegű szerződések esetében kérjük feltüntetni a további szerződések tervezett idejét: hónapokban; vagy napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A szerződés időtartama vagy a befejezés, a teljesítés határideje

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY: kezdés (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

befejezés 2011/12/15 (év/hó/nap)

III. szakasz : jogi, gazdasági, pénzügyi és technikai információk

III.1) A szerződésre vonatkozó feltételek

III.1.1) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek (adott esetben)

Késedelmes vagy hibás teljesítés esetén fizetendő kötbér mértéke a nettó szállítói díj 1,5%-a/nap, de maximum a nettó szállítói díj 20%-a.

Meghiúsulás esetén a Vállalkozó a meghiúsulástól számított 15 naptári napon belül meghiúsulási kötbért köteles fizetni, melynek mértéke a szállítási tevékenységre vonatkozó nettó Vállalkozói díj 20%-a.

III.1.2) Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre

Ajánlatkérő a leszállított és üzembe helyezett hardver eszközök (rendszer) ellenértékének 80%-át a szállító által kiállított számla ellenében átutalással, az NBF által jóváhagyott rendszerengedély megadását és az MNB részére történő átadását követően a rendszer ellenértékének további 20%-át teljesítésigazolás kiállítását követően kiállított számla ellenében, átutalással teljesíti, a Kbt. 305. §-ában leírtaknak megfelelően, az ajánlati dokumentációban található szerződéstervezetben meghatározottak szerint.

III.1.3) A nyertes(ek) által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy (adott esetben)

Az ajánlatkérő a közös ajánlattétel esetén nem követeli meg gazdasági társaság létrehozását, de a közös ajánlatot csak akkor fogadja el, ha ajánlattevők kifejezetten elismerik közös vállalkozásuk teljesítéséért fennálló egyetemleges felelősségüket, és teljes jogkörű közös képviselőt hatalmaznak meg.

Az ajánlathoz csatolni kell a közös ajánlatot benyújtó ajánlattevők által kötött megállapodást, amely tartalmazza az egyetemleges felelősségvállalásra vonatkozó, valamennyi ajánlattevő által cégszerűen aláírt kötelező érvényű nyilatkozatot, illetve a közös képviselő meg hatalmazását.

III.1.4)

Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek? (adott esetben) nem Ha igen, a különleges feltételek meghatározása

III.2) Részvételi feltételek

III.2.1) Az ajánlattevő személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is (adott esetben)

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, közös ajánlattevő, vagy alvállalkozó, vagy erőforrást nyújtó szervezet aki a Kbt. 60. § (1) bekezdésében, valamint a 61. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, közös ajánlattevő, vagy a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, vagy erőforrást nyújtó szervezet aki a Kbt. 61. § (1) bekezdés a)-c), valamint a 62. § (1) bekezdésének a)-b) pontjaiban meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll.

Az ajánlattevőnek – közös ajánlat esetén a közös ajánlattevők mindegyikének – és a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, továbbá az ajánlattevő számára erőforrást nyújtó szervezetnek a Kbt. 249. § (3) bekezdésben meghatározott módon kell nyilatkoznia, hogy nem tartozik a kizáró okok hatálya alá.

Az ajánlattevő, a közös ajánlattevők a Kbt. 63. §-ának (3) bekezdése szerint kötelesek nyilatkozatot csatolni arról, hogy a szerződés teljesítéséhez a beszerzés értékének 10 %-át meg nem haladó mértékben nem vesznek igénybe a kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

A Kbt. 66. § (1) bekezdésének a) pontja szerint az ajánlattevőnek és a közbeszerzés 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának valamennyi számlavezető pénzügyintézetétől a felhívás feladásától számított 40 napnál nem régebbi nyilatkozat az alábbi tartalommal:

— Az ajánlattevőnek/alvállalkozónak a pénzügyintézet által vezetett számlaszámai, a számlanyitások időpontjai,

— Volt-e az ajánlattevő/alvállalkozó bankszámláján a nyilatkozat kiállítását megelőző 12 hónapban sorban álló tétel? Ha igen, mikor, mennyi ideig.

Az ajánlatban külön nyilatkozni szükséges az ajánlattevő/10 % feletti alvállalkozó/erőforrás szervezet valamennyi számlavezető pénzügyintézetéről, azoknál vezetett számlaszámokról. Amennyiben ezen nyilatkozattartalma eltér a cégkivonatban felsorolt számlavezető pénzügyintézetektől és pénzforgalmi számlaszámoktól, az esetleges eltérést kérjük indokolni. A nyilatkozatban ki kell térni arra, hogy a nyilatkozó kizárólag a felsorolt pénzforgalmi bankszámlákkal rendelkezik.

Amennyiben a Kbt. 65. § (3) bekezdése fennáll, ajánlattevő a Kbt. 65. § (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni. A Kbt. 65. § (3) bekezdésének fennállta esetén ajánlattevőnek a Kbt. 65. § (4) bekezdés szerinti többségi befolyásról, vagy annak hiányáról a Kbt. 20. § (3) bekezdés szerint nyilatkoznia kell. Ajánlatkérő felhívja az

ajánlattevők figyelmét a Kbt. 4. § 3/E. pontjára.

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, illetőleg a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, akinek a pénzügyintézeti nyilatkozat szerint a bankszámláján a felhívás feladását megelőző 12 hónapban előfordult 30 napot meghaladó sorban állás (Kbt. 66. § (1) bekezdésének a) pontja). Az ajánlattevőnek és a 10 % feletti alvállalkozónak ezen feltételnek külön-külön kell megfelelnie.

III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Az Ajánlattevőnek, közös ajánlattevőnek és a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának műszaki illetve szakmai alkalmasságukat együttesen az alábbi dokumentumok benyújtásával tartoznak igazolni:

A Kbt. 67. § (1) bekezdés a) pontja szerint az előző három évben (2008., 2009., 2010.) teljesített Tempest minősítésű, NBF által elfogadott hardvereszközök szállításainak ismertetése (megjelölve a teljesítés idejét, a szerződést kötő másik felet, a szállítás pontos tárgyát vagy a korábbi szállítás mennyiségére utaló más adatot, továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e), csatolva a Kbt. 68. § (1) bekezdése szerinti referenciaigazolásokat.

M

Amennyiben a Kbt. 65.§ (3)-bekezdése fennáll, ajánlattevő a Kbt 65.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint köteles eljárni. A Kbt 65.§ (3) bekezdésének fennállta esetén ajánlattevőnek a Kbt 65.§ (4) bekezdés szerinti többségi befolyásról, vagy annak hiányáról a Kbt. 20.§ (3) bekezdése szerint nyilatkoznia kell. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét a Kbt 4.§ 3/E. pontjára

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Alkalmatlan az ajánlattevő, közös ajánlatot benyújtó ajánlattevő [a Kbt. 69.§ (9) bekezdésének megfelelően], vagy a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó ha:

- nem rendelkezik az előző három év során (2008., 2009., 2010.) összesen legalább egy, a közbeszerzés tárgya szerinti („Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardvereszközök szállítása) vonatkozó, szerződésszerűen teljesített, legalább egy db számítógépes konfigurációt tartalmazó referenciaszállítással;

A műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek ajánlattevőknek, illetve a közös ajánlattevőknek, valamint a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozóknak együttesen kell megfelelniük.

III.2.4) Fenntartott szerződések

A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott nem

A szerződés a Kbt. 253. § szerint fenntartott nem

III.3) Szolgáltatásmegrendelésre irányuló szerződésekre vonatkozó különleges feltételek

III.3.1)

A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz (képzettséghez) van-e kötve?

Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) Az eljárás típusa

IV.1.1) Az eljárás típusa a Kbt. VI. fejezete szerinti

Tárgyalás nélküli

Tárgyalásos x

IV.1.2) Az eljárás típusa a Kbt. VII. fejezete szerinti

Tárgyalás nélküli

Tárgyalásos

IV.2) Bírálati szempontok

IV.2.1) Bírálati szempontok (csak a megfelelőt jelölje meg)

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás x

VAGY

Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbiak szerint

Az alábbiakban megadott részszerződések szerint (a részszerződések súlyozással kell megadni)

Szerződések

Súlyszám

IV.2.2)

Elektronikus árlejtést alkalmaznak-e? nem

Ha igen, további információk az elektronikus árlejtésről (ha szükséges)

IV.3) Adminisztratív információk

IV.3.1) Az ajánlatkérő által az aktához rendelt hivatkozási szám (adott esetben)

KBE/000023/2011

IV.3.2)

Az adott szerződésre vonatkozóan korábbi közzétételre sor került-e? nem

Igen válasz esetén

Előzetes összesített tájékoztató

Felhasználói oldalon közzétett hirdetmény

Hirdetmény száma a KÉ-ben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

Egyéb korábbi közzététel (adott esetben)

Hirdetmény száma a KÉ-ben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

IV.3.3) A dokumentáció beszerzésének feltételei (adott esetben)

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: 2011/07/18 (év/hó/nap)

Időpont: 11:00

Kell-e fizetni a dokumentációért? nem

Igen válasz esetén, Ár (arab számokkal):

Pénznem:

A fizetés feltételei és módja:

IV.3.4) Az ajánlattételi határidő

Dátum: 2011/07/18 (év/hó/nap) Időpont: 11:00

IV.3.5) Az(ok) a nyelv(ek), amely(ek)en az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújthatók

HU

Egyéb:

IV.3.6) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama (tárgyalás nélküli eljárás esetén) -ig (év /hó/nap)

VAGY hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.7) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum: 2011/07/18 (év/hó/nap)

Időpont: 11:00

Helyszín: Az ajánlatkérő a bontási eljárást az ajánlatok leadásának helyén kezdi meg, majd a Magyar Nemzeti Bank 221. sz. helyiségében folytatja.

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosult személyek

A Kbt. 80. § (2). bekezdés szerint. Az érintett személyek vegyék figyelembe, hogy az épületbe való bejutás biztonsági okokból csak személyi igazolvány vagy útlevél bemutatásával lehetséges és 5-10 percet igénybe vehet.

V. szakasz: kiegészítő információk

V.1)

A KÖZBESZERZÉS Ismétlődő jellegű-e? (adott esetben) nem

Igen válasz esetén a további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

V.2)

A szerződés eu alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos? nem

Igen válasz esetén kérjük feltüntetni a projekt(ek) és/vagy program(ok) nevét és bármely egyéb hivatkozási állapot:

V.3) További információk (adott esetben)

V.3.1) Az eredményhirdetés, illetőleg az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésének tervezett időpontja:

m

A Kbt. 250.§ (3) bekezdés g) pontja szerint az összegezés megküldése 2011. augusztus 1-jén.

V.3.2) A szerződéskötés tervezett időpontja:

Az összegezés megküldésének napjától számított 11. napon 10.00 órakor. (amennyiben az nem munkanap úgy az azt követő első munkanap).

V.3.3) A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai, az első tárgyalás időpontja : (kivéve, ha az eljárás tárgyalás nélküli)

Az ajánlatkérő egy vagy szükség szerint többfordulós tárgyalást tart, amelyen az ajánlattevőkkel együttesen és/vagy egymást követően fog tárgyalni.

Ajánlatkérő a tárgyalásokat addig tervezi folytatni, míg a benyújtott ajánlatokra tekintettel az ajánlatkérő számára a legkedvezőbb feltételek mellett tud szerződést kötni. A tárgyalás elsősorban a szállítandó berendezések ellenértékének csökkentésére irányul, azonban ajánlatkérő fenntartja a jogot műszaki tárgyalás megtartására, mely műszaki tárgyalás megtartásának szükségességét a benyújtott ajánlatok tartalmától teszi függővé.

Dátum: 2011/07/26. (év/hó/nap) Időpont: 10:00

Helyszín: Magyar Nemzeti Bank, 1054 Budapest, Szabadság tér 8-9., II. em. 221. tárgyaló

V.3.4.1) A dokumentáció megvásárlása vagy átvétele az eljárásban való részvétel feltétele? (adott esetben)

igen

V.3.4.2) A dokumentáció rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos további információk: (adott esetben)

Az ajánlatkérő térítésmentesen és teljes terjedelmében elektronikus úton bocsátja a dokumentációt az ajánlattevők rendelkezésére az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény megjelenésének napjától. A dokumentáció előzetes regisztrációt követően letölthető a <http://kozbeszerzes.mnb.hu> oldalról. (http://www.mnb.hu/Engine.aspx?page=kozbeszerzesi_nyilatkozat).

A dokumentáció letöltésének feltétele, hogy annak letöltésekor, megkérésekor a dokumentációt kérő írásban közölje a következő információkat: cégnév, cím, telefonszám, telefaxszám, pontos e-mail cím, kapcsolattartó neve, közvetlen telefon elérhetősége, továbbá (amennyiben ilyenrel rendelkezik) EU-s adószám.

A dokumentáció másra nem ruházható át, nyilvánosságra nem hozható és nem publikálható. A dokumentációt az ajánlattevőnek, vagy a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozónak kell átvennie.

Közös ajánlat benyújtása esetén elegendő egy dokumentáció átvétele.

Letöltési segédlet az ajánlatkérő honlapján megjelent dokumentumokhoz:

A www.mnb.hu oldal jobb felső sarkában kattintson a regisztrációs gombra, majd töltsse ki a megfelelő mezőket.

Figyelem! Minden mező kitöltése kötelező, üresen hagyott mezőket nem fogad el a rendszer. A befogadott regisztrációs kérelemről e-mail útján

a regisztrációt követően pár percen belül fog visszaigazolást kapni. A levélben szereplő hivatkozásra kattintva meg kell erősítenie regisztrációs

kérelmét. Fontos, hogy helyesen adja meg e-mail címét, különben a visszaigazoló levelet nem kapja kézhez. Ezt követően látogasson el a

http://www.mnb.hu/A_jegybank/mnbhu_beszerzesieljarasok/kozbeszerzes_lista oldalra és igényeljen jogosultságot a Közbeszerzési eljárások al-oldalhoz

történő hozzáféréshez. A hozzáférési igényeket az ajánlatkérő a hozzáférési

igény megküldésétől számítva 24 órán belül jóváhagyja, melyről e-mail útján értesítést küld a regisztráció során megadott e-mail címre. A hozzáférést jóváhagyó e-mail kézhezvételét követően a regisztráció során megadott felhasználónevével és jelszavával lépjen be a honlapra; majd a http://www.mnb.hu/A_jegybank/mnbhu_beszerzeseljarasok/kozbeszerzes_lista oldalról és töltsse le a kívánt dokumentumot.

V.3.5.1) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának bírálati szempontja esetén az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa:

V.3.5.2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának bírálati szempontja esetén a módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja az V.3.5.1) pont szerinti pontszámok közötti pontszámot:

V.6)

A III.2.2) és a III.2.3) szerinti feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbb(ak)-e? igen

V.7) Egyéb információk:

Érvénytelen az ajánlat, ha az ajánlattevő cégszerű nyilatkozatban nem vállalja, hogy helyszíni garanciát biztosít az üzembe helyezésétől számított 5 évig meghibásodás esetén, valamint, amennyiben a bejelentést követő 2 munkanapon belül nem tudja a Konfiguráció hibáját kijavítani, helyette megfelelő, minősített cserekészüléket bocsát az MNB rendelkezésére a hiba kijavításaig;

2.) Ajánlatkérő a Kbt. 70.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az ajánlatokra vonatkozóan a Kbt. 70/A.§ (1)-bekezdéséhez képest az alábbi, egyszerűbb formai követelményeket írja elő, ezeknek megfelelően kell az ajánlatokat elkészíteni és benyújtani.

„70/A. § (1) A nem elektronikusan beadott ajánlat formai követelményei a következők:

Az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen;

Az ajánlatot egy vagy több - az ajánlati felhívásban meghatározott számú - példányban kell beadni, az eredeti ajánlaton meg kell jelölni, hogy az az eredeti;

Az ajánlatban lévő, minden - az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy erőforrást nyújtó, vagy 69. § (8) bekezdés szerinti szervezet által készített - dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak. Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.”

Az ajánlatokat 1 eredeti és az eredetivel mindenben megegyező 1 másolati példányban, valamint elektronikus formában, 1 db. CD-n kell elkészíteni és benyújtani. Az elektronikus formátum alatt ajánlatkérő a teljes eredeti ajánlat: pdf. és word formátumú szkennelt változatát érti. Az ajánlatok egyes példányai közötti esetleges eltérések esetén az ajánlatkérő az eredeti példány tartalmát tekinti mérvadónak.

3.) Az ajánlatokra vonatkozó formai követelmények, valamint egyéb információk a dokumentációban találhatók.

4.) Hiánypótlás biztosítása a Kbt. 83. § szerint, az ajánlatokkal kapcsolatban teljes körben biztosított a lehetőség a hiánypótlásra.

5.) Abban az esetben, ha a nyertes ajánlattevő visszalép, az ajánlatkérő – amennyiben az összegezésben megjelölésre kerül – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel köt szerződést.

6.) Egyéb kérdésekben a Kbt. rendelkezései az irányadóak.
V.8)

E hirdetmény feladásának dátuma: 2011/06/22 (év/hó/nap)

A. melléklet További címek és kapcsolattartási pontok

I) További információk a következő címeken és kapcsolattartási pontokon szerezhetők be

Hivatalos név:

Postai cím:

Város/Község:

Postai irányítószám:

Ország:

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím (URL):

II) Címek és kapcsolattartási pontok, ahonnan a dokumentáció beszerezhető

Hivatalos név: Magyar Nemzeti Bank

Postai cím: Szabadság tér 8-9. Kiss Ernő utcai bejárat

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1054

Ország: HU

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett:

Telefon: 1/428-2600/2736

E-mail:

Fax: 1/428-2500

Internetcím (URL):

III) Címek és kapcsolattartási pontok, ahová az ajánlatokat kell benyújtani

Hivatalos név: Magyar Nemzeti Bank

Postai cím: Szabadság tér 8-9. Kiss Ernő utcai bejárat

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1054

Ország: HU

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett:

Telefon: 1/428-2600/2736

E-mail:

Fax: 1/428-2500

Internetcím (URL):

B. MELLÉKLET

A részekre vonatkozó információk

A rész száma 1

meghatározás

1) A rész meghatározása

2) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék

Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy:

További

tárgyak:

3) Mennyiség vagy érték

4) A szerződés időtartama vagy eltérő kezdési/teljesítési határidő feltüntetése

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY Kezdet (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

Befejezés (év/hó/nap)

5) További információ a részekről

----- (E mellékletből a részek számának megfelelően több példány
használandó) -----

m



MAGYAR NEMZETI BANK

2. n. melléklet

Műszaki és Követelmény Specifikáció MANYI projekt

Hardver eszközök szállítása

Projektvezető:	Horváthné Czudor Szilvia
Várható datum:	indulás: 2011. június
Vállalkozó partner:	

AJÁNLAT_Az MNB részére MANYI minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása (023_2011).doc
- Dokumentum

Utolsó mentés: 2011. 09. 13.

Verzió	Datum	Modosította	Modosítás leírása
01	2011. 05. 04.	Horváthné Czudor Szilvia	Első változat elkészítése

TARTALOMJEGYZÉK

1 A BESZERZÉS TÁRGYA	3
2 A PROJEKT BEMUTATÁSA	3
2.1 A projekt célja	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2.2 Projektmenedzsment követelmények	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3 ESZKÖZÖK, KAPCSOLÓDÓ ELVÁRÁSOK	3
4 ELVÉGEZENDŐ FELADATOK	5
4.1 Szállítási és üzembehelyezési feladatok tervezése	5
4.2 Műszaki terv elkészítése (kivitelezési terv)	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.3 Szállítás, üzembehelyezés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

Handwritten signature and initials

1 A BESZERZÉS TÁRGYA

„Bizalmas” vagy a feletti-minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása, értve ez alatt a konfiguráció műszaki működőképességének és Tempest megfelelőségének öt éven át tartó fenntartását.

2 A PROJEKT BEMUTATÁSA

A projekt célja a Manyi irodában működő infrastruktúra lecserélése, bővítése, a rajta üzemelő alkalmazás átírása új szoftverkörnyezetre és a rendszer működtetéséhez szükséges engedélyek megszerzése és az eszközök garanciális javítási és évenkénti minősítési szerződés megkötése.

3 ESZKÖZÖK, KAPCSOLÓDÓ ELVÁRÁSOK

Manyi rendszer Hardverspecifikációja

A MANYI rendszer 2 helyiségben - MANYI iroda és a galéria - elhelyezkedő 2 rack szekrényben lévő és a hozzájuk csatlakozó eszközökből, kábelekből áll. A 2 rack szekrény optikai kábelekkel van összekötve.

A teljes konfigurációnak együtt kell „Tempest SDIP-27 level A” minősítésűnek lenni, amit a Nemzetbiztonsági Felügyelet (NBF) elfogad.

A MANYI iroda rendszerének a HW specifikációja:

1 db legalább 7 U magas „Tempest A” típusú rack szekrény hálózati szűrővel, amelybe az alábbi eszközök beépítve kell legyenek:

- 2 db 1U magas szerver Dual Core2 minimum 2,8 MHz processzorral, tükrözött 2*250 GB HDD-val 4 GB RAM, DVD író, redundáns táp, USB 2.0, optikai hálózati csatlakozó Cots
- 2 db 1U magas munkaállomás minimum Dual Core2 3,0 GHz processzor, 4 GB RAM, 250 GB HDD, DVD olvasó, optikai hálózati csatlakozó Cots
- 2 db 2 portos USB KVM switch Cots (monitor, billentyűzet, egér és USB port kivezetéssel)
- 1 db 16 portos FC Ethernet switch Cots

A rack szekrényhez kívülről közvetlenül csatlakozó további hardverelemek:

- 1 db külső „Tempest A” minősítésű 500 GB HDD Tempest USB interface-el
- 1 db külső „Tempest A” minősítésű DVD író

A rack szekrényben lévő 2 db KVM switch-hez a rack szekrény külső interfészein keresztül kapcsolódik:

- 2 db „Tempest A” minősítésű 19” monitor kábelezéssel (2db 3 méteres)
- 2 db „Tempest A” minősítésű billentyű kábelezéssel (2db 3 méteres)
- 2 db „Tempest A” minősítésű egér kábelezéssel (2db 3 méteres)

A rack szekrény hátoldalán, vagy bal oldalán - minimálisan - az alábbi interface-ek megléte szükséges a fentiek miatt: 2 db monitor, 2 db billentyű, 2 db egér, 2 db „TEMPEST A” USB interface és 6 db optikai hálózati csatlakozó.

A szekrényben lévő mindkét KVM switch 2 db számítógép (1db szerver, 1 db munkaállomás) kimenetét képes legyen egyidőben fogadni. A switch kimenete csatlakozik a rack szekrény monitor, billentyű, egér és USB kimenetéhez. Kívülről a rack szekrényhez csatlakozik a 2 db monitor, billentyű és egér (valamint az USB portok kivezetését használó eszközök szükség szerint).

Ha a switch nem vezérelhető billentyűzetről, akkor a kapcsolót/váltót ki kell vezetni a Rack szekrényen!

A rack szekrényben lévő 16 portos FC ethernet switch-hez csatlakozik a szekrényben lévő 2 db szerver és 2 db munkaállomás, 1 db lézer nyomtató és 1 db multifunkciós készülék és a másik rack szekrényben lévő 3 db PC (a +1 db FC ethernet kimenet tartalék). Megengedett egy aktív eszközön belül a vegyes FC és UTP portok használata.

A rack szekrény a hozzá csatlakozó eszközökkel együttesen legyen „Tempest A” minősítésű.

A rack szekrényben lévő FC switch-hez csatlakozik a külső optikai csatlakozón keresztül:

- 1 db „Tempest A” minősítésű optikai hálózati csatlakozóval ellátott fekete/fehér A4 lézer nyomtató min 12 lap/perc és
- 1 db „Tempest A” minősítésű fénymásolásra és nyomtatásra alkalmas fekete/fehér multifunkciós nyomtató A4 méretben minimum 12 lap / perc nyomtatási sebességgel.
- - (plusz a másik rack szekrényben lévő 3 munkaállomás + 1 db tartalék csatlakozó.

A külső HDD és DVD meghajtó esetén az 1,5 méteres kábel elegendő. A külső HDD és DVD külön házban, külön kábelezéssel kerüljön leszállításra.

A MANYI iroda galérián lévő minősített anyagot készítő munkaállomások specifikációja:

1 db minimum 6U magas „Tempest A” rack szekrény hálózati szűrővel.

A szekrényben a következő eszközök vannak:

- 3 db 1U magas munkaállomás minimum Dual Core2 3,0 GHz processzor, 4 GB RAM, 250 GB HDD Cots.

A rackben lévő 3 db munkaállomáshoz kapcsolódik:

- 1-1 db „Tempest A” 19” monitor, billentyű, egér. (3 méteres kábelekkel)
- Minden munkaállomáshoz tartozik egy „Tempest A” USB kivezetés a rack szekrény hátoldalán, vagy bal oldalán (a későbbiekben plusz egy munkaállomás beépítésének a lehetőségét is biztosítani kell, ezért 4 USB kivezetésnek kell lenni). A munkaállomások optikai kábellel kapcsolódnak a másik rack szekrényben lévő szerverhez, az abban lévő FC switch-en keresztül (3 db éles és egy tartalék).

Amennyiben a monitorok, billentyűk, egerek más (pl. optikai) kábelezéssel csatlakoznak a gépekhez, de a „Tempest A” minősítés marad, a megoldás elfogadott.

A rack szekrény a benne lévő és a csatlakoztatott eszközökkel együttesen legyen „Tempest A” minősítésű!

A 2 rack szekrényben lévő 2 szerver 5 munkaállomás, a nyomtató és a multifunkciós nyomtató fizikailag egy hálózatba legyen kötve, optikai kábelezéssel. A 2 rack szekrény és a nyomtatók közötti távolság kb. 7 méter.

Elvárás:

Amennyiben a felsorolt eszközök nem férnek bele az általunk javasolt rack szekrényekbe, úgy olyat kell szállítaniuk, amelybe az igényelt eszközök beépíthetőek!

Az NBF rendszerengedélyeztetésben a szállítónak részt kell vennie és az eszközre „Tempest A” bizonyítványt kell kiadnia, amelyet az NBF elfogad; majd a 3 évre szóló rendszerengedély lejáratát megelőzően indított új rendszerengedélyezési eljárásban is részt kell vennie, és az eszközöknek az eljárásban újra meg kell felelniük.

4 ELVÉGEZENDŐ FELADATOK

4.1 Szállítás és üzembehelyezés

Cél:

A 3. fejezetben szereplő eszközök szállítása és átadás-átvétele.

A Megvalósító által elvégzendő feladatok:

A szállító az eszközöket a rack szekrényekbe beszerelve, összekábelezve, minősítve, üzemképesen a helyszínen adja át.

- Átadás-átvétel helyszíne: 1054 Budapest Szabadság tér 8-9.

A teljesítés elfogadásának feltétele továbbá, hogy a helyszínen üzembe helyezett, minősített eszközök működőképesek, az operációs rendszer telepítése hiba nélkül lehetséges.

A megvalósítás során kötelezően elkészítendő termékek, dokumentumok:

- Szállított és üzembehelyezett eszközök műszaki és üzemeltetési dokumentációi,
- Garancia levelek,
- Tempest bizonyítványok,
- 64 bites Windows Server 2008 R2, és Windows7 driver-lemezek.

Az egyes szakaszok teljesítésének feltétele:

- I. szakasz: az eszközök működőképesek és az operációs rendszer telepítését követően a működőképességet az MNB szakmai jóváhagyó igazolja
- II. szakasz: az NBF a rendszerengedélyt az MNB részére megadta, vagy az elutasítás oka nem az „eszköz nem-megfelelőségére” vonatkoztatható vissza.

Kapcsolódó ajánlati követelmény:

- Javasolt részletes szállítási és üzembe helyezési ütemterv. (A megadott határidőket figyelembe véve készítse el a javasolt ütemtervet az ajánlatkérő. Az ütemtervben tüntesse fel az egyes feladatok elvégzéséhez becsült MNB emberi erőforrásigényt, valamint azt, hogy milyen kompetenciával rendelkező szakembereket vár el az MNB-től az egyes feladatoknál.)
- Az ajánlat tartalmazza, hogy a fenti elvárásokat a Szállító teljesíti.

4.2 Jótállás és Tempest minősítés fenntartása

Cél:

A 3. fejezetben szereplő eszközök jótállása: műszaki megfelelőségük és „Tempest A” minősítésük folyamatos fenntartása: A 3 évre szóló rendszerengedély lejáratát megelőzően indított új rendszerengedélyezési eljárásban is részt kell vennie, és az eszközöknek az eljárásban újra meg kell felelniük.

A Megvalósító által elvégzendő feladatok:

- helyszíni jótállást, valamint
- a „Tempest SDIP-27 level A” minősítés folyamatos fenntartása;

- rendszerengedélyezésben való közreműködés, szükséges bizonyítványok kiadása.

A hibatűró konfiguráció minimumfeltételei:

- a Tempest feltételeknek megfelelően hálózati környezetben egy db szerver, két db munkaállomás, egy db nyomtató, egy db külső DVD és egy db külső HDD üzemszerűen működik;
- ezen konfiguráció meghibásodása esetén 5 éven keresztül a jótállás keretében a 48 órán túli javítás és újraminősítés esetén azonos paraméterű minősített csereeszköz biztosítását kérjük.

Elvárások a teljes konfiguráció jótállásával kapcsolatban:

- a hibatűró konfigurációval szemben támasztott követelményen túl, a rendszer részét képező többi eszköz meghibásodása esetén az 5 éves jótállás időtartama alatt a meghibásodott eszköz két héten belül kijavítandó, vagy kicserélendő;

Jótállás helyszíne: 1054 Budapest Szabadság tér 8-9.

