

F 2030020/13

Iktatószám: 1980-16/2013/VAGYON

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

0991  
0992

amely létrejött egyrészről  
**az Emberi Erőforrások Minisztériuma**  
székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.  
képviselő: Soltész Miklós szociális és családügyért felelős államtitkár  
mint **Megrendelő**

másrészről

**STUDIO IN-EX** Építészeti és Mérnöki Korlátolt Felelősségű  
Társaság  
székhely: 1117 Budapest, Szerémi út 7/B I. em. 104.  
képviselő: Molnár Balázs ügyvezető  
cégjegyzékszám: 01-09-945183  
adószám: 22929431-2-43  
számlavezető neve: MKB Bank Zrt.  
számla száma: 10300002-10514043-49020010  
mint **Vállalkozó**

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

### 1. Előzmények

A Felek rögzítik, hogy Megrendelő „**Közszolgálatot ellátó intézmények akkreditációjának feltérképezése**” **elnevezésű TIOP 4.2.1-11/K-2011-0003. számú projekt szakmai megvalósítása** tárgyban uniós, nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Második rész XII. fejezete alapján, amely eljárásban a Vállalkozó ajánlata nyert. A felek a közbeszerzési dokumentációban részletesen meghatározott, valamint a Vállalkozó ajánlatában vállalt feladat megvalósításával kapcsolatos jogaik és kötelezettségeik rögzítése céljából az alábbi vállalkozási szerződést kötik.

### 2. A szerződés dokumentumai

- 2.1. A jelen szerződéssel és mellékleteivel az alábbi dokumentumokat szükséges együttértelmezni:
- az ajánlati felhívást és ajánlati dokumentációt, ide értve a Megrendelő által adott valamennyi kiegészítő tájékoztatást is,
  - a Vállalkozó által tett végső, nyertes ajánlatot (az ajánlat szakmai tartalma a jelen szerződés 2. számú mellékletét képezi).

2.2. A fent említett dokumentumok egymást kiegészítik, és értelmezik, de kétértelműség és eltérések esetén a szerződés értelmezése szempontjából a jelen szerződéses megállapodásban rögzített feltételekhez képest a 2.1. a) pont szerinti ajánlati felhívás és dokumentáció tartalma mérvadó.

### 3. A szerződés tárgya és időbeli hatálya

- 3.1. A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az 1. pontban meghatározottak szerint, a „**Közszolgálatot ellátó intézmények akkreditációjának feltérképezése**” elnevezésű TIOP 4.2.1-11/K-2011-0003 számú projekt szakmai megvalósításával

összerfűgő valamennyi feladat teljes körű elvégzését, a szerződés **2.1. pontjában felsorolt iratanyagában meghatározott tartalommal**, valamint műszaki-technikai feltételek figyelembe vételével.

3.2. A Vállalkozó a feladatot legkésőbb a Vállalkozó ajánlatban vállalt időpontig, azaz a **szerződéskötés napjától számított 106 napjári napon belül köteles elvégezni.**

#### **4. A vállalkozói díj:**

4.1. A Vállalkozó a feladat elvégzése ellenében vállalkozói díjra jogosult. A vállalkozói díj összege **nettó 48.000.000,- Ft + 27% Áfa, azaz Negyvennyolcmillió Forint + 27 % ÁFA.** A felek a vállalkozói díjat az 5.6. pontban a Megrendelő javára kötött felhasználási jog ellenértékének figyelembe vételével állapították meg. A vállalkozói díj kifizetésének fedezete az EMMI 097 pénzforráskódon rendelkezésre áll.

4.2. A Megrendelő a számla ellenértékét a Kbt. 130. §-ban foglalt rendelkezések figyelembe vételével, a 3.1. pontban meghatározott feladat – Megrendelő által igazolt – teljesítését követően, a Vállalkozó által benyújtott számla kézhezvételét követő legfeljebb 30 (harminc) napon belül utalja át a Vállalkozó fentiükben megjelölt számlájára. A **Vállalkozó az alábbi részfeladatok szerződésszerű teljesítését követően jogosult részszámla benyújtására, illetve az alábbi részteljesítés ellenértékének Megrendelő általi kifizetésére:**

- a „műszaki tartalom” 1. pontjának megfelelően, a kérdőív és felmérési módszertan kidolgozásáról szóló beszámoló elkészítését követően: nettó 7.000.000,- Ft + 27% Áfa, azaz hétmillió forint + 27% áfa értékben;

- a „műszaki tartalom” 3. pontjának megfelelően, az informatikai háttér és adatfeltöltő rendszer kialakítását követően: nettó 8.400.000,- Ft + 27% Áfa, azaz nyolcmillió-négy százezer forint + 27% áfa értékben; - a „műszaki tartalom” 5. pontjában részletezett felmérés (7000+20 % közszolgáltatás/épület) 50 %-os készültségi fokánál: nettó 15.000.000,- Ft + 27 % Áfa, azaz tizenötmillió forint + 27 % áfa értékben.


A Vállalkozó a 3.1. pontban meghatározott feladat maradéktalan és szerződésszerű teljesítését követően a vállalkozói díj fennmaradó, még ki nem fizetett része vonatkozásában, azaz nettó 17.600.000,- Ft + 27% Áfa, azaz tizenhétmillió-hatszázezer forint + 27 % áfa értékben – a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás alapján – ún. végszámra benyújtására jogosult, melynek kifizetését a Megrendelő a Kbt. 130. §-ban foglalt rendelkezésekre figyelemmel köteles teljesíteni.

4.3. A vállalkozói díj tartalmazza a Vállalkozónak a jelen szerződés szerinti feladat végzése során felmerülő mindenmennyiségű költségét és egyéb kiadását, ezért a Vállalkozó a Megrendelővel szemben további költségigénnyel nem élhet.

4.4. A Megrendelő jogosult a Vállalkozó által benyújtott számlával szemben írásbeli kifogással élni; legkésőbb a számla beérkezésétől számított öt munkanapon belül.

#### **5. A megrendelés teljesítésének szabályai:**

5.1. A Vállalkozó a Kbt. szabályaival összhangban jogosult, illetve a Kbt. 128. § (2)-(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően köteles a teljesítéshez alvállalkozót igénybe venni. A Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mint ha a feladatot



maga végezte volna el, alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

5.2. A Kbt. 128. § (5) bekezdése alapján, a 128. § (1)-(2) bekezdései szerinti teljesítési kötelezettséget teljesítheti az ajánlattevőként szerződő fél vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha ezek valamelyike, mint gazdasági társaság átalakul, vagy a szervezet jogutódlással megszűnik.

5.3. A Vállalkozó a jelen szerződés teljesítése során a Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek megfelelően köteles eljárni. A Vállalkozó a 3.1. pontban meghatározott feladat elvégzéséhez köteles az ajánlatkérő által előírt létszámú, szakmai végzettségű és gyakorlatú szakembereket, valamint a feladat elvégzéséhez szükséges felhasználandó anyagokat, eszközöket biztosítani.

5.4. A Megrendelő, a Vállalkozó szerződésszerű teljesítése esetén, a feladat elvégzéséről teljesítésgazdálást állít ki. A teljesítés igazolására a Megrendelő részéről Soltsz Miklós szociális és családügyért felelős államtitkár vagy az általa meghatalmazott személy jogosult. A teljesítésgazdálásokat 5 eredeti példányban szükséges kiállítani, amelyből 1 eredeti példány a Vállalkozót illet meg. A Megrendelő a 4.2. pontban felsorolt egyes részfeladatok szerződésszerű teljesítését követően, a teljesített részfeladat vonatkozásában is köteles teljesítésgazdálást kiállítani.

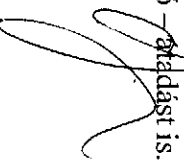
5.5. A jóváhagyás, azaz a teljesítésgazdálás kiállításának feltétele a feladat elvégzése a 2.1 pontban szereplő dokumentumoknak megfelelően, valamint a jelen szerződés mellékleteiben meghatározottak teljesítésének Megrendelő általi jóváhagyása. A Felek rögzítik, hogy a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseivel összhangban a Vállalkozó az adott részfeladatok tekintetében előteljesítésre is jogosult. Az előteljesítés kizárólag a Megrendelővel történt előzetes írásbeli egyeztetés alapján lehetséges.

5.6. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a feladat eredményességét vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. A Vállalkozó felelőséggel tartozik az értesítés elmulasztásából eredő kárért.

5.7. A Vállalkozó szavatossággal tartozik azért, hogy a feladat eredményére vonatkozóan harmadik személynek nincsen olyan joga, amely a Megrendelő felhasználási jogát akadályozná, vagy korlátozná. A Vállalkozó szavatol továbbá azért, hogy az elvégzett feladat, létrehozott eredmény a jogszabályoknak, szabványoknak, egyéb hatósági előírásoknak megfelelő, a jelen szerződés céljának betöltésére mind minőségében, mind mennyiségében alkalmas.

5.8. A felek rögzítik, hogy a szerződés teljesítésének eredményeként létrejött adatbázis és annak adatai a Megrendelő kizárólagos tulajdonát képezik. Vállalkozó köteles az adatbázist nyílt forráskódú rendszeren kezelhető formában létrehozni, és az adatbázist, az arra vonatkozó adatszerkezet leírást, rendszertervet és rendszerleírást a teljesítés végén a Megrendelő részére átadni.

5.9. A Vállalkozó, az 5.8. pontban meghatározott szellemi alkotás létrehozásának jelen szerződés szerinti díjazása Megrendelő általi megfizetésének esetére kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy Megrendelő a szerzői jogvédelem alá eső szellemi alkotásokat díjmentesen, korlátozás nélkül a jövőben felhasználja, ide értve a harmadik személy részére – részben, egészben vagy átdolgozott formában történő – átadást is.



