

Vállalkozási keretszerződés

„SAP fejlesztési és support keretszerződés”

amely létrejött egyrészről

a **Magyar Közút Nonprofit Zrt.** (cégjegyzékszáma: 01-10-046265, székhelye: 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7-13., adószáma: 14605749-2-44, bankszámlaszáma: MKB 10300002-10460102-49020027, képviseli(k): Mikesz Csaba, műszaki vezérigazgató-helyettes, Jungbluth György, informatikai igazgató) mint Felhasználó – a továbbiakban: **Megrendelő**;

másrészről

ERP Consulting Informatikai és Tanácsadó Zrt. (székhelye: 1037 Budapest Montevideo út 6.; cégjegyzékszáma: 01-10-046797; adószáma: 22969815-2-41; bankszámlaszáma: 10800007-86734006, képviseli: Sokvári Attila (mint Szolgáltató – a továbbiakban **Vállalkozó**)

– a továbbiakban külön-külön: **Fél** vagy együttesen **Felek** – között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye

- 1.1. A Felek rögzítik, hogy a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen működő Részvénytársaság, (továbbiakban: **Beszerező**) által EKR000821762020 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „*A 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó érintett szervezeteknél meglévő SAP szoftverlicencek megújítása, bővítése, kiegészítése és kapcsolódó terméktámogatási szolgáltatások teljesítése*” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás eredményeképpen a Beszerező és a Vállalkozó között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: keretmegállapodás vagy KM)

A keretmegállapodásra vonatkozó adatok:

KM azonosítószáma: **DKM01SLIC20**

KM aláírásának dátuma: 2021. február 10.

KM időbeli hatálya: a keretmegállapodás aláírásától számított **24 hónapig** terjedő határozott időtartam

KM keretösszege: nettó 14.800.000.000,- Ft

- 1.2. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 105. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottak szerint, a verseny újranyitásával, közbeszerzési eljárást folytatott le „**SAP fejlesztési és support keretszerződés**” tárgyában.
- 1.3. Felek megállapítják továbbá, hogy az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban rögzített feltételeket Vállalkozó ajánlatában elfogadta, illetve a közbeszerzési eljárás nyertese a Vállalkozó/Vállalkozók, mint (közös) ajánlattevők.
Tekintettel arra, hogy Vállalkozó(k) a jelen szerződés alapját képező keretmegállapodásban és közbeszerzési eljárásban közösen tettek ajánlatot, és az

együttműködési megállapodásuk értelmében a szerződés teljesítéséért a felelősségük egyetemleges, ahol a szerződés Vállalkozóról rendelkezik, ott ezen a közös ajánlattevők bármelyikét érteni kell.¹

- 1.4. A fenti közbeszerzési eljárás során Vállalkozó ajánlata került nyertes ajánlatként kihirdetésre, így a Felek a közbeszerzési eljárás dokumentumaira figyelemmel vállalkozási keretszerződést (a továbbiakban: **szerződés**) kötnek egymással az alábbi tartalom szerint.

2. A szerződés tárgya, mennyisége

- 2.1. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen, a Megrendelő – a hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó – beszerzési igénye megvalósítására jött létre.
- 2.2. A jelen szerződés alapján Vállalkozó vállalja Megrendelő **SAP rendszerei** (BC, FI, CO, FI-AM/FI-AA, TR-CM/FIN-FSCM, PS, SD, MM, PM, PM-EQM LAM, HR, RM/RCM, PI, BW, BW-IP, SRM, MDM, ESS, WPB, WF, Solution Manager, SuccessFactors, Analytics Cloud) **üzemeltetési támogatási és fejlesztési feladatainak ellátását a műszaki leírásban** (1. számú melléklet) **meghatározottak szerint, Megrendelő eseti megrendelése alapján.**
- 2.3. A szerződés teljesítése során a Megrendelőnek az alábbi erőforráskeret áll rendelkezésére:

Cikkszám	Szolgáltatások	Mennyiség	Mennyiségi egység
SLIC20_SZOLG02	SLIC20 projektvezető	1 200	óra
SLIC20_SZOLG03	SLIC20 projektadminisztrátor	800	óra
SLIC20_SZOLG04	SLIC20 szenior tanácsadó (Implementációs tanácsadás)	1 200	óra
SLIC20_SZOLG05	SLIC20 tanácsadó (Implementációs tanácsadás)	3 200	óra
SLIC20_SZOLG07	SLIC20 architektúra tervező (Terméktámogatás - telepítés)	400	óra
SLIC20_SZOLG08	SLIC20 vezető bázis technológia tanácsadó (Terméktámogatás - telepítés)	800	óra
SLIC20_SZOLG09	SLIC20 bázis technológia tanácsadó (Terméktámogatás - telepítés)	1200	óra
SLIC20_SZOLG10	SLIC20 vezető modul tanácsadó (Terméktámogatás - konfigurálás)	800	óra
SLIC20_SZOLG11	SLIC20 modul tanácsadó (Terméktámogatás - konfigurálás)	1 600	óra

¹ Amennyiben releváns.

SLIC20_SZOLG12	SLIC20 fejlesztő (Terméktámogatás - konfigurálás)	1 600	óra
SLIC20_SZOLG16	SLIC20 vezető modultanácsadó (Terméktámogatás - bevezetés)	800	óra
SLIC20_SZOLG17	SLIC20 modultanácsadó (Terméktámogatás - bevezetés)	1 600	óra
SLIC20_SZOLG18	SLIC20 fejlesztő (Terméktámogatás - bevezetés)	2 400	óra
SLIC20_SZOLG22	SLIC20 munkaidőn túli munkavégzés felára (telepítés, konfigurálás, migráció, bevezetés, integráció esetén)	600	óra
SLIC20_SZOLG23	SLIC20 munkaszüneti napon történő munkavégzés felára (telepítés, konfigurálás, migráció, bevezetés, integráció esetén)	600	óra
SLIC20_SZOLG26	SLIC20 terméktámogatás - Átalánydíjas 5*8 óra (500 feletti felhasználó)	20	hónap

- 2.4. Felek rögzítik, hogy a 2.3. pontban rögzített, a fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó mennyiségek keretmennyiségek, a Megrendelő a 6.5. pontban meghatározott keretösszeg 70%-ára vonatkozóan vállal lehívási kötelezettséget, az ezt meghaladó értékű fejlesztési feladat lehívására Megrendelő nem köteles, az opciós mennyiségnek minősül.

3. A szerződés hatálya, a teljesítés határideje

- 3.1. A szerződés hatálya a mindkét fél általi aláírásától számított 20 hónapig, de legfeljebb a Keretmegállapodás hatályáig tart azzal, hogy amennyiben a keretszerződés alapján teljesített eseti megrendelések együttes ellenértéke eléri a nettó 469 100 000,- Ft összeget, úgy a szerződés ezen összeg (nettó négyszázhatvankilencmillió-százezer Ft) elérésének időpontjában, – Felek erre irányuló külön jognyilatkozata nélkül is – megszűnik (hatályát veszti).
- 3.2. **A teljesítési határidő:** Vállalkozó az üzemeltetés támogatási szolgáltatást a Műszaki leírásban meghatározott szolgáltatási szintek szerint köteles ellátni. A fejlesztésre vonatkozó kötbérterhes határidők az eseti megrendelőkben kerülnek meghatározásra.

4. A teljesítés helye:

4.1. Megrendelő székhelye: **1024 Budapest, Fényes Elek utca 7-13.**

4.2. Megrendelő a Vállalkozó részére távoli hozzáférést biztosít a szerződésben rögzített feladatok teljesítéséhez. Felek rögzítik, hogy amennyiben a szerződéses feladat teljesítése a távoli hozzáféréseken keresztül nem teljesíthető, úgy Vállalkozó köteles a feladatot az adott helyszínen, különösen Megrendelő székhelyén elvégezni.

5. Jótállás és szavatosság

- 5.1. **A jótállás kezdete:** a teljesítés Megrendelő általi elismerését (teljesítés igazolás) követő nap.

Vállalkozó szavatol azért, hogy az általa létrehozandó eredmény és felhasznált eszköz, módszer, vagy eljárás megadott a Műszaki leírás szerinti műszaki specifikációnak megfelel, továbbá jogtisztta (per-, teher- és igénymentes), valamint, hogy a Vállalkozó mindazon jogokkal rendelkezik, amelyek annak jogszerű átadását lehetővé teszik.

Vállalkozó szavatolja, hogy az általa végzett informatikai fejlesztési és egyéb feladatokat az általában elvárható szakmai gondossággal elvégzi, szavatolja továbbá, hogy az elkészített eredménytermékek és a nyújtott szakmai támogatás magas színvonalú és jótállást vállal azért, hogy az megfelel a közbeszerzési dokumentumokban előírt követelményeknek.

Vállalkozó a Ptk. 6:171. §-a szerinti jótállást vállal a hibátlan teljesítéséért.

6. A fizetendő ellenérték:

- 6.1. Felek rögzítik, hogy Megrendelő az adott eseti megrendelés alapján megrendelt és Vállalkozó által szerződésszerűen teljesített szolgáltatások ellenértékét a 2. sz. mellékletben (Ártáblázat) szereplő egységarak alkalmazásával fizeti meg.
- 6.2. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó kizárólag a fenti egységarak alapján, az általa ténylegesen elvégzett munkák ellenértékéről, a tételes elszámolásban szereplő mennyiségek szerint jogosult számláját kiállítani.
- 6.3. Vállalkozó a jelen szerződés alapján biztosítandó szolgáltatások teljesítését a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon teljesíti. A nettó szerződéses ellenérték tartalmazza a szolgáltatás nyújtásával összefüggő adót, illetéket és jogdíjat, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, a beszerzési díjat, valamint a szoftverlicenc-gazdálkodási díjat.
- 6.4. A beszerzési díjat a Megrendelő közvetlenül az eljárást lefolytató Beszerző részére fizeti meg. A beszerzési díj alapja a létrejövő visszerthes szerződés általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + áfa. A Megrendelő a DKÜ rendelet 14. § (6) bekezdése alapján egyéb jogszabály szerinti közbeszerzési díj megfizetésére nem köteles. A Megrendelő – a Beszerző DKÜ rendelet 14/A. §-ban megállapított feladatainak ellátásával összefüggésben – a DKÜ rendelet 14/A. § (5) bekezdés szerinti szoftverlicenc-gazdálkodási díjat fizet Beszerzőnek. A fizetendő szoftverlicenc-gazdálkodási díj alapját és mértékét, számításának módját a DKÜ rendelet 14/A. § (5) bekezdése tartalmazza. A szoftverlicenc-gazdálkodási díj Megrendelő részéről történő megfizetése a Vállalkozón keresztül történik.
- 6.5. A ténylegesen elvégzett munkát a Felek tételes elszámolás útján határozzák meg és azt Megrendelő képviselője igazolja az elvégzett munka vonatkozó munkalapján.
- 6.6. A tételes elszámolás során az óra alapú szolgáltatások esetén minden megkezdett óra teljes órának számít szolgáltatásonként összesítve.

- 6.7. A jelen szerződés alapján elvégzett 2. pont szerinti munkák összértéke nem haladhatja meg a **nettó 469 100 000,- Ft, azaz nettó négyszázhatvankilencmillió-százezer forint keretösszeget**. Teljesítésre kizárólag a jelen szerződésnek megfelelő módon elvégzett feladatok és leadott eseti megrendelések kerülhetnek.
- 6.8. Az eseti megrendeléseket a Megrendelő feladatonként bocsájta ki. A feladatok az igény felmerülése után a Megrendelő által rögzítésre kerülnek egy specifikációs dokumentumban. A specifikáció tartalmazza az elvégzendő feladattal szemben támasztott Megrendelői követelményeket. A specifikációt ajánlatkérés formájában a Vállalkozó részére megküldi. A Vállalkozó ajánlatában jelzi a követelmények megvalósításához szükséges szolgáltatások fajtáját és mennyiségét, valamint a feladat elvégzéséhez szükséges idő relatív – megrendeléstől számítandó – igényét. Az ajánlat elfogadása esetén a Megrendelő egy megrendelést bocsájta ki, ellenkező esetben elutasítja az ajánlatot, vagy új ajánlatkérést küld.
- 6.9. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a 6.5. pont szerinti keretösszegtől – (mínusz) 30 százalékkal eltérhet. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a teljes keretösszeg fel nem használásából eredő károkért, elmaradt haszonért semmilyen kártérítési igényt nem támaszthat Megrendelővel szemben.
- 6.10. Megrendelő csak jelen szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő munkát köteles elfogadni. A Vállalkozó szerződésszerű (hiba- és hiánymentes) teljesítését a Megrendelő 13. pontban megjelölt, arra jogosult képviselője igazolja (a továbbiakban: szakmai teljesítésigazolás), az 1. sz. melléklet szerinti Műszaki Leírásban meghatározottak szerint az eseti megrendelés szerinti feladat teljesítését követő 8 munkanapon belül.
- 6.11. Vállalkozó kijelenti, hogy az ajánlat megtétele előtt figyelembe vett minden körülményt, amely a szerződés hiánytalan és megfelelő teljesítéséhez szükséges és ezeket beépítette az általa megadott ajánlati árba.
- 6.12. A 2. sz. mellékletben meghatározott díjak maradéktalanul fedezik a Vállalkozónál felmerülő költségeket a műszaki leírás szerint előírt minőségben és időben történő munkavégzéshez, és minden egyéb járulékos költséget, díjat – így különösen, de nem kizárólagosan a felmerülő szerzői jogok díjait – egyéb illetéket. Ennek megfelelően Vállalkozó további díjat vagy költséget semmilyen jogcímen nem érvényesíthet Megrendelővel szemben. Felek kijelentik, hogy a 2. sz. mellékletben megadott díjak kötöttek.

7. Fizetési, számlázási feltételek:

- 7.1. Vállalkozó az üzemeltetési, konzultációs feladatok, valamint a változtatási kérelmek vonatkozásában: havonta, a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás kézhezvételét követően, 1 (egy) db számla benyújtására jogosult.

A projektek esetén (nagyobb fejlesztési feladatok), az egyes projektfázisok lezárását követően, a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás kézhezvételét követően, az adott projektfázisban igazoltan teljesített szolgáltatások vonatkozásban 4 db részszámla és 1 db vég számla benyújtására jogosult.

Projektek esetén az egyes projektfázisok esetén az alábbi %-os megbontást tudja Megrendelő elfogadni a teljes óraszámra vetítve: 5% Projekt előkészítésre; 20% Rendszertervezésre; 45% Megvalósításra; 20% Éles üzem előkészítésre; 10% Éles üzemi támogatásra.

A Kbt. 135. § (1) bekezdés alapján a Megrendelő a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb a Vállalkozó teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni.

7.2. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy számla benyújtására Megrendelő általi pénzügyi (PTI) és szakmai (hiba- és hiánymentes) teljesítésigazolás kiállítását követően – kizárólag a jelen 7. pontban rögzítettek szerint jogosult. Vállalkozó előlegre nem jogosult. A számlázás és a kifizetés devizaneme: magyar forint (HUF).

7.3. Vállalkozó számla benyújtására az alábbiak szerint jogosult:

7.3.1. **Vállalkozó az üzemeltetési, konzultációs feladatok, valamint a változtatási kérelmek vonatkozásában:** havonta, a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás kézhezvételét követően, 1 (egy) db számla benyújtására jogosult.

7.3.2. **Vállalkozó az egyéb 7.2.1. pontba nem tartozó szolgáltatások (projektek) esetén,** az egyes projektfázisok lezárását követően, a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás kézhezvételét követően, az adott projektfázisban igazoltan teljesített szolgáltatások vonatkozásban 4 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, az alábbiak szerint:

Megrendelő az egyes projektfázisok esetén az alábbi %-os megbontást fogadja el a teljes óraszámra vetítve:

- 5% Projekt előkészítésre;
- 20% Rendszertervezésre;
- 45% Megvalósításra;
- 20% Éles üzem előkészítésre;
- 10% Éles üzemi támogatásra.

7.4. Megrendelő a szerződésszerű teljesítés elismerése esetén a vállalatirányítási rendszerében (SAP) a teljesítéstől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül pénzügyi teljesítési igazolást (a továbbiakban: PTI) állít ki és küld meg elektronikusan (e-mailben) a Vállalkozó részére, vagy tájékoztatja Vállalkozót az azonosítószámáról, melyet Vállalkozó köteles a számlán feltüntetni vagy a PTI-t a számlához csatolni.

7.5. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy a PTI a Megrendelő vállalatirányítási rendszerén (SAP) alapuló szabványos nyomtatvány. Vállalkozó a PTI-vel kapcsolatos észrevételeket jelen szerződés szerinti vagy a PTI-n feltüntetett kapcsolattartóval egyeztetheti.

7.6. A számlán csak a jelen szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.

- 7.7. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy a PTI vagy annak azonosítója birtokában jogosult (és egyben köteles) haladéktalanul, de legkésőbb a PTI kézhezvételét követő 5 (azaz öt) napon belül a számláját kiállítani a PTI-ben meghatározott adattartalommal, a Megrendelő nevére és címére (Magyar Közút Nonprofit Zrt. - 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7-13.).
- 7.8. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy – a számla és az ellenszolgáltatás beazonosíthatósága érdekében – a számla elválaszthatatlan mellékleteként köteles a számlához csatolni
- a) a PTI-t és
- b) a mindkét fél által aláírt szállítólevelet és a Megrendelő által kiállított szakmai teljesítésigazolást.
- 7.9. Vállalkozó a benyújtásra kerülő számlán – és annak mellékletein – minden esetben köteles feltüntetni Megrendelő SAP megrendelés azonosítóját, amellyel Megrendelő a szerződés tárgyát képező szolgáltatások teljesítését megrendelte. A számlán feltüntetendő még a „közbeszerzés alá tartozó teljesítés” megjegyzés is. A számlának tartalmaznia kell továbbá az alábbi adatokat:
- Ticket azonosító
 - Projekt megnevezése
 - Projektfázis megnevezése
 - KEF klasszifikáció szerinti bontásban a teljesített óraszámok.
- 7.10. Megrendelő rendszere képes befogadni elektronikus számlát (a továbbiakban: e-számla) is, ezért amennyiben Vállalkozó rendszere azt lehetővé teszi, Vállalkozó a számláját elsődlegesen e-számla formában köteles benyújtani a Megrendelő részére, amely e-számlával szemben a Megrendelő az alábbi feltételeket, követelményeket támasztja:
- az e-számlát a NAV-ajánlásnak megfelelő xml-formátumban kell benyújtani, amely tartalmazza a számla kötelező tartalmi elemein kívül a Megrendelő SAP megrendelés azonosítóját is;
 - az e-számlához az elválaszthatatlan mellékleteket elektronikusan (szkennelve) kell csatolni, és a számlával egyidőben megküldeni;
 - az e-számlát a mellékletekkel együtt a Megrendelő következő elektronikus címére kell benyújtani/megküldeni: eszamla@kozut.hu
- 7.11. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy amennyiben az e-számla nem felel meg az előző pontban előírt kritériumoknak, úgy a Megrendelő az e-számla befogadását jogosult megtagadni, amely esetben Vállalkozó köteles a számláját a hagyományos módon (elsősorban nyomtatott formátumban) kiállítani. Ilyen esetben Megrendelő fizetési késedelme kizárt.
- 7.12. Az e-számla kapcsán Vállalkozó az alábbi kapcsolattartót, elérhetőséget jelöli meg:
- Kapcsolattartó neve: Mázló Ildikó*
Kapcsolattartó beosztása: ##
Telefon: ##
Mobil: +36 30 482 1080
E-mail: mazlo.ildiko@erp.hu
- 7.13. Amennyiben Vállalkozónak nincs módja e-számla kiállítására – vagy az e-számla nem felel meg a Megrendelő által előírt kritériumoknak –, úgy Vállalkozó a számlát a

hagyományos módon (elsősorban nyomtatott formátumban) köteles kiállítani, amely esetben a számlát a szükséges mellékletekkel együtt a Megrendelő következő postafiók címére kell megküldeni: Magyar Közút Nonprofit Zrt. – 1538 Budapest, Pf.: 494.

- 7.14. Felek rögzítik, hogy a továbbiakban, illetve jelen szerződés egészében a számla alatt e-számla is értendő, kivéve ez alól azokat az eseteket, ahol az e-számla kifejezetten a sajátosságából adódó feltételek miatt kerül megnevezésre, megjelölésre.
- 7.15. A Vállalkozó által kiállított számlát Megrendelő – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben a Megrendelő a számlát, vagy annak valamely tételét, illetve részét kifogásolja (pl. a PTI-től, szállítólevéltől eltérő összegű, mennyiségű stb.), Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően a nem vitatott tételek tekintetében haladéktalanul köteles új számlát kiállítani. A vitatott tételek vagy részek, illetve azok összege vonatkozásában Megrendelő és Vállalkozó egyeztetni köteles. Amennyiben a kifogás jogszerű, a jelen alpont szerinti esetben a Megrendelő fizetési késedelme kizárt.
- 7.16. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy Megrendelő a számla kifizetését nem tudja teljesíteni és a számlát jogosult Vállalkozónak visszaküldeni az alábbi alaki és/vagy tartalmi hiányosság(ok) esetében is:
- ha a számla nem tartalmazza bármely szükségeszerű és elválaszthatatlan mellékletet, vagy
 - a számla nem megfelelően került benyújtásra (azaz e-számla esetén nem a Megrendelő által megadott elektronikus címre, más számla esetén pedig nem a Megrendelő által megadott postafiókra – hanem pl. a Megrendelő más címére – került megküldésre), vagy
 - az e-számla nem felel meg a Megrendelő által előírt kritériumoknak, vagy
 - a számlán nem, vagy tévesen került feltüntetésre a Megrendelő SAP megrendelés azonosítója.
- Ebben az esetben Vállalkozó új, a jelen szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően kiállított – és/vagy mellékletekkel felszerelt – számlát kell, hogy benyújtson, a Megrendelő erről szóló írásbeli értesítését követően. Megrendelő fizetési késedelme ezen esetekben is kizárt.
- 7.17. Megrendelő a számlát a ténylegesen – hiba és hiánymentesen – leszállított, teljesítési igazolással elismert szolgáltatások tekintetében, a kézhezvételtől (e-számla esetében a Megrendelő előírt e-mail címére érkezésének napjától) számított 30 napon belül banki átutalással egyenlíti ki a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdései, illetve a Kbt. 135. § (1) bekezdése szerint.
- 7.18. A számla késedelmes kiegyenlítése esetén Vállalkozót a Ptk. 6:155. § szerinti késedelmi kamat illeti meg.
- 7.19. A Vállalkozó a számlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul írásban értesíteni.
- 7.20. A számla alapján fizetési kötelezettség csak akkor keletkezik, ha a Vállalkozó által kiállított számla maradéktalanul megfelel a jogszabályok és a jelen szerződés szerinti valamennyi követelménynek.
- 7.21. Az ÁFA mértékére a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók.