A megvalósítás során kötelezően elkészítendő termékek, dokumentumok:

- Tempest bizonyítványok,

Az egyes szakaszok teljesítésének feltétele:

- az NBF a rendszerengedélyt az MNB részére újból megadta, vagy az elutasítás oka nem az „eszköz nem-megfelelőségére” vonatkozatható vissza.

Kapcsolódó ajánlati követelmény:

- Ajánlattevő mutassa be a jótállás és a Tempest minősítés fenntartásának javasolt módját.

5 AZ AJÁNLAT SZAKMAI TARTALMÁVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

I. Vezetői összefoglaló

Az Ajánlattevő röviden foglalja össze és emelje ki az ajánlatában megfogalmazott legfőbb pontokat.

II. Előzetes megvalósítási koncepció

Az „Elvégzendő feladatok” fejezetben meghatározott feladatokra és termékekre kiterjedően: (lásd feladatokhoz kapcsolódó ajánlati követelmények)

- Szállítás, üzembehelyezés;
- Jótállás, Tempest minősítés fenntartása

Az Ajánlattevő az Előzetes megvalósítási koncepciójában valamennyi elvégzendő feladatokhoz kapcsolódóan fejtsse ki részletesen hogy;

- Milyen módon, milyen tevékenységek végrehajtásával tervezi az adott feladatot elvégezni (Ajánlattevő által elvégzendő feladatok, tevékenységek);
- Milyen eredmények, termékek, dokumentumok és a dokumentumok milyen tartalommal kapcsolódnak az elvégzett feladathoz, és azon belül az egyes tevékenységekhez (Ajánlattevő által elkészítendő termékek, dokumentumok);

- Milyen általános, nemzetközileg elismert **módszertan** alkalmazásával tervezi az adott feladatot elvégezni és a kapcsolódó dokumentációt elkészíteni (Ajánlattevő által alkalmazandó módszertanok);
- Milyen **tárgyi, szervezeti és dokumentációs feltételek** biztosítását igényli az Ajánlatkérő részéről az adott feladat, vagy egyes tevékenységek végrehajtásához (Ajánlatkérőtől elvárt közreműködés);
- Milyen tevékenységek elvégzésére, milyen kompetenciával, valamint embernapi és létszámban meghatározva milyen mértékben kíván az Ajánlattevő személyi erőforrásokat bevonni az adott feladat végrehajtásához az Ajánlatkérő részéről (**személyi feltételek és felelősségelosztás**). Az Ajánlattevő konkrétan jelölje meg azokat az interjúkon, szakmai egyeztetéseken való részvételen, döntéshozatalon és projektirányításon túli tevékenységeket, amelyekben az Ajánlatkérő közreműködését igényli. A személyi feltételek meghatározásakor az Ajánlattevő vegye tekintetbe az Ajánlatkérő azon igényét, hogy az Ajánlatkérő rendelkezésre állása minimális legyen.

III. Üzleti ajánlat

Az Ajánlattevő készítse el üzleti ajánlatát az ajánlattételi dokumentációban ismertetett tartalmi, illetve formai követelményeknek megfelelően, és a meghatározott struktúrában.

IV. Szerződéstervezet

Az Ajánlattevőnek az ajánlata részeként be kell nyújtania az ajánlattételi dokumentáció XX fejezete szerinti vállalkozási szerződéstervezetnek a kitöltött, s az esetleges módosításokat egyértelműen feltüntető változatát.

Mellékletek

Az Ajánlattevő mellékletként csatolhatja az ajánlathoz kapcsolódó, de annak fent ismertetett fejezeteibe terjedelmi, vagy egyéb okokból nem beillesztett szakmai anyagokat, dokumentumokat. A mellékletekbe tett részeket azonban formailag egységes módon és folyamatos sorszámozással kell egybeszerkeszteni az ajánlat többi részével.

A NÁDOR RENDSZERHÁZ KFT.

VÉGSŐ AJÁNLATA A

Magyar Nemzeti Bank

részére

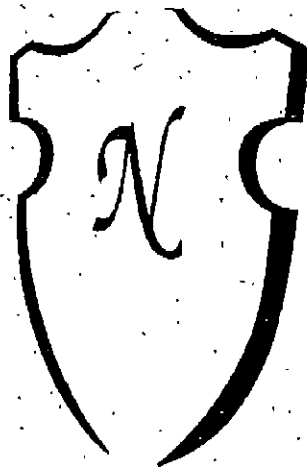
„Az MNB részére Minősített Adat Nyilvántartó

Iroda (MANYI) minősített kategóriájú

hardvereszközeinek szállítása, támogatása

(KBE/00023/2011)”

KIÍRT PÁLYAZATÁRA



NÁDOR RENDSZERHÁZ KFT.

1152 Budapest, Telek u. 7-9.

Tel: +36 1 470-5000 Fax: +36 1 470-5011

palyazat@nador.hu www.nador.hu

Kapcsolattartó: Újvári Viktor

Telefonszám: +36 1 470-5019

Fax szám: +36 1 470-5011

Email: ujvari.viktor@nador.hu

Oldalszám összesen: 77

EREDETI PÉLDÁNY

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Felolvasólap.....	4
Információs adatlap	5
Ajánlattevői nyilatkozat a Kbt. 70. § (2) bekezdés alapján	7
Az alvállalkozókról és erőforrást nyújtó szervezetekről szóló nyilatkozat.....	8
Kizáró okokkal kapcsolatos nyilatkozatok és igazolások.....	10
Nyilatkozat a kizáró okok fenn nem állásáról Kbt. 60.§ (1) bekezdés és 61.§ (1) bekezdés szerint.....	10
Nyilatkozat – bányászati tevékenység hatályáról	11
Közjegyzői okirat.....	12
Együttes adóigazolás	18
Cégkivonat.....	19
Aláírási címpéldány	28
Pénzügyi és gazdasági alkalmassági követelmények igazolása	30
Nyilatkozat a számlavezető pénzügyintézetekről.....	30
Banki igazolás	31
Műszaki és szakmai alkalmassági követelmények igazolása	33
Nyilatkozat a Kbt. 67. § (1) bekezdés a) pontja tekintetében.....	33
Referencia nyilatkozat	34
Egyéb nyilatkozatok és dokumentumok.....	35
Ajánlattevői nyilatkozat garanciáról	35
Biztosítási kötvény másolata.....	36
Ajánlatkérői nyilatkozat.....	41
Kereskedelmi ajánlat.....	42
Egyéb feltételek.....	43
Szakmai ajánlat.....	45
Vezetői összefoglaló.....	45
Előzetes megvalósítási koncepció	47
Az elvégzendő feladatokhoz kapcsolódó ajánlati követelmények	47
Ajánlattevő által elvégzendő feladatok, tevékenységek.....	48
Ajánlattevő által elkészítendő termékek, dokumentumok	48

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

Ajánlattevő által alkalmazandó módszertanok.....	49
Ajánlatkérőtől elvárt közreműködés.....	54
Személyi feltételek, felelősségelosztás és projekt ütemterv	55
Műszaki leírás.....	56
Szerződéstervezet.....	61
CD.....	77

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0003



Felolvasólap

Ajánlattevő neve: Nádor Rendszerház Kft.
Székhelye (lakóhelye): 1152 Budapest, Telek utca 7-9.

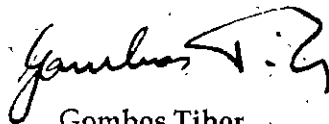
Telefon/Telefax: +36 1 470 5000 / +36 1 470 5011
E-mail cím: palyazat@nador.hu

Közbeszerzés megnevezése: „MNB részére Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása, támogatása (KBE/000023/2011)”

A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása feladatra megajánlott ellenérték:

nettó 18 547 400 HUF

Budapest, 2011. augusztus 09.



Gombos Tibor
Ügyvezető
Nádor Rendszerház Kft.



Nádor Rendszerház Kft.
1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Tel: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-01000003

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0004

Információs adatlap

Általános információk: (ajánlattevő/közös ajánlattevő/10% feletti alvállalkozó/erőforrás szervezetek részéről kell kitölteni az ajánlathoz csatolni)

1. Cég neve:	Nádor Rendszerház Kft.
2. Adószáma:	10507326-2-42
3. Pénzforgalmi jelzőszáma:	11100104-10507326-01000003
4. Címe (székhelye):	
- irányítószám:	1152
- település:	Budapest
- utca, házszám:	Telek utca 7-9.
- telefonszám:	+36 1 470 5000
- telefaxszám:	+36 1 470 5011
- Központi e-mail cím:	palyazat@nador.hu
- Internet (URL) cím:	www.nador.hu
5. Címe (levelezési címe):	
- irányítószám:	1152
- település:	Budapest
- utca, házszám:	Telek utca 7-9.
6. Cégjegyzésre (aláírássra) jogosult személy(ek):	
- neve:	Gombos Tibor
- beosztása:	Ügyvezető
- közvetlen telefonszáma:	+36 1 470 5000
7. A közbeszerzési eljárásban kapcsolattartó személy(ek):	
- neve:	Újvári Viktor
- közvetlen telefonszáma:	+36 1 470 5019
- telefax száma:	+36 1 470 5011
- közvetlen e-mail címe:	ujvari.viktor@nador.hu

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0005

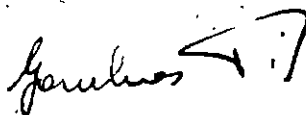
3
6
J

A vállalkozás minősítése a 2004. évi XXXIV. törvény alapján

Nyilatkozat arról, hogy A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény alapján a vállalkozás milyen típusú vállalkozásnak minősül (kis, közép, stb.)

Középvállalkozás

Budapest, 2011. augusztus 09.



Gombos Tibor
Ügyvezető
Nádor Rendszerház Kft.



Nádor Rendszerház Kft. ☒
1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Tel.: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-01000003

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

Ajánlattevői nyilatkozat a Kbt. 70. § (2) bekezdés alapján

Alulírott Gombos Tibor, mint a(z) Nádor Rendszerház Kft. (1152-Budapest, Telek u. 7-9.)
cégjegyzésre jogosult képviselője felelősségem tudatában

nyilatkozom,

hogy a Magyar Nemzeti Bank, mint ajánlatkérő által indított „MNB részére Minősített Adat
Nyilvántartó Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása,
támogatása (KBE/00023/2011)” tárgyú általános egyszerű közbeszerzési eljárásban részt
kívánunk venni.

Tudomásul vesszük, hogy a megadott ajánlati feltételek ránk, mint Ajánlattevőre nézve
kötelező érvényűek.

Kijelentjük, hogy a Kbt. előírásait, az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglalt
valamennyi formai és tartalmi követelményt, utasítást, kikötést és a műszaki leírásban
megadott feltételeket ismertük, megértettük a jelen nyilatkozáttal elfogadjuk. Az ajánlati
felhívás, a dokumentáció és a kiegészítő tájékoztatás alkalmas volt arra, hogy megfelelő
ajánlatot készíthessünk és ajánlatunkat ennek figyelembevételével tesszük.

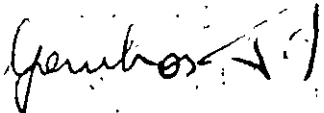
Nyilatkozunk továbbá, hogy nyertességünk esetén a közbeszerzési eljárás alapján megkötött
szerződés teljesítése céljából, e szerződésen alapuló szerződéseinkben saját magunkra
vonatkozó kötelezettséggént vállaljuk a 305. § (1)-(3) bekezdése és a 306/A. § (1) és (2)
bekezdése szerinti előírások érvényesítését.

Kijelentjük, hogy az ajánlatunkban tett nyilatkozataink a valóságnak megfelelnek.

Nyilatkozunk, hogy a megpályázott munkára megfelelő jogosultsággal és szakértelemmel
rendelkezünk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy az eljárás nyerteseként Ajánlatkérővel
VÁLTOZTATÁSOK NÉLKÜL megkötjük a Dokumentációban közreadott szerződés-
tervezetet (a szerződés tervezet kipontozott részei értelemszerűen kitöltendő) és a
Felolvasólapon szereplő ellenszolgáltatási összegért a feladatra vonatkozó munkát
elvégezzük. A SZERZŐDÉS-TERVEZETEN VÁLTOZTATÁST NEM ESZKÖZÖLTÜNK!

Budapest, 2011. augusztus 09.


Gombos Tibor
Ügyvezető
Nádor Rendszerház Kft.

Nádor Rendszerház Kft.
1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Tel.: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bankszámla: 10507326-01000003

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0007

Az alvállalkozókról és erőforrást nyújtó szervezetekről szóló nyilatkozat

Alulírott Gombos Tibor, mint a(z) Nádor Rendszerház Kft. (1152 Budapest, Telek u. 7-9.)
cégjegyzésre jogosult képviselője a Kbt. 71. § (1) bekezdésének a)-b) pontjában foglaltaknak
megfelelően ezennel felelősségem tudatában

nyilatkozom,

hogy a Magyar Nemzeti Bank, mint ajánlatkérő által indított „MNB részére Minősített Adat
Nyilvántartó Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása,
támogatása (KBE/00023/2011)” tárgyú általános egyszerű közbeszerzési eljárásban

I.) a közbeszerzés értékének 10 %-át meg nem haladó mértékben igénybe venni kívánt
alvállalkozók (Kbt. 71. § (1) bek. a) pontja:

Nem kívánjuk igénybe venni.

A teljesítés azon része, amelyre 10 % alatti alvállalkozót kíván bevonni	Teljesítés mértéke (az ajánlati ár %-ában)

Egyben nyilatkozunk, hogy jelen közbeszerzési eljárás teljesítése során nem kívánunk
igénybe venni olyan 10 % alatti alvállalkozót, melyet a Kbt. 60. §-a, illetve a 61. § (1)
bekezdése kizár.

II.) a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt
alvállalkozók (Kbt. 71. § (1) bek. b) pontja

Nem kívánjuk igénybe venni.

A teljesítés azon része, amelyre 10 % feletti alvállalkozót kíván bevonni	Alvállalkozó neve, címe	Teljesítés mértéke (az ajánlati ár %- ában)

NÁDOR-RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0008

III.) Erőforrást nyújtó szervezet (Kbt. 71. § (1) bek. c) pontja)

Nem kívánjuk igénybe venni.

Azon erőforrás (4. § 3/E. pontja), melyet az alvállalkozónak nem minősülő szervezet biztosít	Erőforrást nyújtó szervezet neve, címe	Teljesítés mértéke (az ajánlati ár %- ában)

Nyilatkozom továbbá arról, hogy az ajánlattevő és a jelen pontban megjelölt erőforrást
nyújtó szervezet között a Polgári Törvénykönyv szerinti többségi befolyás áll fenn.

**IV.) A Kbt. 69.§ (8) bekezdés alkalmazása esetén a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés
értékének tíz százalékát meg nem haladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó
(Kbt. 71. § (1) bek. d) pontja)**

Nem kívánjuk igénybe venni.

alvállalkozó(k) neve	címe

Budapest, 2011. augusztus 09.



Gombos Tibor

Ügyvezető

Nádor Rendszerház Kft.

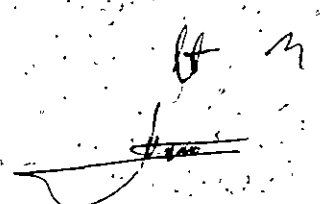


Nádor Rendszerház Kft.
1152 Budapest, Telek u 7-9.
Tel.: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-00000000000000000000

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0000



ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **Gombos Tibor Miklós** (anyja neve: Hamvay Julianna), 1028 Budapest, Szilágyi Erzsébet utca 16. szám alatti lakos, mint a **Nádor Rendszerház Irodaautomatizálási Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1152 Budapest, Telek utca 7-9.) **ügyvezetője**, a céget úgy jegyzem, hogy a cég géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott elnevezése fölé nevemet az alábbiak szerint **önállóan** írom.

Budapest, 2011. április 13.

Gombos T. Z.

HITELES MÁSOLAT



Dr. Gosztonyi Júlia

Közjegyző

1075 Budapest, VII. ker. Rumbach S. u. 15. I/1.

Postacím: 1365 Budapest, Pf. 667.

Tel/Fax: 352-1088, 267-7106

Mobil: 06-20-440-1000

E-mail: mail@gosztonyi.hu

11060/H/1870/2011. ügyszám

T a n ú s í t o m, hogy az általam személyesen ismert **Gombos Tibor Miklós** (születési helye és ideje: Budapest, 1953. 12. 16., anyja neve: Hamvay Julianna, 1028 Budapest, Szilágyi Erzsébet utca 16. szám alatti lakos, személyazonosító igazolványának sorszáma: 007494MA, lakcímet igazoló hatósági igazolványának száma: 742352 HL), a fenti okiratot előttem saját kezűleg írta alá.

Az aláírási címpéldány önmagában a képviseleti jog igazolására nem alkalmas. - Az Ügyfél tudomásul vette a közjegyző-helyettes tájékoztatását a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 122. § (2)-(10) bekezdéseiben foglaltakról, vagyis a személyazonosság on-line ellenőrzésére vonatkozó rendelkezésekről, valamint arról, hogy a személyi azonosító jel valósággal egyezőségét a Jogügyletek Biztonságát Erősítő Adatszolgáltatási Keretrendszerből (JÜB) történő lekérdezéssel ellenőriztem.

Kelt Budapesten, 2011. (Kettőezer-tizenhárom) április hó 13. (tizenharmadik) napján.



HITELESÍTÉS A
TÚLOLDALON

0028

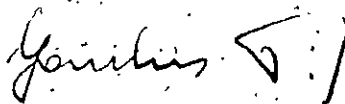
Dr. Molnár Ágnes :
közjegyző-helyettes

Egyéb nyilatkozatok és dokumentumok

Ajánlattevői nyilatkozat garanciáról

Alulírott Gombos Tibor, mint a(z) Nádor Rendszerház Kft. (1152 Budapest, Telek u. 7-9.) ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy az általunk üzembe helyezett eszközökre az üzembe helyezéstől számított 5 évig meghibásodás esetén helyszíni garanciát biztosítunk, amennyiben a bejelentést követő 2 munkanapon belül a hibát nem tudjuk kijavítani, helyette megfelelő, minősített cserekészüléket bocsátunk az MNB részére a hiba kijavításáig.

Budapest, 2011. augusztus.09:



Gombos Tibor
Ügyvezető
Nádor Rendszerház Kft.



Nádor Rendszerház Kft.
1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-01000000

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palvazat@nador.hu www.nador.hu

0035



Ajánlatkérői nyilatkozat

Kijelentem, hogy az alábbi 1. sz. táblázatban megjelölt „Az MNB részére Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása, támogatása (KBE/00023/2011)” szállítási szerződés keretében a Nádor Rendszerház Kft. által leszállításra kerülő eszközök kizárólag minősített adatok biztonságos feldolgozása céljából kerülnek használatba.

Továbbá igazolom, hogy ezen eszközök nem kerülnek felhasználásra sem - vegyi, -biológiai, -nukleáris fegyverek, sem hajtórakéták előállítása céljából, valamint ezen eszközök előállítását elősegítő tevékenységek támogatására.

Model	DB	Serial
SDIP-27 Level A Shielded Cabinet SIL720-SzE1916SCH1000	2	
SDIP-27 level A Keyboard SIL720-	5	
SDIP-27 level A Mouse SIL720-MO	5	
SDIP-27 level A 19" Monitor SIL720-	5	
SDIP-27 Level A External DVD-RW SIL720-DVD	1	
SDIP-27 Level A External 500 Hard. drive SIL720-HDD	1	
SDIP-27 Level A Laser Printer A4 SIL720-D3015dn	1	
SDIP-27 Level A Multifunction Printer A3 SIL720-D7120	1	

Budapest, 2011.....

Megrendelő

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0041

Szakmai ajánlat

Vezetői összefoglaló

A Nádor Rendszerház Kft. (továbbiakban: Nádor) örömmel fogadta a Magyar Nemzeti Bank ajánlati felkérését az ajánlattételi felhívás – „MANYI hardvereszközeinek beszerzése az MNB részére” megvalósítása tárgyában.

Ajánlatunkat a lehető legnagyobb szakmai gondossággal állítottuk össze. Meggyőződésünk, hogy olyan megoldást ajánlunk, amely képes az Ajánlatkérő által megfogalmazott célok és követelmények megfelelő minőségű kielégítésére.

Ajánlatunk készítése során olyan csapatot alakítottunk ki, amelyben minden területen a szakterület elismert tanácsadói, fejlesztői és mérnökei állnak rendelkezésre. A Nádor szakemberei képesek a megajánlott feladatokat határidőre és kiváló minőségben elvégezni és azt az igényeknek megfelelően hosszú távon fenntartani, valamint közreműködni.

Jelen ajánlatban foglalt, Nádor által megvalósításra javasolt rendszer megoldás teljes mértékben megfelel a kiírásban foglalt követelményeknek.

Ajánlatunkban részletesen leírjuk a Magyar Nemzeti Bank központi épületében megvalósuló Minősített Adatot Nyilvántartó Iroda (MANYI) kialakításához szükséges TEPMEST SDIP-27 LEVEL „A” minősítésű hardverelemeket, valamint azok karbantartásának figyelembe véve az alábbi pontokat:

- Ajánlattevő által elvégzendő feladatok, tevékenységek
- Ajánlattevő által elkészítendő termékek, dokumentumok
- Ajánlattevő által alkalmazandó módszertanok
- Ajánlatkérőtől elvárt közreműködés
- Személyi feltételek, felelősségelosztás és projekt ütemterv

NÁDOR RÉNSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0045

Bízunk benne, hogy közel két évtizedes rendszerintegratori tapasztalatunkkal és az informatikai hálózatok megvalósítása és üzemeltetésében szerzett jártasságunkkal a Központi Statisztikai Hivatal segítségére lehetünk elvárt stratégiájuk megvalósításában.

Bízom benne, hogy ajánlatunk mind műszaki, mind pénzügyi gazdasági részében maradéktalanul megfelel elvárásaiknak és lehetőséget biztosítanak a feladat megvalósítására.

Budapest, 2011. augusztus 09.



Gombos Tibor
Ügyvezető
Nádor Rendszerház Kft.



Nádor Rendszerház Kft. (4)
1152 Budapest, Telek utca 7-9.
Tel.: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-01000003

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

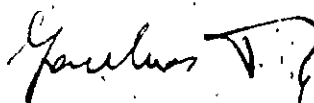
Előzetes megvalósítási koncepció

Az elvégzendő feladatokhoz kapcsolódó ajánlati követelmények

Alulírott Gombos Tibor, mint a Nádor Rendszerház Kft. (1152 Budapest, Telek u. 7-9.) ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

- cégünk vállalja, a szállítási szerződés III. pontjának megfelelően a megrendelt eszközöket leszállítja és üzembe helyezi.
- az általunk üzembe helyezett eszközökre az üzembe helyezéstől számított 5 évig meghibásodás esetén helyszíni garanciát biztosítunk, amennyiben a bejelentést követő 2 munkanapon belül a hibát nem tudjuk kijavítani, helyette megfelelő, minősített cserekészüléket bocsátunk az MNB részére a hiba kijavításáig.
- cégünk az NBF rendszerengedélyeztetésében részt vesz és a leszállított eszközre „Tempest A” bizonyítványt ad át az MNB részére és a Tempest minősítést folyamatosan fent tartja. A 3 évre szóló rendszerengedély lejártát megelőzően indított új rendszerengedélyezési eljárásban cégünk részt vesz és vállalja, hogy az új eljárásban az eszközök megfeleljenek.

Budapest, 2011. augusztus 09.



Gombos Tibor
Ügyvezető
Nádor Rendszerház Kft.

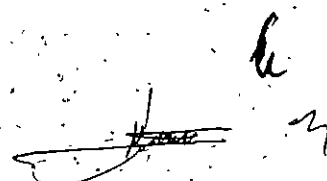


Nádor Rendszerház Kft.
1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Tel.: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104 10507326-01000003

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0047



Ajánlattevő által elvégzendő feladatok, tevékenységek

A Nádor Rendszerház a projektmegvalósítás keretében az alábbiakban felsorolt tevékenységeket, ill. feladatokat végzi el:

- Részletes ütemterv elkészítése (tevékenységek, határidők, erőforrásigény, kompetenciák, felelősök);
- Műszaki konfiguráció az igényelt követelményeknek megfelelően;
- Eszközök beszerzése szállítása az ügyfél telephelyére;
- Szekrények és eszközök összeszerelése, konfigurálása;
- Eszközök rack szekrénybe való beszerelése, összekábelezése, minősítés leszállítása az MNB részére;
- A leszállított eszközök üzembe helyezése;
- Helyszíni jótállás;
- „Tempest SDIP-27” minősítés folyamatos fenntartása;
- Rendszerengedélyeztetésben való közreműködés, szükséges bizonyítványok kiadása

Ajánlattevő által elkészítendő termékek, dokumentumok

A Nádor Rendszerház a projektmegvalósítás keretében az alábbiakban felsorolt addicionális termékeket, ill. dokumentumokat szállítja le:

- Szállított és üzembe helyezett eszközök műszaki és üzemeltetési dokumentációi
- Átadás- Átvételi dokumentumok
- Garancia levelek
- Tempest bizonyítványok
- 64 bites Win Server 2008 R2 driver lemezek
- Win 7 driver lemezek

NÁDOR RENDSZÉRHÁZ

1152 Budapest, Telek. utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

Ajánlattevő által alkalmazandó módszertanok

Projektvezetési módszertan bemutatása

A Nádor Rendszerház Kft. a Project Management Institute (PMI) által kiadott PMBOOK-ra alapozza projektmenedzsment módszertanát. A PMI a világ legnagyobb szakmai intézete a projektmenedzsment témában. Legfontosabb kiadványát, a *Guide to the Project Management Body of Knowledge*-ot (PMBOK) ANSI szabványként elfogadták. A PMBOK ezen felül de-facto szabványnak számít Észak-Amerikában.

A módszertant az alábbi mátrixátlázat segítségével mutatjuk be:

Tudástérlet	Projekt Menedzsment Folyamatcsoportok				
	Kezdeményezési csoport	Tervezési csoport	Végrehajtási csoport	Követési & Felügyeleti csoport	Zárási csoport
Projekt Integráció Menedzsment	Projekt alapító okirat	Projekt Menedzsmentterv készítése	Projektvégrehajtás és irányítás Menedzsmentje	Projektmunka követése és felügyelete Integrált változtatás végrehajtás	Projekt & Fázis lezárás
Projektterjedelem Menedzsment		Elvárások összegyűjtése Projektterjedelem meghatározása Feladalebontrási struktúra (WBS)		Projektterjedelem verifikálás Projektterjedelem felügyelet	
Projektidőtervezés Menedzsment		Tevékenységi meghatározás Tevékenységi függőségi meghatározás Tevékenységi erőforrás becslése		Időtervezési felügyelet	
Projekt Költség Menedzsment		Költségvetés becslése Költségvetés meghatározás		Költség felügyelet	
Projekt Minőségmenedzsment		Minőségtervezés	Minőségbiztosítás végrehajtás	Minőség-ellenőrzés végrehajtás	
Projekt Erőforrás Menedzsment		Erőforrás tervezés	Projektcsapat toborzás Projektcsapat fejlesztés Projektcsapat irányítás		
Projekt kommunikáció Menedzsment	Érintettek meghatározása	Kommunikáció tervezés	Információelosztás Érintettek elvárásának irányítása	Teljesítés jelentésléte	
Projekt Kockázat Menedzsment		Kockázatmenedzsment Tervezés Kockázatazonosítás Kvalitatív Kockázatelemzés Kvantitatív Kockázatelemzés Kockázatszokeelés tervezés		Kockázati felügyelet és felügyelet	
Projekt beszerzés Menedzsment		Beszerzés tervezés		Beszerzés Adminisztrálás	Beszerzés Zárás

(Forrás: Project Management Institute; PMBOOK)

Projektintegráció Menedzsment

A projektmenedzsment-folyamatokon belüli összes folyamatot és projektmenedzsment-tevékenységet azonosítja, definiálja, kombinálja, egyesíti és koordinálja.

Összefoglalja azokat a tevékenységeket melyek a projekt elvégzéséhez elengedhetetlenül fontosak, az ügyfelek és érintettek elvárásainak maradéktalan teljesülése mellett.

Feladata a teljes projekt munka koordinációja, a kritikus utak elkerülése, célkitűzések előnyeinek és hátrányainak mérlegelése.

A projekt folyamatok egymástól elkülönülő jól meghatározott kapcsolódási felülettel rendelkező egységek kialakítása, ha kell átfedésbe más munkafolyamatokkal. Valamint a folyamatok összekapcsolásának menedzselése mérlegelve, hogy a folyamat használatának mértéke ne haladja meg a projekt igényeit, szükségleteit.

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0049

A Projektintegráció feladatai:

- Projektterjedelem elemzése és megértése, ami a projekt termékekkel szembeni elvárások, kritériumok, feltételezések, korlátok és a projektet befolyásoló egyéb tényezők figyelembevétele, valamint ezek menedzselése;
- Termékekkel szembeni specifikus elvárások, kritériumok, dokumentálása;
- Az azonosított információk alapján a projektmenedzsmensterv létrehozása;
- WBS elkészítése
- A projekt végrehajtásához szükséges megfelelő intézkedések kezdeményezése, összhangban a projektmenedzsmenstervvel, és projektmenedzsmensterv-terjedelemmel;
- A projekt státuszának, folyamatainak és termékeinek mérése és követése;
- Projektkockázatok elemzése;

Projektterjedelem Menedzsment

A Projektterjedelem-menedzsment azokat a folyamatokat foglalja magában, amelyek biztosítják, hogy a projekt sikeres teljesítéshez szükséges összes feladatot, de csakis a szükséges feladatokat tartalmazza.