5.10. A jelen szerződés teljesítése során a felek részéről kapcsolattartásra jogosult személyek megnevezése és elérhetőségeik:

a) a Megrendelő részéről: Sarközi Lajosné rehabilitációs főreferens  
Telefon: +36-1-795-1963  
Fax: + 36-1-795-0018  
E-mail: [lajosne.sarkozi@emmi.gov.hu](mailto:lajosne.sarkozi@emmi.gov.hu)

b) a Vállalkozó részéről: Kassai Máté üzletfejlesztési menedzser  
Telefon: 06-30-293-6589  
Fax: + 36-1-209-2606  
E-mail: [mate.kassai@in-ex.hu](mailto:mate.kassai@in-ex.hu)

5.11. A Megrendelő vállalja, hogy a szerződés *1. számú mellékletében* meghatározott ellenőrzési pontokhoz kapcsolódó vállalkozói teljesítés jóváhagyását – amennyiben azokkal szemben kifogása nincs – az ott felsorolt dokumentumok benyújtásától számított 15 (tizenöt) napon belül megadja. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés alapján a Megrendelőt terhelő tájékoztatási, illetve nyilatkozattételi kötelezettséggel összefüggésben felmerülő késedelem a Vállalkozó teljesítésében bekövetkezett – az adott megrendelői tájékoztatást/nyilatkozattól függővé tett – egyidejű késedelmet kizárja.

## 6. A szerződés megszüntetése, lehetetlenítés:

6.1. A Megrendelő a szerződéstől bármikor, a Vállalkozóhoz intézett egyoldalú írásbeli nyilatkozattal elállhat. Amennyiben a Megrendelő elállására nem a Vállalkozónak felróható okból került sor, köteles megtéríteni a Vállalkozónak az elállás miatt bekövetkezett kárát.

6.2. A szerződést a Megrendelő a Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal felmondhatja, és követelheti a 6.6. pont szerinti meghátsulási kötbért. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen a Vállalkozó részéről:

- amennyiben feladatának teljesítése során megszegi a Megrendelővel történő egyeztetési kötelezettségét, és ezzel a Megrendelőnek kárt okoz;
- amennyiben a szerződés *1. számú mellékletében* meghatározott ellenőrzési pontokon az addigi teljesítéseit nem mutatja be Megrendelőnek, vagy azzal olyan késedelemben van, amely az egész teljesítés határidőben történő elvégzését veszélyezteti;
- ha a Megrendelővel előzetesen egyeztetett szakmai előírásokat nem tartja be,
- ha az EU projekttel kapcsolatos nyilvánossági előírásokat nem tartja be,
- ha a teljesítési határidőt olyan mértékben lépi túl, amely miatt Megrendelő nem tudja betartani az EU támogatásban vállalt, és a Vállalkozó által ismert feltételeket,
- ha nem biztosítja a Megrendelő számára a részeredmények lekérdezhetőségét/hozzáférhetőségét,
- amennyiben a 6.8. pontban foglalt tájékoztatási, továbbá a 7.2. pontban meghatározott titoktartási kötelezettségét megszegi, valamint a Megrendelő pénzügyi gazdasági érdekeit sértő, vagy veszélyeztető magatartást tanúsít.

6.3. Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős, és

- a) a lehetetlenné válás oka mindkét fél érdekkörében vagy érdekkörén kívül merült fel, a Vállalkozót az elvégzett feladat és költségei fejében a díj arányos része illeti meg;
- b) a lehetetlenné válás oka a Vállalkozó érdekkörében merült fel, díjazásra nem tarthat igényt;

c) a lehetetlenné válás oka a Megrendelő érdekkörében merült fel, a Vállalkozót a díj megilleti, de a Megrendelő levonhatja azt az összeget, amelyet a Vállalkozó a lehetetlenné válás folytán költségekben megtakarított, továbbá amelyet a felszabadult időben másutt keresett vagy nagyobb nehézség nélkül kereshetett volna.

6.4. A Vállalkozó a 3.1. pontban foglalt feladatainak késedelmes teljesítése esetén, minden megkezdett késedelmes napra a nettó vállalkozói díj 0,5 (fé) %-nak megfelelő mértékű kötbért köteles fizetni a Megrendelő részére. A Megrendelő a késedelmes vállalkozói teljesítés miatt fennálló kötbérvisszatérítést az esedékességkor fizetendő vállalkozói díj összegéből – amennyiben azt vállalkozó elismeri – jogosult levonni. A Vállalkozó 10 (tíz) munkanapot meghaladó késedelme esetén a Megrendelő a kötbérigényének fennmaradása mellett jogosult a jelen szerződéstől elállni, és a Vállalkozótól a késedelemből eredő kárának megtérítését követelni.

6.5. Ha a Vállalkozó hibásan teljesít, a Megrendelő írásban új, ésszerű határidőt tűz ki a teljesítés javítására. Amennyiben a teljesítés az újonnan kitűzött határidőig sem kerül megfelelően kijavításra, a Megrendelő választása szerint jogosult a hiba kijavítását harmadik személlyel elvégeztetni, és a Vállalkozótól a hibás teljesítéssel érintett rész nettó értéke 10%-ának megfelelő mértékű hibás teljesítési kötbért követelni, vagy – súlyos hiba esetén – a jelen szerződéstől elállni, és a Vállalkozótól a 6.6. pontban meghatározott mértékű meghívulási kötbért követelni.

6.6. Amennyiben a Vállalkozó érdekkörében felmerült okból a teljesítés részben vagy egészben meghívul, a Vállalkozó köteles részleges meghívulás esetén a meghívult részek értékének megfelelő meghívulási kötbért, de maximum a teljesítés teljes nettó ellenértéke 30 %-ának megfelelő mértékű kötbért fizetni. Amennyiben a teljesítés egésze hívul meg, a Vállalkozó – kárenyhítés céljából – köteles a teljesítés nettó ellenértéke 30 %-ának megfelelő mértékű kötbért fizetni.

6.7. A Megrendelő előírja, hogy

- a) a nyertes vállalkozó nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a nyertes vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatti tulajdonosi szerkezetét az ajánlatkérő számára megismerhetővé kell tennie, és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a megrendelőt haladéktalanul értesítenie szükséges.

6.8. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha

- a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- b) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.



6.9. A fenti, 6.8. pont szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

6.10. A külföldi adóilletőségű nyertes vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

## **7. Egyéb rendelkezések:**

7.1. Felek rögzítik, hogy a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi dokumentumon, számlán, levelezés során, illetve beszámolón feltüntetik az EU program nevét és számát: TIOP 4.2.1-11/K-2011-0003, illetve az Arculati Kézikönyvben és a Kedvezményezették tájékoztatási kötelezettségei c. Útmutatóban előírtakat, Kedvezményezettként Megrendelőt feltüntetve.

7.2. A felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés tartalma, valamint ajánlat nyilvánosságára vonatkozóan a Kbt. 80 §-a alkalmazandó. Így különösen nem korlátozható vagy nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adata vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik. A Megrendelő a jelen közbeszerzési szerződés tartalmát saját honlapján közzéteheti.

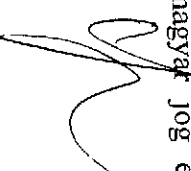
7.3. Tekintettel arra, hogy a program európai uniós finanszírozással, "TIOP 4.2.1-11/K-2011-0003" számú projekt program keretein belül valósul meg, Vállalkozó köteles biztosítani az Európai Bizottság által meghatározott nyilvánossági kitételek betartását, ezen előírásokat a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról letölthető Arculati Kézikönyv és a Kedvezményezették tájékoztatási kötelezettségei c. Útmutató tartalmazza.

7.4. A felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződéssel összefüggésben egymásról tudomásukra jutott minden üzleti és egyéb adatot, információt titoktartási kötelezettségük betartásával kezelnek, ezen adatokat és információkat – a mindenkor hatályos jogszabályokban szabályozott kivételekkel – harmadik személyek számára a másik fél kifejezett, előzetes hozzájárulásának hiányában semmilyen formában nem teszik hozzáférhetővé. A Vállalkozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel a Megrendelő pénzügyi gazdasági érdekeit sértené, vagy veszélyeztetné.

7.5. A felek a jelen szerződés teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással; a szerződés módosítását igénylő körülményekről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást. A felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés közös meggyezéssel, írásban, az eredeti szerződésre vonatkozó alaki előírások betartásával, és kizárólag a Kbt. 132. §-ának figyelembe vételével módosítható.

7.6. A felek kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötésére vonatkozó közbeszerzési és egyéb jogszabályokat betartották, a rájuk vonatkozó belső előírásoknak megfelelően jártak el, a szerződés érvényességéhez további hozzájárulásra vagy nyilatkozatra nincs szükség.

7.7. A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.), a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.), és a magyar jog egyéb rendelkezéseit tekintik irányadónak.



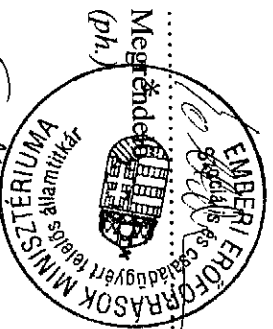
7.8. A felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. A szerződés 5 (öt) eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből 3 (három) példány a Megrendelőt, 2 (kettő) példány pedig a Vállalkozót illeti meg.

