

Szolgáltatási szerződés

szerződés nyilvántartási szám: 25085

amely létrejött egyrészről a:

FKF Nonprofit Zrt.
Székhely: 1081 Budapest, Alföldi u. 7.
Képviseli: Szepessy Tamás Stratégiai és üzletfejlesztési vezérigazgató-helyettes
Vida István Gazdasági igazgató
Cégjegyzékszám: 01-10-043157
Adóigazgatási szám: 12166602-2-44
Pénzforgalmi jelzőszám: 10102093-05086900-05000005
mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a(z):

Konzorcia Kft.
Székhely: 1012 Budapest, Pálya utca 9. II. em.
Képviseli: Skobrics Tibor
Cégjegyzékszám: 01-09-703816
Adóigazgatási szám: 12795552-2-41
Pénzforgalmi jelzőszám: 10100792-15987200-01003000
mint szolgáltató (a továbbiakban: **Szolgáltató**)
– a továbbiakban együttesen: **Felek** – között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételek szerint.

Preambulum

Megrendelő, mint Ajánlatkérő közbeszerzési eljárást indított „**K1378 a Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. Oracle vállalatirányítási rendszereinek licence vásárlása, Vállalatirányítási és Kontrolling rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás beszerzése**” tárgyában.

Jelen szerződés a Megrendelő 2014/S 122-217461 számú, az Európai Unió Hivatalos Lapjában 2014.06.28-án közzétett ajánlati felhívása és Szolgáltató részére rendelkezésre bocsátott ajánlatkérési dokumentációja, Szolgáltató 2014.08.05-én kelt ajánlata alapján készült a K1378 számú közbeszerzési eljárásra vonatkozóan.

A közbeszerzési eljárás eredményéről a tájékoztatást Megrendelő 2014.08.15-én küldte meg Szolgáltatónak.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) szerinti eljárás során keletkezett iratokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen Szerződés elválaszthatatlan részeit képezik, azzal együtt olvasandók és értelmezendők, különös tekintettel az alábbi dokumentumokra:

- Megrendelő által kiírt közbeszerzési eljárás Ajánlati felhívása, Ajánlatkérési Dokumentációja,
- Szolgáltató nyertes ajánlata.

Az említett dokumentumok fizikailag ugyan nem kerülnek csatolásra a szerződés törzsszövegéhez, ám a Felek számára ismert azok tartalma. A fenti dokumentumok közötti, ugyanazon kérdésre vonatkozó bármely eltérés, ellentmondás, értelmezési nehézség esetén a dokumentumok hierarchiája a következő:

- jelen szerződés Ajánlattevő által az ajánlattételkor elfogadott szövege, értelemszerűen kiegészítve az Ajánlattevő nyertes ajánlatában foglaltakkal;
- az Ajánlattevő nyertes ajánlata,
- az Ajánlati felhívás és az Ajánlatkérési dokumentáció.

Amennyiben a szerződés végleges szövege és a Szolgáltató nyertes ajánlata között ellentmondás van, úgy Szolgáltató nyertes ajánlatában foglaltak az irányadók.

1. A szerződés tárgya

- 1.1. Megrendelő megrendeli, Szolgáltató pedig elvállalja a jelen szerződést megelőző közbeszerzési eljárás szerinti műszaki leírásban részletesen meghatározott **Oracle vállalatirányítási rendszerek (14 db szoftver termék) licence Megrendelő részére történő eladását és rendelkezésre bocsátását**, valamint a Megrendelő **Vállalatirányítási és Kontrolling rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás nyújtását** a műszaki leírásnak megfelelő minőségben és konstrukcióban.

Szolgáltató tehát összefoglalva az alábbi főbb feladatokat köteles ellátni jelen szerződés alapján:

1. feladat: a műszaki leírásban megadott 14 db Oracle termék (licence) leszállítása és 1 éves support nyújtása.
2. feladat: a vállalatirányítási és kontrolling rendszer üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás.
3. feladat: fejlesztésekhez igény szerint felhasználható 200 (- 10 %) embernep.

Ezen támogatási-, valamint egyedi üzemeltetési és fejlesztési szolgáltatások részletes tartalmát műszaki leírás határozza meg.

A Megrendelőnél jelenleg működő vállalatirányítási rendszereket a Közbeszerzési műszaki leírás részletesen bemutatja. A műszaki leírás jelen szerződés 1. sz. mellékletét képezi.

- 1.2. Szolgáltató kijelenti, hogy jogosult a szerződés tárgyaként meghatározott Oracle vállalatirányítási rendszerek jogtiszta licencét Megrendelő részére rendelkezésre bocsátani, azaz részére használati jogot biztosítani. Szolgáltató vállalja, hogy a teljesítése során kizárólag olyan eszközöket, szellemi termékeket használ fel, amelyek harmadik személyek jogait nem sértik. Megrendelő vállalja, hogy a részére biztosított használati jogokat harmadik személynek nem adja tovább.

2. A szerződés értéke

- 2.1. A szerződés tárgyát képező **Oracle vállalatirányítási rendszerek (14 db szoftver termék) licence Megrendelő részére történő eladását és rendelkezésre bocsátását**, valamint a Megrendelő **Vállalatirányítási és Kontrolling rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás nyújtását** Szolgáltató összességében nettó 418.876.567 Ft ellenszolgáltatásért teljesíti.

- 2.2. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő az 1. pontban meghatározott szolgáltatásokért az alábbiak szerint fizeti meg a szolgáltatási díjat Szolgáltató részére:

2.2.1. Az Oracle vállalatirányítási rendszereihez 14 db Oracle termék (licence) vásárlása egy éves support nyújtásával összesen nettó 328.916.567 Ft.
A 14 db. termék egységárát a lenti táblázat tartalmazza.