Továbbá felügyeli mindazt, ami a projektben szerepel és mi az, ami nem.

- Projektterjedelem tervezés: projektmenedzsmensterv kidolgozása, és dokumentálása, hogy miként végezzük el a projektterjedelem meghatározását, verifikálását, ill. felügyeletét valamint a feladatlebontrási struktúra WBS kialakítását és meghatározását.
- Projektterjedelem meghatározás: Részletes projektterjedelem leírás létrehozása, mely további döntések alapját képezi a projektben.
- Feladatlebontrási struktúra létrehozása: Főbb projektleszállítandók és a projektmunka kisebb csoportokra bontása kisebb és menedzselhetőbb komponensekre.
- Projektterjedelem verifikálás: az elkészült projektleszállítandók formális elfogadása.
- Projektterjedelem felügyelet: A Projektterjedelem megváltozásának felügyeleti folyamata.

Projektütemezés Menedzsment

A Projektütemezés menedzsment azokat a folyamatokat foglalja magába, amelyek a projekt határidőn belüli teljesítéséhez szükségesek.

- Tevékenység meghatározás: A különböző projektleszállítandók előállításához szükséges egyes ütemezett tevékenységek meghatározása.
- Tevékenységfüggőségi rendezés: Az ütemezett tevékenységek közötti függőse meghatározása és dokumentálása
- Tevékenység erőforrásbecslés: Az egyes ütemezett tevékenységek elvégzéséhez szükséges erőforrások típusának és mennyiségének becslése.
- Tevékenység átfutási idejének becslése: egy adott ütemezett tevékenység elvégzéséhez szükséges munkaidőegységek work period mennyiségének becslése
- Ütemterv- kialakítás: A projektütemterv ütemezett tevékenységi sorrendjének ezek átfutási idejének, erőforrásigényének valamint ütemezés korlátainak elemzése a projektütemterv létrehozása érdekében.
- Ütemezés felügyelet: A projektütemterv változásainak felügyelete.

A hat tevékenység előtt a projektcsapatnak tervezési műveletei zajlanak le. A tervezés a projektmenedzsmentterv készítés folyamatának része mely eredményeképpen elkészül az ütemezés menedzsmentterv, amelyben a projektütemterv kialakításának és felügyeletének formáját és feltételeit rögzíti.

Projektköltség Menedzsment

A projekt jóváhagyott költségtervén belüli teljesítéséhez, költségek tervezéséhez, becsléséhez valamint felügyeletéhez kapcsolódó folyamatokat foglalja magába:

- Költségbecslés: közelítés készítése a projekttevékenységek teljesítéséhez szükséges erőforrások költségeiről.
- Költségterv készítés: A projektköltség- alapterv készítéséhez az egyes tevékenységek vagy munkacsomagok becsült költségeink összesítése.
- Költségfelügyelet: A költségváltozásokat okozó tényezők befolyásolása, valamint a projektköltség-terv változásainak felügyelete.

A projekt költségmenedzsment elsősorban az ütemezett tevékenységek teljesítéséhez felhasznált erőforrások költségeivel foglalkozik, figyelembe véve a projektdöntésinek hatását a projekttermék, szolgáltatás eredmény használatának, karbantartásának és támogatások költségeire.

A projektmenedzsmentterv alatt készül el a projektköltség-menedzsment-terv melyben a projektköltség tervezésének, szerkezetének, becslésének, és felügyeletének kérdéseit; kritériumait és formátumát rögzítik.

 3 4

Projektminőség Menedzsment

A projekt szervezet mindazon tevékenységeit lefedi, amelyek a minőségpolitikát, a minőségcélokat és a felelőségeket határozzák meg annak érdekében, hogy a projekt eleget tegyen azoknak a követelményeknek melyért a projektet létrehozták.

A projektminőség-menedzsment minőségirányítási rendszert működtet, mely a minőségtervezési minőségbiztosítási és a minőség ellenőrzési alapelvekből, módszerekből és folyamatokból tevődik össze, kiegészülve a folyamatok állandó javítására irányuló törekvéssel.

- Minőségtervezés: a projektre vonatkozó minőségügyi szabályok azonosítását, valamint a szabványoknak való megfelelés módszerét tartalmazza.
- Minőségbiztosítás végrehajtása: a tervezett, szisztematikusan elvégzett minőségügyi tevékenységek alkalmazása annak biztosítására, hogy a projekt a követelmények teljesítéséhez szükséges összes előírt folyamatot alkalmazza.
- Minőség-ellenőrzés végrehajtása: egyes projekteredmények nyomon követése annak eldöntésére, hogy azok megfelelnek e a rájuk vonatkozó minőségügyi szabályoknak + a nem megfelelő teljesítés okainak kiküszöbölésére szolgáló módszerek meghatározása.

Projekterőforrás Menedzsment

A projektcsapat szervezésének és menedzselésének folyamatait foglalja magába. A tagok között különféle szerepek és felelőségi körök kerülnek kialakításra a projekt teljesítése céljából.

Jó ha a projekttagokat a projekt kezdésekor már beavatjuk mert ekkor a tervezési szakaszban már több infójuk van és elhivatottságuk is nagyobb a projekthez.

- Ember erőforrás tervezés: A projektszerepek, felelőségi körök és beszámolási kötelezettségek azonosításának és dokumentálásának, valamint személyzet-menedzsment létrehozásának folyamata.
- Projektcsapat toborzás: A projekt végrehajtásához szükséges emberi erőforrások megszerzésének folyamata.
- Projektcsapat fejlesztés: A projekt teljesítményének növelése érdekében a csapattagok kompetenciájának és együttműködésének fejlesztési folyamata.
- Projektcsapat irányítás: A projekttagok teljesítményének nyomon követése, visszajelzések adása, a felmerült problémák elhárítása és a változások koordinációja a projektteljesítmény növelése céljából.

Projektkommunikáció Menedzsment

A projekttel kapcsolatos információk megfelelő módon és időben történő előállításának, gyűjtésének, elosztásának, tárolásának, visszakeresésének és archiválásának folyamatait tartalmazza. A sikeres kommunikáció megvalósítása érdekében az emberek és információk közötti kritikus kapcsolatot teremti meg. A projektben résztvevő személyeknek meg kell ismerniük azt, ahogyan a kommunikáció a teljes projektet befolyásolhatja.

- Kommunikációtervezés: a projektben érintett információ és kommunikáció-szükségletének meghatározása.
- Információelosztás: A projektben érintettek részére a szükséges információ megfelelő időben történő elérhetőségének biztosítása.
- Teljesítés- Jelentéstétel: A teljesítésinformációk gyűjtése és elosztása, amely magába foglalja az állapotjelentéseket, az előrehaladás-mérést és az előrejelzést.
- Érintettek kezelése: A kommunikáció menedzselése az érintettek igényeinek kielégítésére és az érintettekkel kapcsolatos problémák megoldására.

Projektkockázat Menedzsment

A kockázatmenedzsment tervezését, a kockázatok azonosítását, elemzését, a kockázatkezelést, valamint a követést és felügyeletet foglalja magába. A folyamatok többsége a projekt teljesítése közben frissül. Célja a pozitív események bekövetkezési valószínűségének és hatásának növelése és a negatív hatást kiváltó események csökkentése.

- Kockázatmenedzsment-tervezés: a projekt kockázatmenedzsment-tevékenységeinek kialakítása, tervezése és végrehajtására vonatkozó döntés.
- Kockázatazonosítás: azon tényezők meghatározása és jellemzőinek dokumentálása, amelyek hatással lehetnek a projektre.
- Kvalitatív kockázatelemzés: A bekövetkezés valószínűségének és a kockázat hatásának becslése és kombinálása alapján a kockázatok rangsorolása további elemzés vagy intézkedések végrehajtása céljából.
- Kvantitatív kockázatelemzés: Az azonosított kockázatok projektcélokra gyakorolt hatásának számszerű elemzése.
- Kockázatkezelés tervezése: Az alternatívák és intézkedések kidolgozása a lehetőségek növelése és a fenyegetések csökkentésére.
- Kockázatfigyelés és -felügyelet: A felismert kockázati tényezők nyomon követése; a megmaradó kockázati tényezők figyelése, új kockázati tényezők azonosítása, a kockázatcsökkentési tervek végrehajtása és ezek hatékonyságának kiértékelése az egész projekt élettartama alatt.

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0053

Ajánlatkérőtől elvárt közreműködés

A Nádor Rendszerház a projekt sikeres és határidőn belüli teljesítése a projekt ütemterveben külön részletezett személyek közreműködés várja a megjelölt kompetenciákkal.

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000, Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

0054

3
4

Ajánlata a
 „Az MNB részére Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközének szállítása, támogatása (KBE/00023/2011)”
 című kiírt pályázatra

Személyi feltételek, felelősségelosztás és projekt ütemterv

Ütemterv - MNB MANYI rendszer kialakítása									
Tevékenység	Időtartam	Kezdés	Befejezés	Felelős	Erőforrásigény Nádor	Erőforrásigény MNB	Erőforráskompetencia	Feladat	
Szerződés-kötés (tervezett)	0 nap	2011.08.29	2011.08.29	MNB; Nádor	1 fő	1 fő	Nyilatkozattételre jogosult	MNB és Nádor aláírja a szerződést a projekt megvalósítására	
Szállítás	90 nap	2011.08.29	2011.11.27	Nádor	2 fő	1 fő	Nádor - átadásra kijelölt személyek MNB - átvételre meghatalmazott	Nádor leszállítja az minősített eszközöket a rackbe beszerelve valamint a szükséges perifériákat és kábelket	
Üzembe helyezés	5 nap	2011.11.27	2011.12.02	Nádor	2 fő	2 fő	Nádor - üzembe helyezésre kijelölt szakember MNB - átvételre meghatalmazott, 1 fő rendszergazda	A Nádor üzembehelyezi a minősített rack szekrényeket a beszerelt konfigurációval, összekábelezve a perifériákkal az operációs rendszerek telepítése hiba nélkül lehetséges.	
Dokumentációk átadása	1 nap	2011.12.02	2011.12.02	Nádor	1 fő	1 fő	Nyilatkozattételre jogosult	Szállított és Üzembehelyezett eszközök műszaki és üzemeltetési dokumentációi Garancialevelek Tepmest Tanúsítványok 64 bites Windows Server 2008 R2 Win 7 driverek	
Minősítettés elfogadása	12 nap	2011.12.02	2011.12.14	MNB; Nádor	1 fő	1 fő	Nyilatkozattételre jogosult	Nádor mindenben segít, hogy a NBF a lehető legrövidebb időn belül megadja az engedélyt	
Projekt zárás	1 nap	2011.12.14	2011.12.15	MNB; Nádor	1 fő	1 fő	Nyilatkozattételre jogosult		

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
 pályazat@nador.hu www.nador.hu

Műszaki leírás

Követelmény:	Megajánlott eszközök
1 db legalább 7 U magas „Tempest A” típusú rack szekrény hálózati szűrővel - A rack szekrény hátoldalán – minimálisan – az alábbi interface-ek megléte szükséges a fentiek miatt: 2 db monitor, 2 db billentyű, 2 db egér, 2 db „TEMPEST A” USB interface és 6 db optikai hálózati csatlakozó - A rack szekrény a hozzá csatlakozó eszközökkel együttesen legyen „Tempest A” minősítésű. - Amennyiben a felsorolt eszközök nem férnek bele az általunk javasolt rack szekrényekbe, úgy olyan kelti szállítaniuk, amelybe az igényelt eszközök beépíthetők!	1 db SDIP-27 Level A Shielded Cabinet SIL720-SZE1916SCH1000 Ámlykolt szekrény 19" rack hálózati szűrővel - Magasság: 16U rack szekrény - szélesség: 600 mm - Mélység: 1000 mm - Szekrény interfészek: - 2 db video (HD15) for monitor - 2 db USB (DB9) billentyűzet - 2 db USB (DB9) egér - 4 db USB (DB9) port - 12 (6 pairs) x F/O (ST) port (6 db optikai hálózati csatlakozó) 1 db TEMPEST hálózati szűrő 10A (230V) - Belső hálózati erőforrás 9 egységre 2 ventilátor a szekrény felső részén - fő ajtó és hátsó sürgősségi ajtó zárható fogantyúval - felszerelt kerek a szekrényen 1 db polc 2 db 1m USB (DB9) kábel a külső eszközökhöz: SIL720-DVD and SIL720-HDD A rack szekrény és a hozzá csatlakoztatott eszközök együttesen „Tempest A” minősítésűek. Az általunk javasolt rack szekrény igazodik a beépített termékek megfelelő elhelyezésére, ezért 16U magas szekrényt ajánlunk; melybe az összes eszköz szakszerűen beépíthető.

NADOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9, Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011

palyazat@nador.hu www.nador.hu

Ajánlat a „Az MNB részére Minősített Adat Nyilvánlató Iroda (MANYI) minősített kategóriájú hardvereszközöknek szállítása, támogatása (KBE/00023/2011)” című kiírt pályázatra

• 2 db 1U magas szerver Dual Core2 minimum 2.8 MHz processzorral, tükrözött 2*250 GB HDD-val 4 GB RAM, DVD író, redundáns táp, USB 2.0, optikai hálózati csatlakozó Cots	2 db Supermicro szerver Supermicro MBD-X9SCL-F-O, Single SKT, Intel C202 PCH Chipset, SATA, LAN, IPMI, Motherboard, Supermicro Chassis CSE-813MTQ-R400CB, 1U, Mid Form Factor, SATA/SAS (SES2), redundáns táp, 2*400W, Standard I/O, Black, CPU Desktop Core i3-2100 processzor (3.1GHz, 512KB/3MB, 65W, Socket 1155, Cooling Fan) box, 1U, Passive CPU HS, InTel LGA1156, USB 2.0, Slim SATA DVD író Kit, 2*2GB 1333MHz DDR3 memória ECC CL9 DIMM with Thermal Sensor, Riser PCI Express x8, short for RS1400, Intel® PRO/1000 PF Optikai hálózati csatlakozó Server Adapter Cots - 5 pack PCIe Express, 2 db HDD WD RE4 SATA2 250GB HDD 7200rpm/64MB
• 2 db 1U magas munkaállomás minimum Dual Core2 3.0 GHz processzor, 4 GB RAM, 250 GB HDD, DVD olvasó, optikai hálózati csatlakozó Cots+	2 db Supermicro Munkaállomás Supermicro MBD-X9SCL-F-O, Single SKT, Intel C202 PCH Chipset, SATA, LAN, IPMI, Motherboard, Supermicro Chassis CSE-813MT-350CB, 1U, Mid Form Factor, SATA/SAS, 350W, Standard I/O - Black, CPU Desktop Core i3-2100 processzor (3.1GHz, 512KB/3MB, 65W, Socket 1155, Cooling Fan) box, 1U, Passive CPU HS, InTel LGA1156, USB 2.0, Slim SATA DVD olvasó Kit, 2*2GB 1333MHz DDR3 memória ECC CL9 DIMM with Thermal Sensor, Riser PCI Express x8, short for RS1400, Intel® PRO/1000 PF Optikai hálózati csatlakozó Server Adapter Cots+ PCIe Express, 2 * HDD WD RE4 SATA2 250GB 7200rpm/64MB
• 2 db 2 portos USB KVM switch Cots (monitor, billentyűzet, egér és USB port kivezetéssel). A szekrényben lévő mindkét KVM switch 2 db számítógép (1db szerver, 1 db munkaállomás) kimenetét képes legyen egy időben fogadni. A switch kimenete csatlakozik a rack szekrény monitor, billentyű, egér és USB kimenetéhez. Kivülről a rack szekrényhez csatlakozik a 2 db monitor, billentyű és egér (valamint az USB portok kivezetését használó eszközök szükség szerint). Ha a switch nem vezérelhető billentyűzetről, akkor a kapcsolót/váltót ki kell vezetni a Rack szekrényen!	2 db Aten KVM switch CSI732A (2 portos) + konzol kábelek (TFT, Billentyűzet, Egér) - A szekrényben lévő mindkét KVM switch 2 db számítógép (1db szerver, 1 db munkaállomás) kimenetét képes egy időben fogadni. A switch kimenete csatlakozik a rack szekrény monitor, billentyű, egér és USB kimenetéhez. Kivülről a rack szekrényhez csatlakozik a 2 db monitor, billentyű és egér (valamint az USB portok kivezetését használó eszközök szükség szerint). A switch vezérelhető billentyűzetről.
• 1 db 16 portos FC Ethernet switch Cots A rack szekrényben lévő 16 portos FC ethernet switch-hez csatlakozik a szekrényben lévő 2 db szerver és 2 db munkaállomás, 1 db lézer nyomtató és 1 db multifunkciós készülék és a másik rack szekrényben lévő 3 db PC (a +1 db FC ethernet kimenet tartalék)	1 db D-Link xStack DGS-3120-24SC 24 portos FC Ethernet Switch (16 db D-Link DEM-311GT SFP (mini-GBIC) - 1 x 1000Base-SX modul), 16 port csatlakozásra kész állapotban A rack szekrényben lévő 16 portos FC ethernet switch-hez csatlakozik a szekrényben lévő 2 db szerver és 2 db munkaállomás, 1 db lézer nyomtató és 1 db multifunkciós készülék és a másik rack szekrényben lévő 3 db PC (a +1 db FC ethernet kimenet tartalék)

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011

palvarezat@nador.hu www.nador.hu

Ajánlata a

"Az MNB részére Minősített Adat Nyilvánlító Iroda (MANNI) minősített kategóriájú hardvereszközének szállítása, támogatása (KBE/00023/2011)" című kiírt pályázatra

• 1 db külső „Tempest A” minősítésű 500 GB HDD Tempest USB interface-el	1 db SDIP-27 Level A External 500 Hard drive SIL720-HDD (500 GB, 7200 rpm, 16 MB cache) Tempest USB interface-el „Tempest A” minősítésű
• 1 db külső „Tempest A” minősítésű DVD író	1 db SDIP-27 Level A External DVD-RW SIL720-DVD (6x DVD író) „Tempest A” minősítésű
• 2 db „Tempest A” minősítésű 19" monitor kábelezzéssel (1db 5 méteres és 1db 3 méteres)	2 db SDIP-27 level A 19" Monitor SIL720-M19 (1db monitor:3 méteres kábel; 1db monitor 5 méteres kábel) „Tempest A” minősítésű
• 2 db „Tempest A” minősítésű billentyű kábelezzéssel (1db 5 méteres és 1db 3 méteres)	2 db SDIP-27 level A Keyboard SIL720-KL105 (US layout billentyűzet; 1db 3 méteres billentyűkábel; 1db 5 méteres billentyűkábel) „Tempest A” minősítésű
• 2 db „Tempest A” minősítésű egér kábelezzéssel (1db 5 méteres és 1db 3 méteres)	2 db SDIP-27 level A Mouse SIL720-MO (1db egér 3 méteres kábel; 1db egér 5 méteres kábel) „Tempest A” minősítésű
• 1 db „Tempest A” minősítésű optikai hálózati csatlakozóval ellátott fekete/fehér A4-lézer nyomtató min 12 lap/perc és	1 db SDIP-27 Level A Laser Printer A4 SIL720-D3015dn Típus: lézer fekete, A4 nyomtató Sebesség: 42 lap / perc Felbontás: 1200 x 1200 dpi Memória: 128 MB Interfész: USB (DB9) Hálózat: F/O 100 Mbps (ST connectors) (optikai hálózati csatlakozó) Duplex: Igen "Tempest A" minősítéssel
• 1 db „Tempest A” minősítésű fénymásolásra és nyomtatásra alkalmas fekete/fehér multifunkciós nyomtató A4 méretben minimum 12 lap / perc nyomtatási sebességgel	1 db SDIP-27 Level A Multifunction Printer A3 SIL720-D7120 Funkciók: nyomtató, másoló, scanner Típus: színes lézer, A3 multifunkciós nyomtató Memória: 2 GB Nyomtató felbontás: 600 x 600 dpi Interfész: USB (DB9) Hálózat: F/O 100 Mbps (ST connectors) (optikai hálózati csatlakozó) Nyomtató sebesség: 20 lap / perc "Tempest A" minősítéssel

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

• 1 db minimum 6U magas „Tempest A” rack szekrény hálózati szűrővel • Minden munkaállomáshoz tartozik egy „Tempest A” USB kivezetés a rack szekrény hátoldalán • Amennyiben a monitorok, billentyűk, egerck más (pl. optikai) kábelezéssel csatlakoznak a gépekhez, de a „Tempest A” minősítés marad, a megoldás elfogadott. • A rack szekrény a benne lévő és a csatlakoztatott eszközökkel együttesen legyen „Tempest A” minősítésű! • A 2 rack szekrényben lévő 2 szerver 5 munkaállomás, a nyomtató és a multifunkciós nyomtató fizikailag egy hálózatba legyen köve. optikai kábelezéssel. A 2 rack szekrény közötti távolság kb. 7 méter. • Amennyiben a felsorolt eszközök nem férnek bele az általunk javasolt rack szekrényekbe, úgy olyat kell szállítaniuk, amelybe az igényelt eszközök beépíthetők!	1 db SDIP-27 Level A Shielded Cabinet SJL720-S2E1916SCH1000 - Ámtyékolt szekrény 19" rack hálózati szűrővel - Magasság: 16U rack szekrény - Szélesség: 600 mm - Mélység: 1000 mm - szekrény interfészek: - 4 db video (HDI5) for monitor - 4 db USB (DB9) for billentyűzet - 4 db USB (DB9) for eger - 6 db USB (DB9) port „Tempest A” USB kivezetés a rack szekrényen (munkaállomásokhoz) - 8 (4 pairs) x F/O (ST) port (4 db optikai hálózati csatlakozó) - 1 db TEMPEST tápsűrű 10A (230V) - Belső hálózati erőforrás 9 egységre - 2 ventilátor a szekrény felső részén. - fő ajtó és hátsó sürgősségi ajtó zárható fogantyúval: - felszerelt kerek a szekrényen - 1 db pole - 6x 5m USB (DB9) kábel összekötve a szekrényvel A rack szekrény és a hozzá csatlakoztatott eszközök együttesen „Tempest A” minősítésűek. A 2 rack szekrényben lévő 2 szerver 5 munkaállomás, a nyomtató és a multifunkciós nyomtató fizikailag egy hálózatba legyen köve. optikai kábelezéssel. A 2 rack szekrény közötti távolság kb. 7 méter. Az általunk javasolt rack szekrény igazodik a beépített termékek megfelelő elhelyezésére, ezért 16U magas szekrényt ajánlunk, melybe az összes eszköz szakszerűen beépíthető.
• 3 db 1U magas munkaállomás minimum Dual Core2 3.0 GHz processzor. 4 GB RAM. 250 GB HDD. DVD olvasó. optikai hálózati csatlakozó Cots+	3 db Supermicro Munkaállomás - Supermicro MBD-X9SCL-F-O Single SKT, Intel C202 PCH Chipset, SATA, LAN, IPMI, Motherboard. - Supermicro Chassis CSE-813MT-350GB, 1U, Mid Form Factor, SATA/SAS, 350W, Standard I/O - Black. - CPU Desktop Core i3-2100 processzor (3.1GHz, 512KB/3MB, 65W, Socket 1155, Cooling Fan) box. 1U. - Passive CPU HS, Intel LGA1156, USB 2.0, Slim SATA DVD olvasó Kit, 2 * 2GB 1333MHz DDR3 - memória ECC CL9 DIMM with Thermal Sensor, Riser PCI Express x8, short for RS1400, Intel® PRO/1000 PF Optikai hálózati csatlakozó Server Adapter Cots+ PCIepress, 2 * HDD WD RE4 SATA2 250GB 7200rpm/64MB

NADOR RENDSZERHAZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazat@nador.hu www.nador.hu

Ajánlata a
 Az MNB részére Minősített Adat Nyilvánlato Iroda (MANYI) minosított kategoriájú hardvereszközöknek szállítása, támogatása (KBE/00023/2011)
 című kúrt pályázatra

• 3 db „Tempest A” 19” billentyű (5 méteres kábellel)	3 db SDIP-27 level A Keyboard SIL720-KL105 (US layout; 5 méteres billentyűkábel) „Tempest A” minősítéssel
• 3 db „Tempest A” 19” egér (5 méteres kábellel)	3 db SDIP-27 level A Mouse SIL720-MO (egér 5 méteres kábel) „Tempest A” minősítéssel
• 3 db „Tempest A” 19” monitor (5 méteres kábellel)	3 db SDIP-27 level A 19” Monitor SIL720-M19 (monitor 5 méteres kábel) „Tempest A” minősítéssel

Budapest, 2011. augusztus 09.

Gombos Tibor

Gombos Tibor

Ugyvezető

Nádor Rendszerház Kft.



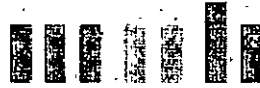
Nádor Rendszerház Kft.
 1152 Budapest, Telek u. 7-9
 Tel: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
 Adószám: 10507326-2-42
 Bank: 11100115-2507326-00000000

NÁDOR RENDSZERHÁZ

1152 Budapest, Telek utca 7-9. Tel.: +36 (1) 470-5000 Fax: +36 (1) 470-5011
palyazati@nador.hu www.nador.hu

00000

4



MAGYAR NEMZETI BANK

TÁRGYALÁSI JEGYZŐKÖNYV

amely készült a 2011. augusztus 15-én 14⁰⁰ órai kezdettel, a Magyar Nemzeti Bank (1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.), mint ajánlatkérő „A” épület 1054 Budapest, Szabadság tér 8-9. 201-es hivatalos helységében a Magyar Nemzeti Bank (MNB) által, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Harmadik részének VI. fejezete alapján megindított általános egyszerű közbeszerzési eljárás keretében a Nádor Rendszerház Kft. ajánlattevővel megtartott ártárgyalásról.

A közbeszerzési eljárás tárgya:

„A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása, „Tempest SDIP-27 level A” minősítés megfeleléség öt éven át tartó fenntartása. A feladat részletes leírását az ajánlati dokumentáció tartalmazza.”

Jelen voltak: a mellékelt jelenléti ív szerint (1. sz. melléklet)

Ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőt, hogy a tárgyalási fordulókat követően - a véglegesített feltételekkel - a Magyar Nemzeti Bank elkészítette a végleges követelményrendszert, melyre ajánlattevőknek meg kellett tenniük végleges ajánlatukat 2011. augusztus 9-ig. Az ajánlattételt követően ajánlatkérő - az ajánlati dokumentációban részletezett szabályok szerint - ártárgyalást tart. Az ártárgyaláson csak azon ajánlattevők vehetnek részt, akik érvényes ajánlatot nyújtanak be, ajánlatkérő tehát kinyilvánítja, hogy mindkét ajánlatot műszaki-szakmai szempontból érvényesnek tekinti.

Az ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevő jelenlévő képviselőjét arról, hogy a tárgyalásról jegyzőkönyv készül, melyről a véglegesített jegyzőkönyv a tárgyalást követően átadásra kerül ajánlattevő részére.

A jelen tárgyalás célja az ajánlattevők végleges ajánlati árainak megtétele ártárgyalás keretében.

Az ajánlatkérő képviselője ismertette az ajánlattevőkkel az ártárgyalás szabályait melyek a következők:

- Az ártárgyalásokat, illetve a kifejezetten a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kedvezőbbé tételére irányuló módosítási lehetőségre irányuló ajánlatmódosítási lehetőséget az ajánlatkérő azután alkalmazza, miután az összes ajánlattevő ajánlatának műszaki színvonaláról ajánlatkérő megállapította, hogy megfelel annak a műszaki követelményszintnek, amelyet a műszaki követelményekről tartott tárgyalásokat követően az ajánlatkérő elfogadott, és minden ajánlattevő számára egységesen - az ajánlat érvényessé nyilvánítása érdekében - minimálisan kötelezővé tett.
- A kifejezetten a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kedvezőbbé tételére irányuló ajánlatmódosítási lehetőséget az ajánlatkérő az MNB épületében és kijelölt teremben biztosítja.
- Az ajánlattevő részéről részt vevő személynek, vagy személyeknek jogosultnak kell lenniük a

legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás bírálati szempont kedvezőbbé tételére, csökkentésére. Jogosultságukat az ajánlatkérő a helyszínen leellenőrzi. A jogosultság alapjául az ajánlatban, az ajánlattételre jogosultak ellenőrzésére szolgáló alapidokumentumok szolgálnak. Ajánlatkérő leellenőrzi az ajánlattevő részéről megjelent képviselő személyazonosságát, az azonosítást összeveti a jelentkezésben és az írásban benyújtott ajánlatban levő cégjegyzésre jogosult adataival. Abban az esetben, ha bírálati részszerzőpontok kedvezőbbé tételére a megjelent személy nem a cégjegyzésre jogosult, hanem az általa vagy általuk felhatalmazott személy, akkor a jogosultságot az eredetiben benyújtott felhatalmazással kell igazolni. Ez esetben a felhatalmazást az ajánlatkérő az ajánlat dokumentumaihoz csatolja. Jogosultatlanság megállapítása esetén az ártárgyaláson az ajánlattevő részvétele nem engedélyezett, az ajánlattevő az ártárgyalásból kizárásra kerül, mely tényről jegyzőkönyv készül. Ebben az esetben az ajánlattevő legutolsó érvényes ajánlatának elemei kerülnek a többi ajánlattal összehasonlításra.

Az ajánlat csökkentésére az összes ajánlattevő részvételével együttesen kerül sor az MNB által meghatározott szabályrendszer szerint.

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kialakítására az ajánlatkérő addig biztosítja az ajánlattevők részére a lehetőséget, ameddig az ajánlattevők hajlandóak arra, hogy a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás szerint az ajánlatot csökkentsék, hogy sorrendváltozás jöjjön létre. Ajánlattevő minden forduló esetében ismerteti az összes ajánlattevő által megajánlott ajánlati elemeket.