- 7.22. A Vállalkozó a jelen egyedi szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

8. A teljesítésigazolás

- 8.1. A szolgáltatásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy azt a Megrendelő rendeltetésszerűen felhasználhassa.
- 8.2. Teljesítésre kizárólag a jelen keretszerződésnek megfelelő módon elvégzett feladatok és leadott eseti megrendelések kerülhetnek.
- 8.3. Megrendelő csak a jelen szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő munkát köteles elfogadni. A Vállalkozó szerződésszerű (hiba- és hiánymentes) teljesítését a Megrendelő arra jogosult képviselője igazolja (szakmai teljesítésigazolás), az 1. sz. melléklet szerinti Műszaki Leírásban meghatározottak szerint az eseti megrendelés szerinti feladat teljesítését követő 15 naptári napon belül.
- 8.4. Megrendelő teljesítési biztosítékot nem köt ki.
- 8.5. **Szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek:** vállalatirányítási igazgató, informatikai igazgató, vagy informatikai fejlesztési osztályvezető, vagy informatikai alkalmazásüzemeltetési osztályvezető

9. Szerzői jogok

- 9.1. Vállalkozó a jelen szerződés keretében kifejlesztett vagy módosított minden szoftver, mint szerzői jogi mű vagyoni jogait a szoftver élesítésre való átvételével teljes terjedelemben véglegesen és visszavonhatatlanul átruházza Megrendelőre, amely így kizárólagosan jogosult a szoftver bármilyen formában történő felhasználására, ide értve az átdolgozás jogát, és azt, hogy e jogokat a Vállalkozó külön engedélye nélkül jelen szerződésen kívüli bármely harmadik személynek átengedje. Vállalkozó a szoftver forráskódját és az ahhoz tartozó dokumentációkat a tesztelésre való átadással bocsátja a Megrendelő rendelkezésére, aki ezáltal jogosult lesz – a vagyoni jogok teljes körű megszerzéséig – annak használatára. A vagyoni jog megszerzésének ellenértékét az eseti megrendelés teljesítése után járó díj, illetve adott esetben a havi támogatási, üzemeltetési átalánydíj tartalmazza, így a Vállalkozó külön jogdíj igényével nem jogosult fellépni a Megrendelővel szemben.
- 9.2. A Megrendelő a Vállalkozó által jelen szerződés keretében létrehozott oktatási anyagok az azokhoz kapcsolódó dokumentumok, illetve egyéb szellemi alkotások fölött a szerzői jog szerinti korlátlan felhasználási jogot szerez, mely jog gyakorlására a Megrendelő a vállalkozói díj kifizetésével szerez jogosultságot.
- 9.3. Jelen szerződés a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény szerint felhasználási szerződésnek minősül. Mindezek alapján a Megrendelő **külön díjfizetési kötelezettség nélkül** jogosult az oktatási anyagok és a kapcsolódó dokumentumok és egyéb szellemi alkotások átdolgozására, átdolgoztatására, tovább terveztetésére, többszörözésére, azt felhasználhatja.

- 9.4. A jelen szerződés eredményeként létrejött oktatási anyagokat és a kapcsolódó dokumentumokat, illetve egyéb szellemi alkotásokat a Vállalkozó legkésőbb a teljesítési határidő utolsó napján köteles átadni a Megrendelőnek.
- 9.5. A feladat elvégzése során létrejövő oktatási anyagokkal és a kapcsolódó dokumentumokkal, illetve egyéb szellemi alkotással, az ahhoz fűződő felhasználási jogokkal, annak minden elemével tehát a Megrendelő szabadon, területi, időbeli és a felhasználás módjára való korlátozástól mentesen rendelkezik, így különösen, de nem kizárólagosan: Megrendelő a tanulmányokat, dokumentumokat és egyéb szellemi alkotásokat felhasználhatja, módosíthatja, átdolgozhatja, átdolgoztathatja és harmadik személynek átadhatja.
- 9.6. Megrendelő a szerződés tárgyához tartozó feladatok elvégzése során a Vállalkozó által rendelkezésére bocsátott információkat és dokumentációkat felhasználhatja az elkészítendő eredménytermékeiben.
- 9.7. Vállalkozó ezúton kijelenti és szavatolja, hogy a jelen szerződés teljesítéseként átadott tartalmak felhasználási jogaival rendelkezik, illetőleg a szerzők hozzájárultak, hogy a Vállalkozó a felhasználási jogot a Megrendelőre átruházza. A Felek kifejezetten rögzítik, hogy a szerzői művek felhasználásának jogosságáért, az ezek szerzői felé a szerzői vagy egyéb jogcímen felmerülő díjak mindenkor megfizetéséért kizárólag és teljes mértékben a Vállalkozót terheli felelősség.
- 9.8. Amennyiben Vállalkozó közreműködőt/alvállalkozót vesz igénybe, Vállalkozó közte és közreműködő/alvállalkozó közötti szerződésben köteles kikötni, illetve biztosítani, hogy a jelen szerződés 9. pontja szerinti felhasználói jog a Megrendelőt illeti meg. Ennek elmaradásából eredő jogkövetkezmények Vállalkozót terhelik.
- 9.9. Ha harmadik személynek a Vállalkozó szolgáltatása tekintetében olyan joga van, amely a Megrendelő jelen szerződésből fakadó jogainak érvényesülését akadályozza vagy korlátozza, a Megrendelő a szerződést jogosult azonnali hatállyal felmondani, és a kifizetett Vállalkozói díj teljes összegét visszakövetelni, a Vállalkozó pedig köteles a vállalkozói díj teljes összegét visszafizetni Megrendelő részére, továbbá a Megrendelő jogosult kötbér és kártérítési igényét is érvényesíteni Vállalkozóval szemben.
- 9.10. A Megrendelő felhasználási és rendelkezési jogát nem érinti, ha a Vállalkozó késedelme, illetve jelen szerződésben, valamint egyéb okból a szolgáltatási díjat, vagy egy részét visszatartja, illetve a Vállalkozóval szemben jelen szerződéssel kapcsolatban követelést, vagy igényt érvényesít.

10. A szerződés megszüntetése, a szerződéses mellékkötelezettségek és a szerződés módosítása

- 10.1. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

- 10.2. 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 Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltétel;
 - a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltétel.
- 10.3. Jelen szerződést Megrendelő – a Vállalkozó előzetes értesítése mellett – jogosult azonnali hatályú felmondással megszüntetni, ha erre a Vállalkozó súlyos szerződésszegése okot szolgáltat, különösen, ha
- a Vállalkozó ellen jogerősen felszámolási, végelszámolási eljárás indul;
 - a Vállalkozóval szemben az illetékes cégbíróság előtt törlési eljárás indul;
 - a Vállalkozó bármilyen módon megtéveszti Megrendelőt, vagy valótlan adatot szolgáltat és ez közvetlen vagy közvetett módon káros hatással lehet a szerződéses kötelezettségek teljesítésére;
 - Vállalkozó a teljesítést jogos ok nélkül megtagadja;
 - Vállalkozó jelen szerződés szerinti titoktartási kötelezettségeit megsérti, vagy olyan magatartást tanúsít, amely a vele való további együttműködést vagy a szerződés céljának elérését nagymértékben veszélyezteti;
 - Vállalkozó félbehagyja a munkákat, a Megrendelő indokolt utasításának nem tesz eleget;
 - a Vállalkozó megszegi a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberekre, illetve alvállalkozókra és teljesítési segédekre vonatkozó szerződéses vagy jogszabályi előírásokat, vagy olyan személy vagy szervezet kerül bevonásra a teljesítésbe, amellyel szemben összeférhetetlenség vagy kizáró ok áll fenn;
- ha nem jogtiszta szoftvert ad át a Megrendelőnek.
- 10.4. A fentiek szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.
- 10.5. Vállalkozó köteles az olyan okból, amelyért felelős bekövetkező szerződésszegésből eredő károk megtérítésére, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (továbbiakban: Ptk.) foglalt kártérítés általános szabályai szerint.
- 10.6. Amennyiben Vállalkozó az eseti megrendelésben meghatározott teljesítési határidőket, vagy az 1. számú mellékletben meghatározott határidőket olyan okból, amelyért felelős szerződésszerűen nem teljesíti, Vállalkozó – az erre okot adó körülmény jellegétől (késedelem vagy hibás teljesítés) függően – késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles.
- 10.7. A kötbér alapja a nem teljesített, a késedelmesen vagy hibásan teljesített szolgáltatás nettó díja.

- 10.8. A késedelmi kötbér megfizetése nem mentesít a teljesítési kötelezettség alól. A kötbérmaximum elérése esetén Megrendelőt megilleti az azonnali hatályú felmondás vagy az elállás joga, mely esetben Megrendelő már a 10.11. szerinti meghiúsulási kötbérre lesz jogosult.

Kritikus hiba esetén a hiba elhárításának elmulasztása esetén annak 16. órájában 0,5% kötbér számítandó, amely minden újabb 16. órában 0,5%-kal nő egészen a 160. óráig, ami után minden 16. órában 1%-kal nő, egészen a kötbér maximális értékéig, 20%-ig.

Normál hiba esetén a hiba elhárításának elmulasztása esetén, annak 6. munkanapján 0,5% kötbér számítandó, amely minden újabb munkanap esetén 0,5%-kal nő, egészen a 10. munkanapig, ami után minden újabb munkanap esetén 1%-kal nő, egészen a kötbér maximális értékéig 20%-ig.

- 10.9. Megrendelő hibás teljesítési kötbér fizetésére kötelezi Vállalkozót, ha Vállalkozó nem a műszaki leírásban meghatározott minőségben teljesít olyan okból, amelyért felelős. A hibás teljesítési kötbér alapja a hibásan teljesített eseti megrendelés (szolgáltatás) nettó értéke. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20%. Hibás teljesítésnek minősül, ha a műszaki dokumentáció 8.2.3-as pontjában meghatározott hibajavítási feladatokat nem látja el a meghatározott maximális hibajavítási időtartamban (MHI).

- 10.10. Amennyiben olyan okból, melyért Vállalkozó felelős jelen szerződés meghiúsul, Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, melynek mértéke jelen szerződés nettó értékének 25%-a. Jelen szerződés meghiúsultnak tekintendő, amennyiben Megrendelő Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy Megrendelő jelen szerződéstől Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt eláll.

Eseti megrendelés tekintetében:

Amennyiben az eseti megrendelés teljesítése – olyan okból, amelyért Vállalkozó felelős – elmarad, Megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult, melynek mértéke az adott eseti megrendelés szerződés szerinti nettó díjának, mint vetítési alapnak a 25%-a.

A 25 napot meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult a megrendelést, illetve az egyedi szerződést felmondani/elállni, mely okán Vállalkozó a meghiúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett.

- 10.11. Felek rögzítik, hogy Megrendelő a meghiúsulási kötbér mellett késedelmi vagy hibás teljesítési kötbért nem érvényesíthet.
- 10.12. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.
- 10.13. Megrendelő érvényesítheti kötbér feletti kárának megtérítésére vonatkozó igényét is. A kötbér érvényesítése nem zárja ki a Ptk. szerződésszegésre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő alkalmazását. A kötbért a Megrendelő akkor is követelheti, ha kára nem merült fel.
- 10.14. A kötbér lejárt követelésnek minősül. A Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltak fennállása esetén Megrendelő jogosult bármely kötbérkövetelését a Vállalkozó által

kiállított számlába beszámítani és azt az esedékes számlából levonni vagy a Vállalkozó részére kötbérértesítőt küldeni, mely alapján a Vállalkozó köteles a kötbér összegét 10 napon belül átutalással Megrendelő részére megfizetni.

- 10.15. A Megrendelő kijelenti, hogy a szerződést biztosító mellékkötelezettségeken túl a jogszabályok, valamint a szerződés szerint rendelkezésre álló minden egyéb jogorvoslati jogát és kártérítési igényét kifejezetten fenntartja. Ennek megfelelően a Megrendelő jogosult a jelen pontban foglaltakon túlmenően - többek között - a szerződésben meghatározott feltételek szerint a szerződést azonnali hatállyal megszüntetni, a Vállalkozóval szembeni szavatossági és kártérítési igényeit érvényesíteni. A Megrendelő jogosult továbbá valamennyi elismert kötbérigényét a vállalkozói díjba beszámítani, amennyiben annak a Kbt. 135. § (6) bekezdésében rögzített feltételei fennállnak.
- 10.16. A szerződés csak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerződésmódosításra irányadó rendelkezései (Kbt. 141. §) szerint módosítható.
- 10.17. Ha a Szerződés aláírására jogosult személyében időközben változás áll be, a másik Fél jogosult a változással érintett Félről a változás jogszerűségét alátámasztó irat (cégbíróági végzés vagy meghatalmazást tartalmazó irat) másolatát, indokolt esetben az eredeti irat bemutatását kérni.

11. Alvállalkozók, egyéb közreműködők

- 11.1. Vállalkozó a szerződés teljesítése során köteles betartani a Kbt. 138. §-ának előírásait.
- 11.2. Vállalkozó a szerződés megkötésének időpontjában, majd -a később bevonult alvállalkozók tekintetében – a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és - ha a megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót még nem nevezte meg - a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró okok hatálya alatt. A Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelőnek minden további, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót előzetesen bejelenteni, és a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró okok hatálya alatt.
- 11.3. Megrendelő a szerződés teljesítése során ellenőrzi, hogy a teljesítésben a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelő alvállalkozó vesz részt.
- 11.4. A Vállalkozó az alvállalkozó munkájáért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Amennyiben a Vállalkozó az alvállalkozót jogosulatlanul vette igénybe, Vállalkozó felelős minden olyan kárért is, amely az alvállalkozó igénybevétele nélkül nem merült volna fel.
- 11.5. A Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljesítése céljából, a szerződésen alapuló egyéb szerződéseiben saját magára vonatkozó kötelezettségként vállalja a Kbt. 135. § szerinti előírások érvényesítését.

12. Titoktartás, adatvédelem

- 12.1. A szerződés teljesítése során az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdés szerinti fogalmi körbe tartozó üzleti titok védelemben részesül.
- 12.2. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályi kötelezettségek keretei között, a szerződés időtartama alatt – továbbá annak bármely okból történő megszűnése esetén időbeli korlátozás nélkül, a továbbiakban is – harmadik személlyel nem közli, nem hozza nyilvánosságra, nem reprodukálja semmilyen formában a szerződés teljesítése során tudomásra jutott - legyen az akár szóbeli, akár írásos - műszaki, jogi, üzleti információt, tényt, adatot, dokumentumot, információt - ideértve, de nem csak erre korlátozva a know-how-t, költségekre, eljárásokra, tervekre, adatrendszerekre vonatkozó információkat, számítógépes programokat - kivéve, ha a közléshez Megrendelő előzetesen, írásban hozzájárult vagy ha azok jogszabályi, valamint bírósági vagy más hatósági rendelkezés alapján közérdekűnek vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.
- 12.3. A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag a szerződés teljesítése során használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.
- 12.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződés előkészítése, teljesítése vagy megszüntetése érdekében rendelkezésre bocsátott dokumentumokról másolatot nem készíthet, a felesleges munkapéldányokat köteles megsemmisíteni, továbbá az átvett dokumentumokat a teljesítés után Megrendelőnek köteles visszaadni.
- 12.5. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen pont szerinti titoktartási kötelezettség – amennyiben van(nak) – az alvállalkozó(k)ra, és a Vállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberekre is kiterjed.
- 12.6. Vállalkozó a Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül az ajánlatadás és szerződéskötés során tudomására jutott műszaki információkat, kizárólag a szerződés teljesítéséhez használhatja fel. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, a műszaki leírást, annak elemeit sem részben, sem egészben harmadik személynek nem adja át. Ezen kötelezettségének megszegése esetén Vállalkozó kártérítési kötelezettséggel tartozik.
- 12.7. Felek kijelentik, hogy a titoktartási kötelezettség határozatlan ideig terheli őket.
- 12.8. A Felek rögzítik, hogy a titoktartási rendelkezések megszegése esetén a Megrendelő jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, illetve attól elállni, amennyiben a Vállalkozó a teljesítést még nem kezdte meg. A felmondás, illetve az elállás nem zárja ki a titoktartási kötelezettség megszegésére irányadó egyéb polgári- vagy büntetőjogi szankciók alkalmazását.
- 12.9. Felek rögzítik, hogy a szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

- 12.10. Felek rögzítik továbbá, hogy a szerződéses együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek a másik fél munkavállalóiról, közreműködőiről, illetve teljesítési segédjeiről. Ezeket az adatokat bizalmasan kezelik, és csak azon munkavállalóik, közreműködőik, illetve teljesítési segédjeik részére biztosítanak ezekhez hozzáférést, akik részére ez indokolt és szükséges. Harmadik felek részére egyebekben ezeket az adatokat nem adják át, nem hozzák nyilvánosságra és nem teszik hozzáférhetővé. Felek egybehangzóan vállalják, hogy megtesznek minden olyan szükséges lépést, ideértve a megfelelő hozzájáruló nyilatkozatok beszerzését is, amely a személyes adatok jogszerű kezelése érdekében szükséges lehet.

13. Kapcsolattartás

- 13.1. A Megrendelő részéről kapcsolattartó és adatai:

Szerződéses és szakmai kérdésekben:

Kapcsolattartó neve: Mezőhegyi Ferenc

Kapcsolattartó telefon száma: +36-30-648-8285

Kapcsolattartó telefax száma: +36 (1) 819 9540

Kapcsolattartó e-mail címe: mezohegyi.ferenc@kozut.hu

Szakmai kérdésekben:

Kapcsolattartó neve: Nemesánszky Marianna

Kapcsolattartó telefon száma: +36-30-351-3429

Kapcsolattartó telefax száma: +36 (1) 819 9540

Kapcsolattartó e-mail címe: nemesanszky.marianna@kozut.hu

Szakmai kérdésekben:

Kapcsolattartó neve: Illés Tibor

Kapcsolattartó telefon száma: +36-30-914-6793

Kapcsolattartó telefax száma: +36 (1) 819 9540

Kapcsolattartó e-mail címe: illes.tibor@kozut.hu

- 13.2. Az Vállalkozó részéről kapcsolattartó és adatai:

Kapcsolattartó neve: Mázló Ildikó

Kapcsolattartó telefon száma: +36 30 482 1080

Kapcsolattartó telefax száma: +36 1 488 7389

Kapcsolattartó e-mail címe: mazlo.ildiko@erp.hu

- 13.3. Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról haladéktalanul írásban kötelesek értesíteni egymást, azonban ezen értesítés nem minősül szerződésmódosításnak.

- 13.4. Felek rögzítik, hogy minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban, szükség szerint levélben, e-mailben vagy telefax útján küldenek meg egymásnak. A nyilatkozat, értesítés akkor tekinthető közöltnek, amikor a kézbesítés megtörténik. A kézbesítés időpontjának személyes kézbesítés esetén a címzett Fél általi személyes átvétel időpontját, telefax esetében a sikeres küldést igazoló adási jelentésben szereplő időpontot, ajánlott postai küldeménynél legkésőbb a levél sikertelen kézbesítését követő

postai visszafordításának a napját, míg e-mailes értesítés esetén a címzett Fél szerverére történő megérkezés időpontját kell figyelembe venni. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra. Felek rögzítik továbbá, hogy a szerződés teljesítésének időtartama alatt a kapcsolattartás magyar nyelven történik, amelyhez a szaktolmács biztosítása a Vállalkozó feladata és költsége.

14. Vegyes és záró rendelkezések

- 14.1. Felek a szerződés értelmezésére és alkalmazására kikötik a magyar jogot és a magyar joghatóságot. Amennyiben vita merülne fel a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban vagy ezekből eredően, a Feleknek 30 napon belül kísérletet kell tennie a békés megegyezésre.
- 14.2. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt haladéktalanul – de legkésőbb az arról való tudomásszerzéstől számított 24 (huszonnégy) órán belül – írásban értesíteni minden olyan tudomásra jutó körülményről, amely a Szerződés kellő időre való teljesítését veszélyezteteti vagy gátolja. Az értesítésben a Vállalkozó köteles megjelölni a késedelem tényét, valamint – legjobb tudomása szerint – annak várható időtartamát és okait.
- 14.3. Nyilvánosság

Felek tudomásul veszik, hogy a szerződés – a Kbt. 43. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltaknak megfelelően – nyilvános, azt Megrendelő a Közbeszerzési Hatóság honlapján a szerződéskötést követően közzéteszi (kivéve a Kbt. 44. § (1) bekezdés szerinti, az ajánlatban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot tartalmazó azon iratokat, amelyek nyilvánosságra hozatalát a Vállalkozó megtiltotta).

Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. §-ának (5) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék – a törvény 5.§ (3)-(4) bekezdései szerinti ellenőrzési feladataival összefüggésben – a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. és 6. §-a szerint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrizheti az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereinek vagyonát érintő szerződéseket a Megrendelőnél, a Megrendelő nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik illetve amelyek a Szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a Szerződés teljesítésében közreműködőknél.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 41.§ (6) bekezdése értelmében, továbbá az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 50.§ (1a) bekezdése, illetőleg a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerint a Vállalkozó képviselője úgy nyilatkozik, hogy a Vállalkozó átlátható szervezetnek minősül.

- 14.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő nem köthet vele érvényesen visszterhes szerződést, illetve a létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést, amennyiben a Vállalkozó nyilatkozata ellenére nem minősül átlátható szervezetnek. Felek rögzítik, hogy a jelen pont szerinti feltétel ellenőrzése céljából, a jelen szerződésből eredő követelések elévüléséig a Vállalkozó átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni. A Vállalkozó – képviselője útján – a jelen pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul köteles a Megrendelőt tájékoztatni.