2.2.2. A Vállalatirányítási és Kontrolling rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás beszerzésének nettó egységára: 5.330.000 Ft/ hónap

2.2.3. Miniprojektekre felhasználandó, napi tanácsadói és fejlesztési szolgáltatás nettó egységára: 130.000 Ft/fejlesztői embernep

Termék megnevezése	Termék licenc support nettó ára (HUF)	1 éves support nettó ára (HUF)	Termék licenc ára + 1 éves support ára összesen
DB Enterprise Edition *	21.599.167	23.758.750	45.357.917
Diagnostics Pack	834.481	918.881	1.753.362
Tuning Pack	847.623	933.351	1.780.974
Data Integrator Enterprise Edition	24.768.321	0	24.768.321
Internet Application Derver Enterprise Edition *	17.375.516	19.113.279	36.488.795
E-Bussiness Suite 2003 Professional User	8.029.023	8.831.968	16.860.991
Oracle iProcurement	2.751.506	605.374	3.356.880
DB Enterprise Edition	58.736.659	12.921.924	71.658.583
Diagnostics Pack	6.107.559	1.343.767	7.451.326
Tuning Pack	6.107.559	1.343.767	7.451.326
Data Integrator Enterprise Edition	3.433.715	755.434	4.189.149
Internet Application Server Enterprise Edition	36.946.209	8.128.211	45.074.420
WebLogic Server management Pack Enterprise Edition	4.603.032	5.062.880	9.665.912
E-Business Suite 2003 Professional User	43.490.645	9.567.966	53.058.611
Összesen nettó ajánlati ár (HUF)			328.916.567

Termék megnevezése	Licencelési konstrukció	Termék licenc nettó ára (HUF)	1 éves support nettó ára (HUF)	Termék licenc ára + 1 éves support ára összesen (HUF)
DB Enterprise Edition	Named User plus 1 Year	19.058.096	20.963.573	40.021.669
	Processor 1 Year	2.541.071	2.795.177	5.336.248
Internet Application Derver Enterprise Edition	Named User plus 1 Year	15.503.149	17.053.674	32.556.823
	Processor 1 Year	1.872.367	2.059.605	3.931.972

2.3. A Szolgáltatás díja tehát az alábbi díjelemekből tevődik össze:

- 14 db Oracle szoftver licence és 1 éves gyártói support díja;
- rendszeres szakértői támogatás havi díja, amely magába foglalja az üzemeltetést, a hibakeresést, javítást és a szükséges konzultációkat;
- a napi tanácsadói és fejlesztési szolgáltatás ára (a 200 – 10% napos időkeret terhére).

A Szolgáltatás díja tartalmazza a gyártói support-al a teljes körű kapcsolattartás díját is.

A jelen szerződés 2.2. alpontja szerint részletezett szolgáltatási díjak tartalmaznak minden olyan költségtényezőt, amelyet a Megrendelő Szolgáltatóval szemben érvényesíteni jogosult és amelyek összességükben fedezetet nyújtanak az ajánlatkérési dokumentációban meghatározott szakmai és szerződéses feltételek jelen szerződés szerinti teljesítésére, az általános forgalmi adó kivételével.

2.4. Megrendelő a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott díjakat a szerződés teljesítése során fix árnak tekinti, melytől eltérő számlázást nem fogad el.

3. A teljesítés helye

A teljesítés helye Megrendelő 1081 Budapest, Alföldi u. 7. szám alatti központja.

4. Teljesítési határidő

4.1 Jelen szerződést a Felek határozott időre, a szerződéskötéstől számított 12 hónapra, vagyis 2014. augusztus hó 22 napjától 2015. augusztus hó 22 napjáig kötik

4.2 Szolgáltató a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott szolgáltatásokat a szerződéskötéstől számított 1 évig köteles ellátni.

4.3 Szolgáltató köteles betartani a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott feladatokhoz – szolgáltatási szintenként – a Műszaki leírásban meghatározott alábbi teljesítési részhatáridőket:

Rendelkezésre állás	Bejelentések fogadása	Reagálási idő
Kiemelt	8 és 20 óra között, heti 7 nap	2 óra
Magas	9 és 17 óra között, csak munkanapokon	4 óra
Normál	9 és 17 óra között, csak munkanapokon	1 munkanap

4.4 Felek rögzítik, hogy a szerződés teljesítési véghatáridejéig (a szerződéskötéstől 1 év) Megrendelő a Műszaki leírás szerinti ún. Miniprojektekre 200 (-10%) napos felhasználható időkeretet kíván igénybe venni. A Miniprojektek keretébe tartozó, a Műszaki leírásban ekként meghatározott feladatcsoport elvégzésére Megrendelő a helpdesk rendszeren keresztül egyedi megrendelések formájában szólítja fel Szolgáltatót, aki az egyedi megrendelésekben szereplő határidőkre köteles ezen feladatokat (miniprojektek végrehajtása) elvégezni.

5. A teljesítés módja

5.1. Jelen szerződés 1.1. alpontjában meghatározott 1. feladatban szereplő, a műszaki leírásban megadott 14 db Oracle terméket (licence) jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül kell a Szolgáltatónak leszállítania Megrendelő jelen szerződés 3. pontjában meghatározott teljesítési helyre.

A leszállított szoftver licencek átadás-átvételi eljárás keretében kerülnek Megrendelő részéről átvételre, mely során mennyiségi és terméktípus szerinti átvétel történik. Az átadás-átvételt követően Megrendelő haladéktalanul integrálja a meglévő rendszereibe a leszállított termékeket. A termékek hibátlan működése esetén a Megrendelő részről Révész Ákos Informatikai osztályvezető jogosult kiállítani erre a részfeladatra vonatkozó teljesítésigazolást a Szolgáltató részére, aki ennek birtokában az erre a részfeladatra vonatkozó számlát megküldheti a Megrendelő részére.

5.2. Jelen szerződés 1.1. alpontjában meghatározott 2. feladatban szereplő vállalatirányítási és kontrollig rendszer üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás ellátása során a feladatok kommunikációja alapvetően a Szolgáltató által biztosított helpdesk rendszeren keresztül történik. A feladatokat Megrendelő rögzíti a helpdesk rendszerbe. Rögzítésre kerül a feladat megnevezése, hogy ki vette fel a feladatot, ki a felelőse a Megrendelőnél, a feladat rövid leírása, a feladat kiadásának, illetve bármely állapot változásának dátuma, a megoldásra kitűzött határidő, és a feladat aktuális állapota. A feladatok állapotának változásait Megrendelő és Szolgáltató is rögzítheti attól függően, hogy melyik Fél oldalán történt érdemi lépés. Igény esetén

Szolgáltató telefonos és e-mail-es kommunikációt is biztosít is, de Szolgáltatónak minden esetben rögzíteni kell a helpdesk rendszerben is a fontosabb lépéseket.

Az Oracle EBS rendszerhez kapcsolódó megrendelői problémajelzést Szolgáltató elsősorban web-es illetve telefonos kommunikáción keresztül kísérli meg megoldani. Amennyiben így nem oldható meg a probléma, Szolgáltató vállalja, hogy távoli bejelentkezéssel, illetve ha szükséges 3 munkanapon belül a helyszínen folytatja.