Az ajánlattevők az adott fordulóban a nettó ajánlati árakat az előző forduló(k)ban megadott nettó ajánlati árakhoz képest kizárólag csökkentéssel módosíthatják.

A csökkentés mértéke a nettó összes ajánlati ár tekintetében legalább az alábbiakban meghatározott minimális csökkentmény kell, hogy legyen az előző fordulóban a saját ajánlati árához képest. A minimális csökkentmény a nettó ajánlati ár tekintetében a következő: 50.000,-Ft;

A minimális csökkentmény az a minimális nettó HUF-ban megadott összeg, amellyel az ajánlattevő a megajánlott ellenszolgáltatást az egyes fordulóban minimálisan csökkentheti.

Ha az ajánlattevő csökkenteni kívánja az ajánlatát, de a megajánlott csökkentés nem éri el a minimális csökkentmény mértékét, akkor az ajánlattevőnek ebben a fordulóban megajánlott ajánlata érvénytelen, és az ajánlattevő legutolsó érvényes ajánlatának elemei kerülnek a többi ajánlattal összehasonlításra.

Az adott fordulóban 1. helyen lévő ajánlattevő megteheti, hogy a következő fordulóban nem hajt végre semmiféle csökkentést, ez önmagában nem érvénytelenségi kritérium.

Az ajánlattevőknek az MNB által biztosított helyiségben lesz lehetőségük az ajánlat csökkentésére szolgáló - kifejezetten erre a célra elkészített - felolvasó lapon az ajánlati elemek csökkentésére.

Az ajánlatok módosításának kidolgozására fordulónként az ajánlatkérő maximálisan 3 perccel biztosít. A többi ajánlatkérő árajánlatának értékelésére, saját ajánlat sorrendiségének megállapításra az ajánlatkérő nem biztosít technikai eszközparkot, ezeket az ajánlattevőknek saját maguknak kell biztosítaniuk a tárgyalásra.

Abban az esetben, ha mindegyik ajánlattevő fordulónként benyújtotta a módosított ellenszolgáltatási összeget tartalmazó ajánlatát, az ajánlatkérő ismerteti és jegyzőkönyvezi azokat, anélkül, hogy a 3 perces határidőt megvárná. Abban az esetben, ha az ajánlattevő egy fordulóban 3 perccel túl nyújtotta be módosított ajánlatát, vagy - ahogy a korábbiakban ez kihangsúlyozásra került - minimális csökkentménynél alacsonyabb összeggel csökkenti az ajánlatot, az ajánlatkérő a benyújtott módosítást nem veszi figyelembe, az ajánlat érvénytelen és abban a fordulóban az ajánlattevő legutolsó érvényes ajánlatának elemei kerülnek a többi ajánlattal összehasonlításra.

Az egyes ártárgyalási fordulókat követően az ajánlatkérő felkéri az ajánlattevők képviselőit, hogy nyilatkozzanak arra vonatkozólag, hogy az adott forduló eredménye ismeretében folytatni kívánják-e az áversenyt. A kinyilatkoztatás ráutaló magatartással is történhet. Amennyiben valamely ajánlattevő úgy nyilatkozik, hogy folytatni kívánja az áversenyt, úgy az ajánlatkérő újabb fordulót tart azon ajánlattevő(k) részvételével, aki(k) úgy nyilatkoznak, hogy folytatni kívánják az áversenyt. Amennyiben valamely ajánlattevő úgy nyilatkozik, hogy továbbiakban nem kívánja folytatni az áversenyt, és ajánlatát végső ajánlataként jelöli meg, úgy az ajánlatkérő ezt jegyzőkönyvben rögzíti és az adott ajánlattevő a további fordulóban már nem vesz részt.

- Az egyes fordulókban azon ajánlattevők, akik nem az 1. helyen állnak az előző forduló eredménye alapján, az előző fordulóban 1. helyen álló ajánlattevő ajánlati áránál kedvezőbb ajánlati árat kötelesek adni, ellenkező esetben az ajánlattevő adott körben adott ajánlata érvénytelennek minősül. Az ártárgyalás akkor ér véget, ha valamennyi ajánlattevő megtette végső ajánlatát, azaz, ha egyetlen ajánlattevő sem kíván újabb ajánlatot tenni.
- Ha az aktuális fordulóban az ajánlattevő bármilyen ok miatt érvénytelen ajánlatot nyújtott be, akkor a legutolsó érvényes ajánlatát figyelembe véve kell megállapítani az új sorrendet. Ha a teljes eljárás (beleértve az ártárgyalást is) során csak érvénytelen árajánlatot nyújtott be egy ajánlattevő, akkor a teljes ajánlata érvénytelennek minősül.
- Ha egy ajánlattevő az ártárgyalás során legalább 3 alkalommal érvénytelen ajánlatot nyújt be, ajánlattevő az ártárgyaláson a továbbiakban nem vehet részt, az ajánlatok összehasonlításánál a legutolsó érvényes ajánlatát veszi figyelembe ajánlatkérő.
- Érvényesnek tekintendő az ajánlat, amennyiben az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:
 - az ajánlattevő az adott fordulóban az ajánlati árat legalább a minimális csökkentménnyel csökkentette a korábbi fordulóban tett legkedvezőbb érvényes ajánlatához képest; és
 - az ajánlattevő a rendelkezésre álló időkeret leteltéig átadta az ajánlatkérő képviselőinek az adott fordulóban a kitöltött és cégszerűen aláírt felolvasólapot.
- A megajánlott eszközök, szolgáltatások tételes árjegyzékét, legalább a megnevezés, mennyiség, mértékegység, nettó egységár (anyagár, munkadíj), nettó összár (anyag, díj), feltüntetésével - mely tételes árjegyzék szumma összegeinek összhangban kell lenniük a kapcsolódó felolvasólap szövegeivel - legkésőbb az ártárgyalást követő munkanapon el kell juttatnia a nyertesnek az ajánlatkérőhöz, cégszerűen aláírt formában.
- A Kbt. 91. § (2) pontjában meghatározott esetben a megajánlott eszközök, szolgáltatások tételes árjegyzékét, legalább a megnevezés, mennyiség, mértékegység, nettó egységár (anyagár, munkadíj), nettó összár (anyag, díj), feltüntetésével - mely tételes árjegyzék szumma összegeinek összhangban kell lenniük a kapcsolódó felolvasólap szövegeivel - legkésőbb az eredményhirdetést követő 5 nappal el kell juttatnia nyertesnek az ajánlattevőhöz.

A Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (1225 Budapest, Nagytétényi út 225.) ajánlattevő az ártárgyaláson nem jelent meg. Ajánlatkérő képviselője tájékoztatta a megjelenteket, hogy a Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. végső pénzügyi ajánlata az az ajánlat, amit a végső műszaki ajánlatával együtt 2011. augusztus 9-én benyújtott.

Az ártárgyalás szabályainak ismertetése után megkezdődik az ártárgyalás:

Kiinduló ajánlat:

	Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Nádor Rendszerház Kft.
A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása feladatra megajánlott ellenérték	nettó 27 029 415,-Ft	nettó 18 547 400,-Ft

1. forduló

	Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Nádor Rendszerház Kft.
A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása feladatra megajánlott ellenérték		nettó 18 547 400,-Ft

2. forduló

	Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Nádor Rendszerház Kft.
A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása feladatra megajánlott ellenérték		nettó 18 500 000,-Ft

A Nádor Rendszerház Kft. az ártárgyalás 2. fordulóját követően Kinyilvánította, hogy a benyújtott ajánlatát véglegesnek tekinti, további árcsökkentést nem kíván tenni.

k.m.f.

A Bíráló Bizottság nevében:

Hajdinák Péter (KBE)

Horváthné Czudor Szilvia ISZ)

László István (ISZ)

Simoné Bánkúti Erika (BBT)

Az Ajánlattevő nevében:

Gombos Tibor
Nádor Rendszerház Kft.

Nádor Rendszerház Kft.
1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Tel.: 1 470-5000 Fax: 1 470-5011
Adószám: 10507326-2-42
Bank: 11100104-10507326-01000003



MAGYAR NEMZETI BANK

JELENLETI ÍV

Készült a Magyar Nemzeti Bank (1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.), mint ajánlatkérő által „Az MNB részére MANYI minősített kategóriájú hardvereszközeinek szállítása (KBE/023/2011)” elnevezéssel, a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXIX. törvény Harmadik rész VI. fejezet alapján megindított általános egyszerű közbeszerzési eljárás

ártárgyalási fordulóján

Budapest, 2011. augusztus 15. 14.00 óra

Magyar Nemzeti Bank 1054 Budapest, Szabadság tér 8-9. 201-es helyiség

CÉGNÉV	NÉV	ALÁÍRÁS
PNB Kft	HADINAK PETER	
MNB ISZ	HORVÁTHNÉ CZUDOR SZILVIA	
MNB 33T	Simonne BANKUT ENKA	
MNB ISZ	Kolcsó István	
NADOR RENDEZŐKFT	Balogh András	
NADOR ENKFT	GOMBOS TIBOR	
NADOR ENKFT	BZSKEI VIKTOR	

..... forduló



MAGYAR NEMZETI BANK

FEOLVASÓ LAP

Ajánlattevő neve: NÁDOR RENDSZERHÁZ KFT

Székhelye: 1152 Bp. TELEK u 7-9.

A közbeszerzési eljárás tárgya:

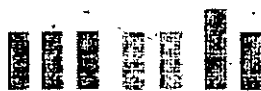
„A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása, „Tempest SDIP-27 level A” minősítés megfeleltetés öt éven át tartó fenntartása. A feladat részletes leírását az ajánlati dokumentáció tartalmazza.”

	Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi és Szol- gáltató Kft.	Nádor Rendszerház Kft.
A Magyar Nemzeti Bank központi épüle- tében „Bizalmas” vagy a feletti minősí- tésű iratok kezelését és az MNB Minősít- tett Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentá- ciók, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása feladatra meg- ajánlott ellenérték		18 547.400.-

Budapest, 2011. augusztus 15.

Gombosi
cégszerű aláírás

2.
..... forduló



MAGYAR NEMZETI BANK

FEOLVASÓ LAP

Ajánlattevő neve: NÁDOR RENDSZERHÁZ KFT

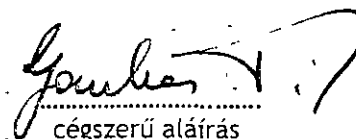
Székhelye: 1156 Bp. Telek u 7-7

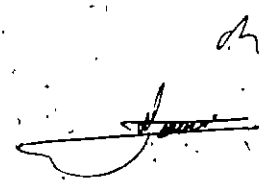
A közbeszerzési eljárás tárgya:

„A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása, „Tempest SDIP-27 level A” minősítés megfeleltetés öt éven át tartó fenntartása. A feladat részletes leírását az ajánlati dokumentáció tartalmazza.”

	Hubel Magyar-Belga Kereskedelmi-és Szol- gáltató Kft.	Nádor Rendszerház Kft.
A Magyar Nemzeti Bank központi épületében „Bizalmas” vagy a feletti minősítésű iratok kezelését és az MNB Minősített Adat Nyilvántartó Iroda (MANYI) nyilvántartás használatát támogató „Tempest SDIP-27 level A” minősítésű hardver konfiguráció szállítása, üzembe helyezése és a kapcsolódó dokumentációk, minősítések átadása, valamint öt éves jótállás biztosítása feladatra megajánlott ellenérték		12.500.000,-

Budapest, 2011. augusztus 15.


cégszerű aláírás



Az ellenszolgáltatás teljesítésének részletes szabályai

1.) A Vállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles írásban nyilatkozatot tenni, és azt átadni a Megrendelő részére, hogy mekkora összegre jogosult a Vállalkozói díjból. Jelen pont közös ajánlattétel esetén alkalmazandó.

2.) Vállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles nyilatkozatot tenni, hogy az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozók, illetve a velük munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem álló szakemberek egyenként mekkora összegre jogosultak a Vállalkozói díjból, egyidejűleg felhívja az alvállalkozókat és szakembereket, hogy állítsák ki ezen számláikat. A nyilatkozat a teljesítésigazolástól eltérő, külön dokumentum, a következő tartalommal: alvállalkozó neve, címe, adószáma, cégjegyzékben szereplő pénzforgalmi jelzőszáma, alvállalkozónak járó összeg.

A jelen pontban leírt nyilatkozatot a Vállalkozó abban az esetben is köteles megtenni, ha a teljesítésbe nem vont be alvállalkozót. Ebben az esetben a vállalkozó „negatív” nyilatkozatot tesz, melyben rögzíti, hogy alvállalkozó a teljesítés során nem került bevonásra.

3.) Vállalkozó a teljesítés elismerését követően haladéktalanul, de legkésőbb a teljesítési igazolás Vállalkozó általi kézhezvételétől számított 3 naptári napon belül azon összegre vonatkozóan jogosult számlát kiállítani és a Megrendelőnek átadni, mely az általa a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozókat, illetve a vele munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem álló szakembereket illeti meg. A számla elválaszthatatlan mellékletei a teljesítésbe bevont alvállalkozók, illetve a vele munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem álló szakemberek által a Vállalkozó felé benyújtott számlák másolatai, a teljesítésigazolás és az előző pontban szereplő nyilatkozat.

4.) A 3.) pont szerinti számla ellenértékét Megrendelő a számla kiállításától számított 15 napon belül átutalja a Vállalkozó által a vonatkozó számlán megjelölt pénzforgalmi bankszámlaszámra. A Vállalkozónak úgy kell a számla Megrendelőhöz történő eljuttatásáról gondoskodnia, hogy a Megrendelőnek a számla kézhezvételétől legalább 8 napja maradjon a számla teljesítési határidejéig.

5.) Vállalkozó haladéktalanul kiegyenlíti az alvállalkozók, illetve szakemberek számláit, illetőleg az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. § (3) bekezdése szerint azt (annak egy részét) visszatartja. A Vállalkozó az átutalásokat az alvállalkozók cégjegyzékben szereplő pénzforgalmi bankszámlájára teljesíti.

6.) Vállalkozó átadja az 5.) pont szerinti átutalások igazolásainak másolatait, vagy az alvállalkozó (szakember) köztartozást mutató együttes adóigazolásának másolatát (utóbbit csak annak érdekében, hogy Megrendelő megállapíthassa, hogy az Vállalkozó jogszerűen nem fizette ki a (teljes) összeget az alvállalkozónak). A papír alapú bankszámla kivonatról készített olyan másolatot várunk, mely teljes terjedelmében a kivonatról készült és csak olyan tételeket, tartalmakat „takarnak” ki belőle, melyek az MNB szempontjából nem relevánsak. Elektronikus úton készített kivonat esetén annyi szerkesztés fogadható el, mely az eredeti formát teljes egészében visszaadja az MNB számára szükséges tartalommal. Mindezeket a számla mellékleteként kérjük benyújtani. Ezzel egy időben Vállalkozó benyújtja a vállalkozói díj fennmaradó részére vonatkozó számláit, melyek ellenértékét Megrendelő a számla keltétől számított 15 napon belül átutalja Vállalkozónak, ha az; az alvállalkozókkal szembeni fizetési kötelezettségét az Art. 36/A. 5-ára is tekintettel teljesítette.

7.) Ha Vállalkozó a 6.) pont szerinti kötelezettségét nem teljesíti, a Vállalkozói díj fennmaradó részét Megrendelő őrzi, és az akkor illeti meg Vállalkozót, ha igazolja, hogy 6.) pont szerinti kötelezettségét teljesítette vagy hitelt érdemlő irattal igazolja, hogy az alvállalkozó vagy

szakember nem jogosult a Vállalkozó által a 2.) pont szerint bejelentett összegre vagy annak egy részére;

8.) Ha a Vállalkozói díjat több részletben teljesíti Megrendelő, minden részlettel kapcsolatban alkalmazza a jelen melléklet rendelkezéseit.

9.) Megrendelő által igazolt szerződésszerű teljesítés esetén, a teljesítési határidő eredménytelen elteltét követően, Vállalkozó - a Szerződés mellékletét képező felhatalmazó nyilatkozat alapján - beszédési megbízást nyújthat be Megrendelő fizetési számlája terhére, abban az esetben, ha a Vállalkozó a jelen mellékletben foglalt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.

10.) A Vállalkozó jogosult a jelen mellékletben meghatározott bármely dokumentumot -kivéve a papíralapú és az elektronikus számlát - a jelen mellékletben meghatározott alaki kellékek megtartása mellett, papír alapú formátum helyett elektronikus úton benyújtani. Az elektronikus úton benyújtott dokumentumokat Vállalkozó a Megrendelő részére a Gazdalkodasiugyintezok@mn.b.hu. E-mail címre köteles megküldeni.

Amennyiben a Vállalkozó számláját nyújtja be elektronikus formátumban, arra nem a jelen pont, hanem a szerződés vonatkozó rendelkezései irányadók.

11.) A számlabenyújtás előfeltétele, hogy a Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező feladatát a jogszabályokban és a jelen szerződésben leírt módon teljesítse és ezen teljesítést a Megrendelő erre felhatalmazott képviselője, teljesítési igazolás kiállításával igazolja.

12.) A számla kiegyenlítése a Megrendelő mindazon jogainak fenntartásával történik, amelyek a Vállalkozó esetleges hibás teljesítésével vagy egyéb szerződésszegésével kapcsolatosak.

13.) Ha a Vállalkozó nem a szerződés szerint állítja ki a számlát, a Megrendelő jogosult - a számlát az annak kézhezvételétől számított öt munkanapon belül visszaküldeni és a számla kiegyenlítését megtagadni anélkül, hogy ez által késedelembe esne, ázzal, hogy a Vállalkozó ebben az esetben köteles a számlát ismételt kiállítani, úgy hogy a számla keltének napja nem lehet korábbi, mint a Vállalkozó által a nem szerződésszerűen kiállított számla Megrendelő általi visszaküldésének napja. Ebben az esetben a Vállalkozó nem jogosult a szerződés további teljesítését felfüggesztetni, vagy megszüntetni.

14.) A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával elfogadja, hogy a Megrendelő jogosult arra, hogy a Vállalkozóval szemben fennálló egynemű, és lejárt és a Vállalkozó által nem vitatott követelését a Vállalkozót megillető ellenértékbe beszámítsa.

15.) A Vállalkozó a Megrendelő késedelmes fizetése esetében a Polgári Törvénykönyv 301/A. §-ában foglalt késedelmi kamatot is jogosult, a késedelem minden napjára érvényesíteni a Megrendelővel szemben. A Vállalkozó jogosult a fizetési feltétel megváltoztatásától függővé tenni a további szolgáltatást vagy a szolgáltatást felfüggesztetni, ha a Megrendelő számára felróható okból 14 napot meghaladó fizetési késedelembe esik.

Elektronikus számla - XML definíciók

a) Számla

DTD definíció

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!ELEMENT számla (fejlec, tetelek, összesites)>
<!ELEMENT fejlec (rendelesok, elado, vevo, képviselo?, számlainfo)>
<!ELEMENT rendelesek (rendeles+)>
<!ELEMENT rendeles (#PCDATA)>
<!ELEMENT elado (nev, adoszam, cim)>
<!ELEMENT vevo (nev, adoszam?, kozadoszam?, cim)>
<!ELEMENT képviselo (nev, adoszam, cim)>
<!ELEMENT nev (#PCDATA)>
<!ELEMENT adoszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT kozadoszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT cim (ország, telepules, irszam, kozternev, kozterjell, hazszam, epulet?, lepcsóház?, emelet?,
ajto?)>
<!ELEMENT ország (#PCDATA)>
<!ELEMENT telepules (#PCDATA)>
<!ELEMENT irszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT kozternev (#PCDATA)>
<!ELEMENT kozterjell (#PCDATA)>
<!ELEMENT hazszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT epulet (#PCDATA)>
<!ELEMENT lepcsóház (#PCDATA)>
<!ELEMENT emelet (#PCDATA)>
<!ELEMENT ajto (#PCDATA)>
<!ELEMENT számlainfo (sorszam, refsorszam?, kuladohiv?, kialldatum, teljdatum, fizhatarido, fizmod,
számlatipusa, penznem)>
<!ELEMENT sorszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT refsorszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT kuladohiv (#PCDATA)>
<!ELEMENT kialldatum (#PCDATA)>
<!ELEMENT teljdatum (#PCDATA)>
<!ELEMENT fizhatarido (#PCDATA)>
<!ELEMENT fizmod (#PCDATA)>
<!ELEMENT számlatipusa (#PCDATA)>
<!ELEMENT penznem (#PCDATA)>
<!ELEMENT tetelek (tetel+)>
<!ELEMENT tetel (termeknev, besorszam, mennyegys?, menny?, nettoegysegar?, nettoar, afakulcs,
afaertek, bruttoar, kozleszkinf?)>
<!ELEMENT terméknev (#PCDATA)>
<!ELEMENT besorszam (#PCDATA)>
<!ELEMENT mennyegys (#PCDATA)>
<!ELEMENT menny (#PCDATA)>
<!ELEMENT nettoegysegar (#PCDATA)>
<!ELEMENT nettoar (#PCDATA)>
<!ELEMENT afakulcs (#PCDATA)>
<!ELEMENT afaertek (#PCDATA)>
<!ELEMENT bruttoar (#PCDATA)>
<!ELEMENT kozleszkinf (forgdatum, (futottkm | repultora | hajozottora))>
<!ELEMENT forgdatum (#PCDATA)>
<!ELEMENT futottkm (#PCDATA)>
<!ELEMENT repultora (#PCDATA)>
<!ELEMENT hajozottora (#PCDATA)>
<!ELEMENT összesites (afarovat+, vegosszeg)>
<!ELEMENT afarovat (afakulcs, nettoar, afaertek, bruttoar)>
<!ELEMENT vegosszeg (nettoarössz, afaertekössz, bruttoarössz)>
```

```

<!ELEMENT nettoarossz (#PCDATA)>
<!ELEMENT afaertekossz (#PCDATA)>
<!ELEMENT bruttoarossz (#PCDATA)>
<!--
  id CDATA #REQUIRED
-->
<!--
  id CDATA #REQUIRED
-->

```

XSD séma definíció

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:szla="http://www.afeh.hu/2005/szamlas" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  targetNamespace="http://www.afeh.hu/2005/szamlas">
  <xs:complexType name="szamlatipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:fejlec"/>
      <xs:element ref="szla:tetelek"/>
      <xs:element ref="szla:osszesites"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="fejeletipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:rendeles" maxOccurs="unbounded"/>
      <xs:element ref="szla:elado"/>
      <xs:element ref="szla:vevo"/>
      <xs:element ref="szla:kepviselo" minOccurs="0"/>
      <xs:element ref="szla:szamlainfo"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="tetelektipus">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>számla tételei</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:tétel"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="osszesitestipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:afarovat" maxOccurs="unbounded"/>
      <xs:element ref="szla:vegosszeg"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="rendelesektipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:rendeles" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="eladotipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:nev"/>
      <xs:element ref="szla:adoszam"/>
      <xs:element ref="szla:cim"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="kepviselotipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:nev"/>
      <xs:element ref="szla:adoszam"/>
      <xs:element ref="szla:cim"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>

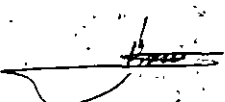
```

```

</xs:complexType>
<xs:complexType name="vevotipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="szla:nev"/>
    <xs:element ref="szla:adoszam" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:kozadoszam" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:cim"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="szamlainfotipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="szla:sorszam"/>
    <xs:element ref="szla:refsorszam" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:kuladohiv" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:kialldatum"/>
    <xs:element ref="szla:teljdatum"/>
    <xs:element ref="szla:fizhatarido"/>
    <xs:element ref="szla:fizmod"/>
    <xs:element ref="szla:szamlatipusa"/>
    <xs:element ref="szla:penznem"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="teteltipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="szla:termeknev"/>
    <xs:element ref="szla:besorszam"/>
    <xs:element ref="szla:mennyegys" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:menny" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:nettoegysegar" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:bruttoegysegar" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:nettoar"/>
    <xs:element ref="szla:afakulcs"/>
    <xs:element ref="szla:afaertek"/>
    <xs:element ref="szla:bruttoar"/>
    <xs:element ref="szla:kozleszkinf" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="id" type="xs:integer" use="required"/>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="vegosszegtipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="szla:nettoarossz"/>
    <xs:element ref="szla:afaertekossz"/>
    <xs:element ref="szla:bruttoarossz"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="afarovattipus">
  <xs:sequence>
    <xs:attribute name="id" type="xs:integer" use="required"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="cimtipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="szla:orszag"/>
    <xs:element ref="szla:telepules"/>
    <xs:element ref="szla:irszam"/>
    <xs:element ref="szla:kozternev"/>
    <xs:element ref="szla:kozterjell"/>
    <xs:element ref="szla:hazszam"/>
    <xs:element ref="szla:epulet" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:lepcsoszaz" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:emelet" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="szla:ajto"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>

```

4



```

<xs:complexType name="kozleszkintipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="szla:forgdatum"/>
    <xs:choice>
      <xs:element ref="szla:futottkm"/>
      <xs:element ref="szla:repultora"/>
      <xs:element ref="szla:hajozottora"/>
    </xs:choice>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:element name="szamla" type="szla:szamlatipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>16. számla: adóigazgatási azonosításra alkalmas bármely olyan
papír alapú, vagy a vevővel történt megállapodás alapján – külön jogszabály által meghatározottak szerint –
elektronikus úton kibocsátott bizonylat</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="fejlec" type="szla:fejlectipus"/>
<xs:element name="tetelek">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:tetel" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="osszesites">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="szla:afarovat" maxOccurs="4"/>
      <xs:element ref="szla:vegosszeg"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="rendelesek" type="szla:rendelesektipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a számlához kapcsolódó rendelésszámok
listája</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="elado" type="szla:eladotipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó adóalany
neve, címe és adószáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="kepviselo" type="szla:kepviselotipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>amennyiben az adó fizetésére a pénzügyi képviselő, vagy a Jót.
szerinti adóügyi képviselő kötelezett, annak neve, címe és adószáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="vevo" type="szla:vevotipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a vevő neve, címe illetve ha a vevő az adó fizetésére kötelezett,
annak adószáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="szamlainfo" type="szla:szamlainfotipus"/>
<xs:element name="tetel" type="szla:teteltipus"/>
<xs:element name="afarovat" type="szla:afarovattipus"/>
<xs:element name="cim" type="szla:cimtipus"/>
<xs:element name="nev" type="xs:string"/>
<xs:element name="adoszam" type="xs:string"/>

```

```

<xs:element name="kozadoszam" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén, amennyiben
a Közösségen belülről történő termékbeszerzés során a vevő az adófizetésére kötelezett személy, ennek
közösségi adószáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="rendeles" type="xs:string"/>
<xs:element name="orszag" type="xs:string"/>
<xs:element name="telepules" type="xs:string"/>
<xs:element name="irszam" type="xs:integer"/>
<xs:element name="kozternev" type="xs:string"/>
<xs:element name="kozterjell" type="xs:string"/>
<xs:element name="hazszam" type="xs:integer"/>
<xs:element name="epulet" type="xs:string"/>
<xs:element name="lepcsohaz" type="xs:string"/>
<xs:element name="emelet" type="xs:string"/>
<xs:element name="sorszam" type="xs:integer">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a számla sorszáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="refsorszam" type="xs:integer">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a hivatkozott számla sorszáma sztornó vagy helyesbítő számla
esetén</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="kuladohiv" type="xs:boolean">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a különbözet szerinti adózás alkalmazása esetén ezen adózási
módra történő hivatkozás</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="kialldatum" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a számla kibocsátásának kelte</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="teljdatum" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a teljesítés dátuma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="fizhatarido" type="xs:date">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a fizetés határideje</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="fizmod" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a fizetés módja</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="termeknev" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék (szolgáltatás) megnevezése</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="besorszam" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék (szolgáltatás) besorolási száma</xs:documentation>
  </xs:annotation>

```

```

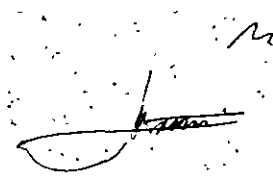
</xs:element>
<xs:element name="mennyegegyseg" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék, szolgáltatás – amennyiben ez utóbbi természetes
mértékegységben kifejezhető – mennyiségi egysége és mennyisége </xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="mennyegegyseg" type="xs:float"/>
<xs:element name="nettoegysege" type="xs:float">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék, szolgáltatás – amennyiben ez utóbbi egységre
vetíthető – adó nélkül számított egységére</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="bruttoegysege" type="xs:float">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék, szolgáltatás – amennyiben ez utóbbi egységre
vetíthető – adóval együtt számított egységére</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="nettoar" type="xs:float">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék (szolgáltatás) adó nélkül számított ellenértéke
összesen</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="bruttoar" type="xs:float"/>
<xs:element name="afakulcs" type="xs:float">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a felszámított adó százalékos mértéke</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="afaertek" type="xs:float"/>
<xs:element name="vegosszeg" type="szla:vegosszegetypus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termék (szolgáltatás) adóval együtt számított ellenértéke
összesen</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="afaertekossz" type="xs:float"/>
<xs:element name="nettoarossz" type="xs:float"/>
<xs:element name="bruttoarossz" type="xs:float"/>
<xs:element name="kozleszkinf" type="szla:kozleszkinftypus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>új közlekedési eszköz másik tagállamban történő értékesítése
esetén erre a tényre történő utalás, a közlekedési eszköz első forgalomba helyezésének időpontja, és
szárazföldi közlekedési eszköz esetén a futott kilométerek száma, vízi közlekedési eszköz esetén a hajózott
órák száma, légi közlekedési eszköz esetén a repült órák száma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="forgdatum" type="xs:date"/>
<xs:element name="futottkm" type="xs:float"/>
<xs:element name="repultora" type="xs:float"/>
<xs:element name="hajozottora" type="xs:float"/>
<xs:element name="szamlatipusa" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>helyesbítő/sztornó számla</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="penznem" type="xs:string">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a számla pénzneme</xs:documentation>
  </xs:annotation>