**Melléletek:**

1. sz. melléklet: Ellenőrzési pontok a teljesítés során
2. sz. melléklet: A Vállalkozó nyertes ajánlatának szakmai tartalma (részletes feladatleírás)
3. sz. melléklet: A teljesítés sávós ütemterve (táblázat)

Budapest, 2013. február „ 24 ”

Budapest, 2013. február „ 26 ”



.....  
Meg. Endre .....  
(ph.) pénzügyi ellenjegyző 2013.02.19.

**Stabil InTex**  
Vállalkozó (Cégszerű alírás) Kft  
(ph.) 7. Budapest, Szeremi út 7/b  
adószám: 22929431-2-43  
mkb 10300002 10514043 49020010

.....  
jogi ellenjegyző  
(ph.)

2013. február 15.

**Ellenőrzési pontok a teljesítés során**

1. véglegesített kérdőív és felmérési módszertan bemutatása
2. Adatbázis bemutatása teszt üzemmódban
3. 7000 (+20%) felmérési helyszínt tartalmazó címlista bemutatása
4. Felmérést végző szakemberek nevére, iskolai végzettségére és képzettségére vonatkozó lista bemutatása



## *A szolgáltatás tárgyát képező feladati részletes leírása a nyertes ajánlat alapján*

### **Folyamat leírása**

#### **1. Felmérés módszertanának kidolgozása, véglegesítése**

##### **1.a. A kérdőív előkészítése és véglegesítése**

A teljes kérdőívet a Japánier-b Kft. állítja össze az ajánlati dokumentációban szereplő táblázat, a korábbi munkái (referenciák) és szakterületen szerzett tapasztalatai alapján. A ehhez kapcsolódó oktatási anyag szintén az ő feladataik közé tartozik. A kérdőív szem előtt tartja a helyszíni felmérés menetét, az egyes szempontok közötti logikai kapcsolatokat, ezáltal hatékony munkavégzést tesz lehetővé. Fontos az optimális szövegméret és tördelés meghatározása, mivel így nagyban gyorsíthatjuk a munkát. A környezet tudatosság terén is fontos lépéseket tehetünk a helytakarékos tördelésnek köszönhetően.

A kérdőív előkészítésénél a hatályos jogszabályokat, ajánlásokat, a részben vagy egészben a komplex akadálymentesítésre irányuló pályázati követelményeket és az egyes fogymatkovossági csoportok igényeit is figyelembe kívánjuk venni. Ennek érdekében az előkészítés és a véglegesítés során a saját rehabilitációs szakmémőkeink mellett más, a szakterületen dolgozó szakmémőkökkel illetve érdekvédelmi szervezetekkel is együtt kívánunk működni. A cél egy minden felhasználó által könnyen érthető, jól használható rendszer kidolgozása, amely minden épületipusra vonatkozóan objektív képet tud adni az adott közszolgáltatás akadálymentességéről állapotáról.

A kérdőívet kitöltő felmérők oktatásának és a kérdőív használatának megkönnyítésére a kérdőív egyértelmű, konkrét és objektíven megítható keretet ad az egyes közszolgáltatások felméréséhez. A felmérők oktatása kiterjed a kérdőív adatsorainak helyes értelmezésére, a hatékony munkavégzést segítő ismeretek, vizsgálati módszerek elsajátítására, az adattörzslítés és adatbázis felmérésre. Az oktatási anyag hozzáférését és az oktatást internetes felületen tervezzük megvalósítani.

##### **1.b. Az adatok tárolási és feldolgozási, elemzési rendszerek tervezése**

A kérdőív összehállításával párhuzamosan kidolgozzuk az informatikai rendszert. A Japánier-b Kft. feladata a folyamatban annak biztosítása, hogy a kitöltött kérdőívek alapján rögzített adatokból minden épületre vonatkozóan objektív, egymással összehasonlítható összegzés készíthessen. Emellett az elemzési rendszert képessé tesszük arra, hogy a legkülönbözőbb vizsgálati igényekre is megfelelően lehessen szűmni, osztályozni vagy összesíteni az adatokat. Az adatbázis alapján meghatározható pl. hogy mely közszolgáltatások milyen mértékben akadálymentesek azok helye, mérete, típusa függvényében, a felmért épületek fizikai és infokommunikációs akadálymentességé milyen mértékben felel meg az egyes fogymatkovossági csoportok igényeinek régióként, szolgáltatási szektoronként stb.

A GALIA Software Kft. a tervezés során a Fővállalkozóval együttműködve alakítja ki a felméréshez, tároláshoz és elemzéshez szükséges szoftveres megoldást. A tervezési folyamat alapvetően a Projektgazda kérésére alapszik, mely tervezés során a rendelkezésre álló viszonylag rövid idő alatt egy gyors, iterációs folyamat mentén véglegesítjük a szoftveres rendszer terveit. Nagyon fontos szempont, hogy már a tervezéskor előálljanak azon igények, melyek a későbbi elemzést vetítik előre. Csak azon adatokat lehet elemezni, melyeket kezel, tárolja a rendszer. Ezért az elemzési igények alapvetően befolyásolják a szoftveres rendszer kialakítását. A módszertan az objektum-orientált tervezés elveit követve, a ma leginkább elfogadott két szakmai irányzat vonásait igyekszik ötvözni. Ezek a Prince2 projektvezetési módszertan és a Model Driven Architecture (továbbiakban; MDA), illetve a Rational Unified Process. Az előbbi a

fejlesztési projekt menetének, a dokumentumok tagozódásának és a felmérési lépések dokumentálásának meghatározásánál szolgál alapul. Az utóbbi a tervezés módszereinek és eszközeinek kialakítását határozza meg alapvetően. Ugyanakkor fontos, hogy a módszer – amennyire ez csak lehetséges – tilkózzze a magyar gyakorlatnak megfelelő, a megrendelők által is többnyire elfogadott tagolást és elvezetési konvenciókat. Egyúásra épülő tervdokumentációkkal biztosítjuk, a rövid projektidőszak, az összetett projekt és a projektesapat összetettsége mellett a tervezés és megvalósítás eredményeit. Az egymásra épülő dokumentációk a követelményspecifikáció, az erre épülő rendszerterv (mely tartalmazza az adatbázis tervet is), felhasználói felület tervék és a tesztelési tervék. Ezen terveket alapvetően befolyásolja a felmérés, feldolgozás és elemzési folyamat, így a szoftveres csapat már a felmérési folyamat-rendszer tervezésében is részt vesz.

### **1.c. A véglegesített kérdőív és felmérési módszertan egyeztetése**

A kérdőív és a felmérés módszertanának egyeztetése rehabilitációs szakmémőkkel a Japán-er-b Kft. által biztosított. Az érdekvédelmi szervezetekkel és a Projektgazdával folyamatos, munkaközi kapcsolattartás útján történik az egyeztetés. Az egyeztetéseket jegyzőkönyvek igazolják. A feladat elvégzéséről beszámoló készül.

A kérdőív, a felmérési módszertan illetve a vizsgálati eredmények általános elfogadottságának biztosítására a fejlesztés teljes időtartama alatt kapcsolatban állunk valamennyi foglalkoztatott csoport országos érdekvédelmi szervezetével és a rehabilitációs szakmémőkök szakmai közösségével. A végleges kérdőív és módszertan valamennyi érintett szervezettel történő elfogadhatóságával nem csak a Kifró ez irányú követelményének kívánunk megfelelni, de kifejezett célunk is.

## **2. Felmérés helyszíneinek meghatározása**

### **2.a. A közszolgáltatásokat nyújtó szervezetek megkeresése**

A felmérési címlista összeállítása és az ütemezés megtervezése is a Studio In-ex munkatársainak feladata lesz.

Mivel központi lista nincs a közszolgáltatásokat nyújtó szervezetekről, azok megkeresése az interneten keresztül történik az Ajánlattevő által. A keresés önkormányzatok, illetve további, az 1998. évi XXVI. törvény 4. § f. pontjába tartozó közszolgáltatási tevékenységet ellátó szervezetek honlapján elérhető listákra irányul. Elérhetőek térképes adatbázisok is (pl.: <http://sport.apoi.hu/>), amelyek a Térképtérhez hasonlóan különféle szűréseket is lehetővé tesznek. A szervezetek és a felméréendő épületek/közszolgáltatások listájának összeállítása nemcsak azok nevére és a címére, hanem telefonszámára, email címére, nyitvatartási idejére is kiterjed, amennyiben azok elérhetőek.

### **2.b. A lezártult egyenlő esélyű hozzáférést célzó (akadálymentesítésre irányuló), hozzáférhető pályázati kiírások adatbázisainak összegzése**

A <http://www.terkepter.nfu.hu/> oldalon hozzáférhető az Új Széchenyi Terv, az első Nemzeti Fejlesztési Terv és az Új Magyar Fejlesztési Terv által támogatott projektek listája. A honlap adatmentés funkciójával lehetőség van az „Egyenlő esélyű hozzáférés a közszolgáltatásokhoz (Akadálymentesítés)” című pályázatok adatait (is) letölteni. Mintegy 1500 projekt adataihoz lehet így hozzáférni, az ország teljes területéről. A listában önkormányzatok, polgármesteri hivatalok, községházák, bíróságok, idősgondozók, szeretetszolgálatok, orvosi rendelők, iskolák, óvodák, bölcsődék szerepelnek.

### **2.c. A horizontális szempontként megjelenő akadálymentesítési tevékenységek összesítése**

A horizontális szempontként megjelenő akadálymentesítési tevékenységek összesítése a Térképtér adatbázisán fog alapulni, mivel a támogatott projektek száma 58 ezer feletti. Az ebből a 2.b pontban kiszűrt projektek száma közel 1500, tehát a fennmaradó projektek közül van lehetőség a válogatásra. Ezt egészíti ki azon akadálymentesítési projektek több száz címet tartalmazó listája, melyekkel eddigi szakmai tevékenységünk során kapcsolatba kerültünk.