Amennyiben a probléma a standard Oracle szoftverben következett be és Szolgáltatónak nem sikerül megoldania, akkor a helpdesk-kei történő egyeztetés után Szolgáltató Oracle Support-hoz továbbítja a megoldás érdekében.

Szolgáltató vállalja a bejegyzések állapotának Megrendelővel együtt történő havi áttekintését helyszíni megbeszélés („státusz értekezlet”) keretében, amelyen Felek képviselői kötelesek részt venni.

A tárgyhavi szakértői támogatás szerződés szerü teljesítéséről a Megrendelő részről Révész Ákos Informatikai osztályvezető jogosult kiállítani erre a részfeladatra vonatkozó teljesítésigazolást a Szolgáltató részére, aki ennek birtokában az erre a részfeladatra vonatkozó tárgyhavi számlát megküldheti a Megrendelő részére.

- 5.3. Jelen szerződés 1.1. alpontjában meghatározott 3. feladatban szereplő egyedi fejlesztési kérések felmerülése esetén Megrendelő egy erőforrás-becslést kér Szolgáltatótól a megvalósításra (embernapi) vonatkozóan, és ennek birtokában dönt arról, hogy a megoldást igényli-e vagy sem. Megrendelő ezen igényét a 200 (-10%) napos keret terhére számolja el. Megrendelő részéről a tárgyhónapban elvégzett munkák igazolására a Megrendelő részről Révész Ákos Informatikai osztályvezető jogosult kiadni a teljesítésigazolást az előzetes, sikeres tesztelést követően. A feladat sikeres elvégzésének rögzítését követően Megrendelő a helpdesk rendszerben lezárja a feladatot. A tárgyhónapban elvégzett munkákról kiállított teljesítésigazolás birtokában nyújthatja be a Szolgáltató a számláját a Megrendelőhöz.
- 5.4. Megrendelő részéről bármely, nem szerződés szerü teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Megrendelőt szerződés szegés következményeként megilletik.
- 5.5. Szolgáltató a folyamatos munkavégzésről a Megrendelőt kívánságára haladéktalanul tájékoztatja.
- 5.6. A Felek kötelesek a Szerződés teljesítése céljából együttműködni.

6. Alvállalkozó igénybe vétele

- 6.1. Szolgáltató a Kbt. figyelembe vételével jogosult alvállalkozókat igénybe venni, illetve köteles közreműködni a teljesítésben az olyan alvállalkozó és szakember (továbbiakban alvállalkozó), mely(ek) a közbeszerzési eljárásban részt vett(ek) Szolgáltató alkalmasságának igazolásában.
- 6.2. Szolgáltató köteles a Megrendelőnek bejelenteni, ha olyan alvállalkozót kíván bevonni a teljesítésbe, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg, a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56.§ szerinti kizáró okok hatálya alatt.
- 6.3. Szolgáltató a bevonni kívánt alvállalkozókról a cégszolgálatokat (cég neve, címe, telefon és fax száma, vezetőjének neve) Megrendelőnek köteles átadni. A jogosan igénybevett alvállalkozóért Szolgáltató úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna; alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely az alvállalkozó igénybevétele nélkül nem következett volna be.

6.4. Az olyan alvállalkozó helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett Szolgáltató alkalmasságának igazolásában, más alvállalkozó csak Megrendelő hozzájárulásával, és abban az esetben vehet részt a teljesítésben, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha Szolgáltató az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a Szolgáltató, mint ajánlattevőként szerződő fél, a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.

6.5. Szolgáltató által a közbeszerzési eljárás során **alkalmasságának igazolásában részt vett alvállalkozók, más szervezet(ek)** a következők:

Név: -

Székhely: -

Cgjszám: -

Adószám: -

A szerződésnek az a része, amelynek teljesítésében az alvállalkozó/más szervezet közreműködik: -

6.6. A teljesítésben résztvevő, Szolgáltató ajánlatban megjelölt alvállalkozó(k)

Név: -

Székhely: -

Cgjszám: -

Adószám: -

A szerződésnek az a része, amelynek teljesítésében az alvállalkozó/más szervezet közreműködik: -

6.7. A szerződés teljesítésében közreműködő szervezetek tevékenységéért, közreműködéséért Szolgáltató úgy felel, mintha maga járt volna el.

7. Fizetési feltételek

7.1. Megrendelő előleget nem fizet.

7.2. Az ellenérték megfizetése mindegyik részfeladat szerződésszerű teljesítése esetén az adott részfeladathoz tartozó teljesítésigazolás kiállítását követően, számla ellenében banki átutalással történik az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § szakaszának figyelembe vételével, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:130. § szakaszában foglaltaknak megfelelően.

A teljesítésigazolást követően Szolgáltató 15 napon belül jogosult a számla benyújtására a Kbt. 130. § (1) bekezdése szerint.

Szolgáltató a jelen szerződés 1.1. pontjában meghatározott **1. részfeladat vonatkozásában** a feladat teljesítését követő 15. napig számlát állít ki a Megrendelő részére.

A számlán szövegesen fel kell tüntetni a teljesítés jogcímét és a jelen szerződés Megrendelőnél alkalmazott szerződésazonosítóját (szerződésszámot) a közbeszerzési eljárás azonosító számát (K1378), valamint a számlához mellékelni kell továbbá a Megrendelő képviselője által aláírt, jelen szerződés 5. pontja szerint a Megrendelő képviselője által kiállított teljesítést igazoló dokumentumokat.

A jelen szerződés 1.1. pontjában meghatározott **2. és 3. részfeladat vonatkozásában** a Felek az ÁFA törvény 58. § szerinti határozott idejű havi utólagos elszámolásban állapodnak meg. Szolgáltató a tárgyhavi teljesítésekről a tárgyhónapot követő 15. napig egy számlát állít ki a Megrendelő részére.

A számlán szövegesen fel kell tüntetni a teljesítés jogcímét, a teljesítés időszakát és a jelen szerződés Megrendelőnél alkalmazott szerződésazonosítóját (szerződésszámot) a közbeszerzési

eljárás azonosító számát (K1378) és a megrendelés számát, valamint a számlához mellékelni kell továbbá a Megrendelő képviselője által aláírt, jelen szerződés 5. pontja szerint a Megrendelő képviselője által kiállított teljesítést igazoló dokumentumokat.

A Szolgáltató által kiállított számla meg kell, hogy feleljen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak.