```

```
</xs:element>
<xs:element name="ajto" type="xs:string"/>
</xs:schema>
```

Példa xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<szamla xmlns="http://www.apeh.hu/2005/szamla" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-
instance">
  <fejléc>
    <rendeles>
      <rendeles>0000123456</rendeles>
    </rendeles>
    <eladó>
      <nev>Könyv Bt</nev>
      <adoszam>12345678-2-44</adoszam>
      <cim>
        <orszag>Magyarország</orszag>
        <telepules>Budapest</telepules>
        <irszam>1111</irszam>
        <kozternev>Seholnemvolt</kozternev>
        <kozterjell>utca</kozterjell>
        <hazszam>1</hazszam>
      </cim>
    </eladó>
    <vevo>
      <nev>Kovács János</nev>
      <cim>
        <orszag>Magyarország</orszag>
        <telepules>Budapest</telepules>
        <irszam>1111</irszam>
        <kozternev>Nevenincs</kozternev>
        <kozterjell>ter</kozterjell>
        <hazszam>1</hazszam>
      </cim>
    </vevo>
    <szamlainfo>
      <sorszam>SZ0001</sorszam>
      <kialldatum>2005-05-01</kialldatum>
      <teljdatum>2005-04-30</teljdatum>
      <fizhatarido>2005-05-06</fizhatarido>
      <fizmod>készpénz</fizmod>
      <szamlatipusa> normál</szamlatipusa>
      <penznem>HUF</penznem>
    </szamlainfo>
  </fejléc>
  <tetelek>
    <tétel id="1">
      <termeknev>könyv</termeknev>
      <besorszam>4903</besorszam>
      <nettoar>2000</nettoar>
      <afakulcs>5</afakulcs>
      <afaertek>100</afaertek>
      <bruttoar>2100</bruttoar>
    </tétel>
    <tétel id="2">
      <termeknev>könyv</termeknev>
      <besorszam>4903</besorszam>
      <nettoar>5000</nettoar>
      <afakulcs>5</afakulcs>
      <afaertek>250</afaertek>
      <bruttoar>5250</bruttoar>
```



```

        </tétel>
    </tetelek>
    <összesítés>
        <afarovat id="1">
            <afakulcs>5</afakulcs>
            <nettoar>7000</nettoar>
            <afaertek>350</afaertek>
            <bruttoar>7350</bruttoar>
        </afarovat>
        <vegösszeg>
            <nettoarössz>7000</nettoarössz>
            <afaertekössz>350</afaertekössz>
            <bruttoarössz>7350</bruttoarössz>
        </vegösszeg>
    </összesítés>
</számla>

```

b) Egyszerűsített számla

DTD definíció

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!ELEMENT egyszerűsített számla (fejlec, tetelek, összesítés)>
<!ELEMENT fejlec (rendeletek, elado, vevo, képviselő?, számlainfo)>
<!ELEMENT rendeletek (rendeles+)>
<!ELEMENT rendeles (#PCDATA)>
<!ELEMENT elado (név, adószám, cím)>
<!ELEMENT vevo (név, adószám?, közadószám?, cím)>
<!ELEMENT képviselő (név, adószám, cím)>
<!ELEMENT név (#PCDATA)>
<!ELEMENT adószám (#PCDATA)>
<!ELEMENT közadószám (#PCDATA)>
<!ELEMENT cím (ország, település, irszám, közternev, közterjell, házszám, épület?, lépcsőház?, emelet?,
ajtó?)>
<!ELEMENT ország (#PCDATA)>
<!ELEMENT település (#PCDATA)>
<!ELEMENT irszám (#PCDATA)>
<!ELEMENT közternev (#PCDATA)>
<!ELEMENT közterjell (#PCDATA)>
<!ELEMENT házszám (#PCDATA)>
<!ELEMENT épület (#PCDATA)>
<!ELEMENT lépcsőház (#PCDATA)>
<!ELEMENT emelet (#PCDATA)>
<!ELEMENT ajtó (#PCDATA)>
<!ELEMENT számlainfo (sorszám, refsorszám?, kuladóhív?, kiáll dátum, számlatípusa, pénznem)>
<!ELEMENT sorszám (#PCDATA)>
<!ELEMENT refsorszám (#PCDATA)>
<!ELEMENT kuladóhív (#PCDATA)>
<!ELEMENT kiáll dátum (#PCDATA)>
<!ELEMENT számlatípusa (#PCDATA)>
<!ELEMENT pénznem (#PCDATA)>
<!ELEMENT tetelek (tétel+)>
<!ELEMENT tétel (terméknév, besorszám, menny_egys?, menny?, bruttóegységár?, bruttóar, százalékok,
közleszkínf?)>
<!ELEMENT terméknev (#PCDATA)>
<!ELEMENT besorszám (#PCDATA)>
<!ELEMENT menny_egys (#PCDATA)>

```

```

<ELEMENT menny (#PCDATA)>
<ELEMENT bruttoegységár (#PCDATA)>
<ELEMENT bruttoár (#PCDATA)>
<ELEMENT százalékok (#PCDATA)>
<ELEMENT közlezkif: (forgdatum, (futottkm | repultora | hajozottora))>
<ELEMENT forgdatum (#PCDATA)>
<ELEMENT futottkm (#PCDATA)>
<ELEMENT repultora (#PCDATA)>
<ELEMENT hajozottora (#PCDATA)>
<ELEMENT osszesites (afarovat+, vegosszeg)>
<ELEMENT afarovat (bruttoar, százalékok)>
<ELEMENT vegosszeg (bruttoarossz)>
<ELEMENT bruttoarossz (#PCDATA)>
<ATTLIST afarovat
    id CDATA #REQUIRED
>
<ATTLIST tetel
    id CDATA #REQUIRED
>
<ATTLIST egyszerusitetszaml
    xmlns CDATA #REQUIRED
>

```

XSD séma definíció

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:eszla="http://www.afeh.hu/2005/egyszerusitetszaml"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  targetNamespace="http://www.afeh.hu/2005/egyszerusitetszaml">
  <xs:complexType name="egyszerusitetszamlatipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:fejlec"/>
      <xs:element ref="eszla:tetelek"/>
      <xs:element ref="eszla:osszesites"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="fejlectipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:rendeles" maxOccurs="unbounded"/>
      <xs:element ref="eszla:elado"/>
      <xs:element ref="eszla:vevo"/>
      <xs:element ref="eszla:kepviselo" minOccurs="0"/>
      <xs:element ref="eszla:szamlainfo"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="tetelektipus">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>számla tételei</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:tetel"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="osszesitestipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:afarovat" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <xs:complexType name="rendelesektipus">
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:rendeles" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>

```

```

</xs:complexType>
<xs:complexType name="eladotipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:nev"/>
    <xs:element ref="eszla:adoszam"/>
    <xs:element ref="eszla:cim"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="kepviselotipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:nev"/>
    <xs:element ref="eszla:adoszam"/>
    <xs:element ref="eszla:cim"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="vevotipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:nev"/>
    <xs:element ref="eszla:adoszam" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:kozadoszam" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:cim"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="szamlainfotipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:sorszam"/>
    <xs:element ref="eszla:refsorszam" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:kuladohiv" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:kialldatum"/>
    <xs:element ref="eszla:szamlatipusa"/>
    <xs:element ref="eszla:penznem"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="teteltipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:termeknev"/>
    <xs:element ref="eszla:besorszam"/>
    <xs:element ref="eszla:mennyegys" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:mennyi" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:bruttoegysegar" minOccurs="0"/>
    <xs:element ref="eszla:bruttoar"/>
    <xs:element ref="eszla:szazalekertek"/>
    <xs:element ref="eszla:kozleszkinf" minOccurs="0"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="id" type="xs:integer" use="required"/>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="vegosszegtipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:bruttoarossz"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="afarovattipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:bruttoar"/>
    <xs:element ref="eszla:szazalekertek"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="id" type="xs:integer" use="required"/>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="cimtipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:orszag"/>
    <xs:element ref="eszla:telepules"/>
    <xs:element ref="eszla:irszam"/>
  </xs:sequence>

```

14

```

<xs:element ref="eszla:kozternev"/>
<xs:element ref="eszla:kozterjell"/>
<xs:element ref="eszla:hazszam"/>
<xs:element ref="eszla:epulet" minOccurs="0"/>
<xs:element ref="eszla:lepcsohaz" minOccurs="0"/>
<xs:element ref="eszla:emelet" minOccurs="0"/>
<xs:element ref="eszla:ajto" minOccurs="0"/>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="kozleszkinftipus">
  <xs:sequence>
    <xs:element ref="eszla:forgdatum"/>
    <xs:choice>
      <xs:element ref="eszla:futottkm"/>
      <xs:element ref="eszla:repultora"/>
      <xs:element ref="eszla:hajozottora"/>
    </xs:choice>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:element name="egyszerusitetszamlas" type="eszla:egyszerusitetszamlatipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>17. egyszerusített számla: adóigazgatási azonosításra alkalmas
bármely olyan papir alapú, vagy a vevővel történt megállapodás alapján – külön jogszabály által
meghatározottak szerint – elektronikus úton kibocsátott bizonylat</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="fejlec" type="eszla:fejlectipus"/>
<xs:element name="tetelek">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:tetel" maxOccurs="unbounded"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="osszesites">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element ref="eszla:afarovat" maxOccurs="4"/>
      <xs:element ref="eszla:vegosszeg"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="rendelesek" type="eszla:rendelesektipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a számlához kapcsolódó rendelésszámok
listája</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="elado" type="eszla:eladotipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó adóalany
neve, címe és adószáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="kepviselo" type="eszla:kepviselotipus">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>amennyiben az adó fizetésére a pénzügyi képviselő, vagy a Jót.
szerinti adóügyi képviselő kötelezett, annak neve, címe és adószáma</xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
<xs:element name="vevo" type="eszla:vevotipus">
  <xs:annotation>

```

<xs:documentation>a vevő neve, címe illetve ha a vevő az adó fizetésére kötelezett, annak adószáma</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="szamlainfo" type="eszla:szamlainfotipus"/>

<xs:element name="tetel" type="eszla:teteltipus"/>

<xs:element name="afarovat" type="eszla:afarovattipus"/>

<xs:element name="cim" type="eszla:cimtipus"/>

<xs:element name="nev" type="xs:string"/>

<xs:element name="adoszam" type="xs:string"/>

<xs:element name="kozadoszam" type="xs:string"/>

</xs:annotation>

<xs:documentation>Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén, amennyiben a Közösségen belülről történő termékbeszerzés során a vevő az adófizetésére kötelezett személy, ennek közösségi adószáma</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="rendeles" type="xs:string"/>

<xs:element name="orszag" type="xs:string"/>

<xs:element name="telepules" type="xs:string"/>

<xs:element name="irszam" type="xs:integer"/>

<xs:element name="kozternev" type="xs:string"/>

<xs:element name="kozterjell" type="xs:string"/>

<xs:element name="hazszam" type="xs:integer"/>

<xs:element name="epulet" type="xs:string"/>

<xs:element name="lepcsohaz" type="xs:string"/>

<xs:element name="emelet" type="xs:string"/>

<xs:element name="kuladohiv" type="xs:boolean"/>

</xs:annotation>

<xs:documentation>a különbözet szerinti adózás alkalmazása esetén ezen adózási módra történő hivatkozás</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="kialldatum" type="xs:date"/>

</xs:annotation>

<xs:documentation>a számla kibocsátásának kelte</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="bruttoar" type="xs:float"/>

</xs:annotation>

<xs:documentation>a termék (szolgáltatás) adóval együtt számított ellenértéke összesen</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="vegosszeg" type="eszla:vegosszegtipus"/>

</xs:annotation>

<xs:documentation>a termék (szolgáltatás) adóval együtt számított ellenértéke összesen</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="szazalekertek">

</xs:annotation>

<xs:documentation>a 44. § (2) bekezdésében meghatározott százaléérték</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="sorszam" type="xs:integer"/>

</xs:annotation>

<xs:documentation>a számla sorszáma</xs:documentation>

</xs:annotation>

</xs:element>

<xs:element name="refsorszam" type="xs:integer"/>

</xs:annotation>

14

```

        <xs:documentation>a hivatkozott számla sorszáma szternó vagy helyesbítő számla
esetén</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="termeknev" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>a termék (szolgáltatás) megnevezése</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="besorszam" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>a termék (szolgáltatás) besorolási száma</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="mennyegys" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>a termék, szolgáltatás – amennyiben ez utóbbi természetes
mértékegységben kifejezhető – mennyiségi egysége és mennyisége</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="menny" type="xs:float"/>
    <xs:element name="bruttoegysegar" type="xs:float">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>a termék, szolgáltatás – amennyiben ez utóbbi egységre
vetíthető – adóval együtt számított egységára</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="kozleszkinf" type="esza:kozleszkinftipus">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>új közlekedési eszköz másik tagállamba történő értékesítése
esetén erre a tényre történő utalás, a közlekedési eszköz első forgalomba helyezésének időpontja, és
szárazföldi közlekedési eszköz esetén a futott kilométerek száma, vízi közlekedési eszköz esetén a hajózott
órák száma, légi közlekedési eszköz esetén a repült órák száma</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="futottkm" type="xs:float"/>
    <xs:element name="repultora" type="xs:float"/>
    <xs:element name="hajozottora" type="xs:float"/>
    <xs:element name="forgdatum" type="xs:date"/>
    <xs:element name="bruttoarossz" type="xs:float"/>
    <xs:element name="szamlatipusa" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>helyesbítő/szternó számla</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="penznem" type="xs:string">
      <xs:annotation>
        <xs:documentation>a számla pénzneme</xs:documentation>
      </xs:annotation>
    </xs:element>
    <xs:element name="ajto" type="xs:string"/>
  </xs:schema>

```

Példa xml

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<egyszerusitetszaml xmlns="http://www.apeh.hu/2005/egyszerusitetszaml"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <fejlec>
    <rendelesek>
      <rendeles>0000123456</rendeles>
    </rendelesek>

```

```

<elado>
  <nev>Könyv Bt.</nev>
  <adoszam>12345678-2-44</adoszam>
  <cim>
    <orszag>Magyarország</orszag>
    <telepules>Budapest</telepules>
    <irszam>1111</irszam>
    <kozternev>Kossuth</kozternev>
    <kozterjell>utca</kozterjell>
    <hazszam>1</hazszam>
  </cim>
</elado>
<vevo>
  <nev>Kovács János</nev>
  <cim>
    <orszag>Magyarország</orszag>
    <telepules>Szeged</telepules>
    <irszam>1234</irszam>
    <kozternev>Petőfi</kozternev>
    <kozterjell>út</kozterjell>
    <hazszam>1</hazszam>
  </cim>
</vevo>
<szamlainfo>
  <sorszam>1</sorszam>
  <kialldatum>2005-05-01</kialldatum>
  <szamlatipusa>normál</szamlatipusa>
  <penznem>HUF</penznem>
</szamlainfo>
</fejlec>
<tetelek>
  <tetel id="1">
    <termeknev>könyv</termeknev>
    <besorszam>4903</besorszam>
    <bruttoar>2100</bruttoar>
    <szazalekertekek>4,76</szazalekertekek>
  </tetel>
  <tetel id="2">
    <termeknev>könyv</termeknev>
    <besorszam>4903</besorszam>
    <bruttoar>5250</bruttoar>
    <szazalekertekek>4,76</szazalekertekek>
  </tetel>
</tetelek>
<osszesites>
  <afarovat id="1">
    <bruttoar>7350</bruttoar>
    <szazalekertekek>4,76</szazalekertekek>
  </afarovat>
  <vegosszeg>
    <bruttoarossz>7350</bruttoarossz>
  </vegosszeg>
</osszesites>
</egyszerusitettszamla>

```

13

6. n. melléklet

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Tisztelt Magyar Külkereskedelmi Bank zRt.!

Váci u. 38. sz.

1054 Budapest

Alulírottak, mint a Magyar Nemzeti Bank jognyilatkozat megtételére feljogosított képviselői a jelen felhatalmazó levél cégszerű aláírásával megbízzuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk térhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszédési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Magyar Nemzeti Bank (1054. Budapest, Szabadság tér 8.-9.)
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10300002-10485342-49020017
Kedvezményezett neve:	NADOR Rendszerház Irodaautomatizálási Kft.
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11100104-10507326-01000003

A felhatalmazás időtartama: 2011. szeptember 11. naptól 2016. év, december hó 31. napig visszavonásig*

a) a beszédési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni*

b) a beszédési megbízáshoz a következő okirato(ka)t kell csatolni*:

az okirat(ok) megnevezése

1. Az MNB által cégszerűen kiállított teljesítési igazolás másolata,
2. Az b.)/1. pontban leírt teljesítés igazolás alapján kiállított, a fizetési határidő leteltét tartalmazó számla másolata.

További feltételek*:

a) nem kerülnek meghatározásra

b) beszédési megbízásonkénti felső értékhatár a teljesítés pénznemétől függően:

..... Ft

..... devizanem ISO kódja*

c) benyújtási gyakoriság: (pl. napi, havi, évi)

d) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebbnap

e) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza

Kelt, Budapest, 2011. szeptember 11.

Kalina Gábor
Számvetel vezetője

Erdélyi György
Bankszámla-
vezető és pénzügyi
vezető

Magyar Nemzeti Bank

Fizető fél számlatulajdonos

* nem kívánt rész törlendő

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: Újvári Viktor Tamás

Anyja neve: Kiss Éva Andrea

Szül. hely és idő: Budapest, 1978.08.07

Személyi azonosító okmány száma: AF 309 496

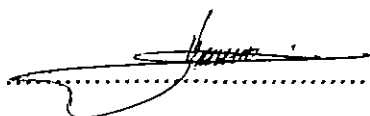
Lakcím: 2200 Monor, Katona József utca 4/b.

kijelentem, hogy a Magyar Nemzeti Bank és a **NÁDOR Rendszerház Irodaautomatizálási Kft.** között 2011. szeptember 11-én létrejött vállalkozási szerződés (a továbbiakban: Szerződés) titoktartásra vonatkozó részét ismerem, és tudomásul veszem, hogy a Szerződés és az annak teljesítése során megismert, az MNB tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan adat, tény, információ, stb. (a továbbiakban: adat) amelynek a nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása az MNB jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy biztonsági érdekét sértené vagy veszélyeztetné - és amelyet jogszabály egyébként más titokfajtanak nem minősít - az MNB üzleti titkát képezik. A tudomásomra jutó titkot a vonatkozó jogszabályokra és a Szerződésben rögzítettekre figyelemmel kezelem. Titoktartási kötelezettségem körében a tudomásomra jutott adatokat illetéktelen részére hozzáférhetővé nem teszem, nem közlöm, át nem adom; nyilvánosságra nem hozom, fel nem használom.

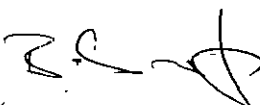
Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem időkorlátozás nélkül áll fenn, függetlenül attól, hogy milyen munkakörben és kinek a Vállalkozója, illetve munkavállalója vagyok.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási szabályok megsértéséért - az egyéb jogi következményeken túl - a Szerződés szerződő felei egymással szemben kártérítési felelősséggel is tartoznak.

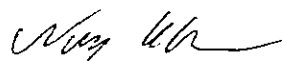
Budapest 2011. szeptember 11.



Tanúk:

1) Név: BÉKES ORSOLYA 

Lakcím: 2000 HENDRE, FÁKOROK 13/8

2) Név: NAGY GÁBOR 

Lakcím: 3412 BÓGA'CS ALKOTMA'NY UTCA

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: Kucsera László

Anyja neve: Gyuris Tamara

Szül. hely és idő: Budapest, 1964.02.02.

Személyi azonosító okmány száma: CH303712

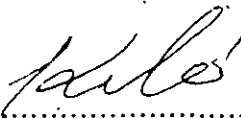
Lakcím: 1131 Budapest, Keszkenő utca 21. II./4.

kijelentem, hogy a Magyar Nemzeti Bank és a NÁDOR Rendszerház Irodaautomatizálási Kft. között 2011. szeptember 11-én létrejött vállalkozási szerződés (a továbbiakban: Szerződés) titoktartásra vonatkozó részét ismerem, és tudomásul veszem, hogy a Szerződés és az annak teljesítése során megismert, az MNB tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan adat, tény, információ, stb. (a továbbiakban: adat) amelynek a nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása az MNB jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy biztonsági érdekét sértené vagy veszélyeztetné - és amelyet jogszabály egyébként más titokfajtának nem minősít - az MNB üzleti titkát képezik. A tudomásomra jutó titkot a vonatkozó jogszabályokra és a Szerződésben rögzítettekre figyelemmel kezelem. Titoktartási kötelezettségem körében a tudomásomra jutott adatokat illetéktelen részére hozzáférhetővé nem teszem, nem közlöm, át nem adom, nyilvánosságra nem hozom, fel nem használom.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem időkorlátozás nélkül áll fenn, függetlenül attól, hogy milyen munkakörben és kinek a Vállalkozója, illetve munkavállalója vagyok.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási szabályok megsértéséért - az egyéb jogi következményeken túl - a Szerződés szerződő felei egymással szemben kártérítési felelősséggel is tartoznak.

Budapest 2011. szeptember 11.



Tanúk:

1) Név: János Pék
Lakcím: 1033 Bp. Meggyfa u. 29.

2) Név: Mihály Árkai
Lakcím: 1144 Bp. Csere u. 18-20.

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: Bánlaki András

Anyja neve: Klein Julianna Zsuzsanna

Szül. hely és idő: Budapest, 1983.01.15.

Személyi azonosító okmány száma: 662848JA

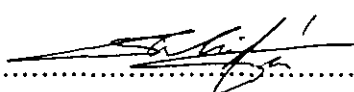
Lakcím: H-1112 Budapest, Birs u. 4.

kijelentem, hogy a Magyar Nemzeti Bank és a **NÁDOR Rendszerház Irodaautomatizálási Kft.** között 2011. szeptember 11-én létrejött vállalkozási szerződés (a továbbiakban: Szerződés) titoktartásra vonatkozó részét ismerem, és tudomásul veszem, hogy a Szerződés és az annak teljesítése során megismert, az MNB tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan adat, tény, információ, stb. (a továbbiakban: adat) amelynek a nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása az MNB jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy biztonsági érdekét sértené vagy veszélyeztetné - és amelyet jogszabály egyébként más titokfajtanak nem minősít - az MNB üzleti titkát képezik. A tudomásomra jutó titkot a vonatkozó jogszabályokra és a Szerződésben rögzítettekre figyelemmel kezelem. Titoktartási kötelezettségem körében a tudomásomra jutott adatokat illetéktelen részére hozzáférhetővé nem teszem, nem közlöm, át nem adom, nyilvánosságra nem hozom, fel nem használom.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem időkorlátozás nélkül áll fenn, függetlenül attól, hogy milyen munkakörben és kinek a Vállalkozója, illetve munkavállalója vagyok.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási szabályok megsértéséért - az egyéb jogi következményeken túl - a Szerződés szerződő felei egymással szemben kártérítési felelősséggel is tartoznak.

Budapest 2011. szeptember 14.



Tanúk:

1) Név: *Antony Földes*

Lakcím: *1033 Bp. Meggyfa u. 29.*

2) Név: *Antony Földes* AH505520

Lakcím: *1144 Bp. Csutó u. 18-20.*

3

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: Forintos Péter

Anyja neve: Várkonyi Márta

Szül. hely és idő: Budapest, 1966 szeptember 11.

Személyi azonosító okmány száma: 316159BA

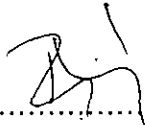
Lakcím: 2083. Solymár, Szabadság utca 38.

kijelentem, hogy a Magyar Nemzeti Bank és a **NÁDOR Rendszerház Irodaautomatizálási Kft.** között 2011. szeptember. 11-én létrejött vállalkozási szerződés (a továbbiakban: Szerződés) titoktartásra vonatkozó részét ismerem, és tudomásul veszem, hogy a Szerződés és az annak teljesítése során megismert, az MNB tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan adat, tény, információ, stb. (a továbbiakban: adat) amelynek a nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása az MNB jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy biztonsági érdekét sértené vagy veszélyeztetné - és amelyet jogszabály egyébként más titokfajtnak nem minősít - az MNB üzleti titkát képezik. A tudomásomra jutó titkot a vonatkozó jogszabályokra és a Szerződésben rögzítettekre figyelemmel kezelem. Titoktartási kötelezettségem körében a tudomásomra jutott adatokat illetéktelen részére hozzáférhetővé nem teszem, nem közlöm, át nem adom, nyilvánosságra nem hozom, fel nem használom.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem időkorlátozás nélkül áll fenn, függetlenül attól, hogy milyen munkakörben és kinek a Vállalkozója, illetve munkavállalója vagyok.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a titoktartási szabályok megsértéséért - az egyéb jogi következményeken túl - a Szerződés szerződő felei egymással szemben kártérítési felelősséggel is tartoznak.

Budapest 2011. szeptember 11.



Tanúk:

1) Név: *András Felkai*

Lakcím: *1033 Bp. Megyeri u. 29.*

2) Név: *András Felkai* *44505520*

Lakcím: *1144 Bp. Grotó u. 18-20.*

7. n. melléklet

MEGRENDELŐI KIKÖTÉSEK

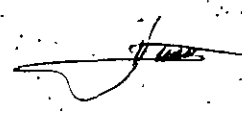
A Magyar Nemzeti Bank kikötései a szolgáltatást végző külső gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződésekhez

1. A Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: Bank) területén a munkavégzés csak a bank belső szabályai alapján kiadott érvényes benntartózkodási engedély birtokában lehetséges. A Bankkal folyamatos kapcsolatban álló külső munkavállaló részére - a szerződő szervezeti egység kezdeményezése alapján - legfeljebb egyéves érvényességű benntartózkodási engedély adható. A szolgáltatást végző külső gazdálkodó szervezet dolgozóinak a munka megkezdésekor érvényes (kilencven napnál nem régebbi) erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkezniük. Ennek meglétét a szerződő szervezeti egység vezetője vagy a szerződésben általános kapcsolattartóként megjelölt személy ellenőrzi. A Bankkal folyamatos szerződéses jogviszonyban álló külső gazdálkodó szervezetek a jogviszony fennállta alatt, évente kötelesek az általuk foglalkoztatott dolgozók vonatkozásában érvényes (kilencven napnál nem régebbi) erkölcsi bizonyítványt bemutatni a szerződő szervezeti egység vezetőjének vagy a szerződésben általános kapcsolattartóként megjelölt személynek a tárgyév januárjának utolsó munkanapjáig.
2. Külső munkavállaló a Bank épületeibe kizárólag a Bankban rendszerezített, - **KÜLSŐ MUNKAVÁLLALÓ** - jelölésű külső munkavállalói belépőkártyával, kizárólag a benntartózkodási engedélyben foglaltaknak megfelelően, a külső munkavállalói kártya kiadását követően léphet és ott tartózkodhat. Zárt üzemi területre felügyelettel és a zárt üzemi terület szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával léphet, ott csak felügyelettel tartózkodhat.
3. A belépőkártyát, - a személyazonosító okmányok bemutatását, a belépési jogosultság ellenőrzését, illetve a kiadott kártya számának rögzítését követően, - a biztonsági szolgálat adja ki. A zárt üzemi területre történő eseti belépésre jogosító belépőkártyát a biztonsági szolgálat csak a belépésre jogosult felügyeletét ellátó személy megérkezése után adja ki.
4. A belépő kártya átvétele, illetve a belépés - hétköznapiokon 18.00 és 07.00 között, illetve hétvégén és munkaszüneti napokon - kizárólag a Szabadság tér 9. számú bejáratnál történik. A Látogatóközpontnak a Szabadság tér 9. számú bejáratához vezető lépcsőházba nyíló ajtaját a külső munkavállalók munkanapokon a 08.00-18.00 órán kívüli időszakban használhatják.
5. Azokban az épületekben, ahol beléptető rendszer üzemel, a belépőkártyát a beléptető pontoknál elhelyezett kártyaolvasó készülékeknél rendeltetésszerűen kell használni. A beléptető berendezéseket a be- és kilépéskor személyenként kell működtetni. A belépőkártyát a Bankban való tartózkodás ideje alatt a ruházaton jól látható módon viselni kell.
6. Az eseti belépésre jogosító kártyát a napi munkavégzés befejezése utáni utolsó kilépéskor le kell adni. A kártyát az épületek azon belépési pontjainál, ahol a beléptető rendszer részeként kártyaelnyelő készülék van felszerelve, a forgókarokon történő áthaladás előtt a kártyaelnyelő-készülék nyílásába kell helyezni, ahol pedig beléptető rendszer és kártyaelnyelő nem található, ott a biztonsági szolgálat részére kell átadni.
7. A belépőkártyát úgy kell őrizni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. Nem szabad a kártyát erős hőhatásnak, közvetlen napsugárzásnak, fizikai behatásnak, valamint mágneses tér, agresszív vegyi anyagok és oldószerek hatásának kitenni. A belépőkártya működési rendellenességét, ellopását, elvesztését, sérülését, megsemmisülését azonnal jelezni kell a biztonsági szolgálatnak, továbbá a külső szolgáltatóval kapcsolatot tartó szervezeti egységnek.