- 14.5. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy Megrendelőt haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene csőd-, felszámolási-, végelszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul. Vállalkozó ugyancsak haladéktalanul köteles a Megrendelőt értesíteni, ha cégében a szerződés maradéktalan teljesítését megelőzően tulajdonosváltozásra, illetőleg jogutódlásra, jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra, vagy beolvadásra kerül sor. Vállalkozó felelős az értesítési kötelezettségének elmulasztásából eredő kárért.
- 14.6. Amennyiben a szerződés bármely rendelkezése részben vagy egészben érvénytelennek minősülne, az nem eredményezi a szerződés többi rendelkezésének érvénytelenségét. Felek kifejezett akarata az, hogy ilyen esetekben a szerződés egyéb rendelkezései érvényben maradjanak, és az érvénytelennek minősülő rendelkezés helyébe érvényes rendelkezést iktatnak be, amennyiben ez az ügyleti akarat kinyilvánítása szempontjából szükséges.
- 14.7. Felek a Ptk. 6:1. § (3) bekezdése és 6:22. § (3) bekezdése alapján megállapodnak abban, hogy a szerződésből eredő követelések tekintetében az elévülést a Ptk. 6:25 § (1) bekezdésében meghatározottakon túlmenően a jogosultnak a követelés teljesítésére irányuló írásbeli felszólítása is megszakítja.

15. A szerződés tartalmának értelmezése:

- 15.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM, illetve mellékletei vonatkozó rendelkezései, továbbá Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadók. Jelen szerződés a KM-ben meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.
- 15.2. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és a Vállalkozó között létrejött fent hivatkozott KM, és az alábbi melléklet:
- az ajánlattételi felhívás és valamennyi melléklete
 - a közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentum
 - nyertes ajánlattevő ajánlata
- 15.3. Vállalkozó a jelen egyedi szerződés aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változásáról - a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül - köteles Megrendelőt írásban értesíteni. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy a valóltan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni.

1. számú melléklet: Műszaki leírás (fizikailag nem kerül csatolásra)
2. számú melléklet: Ártáblázat

Jelen szerződés négy (4) egyező tartalmú példányban készült, amelyeket a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag cégszerűen aláírták. Kettő (2) példányt Vállalkozó, kettő (2) példányt a Megrendelő őriz meg.

Dátum: Budapest, 2021. 07. 09.

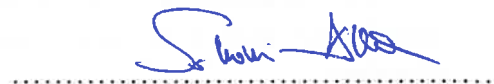
Budapest, 2021. 07. 09.



Magyar Közút Nonprofit Zrt.
képviseli: Mikész Csaba, műszaki
vezérigazgató-helyettes, Jungbluth György,
informatikai igazgató

Megrendelő

Magyar Közút Nonprofit Zrt.
1024 Budapest, Fényes Elek u. 7-13.
96.



**ERP Consulting Informatikai és
Tanácsadó Zrt.**

képviseli: Sokvári Attila

Vállalkozó

MŰSZAKI LEÍRÁS

Tartalomjegyzék

MŰSZAKI LEÍRÁS.....	1
1 ELŐZMÉNYEK.....	4
2 BESZERZÉS TÁRGYA.....	4
3 JELENLEGI RENDSZER ISMERTETÉSE	6
4 AZ EGYES SZAKTERÜLETEK ÁLTAL HASZNÁLT FŐBB FUNKCIÓK ISMERTETÉSE.....	11
4.1 GAZDASÁGI SZAKTERÜLET (SAP FI, FI-AA, SD MODULOK) SZAKMAI TÁMOGATÁSA.....	11
4.1.1 Pénzügyi és számviteli folyamatok támogatása.....	11
4.1.2 Tárgyi eszköz folyamatok támogatása.....	15
4.1.3 Számlázás és értékesítési folyamatok támogatása.....	18
4.2 HR SZAKTERÜLET (SAP HCM MODUL) SZAKMAI TÁMOGATÁSA	19
4.2.1 Szervezet menedzsment terület támogatása.....	19
4.2.2 Munkaügyi terület támogatása.....	20
4.2.3 Időgazdálkodási terület támogatása	20
4.2.4 Bérszámfejtési terület támogatása.....	20
4.2.5 Képzésmenedzsment terület támogatása	20
4.3 KONTROLLING (SAP CO) SZAKTERÜLET.....	20
4.3.1 Kontrolling terület támogatása	20
4.3.2 Szervezeti, jogszabályi, tevékenységbeli és egyéb változások miatti fejlesztések végrehajtása az alkalmazásba vétel támogatása.....	23
4.4 PROJEKTKEZELÉSI ÉS ELSZÁMOLÁSI SZAKTERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA.....	24
4.4.1 Projektgazdálkodási szakterület.....	24
4.4.2 Projekt-előkészítés kezelése.....	25
4.4.3 Aktiválásra kerülő beruházások kezelése	25
4.5 KARBANTARTÁSI SZAKTERÜLET (SAP PM MODUL) SZAKMAI TÁMOGATÁSA.....	25
4.5.1 Karbantartási szakterület.....	25
4.6 MŰSZAKI SZAKTERÜLET (SAP PM-EQM LAM) SZAKMAI TÁMOGATÁSA.....	26
4.6.1 Munkalapok kezelése.....	26
4.6.2 Közútkezelői Hozzájárulás Rendszer (KHR) támogatása.....	26
4.7 BESZERZÉS ANYAGGAZDÁLKODÁSI TERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA (SAP MM MODUL BESZERZÉSI TERÜLETE)	27
4.7.1 Beszerzési megrendelések, teljesítésigazolások.....	27
4.8 ANYAGGAZDÁLKODÁS/SZÁMLAFOGADÁS TERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA (SAP MM MODUL SZÁMVITELI TERÜLETE)	28

4.8.1	Megrendelések, teljesítésigazolások beállításainak, programjainak fejlesztése, felhasználó igényeinek támogatása	28
4.8.2	Készletgazdálkodás beállításainak, programjainak fejlesztése, felhasználó igényeinek támogatása	28
4.8.3	Számlarögzítés, számlakezelés beállításainak, programjainak fejlesztése, felhasználó igényeinek támogatása	28
4.9	BESZERZÉSI TERÜLETEN MŰKÖDŐ WEBÁRUHÁZ (SRM) ÉS HOZZÁ TARTOZÓ KATALÓGUS (MDM) KEZELÉSÉNEK TÁMOGATÁSA	29
4.9.1	Webes beszerzési terület támogatása	29
4.9.2	Katalógusmenedzsment támogatása	30
4.10	DOKUMENTUMTÁR (SAP RM (FCM) MODUL) BESZERZÉSI SZERZŐDÉS- ÉS DOKUMENTUMTÁR TERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA	30
4.10.1	Közbizettség esetfajta	30
4.10.2	Versenyeztetési esetfajta	31
4.10.3	Bizettséghez kapcsolódó átfogó feladatok	32
4.11	DOKUMENTUMTÁR (SAP RM (FCM) MODUL) EGYÉB SZAKTERÜLET	33
4.11.1	Garancia-esetfajta	33
4.11.2	Támogatási szerződés esetfajta	33
4.11.3	Egyéb megállapodás esetfajta	33
4.11.4	Ingatlan bérleti/Ingatlan értékesítési szerződés esetfajta	34
4.11.5	Újrahasznosítási folyamatok	34
4.11.6	Vállalkozási folyamatok	35
4.11.7	Területkezelési folyamatok	35
4.11.8	Személyügyi tárhely	36
4.11.9	Átfogó feladatok	37
4.11.10	FCM beállítások általános karbantartási felülete	37
4.12	ÜZLETI TERVEZÉS (ÉVES ÉS KÖZÉPTÁVÚ), A VÁRHATÓ ELŐREJELZÉS ÉS ADATTÁRHÁZ (RIPORTÁLÁS) TÁMOGATÁSA (SAP IP ÉS SAP BW)	37
4.12.1	Műszaki tervezés és előrejelzés	37
4.12.2	HR és Képzés tervezés és előrejelzés	38
4.12.3	Költségtervezés és előrejelzés	38
4.12.4	Beruházás- és projekttervezés illetve előrejelzés	40
4.12.5	Egyéb támogatandó területek, funkciók	41
5	AJÁNLATTEVŐ FŐBB FELADATAINAK ISMERTETÉSE	41
6	ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁSI FELADATOK LEÍRÁSA	41
6.1	SAP BÁZIS ÜZEMELTETÉSI FELADATOK	41
6.1.1	Elvégzendő feladatok	42
6.1.2	SAP bázis üzemeltetési folyamat leírása	43
6.2	SAP MODUL ÜZEMELTETÉSI FELADATOK	44
6.2.1	Elvégzendő feladatok	44
6.2.2	SAP Modul üzemeltetési folyamat leírása	45
6.3	HIBAJAVÍTÁS	45

6.3.1	Elvégzendő feladatok.....	45
6.3.2	Hibajavítási folyamat leírása.....	46
6.4	KONZULTÁCIÓ.....	47
6.4.1	Elvégzendő feladatok.....	47
6.4.2	Konzultációs folyamat leírása.....	47
7	FEJLESZTÉSI FELADATOK LEÍRÁSA.....	48
7.1	FEJLESZTÉSI FELADATOK LEÍRÁSA.....	48
7.1.1	Elvégzendő feladatok.....	49
7.1.2	Fejlesztésfolyamatának leírása.....	49
7.2	PROJEKTMÓDSZERTANNAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	52
8	SZOLGÁLTATÁSI SZINTEK.....	53
8.1	DEFINÍCIÓK, MEGHATÁROZÁSOK.....	53
8.2	ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁS SZOLGÁLTATÁSI SZINTJEI.....	55
8.2.1	SAP Bázis üzemeltetés.....	55
8.2.2	SAP Modul üzemeltetés.....	55
8.2.3	Hibajavítás.....	55
8.2.4	Konzultáció.....	55
8.3	FEJLESZTÉSI SZOLGÁLTATÁSOK SZOLGÁLTATÁSI SZINTJEI.....	56
8.3.1	Fejlesztés.....	56
9	ELSZÁMOLÁS.....	56
9.1	AZ ELSZÁMOLÁS ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI.....	56
9.2	ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁSI SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA.....	56
9.2.1	SAP Bázis üzemeltetés elszámolása.....	56
9.2.2	SAP Modul üzemeltetés elszámolása.....	57
9.2.3	Hibajavítás elszámolása.....	57
9.2.4	Konzultáció elszámolása.....	57
9.3	FEJLESZTÉSI SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA.....	58
9.3.1	Változtatási kérelmek elszámolása.....	58
9.3.2	Projektek elszámolása.....	58
10	MEGISMERÉSI FOLYAMAT.....	58
10.1	DOKUMENTÁCIÓ ÁTVIZSGÁLÁSA.....	58
10.2	A RENDSZER ÁTVIZSGÁLÁSA.....	59
10.3	KONZULTÁCIÓ A KULCSFELHASZNÁLÓKKAL.....	59
10.4	A DOKUMENTÁCIÓK KIEGÉSZÍTÉSE.....	59
10.5	A RENDSZER GYAKORLATI ÁTADÁS-ÁTVÉTELE.....	59
11	DOKUMENTÁCIÓRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK.....	59
11.1	FEJLESZTÉSI DOKUMENTÁCIÓ.....	59
11.2	FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ.....	59
11.3	OKTATÁSI DOKUMENTÁCIÓ.....	60
11.4	ÜZEMELTETÉSHEZ KAPCSOLATOS DOKUMENTÁCIÓ.....	60

1 ELŐZMÉNYEK

Ajánlatkérő 2015. év folyamán SAP alapú Integrált úthálózat-üzemeltetési rendszert (továbbiakban INTUT vagy SAP) vezetett be, amely 2016. január hónap 1. napjától teljes körűen, éles üzemben működik.

Ajánlatkérő az alábbi SAP alrendszereket/modulokat használja: BC, FI, CO, FI-AM/FI-AA, TR-CM/FIN-FSCM, PS, SD, MM, PM, PM-EQM LAM, HR, RM/RCM, PI, BW, BW-IP/BPC, SRM, MDM, ESS, WPB, WF, Solution Manager, SuccessFactors, Analytics Cloud.

Az éles üzemű működés során Ajánlatkérőnél a rendszer hatékonyságának növelése érdekében módosítási igényekhez kapcsolódó fejlesztési, valamint a bevezetett rendszerhez kapcsolódó SAP üzemeltetés támogatási feladatok léptek, lépnek föl. A fenti feladatok ellátására, azaz SAP Üzemeltetés támogatási feladatok ellátására, valamint az új igények SAP-ban történő Fejlesztési feladatainak megvalósítására szerződést kíván kötni.

2 BESZERZÉS TÁRGYA

Vállalkozási szerződés keretében Magyar Közút Nonprofit Zrt. SAP rendszereinek (SAP ERP 6.0, SAP NetWeaver 7.4 BW, SAP SRM 7.0, SAP MDM Catalog Management 7.02, SAP Workforce Performance Builder 9.3, SAP NetWeaver 7.4 Content Server, SAP NetWeaver 7.4 Portal, SAP NetWeaver 7.4 Web Dispatcher, SAP NetWeaver 7.4 PI, SAP Solution Manager 7.10) és az SAP rendszerekhez tartozó modulok (éles üzemben használt modulok: BC, FI, CO, FI-AM/FI-AA, TR-CM/FIN-FSCM-CLM, PS, SD, MM, PM, PM-EQM LAM, HR, RM/RCM, PI, BW, BW-IP/BPC, SRM, MDM, ESS, WPB, WF, SF, SAC) Üzemeltetési támogatása és Fejlesztése az alábbiakban meghatározottak szerint.

1. Üzemeltetés támogatás keretében Terméktámogatáshoz és Tanácsadáshoz kapcsolódó feladatok kapcsolódó feladatok az alábbiak szerint:

A. Terméktámogatás keretében

1. az SAP rendszerek operációs rendszereinek, az adatbázis-kezelő rendszereinek és az SAP bázis rendszereinek teljes körű **SAP bázis üzemeltetési támogatása** a részletes követelményekben szabályozott szolgáltatási szinteknek (SLA) megfelelően.
2. Ajánlatkérő által már használt modulokra, rendszerekre és a későbbiekben bevezetésre kerülő modulokra, rendszerekre **SAP modul üzemeltetési támogatás** nyújtása a részletes követelményekben szabályozott szolgáltatási szinteknek (SLA) megfelelően
3. **Hibajavítási** feladatok ellátása az Ajánlatkérő által bevezetett, éles üzemben használt SAP rendszerekben, modulokban a részletes követelményekben szabályozott szolgáltatási szinteknek (SLA) megfelelően.

- B. Tanácsadás keretében Ajánlatkérő által már használt és a későbbiekben bevezetésre kerülő modulokhoz, rendszerekhez (megvalósított üzleti folyamatokhoz, háttérbeállításokhoz, táblákhoz, paraméterekhez, objektumokhoz, stb.) kapcsolódó **Konzultáció** Ajánlatkérő üzleti igényeinek megfelelő optimális birtoklási költségek kialakításához és fenntartásához a részletes követelményekben szabályozott szolgáltatási szinteknek (SLA) megfelelően.
2. Fejlesztés keretében Projektvezetéshez, Terméktámogatáshoz, Rendszerfejlesztéshez és Szállító által tartott oktatáshoz kapcsolódó feladatok az alábbiak szerint
- A. Projektvezetés keretében Programvezetői, Projektvezetői és Projekt adminisztrátori feladatok ellátása.
- B. Terméktámogatás keretében telepítési és konfigurálási feladatok ellátása.
- C. Rendszerfejlesztés keretében felmérési, tervezési, folyamat kialakítási, kivitelezési, testre szabási, paraméterezési, integrációs, tesztelési, dokumentálási, adatfeltöltési és migrációs feladatok ellátása, továbbá az ezekhez kapcsolódó üzemeltetési tudás, know-how átadása, annak dokumentálásával.
- D. Szállító által tartott oktatás keretében oktatási anyag készítési, betanítási és oktatási feladatokat ellátása.

Az 1-es és 2-es pontban részletezett üzemeltetési és fejlesztési feladatokat az Ajánlatkérő az alábbi erőforrások felhasználásával tervezi megvalósítani:

Cikkszám	Szolgáltatások	Mennyiség	Mennyiségi egység
SLIC20_SZOLG02	SLIC20 projektvezető	1 200	óra
SLIC20_SZOLG03	SLIC20 projektadminisztrátor	800	óra
SLIC20_SZOLG04	SLIC20 szenior tanácsadó (Implementációs tanácsadás)	1 200	óra
SLIC20_SZOLG05	SLIC20 tanácsadó (Implementációs tanácsadás)	3 200	óra
SLIC20_SZOLG07	SLIC20 architektúra tervező (Terméktámogatás - telepítés)	400	óra
SLIC20_SZOLG08	SLIC20 vezető bázis technológia tanácsadó (Terméktámogatás - telepítés)	800	óra
SLIC20_SZOLG09	SLIC20 bázis technológia tanácsadó (Terméktámogatás - telepítés)	1200	óra
SLIC20_SZOLG10	SLIC20 vezető modul tanácsadó (Terméktámogatás - konfigurálás)	800	óra
SLIC20_SZOLG11	SLIC20 modul tanácsadó (Terméktámogatás - konfigurálás)	1 600	óra
SLIC20_SZOLG12	SLIC20 fejlesztő (Terméktámogatás - konfigurálás)	1 600	óra

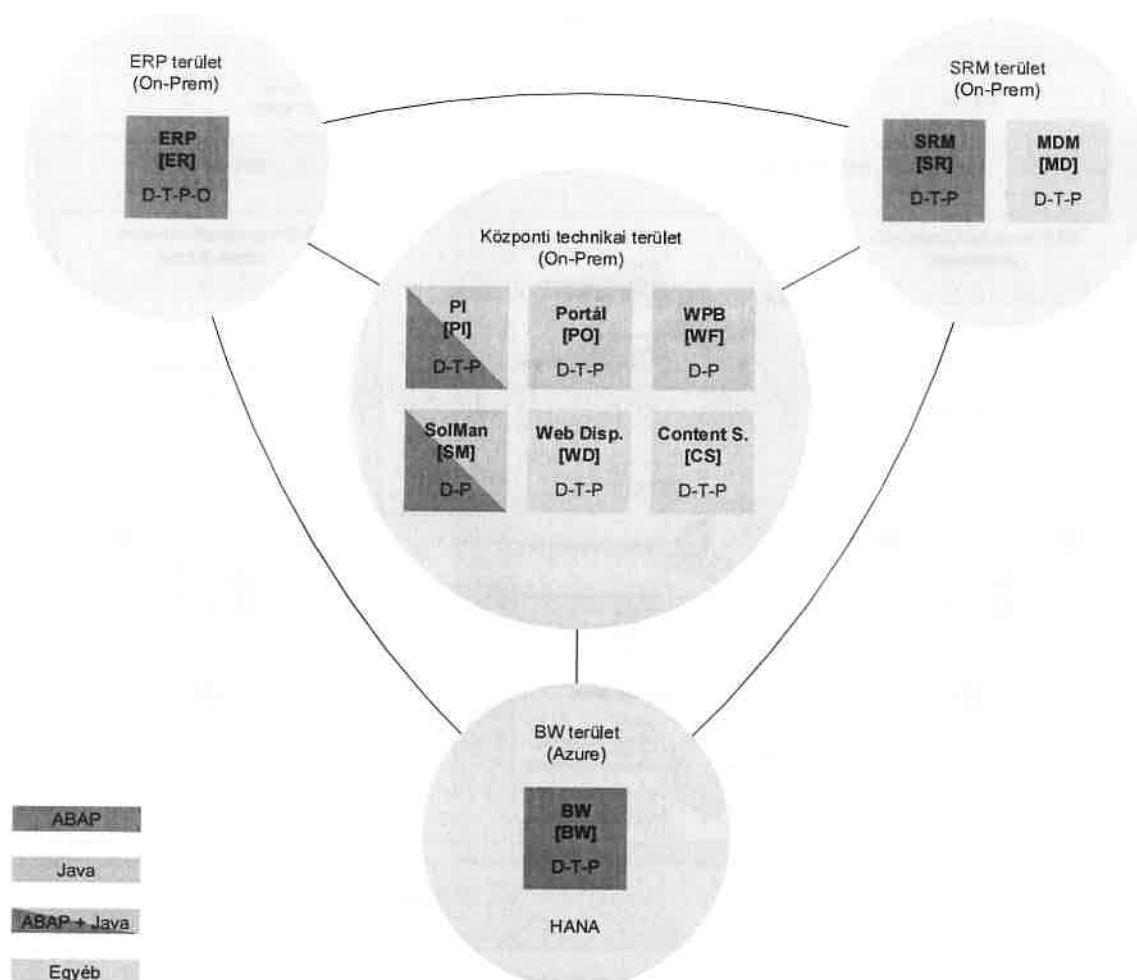
SLIC20_SZOLG16	SLIC20 vezető modultanácsadó (Terméktámogatás - bevezetés)	800	óra
SLIC20_SZOLG17	SLIC20 modultanácsadó (Terméktámogatás - bevezetés)	1 600	óra
SLIC20_SZOLG18	SLIC20 fejlesztő (Terméktámogatás - bevezetés)	2 400	óra
SLIC20_SZOLG22	SLIC20 munkaidőn túli munkavégzés felára (telepítés, konfigurálás, migráció, bevezetés, integráció esetén)	600	óra
SLIC20_SZOLG23	SLIC20 munkaszüneti napon történő munkavégzés felára (telepítés, konfigurálás, migráció, bevezetés, integráció esetén)	600	óra
SLIC20_SZOLG26	SLIC20 terméktámogatás - Átalánydíjas 5*8 óra (500 feletti felhasználó)	20	hónap

3 JELENLEGI RENDSZER ISMERTETÉSE

Rendszerek száma

Az alábbi ábra áttekintést ad az SAP rendszerkörnyezetről. Szögletes zárójelek közé az adott csoporthoz rendelt előtétet írtuk, melyből – hozzáillesztve a szerepekre utaló egy-egy betűt – előállnak a rendszernevek (pl. ER D → ERD).