Amennyiben a számlát nem a fentiek figyelembevételével küldik meg, a nem szabályszerűen kiállított számla kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonhatja maga után. A tartalmi vagy formai hiba miatt visszaküldött számla javításának kézhezvételéig Megrendelő nem esik késedelembe.

A fizetési határidő csak a hibátlan, Megrendelő által befogadott számlákra vonatkozik.

A kifizetés időpontjának Megrendelő számlájának megterhelése számít.

7.3. Megrendelő

- a megrendelt Oracle licence számlájának ellenértékét annak kézhezvételétől számított 30 napon belül a Szolgáltató Budapest Banknál vezetett 10100792-15987200-01004001 számú bankszámlájára
- a vállalatirányítási és kontrolling rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás számlájának ellenértékét annak kézhezvételétől számított 30 napon belül a Szolgáltató Budapest Banknál vezetett 10100792-15987200-01003000 számú bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.

7.4. A számla postázási címe:

FKF Nonprofit Zrt.
1439 Budapest, Pf.637.

7.5. Fizetési késedelem esetén Szolgáltató legfeljebb a Ptk. 6:155. § szakasza szerinti késedelmi kamatot érvényesíthet Szolgáltatóval szemben.

Szolgáltató számláján szereplő minden ezzel ellentétes rendelkezés esetén is a fenti szabály érvényesül Felek viszonylatában.

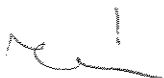
8. Kötbérfizetési kötelezettség

8.1. A szerződés Szolgáltató érdekkörében felmerülő vagy neki felróható okból való késedelmes vagy nem teljesítése esetén Szolgáltató az alábbiak szerint meghatározott kötbéreket köteles Megrendelőnek megfizetni:

8.1.1. **Késedelmi kötbér:** Szolgáltató teljesítése késedelmesnek minősül, amennyiben a Műszaki leírásban meghatározott feladatokat nem a Megrendelő által, a feladat kiadásakor meghatározott határidőre teljesíti, különös tekintettel a szerződés 4. pontjában meghatározott teljesítési határidőkre.


A havidíj ellenében nyújtott hibaelhárításkor, amennyiben Szolgáltató túllépi a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező műszaki leírásban meghatározott prioritásnak megfelelő reagálási időket (jelen szerződés 4., ill. 5. pontjában szereplő határidők) a Szolgáltató késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek mértéke tárgyhónapban való 2-5 alkalommal történő idő túllépés esetén a havi díj 5%-a, 6-10 alkalommal történő idő túllépés esetén a havi díj 10%-a, 11-15 alkalommal történő idő túllépés esetén a havidíj 15%-a, 15-nél több alkalommal történő reagálási idő-túllépés esetén a havidíj 20%-a.

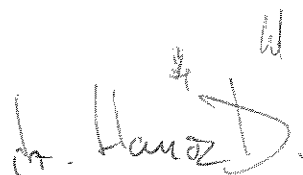
Az egyedi megrendelésekkel megrendelt szolgáltatások esetében az egyedi megrendelésekben rögzített határidőkhöz képesti késedelem esetén a késedelmi kötbér



7







mértéke naponként az egyedi megrendelés nettó értékének 2 %-a, maximális mértéke az egyedi megrendelés nettó értékének 20%-a.

Késedelmes teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesíti a Szolgáltatót a szerződés teljesítése alól.

8.1.2. **Meghiúsulási kötbér:** jelen szerződés Szolgáltató érdekkörébe tartozó okból történő meghiúsulása esetén, vagy, ha Szolgáltató a teljesítést egyéb – érdekkörében felmerülő – okból megtagadja, vagy késedelme elérte a prioritásához tartozó reagálási idő 5-szörösét (ez utóbbi eset szintén meghiúsulásának minősül), Szolgáltató, amennyiben a teljesítés részben hiúsul meg a meghiúsulással érintett rész értéke (a havi díj, vagy az egyedi megrendelés értéke) 30%-ának, amennyiben a teljesítés egészében meghiúsul a teljes szolgáltatási díj 30%-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. Ezen kívül a Megrendelő érvényesítheti Szolgáltatóval szemben a kötbéren túli egyéb igényeit is (kárigények, többletköltségek). Amennyiben Szolgáltatónak felróható okból a Megrendelő a szerződés felmondására, vagy szankciós elállás gyakorlására kényszerül, úgy Szolgáltató a szerződés még nem teljesített része értéke (a havi díjak alapján) 30%-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles.

8.2. Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő jogosult az esedékessé vált kötbérkövetelését az általa még ki nem egyenlített szolgáltatások ellenértékbe beszámítani és a kötbér összegével a Szolgáltató következő esedékes számláját (számláit) csökkenteni, kötbérértesítő egyidejű megküldésével. Amennyiben Megrendelőnek a kötbér mértékét meghaladó kára keletkezik, azt jogosult Szolgáltató felé továbbhárítani. A kötbér Megrendelőnek akkor is jár, ha kár nem merült fel.

8.3. A kötbérigény az arra okot adó esemény bekövetkezésekor keletkezik. A kötbér összege a kötbérfizetési kötelezettség beálltakor válik esedékessé.

9. Szavatosság, jótállás

Szolgáltató szavatolja, hogy az általa rendelkezésre bocsátott licenckétfogástalan minőségűek, megfelelnek a hatályos jogszabályoknak és szabványoknak, hatósági előírásoknak, különösen a Ptk. 6:123. § szakaszában meghatározott előírásoknak, valamint a közbeszerzés eljárás műszaki leírásában előírt követelményeknek.

10. A szerződés felmondása, elállás

10.1. **A Kbt. 125.§ (5) bekezdése alapján,** 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) Szolgáltatóként szerződő félben közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel;

b) Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.

10.2. Megrendelőnek jogában áll – választása szerint – a szerződést az Szolgáltatóhoz intézett írásbeli nyilatkozatával, azonnali hatállyal felmondani vagy a szerződéstől – az érdekmúlás bizonyítása nélkül – elállni, és – mindkét esetben – a szerződés 8.1.2. pontjában meghatározott jogkövetkezményt alkalmazni Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén, így különösen (de nem kizárólag) a következő esetekben:

- 10.3. Szolgáltató jogosult a szerződés azonnali hatállyal történő felmondására, és a leszállított szoftver-termékek visszakövetelésére, ha Megrendelő fizetési kötelezettségének ismételt írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget.
- 10.4. A jelen szerződésben meghatározott feltételek nem érintik a Ptk.-ban a szerződés felmondására, illetőleg a szerződéstől való elállásra vonatkozóan rögzített jogosultságok érvényesíthetőségét.