8. Amennyiben a kártyát átvevő külső munkavállaló a belépőkártyát távozáskor nem adja le, úgy - a korábban kiadott belépőkártya visszaszolgáltatásáig, vagy annak költségének megtérítéséig - sem a vissza nem szolgáltatott és az Őrzésvédelmi Osztály (továbbiakban: ŐVO) által letiltásra kerülő belépőkártyával, sem újabb eseti belépésre jogosító belépőkártyával a Bank területére nem léphet be.
9. Aki a belépőkártyát elveszti, megrongálódásában, használhatatlanná válásában vétkes, vagy azzal egyéb okból nem tud elszámolni, köteles a kártya pótlási költségét megtéríteni. A térítési díj mértéke 1500,- Ft (áfával együtt). Az elvesztett belépőkártya megkerülése esetén a kezdeményezett pótlás költségeinek visszatérítésére igény nem támasztható. A Bank a számlát a külső munkavállaló vagy a kapcsolattartó szervezeti egység részére küldi meg, és azt annak kézhez vételétől számított 8 munkanapon belül készpénzben vagy 15 munkanapon belül átutalással kell kiegyenlíteni.
10. Anyagot és eszközt (a továbbiakban: vagyontárgy) a Bankba beszállítani, illetve a Bankból kiszállítani - a személyes használatú tárgyak kivételével - csak az érvényben lévő bizonylatolási rend alapján (Vállalkozólevéllel, illetve az érintett szervezeti egység vezetőjének vagy a szervezeti egységet felügyelő vezető engedélyével) szabad. A Banki tulajdonú vagyontárgy kiszállítását igazoló Vállalkozólevelet el kell látni a vagyontárgyat leltár szerint birtokban tartó szervezeti egység vezetőjének vagy vagyonkezelőjének aláírásával, továbbá fel kell rajta tüntetni a szervezeti egység nevét. A be-, illetve kiszállítás helyén szolgálatot teljesítő biztonsági őr - a vagyontárgy tőle elvárható mértékű azonosítása után - a vagyontárgy be- és kiszállításának tényét a Vállalkozólevelén kezelési jelzéssel igazolja. Kezelési jelzésként a beléptető bélyegző lenyomata és a biztonsági őr kézjegye szolgál.
11. A Bank objektumaiban film-, videó- és fényképfelvétel készítése kizárólag a Kommunikáció engedélyével és kíséretével, az érintett szervezeti egység vezetőjének hozzájárulásával, illetve az Őrzésvédelmi Osztály előzetes tájékoztatásával történhet.
12. A külső gazdálkodó szervezet dolgozói a Bank személyfelvonóit csak személyszállításra vehetik igénybe.
13. A fegyelmezett és biztonságos munkavégzés érdekében a szolgáltatást végző gazdálkodó szervezet dolgozói a Bank területére szeszes italt, valamint kábító vagy bódító hatású anyagokat nem hozhatnak be és ott ilyeneket nem fogyaszthatnak. Ennek betartását a biztonsági szolgálat ellenőrizheti, az előírás megszegőit pedig a Bank területéről - jegyzőkönyv felvétele után - azonnal eltávolíthatja.
14. A biztonsági szolgálat tagjai a beléptetéssel és a benntartózkodással kapcsolatos feladatellátásuk során jogosultak
 - a Bank épületeibe belépő vagy az ott tartózkodó személy kilétének igazolását kérni, valamint - amennyiben a személyazonosságának igazolására felkért személy önként és hitelt érdemlően nem igazolja kilétét - a személyazonosság megállapítása céljából, igazoltatásra jogosult hatósági személyt felkérni;
 - a belépés, illetve a benntartózkodás céljának közlését, jogosultságának igazolását kérni, annak megtagadása vagy a közölt adatok nyilvánvaló valótlansága esetén a belépést, a benntartózkodást megtiltani és a belépni vagy benntartózkodni kívánó személyt távozásra felszólítani;
 - a be- és kilépő, illetve a benntartózkodó személyt csomagjainak, valamint menet- és szállítási okmányainak bemutatására felszólítani, illetve csomagjának, járművének és a szállítmány ellenőrzése érdekében, arra jogosult hatósági személyt felkérni;
 - A biztonsági őr köteles a vagyontárgy kivitelét megakadályozni, amennyiben a szállítandó vagyontárgy tulajdonjogát és/vagy a kiszállítás jogosságát illetően kétség merül fel. Amennyiben a vagyontárgy tulajdonjoga azonnal (a visszatartás napján) nem tisztázható, az eseményt rögzíteni kell az őrnaplóban.
15. Azokat a külső munkavállalókat, akik a Bank belső rendjét és biztonságát veszélyeztetik, a Bankban történő munkavégzés szabályait megszegik, a

belépőkártyával visszaélnék; nem a részükre meghatározott munkaterületen tartózkodnak, a biztonsági szolgálat tagjait tudatosan félrevezetik, a biztonsági szolgálat a belépőkártya azonnali bevonása mellett a Bank területéről kitilthatja. A Bank területéről kitiltott személyek munkavégzésre történő ismételt beléptetését a biztonsági szolgálat megtagadhatja.

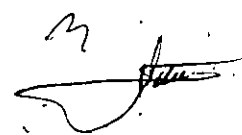
16. Az előzőekben leírtak megsértéséből eredő kárért a külső gazdálkodó szervezet teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik:

3


Vállalkozási szerződés környezetvédelmi melléklete

1. A Vállalkozó felelős a tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos környezetvédelmi előírások maradéktalan betartásáért. Ez a felelőssége kiterjed az általa alkalmazott alvállalkozók tevékenységére is.
2. Vállalkozó az általa készített építési engedélyezési tervdokumentációhoz köteles elkészíteni a 45/2004. (VII. 26.) BM-KvVM sz. együttes rendelet által előírt építési és bontási hulladék tervlapokat.
Ezeket az építési engedélyezési dokumentációhoz köteles csatolni (a megbízó példányához is).
3. A vállalkozó az általa végzett tervezési munka során akkor is köteles elkészíteni a 2. pontban leírt építési és bontási hulladék tervlapokat, ha nem kerül sor építési engedélyezési eljárásra.
Ebben az esetben a tervlapokat a megbízónak köteles átadni, 2 példányban.
4. A vállalkozó tevékenysége során keletkező minden hulladék a vállalkozó tulajdonába és birtokába kerül, és az azokkal kapcsolatos valamennyi kötelezettség a Vállalkozót terheli, különös tekintettel a fent említett jogszabály előírásainak és a hulladékokra vonatkozó egyéb környezetvédelmi előírásoknak a betartására.
5. A vállalkozó köteles gondoskodni tevékenysége során keletkezett hulladékoknak az MNB területéről történő elszállításáról. Az elszállításnak a műszaki átadást, vagy a munkaterület átadást megelőzően meg kell történni.
A hulladék elszállítása feltételét képezi a teljesítésigazolásnak.
6. Vállalkozó köteles a tevékenysége során keletkezett építési és bontási hulladékokról a 45/2004. (VII. 26.) BM-KvVM sz. együttes rendelet által előírt építési és bontási hulladék nyilvántartó lapot kitöltve átadni a megbízónak. A nyilvántartási lap átadása a teljesítésigazolásnak feltételét képezi.
7. Vállalkozó a tevékenysége során keletkező hulladékok szállítását csak engedéllyel rendelkező fuvarozóval szállíthatja el, illetve ilyen engedély birtokában szállíthatja el saját járművel. A hulladékokat csak a Környezetvédelmi Hatóság engedélyével rendelkező szervezetnek adhatja át, vagy ilyen engedély birtokában kezelheti saját telephelyén. Ezeknek az előírásoknak a betartását az előző pontban említett építési és bontási hulladék nyilvántartó lapon a szállító és átvevő, előírt azonosító adatainak a megadásával köteles igazolni.

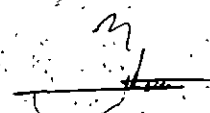
3



**Az MNB területén munkát végző vállalkozókra vonatkozó
munkavédelmi követelmények**

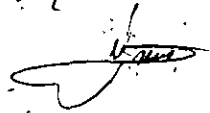
1. Az 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott és a szerződésben rögzített munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági követelmények végrehajtásáért, valamint a vonatkozó műszaki előírások betartásáért, ellenőrzésért Vállalkozó a felelős.
2. Vállalkozó a szerződéskötés, valamint a munkaterület átadás után munkavédelmi kockázatértékelés keretében köteles az átadott munkaterület pontos határait és veszélyforrásait, valamint a veszélyek elleni védekezés módjait és eszközeit meghatározni. A fenti kockázatértékelés tartalma meg kell, hogy feleljen a mindenkor hatályos munkavédelmi előírásoknak. A kockázatértékelés egy példányát a munkavégzés megkezdése előtt a Vállalkozó megküldi a Megrendelőnek (a Megrendelő szerződésben kijelölt kapcsolattartójának), aki továbbítja azt a munkavédelmi megbízottjának.
3. A Vállalkozó feladata az átadott munkaterület kockázatainak ismeretében a védekezés módjainak és azok eszközeinek a meghatározása és biztosítása a területen munkát végző munkavállalói részére.
4. A Vállalkozó feladata a Magyar Nemzeti Bank területén munkát végző munkavállalóinak munkavédelmi oktatásban való részesítése. Az oktatásról készült dokumentációt a Vállalkozó kérésre átadja a Megrendelőnek.
5. Vállalkozó köteles gondoskodni baleset esetén munkavállalói részére az elsősegélynyújtás tárgyi (mentőláda) és személyi feltételeiről, súlyosabb esetben a mentők értesítéséről.
6. Vállalkozó köteles gondoskodni az általa használt gépek, berendezések biztonságos műszaki állapotának biztosításáról, annak megőrzéséről, az időszakos szabványossági és biztonsági felülvizsgálatok elvégzéséről.
7. Vállalkozó köteles munkavállalóival ismertetni az általa telepített, használt gép, berendezés, eszköz biztonságos kezelésére vonatkozó tudnivalókat és ennek igazolását írásban köteles rögzíteni.
8. Vállalkozó köteles a munkavállalói részére a megfelelő védelemről gondoskodni, szükség szerint egyéni védőeszközt biztosítani részükre.
9. A Vállalkozó szükség esetén köteles a munkaterület elkerítéséről gondoskodni kizárva annak lehetőségét, hogy a munkaterületre illetéktelen személy léphessen.
10. A szerződésben foglalt tevékenység végzéséhez szükséges vegyi anyagokat, készítményeket (tisztítószer, kenőanyagok, stb.) a Vállalkozó biztosítja. Vállalkozó kizárólag olyan vegyi anyagokat, készítményeket használhat a tevékenysége során, mely bejelentett, törzskönyveztetett, és rendelkezik az előírásoknak megfelelő biztonsági adatlappal, használati utasítással.
11. Vállalkozó a munkavégzése során felhasznált vegyi anyagok, készítmények biztonsági adatlappjait, valamint a tevékenység végzésével kapcsolatos használati utasítás egy másolati példányát, a Megrendelő részére a munka megkezdését megelőzően átadni köteles.
12. Az MNB területén bekövetkezett - Vállalkozó munkavállalóját ért - balesetet a Vállalkozó azonnal jelenteni köteles a Megrendelőnek. A baleset kivizsgálását a Megrendelő és Vállalkozó munkavédelmi szaktanácsadója közösen végzi. A kivizsgálást a Vállalkozó munkavédelmi szaktanácsadója dokumentálja és küldi meg a Megrendelőnek.
13. A Vállalkozó feladata a részére átadott munkaterület rendben tartása és annak rendszeres napi ellenőrzése.
14. Egyéb megjegyzések

* E pontban indokolt rögzíteni Megrendelőnél a megbízásra adott munkavégzés sajátosságaiból adódó és szükséges további kérdéseket, így pl. az MNB tulajdonát képező, a vállalkozónak üzemeltetésre átadott munkaeszközök listáját, állapotát, az időszakos biztonsági felülvizsgálatok módját, az elvégzéséért felelős



**Az MNB területén munkát végző Külső szolgáltatókra vonatkozó
tűzvédelmi követelmények meghatározása**

1. A Magyar Nemzeti Bank (mint és a továbbiakban: **MNB**) területére kiadott Tűzvédelmi Szabályzat (mint és a továbbiakban: **TSZ**) alapjait a vonatkozó, hatályos magyar jogszabályok rendelkezései, azaz a Tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény, a Tűzvédelmi bírságról szóló 116/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet, a Tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII. 6.) BM rendelet, az Országos Tűzvédelmi Szabályzat kiadásáról szóló 9/2008. II. 22.) ÖTM rendelet, a Tűzesetek vizsgálatára vonatkozó szabályokról szóló 12/2007. (IV. 25.) ÖTM rendelet, a Tűzvédelmi szakvizsgára kötelezett foglalkozási ágakról, munkakörökről, a tűzvédelmi szakvizsgával összefüggő oktatásszervezésről és a tűzvédelmi szakvizsga részletes szabályairól szóló 27/2009. (X. 29.) ÖM rendelet, valamint a Hegesztési Biztonsági Szabályzatról szóló 143/2004. (XII. 22.) GKM rendelet, továbbá az érvényben lévő MSZ szabványok képezik.
2. A TSZ-ben, illetve a vonatkozó hatályos rendeletekben foglaltak betartása az MNB területén munkát végzők, vagy a Bankban akár ideiglenesen tartózkodó személyek részére kötelező, így az MNB-ben munkát végző külső gazdálkodó szervezet is köteles érvényt szerezni az azokban megfogalmazott előírásoknak. Ennek érdekében - a szerződő szervezeti egység tűzvédelmi megbízottjának segítségével - köteles biztosítani, hogy munkavállalói a szerződés megkötését követően a TSZ rájuk vonatkozó részét szervezett - az MNB helyi adottságait is figyelembe vevő - tűzvédelmi oktatás keretében elsajátítsák. Az oktatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és annak egy eredeti példányát át kell adni a szerződő szervezeti egység részéről a szerződést aláíróknak.
3. Az ezen melléklet 2. pontja szerinti oktatáson részt vett munkavállalók névsorának összhangban kell lennie a Bank területére igényelt munkavállalók benntartózkodási engedélyében megadott névsorral. Az oktatásban nem részesült személyek az MNB területén munkát nem végezhetnek mindaddig, amíg a külső gazdálkodó szervezet a munkavállalók oktatásáról készült jegyzőkönyvet be nem mutatja a szerződő szervezeti egység részéről a szerződést aláíróknak. A fentiekből eredő munkakiesés a gazdálkodó szervezetet terheli.
4. A külső gazdálkodó szervezetnek biztosítania kell, hogy a szerződésben vállalt munkát csak megfelelő szakképzettségű és a tűzveszélyes munkák elvégzéséhez szükséges, érvényes szakvizsgával rendelkező munkavállalók végezzék.
5. A külső gazdálkodó szervezet köteles ellenőrizni, hogy az általa foglalkoztatott munkavállalók a TSZ, illetve a kapcsolódó hatályos rendeletek rájuk vonatkozó, ezen melléklet 2. pontja szerinti oktatás keretében elsajátított követelményeit betartják-e.
6. A Bankban munkát végző személy tevékenységének végzése során az MNB tűzvédelmi helyzetét hátrányosan nem befolyásolhatja.
7. Az MNB-ben munkát végző külső gazdálkodó szervezet tűzvédelmi jogszabályok, szabályok, szabványok megsértéséért teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik.

m


12. n. melléklet

Groupama Garancia Biztosító Zrt.
GARANCIA VAGYONBIZTOSÍTÁS (G-V)

Kötvényszám: 210/905/499036804

ÁLTALÁNOS ADATOK

Szerződő/Biztosított neve: Nádor Rendszerház Kft.
Szerződő/Biztosított címe: 1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Kockázatviselés kezdete: 2000.01.01. 0,00 óra
Módosítás hatálybalépése: 2011.02.14. 0,00 óra
Biztosítás tartama: határozatlan
Biztosítási időszak: 1 év
Biztosítási évtorduló: minden év december 31.
Díjfizetés gyakorisága: negyedévente, átutalással
Kockázatviselés helye: 1152 Budapest, Telek u. 7-9.
Biztosított levélenység: számítástechnikai termékek szerelése, kereskedelme
Területi hatály: - vagyonbiztosítások esetében a telephely, mint kockázatviselés helye
- felelősségbiztosítások esetében Magyarország
Biztosítási feltételek: A biztosításra az OTP-GARANCIA Biztosító Zrt.
- Vagyonbiztosítás Általános Szerződési Feltételei
- G-V Vállalkozói Vagyonbiztosítás Feltételei
- Tűzbiztosítás különös feltételei
- TK 1 biztosítási események
- TK 2 biztosítási események
- Földrengés biztosítás feltételei
- Üveg törés biztosítás kiegészítő feltételei
- Befürészes lopás, rablás és koldótráblás biztosítás feltételei
- Vagyonbiztosítási záradékok GVZ 100-tól GVZ 112-ig
- Szállítménybiztosítás Kiegészítő Feltételei
- Felelősségbiztosítás általános szerződési feltételei/2005
- Munkáltatói Felelősségbizt. kiegészítő szerződési feltételei/2005
- Ingatlan Bérleti Felelősségi Záradék

érvényesek

VAGYONBIZTOSÍTÁSOK
TÜZBIZTOSÍTÁS

Biztosított vagyontárgyak:

Saját tulajdon:	Ért. Mód	Bizt.é. (E FT)
Gépek, berendezések, felszerelések	Új érték	29 349
Készletek	utánp. új ért.	100 000
Készpénz, értékpapírok állandó jelleggel		3 000
Saját tulajdon összesen:		132 349

Biztosított kockázatok:

- Alap: Tűz, robbanás, villámcsapás, személyzet által irányított légi jármű, azok részeinek vagy rakományának ütközése vagy lezuhanása (Flexa)
- TK 1 Vihar és kiegészítő kockázatok biztosítása
 - I. - Vihar
 - II. - Felhőszakadás
 - III. - Árvíz
 - IV. - Szikla, kő és földomlás, földcsuszamlás, ism. üreg beoml.
 - V. - Veszélyes vízkár
 - VI. - Jégverés
 - VII. - Hőnyomás
 - VIII. - Járművek ütközése
 - IX. - Tűzoltó berendezés kilyukadása
 - X. - Füst és hő
 - TK 2 Elektromos berendezések biztosítása
 - I. - Elektromos áram okozta tűz
 - II. - Villámcsapás másodlagos hatása / túlfeszültség, indukció /
 - Földrengés biztosítás
 - Üvegbiztosítás



[Handwritten signature and initials]

BIZTOSÍTÁSI KÖNYV

Önrészesedés (FVKár, levonásos):
50 000

A *-al megjelölt kockázat önrészesedése (FVKár, levonásos)
a telephely biztosítási összegének 0,5%-a, de min. 250.000,-Ft

Éves díj (Ft):
Flexa: 79 409
Tk1: 39 705
Tk2: 7 941
Földrengés: 19 852
Összesen: 146 907

ÜVEGBIZTOSÍTÁS

Biztosított vagyontárgyak:
Szerkezeti beépített üvegezés
Biztosított kockázatok:
Üvegtörés

LIMIT: 100.000,-Ft/év

Éves díj (Ft):
24 000

Önrészesedés (FVKár, levonásos): 5.000,-Ft

BETÖRÉSES LOPÁS- ÉS RABLÁSBIZTOSÍTÁS

Vonatkozó záradék: GVZ 100 záradék Kártérítési limit összegek bet-lop. és rablás bizt. esetében

Biztosított vagyontárgyak:

Saját tulajdon.	Ért. Mód	Bizt. (E Ft)
Gépek, berendezések, felszerelések	új érték	29 349
Készletek	utánp. új ért.	100 000
Készpénz, értékpapírok, állandó jelleggel		3 000
Saját tulajdon összesen:		132 349

Készpénztárolási előírás: MABISZ által minősített értéktárolóban, a minősítés alapján meghatározott értékhatárig, de maximum 3.000,-eFt-ig

Biztosított kockázatok:

Betöréses lopás- rablás, vandalizmus

Önrészesedés (FVKár, levonásos):

Éves díj (Ft):
476 466

50 000

A *-al megjelölt kockázatoknak nincs önrészesedése

BELFÖLDI SZÁLLÍTMÁNYBIZTOSÍTÁS

Biztosított kockázatok:

A biztosító szolgáltatási kötelezettsége kiterjed a szállítások időtartama alatt bekövetkezett véletlen balesetek és a szállítás rendes folyamatával együtt járó veszélyek okozta megtérítésre, vonatkozó szabályzat szerint.

Biztosítási összeg:	E FVKár	E FVév
Díjalap:	5 000	10 000

Szállított áruk megnevezése: saját gépek, berendezések

Szállító eszközök: saját fuvarszekély

Önrészesedés (FVKár, levonásos)

Éves díj (Ft):
180 000

- a kár 10%-a, de min. 50.000,-Ft

FELELŐSÉGBIZTOSÍTÁSOK

Díjalap: éves tervezett árbevétel (eFt)	993 374	Dolgozók száma (fő):
éves bérköltség (eFt):	22 000	

ÁLTALÁNOS FELELŐSÉGBIZTOSÍTÁS

Biztosított kockázatok:

Szerződésen kívül okozott személyesértes és tárgyrongálási felelősségi károk, vonatkozó szabályzat szerint.

Kártérítési limit:	E FVKár	E FVév
Önrészesedés (FVKár, levonásos)	5 000	50 000

- a kár 10%-a, de min. 25.000,-Ft

Éves díj (Ft):
278 145

INGATLAN BÉRLŐI FELELŐSÉGBIZTOSÍTÁSI ZÁRADÉK

Biztosított kockázatok: - vonatkozó záradék szerint

Kártérítési limit:	E FVKár	E FVév
Önrészesedés (FVKár, levonásos)	5 000	5 000

- a kár 10%-a, de min. 25.000,-Ft

Éves díj (Ft):
119 205

MUNKÁLTATÓI FELELŐSÉGBIZTOSÍTÁS

Biztosított kockázatok: Munkabaleset, vonatkozó szabályzat szerint.

Kártérítési limit:	E FVKár	E FVév
Önrészesedés (FVKár, levonásos)	10 000	20 000

- a kár 10%-a, de min. 25.000,-Ft

Éves díj (Ft):
70 400

Éves díjak mind összesen (Ft): 1 295 113



Biztosító

EGYEB

Jelen szerződészövege nem fedezi a terrorista cselekményekkel kapcsolatban bekövetkező károkat!

Módosított Engedményesi záradék

Az Groupama Garancia Biztosító Zrt. a szerződő engedményesi nyilatkozata alapján a Nádor Rendszertűz Kft. esetlegesen - az önrészesedést meghaladó - jövőbeni kárainak tekintetében a CIB Bank Zrt. (1027 Budapest, Medve utca 4-14.) részére az engedményesi jogot az alábbiak szerint bejegyezte.

Az engedményezés tárgya: saját tulajdonú készlet (1141 Bp., Óv utca 3.) 100.000.000,- Ft

Az engedményezés mértéke összesen: 100.000.000,- Ft-ig

Módosítás hatálybalépése: 2010.12.17-től

Az engedményezés tartama: határozatlan ideig szól

Engedmények: tartam engedmény 7,5%
csomag engedmény 7,5%

Hosszú távú szerződésre vonatkozó kiegészítő feltételek.

A kiegészítő feltételek keretében a szerződő felek megállapodnak abban, hogy a határozatlan tartamra kötött biztosítási szerződés felmondási jogát az alábbi feltételekkel kizárják.

1. Szerződő, felmondási jogáról 2012.12.31-ig lemond, a szerződés felmondására legalább annak létrejöttét követő harmadik biztosítási évtől kezdve kerül sor. Abban az esetben, ha ezen időpontra szerződő nem áll felmondási jogával, újabb három évre a megállapodás változatlan feltételekkel érvényben marad.
2. A Biztosító a megállapodás tartama alatt a szerződés szerinti összes biztosítási díjból 7,5% díjengedményt ad, melyet mindig a tárgyévre (biztosítási időszakra) fizetendő díjat csökkenti.
3. A Szerződő/Biztosított kötelezettséget vállal arra, hogy ha biztosítási szerződését jelen kiegészítő feltételek hatálya alatt felmondja, a felmondás időpontjáig ténylegesen elszámolt engedmények összegét, de maximum a felmondást megelőző két évre vonatkozó engedmény összegét, a szerződés megszűnését követő 15 napig a Biztosító részére egy összegben visszafizeli.
4. A 3. pontban foglaltaktól eltérően a Szerződő/Biztosított nem kötelezhető az engedmény visszafizetésére.
 - a) ha a szerződés megszűnésére, felmondására a VASZF III.6.d) pontjában meghatározottak valamelyikének bekövetkezése miatt kerül sor,
 - b) ha a szerződés eltérő tartalommal, illetve díjjal átdolgozásra kerül, ebben az esetben azonban a Biztosító az új szerződésnek megfelelően az engedményt módosítja,
 - c) ha a szerződés felmondása a Biztosító részéről történik
5. Jelen kiegészítő feltételek alkalmazása esetén a határozatlan tartamra kötött biztosítások felmondására vonatkozó előírások - VASZF III.5. pont szerint - érvényben maradnak.

Díjösszesítő:	Éves díj (Ft)	Eng.csökkent. év. díj (Ft)
Tűzbiztosítás	146 907	124 871
Betöréssel járó lopás és rablásbiztosítás	476 456	404 980
Útegbiztosítás	24 000	20 400
Általános Felelősségbiztosítás	278 145	236 423
Ingatlan Belső Felelősségbiztosítás	119 205	101 324
Munkáltatói Felelősségbiztosítás	70 400	59 840
Belföldi szállítmánybiztosítás	180 000	153 000
ÖSSZESEN	1 295 113	1 100 846

A jelen költségvetési kérelem G-V Vállalkozó Vagyontárgybiztosítási szerződés elválaszthatatlan részét képezik a biztosítási ajánlat, az egyedi megállapodások részletezése és a biztosítási feltételek.

Bróker/Üzletkötő: MBB Kft.

A szerződést kezelő biztosító egység: Központi Árkuszi Igazgatóság
1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/c

Budapest, 2011.02.16

Groupama Garancia Biztosító Zrt.

Groupama Garancia Biztosító Zrt.

1146 Budapest, Erzsébet királyné útja 1/c

Székhely: 1051 Budapest, Október 6. utca 20

Cégjegyzékszám: Cg 01-10-041071

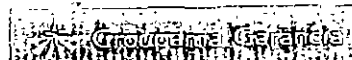
Cégbíróság: Fővárosi Bíróság

Számlaszám: 11794008-20071099

Telefon: +36 1467 3500

E-mail: info@groupamagarancia.hu

Internet cím: www.groupamagarancia.hu



Biztosító



MAGYAR NEMZETI BANK

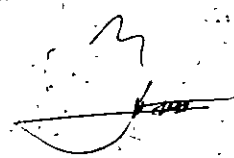
PROJEKTIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV KIVONATA

Kiadás dátuma: 2009.01.28.
Verzió: 2.0

Tartalomjegyzék

1 PROJEKTIRÁNYÍTÁSI SZEREPEK	4
1.1 Megrendelő	4
1.2 Megbízó	4
1.3 Ügyfél kapcsolattartó (account manager)	5
1.4 Döntéshozók és Projekt Felügyelő Bizottság (PFB)	5
1.5 Projektvezető	6
1.6 Projekt Irányító Bizottság	7
1.7 Erőforrásgazda	7
1.8 Munkacsoport vezető	8
1.9 Szervező	8
1.10 Tesztelési szakértő	9
1.11 Projekt tag	9
1.12 Szakértő	9
1.13 Projekt koordinátor	10
1.14 Minőségbiztosítási csoport	10
1.15 ISZ Projektiroda	11
2 PROJEKTIRÁNYÍTÁS FOLYAMATAI, TERMÉKEI	11
2.1 Analízis, igények pontosítása	11
2.2 Fejlesztési és tesztelési folyamat	13
2.2.1 Tesztelési stratégia véglegesítése	14
2.2.2 Migráció tervezése	14
2.2.3 Fejlesztés	14
2.2.4 Tesztelés előkészítése	14
2.2.5 Migráció előkészítése	15
2.2.6 Tesztelés	16
2.2.7 Átvételi tesztek	16
2.2.8 Felkészülés az üzembe helyezésre	16
2.3 Oktatás	18
2.3.1 Oktatás előkészítése	18
2.3.2 Oktatás	19
2.4 Üzembe helyezés	20
2.4.1 Fejlesztés telepítése és környezetben	20
2.4.2 Használatba vétel előkészítése	20

2.5 Használatba vétel	21
2.5.1 Új rendszer használata	21
2.5.2 Régi rendszer leállítása	22
2.6 Projektzárás	22
3 FONTOSABB PROJEKT TERMÉKEK ELVÁRT TARTALMA	24
3.1 Konceptcionális rendszerterv	24
3.2 Teszt stratégia és tesztesetek	25
3.3 Rendszerterv	25
3.4 Migrációs terv	25
3.5 Üzemeltetési útmutató	26



1 PROJEKTIRÁNYÍTÁSI SZEREPEK

A nevesített projektirányítási szerepeket az egyes projektek Projekt Alapító Dokumentumában kell dokumentálni. A projektirányítási szerepek az alábbiak lehetnek.

1.1 Megrendelő

Fő felelőssége: Üzleti alkalmazási felelősség.

Fő funkciója: Üzleti elvárások definiálása, projekt során az üzleti szempontok érvényesítése,

Szerepet betölti:

- Kiemelt projektnél: igénybejelentő szervezeti egység vezetője, mint PFB tagja,
- Nem kiemelt projektnél: igénybejelentő szervezeti egység vezetője, mint a két döntéshozó egyike,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Jelen projektirányítási kézikönyv szerint.