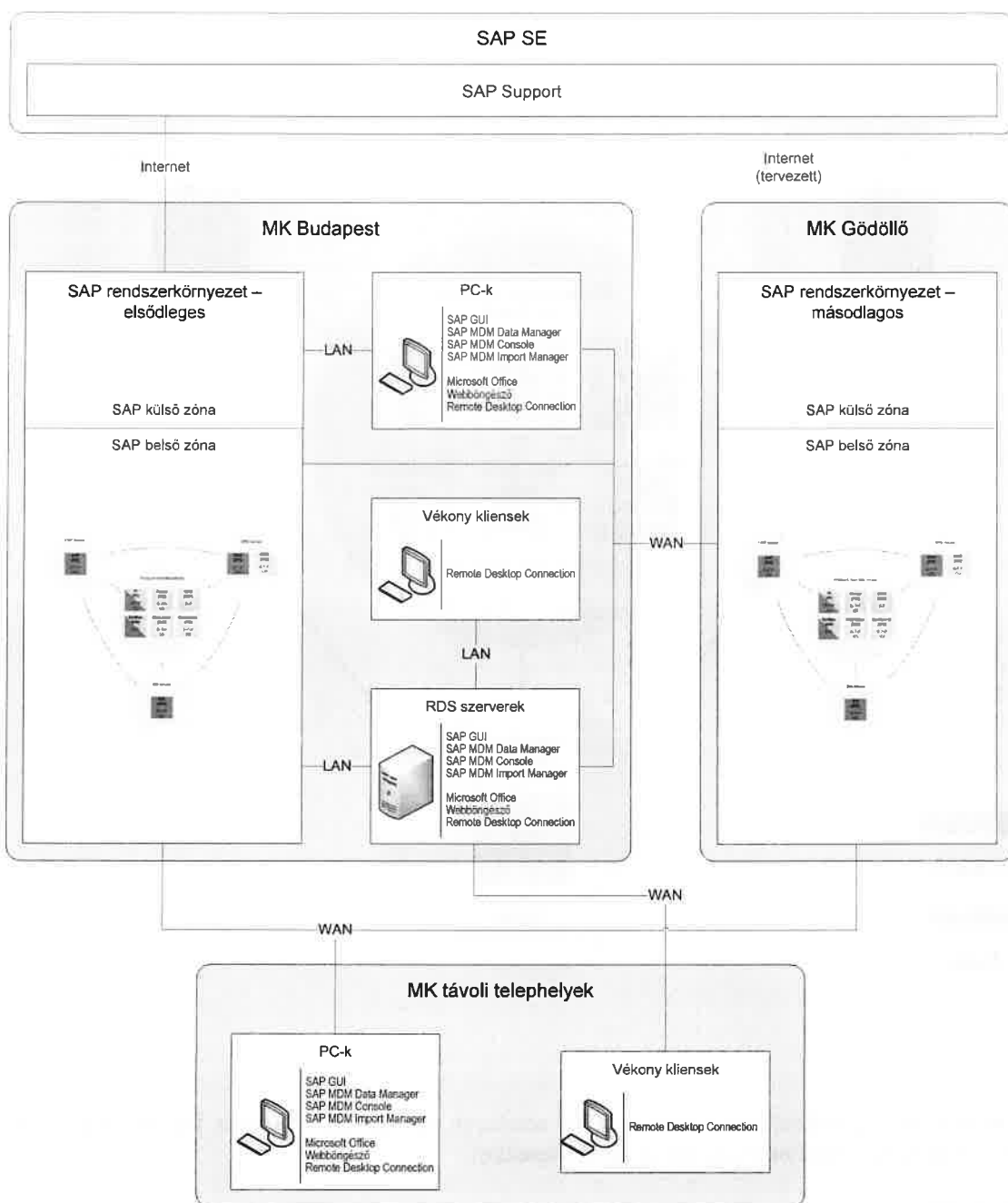
Megvalósításra került az ERO rendszer, amely az ERP havonta frissülő másolata. Nincs kapcsolata más rendszerekkel, interfészekkel.



Fentiekén túl megvalósításra került az ERO rendszer, ami az ERP havonta frissülő másolata. Nincs kapcsolata más rendszerekkel, interfészekkel.

Földrajzi tagolás

A hálózati architektúrát és az infrastruktúra földrajzi tagolását mutatja a következő vázlatos ábra:



Két telephelyen (+ felhő) működő környezetről van szó. A produktív rendszerek az elsődleges site-on kaptak helyet, a nem-produktív példányok pedig a DR oldalon működnek, kihasználva annak kapacitását. Snapshot alapú storage mirroring biztosítja a produktív rendszerek DR oldalra való tükrözését, a folyamatot Microsoft System Center Orchestrator vezérli.

Sajátosságok

Az elsődleges telephelyen belül Microsoft Failover Cluster növeli az SPOF elemek rendelkezésre állását. A nagyobb rendszerek saját cluster kaptak, míg a kisebb erőforrás igényűekből több is működik egy clusteren belül.

Központi felhasználó kezelést (SAP CUA) használunk minden rendszerben.

Kerberos alapú SSO megoldást alkalmazunk a bejelentkezések egyszerűsítésére.

Infrastruktúra

BW rendszer esetében mindkét (elsődleges és másodlagos) oldal Azure virtuális gépeket és storage-ot tartalmaz. Ebben a környezetben Hyper-V virtualizáció keretében működnek az SAP VM-ek.

A mentési megoldás többfázisú. Az operációs rendszer szintű mentések közvetlenül az Azure Backup-ba kerülnek, azonban az adatbázis mentések elsődleges példányai az adatbázis szerverre kerülnek, melyet szintén az Azure Backup ment.

A többi rendszernél mindkét (elsődleges és másodlagos) oldal IBM HS23-as pengéket és IBM StorWize V7000, illetve V5000 tárolókat tartalmaz. Ezeken Hyper-V virtualizáció keretében működnek az SAP VM-ek.

A mentési megoldás többfázisú. Az operációs rendszer szintű mentések közvetlenül IBM TSM-be kerülnek, azonban az adatbázis mentések elsődleges példányai fájlserverre kerülnek, melyet szintén a TSM ment.

Felhasználók számossága

Felhasználószám (összes földi rendszer modulban ERP, BWP, SRM, PI) 1 659 fő, ahol a felhasználó licencek által biztosított különböző feladatot végzők összességét jelenti.

Ebből átlagos egyidejű felhasználószám (összes modul): 400 fő, ahol a felhasználószám a munkaidőben egy órában egyszerre bejelentkezett felhasználók átlaga

Maximális egyidejű felhasználószám (összes modul): 800 fő, ahol a felhasználószám a valaha mért egyidőben (egy órában) bejelentkezett felhasználók maximum száma.

Felhasználók területi megoszlása/Területi felhasználás

Az SAP rendszer különböző moduljait a felhasználói jogosultsággal rendelkező SAP felhasználók több mint 130 telephelyen (Központ, megyei igazgatóságok, mérnökségek, stb.) használják.

SAP Architektúra

Ajánlatkérőnél üzemelő SAP termékek, azok verziói és patch szintjei, valamint a kapcsolódó adatbázisok és operációs rendszerek összefoglaló táblázata:

SAP termék	SAP patch	DB	OS
SAP ERP 6.0 EhP7	SPS 08 - 2015.04 + SAP_BASIS SP15 + HR patch-ek	SAP ASE 16.0.01.01	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP NetWeaver 7.5 / BW	SPS 14 - 2019.03	SAP	Azure:Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN, Microsoft Windows

SAP termék	SAP patch	DB	OS
			Server 2016, SUSE Linux for SAP applications
SAP SRM 7.0 EhP3	SPS 08 - 2015.04	SAP ASE 16.0.01.01	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP MDM Catalog Management 7.02	SPS 13 - 2014.09 + kiegészítések	SAP ASE 16.0.01.01	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP Workforce Performance Builder 9.3		MSSQL 2012	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP NetWeaver 7.4 / Content Server 6.50		SAP MaxDB 7.9	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP NetWeaver 7.4 / Portal	SPS 10 - 2015.03	SAP ASE 16.0.01.01	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP NetWeaver 7.4 / Web Dispatcher		-	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP NetWeaver 7.4 / PI	SPS 10 - 2015.03	SAP ASE 16.0.01.01	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP Solution Manager 7.10	SPS 12 - 2014.07	SAP ASE 16.0.01.01	Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard EN
SAP GUI 7.40 és GUI 760		-	Microsoft Windows 7

Az egyes rendszertípusok patch jellemzői az alábbiak:

- ERP: A pénzügyi és logisztikai modulok a bevezetéskor elérhető patch szinten állnak, mellettük patch-elt a HR rész és (HR függőség miatt) a SAP_BASIS komponens.
- BW: Az összetevő a HANA-ra való átálláskor (2019. nyár) elérhető legmagasabb szinten állnak.
- SRM: Minden összetevő a bevezetéskor elérhető patch szinten áll.
- MDM: Minden összetevő a bevezetéskor elérhető patch szinten áll.
- Portal: Minden összetevő a bevezetéskor elérhető patch szinten áll.
- PI: Minden összetevő a bevezetéskor elérhető patch szinten áll.
- SolMan: Minden összetevő a bevezetéskor elérhető patch szinten áll.

Interfészek, kapcsolódó rendszerek

Az SAP rendszerek és a külső rendszerek között kapcsolat az SAP PI összetevőjének segítségével került megvalósításra.

Az alábbi külső rendszerekkel kerültek interfészek kialakításra, összesen 42:

- Easyway
- Diszpécser
- Útellenőr
- Útgar
- FMRBI

- Kares
- eCafeteria
- Reflex
- iHRDOC
- eHR
- eCafeteria
- Freejob
- Kút program
- OSAP
- Topdesk
- UVR
- Offisys

4 AZ EGYES SZAKTERÜLETEK ÁLTAL HASZNÁLT FŐBB FUNKCIÓK ISMERTETÉSE

A továbbiakban Ajánlatkérő által leggyakrabban használt SAP funkciók, modulok, kapcsolódó interfészek, rendszerek bemutatása, valamint ezek karbantartásához kapcsolódó fontosabb várható feladatok, műszaki specifikációk kerülnek meghatározásra. A lenti felsorolástól eltérő funkcionálitást is használhat az Ajánlatkérő a 2-es pontban szereplő modulokban, így azok támogatása, továbbfejlesztése, stb. is elvárás.

4.1 GAZDASÁGI SZAKTERÜLET (SAP FI, FI-AA, SD MODULOK) SZAKMAI TÁMOGATÁSA

4.1.1 PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FOLYAMATOK TÁMOGATÁSA

- Számlakeret karbantartása
 - Főkönyvi számla létrehozása
 - Költségnem-kapcsolat
 - Mérlegstruktúra karbantartása
 - Főkönyvi számla törzsadatokhoz kapcsolódó riportok
- Vevő és Szállító törzs karbantartása
 - Szállító adatok központi létrehozása
 - Szállító módosítása
 - Szállító zárolás

- Szállító törlésselőjegyzés
- Konzorciumra vonatkozó adatok létrehozása
- Konzorciumtagok létrehozása
- Konzisztencia vizsgálat
- Duplikáció ellenőrzése szállítótörzsben
- Önkormányzati helyi adók SFK-bankszámlaszám helyettesítés
- Vevő létrehozása
- Vevő módosítása
- Kiegészítő attribútumok létrehozása
- Vevő zárolás
- Vevő törlésselőjegyzés
- Duplikáció ellenőrzés vevőtörzsben
- Konzisztencia vizsgálat
- Vevő és szállító illesztése adószám alapján
- Vevővel, szállítóval kapcsolatos riportok
- Banktörzs karbantartása
 - Új bank felvitele
 - Bank hozzáfűzése partnerhez
 - Bank hozzáfűzése háttérbeállításokhoz
 - Banktörzs módosítása
 - Bank megjelenítése
 - Bank törlésselőjegyzése
 - Társaság bankszámláinak és pénztárainak listája
- Főkönyvi könyvelés
 - Főkönyvi könyvelés
 - Ismétlődő könyvelés
 - Bizonylat módosítása
 - Előzetesen rögzített bizonylat feldolgozása
 - Mintabizonylatok létrehozása
 - Kontírozási minták karbantartása
 - Főkönyvi tömeges könyvelés
 - Főkönyvi bizonylat egyedi sztornózás
 - Főkönyvi bizonylat tömeges sztornózás
 - Manuális kiegyenlítés főkönyvben

- Kiegyenlítés visszavétele
- Riportok, lekérdezések
- Vevőkönyvelés
 - Egyéb követelés könyvelése
 - Vevői előleg kezelése
 - Bizonylat módosítása
 - Fizetés beérkezés könyvelése
 - Fizetés beérkezés idegen pénznem, árfolyam eltérés
 - Mintabizonylatok létrehozása
 - Kontírozási minták karbantartása
 - Vevő tömeges könyvelés
 - Egyéb követelések egyedi sztornóztatása
 - Egyéb követelések tömeges sztornóztatása
 - Manuális kiegyenlítés vevői folyószámlán
 - Kiegyenlítés visszavétele
 - Riportok, lekérdezések
- Szállító könyvelés
 - Egyéb kötelezettség könyvelése
 - Mintabizonylatok létrehozása
 - Kontírozási minták karbantartása
 - Szállító tömeges könyvelés
 - Diszpozíció helyettesítés
 - ÁFA érvényesítés
 - Előlegkezelés folyamata
 - Egyéb kötelezettségek egyedi sztornóztatása
 - Egyéb kötelezettségek tömeges sztornóztatása
 - Manuális kiegyenlítés szállítói folyószámlán
 - Kiegyenlítés visszavétele
 - Kompenzáció
 - Egyenlegközlő
 - Riportok, lekérdezések
 - Követeléskezelés, Levelezés
 - Nyitott tételek lekérdezése
 - Kompenzáció
 - Automatikus kiegyenlítés

- Késedelmi kamatszámítás
- Felszólítási futás
- Egyenlegközlő nyomtatása
- Behajtó cégnek átadás
- Kimenő Fizetés
 - Fizetési program paramétereinek megadása
 - Fizetési javaslatlista előállítás
 - Fizetési javaslatlista megjelenítése, karbantartása
 - Fizetési program éles futás
 - File előállítás
 - File betöltése a bankterminálba
- Bankszámlakivonat
 - Bankszámlakivonatok feldolgozása
 - Elektronikus bankszámlakivonat - Bejövő állomány letöltése
 - Elektronikus bankszámlakivonat - Bejövő állomány konvertálása, és betöltése
 - Elektronikus bankszámlakivonat - Utólagos feldolgozás
 - Banki utalások riport
 - Társaság bankszámláinak és pénztárainak listái
- Pénztár könyvelés
 - Gazdasági esemény rögzítése
 - Címletelés
 - Pénztárnapló
 - Időszaki pénztárjelentés
 - Társaság bankszámláinak és pénztárainak listája
- Adók kezelése
 - Adók kezelése
 - Adónemek – technikai szállítók
 - Adókötelezettség előírása a főkönyvben
 - Adófizetési kötelezettség előírása szállítóra
 - Adófizetési előleg előírása szállítóra
 - Önkormányzati helyi adók SFK-bankszámlaszám tábla
 - Adófizetési kötelezettség kifizetése
 - Bankkivonat feldolgozás
 - Pénzügyi teljesítések elszámolása
- Áfa Bevallás Készítése

- Bizonylatok könyvelése ÁFA-val
- Halasztott ÁFA
- ÁFA riport
- ÁFA-kötelezettség előírása
- ÁFA-kötelezettség fizetése
- Önellenzés támogatása
- EU összesítő jelentés
- EVA-s, KATA-s partnerek
- Vasanyagok bevallás, XML
- Zárási munkák
 - Egyenlegértesítők kiküldése a partnereknek
 - Kamat számítása szállítókra vonatkozólag
 - Elhatárolási könyvelések
 - Új periódus megnyitása
 - Régi periódus zárolása analitikára
 - Idegen pénznem értékelése
 - Automatikus kiegyenlítés
 - Követelések, kötelezettségek korosítása
 - Követelések, kötelezettségek átcsoportosítása
 - Egyenlegáthozat
 - Períódus zárolása főkönyvi számlákra
- Főkönyvi számla törzsadat
 - Főkönyvi számla létrehozása
 - Költségnem kapcsolat
 - Mérleg struktúra karbantartása
- Főkönyvi számla törzsadatokhoz kapcsolódó riportok
 - Számlakeret
 - Főkönyvi számlák jegyzéke
 - Módosítások megjelenítése - főkönyvi számlák
 - Főkönyvi számlák listája – query

4.1.2 TÁRGYI ESZKÖZ FOLYAMATOK TÁMOGATÁSA

- Törzsadatok karbantartása, tömeges karbantartása
 - Eszközosztály létrehozása, módosítása, beállításai
 - Eszköz főszám törzsadat létrehozása

- Eszközszám létrehozása
- Eszköz módosítása
- Eszköz megjelenítés
- Eszközmódosítások
- Eszköz zárolása/zárolás feloldása
- Eszköz törlése
- Eszköz aktiválása
- Régi Adatok
 - Régi adat főszám létrehozása Régi adatszám létrehozása Régi adatok módosítása
 - Régi adatok megjelenítése
- Könyvelések
 - Selejtezés
 - Átkönyvelés
 - ÉCS helyesbítés
 - Bizonylat megjelenítése
 - Bizonylat módosítása
 - Bizonylat stornó
 - Eszközmozgás rögzítése
 - Pótlólagos aktiválás rögzítése
 - Manuális értékcsökkenési leírás
- Pénzügyi Lízing folyamat
 - Aktiválandó pénzügyi lízing tökerész főkönyvi könyvelése
 - PST elem periodikus elszámolása befejezetlen beruházási eszközre
 - Aktiválás PST elem elszámolással
 - Lízing tőkehányad rögzítése lízingelt aktív eszközre
 - Havi lízing szállítói számla könyvelése logisztikai számlaellenőrzéssel
 - Törlesztő részlet havi tőke részének kifizetése lízing szállítónak
 - Havi törlesztő részlet tőke részének rögzítése lízingelt aktív eszközre
 - Pénzügyi lízing miatti kötelezettségek egyeztetése főkönyvben és eszköz analitikában
- Eszközmozgatási Workflow
 - Workflow indítása, eszközök kiválasztása, új időfüggő értékek rögzítése
 - Eszközmozgatás engedélyezése
 - Eszköz átadás-átvétel igazolása
 - Eszköz időfüggő mezőinek automatikus módosítása

- Műszaki berendezés törzsadat automatikus módosítása
- Workflow információ lekérdezése
- Vonalkóddal támogatott eszközleltározás folyamat
 - Leltározandó tárgyi eszköz állomány adatainak letöltése a ZAMT_LELTAR táblába
 - Leltárfelvételi lista nyomtatása
 - Leltározás eredményének beolvasása, rögzítése
 - Előzetes leltári eltérés lista lekérdezése
 - ZAMT_LELTAR tábla aktualizálása
 - Végleges leltári eltérés lista lekérdezése
 - Eszköz hiány/többlet rögzítése
 - Berendezés törzs módosítása
 - Berendezés, jármű és gyártási segédeszköz létrehozása
 - Leltár lezárása
 - Leltározott eszközök eltérő időfüggő adatainak módosítása
- Havi eszközzárási folyamat
 - Havi eszközmozgások és könyveletlen eszközök ellenőrzése standard listák lekérdezésével
 - ÉCS könyvelés
 - Könyvelt ÉCS ellenőrzése
- Eszköz évváltás és éves zárás folyamat
 - Évváltás
 - ÉCS könyvelés
 - Eszközegyeztető számlák egyeztetése
 - Éves zárás
 - Éves zárás visszavonása
- Tárgyi eszköz ÁFA arányosítás kezelésének folyamata
 - Vezérlő paraméterek
 - Tárgyi eszköz beszerzés teljes ÁFA rögzítése
 - Tárgyi eszköz beszerzés levont ÁFA rögzítése
 - Értékesített eszköz kivezetése
 - Tárgyévben jogos levonások lekérdezése
 - Tárgyévben érvényesíthető kiigazítások lekérdezése
 - Áfa kiigazítás manuális könyvelése
 - Forgalmi adó előzetes bevallás

- ÉCS tervezés
- Lekérdezések
 - Asset explorer
 - Eszközállomány lista
 - Eszköztükör
 - ÉCS tervezés
 - Teljes értékcsökkenések
 - Normál értékcsökkenések
 - Terven kívüli ÉCS leírások
 - ÉCS leírások összehasonlítása
 - Költségszámítás - értékcsökkenések
 - ÉCS-leírási előrejelzés – folyó év
 - Aktív eszközök ÉCS leírása (ÉCS leírás szimulációja)
 - Eszköztörzsrekordok módosítása
 - Eszközterhelések eredetigazolása
 - Eredetigazolás költségnekemek szerint
 - Eszközkarton nyomtatása
 - Dolgozónkénti eszközlista
 - Újrahasznosításra kiválogatott eszközök listája
 - Informatikai eszköz törzsadatok átadása TOPDESK rendszernek
- Egyéb Funkciók
 - Vonalkód adatok letöltése Nicelabel rendszer részére
 - Egyeztetés - főkönyv
 - ÉCS leírás újraszámítása
 - Hibás eszközök
 - Hiányos eszközök

4.1.3 SZÁMLÁZÁS ÉS ÉRTÉKESÍTÉSI FOLYAMATOK TÁMOGATÁSA

- Szervezeti adatok
- Törzsadatok
 - Vevőtörzs
 - Cíktörzs
 - Szolgáltatástörzs
 - Darabjegyzék
 - Kondíciók

- Standard szöveg
- Ajánlat
- Rendelés
- Kiszállítás
- Számla
- Előleges folyamat
- Előleg igény létrehozása
- Folyamatban nem szereplő funkciók
- Vállalkozás rendelés
- Eszköz és Készlet értékesítési szerződések
- Ingatlan értékesítési és bérleti szerződések
- Ingatlan bérbeadás
- Ingatlan bérlet fix
- Ingatlan eladás
- Dolgozói továbbértékesítés
- Tárgyi eszköz értékesítés
- Anyageladás
- Szolgáltatás értékesítés
- Outputok
 - Output – Eladási bizonylat
 - Output – Kiszállítás
 - Output – Számla
- Logisztikai információs rendszer

4.2 HR SZAKTERÜLET (SAP HCM MODUL) SZAKMAI TÁMOGATÁSA

4.2.1 SZERVEZET MENEDZSMENT TERÜLET TÁMOGATÁSA

- Gördülő várható tervezés
- Középtávú tervezés megvalósítás
- Már működő üzleti tervezés IT támogatása
- Képzésmentedzsment
- Létszámgazdálkodás
- Költséggazdálkodás

4.2.2 MUNKAÜGYI TERÜLET TÁMOGATÁSA

- Személyügyi adatbázis karbantartó felület biztosítása
- Munkaügyi adatszolgáltatások, nyomtatványok, listák
- Közfoglalkoztatási programok adatszolgáltatása