## 2.d. A címlista összeírása és a duplikációk kiszűrése

A fenti három címlista összeírása nem manuálisan megy majd végbe, hanem az erre a célra előkészített adatbázisban a duplikációk automatikusan kiszűrésre kerülnek. Mivel a nyers lista tartalma várhatóan jelentősen meghaladja majd a szükséges számot, egy előzetes szűrés váltik szükségessé. Ezt a szűrést matematikai számítások (lásd 10.a bekezdés) segítségével az elvárásokon (közzolgáltatások diverzifikáltsága, a közzolgáltatást nyújtó intézmények ellátotti (ügyfél-) körének nagysága, területileg arányosság) túl, az ideális útvonalon történő megközelíthetőség szempontja szerint végezzük el. A címlista véglegesítése után az épületek/közzolgáltatások földrajzi hely szerinti csoportokba lesznek besorolva. A felmérést végző 120 (+60%) fő az így kialakított csoportokhoz kerül hozzárendelésre a lakhelyük közelségét szem előtt tartva.

A szerződés rögzíti a felek kölcsönös együttműködését – Ajánlattevő az időbeli ütemezés elkészítésekor azt feltételezi, hogy az Ajánlatkérő az összeírt lista benyújtásának napjától számított 15 napon belül Ajánlattevő rendelkezésére bocsátja a véglegesített címlistát.

## 3. Informatikai háttér, adatfeltöltő felület létrehozása

### 3.a. Tervezési folyamat

Az informatikai háttér tervezése már a felmérés módszertanának kidolgozásakor elkezdődik. Amint közel végleges a felmérési checklist, a címlista szerkezeti váza, illetve a felhasználói felülettel szemben támasztott követelmények körvonalazódnak, az informatikai rendszer tervezési folyamata elkezdődhet.

Az informatikai rendszer megtervezésénél figyelembe vesszük mind az adatfeltöltés hatékonyságának, mind a megfelelő szűrés és rendszerezések lehetőségének, mind pedig a publikus felületek kezelhetőségének a szempontjait.

Az adatfeltöltőket értelmező szövegekkel, gyakran ismétlődő, jellemző adatok előre megadásával segítjük (ld. még 5.b.). A hibás adatbevitel lehetőségét a kiszűrhető ellenmondások azonnali jelzésével csökkentjük. A vizsgálati módszerek tudatos megválasztásával, az adatok megfelelő rendszerezésével éadjuk el, hogy a szűrések és értékelési mechanizmusok a kívánt találati eredményeket adják. A rendszer kezeléséhez különböző jogosítványok rendelkezhetők a felhasználói köről függően. Mivel az adatbázis használati köre lényegesen tágabb lesz az adatbázis létrehozóinak körénél, alapvető fontosságú, hogy a rendszer és a felhasználói felületek egyértelműen kezelhetőek legyenek, a szűréseket, kereséseket, elemzéseket sb. egyértelműen definiálni lehessen a kívánt eredmény eléréséért. Az ennek való megfelelést a fejlesztés során folyamatosan teszteljük és értékeljük a fejlesztésben nem részt vevő teszталanyok bevonásával.

A szoftveres tervezés alapvetően két fő információhalmazra építkezik: a Projektagazda kérésára és a felmérési rendszer módszertanára, felmérési folyamat-rendszer tervezésére. A módszertani ajánlások alapján, azok mentén dolgozzuk ki az ajánlatban szereplő dokumentációkat. A módszertan megmutatja azt, hogy egy tervezési szakaszban milyen feladatok vannak és ezeket a feladatokat milyen képzettségű embereknek kell kiosztani ahhoz, hogy a projektet sikeresen elemezzük, megtervezzük, implementáljuk és teszteljük. A módszertan célja az, hogy egy minőségi terméket tudjunk előállítani minél hamarabb, minél hatékonyabban és ellenőrizhető módon.

A Rational Unified Process alapja az *iteráció*. Különböző tervezési szakaszokban ugyanazokkal a területekkel foglalkozunk, egyre finomabb megoldáshoz jutva. Az iteráció által könnyebben alkalmazkodhatunk az új követelményekhez és hamarabb tudjuk azonosítani és megoldani a projekt kockázatait.

A módszertan segítségével *robustus architektúrájú* rendszereket tervezünk mivel a módszertan nagy hangsúlyt fektet a különböző tervezési szakaszokra és az architektúrális tervezésre. A módszertan segítségével párhuzamos fejlesztést alkalmazhatunk, minimalizálhatjuk az alkalmazás *újravárást*, növelhetjük az *újrafelhasználhatóságot* és a *software karbantarthatóságot*.

A Rational Unified Process *Use Case alapú*. Szinte minden tervezési fázisban vizionáljuk a Use Case fogalmát különböző nézetekből.

A módszertan *objektum orientált* alapú és UML jelöléseket használ.

A módszeren *konfigurálhatóság*on alapszik. Alapelve az, hogy nem lehet egy általános leírást adni arra, hogy hogyan kell rendszertervet csinálni MINDEN projektre. Ezért azt mondják, hogy ki lehet venni részleteket a módszertanból attól függően, hogy a projekt megköveteli-e ezt.

A módszertannak csak azon részeit mutatjuk be ajánlatunkban, mely a tervezési szakaszra vonatkozik. Természetesen az ajánlatnak nem célja a módszeren teljes mértékű leírása, így csak a lényeges elemeket emeljük ki.

Felmérési folyamatok megismerése

Első lépésben meg kell ismerni a felmérés módszertanát, folyamatait. A folyamatok modellezése során fel kell állítani egy projekt fogalomtárát. A lemodellezett üzleti folyamatokat egyeztetni kell a megrendelővel (esetünkben Fővállalkozóval), hogy ellenőrizzük jól értjük-e az üzleti logikát.

Követelmény elemzés

A követelmény elemzés során meghatározzuk a rendszer funkcionális és nem funkcionális követelményeit. Megtervezzük a rendszer képességeit és azokat a szerepköröket, amelyek a rendszerben részt vesznek.

Analízis és Design

Az analízis és design során a követelmény elemzés termékeiből megpróbáljuk elemezni a rendszert és megtervezni azt. Az elemzésből adódnak a rendszer alappillérei az architektúrális terv. Az architektúrális terv alapján megtervezzük a különböző alrendszereket és a közöttük levő kapcsolatokat. Ebben a szakaszban készül az adatbázis terv is.

### **3.b. Hardware környezet kialakítása**

Cégünk szolgáltatásai folyamatos nyújtásához jelentős szervertkapacitással rendelkezik. A kiszolgálók megfelelő sávszélességet biztosító internetszolgáltatással rendelkeznek és a tárolt adatok biztonságát, többszintű védelem garantálja, így nem lehetséges, hogy azok megsemmisüljenek, vagy illetéktelenek kezébe kerüljenek. A szolgáltatás nyújtás idején a meglévő szerverek kapacitását biztosítjuk, így megtakarítva a hardware beszerzés költségeit. A szoftveres rendszer telepítése a telepítési tervnek megfelelően történik.

### **3.c. Programozás**

Az implementáció részt ebben a dokumentumban nem részletezzük, mivel a dokumentumnak nem célja bemutatni egy fejlesztési módszertant. Az implementációs szakasz a normális menetben megy, vannak fejlesztők, akik fejlesztik a rendszert, a fejlesztők szoros kapcsolatban vannak a tervezőkkel, továbbá van egy kód ellenőr, aki nézegeti a fejlesztők által termelt programokat és ellenőrzi, hogy megfelelnek-e a tervezők által kitárlt tervezési és programozási irányelveknek.

A programozási szakasz utolsó fázisában kerül sor a próbateljesítésekre és ezek adatainak betáplálására.

### **3.d. Tesztelés, próbateljesítés**

A rendszer üzembe helyezése előtt a teljes munkafolyamat modellezésre kerül. Teszteljesítéseket végzünk, melyek eredményeit az adatbázisban rögzítjük. Vizsgáljuk a teszteljesítések eredményeit; a valóságnak megfelelő értékelések születtek-e az adatok beviteléből a felmért épületekre vonatkozóan.

A tesztadatbázisba elegendő adatot viszünk be ahhoz, hogy az értékelések, szűrések eredményeit is tesztelni tudjuk. A webes felhasználói felületet tesztalanyok bevonásával is teszteljük, vizsgálva, hogy átlagos felhasználó képes-e az adatbázist adott vizsgálati eredmény elérésére hatékonyan felhasználni.

A tesztelés esetünkben több szakaszra bontható: a fejlesztői tesztekre, melyeket a szoftveres csapat végez és a felhasználói átvételi tesztekre, melyeket a Fővállalkozó (esetlegesen a Projektgazda bevonásával) végez, a szoftveres csapat által biztosított tesztelési tervek alapján. A tesztelésről jegyzőkönyv készül, az esetleges hibákat azonnal javítjuk.

### 3.e. A rendszer élesztése

A próbafelmérések és a rendszer végző tesztelése után az esetleges hibák kijavításra kerülnek, valamint a szükséges, hatékonyságot és az érhethőséget, használhatóságot könnyítő javítások megtörténnek. Ezt követően az informatikai háttér élesztése végrehajtható. A tesztelések, próbafelmérések során felkerült tesztadatokkal kerül a rendszer bemutatásra a Projektgazdának.