Jellemzői és feladatai:

- Követelményeket, igényeket, elvárásokat fogalmaz meg a projekttel szemben,
- Ellenőrzi a felhasználói elvárások figyelembe vételét a tervekben, a munkafolyamatokban, és a termék átvételénél,
- Rész- és végtermékekhez kapcsolódó átvételi döntéseket hoz,
- A projekt szakértői közé kinevezi a szakterülethez tartozó felhasználói felelőst,
- Nyomon követi a projekt előrehaladását, együttműködik a projektvezetővel a várt eredmények elérése végett,
- Részt vesz a PFB-ben kiemelt projektek esetén, nem kiemelt projekt esetén a két döntéshozó egyike,
- Közösén dönt a megbízóval a beszerzésekről.

Megjegyzések:

- A projektvezetéstől élesen külön kell választani,
- A „felhasználók szószólója”.

1.2 Megbízó

Fő felelőssége: Létrehozási felelősség.

Fő funkciója: Teljes felelősséggel tartozik a projekt sikeréért, felelős a projekt megvalósításáért, minőségi elvárások, a definiált célok, határidők teljesítéséért, a költségvetés betartásáért.

Szerepet betölti:

- Kiemelt projektnél: az ISZ-t felügyelő ügyvezető igazgató, mint a PFB elnöke,
- Nem kiemelt projektnél: ISZ vezetője, mint a két döntéshozó egyike,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Jelen projektirányítási kézikönyv szerint

Jellemzői és feladatai:

- Jóváhagyja a projekt célját, terjedelmét, mérföldköveit, illetőleg ezek változtatására irányuló indítványokat,
- Dönt a projektek célját érintő megvalósítási kérdésekről,
- Árak, szolgáltatások beszerzéséről közösén dönt a megrendelővel,
- Költséggazdaként vagy az ISZ-t felügyelő ügyvezető igazgatóként teljes felelősséggel

- tartozik a projekt költségvetésének tervezéséért és felhasználásáért,
- Beszámoltatja a projektvezetőt a projekt előrehaladásáról,
- Közreműködik a projekt megvalósításához szükséges erőforrások megszerzésében,
- Projekttermék, -résztermék átvételét követően dönt a projekt státuszáról, lezárásáról.

1.3 Ügyfél kapcsolattartó (account manager)

Fő funkciója: kapcsolattartás a bankszakmai területekkel, az igények megvalósulásának nyomonkövetése, a projektek végrehajtásának támogatása.

Szerepet betölti:

- Ügyfélkapcsolati munkatárs

Kinevezéséről döntést hozó:

- Informatikai Szolgáltatásfejlesztési osztály Ügyfélkapcsolati Csoportjának vezetője.

Jellemzői és feladatai:

- Részt vesz az éves tervezésben, a bank szervezeti egységeitől érkező igényeket összegyűjti, esetenként továbbfejlesztési igényekre vonatkozó javaslatokat tesz,
- A szervezeti egységektől érkező évközi igényeket befogad és feldolgoz, javaslatot tesz azok megvalósítására vagy elutasítására.
- Az informatikai fejlesztési igények megvalósítását előkészíti (követelményspecifikáció és/vagy az üzleti esettanulmány, megvalósítási lehetőségek feltárását tartalmazó döntés-előkészítő anyag) és átadja a projektvezető számára (előkészítés, az igény beérkezésétől a BKB előterjesztésig).
- Az informatikai beruházásokkal kapcsolatos szakmai bizottsági (pl. PRFB) előterjesztéseket készít, az érintett terület előterjesztéseit (PRFB, szükség szerint egyéb bizottságok), utasításait véleményezi.
- Közreműködik az ajánlati kiírások készítésében, elbírálási szempontok kialakításában.
- Az igények megvalósítását végző projektek végrehajtását nyomon követi, az ügyfél érdekeit képviseli, minőségbiztosítást végez.
- Az azonosított ügyféligenyekről, azok megvalósulásáról nyomon követési, beszámolási céllal rendszeres vagy ad hoc összefoglalásokat, jelentéseket készít.
- Támogatott bankszervtől érkező számítástechnikai feladatokat, problémákat megold, támogat az ISZ felé való kommunikációban.

1.4 Döntéshozók és Projekt Felügyelő Bizottság (PFB)

Fő felelőssége: Létrehozási felelősség.

Fő funkciója: Felelős a projekt megvalósításáért, minőségi elvárások, a definiált célok, határidők teljesítéséért, a költségvetés betartásáért.

Nevesítése kötelező:

- Minden esetben. Kiemelt projektnél PFB létrehozása kötelező,

Testület tagjai:

- ISZ vezetői szint,
- Igénybejelentő terület szervezeti egység vezetői szint,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Jelen projektirányítási kézikönyv szerint,

Üléseinek gyakorisága:

- Szükség szerint; de lehetőleg legalább két havonta,

Jellemzői és feladatai:

- Jóváhagyja a projekt célját, terjedelmét, mérföldköveit, illetőleg ezek változtatására irányuló indítványokat,
- Dönt a projektek célját érintő megvalósítási kérdésekről,
- Áruk, szolgáltatások beszerzéséről közösen dönt a megrendelővel,
- Beszámoltatja a projektvezetőt a projekt előrehaladásáról,
- Közreműködik a projekt megvalósításához szükséges erőforrások megszerzésében;
- Projekttermék, -résztermék átvételét követően dönt a projekt státuszáról, lezárásáról,
- Külső vállalkozók felé teljesítés igazolások kiadása.

Megjegyzések:

- Nem kell feltétlenül összehívni döntéshozáshoz, elegendő írásbeli kommunikáció is.
- Szükség esetén a PFB a vállalkozó megfelelő szintű vezetőjével kiegészülhet,
- Szükség esetén a PFB tagjai lehetnek az ISZ-t felügyelő ügyvezető igazgató, illetve az alelnök(ök).

1.5 Projektvezető

Fő felelőssége: Megvalósítási / irányítási felelősség.

Fő funkciója: Operatív megvalósítás szintjén tesz meg mindent a projekt sikeréért; ehhez elegendő szervezeti felhatalmazással rendelkezik.

Szerepet betölti:

- Általában az Informatikai Szolgáltatások Projektvezetők csoportjának egyik projektvezetője,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Informatikai Szolgáltatásfejlesztési osztály vezetője,

Jellemzői és feladatai:

- Projekt tervet készít,
- A projektek jóváhagyásához szükséges BKB, esetenként VB előterjesztéseket készít;
- A projekt erőforrás igényét jelzi az illetékes erőforrásgazdáknak, (Minőségbiztosítási csoport és szakértők is beleértendők),
- Irányítja a projekt operatív lebonyolítását,
- Koordinálja a projekt tagok munkáját,
- Motiválja a projekt tagokat,
- Biztosítja a projekt adminisztratív feladatait,
- Kompetenciáját meghaladó kérdésekben döntést kér (a Megbízótól),
- Elfogadja és figyelemmel kíséri a projekt szakmai minőségbiztosítását;
- Részt vesz a kockázatok kezelésében, a változások menedzselésében,
- Kapcsolatot tart a projekt többi szereplőjével és felügyelőjével, valamint – szükség esetén – a külső partnerekkel, irányukban képviseli a projekt érdekeit,
- Projekt kommunikációs feladatokat végez a projekt közvetlen szervezeti környezetén.

túl is,

- Nyomon követi a projekt előrehaladását, (tematikusan, célok teljesülése, erőforrások felhasználása, határidők betartása tekintetében),
- Beszámolókat és döntés előkészítő anyagokat készít a projektről,
- Értékeli, elemzi a projekt megvalósulását.

1.6 Projekt Irányító Bizottság

Fő felelőssége: Létrehozási felelősség.

Fő funkciója: Az operatív megvalósítást támogató testület.

Nevesítése kötelező:

- Kiemelt projektnél, (nem kiemelt projektnél is lehetséges létrehozása),

Testület tagjai:

- Belső projektvezető,
- Külső projektvezető,
- Megrendelő szervezeti egység vezetői szintű képviselői,

Testület vezetője:

- Belső projektvezető,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Jelen projektirányítási kézikönyv szerint,

Üléseinek gyakorisága:

- Hetente vagy szükség szerint,

Jellemzői és feladatai:

- A kockázatok és problémák kezelése, operatív döntések meghozatala,
- Döntéshozók számára készülő beszámolók és döntés előkészítő anyagok egyeztetése,
- A projekt kontrollja és beszámoltatása,
- A szakmai integráció támogatása szakértők bevonásával,
- Erőforrás-gazdálkodás.

Megjegyzés:

- Szakértők és munkacsoport vezetők eseti meghívottak lehetnek.

1.7 Erőforrásgazda

Fő felelőssége: Erőforrás biztosítási felelősség.

Jellemzői és feladatai:

- A projektek szempontjából meghatározó jelentőségű emberi erőforrásokkal rendelkeznek,
- A projekt által igényelt - megfelelő szakértelemmel rendelkező - emberi erőforrást a projekt rendelkezésére bocsátja,
- A projektvezetővel együttműködve nyomon követi az erőforrás lehívások megvalósulását,
- Projektvezető, illetve koordinátor által kiadott feladatok végrehajtása,
- Felelősséggel tartoznak a külső és belső erőforrások megfelelő mennyiségben és

minőségben való biztosításáért,

- Erőforrás hiány esetén külső erőforrást tudnak felajánlani (megszerezni) a projektek részére,
- Prioritások alapján az erőforrások átcsoportosítása.

1.8 Munkacsoport vezető

Fő felelőssége: Szakmai (tartalmi) felelősség.

Fő funkciója: Erdemi szakmai munka irányítása, szervezet igényeit közvetíti a projekt felé, a projekt szakmai döntéseit képviseli a szervezet felé,

Szerepet betölti:

- Belső szakember.

Kinevezéséről döntést hozó:

- Erőforrásgazdák.

Jellemzői és feladatai:

- Közreműködik a projekt tervezésében,
- Részt vesz a Beszerzési Bizottság munkájában,
- Szakterületén belül irányítja a projekt szakmai megvalósítását,
- Koordinálja és ellenőrzi a munkacsoport tagók munkáját,
- Együttműködik a szakértőkkel,
- Aktívan részt vesz a kockázatok és problémák feltárásában és kezelésében, a változások menedzselésében,
- Kompetenciáját meghaladó kérdésekben döntést kér (projektvezetőtől, vagy Megrendelőtől).

1.9 Szervező

Fő funkciója: Szervezői kompetencia támogatást nyújt a projektek részfeladatainak megoldásához, együttműködve a projekt vezetőjével.

Szerepet betölti:

- Ügyfélkapcsolati munkatárs vagy külső szakértő

Kinevezéséről döntést hozó:

- Informatikai Szolgáltatásfejlesztési osztály Ügyfélkapcsolati Csoportjának vezetője,

Jellemzői és feladatai:

- Bizonyos projekteknel részvétel a projekt megvalósításában (pld tesztelés, oktatás, migráció),
- A projektvezető helyettesítése,
- A követelmény specifikáció és a szállító által készített rendszerterv összevetése annak érdekében, hogy az ügyféligenyek megvalósítása biztosított legyen,
- A technikai megvalósításhoz szükséges részletes rendszer- vagy folyamatterv kialakítása (abban az esetben, ha ezt az MNB-nek kell készíteni.),
- Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel, az implementáció nyomon követése,
- A felhasználó (igénylő) és a fejlesztő közötti egyeztetések lebonyolítása a

megvalósítás során:

1.10 Tesztelési szakértő

Fő funkciója: Tesztelések minőségi megszervezése és végrehajtása

Szerepet betölti:

- Belső szakember.

Kinevezéséről döntést hozó:

- Projektiroda vezetője (projekttől függően a projektvezetővel egyeztetve).

Jellemzői és feladatai:

A tesztelési szakértő, eseti megállapodás alapján az alábbi feladatok közül egyet vagy többet végez:

- tesztelési stratégia kialakítása vagy elkészíttetése és átvétele,
- tesztelési terv elkészítése vagy elkészíttetése (tesztelés terjedelmének meghatározása, szereplők kijelölése, ütemezés elkészítése, teszt-esetek kidolgozása, stb.),
- tesztelési környezet kialakítása / kialakíttatása,
- tesztelés végrehajtása / végrehajtatása (beleértve a fejlesztői- és felhasználói teszteket is),
- tesztelés lépéseinek nyomon követése / dokumentálása,
- tesztelés formalizált átvétele,
- a teszteléssel kapcsolatos tapasztalatok összegyűjtése.

1.11 Projekt tag

Fő funkciója: kiadott feladatok határidőre, elvárt minőségben történő elvégzése.

Nevesítése:

- Valamennyi projektnél kötelező,

Szerepet betölti:

- Külső vagy belső munkatárs,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Projektvezető felkérése alapján erőforrásgazda,

Jellemzői és feladatai:

- Kiadott feladatok határidőre, a szaktudásának megfelelő gondossággal történő elvégzése,
- Folyamatosan jelent a munkájáról, a felmerült problémákról, lehetséges kockázatokról,
- Akadályoztatása esetén haladéktalanul tájékoztatni köteles a projektvezetőjét.

1.12 Szakértő

Fő felelőssége: Szakmai / tartalmi felelősség.

Fő funkciója: Szakmai kérdésekben a projektet támogatja.

Szerepet betölti:

- Külső vagy belső szakértő,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Projektvezető igénye alapján erőforrásgazda,

Jellemzői és feladatai:

- Szakmai szempontok érvényesítése, gondoskodni a projekt termék illesztéséről a banki működéshez, belső előírásokhoz, standardokhoz,
- A projekt jellegéből fakadó szakmai (projekt tagok kompetenciáját meghaladó) kérdésekben döntés-előkészítés,
- Célok megállapítása, szabványok kiválasztása, továbbá a célrendszer minőségének, hatékonyságának és szakmai egységességének biztosítása.

Megjegyzések:

- Szakmai tanácsadó - és végrehajtó,
- Szakértő lehet: bankbiztonsági, hálózati, üzemeltetési szakember, a Stratégia és Architektúra csoport tagjai, segélyszolgálati munkatárs és felhasználói felelős.

1.13 Projekt koordinátor

Fő funkciója: a projekt koordinációs és adminisztratív feladatainak ellátása.

Szerepet betölti:

- Projektiroda munkatársa,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Projektiroda vezetője,

Jellemzői és feladatai:

- Projekt koordinációs feladatok ellátása,
- Projektek logisztikai támogatása,
- Megszervezi a képzéseket, oktatásokat,
- Projekt dokumentumok kezelése, archiválása.

Megjegyzés: Kiemelt projektek esetén dedikált projekt koordinátor javasolt.

1.14 Minősegbiztosítási csoport

Fő felelőssége: a szakmai megvalósítás átfogó ellenőrzése, minősegbiztosítása, szakmai felelősség.

Nevesítése:

- Kiemelt projektnél kötelező,

Szerepet betölti:

- Külső vagy belső munkatárs,

Kinevezéséről döntést hozó:

- Külső vagy belső alkalmazásáról projektvezető javaslatára döntéshozók,
- Belső munkatárs esetén projektvezető felkérése alapján erőforrásgazda,

Jellemzői és feladatai:

- Ellenőrzi és minősíti a rész- és végteljesítéseket,
- Ellenőrzi és minősíti a projekt termékek végső megfelelését.

1.15 ISZ Projektiroda

Fő felelőssége: A Projektiroda elsődleges feladata az ISZ projektfolyamatainak támogatása, egységes dokumentáltságának biztosítása, a projektek minőségbiztosítása, valamint a szervezeti projekt-tudás, az ISZ-en felhalmozott projekt-ismeretek összegyűjtése és aktív menedzselése.

Jellemzői, fő feladatai:

- projektek és feladatok adminisztrációjához segítséget biztosít,
- projektek és feladatok előrehaladását figyelemmel kíséri, ha szükséges, az osztály, illetve az ISZ vezetése számára eszkalál,
- biztosítja a projekt dokumentumok központi tárolását, nyilvántartását és visszakereshetőségét,
- az MNB projekt módszertant aktualizálja, a szervezetet folyamatosan tájékoztatja, a szükséges szabályozások módosítását kezdeményezi,
- projektek végrehajtásának minőségét biztosítja,
- projekt termékek minőségbiztosítását végrehajtja,
- projektek tesztelésének minőségét biztosítja, a tesztelést támogatja,
- projektek és feladatok tanulságait összegyűjti és a szervezeten belül megosztja, az osztály tudásmenedzsment eszközét működteti, tartalmának gazdája, elvégzi a projektek utólagos visszamérését [SZMSZ 5.1.1],
- kezeli a szoftverek és dokumentációk könyvtárát, a szoftverek és dokumentációk vonatkozásában leltározási, selejtezési feladatokat lát el [SZMSZ 5.1.10],
- információkat szolgáltat a BEL és mások által végzett informatikai vizsgálatokban és utóvizsgálatokban,
- elvégzi az informatikai architektúra adatainak nyilvántartásával kapcsolatos teendőket [SZMSZ 5.1.11].

2 PROJEKTIRÁNYÍTÁS FOLYAMATAI, TERMÉKEI

2.1 Analízis, igények pontosítása

„Sose hagyj figyelmen kívül a részleteket. Amikor mindenki fáradt és figyelmetlen, a vezetőnek kétszer olyan ébernek kell lennie.”
Colin Powell

Elérkeztünk ahhoz a szakaszhoz, ahol még mindig tart a feladatok pontosítása, a felkészülés, de itt már a vállalkozóval közösen dolgozunk. Elkezdődnek az igénypontosítást szolgáló interjúk, elkészül a koncepcióterv. A vállalkozóval együttműködésben ekkor véglegesítjük a Projekt alap dokumentumot, kikérjük az erőforrásokat, megteremtjük a működési feltételeket, elkészítjük a részletes projektterveket. Projekt kategóriától függően az Ügyfélkapcsolati csoportból szervező is részt vesz a projekt ezen szakaszának végrehajtásában, a projektvezetőt támogatva.

1) PAD aktualizálása.

A vállalkozóval kiegészített projektszervezet leírása; a projekt ütemterv finomítása, a vállalkozó által bevállalt részletekkel; a projekt módszertan "testre szabása" (rendelkezés a változáskezelésről, problémakezelésről, ülésekről, stb.).

- Projekt Alap Dokumentum

2) Munkacsoport vezetők, munkacsoport tagok kikérése a projekt számára erőforrásgazdától. A módszertan a kikérés formáját nem szabályozza, történhet pl. egyszerű e-mailben. Fontos, hogy a munkahelyi vezető és a felkért projekttag számára is egyértelmű legyen mit várunk el.

3) Analízis szakasz részletes tervezése.

A vállalkozó által végzett felmérés terjedelmének meghatározása; interjúk ütemtervének elkészítése (tartalom résztvevők, időpontok) a feladat.

- Analízis, igények pontosítása szakasz terv

4) Vállalkozó logisztikai kiszolgálása.

Vállalkozótól a szükséges papírok (erkölcsi bizonyítvány, titoktartási nyilatkozat, stb.) és adatok begyűjtése. Vállalkozó munkatársainak jogosultságok (belépési, hálózati) biztosítása, munkahelyek biztosítása, stb. A módszertan ellenőrző listával támogatja a tevékenységet.

5) Projekt indító értekezlet.

A szereplők tájékoztatása a projektről, a szerepekről, az ütemezésről, a projekt belső folyamatairól. A munkacsoportok megalakítása, a projekt formális indítása.

- Projekt indító értekezlet napirendi pontjai
- Projekt indító értekezlet sablonjai

6) Interjúk lefolytatása.

Az interjúk célja az ajánlati kiírásban szereplő követelményspecifikáció ellenőrzése, annak érdekében, hogy a vállalkozó és a megrendelő ugyanazt értse a megvalósítandó funkciókon. Ebben a fázisban a követelményspecifikáció csak nagyon indokolt esetben változtatható. Ebben a feladatban aktívan részt vesz a Követelmény specifikációt készítő ügyfélkapcsolati munkatárs.

- Interjú emlékeztetők

7) Konceptió terv elkészítése.

Az egyes funkciók megvalósítására vonatkozó elképzelések leírása a felhasználó által érthető

formában, továbbá megvalósítandó rendszer architektúrájára vonatkozó elképzelések leírása. (Ld. a módszertan ajánlott tartalomjegyzékét.) Amennyiben a megvalósítás nem illeszthető a megadott követelményekhez, úgy az ITIL RFC folyamatnak megfelelő dokumentumokat is elő kell állítani a koncepcionális rendszerterv részeként. A koncepcionális rendszertervnek már tartalmaznia kell a tervezett alkalmazás BCP besorolását és az MNB módosított rendszerkapcsolati ábráját is.

- Konceptió terv

8) Tesztesetek aktualizálása a koncepcióterv alapján

9) Konceptió terv és tesztesetek véleményezése, szükség szerint a főtechnológust is be kell vonni.

A koncepció tervet széles körben kell egyeztetni. Fontos, hogy a megrendelői/felhasználói oldal mellett, a bankbiztonságért, üzemeltetésért, architektúráért felelős szakemberek is elfogadják a tervet. A felhasználói oldalt támogatva az ügyfélkapcsolati munkatárs is részt vesz a véleményezésben, annak érdekében, hogy a Követelmény specifikációban megfogalmazott igények a Konceptió tervben is megjelenjenek.

10) Konceptió terv és aktualizált tesztesetek javítása.

11) Konceptió terv és aktualizált tesztesetek elfogadása.

12) Szakasz értékelése: Ezen a ponton mérhető vissza az ügyfélkapcsolati munkatárs előkészítő munkája a Követelmény specifikáció és Konceptió terv összevetésével, a változások és okainak elemzésével. Ha a Konceptió terv készítéséhez kiindulásul használt Követelmény specifikáció minősége jó volt, akkor helyesen lettek felmérve az ügyfél igények. Az értékelést az Informatikai Szolgáltatásfejlesztési osztály vezetője vagy a projekt iroda végzi.

13) Projekt Alap Dokumentum véglegesítése.

A véglegesített követelményspecifikáció és Konceptió terv, a pontosított ütemterv alapján a PAD is véglegesíthető.

- Projekt Alap Dokumentum

14) Projekt Alap Dokumentum jóváhagyása.

A PAD-ot innentől kezdve 'befagyasztjuk', minden további változás a projekt (és a PAD dokumentum) változáskezelésén keresztül valósul meg.

15) Fejlesztési szakasz tervezése.

Az analízis szakasztól kezdődően minden szakasz csak akkor érhet véget, ha a következő szakasz feladatait részletesen megterveztük, és végiggondoltuk a végrehajtásukhoz szükséges erőforrás igényeket. A szakasztervet, az erőforrásigényekkel együtt a projektszerveren rögzíteni kell. Az egyes szakasztervekben a PAD-ban megfogalmazott kommunikációs terv szerinti lépéseknek is szerepelnie kell.

- Fejlesztési szakasz terve

16) Fejlesztői környezet kialakítása. A rendszer kialakításához szükséges architektúrális elemek másolatának előállítása.

17) Fejlesztői környezettel kapcsolatos egyéb vállalkozói igény meghatározása.

Az előállított környezetet az adott fejlesztési feladathoz testre kell szabni (pl. jogosultságok beállítása). A testre szabáshoz szükséges igények összegyűjtése a feladat.

18) Fejlesztői környezet módosítása. A már kialakított környezet módosítása a fejlesztői igények szerint.

19) Szakaszzáró kritériumok (tollgate) teljesülésének ellenőrzése.

- Szakaszzáró kritériumok ellenőrző listája

20) Analízis, igények pontosítása szakasz tapasztalatainak összegyűjtése.

Érdemes megvizsgálni, hogy a követelményspecifikációban megfogalmazott követelmények összhangban voltak-e az interjúk során elhangzottakkal. Ha nem, elemezni kell ennek okait. Érdemes összegyűjteni a fejlesztési környezet kialakításánál jelentkező problémákat és elemezni azokat. Érdemes felsorolni a szakasmunkát előrevívó, illetve hátráltató tényeket, eseményeket.

Analízis, igények pontosítása folyamat termékei:

- Projekt Alap Dokumentum
- Analízis, igények pontosítása szakasz terv
- Projekt indító értekezlet napirendi pontjai
- Projekt indító értekezlet sablonjai
- Projekt indító értekezlet
- Interjú emlékeztetők
- Konceptió terv
- Fejlesztési szakasz terve
- Szakaszzáró kritériumok teljesülésének ellenőrzése

2.2 Fejlesztési és tesztelési folyamat

„A minőség ingyen van, de csak azoknak, akik hajlandóak

*kemény árat
fizetni érte!”
Ismeretlen
szerző*

Az elkészült tervek alapján a fejlesztők elkezdik a munkát. A tervezési feladatok közül a legfontosabbak a tesztelési stratégia kialakítása és a migráció megtervezése. Amennyiben a projekt úgy kívánja, ez a fejlesztési szakasz ciklusokban ismétlődik, ezt nevezzük prototípus alapú fejlesztésnek. Mindégyik prototípus építése során teszteljük a kifejlesztett funkciókat, szükség

esetén az adatokat is migráljuk az új rendszerbe. A sikeres tesztek után a szakasz utolsó lépéseként megkezdődik az üzembe helyezésre való felkészülés.

2.2.1 Tesztelési stratégia véglegesítése

1) Tesztelési stratégia véglegesítése.

A tesztelési stratégiai megközelítést a Projekt Alapító Dokumentumban szerepeltetni kell. Tesztelési terv dokumentum első verzióját itt kell elkészíteni. Tartalma itt még csak a tesztelési stratégia meghatározása:

- Tesztelési stratégia,

2) Tesztelési stratégia jóváhagyása

2.2.2 Migráció tervezése

1) Migráció tervezése.

A Migrációs terv dokumentum első verziójának elkészítése, a migrációs stratégiára vonatkozó elképzelések leírása az alábbiak szerint:

- migráció terjedelmének meghatározása; felelőségek meghatározása; adattisztítás módszerének meghatározása; migráció módjának meghatározása; migrációs tesztek számának, céljának meghatározása, stb. (Ld. Módszertan ajánlott tartalomjegyzék)
- Migrációs terv,

2) Migráció tervezés jóváhagyása.

2.2.3 Fejlesztés

1) Fejlesztés.

A rendszerterv kidolgozása és folyamatos aktualizálás. Kódolás.

- Rendszerterv

2) Fejlesztői teszt.

Követeljük meg, hogy a fejlesztők is teszteljék le a rendszert, és a tesztelést dokumentumokkal igazolják. Ezzel tudjuk biztosítani, hogy ne kerüljön olyan rendszer a felhasználói tesztelésre, amelyben pl. nem indulnak el funkciók.

3) Fejlesztési alapelvek betartásának ellenőrzése. A fejlesztők által letesztelt forráskód ellenőrzése, hogy a fejlesztési követelményeket betartották-e.

4) Telepítési csomag elkészítése, aktualizálása.

A fejlesztés egyik végterméke a "Telepítési csomag", amelynek részei a programok, az adatok, beállítások és egy telepítési útmutató, szükség esetén a régi rendszer visszaállítási terve.

- Telepítési csomag

2.2.4 Tesztelés előkészítése

1) Tesztelés tervezése.

A Tesztelési terv elkészítése a tesztelés konkrét végrehajtására vonatkozó elképzelésekkel: lásd a Tesztelési terv sablont.

- Tesztelési terv és teszt esetek
- Telepítési csomag
- Üzemeltetési Útmutató

- Felhasználói kézikönyv

2) Tesztelői környezet kialakítása.

A teszteléshez szükséges architektúrális elemek másolatának előállítása, majd a Telepítési csomag alapján a rendszer telepítése a tesztelői környezetbe.

3) Fejlesztés átvétele tesztelésre

A műszaki specifikációban meghatározott kritériumok szerint történik az átadás-átvétel.

4) Tesztelők oktatása

5) Tesztelés jogosultság rendszer kialakítása.

A hálózati és/vagy adatbázis és egyéb jogosultságok beállítása a tesztelés típusának és a tesztelésben résztvevőknek megfelelően. A tesztelés típusától függően egyes teszt fázisokat akár teljes hozzáféréssel egyszerűbb tesztelni (pl. először a funkciókat akarjuk tesztelni, nem akarok foglalkozni a hozzáférésekkel kapcsolatos problémákkal). Legkésőbb az átvételi teszt során kell beállítani a majdani éles rendszerrel megegyező jogosultságokat.

- Rendszerterv (Jogosultsági rendszer fejezete)

6) Teszt adatbázis előállítása. A telepített adatbázis feltöltése tesztadatokkal.

7) Kliens oldal előkészítése. A szükséges kliens oldali telepítések, beállítások végrehajtása.

2.2.5 Migráció előkészítése

1) Migrációs terv pontosítása.

A migrációs terv dokumentum kiegészítése a migráció konkrét végrehajtására vonatkozó elképzelésekkel:

- adatforrások meghatározása;
- adattisztítás szükségességének meghatározása;
- adatkinyerő, adatbetöltő eljárások meghatározása;
- migráció lépéseinek ütemezése;
- migrációban résztvevők kijelölése;
- migráció tesztelésének ütemezése;
- migráció tényleges végrehajtása;
- stb.

- o Migrációs terv

2) Adattisztítás. Adattisztítás végrehajtása a tervben megfogalmazottak szerint.

3) Adatkinyerési eljárások. Adatkinyerő eljárások megvalósítása, ha szükséges, fejlesztésük.

4) Adatbetöltő eljárások. Adatbetöltő eljárások megvalósítása, ha szükséges, fejlesztésük.

5) Migrációs folyamat fejlesztői tesztelése.

Adatkinyerő, adatbetöltő eljárások tesztelése (csak az eljárásoké, tényleges, nagy tömegű adatokat a következő lépésben töltünk át).

6) Teszt migrálás.

Az adatok migrálása egy teszt rendszerbe. Lehet a teljes adatbázis áttöltése vagy egy előre

meghatározott mennyiségé (pl. az adatok 10%-a).