4.2.3 IDŐGAZDÁLKODÁSI TERÜLET TÁMOGATÁSA

- PTMW felület és funkcionalitás biztosítása
- Munkarend modellek, naptípusok, időelemek kezelése
- Időkiértékelési algoritmusok
- Időgazdálkodás adatszolgáltatásai, ügyfeles fejlesztési igények

4.2.4 BÉRSZÁMFEJTÉSI TERÜLET TÁMOGATÁSA

- Bérszámfejtési adatbázis karbantartó felület biztosítása
- Bérszámfejtési folyamat, algoritmusok kezelése, jogszabályi követés ügyfeles megvalósítás
- Kapcsolódó rendszerekhez interface funkciók biztosítása
- Külső és belső bér és TB adatszolgáltatások

4.2.5 KÉPZÉSMENEDZSMENT TERÜLET TÁMOGATÁSA

- Rendezvénymenedzsment

4.3 KONTROLLING (SAP CO) SZAKTERÜLET

4.3.1 KONTROLLING TERÜLET TÁMOGATÁSA

- Költségnem
 - Elsődleges költségnem
 - Másodlagos költségnem
- Költségnem csoport
- Költséghely standard hierarchia
- Költséghely
- Költséghely időszak törlése/lezárása
- Költséghely időszak módosítása/bővítés
- Költséghely csoport
- Valós Crendelés
 - Jogcímek

- Vállalkozás
- Oktatások
- Statisztikai rendelkezések
 - Rendezvények
 - Gépek, járművek
- Crendelés csoportok
- Teljesítmény fajta
- Statisztikai mutatószámok
- Criportok
- Költséghelyek megjelenítése
- Költségnekem megjelenítése
- Teljesítményfajta megjelenítése
- Statisztikai mutatószámok
- CO-rendelések megjelenítése
- Kontrolling időszak előkészítés
 - Törzsadatok
 - Tervezés
 - Tervezési profil beállítása
 - Tarifa tervezése
 - Tarifa beszámoló
- Kontrolling havi zárás előkészítése
 - Statisztikai mutatószámok
 - Statisztikai mutatószámok rögzítés
 - Statisztikai mutatószámok megjelenítés
 - Statisztikai mutatószámok stornó
 - Statisztikai mutatószám betöltés file-ból
- Kontrolling havi zárás
 - Átterhelés
 - Átterhelési ciklus megjelenítése
 - Átterhelés végrehajtása
 - Átterhelés lefutás megjelenítés
 - Átterhelés stornó
 - Közvetett teljesítményszámolás
 - Közvetett teljesítményszámolás ciklus megjelenítése

- Közvetett teljesítményelszámolás végrehajtása
- Közvetett teljesítményelszámolás lefutás megjelenítés
- Közvetett teljesítményelszámolás stornó
- Rendelés elszámolás
- Egyedi elszámolás
- Egyedi elszámolás stornó
- Gyűjtő elszámolás
- Gyűjtő elszámolás stornó
- Tarifa korrekció
- Korrekció futtatása
- Napló: fej
- Napló: bizonylatok
- Napló: költséghelyek
- Napló: rendelések
- Műhely költség elszámolás
- KIR/MÁK felosztás
- Felosztás futtatása
- Napló: fej
- Napló: árak
- Napló: eredmény
- Periódus zárolása
- Periódus zárolás módosítás
- Periódus zárolás megjelenítés
- Gyártás elszámolása
 - Gyártási rendelés törzsadat
 - Gyártási rendelés létrehozása
 - Gyártási rendelés megjelenítés
 - Gyártási rendelés módosítása
 - Gyártási rendelés tervezése
 - Befejezetlen termelés
 - Befejezetlen termelés meghatározása egyedi feldolgozással
 - Befejezetlen termelés megjelenítése egyedi feldolgozással
 - Befejezetlen termelés meghatározása gyűjtő feldolgozással
 - Befejezetlen termelés megjelenítése gyűjtő feldolgozással

- Gyártási rendelés elszámolása
- Elszámolás egyedi feldolgozással Elszámolás gyűjtő feldolgozással Gyártási rendelések áttekintése
- Funkciók
 - Könyvelések
 - Automatikus kontírozás
 - Érvényesítés
 - Költségek átkönyvelése
 - Költség átkönyvelés rögzítés
 - Költség átkönyvelés megjelenítés
 - Költség átkönyvelés stornó
 - Árbevétel átkönyvelés
 - Árbevétel átkönyvelés rögzítés
 - Árbevétel átkönyvelés megjelenítés
 - árbevétel átkönyvelés stornó
 - Egyedi tételek átkönyvelése
 - Egyedi tételek átkönyvelés rögzítése
 - Egyedi tételek átkönyvelése megjelenítése
 - Egyedi tételek átkönyvelés sztornózása
 - Manuális költségelszámolás
 - Manuális költségelszámolás rögzítés
 - Manuális költségelszámolás megjelenítés
 - Manuális költségelszámolás stornó
 - Teljesítményelszámolás
 - Teljesítményelszámolás rögzítése
 - Teljesítmény elszámolás megjelenítés
 - Teljesítmény elszámolás stornó

4.3.2 SZERVEZETI, JOGSZABÁLYI, TEVÉKENYSÉGBELI ÉS EGYÉB VÁLTOZÁSOK MIATTI FEJLESZTÉSEK VÉGREHAJTÁSA AZ ALKALMAZÁSBA VÉTEL TÁMOGATÁSA

- Beszámolók
 - Bizonylatmegjelenítés
 - Egyedi tétel beszámolók
 - Költséghely egyedi tételek

- Rendelés egyedi tételek
- PST-elem egyedi tételek
- Standard összesítő beszámolók
- Költséghelyek: tény/terv/eltérés
- Terület: költséghelyek
- Terület: költségnevek
- Rendelések: tény/Terv/eltérés
- Lista: rendelések
- Fejlesztett beszámolók
- Költség áttekintés
- ÉCS áttekintés
- PM rendelés szervezet ellenőrzés

4.4 PROJEKTKEZELÉSI ÉS ELSZÁMOLÁSI SZAKTERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA

4.4.1 PROJEKTGAZDÁLKODÁSI SZAKTERÜLET

- Projektdefiníció törzsadat létrehozása
- Külső (hazai és EU) forrásból megvalósuló beruházások kezelése
- Külső forrás beruházási programozási időszak megnyitása
- EU forrásból megvalósuló operatív programok megnyitása a beruházási programon belül
- Hazai forrásból megvalósuló programok megnyitása a programon belül
- Támogató, elrendelő levél vagy nyilatkozat rögzítése, támogatási szerződés rögzítése
- Támogatási szerződés alapján a projektstruktúra létrehozása
- A TSZ projektelemein rögzített összegek (költségkeretek) rögzítése és engedélyezése a projektelemekre
- FCM-ben létrehozott támogatási szerződés csatolása a PS-ben létrehozott TSZ-hez
- Vállalkozói, megbízási, tervezési, szállítói szerződések rögzítése PS-ben
- A műszaki tartalmat leképező projektelemek (PST-elemek) létrehozása
- A TSZ projektelemein rögzített összegek (költségkeretek) rögzítése és engedélyezése a projektelemekre
- Projekt előkészítés költségek átkönyvelése
- Kivitelezői munka megkezdése
- Változtatási igény: pótmunka, szerződés módosítás rögzítése
- Műszaki átadás/átvétel

- Havi zárás, befejezetlen beruházás elszámolás
- Éves zárás könyvelése
- Projekt lezárás előkészítés
- Projekt lezárás: elszámolások könyvelése, futtatása

4.4.2 PROJEKT-ELŐKÉSZÍTÉS KEZELÉSE

- Projekt előkészítés programozási időszak megnyitása
- Projekt előkészítés program pozíció megnyitása
- Projekt előkészítéshez projektdefiníció létrehozása
- A projektstruktúra létrehozása
- A projekt előkészítés költségkeretek rögzítése és engedélyezése a projektelemekre
- Vállalkozói, megbízási, tervezési, szállítói szerződések rögzítése PS-ben
- Kivitelezői munka megkezdése
- Műszaki átadás/átvétel
- Éves zárás előkészítése
- Projekt lezárás
- Projekt lezárás visszavonása
- PS modulhoz kapcsolódó változáskezelések, fejlesztési igények végrehajtása, azok hatásainak átvezetése a kalkulációs eljárásokon
- Standard PST-elem minta struktúra létrehozása a projekt struktúrák felépítéséhez

4.4.3 AKTIVÁLÁSRA KERÜLŐ BERUHÁZÁSOK KEZELÉSE

- Éves beruházási program megnyitása
- A beruházási eszközcsoporthoz, kategóriák megnyitása az éves beruházási program alatt
- Az elfogadott beruházásoknak megfelelő projektdefiníciók és PST elemek megnyitása a csoportok alatt
- Az elfogadott költségkeretek rögzítése és engedélyezése a PST elemekre
- Az eredeti költségkeretek módosítása

4.5 KARBANTARTÁSI SZAKTERÜLET (SAP PM MODUL) SZAKMAI TÁMOGATÁSA

4.5.1 KARBANTARTÁSI SZAKTERÜLET

- Karbantartási megrendelések beállításainak, programjainak fejlesztése, felhasználó igényeinek támogatása
- Karbantartási megrendelések létrehozása, jóváhagyása, módosítása

- Karbantartási megrendelések komplex visszajelentése
- Karbantartási rendelésen rögzített erőforrások tény adatainak visszajelentése
- Műszaki hely karbantartása, megjelenítése, módosítása, lista megjelenítések
- Munkahelyek kezelése
- Mérési bizonylatok létrehozása
- Berendezések megjelenítése lekérdezése
- Berendezés megjelenítése, forgalomirányító jelzőberendezések megjelenítése
- Berendezés módosítása, forgalomirányító jelzőberendezés adatainak módosítása
- Multifunkciós lekérdezések
- Rögzített karbantartási rendelések egyedi riportálása

4.6 MŰSZAKI SZAKTERÜLET (SAP PM-EQM LAM) SZAKMAI TÁMOGATÁSA

4.6.1 MUNKALAPOK KEZELÉSE

- Munkalapok, munkaelrendelések létrehozása, jóváhagyása
- Munkalapok komplex visszajelentése
- Munkalapokon rögzített erőforrások tény adatainak visszajelentése, menetlevél rögzítés
- Munkalapok multifunkciós lekérdezése
- Menetlevél lekérdezések
- Gépek, járművek teljesítmény elszámolása
- Üzemanyag és kenőanyag elszámolás
- Dolgozók teljesítmény elszámolás, órakimutatása
- Rögzített munkalapok egyedi riportálása
- Lineáris referencia minta karbantartása
- Úthálózati topológia kezelése

4.6.2 KÖZÚTKEZELŐI HOZZÁJÁRULÁS RENDSZER (KHR) TÁMOGATÁSA

- Szervizjelentések létrehozása, közútkezelői hozzájárulás és munkavégzési engedély ill. egyéb kapcsolódó technikai dokumentum létrehozása
- Szervizjelentés módosítása, közútkezelői hozzájárulás és munkavégzési engedély ill. egyéb kapcsolódó technikai dokumentum módosítása
- Szervizjelentés megjelenítése, közútkezelői hozzájárulás és munkavégzési engedély ill. egyéb kapcsolódó technikai dokumentum megjelenítése
- Szervizjelentés monitorozása, közútkezelői hozzájárulás és munkavégzési engedély monitorozása, listázása

- Szervizjelentés, engedély és tennivaló összerendelés
- Szervizjelentés, tennivaló és szöveg összerendelés
- Szervizjelentés, tennivaló paraméterek karbantartása
- Új felület szerinti TAB fűlek és paraméterek, paramétertáblák karbantartása, módosítása,
- Fejlesztett ellenőrzések módosítása,
- Kapcsolódó integrációs pontok karbantartása
- Riportálási folyamatok támogatása

4.7 BESZERZÉS ANYAGGAZDÁLKODÁSI TERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA (SAP MM MODUL BESZERZÉSI TERÜLETE)

4.7.1 BESZERZÉSI MEGRENDELÉSEK, TELJESÍTÉSIGAZOLÁSOK

- Törzsadat kezelés
 - Anyagtörzs
 - Szolgáltatástörzs
 - Szállítótörzs
 - Inforekord
 - Egyéb törzsadatok
- Megrendelés kezelés
 - Megrendelések létrehozása
 - Megrendelések törlése, zárolása
 - Utolsó szállítás kezelése
 - Termékek / szolgáltatások kiválasztása
 - Partnerek kiválasztása, zárolt partnerek kezelése
 - Szállítási helyek, címek, raktárhelyek kezelése
 - Kapcsolattartók, árufogadók kezelése
 - Megrendeléssel kapcsolatos workflow kezelése
 - Nyomtatással, üzenetkivittel kapcsolatos feladatok kezelése
- Megrendeléshez kapcsolódó anyagmozgatási bizonylatkezelés
 - Anyagos megrendelésekhez kapcsolódó árubeérkeztetések – stornó kezelése
 - Egyéb anyagmozgatási bizonylatok kezelése
- PTI (pénzügyi teljesítésigazolás) kezelése
 - PTI bizonylatok létrehozása (limites, és szolgáltatás altételes PTI bizonylatok kezelése)
 - PTI törlés, zárolás kezelése

- PTI végső szállítás kezelése
- Pénzügyi teljesítésigazolással kapcsolatos workflow kezelése
- Nyomtatással, üzenetkivittel kapcsolatos feladatok kezelése
- Jóváhagyási feladatok végrehajtásának kezelése
- Szerződéshez kapcsolódó keretösszegek kezelése (keretfigyelés)
- Riportálási folyamatok támogatása

4.8 ANYAGGAZDÁLKODÁS/SZÁMLAFOGADÁS TERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA (SAP MM MODUL SZÁMVITELI TERÜLETE)

4.8.1 MEGRENDELÉSEK, TELJESÍTÉSIGAZOLÁSOK BEÁLLÍTÁSAINAK, PROGRAMJAINAK FEJLESZTÉSE, FELHASZNÁLÓ IGÉNYEINEK TÁMOGATÁSA

- Egyszerűsített, közüzemi megrendelések, teljesítésigazolás
- POD-hoz rendelt tömeges megrendelés, teljesítésigazolás
- POD-os teljesítés igazolás generálása

4.8.2 KÉSZLETGAZDÁLKODÁS BEÁLLÍTÁSAINAK, PROGRAMJAINAK FEJLESZTÉSE, FELHASZNÁLÓ IGÉNYEINEK TÁMOGATÁSA

- Raktárkészlet-nyilvántartás
- Készlet elszámolás
- Leltározási funkciók
- Funkciók támogatása – igény esetén - vonalkód-alkalmazással

4.8.3 SZÁMLARÖGZÍTÉS, SZÁMLAKEZELÉS BEÁLLÍTÁSAINAK, PROGRAMJAINAK FEJLESZTÉSE, FELHASZNÁLÓ IGÉNYEINEK TÁMOGATÁSA

- Beérkező számlák rögzítése, könyvelése
- ICR/OCR interfész
- Számla workflow
- Elektronikus számlák fogadása,
- Excel melléklettel rendelkező nagy tételszámú számlák kezelése (tételigazolás, költség elszámolás, tovább számlázás)

4.9 BESZERZÉSI TERÜLETEN MŰKÖDŐ WEBÁRUHÁZ (SRM) ÉS HOZZÁ TARTOZÓ KATALÓGUS (MDM) KEZELÉSÉNEK TÁMOGATÁSA

4.9.1 WEBES BESZERZÉSI TERÜLET TÁMOGATÁSA

- Igénylés folyamata
 - Termékek / szolgáltatások kiválasztása
 - Régi bevásárlókosarak és minták alapján
 - MDM katalógusból
 - Bevásárlókosár adatainak kiegészítése
 - Szerződés igény jelölése, Kosár megrendelése
 - Kosár mentése későbbi feldolgozáshoz
- Bevásárlókosár
 - Státusz ellenőrzés
 - Bevásárlókosár feldolgozása
 - Elutasítás kezelése
 - Kosárhibák monitorozása
- Anyag-, szolgáltatás és katalógus törzsadat kezelés workflow
- Anyag-, szolgáltatás és katalógus törzsadat igény
 - Igény indítása
 - Igény jóváhagyása
- Igény jóváhagyási Workflow
- Igény jóváhagyási workflow alapbeállítások
- Jóváhagyási feladatok végrehajtása
- Workflow helyettesítés beállítása
- Workflow helyettesítés átvétele
- Előre definiált felhasználói beállítások kezelése
- Keresési paraméterek webfelület beállítása
- Kosáráttekintő nézetek
 - Cikk/szolgáltatásigénylő kosarak
 - BMIg kosarak
 - Szerződésből lehívás kosarak
 - Egysoros és hierarchikus megjelenítés
- Kosárkeresés, team kosarak
- Riportálási folyamatok támogatása

4.9.2 KATALÓGUSMENEDZSMENT TÁMOGATÁSA

- Katalóguskezelő adatok karbantartása
 - Bejelentkezés az MDM katalógus rendszerbe BB
 - MDM Katalógus képernyő
 - Katalógus alapadatok karbantartása
 - Beszerzési szervezetek (előre beállítva a katalógusban)
 - Előre definiált keresés (előre beállítva a katalógusban)
 - Hierarchia (előre beállítva a katalógusban)
 - Szállítótörzs (előre beállítva a katalógusban)
- Katalógustételek karbantartása
 - Katalógus tételek betöltése MDM Import Manager alkalmazással
 - Anyagtörzs, szolgáltatás és katalógus törzsadat kezelés workflow
 - Anyagtörzs létrehozás
 - Anyagtörzs módosítás
 - Anyagtörzs törlésre előjegyzés
 - Anyagtörzs megjelenítés
- Törzsadat szinkronizáció támogatása
 - Anyagtörzs
 - Szolgáltatástörzs
 - Szállítótörzs
 - Szerződésállomány törzs
- Katalóguskezelő felület fejlesztésének támogatása
 - Mezőlétrehozás
 - Mezőtörlés
 - Mezőellenőrzés
 - Automatikus, manuális job-ok kialakítása
- Riportálási folyamatok támogatása

4.10 DOKUMENTUMTÁR (SAP RM (FCM) MODUL) BESZERZÉSI SZERZŐDÉS- ÉS DOKUMENTUMTÁR TERÜLET SZAKMAI TÁMOGATÁSA

4.10.1 KÖZBESZERZÉS ESETFAJTA

- Tervezés
 - Éves tervezési sor esetfajta létrehozás

- Közbeszerzési terv esetfajta
- Közbeszerzési terv év közbeni módosítása
- Közbeszerzési tervkeresése
- Közbeszerzési terv tömeges módosítás
- Tervadatok és Időütemezés módosítása (BT alapján)
- Közbeszerzési eset indítása
 - Közbeszerzési eljárás létrehozása
 - Közbeszerzési terv keresése
 - SZEG Szakterületi eljárásgazda
 - Közbeszerzési eljárás indítása
 - Generálási funkciók
 - BB véleményezés
 - Engedélyezés és az azt követő feladatok
 - Engedélyezés visszahívása
 - Külső jóváhagyás
 - Rész ajánlattétel létrehozása
 - Ajánlat létrehozása
- Szerződés létrehozása
- Szerződés karbantartása
- Lezárt szerződés kezelése (generálás)
 - Szerződésmódosítás
 - Szerződésmegszüntetés
- Dokumentációkezelés
- Engedélyezők, közreműködők megadása, módosítása, engedélyezési láncok, minták létrehozása, módosítása
- Engedélyezési folyamatok
- Jogosultsági kérdések
- Riportálási folyamatok kialakítás, fejlesztése

4.10.2 VERSENYEZTETÉSI ESETFAJTA

- Ajánlatkérés létrehozása, módosítása
- Objektumok csatolása
- Generálási funkciók
- Ajánlatkérés engedélyezése
- Az engedélyezés követő feladatok

- Ajánlatok létrehozása, módosítása
- Szállítói ajánlatok kezelése
- Szerződés létrehozása
- Szerződés karbantartása
- Lezárt szerződés kezelése (generálás)
 - Szerződésmódosítás
 - Szerződésmegszüntetés
- Dokumentációkezelés
- Engedélyezők, közreműködők megadása, módosítása, engedélyezési láncok, minták létrehozása, módosítása
- Engedélyezési folyamatok
- Jogosultsági kérdések
- Riportálási folyamatok kialakítás, fejlesztése

4.10.3 BESZERZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ÁTFOGÓ FELADATOK

- Általános engedélyező feladatok
 - Engedélyezés felület kezelése
 - Workflow kezelés
 - Engedélyezés - eset megtekintése- módosítása
 - Közreműködő bevonás
- Általános közreműködő
 - Workitem érkezése
 - Workitem feldolgozása
- Beszerzés általános betekintő
 - Betekintés az esetekbe
 - Eszköztárak és funkciók
 - Esetrekord (tartalom)
 - Jegyzetek
 - Feldolgozási útvonalak
 - Napló
 - Esetkeresés, lokátorok
 - Dokumentumok
- FCM szakmai és informatikai modulgazdai feladatok támogatása
 - Hibakezelés, hibakeresés, hibajavítás
 - Transzportok kezelése

- Szakterületi jogosultsági szerepek létrehozása, módosítása
- Szakterületet érintő bázis tevékenységek
- Riportálási folyamat támogatása

4.11 DOKUMENTUMTÁR (SAP RM (FCM) MODUL) EGYÉB SZAKTERÜLET

4.11.1 GARANCIA-ESETFAJTA

- Garancia eset létrehozása, módosítása
- Garancia lap létrehozása, műszaki adatok feltöltése, garancia lap módosítása
- Biztosíték rögzítése, módosítása
- Bankgarancia vagy egyéb dokumentum rögzítése, módosítása a szerződéshez
- Jogosultsági kérdések
- Riportfunkciók, keresőfunkciók
- Közbeszerzési-Versenyeztetési szerződéssel, Egyéb megállapodással kapcsolat
- Csatolmányletöltési funkció
- Objektumok kezelése
- PM modul kapcsolatok támogatása

4.11.2 TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS ESETFAJTA

- Támogatási szerződés (TSZ) létrehozása, módosítása, megszüntetése lezárása
- TSZ menedzser funkciók
- PS modul kapcsolatok
- Attribútum- és objektumkezelés
- Csatolmányletöltési funkció
- WF-kezelés
- Státuszlap kezelése
- Riportfunkciók, keresőfunkciók