### 4. Felmérés előkészítése

#### 4.a A felmérést végző személyek megkeresése

A felmérési munkák vállalat határidőn belüli elvégzéséhez szükséges létszám pontos meghatározása a próbafelmérés tapasztalatai alapján kerül meghatározásra. A 120 (+60%) fős felmérő csapat jelenleg nem áll az iroda rendelkezésére, ezért annak tagjait meg kell keresni. A nagyobb költséghatékonyság és az utazási költségek és idő csökkentése érdekében az ország különböző régióiból alkalmazunk szakembereket. A szakmai kamarákkal ápolit szoros kapcsolatunk révén az ország valamenyri szakemberének elérhetőségét tartalmazó listák állnak rendelkezésünkre. Ezen listák tartalmának kívánt szempontok szerinüi szűrése adja megkereséseink alapját.

Ezen 120 (+60%) fő felkeresése időigényes feladat, ezért korán el kell kezdeni és az informatikai környezet megteremtésével párhuzamosan kell vele haladni. Ezt követi a felmérők végzettségéről/gyakorlatáról szóló igazolások bekérése és a megbízási szerződések aláírása. A szerződéskötés után átadásra kerül a hivatalos megbízólevél.

A felmérést végző személyekkel az Ajánlattevő megbízási szerződéses jogviszonyban áll majd. A szerződés a következő főbb pontokat rögzíti:

- a felmérendő épületek listája
- a felmérendő épületek helye, elérhetősége
- a munka során betartandó (rész)határidők
- a megbízásért járó díj

A felmérést végző személyek kötelesek tájékozódni a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó kötelezettségekről és előírásokról.

#### 4.b. A felmérendő intézmények értesítése a felmérésről

A felmérendő közszolgáltatások címlistájának Kíró általi jóváhagyása után történik az érintett intézmények felkeresése. Az intézmények elektronikus úton kerülnek értesítésre. Az email tartalmazza majd a projekt általános ismertetőjét (a felmérés célja, tartalma, folyamata), illetve a várható ütemezést. A levél úján történő értesítést telefonos megkeresés követheti.

#### 4.c. A felmérést végző személyek oktatása

A felmérők oktatása az interneten keresztül történik, valamely erre hivatott weboldalon keresztül (pl.: <http://www.gotomeeting.com/>). Az ilyen típusú távoktatás területén jelentős tapasztalattal rendelkezünk. Az oktatást megelőzően a felmérők megkapják az projekt általános ismertetőjét, mely tartalmazza a felmérés célját, tartalmát, folyamatait, valamint a szükséges szakmai segédanyagokat: a cheklist értelmezését segítő és magyarázó kézikönyvet, az internetes felület alapfunkcióinak bemutatását.

Az oktatás tartalmazza a címlista felépítésének, a felmérés előkészítésének, menetének, dokumentálásának alapelveit, az időbeni ütemezés ismertetését és az informatikai háttér ismertetését is.

#### 4.d. A felmérést végző személyek részére területi lista kialakítása

A területi lista kialakításának két lépésője van. Először a központi lista kerül elkészítésre, ahol eleve földrajzi helyek alapján lesznek csoportosítva a felmérendő közszolgáltatást ellátó intézmények. Második lépésőként a felmérést végző személyek egy-egy földrajzi hely alapján létrehozott csoporthoz lesznek hozzárendelve a lakhelyük közelségét is szem előtt tartva.

A felmérők lakhelyét figyelembe véve minimalizálni lehet az utazást, csökkentve ezzel az azzal járó költségeket és az utazással eltöltött időt.

#### **4.c. Ütemezés kialakítása**

A területi listán szereplő felmérendő épületek közötti útvonaltervet (illetve arra javaslatot) az Ajánlattevő dolgozza ki, biztosítva ezzel az ütemterv gördülékennyiségét.

A felmérők tehát nemcsak a címlistát, hanem azzal együtt az ütem- és ideális útvonal-tervet is kézhez kapják.

A projekt egészére vonatkozó sávos ütemterv tartalmazza az összes fontos részfeladatot. Az ütemterv napjainak sorszámát a szerződésköötéstől számítjuk.

### **5. Felmérés**

#### **5.a. A felmérési tevékenység**

A szerződésköötéstől számított 60. napon megkezdődik a felmérés és felmérő szakembereknél napi 3 intézmény felméréssel számolva 23 munkanapig tart (3\*23\*120=8280). Ez az átlagssebesség eddigi hasonló munkákon szerzett tapasztalatunk alapján biztonsággal tartható. Feltételezhető, hogy lesznek olyan épületek, amelyekben több közszolgálatot ellátó funkció is működik, ezáltal egyes esetekben gyorsabb lehet az effektív munkavégzés. Az ilyen eseteket Ajánlattevő a közszolgálatot ellátó funkciók 10%-ában feltételezi.

A felmérők a számukra áradott ütemtervet követik, kismértékben módosíthatják a munkaközi sorrendet, azonban a véghatáridőt tekintve nem késhetnek.

Minden felméréshez ki kell nyomtatni a checklist-et, a helyszínen azt tollal, jól láthatóan és olvashatóan kell kitölteni, majd a nap végén beszakennelve elküldeni azt az Ajánlattevőnek vagy feltölteni azt az Ajánlattevő fip tárhelyére. A helyszínen fényképeket kell készíteni (kb. 20 fénykép/épület). A fényképek sorszámát a checklist erre vonatkozó pontjában jelölni kell. A fényképeket checklist-tel együtt kell feltölteni.

A felmérési folyamatot az érdekvédelmi szervezetekkel és rehabilitációs szakemberekkel nyomon követjük. Szűrőpróbaszerűen ellenőrizzük minden felmérőt annak érdekében, hogy a felmérés mindvégig a kifejlesztett módszertan szerint, azonos vizsgálati módszerrel történjék (adott épületre felmérőtől függetlenül azonos értékelés szülessen). Az esetleges eltéréseket, értelmezési anomáliákat kiszűrjük az egyedi esetek tanulságait a felmérés valamenyri résztvevőjével megosztjuk.

#### **5.b. Az adatbázis folyamatos feltöltése és nyomon követése**

Az adatbázis feltöltését nem a felmérők, hanem az Ajánlattevő közvetlen, szakképzett alkalmazottai végzik. Ez azért kap nagy hangsúlyt, mivel így jelentős idő takarítható meg már csupán azzal is, hogy az adatfelvitelben nagyobb rutin szerezhető, illetve egyúttal az ellenőrzés is megtörténik, hiányos adatok esetében pedig azonnal kiűnik a hiányosság. A hiányos felmérést végző személyek azonnal értesíthetőek, illetve felhívható a figyelmiük a hiányosságokra. A hiányos, kérdéses adatokat a felmérők kötelesek pótolni, illetve egyértelműsíteni. A felmérők minden esetben visszajelzést kaphatnak az elvégzett munkáiról.

Fontos szempont tehát, hogy így a minőség-ellenőrzés szinte azonnal, folyamatosan történik, illetve a felmérőknek nem kell elmélyülnie az adatbázis kezelésében, annak feltöltésében. Szükséges esetekben lehetősége van a felmérőnek is feltölteniük a checklist tartalmát a webes felületen keresztül az adatbázisba, ehhez az internetes oktatás során átadják nekik az Ajánlattevő a szükséges ismereteket. Ilyen esetben a feltöltött tartalom annak ellenőrzéséig nem publikus (mások által nem látható) státuszba kerül. Így biztosítható, hogy az adatbázisból elérhető információk mindig megbízhatóak legyenek.

Mivel az adatbázis és a hozzá kapcsolódó felhasználói felület tervezése is az Ajánlattevő feladata, ott lehetőség lesz majd bizonyos sablonokat elmenteni, melyekben fontosabb szabályszerűségek kerülhetnek rögzítésre. Az adatfeltöltés során a gyakori típusok így elmenthetőek lesznek, a soron következő közszolgálatot ellátó intézmények esetében pedig nem kell majd az összes pontot előlről kitölteni, hanem elegendő lesz a sablonhoz képest megjelenő változásokat bevezetni az adatbázisba, ezzel is gyorsítva a munkát.

Az adatbázisba felkerült checklist-ek tartalma az Ajánlattevő ellenőrzése után megjelenhet a publikus felületen is, melyet a Projektgazda elérhet, ellenőrizhet.

### **5.c. Az adatbázis végleges ellenőrzése**

Az adatbázist az Ajánlattevő folyamatosan ellenőrzi, a felmérés végén pedig végleges ellenőrzés is végbe fog menni. A végleges ellenőrzés történhet szoftveres, programozott úton is.

### **6. Összegző tanulmány elkészítése, az adatbázis átadása a Projektgazdának**

#### **6.a. Összegző tanulmány elkészítése**

A kész adatbázis részletes elemzésének eredményeit összegző tanulmányban rögzítjük. A tanulmányból a reprezentatív felmérési mintavétel alapján választ kapunk a különböző szolgáltatások akadálymentességére vonatkozóan.

Átfogó, általános, az egész országra vonatkozó kimutatást készítünk az egyes szolgáltatások egyenlő esélyű hozzáféréséről. Elemezzük az intézmények akadálymentesítetttségét a különböző foglalkozási csoportok igényeinek való megfelelés alapján, vizsgáljuk az ország egyes területeinek állapotát, az intézmények elhelyezkedését a különböző fejlettségű, népességű települések függvényében, értékeljük a különböző területeken található szolgáltatásokat a potenciálisan „rászoruló” felhasználók számának vonatkozásában stb. A tanulmány a szöveges elemzéseken kívül grafikonok, térképek, képes illusztrációk segítségével könnyíti az értelmezést. A tanulmány összeállítását az adatbázis feltöltésével párhuzamosan megkezdjük. Az előre rendelkezésre álló valamint a nem a felmérések eredményeiből származó adatok (vizsgált épülettipusok, területi szórás, népességi adatok stb.) rendszerezése, elemzése megkezdődhet a végleges adatbázis értékelése előtt is, így biztosítva, hogy a tanulmány véglegesítése az adatbázis elkészülte után rövid időn belül megtörténhessen.