11. Vis maior, akadályközlés

- 11.1. A vis maior olyan rendkívüli körülmény, amely Felek akaratán és ellenőrzésén kívüli, előre nem látható, általuk elháríthatatlan jellegű és nekik nem felelő (így különösen: természeti katasztrófa, háború, blokád, tűz, robbanás, terrorcselekmények).
- 11.2. A vis maior körülmények mentesítik Feleket a szerződés alapján fennálló köteleik teljesítése alól a körülmények fennállásának időtartamára, feltéve, hogy ezen körülmények a szerződés aláírását követően jönnek létre, illetőleg a szerződés aláírását megelőzően jöttek létre, ám következményeik – melyek meggátolják vagy késleltetik a szerződés teljesítését – az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak.
- 11.3. Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a fentiekkel összhangban a szerződéses köteleik teljesítését akadályozó tényezőként felhozható legyen, a szerződés teljesítésében akadályozott félnek írásban tájékoztatnia kell a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni azt követően, hogy az illető szerződő Fél felismerte a köteleik teljesítése alól mentesítő indokként felhozható körülmények felmerülését. A fenti értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.
- 11.4. Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik felet is haladéktalanul értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatt a késedelmes intézkedéseket mikor foganatosítják.
- 11.5. A fentiekén túl, nem vis maior esetben, Felek kötelesek a Ptk. 6:126. § szakaszának betartásával tájékoztatni egymást a szolgáltatás teljesítését akadályozó körülményről.

12. Értesítés, kapcsolattartás

- 12.1. Megrendelőnek a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője, egyúttal a szerződésszerű teljesítést igazoló személy:
Név: Révész Ákos
Tel: + 36 1 459 6716
Fax: +36 1 459 6818
E-mail: revesza@fkf.hu
Cím: 1081 Budapest, Alföldi utca 7.
- 12.2. Szolgáltatónak a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője:
Név: Skobrics Tibor
Tel: 06 (1) 487-3015
Fax: 06 (1) 487-3010
E-mail: tiber.skobrics@konzorcium.hu
Cím: 1012, Budapest, Pálya utca 9

Szolgáltató operatív kapcsolattartója:

Név: Juhász Attila

Tel: 06 (1) 487-3015

Fax: 06 (1) 487-3010

E-mail: attila.juhasz@konzorcium.hu

Cím: 1012, Budapest, Pálya utca 9

- 12.3. Minden értesítést és üzenetet írásban postán (tértivevényes ajánlott levél formájában) vagy telefax, illetve e-mail útján kell továbbítani a másik fél részére, kivéve, ha a szerződés kifejezetten eltérően rendelkezik. Az értesítések abban az időpontban tekinthetők átadottnak, amikor azokat a tértivevény tanúsága szerint a szerződésben megjelölt címre kézbesítették, illetve faxon, vagy e-mail útján történő továbbítás esetén akkor, amikor a hibátlan továbbításról a faxgép által kiadott igazolást, illetőleg az elektronikus levél sikeres kézbesítéséről a visszaigazolást a küldő fél megkapja.
A szerződésben megjelölt címre postai úton továbbított tértivevényes küldemény az elküldéstől, postára adástól számított 5. napon akkor is kézbesítettnek minősül, ha az „nem kereste”, „elköltözött”, „elköltözött után küldést nem kért”, vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.
- 12.4. A szerződés megszüntetésével, jogérvényesítéssel kapcsolatos értesítés kizárólag tértivevényes ajánlott levél formájában, vagy faxon történhet.
- 12.5. Szolgáltató az általa elvégzett feladatokról, azok állásáról Megrendelő kérésére bármikor köteles tájékoztatást adni. Szolgáltató köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés/tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért Szállító felelős.
- 12.6. Szolgáltató képviselője kijelenti, hogy a Szolgáltató képviseletére és a jelen Szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik azzal, hogy az ezzel összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint felelősséggel tartozik Megrendelő felé.

13. Titoktartás

Szolgáltató kijelenti, hogy tevékenységének ellátásával összefüggésben tudomására jutott bármilyen információt, tény és adatot az üzleti titok megőrzésére vonatkozó szabályok szerint megőriz.

Ezen információkat csak a feladat megvalósításához használhatja fel, azt harmadik félnek nem adhatja át, arról másolatot, írásos feljegyzést más számára nem készíthet. Ezen kötelezettségek megszegése kártérítési felelősséget von maga után.

14. A szerződés módosítása

Jelen Szerződésben szabályozottakat csak írásban, - a Kbt. előírásainak megfelelően, a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására vonatkozó szabályok betartásával - Felek cégszerű aláírásával lehet módosítani.

A szóban, vagy ráutaló magatartással tett szerződésmódosítás érvénytelen.

15. Záró rendelkezések

- 15.1. A Felek jogviszonyára a magyar jog az irányadó. A teljesítéssel összefüggő bármely feladat ellátásának nyelve a magyar nyelv.
- 15.2. A szerződés értelmezésére és minden olyan kérdésben, ami jelen szerződésben nem szabályozott, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

15.3. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitákat mindenekelőtt békés úton kísérik meg rendezni, ennek megfelelően közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Amennyiben a vitás kérdések rendezésére kezdeményezett tárgyalásaik nem vezetnek eredményre, jogorvoslati kérelmük elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják.

15.4. Szerződő Felek jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg vezető tisztségviselőik vonatkozásában kölcsönösen kizárják a Szerződésből illetve annak megszegéséből eredő közvetett és következményes károkért való felelősséget, ide nem értve szándékosan vagy bűncselekménnyel okozott, illetőleg az életet, testi épséget, egészséget megkárosító szerződésszegésért fennálló felelősséget.

A szerződést a Felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

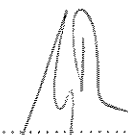
Jelen szerződés 11 számozott oldalból, 15 pontból és 1 db mellékletből áll. 4 eredeti példányban készült, melyből 3 példány a Megrendelőt 1 példány a Szolgáltatót illeti meg.

Melléklet:


1. sz. melléklet: Műszaki leírás

Budapest, 2014. augusztus 22.

Fővárosi Közterület-fenntartó
Zártkörűen Működő
Nonprofit Részvénytársaság
2.