4.11.3 EGYÉB MEGÁLLAPODÁS ESETFAJTA

- Egyéb megállapodás eset és alesetek létrehozása, módosítása, megszüntetése
- Engedélyezők, közreműködők megadása, módosítása, engedélyezési láncok, minták létrehozása, módosítása
- Engedélyezési folyamatok,
Sstátuszlapok kezelése
- Jogosultsági kérdések

- Riportfunkciók, keresőfunkciók
- Csatolmányletöltési funkció

4.11.4 INGATLAN BÉRLETI/INGATLAN ÉRTÉKESÍTÉSI SZERZŐDÉS ESETFAJTA

- Ingatlan bérleti/ Ingatlan értékesítési szerződéseset létrehozása, módosítása, megszüntetése
- Engedélyezési folyamatok,
- Státuszlapok kezelése
- Jogosultsági kérdések
- Riportfunkciók, keresőfunkciók
- PS-PM-SD modul kapcsolatok
- Követőbizonylat funkciók
- Csatolmányletöltési funkció

4.11.5 ÚJRAHASZNOSÍTÁSI FOLYAMATOK

- Újrahasznosítási eset létrehozása, módosítása eszköz esetében
 - Eszköz zárolása
 - Újrahasznosításra küldött eszköz
- Újrahasznosítási eset létrehozása, módosítása készlet esetében
 - Készlet zárolása
 - Újrahasznosításra küldött készlet (lenyomat készítése)
 - Áttárolás selejt raktárba
- Újrahasznosítási eset karbantartása
- Visszavétel újrahasznosításból
 - Eszköz esetében
 - Készlet esetében
- Szakmai engedélyezési lépések
- Újrahasznosítás visszahívása
- Selejtezés hulladékként
 - Kivezetés eszköz esetében
 - Kivezetés készlet esetében
- Selejtezés haszonanyagként
 - Eszköz esetében

- Készlet esetében
- Értékesítés
 - Eszköz értékesítése
 - Készlet értékesítése
 - Több szerződés létrehozása egy készletsorhoz
 - Több eszköz/készlet értékesítése egy szerződésen belül
- Újrahasznosítás, Értékesítés együtt:
- Engedélyezési folyamatok, státuszlapok kezelése
- Jogosultsági kérdések
- Riportfunkciók, keresőfunkciók
- AM-MM modul kapcsolatok
- Csatolmányletöltési funkció
- Hasznosítási eset - Értékesítési eset kapcsolatok támogatása
- Fejszintű tételriport támogatása
- Keresési segítség Értékesítés létrehozásához

4.11.6 VÁLLALKOZÁSI FOLYAMATOK

- Vállalkozási munka esETFajta létrehozása, módosítása
 - SD ajánlat létrehozása, karbantartása
 - SD-FCM szinkronizáció
- Vállalkozási szerződés létrehozása, módosítása, megszüntetése
- Több partner kezelése
- Teljesítésigazolás csatolása
- Engedélyezési lépések, státuszlapok kezelése, engedélyezést követő feladatok
- Jogosultsági kérdések
- Riportfunkciók, keresőfunkciók
- SD-FI modul kapcsolatok
- Követőbizonylat-funkciók
- Csatolmányletöltési funkció

4.11.7 TERÜLETKEZELÉSI FOLYAMATOK

- Területszerzési esETFajta létrehozása, módosítása lezárása
 - Szerződéses és kisajátításos folyamat kezelése
 - Céges és magánszemély partnerkör elkülönült kezelése

- Eset-és partnerszintű státuszkezelés
- Esetszintű engedélyezés
- PS-modul kapcsolat, PM-kapcsolat, MM-kapcsolat, FI-kapcsolat, AM- kapcsolat
- Engedélyezési folyamatok, státuszlapok kezelése
- Automatikus MM-rendelési és MM-számlakezelési funkciók
- Eszközaktiválási folyamat objektumai
- Jogosultsági kérdések
- Riportfunkciók, keresőfunkciók
- Követőbizonylat-funkciók
- Csatolmányletöltési funkció
- Térítésmentes területkezelés esetfajta létrehozása, módosítása, lezárása
 - Területkezelési típusok elkülönítése
 - Esetszintű státuszkezelés, engedélyezés, státuszlapok kezelése
 - Dokumentumköröztetési funkció
 - PS-modul kapcsolat; PM-kapcsolat, AM-kapcsolat
 - Eszközaktiválási, átminősítési, kivezetési folyamat objektumai
 - Jogosultsági kérdések
 - Riportfunkciók, keresőfunkciók
 - Csatolmányletöltési funkció
- Tulajdonosi hozzájárulás esetfajta létrehozása, módosítása, lezárása
 - Típusok elkülönítése
 - Esetszintű státuszkezelés, engedélyezés, státuszlapok kezelése
 - SD-modul kapcsolat
 - Automatikus SD-rendelés funkció
 - Jogosultsági kérdések
 - Riportfunkciók, keresőfunkciók
 - Követőbizonylat-funkciók
 - Csatolmányletöltési funkció

4.11.8 SZEMÉLYÜGYI TÁRHELY

- Személyügyi tárhely esetek karbantartása
 - Toborzási munkatárs
 - Munkavédelmi karbantartó
 - Munkaügyi megjelenítő
 - HR támogató

- Oktatási ügyintéző
- Személyügyi tárhely esetek riportálása
- Személyügyi törzsadatok karbantartása

4.11.9 ÁTFOGÓ FELADATOK

- Általános engedélyező, közreműködő feladatai
 - Belépés az engedélyezés felületre
 - Workitem érkezése
 - Engedélyezés - eset megtekintése- módosítása
 - Közreműködő bevonása
 - Feldolgozási útvonal
 - Napló
 - Esetkeresés, rekordok, lokátorok, jegyzetekben keresés, dokumentumok
 - Leállított, visszavont engedélyezés
 - Inbox-fejlesztések támogatása
 - Wf-riportok támogatása

4.11.10 FCM BEÁLLÍTÁSOK ÁLTALÁNOS KARBANTARTÁSI FELÜLETE

- Általános beállítások, paramétertáblák, értékkészletek kezelése
- Engedélyezési beállítások, paramétertáblák
- Engedélyezési beállításokat karbantartó program, kezelése
- Közbeszerzési eljárás beállításai, paramétertáblák
- Újrahasznosítás beállításai, paramétertáblák
- Beszerzés beállításai, paramétertáblák
- Ingatlan értékesítés/bérbeadás beállításai, paramétertáblák
- Vállalkozási folyamat beállításai, paramétertáblák
- Területkezelési folyamat beállításai, paramétertáblák
- Egyéb FCM működéshez tartozó paramétertáblák
- E-mail küldési felületek beállításai

4.12 ÜZLETI TERVEZÉS (ÉVES ÉS KÖZÉPTÁVÚ), A VÁRHATÓ ELŐREJELZÉS ÉS ADATTÁRHÁZ (RIPORTÁLÁS) TÁMOGATÁSA (SAP IP ÉS SAP BW)

4.12.1 MŰSZAKI TERVEZÉS ÉS ELŐREJELZÉS

- Normák betöltése, esetleges normaváltozás hatásainak szükség szerinti átvezetése

- Üzemanyag korrekciók változásának átvezetése
- Anyag, humán tarifák betöltése
- Géptarifák tervezési felületeinek és kalkulációs algoritmusának szükség szerinti módosítása, a változás hatásainak átvezetése a tervezési rendszeren
- Jogcímek karbantartása
- Tevékenység mennyiségek meghatározása
- Rendelkezésre álló kapacitások kiszámítása
- Elszámolások, kalkulációk futtatásának támogatása, hibakeresés, hibák szükség szerinti javítása
- Tevékenység változásból adódó módosítások (szükség szerinti fejlesztések) végrehajtása, felületek szükség szerinti módosítása, a változások átvezetése a kalkulációs algoritmusokon.
- Középtávú felületek és ahhoz kapcsolódó algoritmusok, beállítások változáskezeléshez kapcsolódó kialakítása, továbbfejlesztése, implementálása
- A lekérdező felületek felhasználói szintű módosítása (a dobozos oktatáson részt vett kollégák támogatása)
- Műszaki tervezési felületeket érintő külső támogatás
- Műszaki terv riportok készítése és módosítása

4.12.2 HR ÉS KÉPZÉS TERVEZÉS ÉS ELŐREJELZÉS

Saját állomány és közfoglalkoztatott állomány tervezéséhez az alábbi tevékenységekhez kapcsolódó kalkulációk támogatása:

- HR létszám- és költségtervezés pozícióként
- HR költséghelyi költségek tervezése
- HR munkaidő tervezés
- HR közfoglalkoztatás
- HR közfoglalkoztatás munkaidő
- HR középtávú tervezés
- Képzések elszámolásának támogatása, közvetlen költségkalkuláció
- HR várható előrejelzés megvalósítása, költségtervezés költséghely, költségnem, periódus bontásban, létszám- és munkaidő költséghely periódus bontásban saját és közfoglalkoztatotti állomány tekintetében.

4.12.3 KÖLTSÉGTERVEZÉS ÉS ELŐREJELZÉS

- Költséghely, költségnem-változások és a hozzákapcsolódó kalkulációk működtetésében, szükséges módosításában támogatás nyújtása.

- Tervezési felületek szükség szerinti módosítása, a változás átvezetése a kalkulációs eljárásokban. A kapcsolódó kalkulációs eljárások szükség szerinti javítása hibák kezelése. Az alábbi tervezési felületeket érintené a külső támogatás:
 - Jogi osztály
 - Közbeszerzési osztály
 - Munkaügyi osztály
 - EEMO
 - Munkavédelmi osztály
 - IT alkalmazások
 - Informatika egyéb
 - Kontrolling
 - Kárigénykezelő osztály
 - Egyéb, pü-i és rendkívüli bevétel, ráfordítás
 - Rendezvények
 - Közfoglalkoztatás
 - Gépészeti osztály
 - Épület üdülő
 - Épület központ
 - Épület megye
 - Épület-mérnökség
 - Épület-labor
 - Épület-egyéb
 - Épület-mérőállomás
 - MÁK mérnökség
 - MÁK labor
 - MÁK egyéb
 - MÁK határkirendeltség
 - KIR1 megyei igazgató
 - KIR1 megyei osztályok
 - KIR2 szervezet
 - KIR3 szervezet
 - KIR3 centralizált
 - KIR3 szgk
 - Megyei kulcsos autó terv
 - Központi kulcsos autó terv
 - Kulcsos autó kp-i terv 52 - fix

- Gépek mérn. terv - változó
- Gépek kp-i terv 52 - fix
- Laborgépek - változó
- Laborgépek kp-i terv 52 - fix
- Közfoglalkoztatás - gép
- Kulcsos autó kp-i terv 53 - fix
- Gépek kp-i terv 53 - fix
- Laborgépek kp-i terv 53 – fix
- Műhely
- Útvagyon-bevétel
- Útvagyon- igénybevett szolgáltatás
- Projekt tervezési felületek
- Beruházás tervezéshez kapcsolód felületek és kalkulációk
- Mérleg és likviditás tervezési felületek és kalkulációk
- Középtávú felületek

4.12.4 BERUHÁZÁS- ÉS PROJEKTTERVEZÉS ILLETVE ELŐREJELZÉS

- Beruházási tervezés támogatása, értékcsökkenési és nettó érték kalkulációk futtatásának szükség szerinti támogatása, hibák javítása
- Mérnökségeket érintő projekt tervezési feladatok:
 - Saját tevékenységek jogcímekre történő elszámolása
 - Jogcímekhez tartozó kapacitások meghatározása, kalkulálása
 - Igénybevett szolgáltatások jogcímekhez történő elszámolása
- Megyei FFosztályokat érintő projekt felosztások kalkulációja
 - Vállalkozási árbevétel
 - Igénybevett szolgáltatás
 - Jogcímek kapacitás riportjai
 - Értéktervezés
- Beruházási osztály és központi FFO-t érintő felosztások
 - Értéktervezés
 - Belső órák leadása
- Középtávú felületek és ahhoz kapcsolódó algoritmusok, beállítások kialakítása, továbbfejlesztése

4.12.5 EGYÉB TÁMOGATANDÓ TERÜLETEK, FUNKCIÓK

- Másodlagos elszámolási funkciók szükség szerinti javítása, módosítása, hibakeresés támogatása.
- Előkalkuláció futtatásának támogatása, hibák javítása
- BW terv-tény - várható tulajdonosi és vezetői riportok lekérdezésével kapcsolatos támogatás biztosítása, Hibák kezelése, jogosultságok esetleges változásának kezelése, hierarchia változások miatti bázisértékek korrekciója.
- BW objektumok (kockák, folyamatláncok, adatkinyerő eljárások stb.) létrehozása, fejlesztése, meglévők módosítása, üzemeltetés támogatása. A felmerülő hibák analízisének támogatása, javítása.

5 AJÁNLATTEVŐ FŐBB FELADATAINAK ISMERTETÉSE

Ajánlattevő főbb feladatai a következők:

- A szerződés teljes időtartamára az SAP rendszer Üzemeltetési támogatása és Fejlesztési feladatok végrehajtása a megadott rendelkezésre állási (SLA) paramétereknek megfelelően.
- A teljes támogatási időszak alatt Ajánlattevő feladata a Service Desk (SD) szolgáltatás biztosítása. Az SD szolgáltatással alapvető elvárás, hogy a különböző típusú szolgáltatásokhoz kapcsolódó bejelentéseket elsődlegesen egy interneten 7x24 órában elérhető, a bejelentések egyedi azonosítására, státuszolására, a bejelentésekre vonatkozó széleskörű adatkinyerésre (pl. időráfordítás, ticket változás naplója) és nyomon követésére alkalmas informatikai hibajegy kezelő rendszeren lehessen megtenni. További elvárás, hogy az SD szolgáltatás e-mail-en és telefonon keresztül is elérhető legyen. A rendszer által generált egyedi bejelentési azonosító ismeretében bejelentő később tájékozódhat a reagálás folyamatáról telefonon, e-mail-ben vagy webes felületen. A rendszernek a garanciális időszak végéig biztosítania kell a már lezárt hibajegyek, illetve az azokhoz kapcsolódó rögzített tevékenységek megtekintését, információ kérését.
- A ticketing rendszer tegye lehetővé az egyes szolgáltatások megkülönböztetését, illetve a bejelentések SLA szerinti priorizálását.
- Ajánlattevő kötelezettsége, hogy a teljes támogatási időszak alatt meghatározott periódusokban (havonta) készítsen jelentést az SD szolgáltatás alapját jelentő informatikai rendszerből az egyes szolgáltatási típusokhoz tartozó SLA paraméterekről és a felhasználást befolyásoló üzemeltetési eseményekről.

6 ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁSI FELADATOK LEÍRÁSA

6.1 SAP BÁZIS ÜZEMELTETÉSI FELADATOK

Ajánlattevő, Ajánlatkérő mindenkor bejelentéseinek megfelelően, Ajánlatkérő SAP rendszereinek üzemeltetés-támogatása során fellépő SAP bázis üzemeltetés témakörébe tartozó szolgáltatásokat nyújt a megadott rendelkezésre állási (SLA) paramétereknek megfelelően.

6.1.1 ELVÉGZENDŐ FELADATOK

Az alábbiakban ismertetjük a legfőbb SAP bázis üzemeltetési feladatokat. A megadott feladatok példajellegűek, azok Ajánlatkérő igényei szerint kiegészíthetők további SAP bázis üzemeltetési feladatokkal.

- Az operációs rendszer patch szintjének vizsgálata negyedévenkénti gyakorisággal, a kritikus fontosságú javítócsomagok megjelenésének jelzése majd az Ajánlatkérővel való egyeztetés után azok telepítésében közreműködés a teszt, fejlesztői, majd éles rendszeren.
- Az adatbázis kezelő rendszer patch szintjének vizsgálata negyedévenkénti gyakorisággal, a kritikus fontosságú javítócsomagok megjelenésének jelzése majd az Ajánlatkérővel való egyeztetés után azok telepítésében közreműködés a teszt, fejlesztői, majd éles rendszeren.
- Közreműködés mandant másolásban az éles rendszerből a teszt és fejlesztői rendszerek irányába.
- Visszaállítási teszt végrehajtásában közreműködés (teszt rendszeren tetszőleges mentésből).
- A spool kérelmek törlésében való közreműködés.
- Standard és felhasználói job-ok felügyeletében, elemzésében való közreműködés.
- Javító/security patch-ek, note-ok betöltésében, aktiválásában, teljes körű implementációjában való közreműködés (ehhez kapcsolódó ABAP tevékenységet is beleértve).
- A Patch-szint monitorozása, javaslattétel a patch-szint kezelésére.
- Patch-ek betöltésében való közreműködés.
- Patch-szint emelés végrehajtása.
- Fejlesztés esetén plug in-ek betöltésében való közreműködés.
- Adatbázis naplók ellenőrzésében való közreműködés.
- Közreműködés adatbázis táblák növekedési ütemének vizsgálatában.
- Közreműködés rendszernaplók, kritikus üzenetek értelmezésében, illetve fellépő hibák kezelése.
- Közreműködés ABAP/4 dump-ok vizsgálatában.
- Megszakadt update műveletek vizsgálatában, kezelésében való közreműködés.
- Beragadt SAP lock-ok figyelésében, kezelésben való közreműködés.
- Közreműködés felhasználói kötegelt (batch) futtatások felügyeletében.
- Közreműködés spool műveletek beállításában, hibák elhárításában, elévült kérelmek törlésében.
- Adminisztratív kötegelt (batch) futtatások ütemezésében, felügyeletében való közreműködés.
- Elévült bejegyzések, nyomtatások törlésében való közreműködés (batch, dump stb.).
- Transzport rendszer működésének felügyeletében, problémák elhárításában való közreműködés.

- Közreműködés SAP táblatereinek figyelésében, optimális beállításának biztosításában, javaslattétel készítése archiválásra.
- Közreműködés adatbázistáblák reorganizációjában.
- RFC kapcsolatok ellenőrzésében, karbantartásában való közreműködés.
- Kommunikációs csatornák felügyeletének karbantartásában való közreműködés (fax, mail, SMS stb.).
- Rendszerek közötti adatbázis kapcsolatok karbantartásában való közreműködés (db, JDBC, stb).
- Közreműködés egyéb külső kapcsolatok felügyeletében, karbantartásában.
- Közreműködés portál és WEB felületek működéséhez szükséges üzemeltetési feladatok ellátásában.
- Közreműködés hálózati illesztések SAP oldali felügyeletében, karbantartásában.
- Performancia elemzések végzésében, problémák megoldásában történő közreműködés.
- Nyomtatókkal kapcsolatos beállításokban, rendszeren belüli karbantartásokban történő közreműködés.
- Nyelvi problémák megoldásában való közreműködés.
- Közreműködés egyéb, külső interfészekhez kapcsolódó bázis üzemeltetési feladatok ellátásában.
- Közreműködés rendszerbiztonsági beállítások felügyeletében.
- Telefonos segítségnyújtás az SAP bázis üzemeltetés kompetenciájába tartozó kérdésekben üzemidőn belül.
- A szerződés időtartama alatt évente egyszer biztonsági mentésből, előre egyeztetett időpontban, visszaállítási teszt végrehajtása.
- Az SAP licenszkövetési díjban foglalt szolgáltatások igénybevétele esetén együttműködés a szolgáltatás nyújtójával.
- EWA riportban foglalt ajánlások megvalósításában történő közreműködés.
- Közreműködés az ERO rendszer frissítésében.

6.1.2 SAP BÁZIS ÜZEMELTETÉSI FOLYAMAT LEÍRÁSA

Az SAP Bázis üzemeltetés folyamata a következő:

1. SAP Bázis üzemeltetési igény bejelentése Ajánlattevő felé

Ajánlatkérő arra felhatalmazott szakembere az SD rendszerben történő SAP Bázis üzemeltetési igény rögzítésével jelzi a téma meghatározásával, hogy milyen jellegű szolgáltatásra van igénye. Az SAP Bázis üzemeltetési igény feladásakor rögzíteni kell az igényelt SLA-t (Igénykategória) is az SD rendszerben.

2. Tanácsadó személyének kijelölése

Ajánlatkérő által meghatározott SAP Bázis üzemeltetési igény alapján Ajánlattevő Projektvezetője kijelöli a szakembert, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik az adott SAP Bázis üzemeltetési igény megvalósítására.

3. Ajánlatkérő által támasztott SAP Bázis üzemeltetési igény felmérése, megvizsgálása

Az igényben meghatározottak szerint Ajánlattevő Tanácsadója megvizsgálja az adott igényre vonatkozó lehetőségeket, szükség esetén pontosító kérdéseket tesz fel, majd kidolgozza az általa leginkább megfelelőnek tartott megvalósítási módot, lehetőség esetén több megoldási javaslatot is megfogalmazva.

4. SAP Bázis üzemeltetési tevékenység végrehajtása

Ajánlattevő Tanácsadója a feladat felmérése és a megoldási lehetőségek kidolgozása után Ajánlatkérő érintett munkatársaival egyeztetett időpontban elvégzi a SAP Bázis üzemeltetési tevékenységet.

5. Dokumentáció átadása

A végrehajtott SAP Bázis üzemeltetési tevékenységet az Ajánlattevő Tanácsadója dokumentálja, illetve szükség esetén a már meglévő dokumentációkat aktualizálja és átadja azt Ajánlatkérőnek, továbbá rögzíti a feladat ellátásához felhasznált óraszámot Szolgáltatások szerinti bontásban az SD rendszeren keresztül.

6. SAP Bázis üzemeltetési feladat lezárása

Az SAP Bázis üzemeltetési feladat elvégzése, a dokumentáció átadása, annak elfogadása és a felhasznált óraszám megadása után Ajánlatkérő szakembere zárja le a SAP Bázis üzemeltetési igényt az SD rendszerben.

6.2 SAP MODUL ÜZEMELTETÉSI FELADATOK

Ajánlattevő, Ajánlatkérő mindenkor bejelentéseinek megfelelően, Ajánlatkérő SAP rendszereinek üzemeltetés-támogatása során fellépő, az SAP modulok üzemeltetés témakörébe tartozó szolgáltatásokat nyújt a megadott rendelkezésre állási (SLA) paramétereknek megfelelően.

6.2.1 ELVÉGZENDŐ FELADATOK

Az alábbiakban ismertetjük a legfőbb SAP Modul üzemeltetési feladatokat. A megadott feladatok példajellegűek, azok Ajánlatkérő igényei szerint kiegészíthetők további SAP Modul üzemeltetési feladatokkal.