- 7) Migrált adatok ellenőrzése. Az adatok ellenőrzése az új rendszerben.
- 8) Hiba javítása.

2.2.6 Tesztelés

1) Teszt végrehajtása.

A teszt terv szerinti végrehajtása, és dokumentálása. Ebbe a szakaszba tartozik az összes tesztelési terv szerinti - teszt (funkcionális, integrációs, terheléses, stb.) végrehajtása.

- Teszt jegyzőkönyv
- Teszt hibák dokumentálása
- Előrehaladás nyomonkövetése

2) Teszt eredményeinek kiértékelése.

3) Hibajavítás.

4) Szükséges dokumentumok frissítése. A szükséges dokumentumok szükség szerinti, a hibajavításoknak megfelelő frissítése.

2.2.7 Átvételi tesztek

1) Telepítési teszt végrehajtása.

A telepítést a teszt környezetben a telepítési útmutató szerint a rendszeradminisztrátorok végzik, ha szükséges a vállalkozó támogatása mellett.

- Teszt jegyzőkönyv
- Teszt hibák dokumentálása

2) Telepítési teszt kiértékelés. A telepítési teszt során jelentkező hibák feltárása, értékelése.

3) Hibajavítás.

4) Tesztek végrehajtása.

A felhasználó a Tesztelési stratégia és teszt esetekben meghatározott módon (pl. pár fő funkció indításával) meggyőződik a rendszer működőképességéről.

- Teszt hibák dokumentálása

5) Tesztek kiértékelése.

6) Hibajavítás.

7) Tesztek jóváhagyása.

- Fejlesztés és Tesztelés szakasz átvételi jegyzőkönyv
- Véglegesített Telepítési csomag

2.2.8 Felkészülés az üzembe helyezésre

1) Üzembe helyezés megtervezése.

Az analízis szakasztól kezdődően minden szakasz csak akkor érhet véget, ha a következő szakasz feladatait részletesen megterveztük, és végig gondoltuk a végrehajtásukhoz szükséges erőforrás igényeket. Ennél a pontnál kell megtervezni és elfogadtatni az „Átállási tervet”, melyben megfogalmazzuk az átállás indításának feltételrendszerét, az átállás lépéseit (alkalmazások telepítése, adatbázis telepítése, adatmigráció, stb. szükség szerint óra, perc ütemezésben); ellenőrző és döntési pontokat, kommunikációs lépéseket (beleértve a szabályozással kapcsolatos feladatokat, vagy pl. a túlmunka elrendelését is); a régi rendszer leállításának lépéseit, az esetleges visszaállási tervet. A szakasztervet, az erőforrásigényekkel

együtt a projektszerveren rögzíteni kell, értelemszerű bontásban. Az üzembe helyezéshez kapcsolódó folyamatot és dokumentumokat az ISZ Változáskezelési Szabályzat tartalmazza. Ha a változást projekt kezdeményezi, akkor ezt a projektbe delegált ÜZÖ munkatársak végzik és projekt ehhez nekik támogatást ad.

- Átállási terv
- Projektterv
- Belső szabályzatok aktualizálásának terve

2) Új rendszer (és/vagy folyamat) használatbavételével kapcsolatos feladatok megtervezése.

Itt kell megfogalmazni, milyen módszerrel mérjük, mennyire aktívan használják a felhasználók az új rendszert. A projekt termékek átadásra kerülnek az üzemeltetési terület részére, ennek előkészítést már a tesztelés szakaszában el kell kezdeni. Itt lehet meghatározni a használatra vonatkozó ösztönző rendszert, stb.

- Átállás alatti támogatás terve
- Új rendszer átadásának terve
- Átadás lépéseinek terve

3) Szakaszzáro kritériumok (tollgate) teljesülésének ellenőrzése.

- Szakaszzáro kritériumok ellenőrző listája

4) Fejlesztés, tesztelés szakasz tapasztalatainak összegyűjtése.

Fejlesztési és tesztelési folyamat termékei:

- Teszt stratégia
- Tesztelési terv és teszt esetek
- Rendszerterv
- Telepítési csomag
- Üzemeltetési Útmutató
- Felhasználói kézikönyv
- Oktatási dokumentációja (tesztelők)
- Migrációs terv
- Teszt jegyzőkönyv
- Teszt hibák dokumentálása
- Tesztelési környezetre vonatkozó elvárások
- Tesztelési környezet kialakítása
- Tesztelők oktatása
- Teszt adatbázis
- Kliens oldal előkészítése
- Migrációs terv
- Adatkinyerési eljárások
- Adatbetöltő eljárások
- Migrálási folyamat tesztelése
- Teszt migrálás

- Ellenőrzött migrált adatok
- Felhasználói teszt
- Hibajavítás
- Fejlesztés és Tesztelés Szakasz Átvételi jegyzőkönyv
- Véglegesített telepítési csomag
- Telepítési jegyzőkönyv
- Elfogadott telepítési teszt
- Teszt migráció
- Projektterv
- Belső szabályzatok aktualizálásának terve
- Véglegesített migrációs terv
- Átállás alatti támogatás terve
- Új rendszer átadásának terve
- Átadás lépéseinek terve

2.3 Oktatás

„Ha úgy gondolsz, hogy a tréning költséges dolog, próbáld ki a tudatlanságot” A MacAcademy cég szlogenje, 1995

Ez a szakasz nem áll szoros sorrendi kapcsolatban a többivel. Az oktatásra való felkészülés párhuzamos tevékenység, amely a projekt méretétől függően akár az egyik legbonyolultabb tevékenység is lehet. Ez a feladat javarészt tervezés és koordináció, amely magában foglalja az oktatási anyagok elkészítését, az oktatás megszervezését, az oktatáshoz szükséges infrastruktúra előállítását, aktív kommunikációt, magát az oktatást és végül a számonkérést. A Projektiroda az oktatás előkészítésében és lebonyolításában támogatást nyújt.

Az oktatási stratégia leírásának a Projekt Alapító Dokumentumban szerepelnie kell. Az oktatás előkészítése a többi szakasszal párhuzamosan, akár a fejlesztés során kezdődhet, ezért itt kivételesen az előkészítés lépéseit is az oktatás szakasz részévé tettük. Az oktatás szakasz kezdésének és befejezésének időpontját a projekt dönti el, tipikusan a tesztelés után kezdődhet és az átállás előtt kell befejezni.

2.3.1 Oktatás előkészítése

1) Oktatás tervezése.

Az oktatási tervdokumentum előállítása kötelező, de kisebb funkcionalitású fejlesztések, illetve kis létszámú felhasználói kör esetében egyes fejezetek kifejtése elmaradhat.

Az oktatási tervben kell meghatározni: az oktatandók körét (üzemeltetés, felhasználó, kulcs felhasználó, vezető); oktatás típusát; tematikákat; időtartamát; ütemezését; az oktatással kapcsolatos logisztikai (terem, gépek, stb.) igényeket, stb. (lásd űrlapok).

- Oktatási terv

2) Oktatási terv elfogadása.

3) Oktatási anyagok elkészítése.

A tematikáknak megfelelő oktatási anyagok az oktatási tervben meghatározott formában történő előállítása.

- Oktatási anyagok

4) Oktatási anyagok elfogadása.

5) Oktatásszervezés.

Az oktatás lebonyolításának az Oktatási tervben foglaltak szerint történő megszervezése a feladat. Egyes projektekben nagyon sok oktatás történhet, sok résztvevő számára, ezért az oktatás szervezése nagyon hosszú időt igényelhet. Egy sokdimenziós 'egyenletet' kell megoldani: terem, időpont, oktató, tematika, hallgatók.

6) Logisztika: Az oktatás segédeszközeinek (kivetítő, flipchart, stb) biztosítása, lásd Oktatási terv.

7) Az oktatás számítástechnikai infrastruktúrájának kialakítása.

Az oktatandó rendszer telepítése az Oktatási tervben foglaltak szerint. A telepítés abban a környezetben történik, ahol az oktatás lesz.

8) Jogosultság rendszer kialakítása.

A rendszertervben meghatározott jogosultságok beállítása az Oktatási tervben foglaltak szerint, az oktatandó felhasználóknak megfelelően.

9) Oktatási adatbázis előállítása.

A telepített adatbázis feltöltése az oktatáshoz szükséges adattartalommal az Oktatási tervben foglaltak szerint.

10) Kliens oldal előkészítése. A szükséges telepítések, beállítások végrehajtása, az Oktatási tervben foglaltak szerint.

2.3.2 Oktatás

1) Oktatás lebonyolítása.

2) Oktatás értékelésének megszervezése.

Ahol van tényleges oktatás, ott ajánlott a tanultak visszamérése és az oktatás minőségének értékelése valamilyen formában. A visszamérés és az értékelés az Oktatási tervben megfogalmazott és elfogadott módon történjen. Ennek megfelelően az előkészület: tesztlapok/kérdőívek előállítását, sokszorosítását, és/vagy interjúk, számítógép előtti vizsgák, kérdőív kitöltések ütemezését, stb. jelentheti.

- Vizsga, Teszt lapok
- Vizsgabeosztás, Interjú időpontok, stb.

3) Oktatás visszamérésének és értékelésének lebonyolítása

- Visszamérés eredmények (Kitöltött tesztlapok, kérdőívek, Interjúemlékeztetők, Vizsgalapok)
- Oktatás értékelése

4) Szakaszzáro kritériumok (tollgate) teljesülésének ellenőrzése.

- Szakaszzáro kritériumok ellenőrző listája

5) Oktatási szakasz tapasztalatainak összegyűjtése.

Oktatás folyamat termékei:

- Oktatási terv
- Oktatási anyagok
- Oktatott érintettek

- Visszamérés eredmények
- Oktatás értékelése

2.4 Üzembe helyezés

*„Nem te irányítod a szelet, de te is át tudod állítani a vitorlákat.”
Ismeretlen szerző*

Ebben a szakaszban költözik át az új rendszer a végleges helyére. Meg kell teremteni a működés feltételeit az éles környezetben ahhoz, hogy mind az alkalmazás, mind az adatbázis telepíthető, elkészíthető legyen. Ha jól végeztük a fejlesztést, ennek a lépésnek csak a már megismert, tesztelt feladatok elvégzésének kell lennie, kevés új problémával. A telepítés - módszertanon kívüli - előfeltétele a könyvtárolás. Végig kell gondolni az átállás alatti fejlesztői támogatás rendszerét.

2.4.1 Fejlesztés telepítése éles környezetben

1) Könyvtárolás, üzembe helyezés kezdeményezése.

Az irányelveknek, utasításoknak megfelelő dokumentumok előállítása, aláírása (a módszertan ellenőrző listával támogatja e tevékenységet.)

- Jóváhagyott Telepítési csomag adathordozón (kiegészítve forrás kóddal, Tesztelési jegyzőkönyvek, Üzemeltetési Utmutató, Felhasználói Kézikönyv, Rendszerterv, Koncepcionális rendszerterv)
- Üzembe helyezési űrlap

2) Változáskérelem (RFC) kezdeményezése. Az ISZ változáskezelés folyamat szerint előírt tevékenységek végrehajtása (pl. RFC készítése).

3) Üzembe helyezés.

RFC végrehajtása (annak része egy a végrehajtandó feladatokat leíró forgatókönyv. Alapvetően rendszeradminisztrátorok végzik, a vállalkozó csak - szükség esetén - támogatást ad.

4) Új folyamat szabályozása, kommunikálása.

Ha a rendszer üzembe helyezése működési folyamatokban változást hoz, akkor azt a folyamatot újra kell szabályozni, és az RFC végrehajtásával párhuzamosan kommunikálni kell. A szabályozással kapcsolatos feladatokat, a kommunikációt előre meg kell tervezni, pl. már a koncepcionális tervezés időszakában. Ebben a szakaszban ezek terv szerinti végrehajtása történik.

2.4.2 Használatba vétel előkészítése

1) Régi rendszer leállításának tervezése.

Szorosan összefügg az előző feladattal, annak kiegészítése, hiszen a leállítás feltétele, az új rendszer használatba vétele. Ugyanakkor itt kell meghatározni azokat a tevékenységeket is, amelyek a régi rendszer leállításához szükségesek: jogosultságok megszüntetése, futtató környezet megszüntetése, rendszer törlése, stb. Gondolni kell a régi rendszer esetleges archiválási igényeire és a szerződések megszüntetésére is.

- Leállítási terv, (Kritériumok, Contingency plan, a végrehajtás terve, jogosultság elvétele, interface-ek átállítása, archiválás, szerverek, közös felületek felszabadítása)

2) Éles indulás jóváhagyása.

Ha formális döntés szükséges a jóváhagyáshoz, akkor kötelező lépése a folyamatnak, különben történhet a jóváhagyás/tájékoztatás email-ben.

3) Szakaszzáro kritériumok (tollgate) teljesülésének ellenőrzése.

- Szakaszzáro kritériumok ellenőrző listája

4) Üzembe helyezés tapasztalatainak összegyűjtése.

Üzembe helyezés folyamat termékei:

- Jóváhagyott, Telepítési csomag adathordozón (kiegészítve forrás kóddal, Tesztelési jegyzőkönyvek, Üzemeltetési Utmutató, Felhasználói Kézikönyv, Rendszerterv, Konceptcionális rendszerterv)
- Üzembe helyezési űrlap
- Átállás alatti támogatás terve
- Új rendszer átadásának terve

2.5 Használatba vétel

„Az óceánokat csak úgy tudod felfedezni, ha mered szem elől téveszteni a partokat.”
André Gide

Az új alkalmazás használatba vétele elkezdődött. Ennek a szakasznak az a legfontosabb feladata, hogy ezt a használatba vételt felgyorsítsuk, támogassuk. Szükség lehet a gyors hibajavításokra, felhasználói kérdések megválaszolására és a használat során összegyűlő visszajelzések, tapasztalatok feldolgozására. Ez utóbbiakból születhetnek módosítási igények akár a rendszerben, akár a munkafolyamatokban. Ennek a szakasznak a végén pedig, a használatba vétel lépéseinek terve alapján le kell állítani - amennyiben volt - a régi rendszert.

Fontos megjegyezni, hogy nagyon erősen projektfüggő az, hogy ennek a szakasznak mi a pontos tartalma. Egyes projekteknél az éles indulás a legfontosabb projekt-dátum, más esetekben már hónapok óta használatban van egy új rendszer, mire elérjük az első kritikus időszakot (pl. egy jelentéskészítés dátumát).

2.5.1 Új rendszer használata

1) Rendszer használata és üzemeltetése.

A kiemelt (vállalkozói) támogatás általában limitált idejű és terjedelmű, ezért az MNB érdeke az, hogy az új alkalmazást minél hamarabb, minél teljesebb körben vegye használatba, mind felhasználói, mind pedig üzemeltetői oldalról, így biztosítva azt, hogy a kiemelt támogatást minél hatékonyabban tudjuk felhasználni. A kiemelt támogatás módjáról szóló megállapodást rendszerint már a szerződéskötéskor meg kell határozni.

2) Alkalmazás támogatása. Az új alkalmazás esetleges hibáinak javítása, a felhasználók és az üzemeltetés segítése.

3) Használat ellenőrzése.

A rendszer használat teljes körűségének visszamérése a tervben megfogalmazottak alapján.

- Bejelentkezések száma, használt funkciók teljessége, stb.
- Felhasználók elégedettsége (lehet kérdőív elektronikus, ami nem kötelező)

4) Értékelés.

A rendszer használatának kiterjedtsége alapján lehet a döntéshozók számára megfogalmazni a projekt termékek átvételére szolgáló javaslatot.

5) Tájékoztatás PFB/Döntéshozók részére. Az előző értékelés összefoglalása, és szükség szerint javaslattétel javításra, kiegészítésre (ez vonatkozhat a rendszerre, az üzemeltetésre, a folyamatra, stb.) Feladatnál a tájékoztatásnak, javaslattételnek nincs értelme, a döntést a projektvezető saját hatáskörben hozhatja meg.

6) Korrekciós döntés végrehajtás.

A döntésnek megfelelő javítások végrehajtása.

- Feladat lista

7) Javaslattevél a projekt termékeinek átvételére.

Feladatnál a javaslattevélnek nincs értelme, a döntést a projektvezető saját hatáskörben hozhatja meg.

8) Döntés a teljesítés igazolás kibocsátásáról

- Teljesítés igazolás

2.5.2 Régi rendszer leállítása

1) Kritériumok teljesülésének értékelése. Az Üzembe helyezési tervben szereplő kritériumok teljesülését kell ellenőrizni.

2) Javaslat a leállítás időpontjára és módjára. Át kell tekinteni a régi rendszer futtatására szolgáló hardverek, szoftverek, licenzszerződések, támogatási szerződések sorsát is.

3) Változaskérelem (RfC) kezdeményezése. Az ISZ változáskezelés folyamat szerint előírt tevékenységek végrehajtása (pl. RfC készítése).

4) Döntés.

5) Leállítás:

Az előzőekben megfogalmazott tervek szerinti végrehajtás.

- Kivonás (formanyomtatvány)

6) Szakaszzáro kritériumok (tollgate) teljesülésének ellenőrzése.

- Szakaszzáro kritériumok ellenőrző listája

7) Átállítás, átadás szakasz tapasztalatainak összegyűjtése.

Rövidebb átfutású feladatoknál a teljes projektre vonatkozóan itt gyűjtjük össze a tapasztalatokat.

Használatba vétel folyamat termékei:

- Használat ellenőrzése (bejelentkezések száma, teljessége; stb.)
- Felhasználók elégedettsége (lehet kérdőív elektronikus, ami nem kötelező)
- Feladat lista
- Teljesítés igazolás
- Kivonás (formanyomtatvány)

2.6 Projektzárás

„Be van fejezve a nagy mű, igen.
A gép forog, az alkotó pihen.
Év-millióig eljár tengelyén;
Míg egy kerékfogát újítani kell.”
Madách Imre

Elérkeztünk az utolsó szakaszhoz. A rendszer üzemel, a projektcsapat sátozt bont. Itt az ideje a munka értékelésének, a tanulságok összegyűjtésének. A felállított infrastruktúrát el kell takarítani, a projekt dokumentumait pedig az archívumba tenni. A projektcsapat számára az utolsó közös program a projektzáró ünnepség.

1) Projekt tanulságok összegyűjtése, javasolt a Projektiroda bevonása. A tanulságok gyűjtése történhet kérdőívvel vagy interjúkkal, lehetőleg folyamat szakaszokra vonatkozóan, illetve hosszú projekteknél szakaszonként kell gyűjteni a tanulságokat.

- Projekt tanulságok

2) Projekt Záró Dokumentum összeállítása.

Tartalmára a módszertan ajánlást ad, de mindenképpen elemezni kell, mennyiben teljesültek a projekt célok, sikerkritériumok, ki kell mutatni az erőforrások/költségek alakulását, határidők betartását, eltérések okait.

- Projekt Záró Dokumentum

3) BKB tájékoztatása a projekt befejezéséről, amelyről üzleti esettanulmány készült.

4) Projekt résztvevők projektmunkájának értékelése.

A projekt résztvevők team-szerűen végzett munkájának visszajelzése a funkcionális vezetők felé. Az értékelés tartalmazza a projekt résztvevő szerepkörét, számszerű (1-7) és rövid szöveges értékelését. Az értékelést a projekt döntéshozókkal jóvá kell hagyatni. Az értékelés nem nyilvános, csak az érintett funkcionális vezetők kapják meg.

5) Projekt módszertan aktualizálása (a Projektiroda feladata az összegyűjtött tanulságok alapján).

A tanuló szervezet megvalósítása.

6) Projekt Záró Dokumentum elfogadtatása.

- Jegyzőkönyv az elfogadásról (döntés, hogy a projekt referenciaként megadható-e)
- Amennyiben maradtak megoldatlan feladatok a projekt befejezése után, akkor ezen utófeladatoknak dokumentált átadása vagy a (következő) éves tervbe való beillesztése

7) Projekt infrastruktúra felszámolása.

A projekt végrehajtása során létrehozott környezetek, a vállalkozónak adott hozzáférések, belépők, stb. felszámolása és visszavonása, Project Server ütemterv lezárása.

- Intézkedések kérése IKR-ben (Fejlesztési és tesztelési környezet felszámolása, Projekt szoba felszabadítása, jogosultságok elvétele (IT, belépés))

8) Munkacsoporttagok és munkacsoport vezetők felszabadítása a projekt alól, erőforrás gazda értesítése.

9) Referencia levél kiadása.

- Referencia levél

10) Projekt dokumentumok ellenőrzése a Projektirodával, és archiválás.

11) Projekt záró értekezlet.

12) Projekt záró vacsora.

Projektzárás folyamat termékei:

- Projekt tanulságok
- Projekt Záró Dokumentum
- Aktualizált projekt módszertan
- Jegyzőkönyv a Projekt Záró Dokumentum elfogadásáról (döntés, hogy referenciaként megadható-e)
- Felszámolt projekt infrastruktúra (Ex.)
- Referencia levél

3 FONTOSABB PROJEKT TERMÉKEK ELVÁRT TARTALMA

3.1 Koncepcionális rendszerterv

1. BEVEZETÉS
 - 1.1 Projekt scope összefoglaló
 - 1.2 A további fejezetek legfontosabb megállapításainak összefoglalása
2. ÜZLETI KÖVETELMÉNYEK
 - 2.1 Üzleti célok
 - 2.2 Megoldás költségei
 - 2.3 Megoldás előnyei
 - 2.4 Teljesítmény elvárások
 - 2.5 Hogyan mérjük az üzleti elvárások teljesülését (sikerkritériumok)
3. FELHASZNÁLÓI KÖVETELMÉNYEK (NEM FUNKCIONÁLIS)
 - 3.1 Felhasználók felkészültségének szintje
 - 3.2 Felhasználói interface (egyszerűség, egységes megjelenés más alkalmazásokkal, stb.)
 - 3.3 Biztonsági besorolásból származó követelmények
 - 3.4 Oktatással kapcsolatos elvárások
4. RENDSZEREKKEL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK
 - 4.1 Rendszerek és szolgáltatások függései, más rendszerekre gyakorolt hatás
 - 4.2 Együtműködés más rendszerekkel
 - 4.3 Infrastrukturális hatások
5. MŰKÖDTETÉSI, ÜZEMELTETÉSI KÖVETELMÉNYEK
 - 5.1 Skálázhatóság, korlátok
 - 5.2 Kezelhetőség
 - 5.3 Támogatás
 - 5.4 Működtető személyzettel kapcsolatos követelmények
 - 5.5 Várható SLA-k
6. FUNKCIONÁLIS ELVÁRÁSOK
 - 6.1 Forgatókönyvek, use case-ek, a kész termék feature-ei
 - 6.2 Megoldási alternatívák, előnyei és hátrányai
 - 6.3 Javasolt megoldás funkcionális architektúrája
 - 6.4 Migráció
7. OBJEKTUMMODELL
 - 7.1 Objektumok
 - 7.2 Objektumok viselkedése
 - 7.3 Objektumok tulajdonságai, jellemzőik
 - 7.4 Objektumok kapcsolatai
8. MEGOLDÁS INFORMATIKAI ARCHITEKTÚRÁJA
 - 8.1 Architektúra modell
 - 8.2 Hardware környezet függései
 - 8.3 Software környezet függései

3.2 Teszt stratégia és tesztesetek

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ
2. ELVÉGZENDŐ TESZTEK TÍPUSAI
3. A TESZTELÉS ELŐKÉSZÍTÉSE
4. A TESZTELÉS IDŐBÉLI LEFUTÁSA
5. A TESZTELÉS ÉS HIBAJAVÍTÁS FOLYAMATA
6. TESZTELÉS DOKUMENTÁLÁSA
7. RELEASE-ENKÉNTI TERVEK
 - 7.1 Bevezetés
 - 7.2 Teszt esetek definiálása
 - 7.3 Adatok betöltése
 - 7.4 Egyéb megjegyzések
8. TESZT ESETEK RÉSZLETES LEÍRÁSA
 - 8.1 Teszt eset 1
 - 8.2 Teszt eset 2
 - 8.3 Teszt eset n
9. FÜGGELÉK - A LEHETSÉGES TESZTEK ÉS AZOK RÖVID MEGNEVEZÉSE

3.3 Rendszerterv

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ
2. A FUNKCIONÁLIS MEGOLDÁSOK MEGKÖZELÍTÉSÉNEK ÖSSZEFOGLALÁSA
3. RENDSZER SPECIFIKÁCIÓ
 - 3.1 Felhasználói felület szolgáltatásai
 - 3.2 Üzleti szolgáltatások rétege
 - 3.3 Adatelérési réteg
 - 3.4 Külső interfész specifikáció
 - 3.5 Jogosultsági rendszer
4. MINŐSÉGI JELLEMZŐK
5. ALKALMAZÁS ADMINISZTRÁCIÓJA
6. HÁTTÉR-MENTÉSI ÉS VÉSZHELYZET KÖVETELMÉNYEK
7. TECHNOLÓGIAI INFRASTRUKTÚRA

3.4 Migrációs terv

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ
2. MIGRÁLANDÓ ADATOK KÖRE, JELLEMZŐI, MINŐSÉGÜK
3. ADATMEGFELELTETÉS A FORRÁSRENDSZEREK ÉS AZ ÚJ RENDSZER KÖZÖTT
4. ADATTISZTÍTÁS, ADATGAZDAGÍTÁS SZEMPONTJÁBÓL ÉRZÉKENY ADATOK
5. ADATTISZTÍTÁS, ADATGAZDAGÍTÁS MÓDJA, ESZKÖZÖK SPECIFIKÁCIÓJA
6. MIGRÁCIÓS ESZKÖZÖK
 - 6.1 Adatkörönként a migráció módja
 - 6.2 Adatkinyerő programok specifikációja
 - 6.3 Adatbetöltő programok specifikációja
7. ADATVALIDÁCIÓ MÓDJA, ADATVALIDÁCIÓS ESZKÖZÖK SPECIFIKÁCIÓJA
8. MIGRÁCIÓ ÜTEMEZÉSE
 - 8.1 Betöltési sorrend
 - 8.2 Migrációs teszt ciklusok és ütemezésük
 - 8.3 Éles adatmigráció ütemezése
9. MIGRÁCIÓ KIJELELT FELELŐSEI
10. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK

3.5 Üzemeltetési útmutató

- 1 BEVEZETÉS
- 2 ÁLTALÁNOS RENDSZER LEÍRÁS
- 3 A RENDSZER BIZTONSÁGI BESOROLÁSA
- 4 ARCHITEKTÚRA
 - 4.1 Hardver követelmények
 - 4.2 Szoftver követelmények és azok beállításai
 - 4.3 Kommunikációs csatornák és más rendszerekkel való kapcsolat
 - 4.3.1 Kapcsolódó rendszerek
 - 4.3.2 Adatfájlok, adatbázisok, storage követelmények
 - 4.3.3 Kommunikációs csatornák és protokollok definiálása
 - 4.4 Rendelkezésre állási követelmények
 - 4.4.1 A rendszertől elvárt rendelkezésre állás
 - 4.4.2 Személyi felügyelet
 - 4.5 Téljesítmény és kapacitás követelmények és igények
 - 4.5.1 Téljesítmény és kapacitás
 - 4.5.2 Hálózati sávszélesség
 - 4.5.3 Skálázhatóság
 - 4.6 A rendszer kezelőfelületei
 - 4.6.1 Adminisztrációs felület
 - 4.6.2 Felhasználói felület
- 5 FEJLESZTÉSI KÖVETELMÉNYEK
 - 5.1 Dokumentációs követelmények
 - 5.2 Szabályozási követelmények
 - 5.3 Fejlesztési folyamatok
 - 5.3.1 Megvalósíthatósági vizsgálat
 - 5.3.2 Kockázatelemzés
 - 5.3.3 Specifikáció
 - 5.3.4 Rendszertervezés
 - 5.3.5 Tesztelés
 - 5.3.6 Változáskezelés
 - 5.3.7 Minőségbiztosítás
 - 5.3.8 Rendszer átvétele
 - 5.3.9 Éles üzemre való átállás
 - 5.3.10 Oktatás
- 6 ÜZEMELTETÉS
 - 6.1 Dokumentációs követelmények
 - 6.2 Szabályozási követelmények
 - 6.3 Üzemeltetési tevékenységek megtervezése
 - 6.3.1 Munkarend
 - 6.3.2 Ügyeleti rend
 - 6.4 Üzemeltetési folyamatok
 - 6.4.1 Konfigurációkezelés
 - 6.4.2 Változáskezelés
 - 6.4.3 Incidens és problémakezelés
 - 6.5 Napi üzemeltetési tevékenységek
 - 6.5.1 A rendszeren naponta végzendő manuális tevékenységek
 - 6.5.2 Rendszerfelügyelet
 - 6.6 Időszakos üzemeltetési feladatok
 - 6.7 Felhasználók kezelése
 - 6.7.1 A rendszer felhasználói
 - 6.7.2 A felhasználók kezelése
 - 6.8 Mentés és Visszatöltés
- 7 BIZTONSÁGI KÖVETELMÉNYEK
 - 7.1 Szabályozási követelmények
 - 7.2 Biztonsági eljárások

- 7.2.1. Hitelesítés
- 7.2.2. Monitorozás
- 7.2.3. Jogosultság kezelés
- 7.2.4. Víruskezelés
- 7.2.5. Titkosítás
- 7.2.6. Riasztások
- 7.2.7. Auditálás
- 8. KATASZTRÓFA-KEZELÉS ÉS HELYREÁLLÍTÁS
- 8.1. Helyreállítás feltételei:
 - 8.1.1. Elérhetőségek
 - 8.1.2. Előfeltételek
 - 8.1.3. Helyreállítási terv
- 8.2. Helyreállítási akcióterv