.....
Szépe Tamás

Stratégiai és üzletfejlesztési vezérigazgató-helyettes
Megrendelő


.....
Vida István

Gazdasági igazgató


.....

h. Skobrics Tibor
Konzorcia Kft.
Szolgáltató

KONZORCIA
Kereskedelmi, Szolgáltató
és Szoftverfejlesztő Kft.
1012 Budapest, Pálya u. 9. II.em.
Adószám: 12795552-2-41

Beszerezés célja

A feladat általános meghatározása

Előzmények

Társaságunk a Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. szerteágazó tevékenységgel rendelkezik. Tevékenységének részletes ismertetése megtalálható a www.fkf.hu internetes oldalon.

Társaságunk informatikai fejlesztései átfogó koncepció alapján valósultak meg. Az FKF Zrt. informatikai rendszerének fejlesztésében kiemelt jelentőségű a vállalatirányítási rendszer bevezetése. 2000-től kezdődően több szakaszban valósítottuk meg az Oracle Applications integrált vállalatirányítási rendszer, továbbá a kapcsolódó fejlesztések bevezetése. Az FKF Zrt. szerver architektúra átalakítása miatt aktuálissá vált új Oracle licencek beszerzése.

Az elmúlt tíz évben három fázisban vezettük be az Oracle Applications integrált vállalatirányítási rendszer következő moduljait:

- Kintlévőségek rendszert (Receivables)
- Kötelezettségek rendszert (Payables)
- Pénzgazdálkodási rendszert (Cash Management)
- Készletgazdálkodási rendszert (Inventory)
- Beszerzési rendszert (Purchasing)
- Anyagjegyzék rendszert (Bills of Material) (Ebből az időszakos költségképzés funkció)
- Főkönyvi rendszert (General Ledger)
- Emberi erőforrás rendszert (Human Resources)
- Oktatási keretrendszer (Learning Management)

A bevezetéssel együtt további modulok üzembeállítása is megtörtént az alábbiak szerint:

- Freesoft házipénztár modul (integrált kapcsolat kintlévőségek és kötelezettségek rendszerekkel, feladás főkönyvi rendszerbe)
- Oracle Enterprise Manager (Adatbázis Felügyeleti rendszer)
- KOK (a társaság belső portáljával és az ORA EBS HR személytörzsével integrált webalapú helpdesk rendszer)
- Üdülönnyilvántartó rendszer (az ORA EBS HR személytörzsével integrált egyedi fejlesztésű üdülésszervezési tevékenységet támogató webalapú rendszer)

A Társaságunk a fenti vállalatirányítási rendszerekben megjelenő adatokra építve üzemeltet egy Oracle alapú Ténykalkuláció és Tervezési rendszert IBM AIX környezetben, (továbbiakban kontrolling rendszer) és 2011-ben került kialakításra az új kontrolling riportoló rendszer Oracle BI Suite környezetben.

A tárgyi közbeszerzési eljárás célja, hogy a fent részletezett, a Társaságnál működő Oracle alkalmazásokat kiszolgáló szerver architektúra változása miatt, Oracle licenceket, és Oracle alkalmazásokat és technológiákat támogató szolgáltatást szerezzen be.

Az Oracle Alkalmazások (Oracle E-Business Suite) jelenlegi verziója 11110 (11.5.10.2), az adatbázis a 11.1.0.7 verzió, illetve az alkalmazás szerver a 9iAS verzió.

Feladat rövid meghatározása

Ajánlattevő további feladata 1. sz. mellékletben felsorolt Oracle licencek leszállítása:

Oracle szoftver termékek beszerzése az FKF Zrt. részére, speciálisan összeállított, az 1. sz. mellékletben részletezett konstrukcióban.

Oracle EBS kapcsán kifejezetten:

Ajánlattevő feladata az Oracle EBS rendszerhez, illetve a kapcsolódó termékekhez, úgy mint Kintlévőségek rendszert (Receivables), Kötelezettségek rendszert (Payables), Pénzgazdálkodási rendszert (Cash Management), Készletgazdálkodási rendszert (Inventory), Beszerzési rendszert

(Purchasing), Anyagjegyzék rendszert (Bills of Material) (Ebből az időszaki költségképzés funkció), Főkönyvi rendszert (General Ledger) , Emberi erőforrás rendszert (Human Resources), Oktatási keretrendszer, Freesoft házipénztár modul, Oracle Enterprise Manager, Oracle BI Suite kontrolling riportoló rendszer gyártói licence supporttal megegyező szintű támogatás nyújtása. Ajánlattevő kötelessége az éles és a teszt rendszeren futó Oracle alkalmazások supportja, illetve a rendszer működtetéséhez szükséges valamennyi adatbázis supportja. Amennyiben a probléma a standard Oracle szoftverben következett be és Ajánlattevőnek nem sikerül megoldania, akkor FKF helpdesk-el történő egyeztetés után Oracle Support-hoz továbbítja a megoldás érdekében. Feladata ebben az esetben a gyártói support-al a teljes körű kapcsolattartás is.

Kontrolling rendszer, KOK és Üdülőnyilvántartó rendszer kapcsán kifejezetten:

Ajánlattevő kötelessége az alkalmazások illetve az alkalmazások működtetéséhez szükséges adatbázisok szupportja, üzemeltetés támogatása.

Általában:

Az üzemeltetés támogatás keretében hibaelhárítási, segítségnyújtási, karbantartási, fejlesztési szolgáltatások biztosítása, amelyek igénybevételel elháríthatóak a rendszer esetleges üzemzavarai, átvehető és bevezethető a rendszer javított, illetve továbbfejlesztett változatai, kihasználhatók a rendszer adta költség hatékony üzemeltetés lehetőségei, továbbá biztosítható a rendszer megfelelése a mindenkori jogszabályi elvárásoknak, 1 év időtartamra.

Az ORACLE EBS bemutatása

Kinnlevőségek modulban jelenleg használt funkciók

Vevőtörzs karbantartás

A vevői törzsadatok rögzítésére használt felületen kifejlesztésre került egy CDV ellenőrző program.

A két címes vevőnél, ahol más a vevő és a fizető (pl. társasházak) a használatnál „Szállítási-hely”-et is meg kell adni.

Számlázás

Az oracle számlázási moduljában a társaság nem hulladékszállítással kapcsolatban kiállított számlái kerülnek rögzítésre. Ez éves szinten körülbelül 2000 db számlát jelent.