- Havi zárások támogatása.
- ÁFA bevallás készítésének támogatása.
- Év végi zárások támogatása Ajánlatkérő zárási naptárához igazodva.
- Év eleji nyitások támogatása
- Éves tervezési ciklusok támogatása Ajánlatkérő igényei szerint.
- Az SAP modulokat érintő felhasználói kérdések megválaszolása.
- Az SAP modulokat érintő használati hatékonyságot segítő javaslatok készítése.
- Nem bázis modult érintő ciklikus monitorozási feladatok elvégzésének támogatása.
- Telefonos segítségnyújtás.
- Szükség esetén OSS bejelentésekben, rendszernyitásokban való közreműködés.

6.2.2 SAP MODUL ÜZEMELTETÉSI FOLYAMAT LEÍRÁSA

Az SAP Modul üzemeltetés folyamata a következő:

1. SAP Modul üzemeltetési igény bejelentése Ajánlattevő felé

Ajánlatkérő arra felhatalmazott szakembere az SD rendszerben történő SAP Modul üzemeltetési igény rögzítésével jelzi a téma meghatározásával, hogy milyen jellegű szolgáltatásra van igénye. Az SAP Modul üzemeltetési igény feladásakor rögzíteni kell az igényelt SLA-t (Igénykategória) is az SD rendszerben.

2. Tanácsadó személyének kijelölése

Ajánlatkérő által meghatározott SAP Modul üzemeltetési igény alapján Ajánlattevő Projektvezetője kijelöli a szakembert, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik az adott SAP Modul üzemeltetési igény megvalósítására.

3. Ajánlatkérő által támasztott SAP Modul üzemeltetési igény felmérése, megvizsgálása

Az igényben meghatározottak szerint Ajánlattevő Tanácsadója megvizsgálja az adott igényre vonatkozó lehetőségeket, szükség esetén pontosító kérdéseket tesz fel, majd kidolgozza az általa leginkább megfelelőnek tartott megvalósítási módot, lehetőség esetén több megoldási javaslatot is megfogalmazva.

4. SAP Modul üzemeltetési tevékenység végrehajtása

Ajánlattevő Tanácsadója a feladat felmérése és a megoldási lehetőségek kidolgozása után Ajánlatkérő érintett munkatársaival egyeztetett időpontban elvégzi a SAP Modul üzemeltetési tevékenységet.

5. Dokumentáció átadása

A végrehajtott SAP Modul üzemeltetési tevékenységet az Ajánlattevő Tanácsadója dokumentálja, illetve szükség esetén a már meglévő dokumentációkat aktualizálja és átadja azt Ajánlatkérőnek, továbbá rögzíti a feladat ellátásához felhasznált óraszámot Szolgáltatások szerinti bontásban az SD rendszeren keresztül.

6. SAP Modul üzemeltetési feladat lezárása

Az SAP Modul üzemeltetési feladat elvégzése, a dokumentáció átadása, annak elfogadása és a felhasznált óraszám megadása után Ajánlatkérő szakembere zárja le a SAP Modul üzemeltetési igényt az SD rendszerben.

6.3 HIBAJAVÍTÁS

Ajánlattevő, Ajánlatkérő mindenkori bejelentéseinek megfelelően a Rendszer üzemeltetés-támogatása vagy használata során fellépő végfelhasználói, üzemeltetői, külső rendszerből érkező interfész által okozott, stb. hibák javításához tanácsadási és fejlesztési szolgáltatásokat nyújt az SAP rendszert és azok moduljait érintően a megadott rendelkezésre állási (SLA) paramétereknek megfelelően. Hiba alatt csak a nem garanciális hibákat értjük.

6.3.1 ELVÉGZENDŐ FELADATOK

Az alábbiakban ismertetjük a legfőbb Hibajavítási feladatokat. A megadott feladatok példajellegűek, azok Ajánlatkérő igényei szerint kiegészíthetők további hibajavítás jellegű, SAP rendszereket vagy azok moduljait érintő feladatokkal.

- Hiba okának feltárása.

- A hiba okának megszüntetése.
- A módosítások, fejlesztések dokumentálása.
- A hiba okának megszüntetése során végrehajtott módosítások, fejlesztések fejlesztői tesztelése.
- A fejlesztői teszt dokumentálása.
- A hiba javítására vonatkozó végrehajtási javaslat elkészítése.
- A hiba jövőbeni elkerülésére vonatkozó javaslatok megfogalmazása, végrehajtási javaslat, fejlesztői teszt átadása.

6.3.2 HIBAJAVÍTÁSI FOLYAMAT LEÍRÁSA

A Hibajavítás lépéseit az alábbiakban ismertetett folyamatok fedik le.

1. Probléma bejelentése Ajánlattevő felé az SD rendszerben

A felmerült hibát Ajánlatkérő arra felhatalmazott szakembere, a Hibakategória megjelölésével az SD rendszeren keresztül Hibabejelentő formájában eljuttatja Ajánlattevőhöz.

2. A probléma Tanácsadóhoz rendelése

Ajánlattevő Szolgáltatási vezetője, a probléma típusától és jellegétől függően kiosztja a Hibabejelentést az érintett Tanácsadónak.

3. A Hibabejelentő pontosítása

Ajánlattevő Tanácsadója szükség esetében az SD rendszeren keresztül a hiba leírását pontosító kérdéseket tesz fel Ajánlatkérő szakembere felé. Ajánlattevő szakembere az SD rendszeren keresztül pontosítja a hiba leírását.

4. Probléma megszüntetése

Az Ajánlattevő Tanácsadójának a probléma megszüntetését meg kell kezdenie a Hiba prioritásának megfelelő SLA-ban előírt határidőre.

Amennyiben a Hiba javítása nem igényel módosítást vagy fejlesztést az SAP rendszerben, akkor Ajánlattevő Tanácsadója a Hiba Éles rendszerben történő javítására és a jövőbeni elkerülésére vonatkozó javaslatot készít Ajánlattevő felé és azt az SD rendszeren keresztül eljuttatja Ajánlatkérő szakembere részére. Amennyiben Ajánlatkérő igényli, az Ajánlattevő Tanácsadója köteles helyszíni támogatással segíteni Ajánlatkérő felhasználóit a hiba javításának végrehajtásában.

Amennyiben a Hiba javítása módosítást vagy fejlesztést igényel az SAP rendszerben, akkor Ajánlattevő Tanácsadója végrehajtja a szükséges módosításokat vagy fejlesztéseket a fejlesztői rendszerben, majd azokat fejlesztői tesztnek veti alá.

5. Készre jelentés

Sikeres fejlesztői tesztet követően – azaz a hiba megszüntetése után – Ajánlattevő Tanácsadója a módosításokat, fejlesztéseket dokumentálja és a keletkezett transzportkérelmeket az SD rendszeren keresztül Ajánlatkérő szakemberének.

A készre jelentésnek tartalmaznia kell:

- az elkészített dokumentációkat;

- az esetleges transzportkérelmek számát és bejátszásuk sorrendjét.
6. Transzport a teszt rendszerbe
A hibajavítás során megváltoztatott beállításokat és/vagy fejlesztéseket tartalmazó transzportkérelme(ke)t a Fejlesztői rendszerből Az Ajánlattevő Tanácsadója tölti be a Teszt rendszerbe.
 7. Javítások ellenőrzése
Az Ajánlattevő Tanácsadója által végzett javításokat Ajánlatkérő SAP kulcsfelhasználónak, illetve az SAP Modulgazdának a Teszt rendszerben történő teszteléssel ellenőriznie kell. Ha továbbra is vannak problémák, akkor arról Ajánlattevőt tájékoztatni kell az SD rendszeren keresztül, de mellette más csatornán (pl.: e-mail, telefon) is tájékoztatni érdemes őket.
 8. Transzportálás az éles (produktív) rendszerbe
A fejlesztői rendszerben elkészült és ellenőrzött beállításokat és/vagy fejlesztéseket, fejlesztett programokat tartalmazó transzportkérelme(ke)t Ajánlatkérő tölti át az Éles (Produktív) rendszerbe.
 9. Az elvégzett tevékenység dokumentálása
Ajánlattevő Tanácsadójának dokumentálnia kell egyrészt a probléma okát, másrészt annak megszüntetése érdekében végzett tevékenységét, beleértve az SAP rendszer beállításáiban végzett módosítások leírását is az SD rendszeren keresztül.

6.4 KONZULTÁCIÓ

Ajánlattevő, Ajánlatkérő mindenkori igényeinek megfelelően a Rendszer üzemeltetés-támogatásával, használatával és továbbfejlesztésével kapcsolatos kérdésekben tanácsadási szolgáltatásokat nyújt az SAP rendszert és azok moduljait érintően. A konzultációs szolgáltatás történhet szóban vagy írásban a megadott rendelkezésre állási (SLA) paramétereknek megfelelően.

6.4.1 ELVÉGZENDŐ FELADATOK

Az alábbiakban ismertetjük a legfőbb Konzultációs feladatokat. A megadott feladatok példajellegűek, azok Ajánlatkérő igényei szerint kiegészíthetők további tanácsadás jellegű, SAP rendszereket vagy azok moduljait feladatokkal.

- Üzemeltetés-támogatáshoz kapcsolódó üzemeltetői vagy végfelhasználói kérdések megválaszolása.
- A rendszer használatát érintő üzemeltetői vagy végfelhasználói kérdések megválaszolása.
- Javaslatok megfogalmazása a már bevezetett vagy a későbbiekben bevezetésre kerülő modulok használatát, alkalmazását illetően.
- Szakértői anyagok készítése Ajánlattevő által megfogalmazott problémákra, igényekre vonatkozóan.

6.4.2 KONZULTÁCIÓS FOLYAMAT LEÍRÁSA

A Konzultáció folyamata a következő:

1. Konzultációs igény bejelentése Ajánlattevő felé

Ajánlatkérő arra felhatalmazott szakembere az SD rendszerben történő Konzultációs igény rögzítésével jelzi a téma meghatározásával, hogy milyen jellegű tanácsadási igénye van. A Konzultációs igény feladásakor rögzíteni kell az igényelt SLA-t (Igénykategória) is az SD rendszerben.

2. Tanácsadó személyének kijelölése

Ajánlatkérő által meghatározott Konzultáció igény alapján Ajánlattevő Projektvezetője kijelöli a megfelelő szakembert, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik az adott tanácsadási igény megválaszolására.

3. Ajánlatkérő által támasztott konzultációs igény felmérése, megvizsgálása

Az igényben meghatározottak szerint Ajánlattevő Tanácsadója megvizsgálja az adott igényre vonatkozó lehetőségeket, szükség esetén pontosító kérdéseket tesz fel, majd kidolgozza az általa leginkább megfelelőnek tartott megoldási alternatívát, lehetőség esetén több megoldási javaslatot is megfogalmazva.

4. Konzultáció megtartása

Ajánlattevő Tanácsadója a feladat felmérése és a megoldási lehetőségek kidolgozása után Ajánlatkérő érintett munkatársaival egyeztetett időpontban megtartja a Konzultációt.

A Konzultáción a lehetséges megoldási alternatívák közül az Ajánlattevő Tanácsadójának ismertetnie kell az általa legmegfelelőbbnek tartott megoldást, és a további lehetőségekről is tájékoztatnia kell Ajánlatkérő munkatársait.

5. Dokumentáció átadása

A Konzultációról emlékeztetőt szükséges készíteni, amelyet a résztvevők elfogadnak. Amennyiben a Konzultáció jellege azt megköveteli, akkor a Tanácsadó elkészíti a további szükséges dokumentációkat, majd azt átadja Ajánlatkérőnek az SD rendszeren keresztül.

6. Konzultációs feladat lezárása

A Konzultáció elvégzése és a dokumentáció átadása valamint annak elfogadása után zárható le a Konzultációs igény.

7 FEJLESZTÉSI FELADATOK LEÍRÁSA

A Fejlesztési feladatokon belül megkülönböztetjük a kisebb módosításokkal, fejlesztésekkel járó feladatokat és a projektméretű változtatásokat:

- A kisebb, 15mFt-ot el nem érő ráfordítással járó Fejlesztéseket Változtatási igény keretében valósítjuk meg.
- A nagyobb, legalább 15mFt-ot meghaladó ráfordítással járó Fejlesztéseket Projekt keretében.

7.1 FEJLESZTÉSI FELADATOK LEÍRÁSA

Ajánlattevő, Ajánlatkérő mindenkor igényeinek megfelelően a Rendszer módosításával, továbbfejlesztésével kapcsolatos kérdésekben Fejlesztési szolgáltatásokon belül Fejlesztési feladatokat valósít meg az SAP rendszert és azok moduljait érintően a megadott rendelkezésre állási (SLA) paramétereknek megfelelően.

7.1.1 ELVÉGZENDŐ FELADATOK

Az alábbiakban ismertetjük a végrehajtandó feladatokat. A megadott feladatok példajellegűek, azok Ajánlatkérő igényei szerint kiegészíthetők további SAP rendszereket vagy azok moduljait támogató feladatokkal.

- Projekt Alapító Okirat készítésében való közreműködés.
- Projekt ütemezés és tervezés.
- Fejlesztési feladatok külső projektvezetése.
- Fejlesztési feladatok külső projektadminisztrátori feladatainak ellátása.
- Külön konzultációs részfeladatként:
 - Részvétel az üzleti igények felmérésében.
 - Részvétel tervezési feladatokban.
 - Részvétel folyamat felmérési és folyamatkialakítási feladatokban.
- SAP rendszerek bázis technológiát érintő részeinek tervezése, telepítése, illetve ilyen jellegű feladatokba való részvétel.
- A fejlesztések keretében konfigurálási, kivitelezési, paraméterezési és testre szabási feladatok ellátása.
- Az SAP rendszereken belüli és a külső rendszerek közötti integrációs feladatok végrehajtása.
- Tesztelési feladatok ellátása.
- Adatbetöltések, migrációs feladatok segítése és végrehajtása.
- Fejlesztési tevékenység nyújtása, pl.:
 - űrlap fejlesztések,
 - új riportok fejlesztése,
 - modulokon átívelő workflow folyamatok módosítása,
 - interfészfejlesztések nem SAP rendszerekkel is.
- A végrehajtott konfigurálási, kivitelezési, paraméterezési, testre szabási és fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó dokumentációk elkészítése.
- A végrehajtott konfigurálási, kivitelezési, paraméterezési, testre szabási és fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó oktatási anyagok elkészítése.
- A végrehajtott konfigurálási, kivitelezési, paraméterezési, testre szabási és fejlesztési feladatokhoz kapcsolódó betanítások, oktatások megtartása.

7.1.2 FEJLESZTÉSFOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA

A Fejlesztési kérelmek esetében a Változtatási kérelmek és a Projektek igénylési folyamata megegyezik, azonban a Változtatási kérelmek jóval kisebb erőforrás igénye miatt egyszerűbb azok megvalósításának folyamata. Az alábbiakban a Változtatási kérelmekhez kapcsolódó folyamatot ismertetjük, ami a 4. pontig megegyezik a Projektek esetén alkalmazott

folyamattal. A Projektek esetében Ajánlattevő projektmódszertana alapján kerül megvalósításra az adott feladat, mellyel szembeni elvárásainkat külön ismertetjük.

A folyamat lépései a következők:

1. Ajánlatkérés

Ha az Ajánlatkérőnél működő VKB (Változás Kezelési Bizottság) által jóváhagyott Változtatási kérelmek elvégzéséhez Ajánlattevő közreműködése szükséges, akkor az igény/pontosított igény alapján Ajánlatkérő IT rendszerkoordinátora Változtatási kérelmet indít a SD rendszeren keresztül, amely kérelem az adott feladatra vonatkozó ajánlatkérésnek minősül.

A Változtatási kérelemnek tartalmaznia kell a megvalósítandó igény üzleti specifikációját, valamint a megvalósítás elvárt határidejét és minden olyan körülményt, amelyre Ajánlattevőnek figyelemmel kell lennie.

2. Ajánlatadás

Az Ajánlat elkészítésben Ajánlattevő Projektvezetője, Tanácsadói és Fejlesztői vesznek részt. Amennyiben az Ajánlat elkészítése során kérdések merülnek fel Ajánlattevő részéről, akkor azokat Ajánlattevő Projektvezetője összegyűjti és az SD rendszeren keresztül eljuttatja Ajánlatkérő IT rendszerkoordinátorához. A választást követően, ami szintén az SD rendszeren keresztül, dokumentált formában valósul meg, Ajánlattevő elkészíti a végleges ajánlatot az SLA-ban meghatározott időintervallumon belül írásos formában, és Ajánlattevő Projektvezetője eljuttatja azt Ajánlatkérő IT koordinátora részére az SD rendszeren keresztül.

Az Ajánlatnak tartalmaznia kell:

- a vállalt feladat pontos megfogalmazását;
- Ajánlattevő által javasolt –részletes - megoldási lehetőségeket;
- a feladat elvégzéséhez Ajánlatkérő által biztosítandó adatokat és erőforrásokat;
- azokat a feltételezéseket, amelyek mentén Ajánlattevő a megadott feladat elvégzését vállalja;
- projektek esetén az 5 projekt fázis szerinti megbontásban;
- a – megrendeléstől számított – vállalási határidőt.

Ha az Ajánlatkérésben megfogalmazott feladat megvalósítása az SAP rendszer működésére, illetve az adatok biztonságára vonatkozóan kockázatokat tartalmaz, akkor Ajánlattevőnek az Ajánlatában erre fel kell hívni Ajánlatkérő figyelmét.

Projektek esetén az egyes projektfázisok esetén az alábbi %-os megbontást tudja Ajánlatkérő elfogadni a teljes óraszámra vetítve: 5% Projekt előkészítésre; 20% Rendszertervezésre; 45% Megvalósításra; 20% Éles üzem előkészítésre; 10% Éles üzemi támogatásra.

3. Ajánlat értékelése

Ajánlattevő Projektvezetője által megküldött Ajánlatot Ajánlatkérő IT rendszerkoordinátora a Témafelelős, illetve szükség esetén az SAP Modulgazdák, a Kulcsfelhasználók és a Vállalatirányítási támogatók közreműködésével értékeli. Ha az Ajánlattal kapcsolatban további kérdések merülnek fel, Ajánlatkérő IT

rendszerkoordinátora az SD rendszeren keresztül kezdeményezi Ajánlattevő felé egyeztető megbeszélés lefolytatását.

4. Döntés egyeztetés alapján, Változtatási kérelem megrendelése

Az Ajánlat és az utólagos egyeztetések alapján Ajánlatkérő az SD rendszeren keresztül jelzi, hogy megrendeli-e a fejlesztést, és a megoldási lehetőségek közül melyiket választja.

A megrendelésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- feladat meghatározása,
- határidő(k),
- Szolgáltatások szerinti megbontásban az elfogadott mennyiségek,
- teljesítés igazolás feltételei,
- a feladat felelőse, ellenőre Ajánlatkérő részéről.

5. Változtatási kérelem megvalósítása

A Változtatási kérelem megvalósítása során Ajánlattevőnek a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben egyeztetnie kell az Ajánlatkérő oldali Témafelelőssel, az SAP Kulcsfelhasználóval és az SAP Modulgazdával.

Ha a feladat elvégzése közben olyan előre nem látható probléma jelentkezik, ami miatt a fejlesztés nem-, vagy csak a Megrendelésben rögzített specifikáció jelentős változtatásával végezhető el, akkor egyeztetés szükséges.

Ajánlattevő a végleges specifikáció alapján végrehajtja a szükséges paraméterezési és fejlesztési feladatokat. Ahol részteljesítési pontokat azonosítottak, ott annak megfelelően részekben, átadásra kerülnek a fejlesztések. Ahol nem került ilyen azonosításra, ott egy részben.

6. Rendszer eredeti állapotának visszaállítása

A Változtatási kérelem leállítása esetén a beállításokat Ajánlattevőnek a Fejlesztés megkezdése előtti állapotra kell visszaállítani, megelőzve ezzel egy esetleges későbbi hibás transzport lehetőségét.

7. Ajánlattevő által végzett Fejlesztői teszt, készre jelentés

A Változtatási kérelem megvalósítását követően Ajánlattevőnek Fejlesztői tesztelést kell végeznie azon funkciók esetében, amelyek a változtatás által érintettek.

Ha a Változtatási kérelem által érintett funkció(k) a specifikációnak megfelelően hiba nélkül működik(nek), Ajánlattevő engedélyezi a fejlesztés során keletkezett transzportkérelmeket, majd értesíti Ajánlatkérőt a fejlesztési és változtatási feladat elkészültéről az SD rendszeren keresztül. A készre jelentésnek tartalmaznia kell:

- a készre jelentett téma megnevezését;
- a szükséges dokumentációt;
- azon transzportkérelmek számát, amelyek a fejlesztéseket tartalmazzák;
- a transzportkérelmek bejátszásának sorrendjét, valamint az éles beállításra vonatkozó minden további információt, illetve a jogosultságkezeléssel kapcsolatos szükséges információkat

Ajánlattevőnek a készre jelentéssel együtt meg kell küldenie azt a Felhasználói dokumentációt is, amely a Változtatási kérelem által érintett funkció működését, illetve használatát ismerteti.

8. Transzportálás a teszt környezetbe

A Fejlesztői rendszerben elkészült beállításokat, programokat tartalmazó transzportkérelme(ke)t Ajánlattevő áttölti a Teszt rendszerbe.

9. Felhasználói tesztelés

Ajánlattevő munkatársainak Felhasználói tesztelés alá vetik azokat a funkciókat, amelyeket a Változtatási kérelem érintett. A tesztelés eredményéről teszt jegyzőkönyvet kell kiállítani, amelynek tartalmaznia kell:

- Funkció azonosítót (programnév, vagy tranzakció kód);
- Tesztelés során használt adatokat;
- Felmerült hibák, problémák leírását;
- Tesztelés eredményét: sikeres/sikertelen.

10. Javítások elvégzése

A teszt jegyzőkönyvben jelzett jogos hibákat Ajánlattevőnek javítania kell, valamint szükség esetén javítania kell az érintett dokumentációkat.

11. Transzportálás az éles rendszerbe

A sikeres tesztelést követően a transzportkérelme(ke)t Ajánlatkérő tölti be az Éles rendszerbe Ajánlatkérő jóváhagyására, az Ajánlattevő javaslata alapján (a javaslatban szerepeltetni kell a kérelmek közötti összefüggéseket, érintett modulokat, betöltési lehetőségeket a munkaidő relációjában).