#### **6.b. Az adatbázis átadása a Projektgazdának**

A projekt során fejlesztett szoftveres rendszer, az összes, aktualizált – ajánlatban szereplő műszaki dokumentáció – és a felméréseket tartalmazó véglegesített adatbázis optikai adathordozón kerül átadásra a Projektgazdának.

### **7. Tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségek**

Az Ajánlattevő honlapján a projekt általános tájékoztatója elérhető lesz, mely magában foglalja a következőket: a felmérés célját, módszereit, a bevontni kívánt partnereket, illetve minden kapcsolódó tevékenységről folyamatos tájékoztatást is. A honlapon, illetve a projekttel összefüggő nyomtatott vagy elektronikus anyagokon az uniós támogatásra való utalás szövegesen és a logó-együttes megjelenésével is biztosítva lesz.

A felmérési eredmények a felmérési adatbázis felhasználói felületén megjelennek, ott a jogosultsággal rendelkezők részére ingyenesen hozzáférhetők. A felméréseken készült fotók szintén feltöltésre kerülnek az adatbázisba. A felület Ajánlattevő honlapján keresztül, vagy közvetlenül is elérhető.

A feladat végrehajtása a szerződés megkötését követően folyamatosan megy végbe, a hírek frissítve lesznek, illetve az adatbázisba feltöltött adatokat nyomon lehet majd követni.

Ajánlattevő a honlapjára a projekttel kapcsolatosan felkerülő dokumentumokat Ajánlatkérő részére szerkeszthető formában átadja annak honlapján szerepeltetés céljából.

### **8. Környezeti fenntarthatóság biztosítása**

A környezeti fenntarthatóság több lépcsőben kerül biztosításra:

- A címlistán szereplő közszolgáltatást ellátó szervezetek értesítése emailben történik.
- A felmérések az oktatási anyagot elektronikus úton kapják meg.
- Az oktatás az interneten keresztül zajlik.
- A belső levelezések elektronikus úton történnek.
- A felmérés ütemezésénél a gazdaságossági szempont értelmében a lehető legjobban csökkentésre kerülnek az egy napon felmélendő címek közötti távolságok, így nagyobb mértékben lehet az utazásból adódó környezetszennyezést redukálni.

- A felmérők a nyomtatott checklist-et beszkennelve küldik el az Ajánlattevőnek, aki nem nyomtatja ki őket, hanem digitális forrásból dolgozza fel azokat.
- A checklist-eket a projekt lezárultával szelektív hulladékgyűjtőkben adják le a felmérők.

A környezeti fenntarthatóság biztosítását Ajánlattevő a szerződés megkötését követően folyamatosan végzi.

## 9. Informatikai elvárások

Komponens	Feladata	Fizikai rendszer
Adatbázis	Tárolja az alkalmazott adattípusokat, táblákat, nézeteket, tárolt eljárásokat.	PostgreSQL
Központi rendszer	Az alkalmazás központi feladatait ellátó rendszere. Megvalósítja az adatbázis kapcsolatotkat, rögzíti az adatostályokat, implementálja a back-end logikához tartozó funkcionálitást, kezeli a jogosultsági feladatokat (szerepkörök kialakítása, hozzáférési szintek szabályozása), lehetővé teszi a rendszer központi konfigurálhatóságát.	Alkalmazásplatform: Java EE, Spring Framework. Alkalmazáserverver: Tomcat. Perzisztencia réteg: JPA, MyBatis vagy Hibernate.
Felhasználói interfész	Az alrendszer jogosultság kezelő és szakmai adatok megjelenítő és szerkesztő felülete. Minden művelet kezdeményezhető innen, a jogosultság alapján. A statisztikai lekérdezések és exportok itt indíthatók.	JavaEE, Spring framework, PrimeFaces SmartGWT, vagy Vaadin framework.

**Alkalmazás réteg - központi rendszer:** integrálja a központi feladatokat ellátó modulokat és a felhasználói interfész megoldásait. A koncepció kizárólag annyit fektet le, hogy a jelzett alkalmazás modulok egy alkalmazáserverbe telepített módon üzemelnek.

**Adatbázis réteg:** a központi rendszer csatlakozik közvetlenül hozzá.

### 9.a. Megyék, települések, településrészek menedzselése

Az alkalmazás része egy megye-település adatbázis, amelyet a bejelentkezett felhasználó a megfelelő jogosultság birtokában megtekinthet. Ezt az alkalmazás telepítésével feltölti Ajánlattevő, illetve a Projektgazda igényei szerint módosítja, ha szükséges. Felhasználói felületről történő módosítási lehetőség nincs, kizárólag közvetlen adatbázis hozzáféréssel. A rendszer lehetőséget biztosít megyék, települések tárolására. A felhasználói interfészen lehetőség van a hozzájuk kapcsolódó lakosságszám paraméter rögzítésére – így ez utóbbi adat felvittele nem jelent újabb feladatot minden egyes intézmény hozzáadása során az adatrögzítő kolléga számára, ugyanakkor védelmet jelent a tévedéssel, többszörös rögzítéssel szemben.

### 9.b. Intézmények, épületek menedzselése

A főmenüben kiválasztható az intézmények kezelése, ahol alapértelmezésben a rendszerben már létező intézmények listája jelenik meg. A fejlécben elhelyezett gombokkal kezdeményezhető az új intézmény felvittele, vagy adatainak részletes megtekintése. Egy kijelölt rekordon a törlés, vagy módosítás művelete végezhető el. Az utóbbi esetében egy felugró ablakon jelennek meg a beviteli mezők.

### 9.c. Épületadatok

Az intézmények felhasználói felületén megjelenő al-lista, az intézményi listával egy kontextusban kezelhető, azaz a felhasználó által kijelölt intézmény elem kiválasztásával listázódnak az épületek. A fejlécben elhelyezett gombokkal kezdeményezhető az új intézmény felvittele, vagy adatainak részletes megtekintése. Egy kijelölt rekordon a törlés, vagy módosítás művelete végezhető el. Az



utóbbi esetében egy felugró ablakon jelennék meg a beviteli mezők. A mezők számszáma változhat a tervezés során.

#### 9.d. Épületrész adatok

Az egyes épületekhez épületrészek vehetők fel – tetszőleges számú bármely típusból. A vizsgálati szempontok egyik csoportját az épületegységek képezik, amelyek a kifűtés alapján a következők lehetnek:

- Parkoló
- Járdák, gyalogutak az intézmény környezetében
- Rámpa
- Lépcső
- Bejárati / belső ajtók
- Folyosó
- Felvonó
- Szélfogó / előterek
- Padlóburkolatok
- WC-mosdó
- Zuhanyzó
- Ügyfélszolgálat
- Információs táblák, térképek
- stb.

Az épületistáiban létező épületek egyikét kiválasztva, új épületrész vehető föl a fenti típusok valamelyikével, ilyenkor az úrlapon a rá jellemző mezők lesznek láthatóak, szerkeszthetőek.

#### 10. Egyéb elvárások

10.a. A közszolgálatot ellátó intézmények listájának összeállítási elve – területi elosztás  
Elvárás, hogy a felmérés területileg arányos legyen, illetve a közszolgálatást nyújtó intézmények ellátotti ügyfélkörének nagyságát is figyelembe kell venni. Mivel közszolgálatásokról beszélünk, az ügyfélkör gyakorlatilag megegyezik a lakossággal. A területileg arányos lista a következő képlet alapján kerül meghatározásra:

	„Településtípusban élő lakosság” <sup>1</sup> ”Magyarország összlakossága” <sup>2</sup> *7000	Lakosság (fő)	Közszolgálatás elosztása a lakosság arányában
főváros	1	1 712 677	1 190
megyei jogú város	23	1 955 012	1 358
város	304	2 748 013	1 909
község	2826	3 662 436	2 544
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>3154</b>	<b>10 078 138</b>	<b>7 000</b>

A fenti képlet alapján meghatározott értékek elérésére kerülhetnek a Projektgazda iránymutatása szerint.

Hogy teljesen kiegyenlített mintavételi listát kapjunk, az így kapott elosztást tovább lehet osztani az ország egyes megyében élő lakosok számával, az alábbi táblázat százalékos megosztása alapján (az alábbi listában nem szerepel főváros és annak lakossága, logikai okok miatt):

	Lakosság [fő]	Megye lakossága/országos lakosság [%]
Bács-Kiskun	541 430	6,47%
Baranya	399 989	4,78%
Békés	399 302	4,77%
Borsod-Abaúj-Zemplén	750 822	8,98%
Csongrád	418 574	5,00%
Fejér	426 541	5,10%
Győr-Moson-Sopron	428 542	5,12%
Hajdú-Bihar	544 582	6,51%
Heves	325 132	3,89%
Jász-Nagykun-Szolnok	417 008	4,98%
Komárom-Esztergom	314 358	3,76%
Nógrád	221 642	2,65%
Pest	1 067 581	12,76%
Somogy	331 976	3,97%
Szabolcs-Szatmár- Bereg	586 158	7,01%
Tolna	253 038	3,02%
Vas	268 307	3,21%
Veszprém	372 105	4,45%
Zala	298 374	3,57%
	<b>8 365 461</b>	<b>100,00%</b>

Ezek alapján tehát a területi listán az egyes megyék adott méretű településeire jutó felméréndő közszolgálatások száma a következő képlettel határozható meg:

„Településtípusra jutó közszolgálatás a lakosság arányában”\*\*\*”Megye lakossága/országos lakosság [%]”

Az így kapott értékek tájékoztató értékek. Ésszerűségi és gazdaságossági okokból kismértékű eltérés lehetséges a végleges listában, illetve ez az eltérés fakadhat az ajánlattevői véglegesítésből is.