A számlabeviteli képernyő az FKF számára kifejlesztett formátum (ARXTWMAI.fmb, ARXTWMAI.pll, ARXTWCMI.pll) A rendszerben a számlák „számlázási alapbizonylatok” alapján kerülnek kiállításra. Az alapbizonylat egy példányát illetve a számlából egy másolatot példány lefűzésre kerül. A számla típusa határozza meg a számla sorszámát, amely a számla készre állítása után automatikusan generálódik. A számla tétel sorait értékkészlet alapján rögzítik, amely tartalmazza a szolgáltatás vagy értékesítés nevét, ÁFA kulcsát, egységárat, mértékegységet, árbevétel számlakombinációt, statisztikai kódot és a vevő főkönyvi számát. A tranzakció készre állítása azt jelenti, hogy a tranzakció a főkönyvbe feladható.

Befolyások

A hulladékszállítással kapcsolatos számlázási tevékenység kiszervezése révén a befolyások elektronikus úton kerülnek rögzítésre, a nem azonosítható tételek manuálisan kerülnek rögzítésre. A befolyások rögzítése kötegben történik. A téves hozzárendelések és a függőre helyezett befolyások hozzárendelése is módosítható a FK feladás állapotától függetlenül.

A rendszerben viszont kialakításra került egy a bankból elektronikus formában érkező Bankszámla kivonat betöltésére szolgáló program, amely elsődlegesen a vevő bankszámlájára keres, amelynek feltétele, hogy a vevő partnertörzsben szerepelnie kell annak a bankszámlának, ahonnan érkezett az összeg. A bankszámla hiányában a betöltés nem történik meg, ezen tételek felvétele manuálisan történik, ugyanakkor értesíteni kell a vevőtörzs karbantartót aki a hiányzó adat pótlását elvégzi. Amennyiben a bankszámlaszám alapján az azonosítás megtörtént, a vevő folyószámlájára automatikusan rákerül az összeg, ha a közleményben a számla száma is szerepel, akkor a program hozzárendeli a számlához a befolyást, így a számla kifizetett lesz. Ha nem hivatkozik a partner számlaszámra, akkor a befizetés összege a legrégebbi kiegyenlített számlájára kerül.

Túlfizetés vagy téves utalás esetén a befolyt összeg függő-, vagy nem hozzárendelt technikai számlára kerül, melyeket az ügyféllel történt megbeszélés alapján számlához kell rendelni, vagy visszautalni.

Behajtás

A jogi személyek, gazdasági társaságok esetében két irányban történik a behajtás, adók módjára történő behajtással a NAV átadott adatok alapján, illetve végrehajtási, bírósági eljárás keretében történő behajtással.

Ha a behajtási tevékenység nem jár sikerrel, akkor előre meghatározott elvek szerint a vezetőség dönthet a követelés esetleges leírásáról. Ekkor a nyitott számláknak az egyenlege egy behajthatatlan követelés módosító tevékenységgel leírható.

A vevőegyenleg áttekintésére a „vevőegyenleg” ablak szolgál, ahol különböző szempontok szerint kérhetünk le egyenlegadatokat.

A rendszerből negyedévente történik külön fejlesztett egyenlegközlő és fizetési felszólítás küldése a partnerek felé.

A késedelmi kamat levél is negyedévente készül egy erre fejlesztett riporttal.

Előlegszámlák előállítása – és kezelése

- Előlegszámlák előállítása
- Az előlegként befizetett összegek rögzítése: a befolyások hozzárendelése az előlegszámlákhoz
- Az előlegként befizetett összegek rögzítése: a befolyások egyeztetése a Pénzgazdálkodásban
- A vég számla előállítása: a vég számla felvitele normál tranzakcióként a Kinnlevőségekben
- A „végszámlára befizetett összegek” rögzítése: az előlegszámlákra érkezett befolyások egyeztetésének visszavonása a Pénzgazdálkodásban
- A „végszámlára befizetett összegek” rögzítése: az előlegszámlákra érkezett befolyások hozzárendelésének visszavonása a Kinnlevőségekben
- A „végszámlára befizetett összegek” rögzítése: az előlegszámlák technikai sztornirozása a Kinnlevőségekben
- A „végszámlára befizetett összegek” rögzítése: a vég számla hozzárendelése a befolyásokhoz
- A „végszámlára befizetett összegek” rögzítése: a vég számlához tartozó befolyások egyeztetése
- Ha kevesebb a vég számla összege, akkor külön erre a célra létrehozott tranzakciótípust kell kiválasztani.

Kompenzáció folyamata

- Szállító-vevő nettó kimutatás futtatásával ki kell választani a kompenzálható tételeket
- Szállítói számlákat technikailag ki kell vezetni egy kifizetési kötegben.
- A vevői számlákat is ki kell vezetni technikailag úgy, hogy befolyást kell készíteni Kompenzáció fizetési mód használatával.
- A kompenzációs technikai bankhoz rögzíteni kell bankkivonatot, majd egyeztetni kell a kompenzált szállítói és vevői számlákkal.

Zárási folyamat

Az analitikán belüli egyeztetés után minden hónapot követően - legkésőbb - 20-ig történik meg a feladás a FK modul felé a „Főkönyvi interfészprogram futtatása „ablakban. Ez után történik meg a tényleges perióduszárás a „Számviteli időszakok megnyitása/lezárása” ablakban.

Riportolás

Rehész

Körülbelül 20 db FKF-nek fejlesztett riportot használunk rendszeresen a standard riportokon túl. (XML alapú riportok is)

Kötelezettségek modul

Iktatás, igazolás, könyvelés

A pénzügyi osztályon fejszinten kötegelve rögzítik a számlákat. A köteg neve tartalmazza a rögzítő pénzügyes monogramját, a rendszerbe kerülés dátumát és a számla típusára utaló nevet. A számla iktatószámot kap a bizonylatkategória alapján, amelynek az első karaktere az évre utal. Ezek után ez az iktatószám a számla nyomon követésének alapja.

Devizás számlák ügyintézése

A devizás számlák kezelése szempontjából 3 alaptípust különböztetünk meg.

- A közösségen belüli beszerzések ügyviteli folyamata:
- Belföldön kiállított deviza alapú számlák ügyviteli folyamat, ha a számla devizában van kiállítva
- Belföldön kiállított deviza alapú számlák ügyviteli folyamat, ha a számla forintban van kiállítva

Kifizetések

Jelenleg a cégnél 3 féle kifizetési mód lehetséges:

- készpénzes
- banki terminálon keresztül
- elektronikus köteg átutalása

Szállítói törzskarbantartás

A szállítói törzsadatok rögzítése szerződéses alapon centralizáltan történik.