12. A fejlesztéssel kapcsolatos dokumentációk (fejlesztési, felhasználói, üzemeltetési) átadása a 10. pontban leírtaknak megfelelően.

7.2 PROJEKTMÓDSZERTANNAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Az alábbiakban ismertetjük Ajánlatkérő legfőbb elvárásait Ajánlattevő által alkalmazni kívánt projektmódszertannal szemben, amelyet a Projektek megvalósításai során kíván alkalmazni.

Projektmódszertan alapján történő lebonyolítás, akkor lehetséges, ha mindkét fél ebben megállapodott.

- A Projektmódszertannak legalább az alábbi projektfázisokat és az egyes fázisokban elvégzendő feladatokat, tevékenységeket kell tartalmaznia:
 - Projekt előkészítése
 - Projekt Alapító Okirat készítése
 - Projekt Terv készítése
 - Projekt Kick-off Ülés
 - Projekt szervezeti felépítésre vonatkozó javaslat
 - Projekt működési rendre vonatkozó javaslat
 - Projekt dokumentációs rendjére vonatkozó javaslat

- Kockázatkezelési javaslat
- Tervezési fázis
 - Helyzet és Igényfelmérés
 - Folyamatok tervezése
 - Részletes Rendszerterv készítése (Funkció és Folyamat lista, Folyamatok leírása vagy folyamat ábra, Funkciók leírása, Beállítási terv, Funkcionális specifikáció a fejlesztések esetében, Tesztelési terv, Oktatási terv, Migrációs terv, Átállási terv)
 - Rendszer terv elfogadás
- Megvalósítási fázis
 - Paraméterezés és fejlesztés végrehajtása
 - Fejlesztői teszt
 - Tesztelés előkészítése (Teszt esetek meghatározása, Teszt forgatókönyv készítése)
 - Kulcsfelhasználói oktatás
 - Funkcionális, Folyamat és Integrációs teszt végrehajtása
 - Migrációs teszt
- Éles üzem előkészítése
 - Átállási forgatókönyv készítése
 - Migrációs forgatókönyv készítése
 - Végfelhasználói oktatás
 - Migráció végrehajtása
 - Átállás végrehajtása
- Éles indulás és Éles üzemi támogatás
 - Éles üzem indítása
 - Éles üzemi támogatás

8 SZOLGÁLTATÁSI SZINTEK

8.1 DEFINÍCIÓK, MEGHATÁROZÁSOK

Szolgáltatási időszak: Azt az időintervallumot mutatja, amelyen belül Ajánlattevő köteles fogadni az Ajánlatkérőtől érkező bejelentéseket és a bejelentések beérkezéséről visszajelzést adni. (Az órák minden esetben munkaórákat jelentenek.)

Maximális Reakció Idő (MRI): A „Maximális Reakció Idő” az SD rendszerben Ajánlatkérő által rögzített (SAP Bázis támogatási, SAP Modul támogatási, Hibajavítási, Konzultációs) igény bejelentésének beérkezésétől számítva az a Hiba- vagy Igénykategóriától függő maximális, munkaóraban meghatározott óraszám, amelyen belül Vállalkozó köteles Ajánlatkérő igény bejelentésének beérkezését Ajánlatkérő felé visszaigazolni az SD rendszeren keresztül.

Maximális Hibajavítási Idő (MHI): A „Maximális Hibajavítási Idő” az a Hibakategóriától függő maximális, munkaórán vagy munkanapon meghatározott óraszám vagy napszám, amelyen belül a Hibajavítási igény SD rendszeren keresztül megrendelését követően Ajánlattevő köteles megoldást biztosítani. Hibajavítás esetén a Maximális Hibajavítási Időbe nem számít bele az az időszak, amikor az igény az Ajánlatkérőnél vagy harmadik félnél (pl.: SAP Ag.) van bármilyen okból kifolyólag.

Maximális Megkezdési Idő (MMI): A „Maximális Megkezdési Idő” az az Igénykategóriától függő maximális, munkaórán vagy munkanapon meghatározott óraszám vagy napszám, amelyen belül a SAP Bázis támogatási, SAP Modul támogatási vagy Konzultációs igény SD rendszeren keresztül megrendelését követően Ajánlattevő köteles megkezdni az igény megvalósítását.

Ajánlatadási Határidő (AH): Az „Ajánlatadási Határidő” az Ajánlatkérő által az SD rendszerben rögzített Fejlesztési igény bejelentésének beérkezésétől számítva az a maximális, munkanapon meghatározott napszám, amelyen belül Ajánlattevő köteles Ajánlatkérő Fejlesztési igényére ajánlatot adni Ajánlatkérő felé az SD rendszeren keresztül. Az Ajánlatadási Határidőbe nem számít bele az az időszak, amikor az igény az Ajánlatkérőnél vagy harmadik félnél (pl.: integrációban résztvevő külső szállító) van bármilyen okból kifolyólag.

Maximális Teljesítési Idő (MTI): A „Maximális Teljesítési Idő” az az Igénykategóriától függő maximális, munkaórán vagy munkanapon meghatározott óraszám vagy napszám, amelyen belül a Változtatási kérelem jellegű Fejlesztési igény SD rendszeren keresztül megrendelését követően Ajánlattevő köteles megoldást biztosítani, azaz Ajánlatkérő részére tesztelésre átadni.

Hibakategória: A „Hibakategória” alatt – a Hibakezelés keretében a bejelentett hibáknak – a hiba komplexitásától függő besorolását értjük. Ezek alapján megkülönböztetünk Kritikus, Normál és Egyéb Hibakategóriákat.

Kritikus hiba: Egy vagy több modul működését akadályozó hiba.

Normál hiba: A modul működésének egy részét akadályozó hiba.

Egyéb hiba: Szépséghibák vagy a felhasználók munkáját megkönnyítő funkciókat érintő, de a rendszer működését nem befolyásoló hibák.

Igénykategória: Az „Igénykategória” alatt – az SAP Bázis támogatás, az SAP Modul támogatás, a Konzultáció és Fejlesztés keretében a bejelentett igényeknek – az igény megvalósításának sürgősségét, annak besorolását értjük. Ezek alapján megkülönböztetünk Sürgős és Normál Igénykategóriákat.

Sürgős igény: Elkerülő folyamatokkal a rendszer és az egyes modulok folyamatos működése nem biztosítható.

Normál igény: Elkerülő folyamatokkal a rendszer és az egyes modulok folyamatos működése biztosítható.

8.2 ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁS SZOLGÁLTATÁSI SZINTJEI

8.2.1 SAP BÁZIS ÜZEMELTETÉS

	MRI	MMI
Szolgáltatási időszáv	5x12 óra (Munkanapokon 8:00-20:00)	
Sürgős Igény	2 munkaóra	8 munkaóra
Normál Igény	4 munkaóra	Egyeztetett időtartam

8.2.2 SAP MODUL ÜZEMELTETÉS

	MRI	MMI
Szolgáltatási időszáv	5x12 óra (Munkanapokon 8:00-20:00)	
Sürgős Igény	2 munkaóra	8 munkaóra
Normál Igény	4 munkaóra	Egyeztetett időtartam

8.2.3 HIBAJAVÍTÁS

	MRI	MHI
Szolgáltatási időszáv	7x24 óra (Munkanapokon 8:00-20:00)	
Kritikus Hiba*	2 munkaóra	16 óra
Normál Hiba**	4 munkaóra	5 munkanap
Egyéb Hiba**	8 munkaóra	Egyeztetett időtartam

* Kritikus Hiba esetén az órákat normál órákban értelmezzük, azaz nem munkaórán. Tehát a Kritikus Hiba esetén az MHI 7x24 órában teljesítendő, tehát a Hibákat a normál munkaidőben (munkanapokon 8:00-20:00 óra) kell fogadni, de a Hibákat javítani kell a normál munkaidőn (munkanapokon 8:00-20:00 óra) kívül is, mely esetben az erre az időszakra meghatározott felár számítható fel.

**Normál és Egyéb Hiba esetén az órákat munkaórán értelmezzük, azaz a Hibákat a normál munkaidőben (munkanapokon 8:00-20:00 óra) kell fogadni és javítani.

8.2.4 KONZULTÁCIÓ

	MRI	MMI
Szolgáltatási időszáv	5x12 óra (Munkanapokon 8:00-20:00)	
Sürgős Igény	2 munkaóra	8 munkaóra
Normál Igény	4 munkaóra	Egyeztetett időtartam

8.3 FEJLESZTÉSI SZOLGÁLTATÁSOK SZOLGÁLTATÁSI SZINTJEI

8.3.1 FEJLESZTÉS

	MRI	AH	MMI	MTI
Szolgáltatási időszáv	5x12 óra (Munkanapokon 8:00-20:00)			
Sürgős Igény	2 munkaóra	2 munkanap	2 munkanap	Ajánlatban megadott óraszám háromszorosának megfelelő munkaóra
Normál Igény	4 munkaóra	5 munkanap	Egyeztetett időtartam	Egyeztetett időtartam

9 ELSZÁMOLÁS

9.1 AZ ELSZÁMOLÁS ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

- Ajánlattevő köteles minden tárgyhónapot követően Teljesítés igazolást összeállítani és azt Ajánlatkérő felelős vezetőjének eljuttatni ellenőrzés és igazolás céljából.
- Ajánlatkérő számlát kizárólag Ajánlattevő felelős vezetője által aláírt Teljesítés igazolás alapján állíthat ki.
- A Teljesítés igazoláson szereplő legkisebb elszámolható egység: 1 óra.
- Minden megkezdett óra 1 órának számít.

9.2 ÜZEMELTETÉS TÁMOGATÁSI SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA

9.2.1 SAP BÁZIS ÜZEMELTETÉS ELSZÁMOLÁSA

Ajánlattevő Projektvezetője havonta a tárgyhót követően összesítést készít a tárgyhónapban az SD rendszerben lezárt SAP Bázis üzemeltetési igények alapján és elküldi azt Ajánlatkérő felelős vezetőjének. Az összesítés ticketenként tartalmazza az alábbi adatokat:

- Ticket azonosító
- SAP Bázis üzemeltetési igény leírása
- Igénykategória
- Szolgáltatások szerinti bontásban a teljesített óraszámokat

A leigazolt összesítést és a Teljesítésigazolást Ajánlatkérő megküldi Ajánlattevő részére, amely alapján a szerződéses feltételek szerint Ajánlattevő jogosult számlát benyújtani.

9.2.2 SAP MODUL ÜZEMELTETÉS ELSZÁMOLÁSA

Ajánlattevő Projektvezetője havonta a tárgyhót követően összesítést készít a tárgyhónapban az SD rendszerben lezárt SAP Modul üzemeltetési igények alapján és elküldi azt Ajánlatkérő felelős vezetőjének. Az összesítés ticketenként tartalmazza az alábbi adatokat:

- Ticket azonosító
- SAP Modul üzemeltetési igény leírása
- Érintett SAP modul(ok)
- Igénykategória
- Szolgáltatások szerinti bontásban a teljesített óraszámokat

A leigazolt összesítést és a Teljesítésigazolást Ajánlatkérő megküldi Ajánlattevő részére, amely alapján a szerződéses feltételek szerint Ajánlattevő jogosult számlát benyújtani.

9.2.3 HIBAJAVÍTÁS ELSZÁMOLÁSA

Ajánlattevő Projektvezetője havonta a tárgyhót követően összesítést készít a tárgyhónapban az SD rendszerben lezárt Hibajavítási igények alapján és elküldi azt Ajánlatkérő felelős vezetőjének. Az összesítés ticketenként tartalmazza az alábbi adatokat:

- Ticket azonosító
- Hiba leírása
- Érintett SAP modul(ok)
- Hibakategória
- Szolgáltatások szerinti bontásban a teljesített óraszámokat

A leigazolt összesítést és a Teljesítésigazolást Ajánlatkérő megküldi Ajánlattevő részére, amely alapján a szerződéses feltételek szerint Ajánlattevő jogosult számlát benyújtani.

9.2.4 KONZULTÁCIÓ ELSZÁMOLÁSA

Ajánlattevő Projektvezetője havonta a tárgyhót követően összesítést készít a tárgyhónapban az SD rendszerben lezárt Konzultációs igények alapján és elküldi azt Ajánlatkérő felelős vezetőjének. Az összesítés ticketenként tartalmazza az alábbi adatokat:

- Ticket azonosító
- Konzultációs igény leírása
- Érintett SAP modul(ok)
- Igénykategória
- Szolgáltatások szerinti bontásban a teljesített óraszámokat

A leigazolt összesítést és a Teljesítésigazolást Ajánlatkérő megküldi Ajánlattevő részére, amely alapján a szerződéses feltételek szerint Ajánlattevő jogosult számlát benyújtani.

9.3 FEJLESZTÉSI SZOLGÁLTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA

9.3.1 VÁLTOZTATÁSI KÉRELMEK ELSZÁMOLÁSA

Ajánlattevő Projektvezetője havonta a tárgyhót követően összesítést készít a tárgyhónapban az SD rendszerben lezárt Változtatási kérelem jellegű igények alapján és elküldi azt Ajánlatkérő felelős vezetőjének. Az összesítés ticketenként tartalmazza az alábbi adatokat:

- Ticket azonosító
- Változtatási kérelem jellegű igény leírása
- Érintett SAP modul(ok)
- Igénykategória
- Szolgáltatások szerinti bontásban a teljesített óraszámokat

Amennyiben egy Változtatási kérelem jellegű igény Ajánlatkérő által a Tesztelésre történő átadást követően a Megvalósítási idővel azonos idő alatt nem kerül letesztelésre, azaz semmilyen hiba nem kerül visszajelentésre Ajánlattevő felé, az adott Változtatási kérelem jellegű Fejlesztési igény elszámolható a tárgyhónapban.

A leigazolt összesítést és a Teljesítésigazolást Ajánlatkérő megküldi Ajánlattevő részére, amely alapján a szerződéses feltételek szerint Ajánlattevő jogosult számlát benyújtani.

9.3.2 PROJEKTEK ELSZÁMOLÁSA

Projektek esetén Ajánlattevő jogosult az egyes projektfázisok lezárását követően az adott projektfázisban teljesített szolgáltatásait elszámolni. Ajánlattevő Projektvezetője az egyes projektfázisok lezárását követően összesítést készít az adott projektfázishoz kapcsolódóan és elküldi azt Ajánlatkérő projektvezetőjének. Az összesítés az adott projektfázisra vonatkozóan tartalmazza az alábbi adatokat:

- Ticket azonosító
- Projekt megnevezése
- Projektfázis megnevezése
- Szolgáltatások szerinti bontásban a teljesített óraszámok.

A leigazolt összesítést és a Teljesítésigazolást Ajánlatkérő megküldi Ajánlattevő részére, amely alapján a szerződéses feltételek szerint Ajánlattevő jogosult számlát benyújtani.

10 MEGISMERÉSI FOLYAMAT

Ajánlatkérő az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszerek Ajánlattevő általi megismerését az alábbi lépésekben várja el Ajánlattevőtől.

10.1 DOKUMENTÁCIÓ ÁTVIZSGÁLÁSA

Az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszerek megismerésének első szakaszában Ajánlattevő átvizsgálja a rendelkezésre álló dokumentációkat. (Rendszertervek, rendszerdokumentumok, fejlesztési dokumentációk és egyéb rendelkezésre álló anyagok.)

10.2 A RENDSZER ÁTVIZSGÁLÁSA

A felmérések következő lépéseként Ajánlattevő átvizsgálja az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszereket, összeveti, hogy amit az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszerekben tapasztal – a beállítások, fejlesztések, a rendszer aktuális állapotának vizsgálata alapján –, az megfelel-e a rendelkezésre álló dokumentációknak.

10.3 KONZULTÁCIÓ A KULCSFELHASZNÁLÓKKAL

Az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszerek ilyen formában történő elsődleges megismerését követően Ajánlattevő egy – a szakterületek érintett felelőseivel és a rendszergazdákval folytatott – személyes megbeszélés keretében folytatja és véglegesíti az SAP rendszerek megismerését.

10.4 A DOKUMENTÁCIÓK KIEGÉSZÍTÉSE

Ajánlattevő köteles ingyenesen, bármilyen költség felszámolása nélkül a megismerési folyamat végén az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszerek rendelkezésre álló dokumentációját aktualizálni a megismert rendszer aktuális állapotának megfelelően.

10.5 A RENDSZER GYAKORLATI ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

Az Üzemeltetés támogatási és Fejlesztési feladatokba bevont SAP rendszerek megismerését követően Ajánlattevő köteles nyilatkozni, hogy a megismerés folyamatát végrehajtotta és kész a szerződésben meghatározottak szerinti SLA-k mellett az egyes szolgáltatások megkezdésére.

11 DOKUMENTÁCIÓRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK

Az átadásra kerülő *fejlesztések* esetében, - függetlenül attól, hogy azok az Üzemeltetés támogatás vagy a Fejlesztés keretében kerülnek átadásra, - részletes dokumentáció átadását várjuk el, amelynek ki kell terjednie a fejlesztés, felhasználás és üzemeltetés területeire, az alábbiak szerint:

11.1 FEJLESZTÉSI DOKUMENTÁCIÓ

Átadott fejlesztés hogyan kapcsolódik a már meglevő rendszerhez, milyen paramétertáblák vezérlik, ezeket hol lehet beállítani. Üzleti logika és paramétertáblák közötti kapcsolat leírását is definiálni kell. Milyen fejlesztett vagy módosítandó jogosultságok tartoznak hozzá, azok beállításához milyen tudnivalók szükségesek.

11.2 FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ

Minden funkciót kellő mélységben, megfelelően illusztrálva úgy kell bemutatni, hogy egy kezdő felhasználó számára is egyértelmű legyen a szállított rendszer kezelése, az egyes funkciók használatától várható eredmény. Ki kell térni a főbb, lényeges, jellemző hibaüzenetekre és azok okaira.

11.3 OKTATÁSI DOKUMENTÁCIÓ

Ha a fejlesztés nagymértékű, több rendszert átfogó, akkor szükséges a kulcsfelhasználók felé oktatást is tartani. Az ehhez kapcsolódó dokumentáció nem helyettesítheti a felhasználói dokumentációt. Ebben a dokumentációban a kulcsfelhasználók számára könnyen követhető formában kell leírni, hogy az adott fejlesztést hogyan tudják napi szinten használni.

11.4 ÜZEMELTETÉSHEZ KAPCSOLATOS DOKUMENTÁCIÓ

Az elkészült fejlesztéshez kapcsolódó üzemeltetési feladatok listázása új fejlesztések esetében, míg a meglévő fejlesztések módosítása esetén a meglévő üzemeltetési feladatok aktualizálása. Többek között napi, heti, havi rendszeres feladatok részletes leírása. Ütemezett jobok esetén, melyik ABAP program milyen időközönként melyik rendszerben fusson. Ki kell térni a leírásban mi történik, ha egy áttöltés kimaradt, hogyan lehet helyrehozni. Az általános hibakezelésekhez kapcsolódó feladatokat és ezek megoldásait is részletesen le kell írni.

SAP támogatási és fejlesztési keretszerződés

Tétel	Cikkszám	Szolgáltatás megnevezés	Mennyiség	Mennyiségi egység	Szerződés azonosító	Egységár [nettó HUF]	Összesen ár [nettó HUF]
1	SLIC20_SZOLG02	SLIC20 projektvezető	1 200	óra	DKM0102SLIC20	25 000,00 Ft	30 000 000 Ft
2	SLIC20_SZOLG03	SLIC20 projektadminisztrátor	800	óra	DKM0102SLIC20	15 000,00 Ft	12 000 000 Ft
3	SLIC20_SZOLG04	SLIC20 szenior tanácsadó (Implementációs tanácsadás)	1 200	óra	DKM0102SLIC20	25 000,00 Ft	30 000 000 Ft
4	SLIC20_SZOLG05	SLIC20 tanácsadó (Implementációs tanácsadás)	3 200	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	64 000 000 Ft
5	SLIC20_SZOLG07	SLIC20 architektúra tervező (Terméktámogatás - telepítés)	400	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	8 000 000 Ft
6	SLIC20_SZOLG08	SLIC20 vezető bázis technológia tanácsadó (Terméktámogatás - telepítés)	800	óra	DKM0102SLIC20	25 000,00 Ft	20 000 000 Ft
7	SLIC20_SZOLG09	SLIC20 bázis technológia tanácsadó (Terméktámogatás - telepítés)	1 200	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	24 000 000 Ft
8	SLIC20_SZOLG10	SLIC20 vezető modultanácsadó (Terméktámogatás - konfigurálás)	800	óra	DKM0102SLIC20	25 000,00 Ft	20 000 000 Ft
9	SLIC20_SZOLG11	SLIC20 modultanácsadó (Terméktámogatás - konfigurálás)	1 600	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	32 000 000 Ft
10	SLIC20_SZOLG12	SLIC20 fejlesztő (Terméktámogatás - konfigurálás)	1 600	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	32 000 000 Ft
11	SLIC20_SZOLG16	SLIC20 vezető modultanácsadó (Terméktámogatás - bevezetés)	800	óra	DKM0102SLIC20	25 000,00 Ft	20 000 000 Ft
12	SLIC20_SZOLG17	SLIC20 modultanácsadó (Terméktámogatás - bevezetés)	1 600	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	32 000 000 Ft
13	SLIC20_SZOLG18	SLIC20 fejlesztő (Terméktámogatás - bevezetés)	2 400	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	48 000 000 Ft
14	SLIC20_SZOLG22	SLIC20 munkaidőn túli munkavégzés felára (telepítés, konfigurálás, migráció, bevezetés, integráció esetén)	600	óra	DKM0102SLIC20	8 500,00 Ft	5 100 000 Ft
15	SLIC20_SZOLG23	SLIC20 munkaszüneti napon történő munkavégzés felára (telepítés, konfigurálás, migráció, bevezetés, integráció esetén)	600	óra	DKM0102SLIC20	20 000,00 Ft	12 000 000 Ft
16	SLIC20_SZOLG26	SLIC20 terméktámogatás - Átalánydíjas 5*8 óra (500 feletti felhasználó)	20	hónap	DKM0102SLIC20	4 000 000,00 Ft	80 000 000 Ft
Összesített nettó ajánlati ár ÁFA nélkül [HUF]							469 100 000 Ft

ÁFA kulcs	27%	ÁFA [HUF]	126 657 000 Ft
-----------	-----	-----------	----------------