**10.b. A közszolgálatot ellátó intézmények listájának összeállítási elve – közszolgálatások diverzifikáltsága**

A közszolgálatot ellátó intézmények listájának összeállítása az 1998. évi XXVI. törvény 4. § Ő pontja figyelembevételével történik.

Az összeállított listán szereplő közszolgálatások tehát széleskörű funkcionális skálán helyezkednek el.

**10.c. A közszolgálatot ellátó intézmények listájának összeállítási elve – csoportosítás**

A felméréndő közszolgálatot ellátó intézmények kiválasztása nem a lehető legtöbb megkeresett helység elvét fogja követni, hanem egy-egy helység alaposabb feltérképezését és az arról alkotott pontosabb képalakítást szolgálja. Ennek az elvnek több előnye van mind az Ajánlatkérő, mint az Ajánlattevő részéről:

- Az utazási költségek és az utazással töltött idő csökkenthető, így rövidebb határidő alatt elvégezhető a felmérés.

- Egyes helységekről így komplex képet kapunk, könnyen kimutatható például a korábban támogatásban részesült és a támogatásban nem részesült helységek közötti esetleges különbség.
- A községek esetében 8-10 fontos közszolgáltató létesítmény kerülhet felmérésre.
- A községek kis területe miatt a felmérendő közszolgáltatót ellátó intézmény közötti távolság csekély, ezáltal Ajánlattevő hatékonyabb munkavégzésre képes.
- Ajánlatkérő a későbbiekben könnyebben tudja bővíteni az adatbázist, ugyanis elegendő kevesebb helységet felkeresnie a felmérés céljából.

#### **10.d. Az adatfelvitel testreszabhatósága**

Az adatfelvitel testre szabható lesz – a tervezési módszertan a konfigurálhatóságon alapszik.

A vizsgált intézményhez dokumentumok csatolhatók – alaprajzok, fényképek, leírások, stb. A csatolás a standard webes felületi módszertel történik a felkötendő file (formátuma nem meghatározott) kiválasztásával, majd mentésével.

#### **10.e. Az adatok csoportosíthatósága**

Önálló felhasználói felületen, listából választható lekérdezések futtathatóak. A fejléccen elhelyezett gombbal kezdeményezhető a lekérdezés futtatása. Az eredmény egy adattáblázat, amely böngészhető, rendezhető, szűrhető, exportálható CSV (szöveges, delimiterekkel elkülönített adatokból álló, az Excel táblázatkezelő alkalmazás számára ismert) formátumban.

#### **10.f. Az adatok időponttal történő rögzíthetősége**

Az adatoknak az adatbázisban időpont megjelöléssel történő rögzíthetősége garantált.

A felmérő (checklist) adatainak esetében az adatbázis tárolja az adatfelvitel idejét és biztosítja, hogy a korábban rögzített adattartalom nem kerül felülíráásra, biztosítva ezzel későbbiekben a változások nyomkövethetőségét.

#### **10.g. Hozzáférési jogok az adatbázishoz**

Többféle hozzáférési jogosultság adható a felhasználóknak: a teljes körű hozzáférési jogon felül adatfelviteli jogot, illetve betekintési jogot különböztetünk meg. A felmérők adatfelviteli jogot kapnak, az Ajánlattevő teljes körű hozzáféréssel rendelkezik, de az Ajánlati Dokumentáció értelmében az adatbázisnak nyilvánosnak kell lennie, tehát betekintési jogot bármelyik vendég felhasználó kaphat.

A rendszer alkalmas felhasználók nyilvántartására, illetve megköveteli azt a vonatkozó jogszabályok alapján megengedhető attribútumokkal, amelyek körét a tervezés során definiálni szükséges. A rögzített felhasználók a bejelentkezés után férhetnek hozzá a rendszer erőforrásaihoz, végezhetik el feladataikat.

A rendszer telepítésével egyidejűleg egy teljes jogkörrel rendelkező, adminisztrátor típusú felhasználó is rögzítésre kerül. A továbbiakban minden felhasználót az ő feladata lesz a rendszerbe felvinni.

A bejelentkezés során a felhasználónév jelszó párossal azonosítja magát a felhasználó, amelyet a rendszer kiértékel, és létrehozza a felhasználó szerepkörének megfelelő jogosultság-térképet a rendszerben (mely menüpontokhoz, funkciókhoz fér hozzá, és milyen minőségben – írás, olvasás, módosítás).

A szerepkörök a felhasználók logikai csoportosítását jelentik, amit a felhasználói felületről dinamikusan kezelhetünk. Három szerepkör létezik a rendszerben az alábbi hozzáférési szintekkel.

- **Betekintő** – A hozzá rendelt menüpontokat, funkciókat aktiválhatja, olvasási hozzáférése lesz. Megtekintheti az adatlistákat, dokumentumokat tölthet le, de nem módosíthatja azokat, illetve nem adhat új rekordot a listákhoz.
- **Adatmódosító** – Minden adatot megtekinthet a hozzá rendelt menüpontok alatt, illetve új listaelemeket is vihet föl, dokumentumokat tölthet föl, a meglévő egyedeket pedig

✓

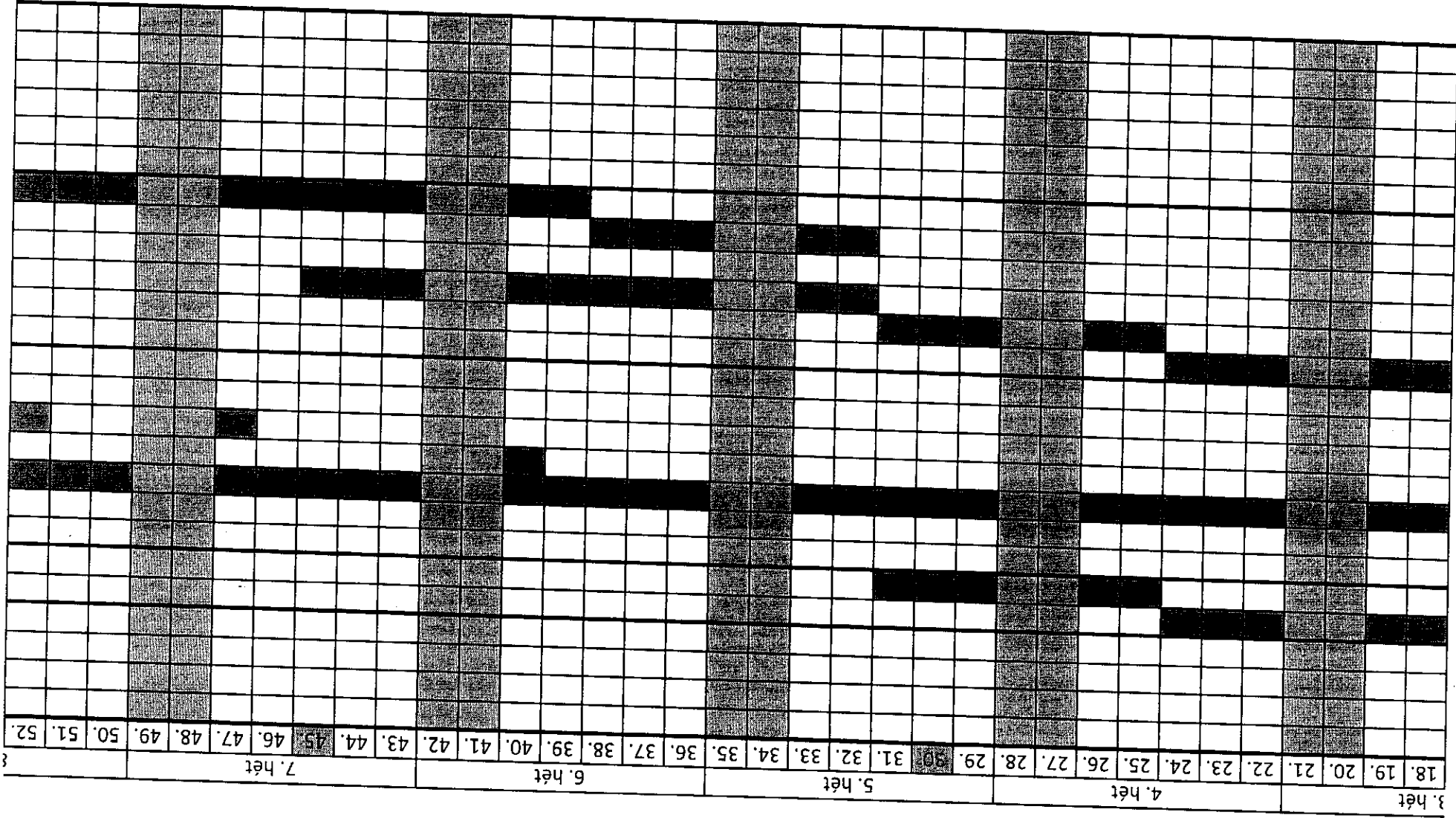
- meghatározott korlátozás figyelembe vételével módosíthatja (további igények szerint akár törölheti is).
- Adminisztrátor (teljes jogkör) - Minden adatot megtekinthet, illetve új listaelemeket vihet föl, dokumentumokat tölthet föl, a meglévő egyedeket pedig módosíthatja, alapértelmezésben törölheti is az adatokat, illetve felhasználói adatokat is módosíthat, új usereket vehet fel, törölheti őket.

3. szakmai megvalósítás

A „Közszolgálatot ellátó intézmények akadémizációs feltekerkezése” elnevezésű TIOP 4.2.1-11/K-2011-0003. számú projekt szakmai megvalósítása  
Savos ütemterv

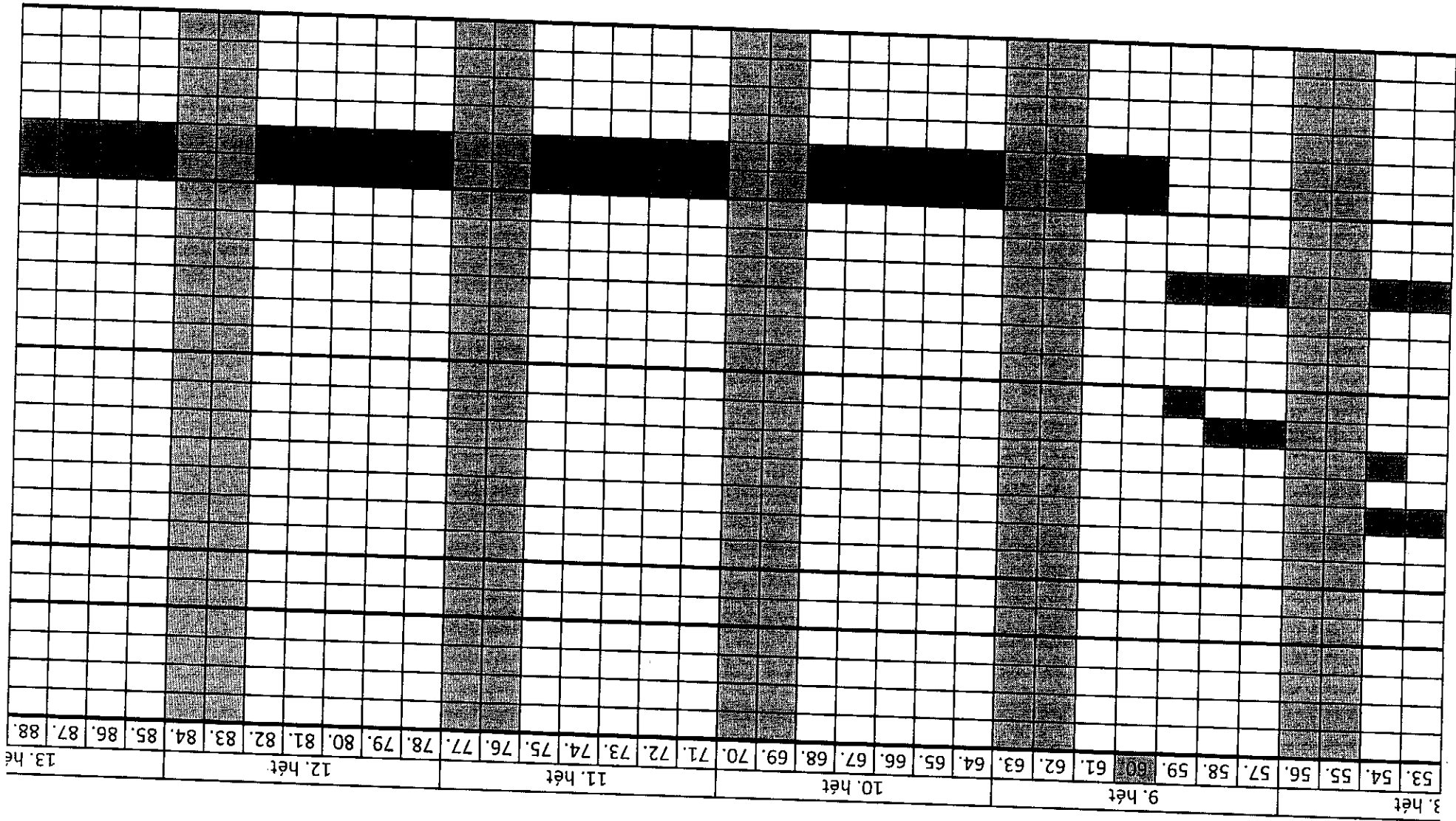
		1. hét							2. hét											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.		
1.	Módszertan kidolgozása, véglegesítése	a/1, kérdőív előkészítése, véglegesítése																		
		a/2, oktatási anyag készítése																		
		b, informatikai rendszer tervezése																		
		c, egyeztetés szervezetekkel																		
2.	Felmérés helyszínei	45. A, címlisták összeállítása																		
		B, címlista véglegesítése, jóváhagyása																		
3.	Informatikai háttér, adatfeltöltő felület	a, tervezési folyamat																		
		b, hardware környezet kialakítása																		
		c, programozás																		
		d/1, próbafelmérések elvégzése																		
		d/2, értékelések, szűrési listák tesztelése																		
		e/1, rendszer élesítése																		
4.	Felmérés előkészítése	e/2, adatbázis bemutatása Projektgazdának																		
		a/1, felmérék megkeresése																		
		a/2, szerződés kötés felméréssel																		
		b, felméréndő intézmények értesítése																		
		c, felmérék oktatása																		
		d/1, területi címlisták kialakítása a felméréseknek																		
5.	Felmérés, adatbázis feltöltése	e, ütemezés területi címlisták alapján																		
		a, felmérési tevékenység																		
		b, feltöltés, nyomon követés																		
		c, adatbázis végleges ellenőrzése																		
6.	Adatadás	180. tanulmány elkészítése																		
		adatbázis átadása Projektgazdának																		

SR



A „Közszolgálatot ellátó intézmények akadémiai fejlesztésének feltérképezése” elnevezésű T10P 4.2.1-11/K-2011-0003. számú projekt szakmai megvalósítása

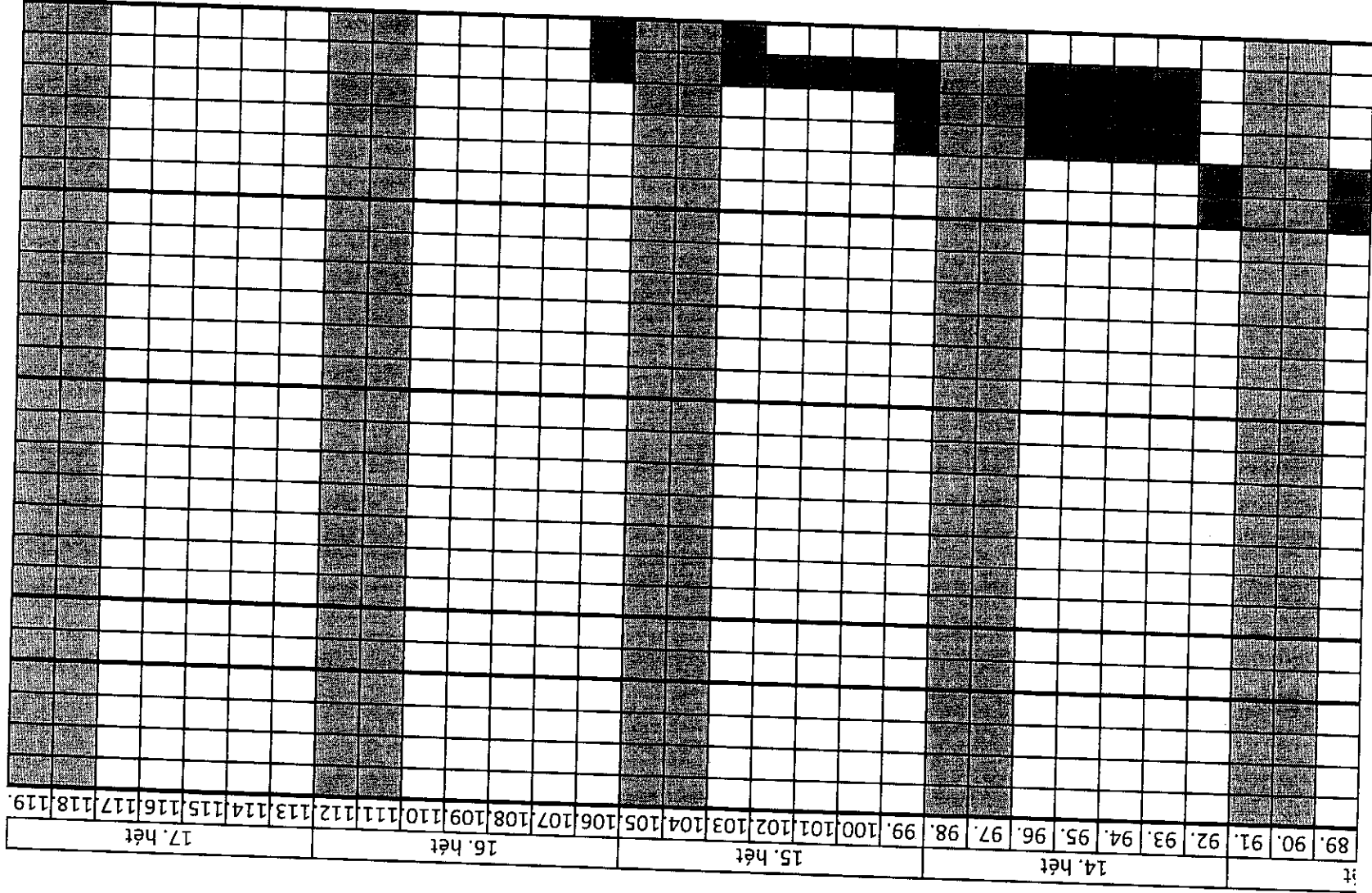
Sávok ütemterv



4

A „Közszolgálatot ellátó intézmények akadémizációs feltérképezése” elnevezésű TIOP 4.2.1-11/K-2011-0003. számú projekt szakmai megvalósítása

Sávos ütemterv



4