Zárás

Havonta van feladás a FK modulnak. A feladás előtt az analitikán belüli egyeztetést kell elvégezni. Meg kell vizsgálni a nem könyvelt számlákat. Le kell ellenőrizni, hogy az összes kifizetés egyeztetésre majd könyvelésre került-e. Ezek után történhet meg a rendszerbeli időszakzárás.

Riportolás

Körülbelül 35 db feldolgozást használunk rendszeresen, melynek az egyharmada fejlesztett. (XML alapú riportok is)

Pénzgazdálkodás modul

Bankkivonatok importálása, egyeztetése

A banki tételek egyeztetésére, könyvelésére, tárolására szolgál. A Pénzügyi osztály feladatkörébe tartozik.

Tételesen egyeztetni kell a Kinnlevőség modulba betöltött, illetve a manuálisan rögzített befolyásokat, a Kötelezettség modulban rögzített kifizetéseket, a Főkönyvi modulban rögzített naplókát és a Házipénztár modulból naponta feladott forgalmat. A tételek egy része automatikusan egy része manuálisan kerül egyeztetésre. Ezt az összes az FKF Zrt.-nél használatban lévő bankszámla tekintetében el kell végezni naprakészen. Ha a kivonat minden sora egyeztetett, akkor készre kell állítani a banki napot.

Az egyeztető formon az alábbi fejlesztés található: Az egyeztetés formon a (RECONCILIATION és AVAILABLE képernyők) a GL_DATE mező alapértelmezett értéke nem a standard, hanem minden esetben a HEADER blokk gl_date mezőjéből kap alapértéket. Ezt a custom.pll-ből nem lehetett megoldani, mert egy check-box állítja át az értékeket és ez az event nem jön át a custom.pll be.

Riportolás (Standard és egyedi fejlesztésű riportok)

Körülbelül 7 db van rendszeresen használva, amelyből 2 fejlesztett.

Főkönyvi modul

Naplók importálása

A naplóimportálás a GL_INTERFACE (fejlesztés az interfész tábla tartalma FKFGINTERF.rdf) táblában található adatokból hozza létre a naplókat. Az Oracle modulokból indított főkönyvi feladások során a rendszer a szükséges adatokkal automatikusan feltölti a GL_INTERFACE táblát és a feladást indító döntése függvényében azonnal le is futtatja a napló importálást, az egyéb rendszerekből érkező naplók esetében a főkönyves indítja el a naplók importálását. Az analitikából származó naplók adatai a Pénztár kivételével nem módosíthatók. A Pénztári naplók a Pénztárba jogcím kód alapján technikai főkönyvi számlára könyvelődnek, amelyek naponta nyílt interfészen keresztül érkeznek a Főkönyvi modulba. Itt kontrozzák szét a könyvelők a megfelelő főkönyvi számra a tételeket. (Fejlesztés)

Naplók létrehozása manuálisan

A naplókat kötegekbe rendezve hónapra könyvelik. A napló forrása ez esetben „Manuális” lesz. A napló <Kategória> mezőjében lehet megadni a naplótétel jellegét. Az ÁFÁ-t tartalmazó tételeknél az adót vagy adónapló használatával vagy manuális áfa sorok rögzítésével végzik a könyvelők. A dolgozói tételek kezelése annyiban tér el más naplótól, hogy a <Dolgozó> mezőhöz értéklistánál kell értéket választani. A Statisztikai csoport által használt naplók pénzneme STAT.

Naplók feladása

A Főkönyvi Modul a könyvelési- és a gyűjtőszámlák egyenlegeit a naplók létrehozásakor még nem aktualizálja. Az egyenlegek újraszámításához a létrehozott naplókat a Főkönyvi Modulon belül feladni szükséges. Ugyanez a szabály érvényesül az analitikából származó naplókra: ezek a naplók (analitikából indított) feladás révén kerülnek a főkönyvbe, de számlaegyenleget csak akkor módosítanak, ha a (főkönyvön belül) is feladásra kerültek.

Ellenőrzések, egyeztetések

Havi szinten történnek.

Statisztikai adatszolgáltatás

Vannak rendszeres és egyedi statisztikák. A statisztikai naplók pénzneme: STAT

Zárás

Havi és éves zárási folyamat különíthető el. Az FKF Zrt. 14 hónapos naptárat alkalmaz, amely 12 hónapot és 2 módosító időszakot egy NYITÓ és egy ZÁRÓ időszakot tartalmaz.

A havi zárás keretében ellenőrizni kell, hogy az alrendszerekben az összes tranzakció feladásra került-e. Meg kell vizsgálni, hogy a GL_INTERFACE táblából a könyvelési tételek importálásra kerültek-e. Fel kell adni az adott időszakra vonatkozó összes naplóköteget. Le kell zárni az időszakot illetve meg kell nyitni egy újabb időszakot.

WEB-ADI használata

Elsősorban sok könyvelési sorból álló, manuális könyvelést igénylő tételek feladására használjuk.

Riportolás (standard és egyedi fejlesztésű riportok)

Körülbelül 35 db nagyrészt fejlesztett riportot használunk rendszeresen. (XML alapú riportok is)

Beszerezés modul

Igénylés

A társaságnál néhány éve vezették be az elektronikus igénylési folyamatot, amely a régebbi papír alapú igénylést váltotta ki a különböző szervezeti egységeknél felmerülő anyag jellegű készletek igénylésére.

Itt is több fejlesztés került kialakításra.

- A költséghely mezőnél automatikusan a bejelentkezett felhasználó költséghelyét veszi alapul.

- Amennyiben a rendszerben van, felhossa a gyártói cikkszámot az igénylési sor végén lévő flexmezőben.
- A nem használt mezők le vannak tiltva.
- Az igényelt cikk áránál mindig az utolsó havi átlagárát veszi a rendszer alapul.

Rendelés

A rendelés fejszintjén az kitöltésre kerülnek az alapadatok.

A rendelésen fej szinten lévő flexmezőben az alábbi mezők kerültek kialakításra.

- A Megrendelés csoport (Minden ki csak a saját nevében hagyhat rendelést jóvá. Egy osztályon belül dolgozó felhasználók helyettesíthetik egymást. Csak az egy osztályon belül dolgozók láthatják az osztály megrendeléseit. A kulcsfelhasználók mindem megrendelést láthatnak.)
- A Szállító címzett munkatárs
- A Rendelés első megjegyzése (Előre megadott szöveg listából választható, mely igény esetén bővíthető)
- A Szerződés szám
- Átvevő
- A gazdász telefonszáma

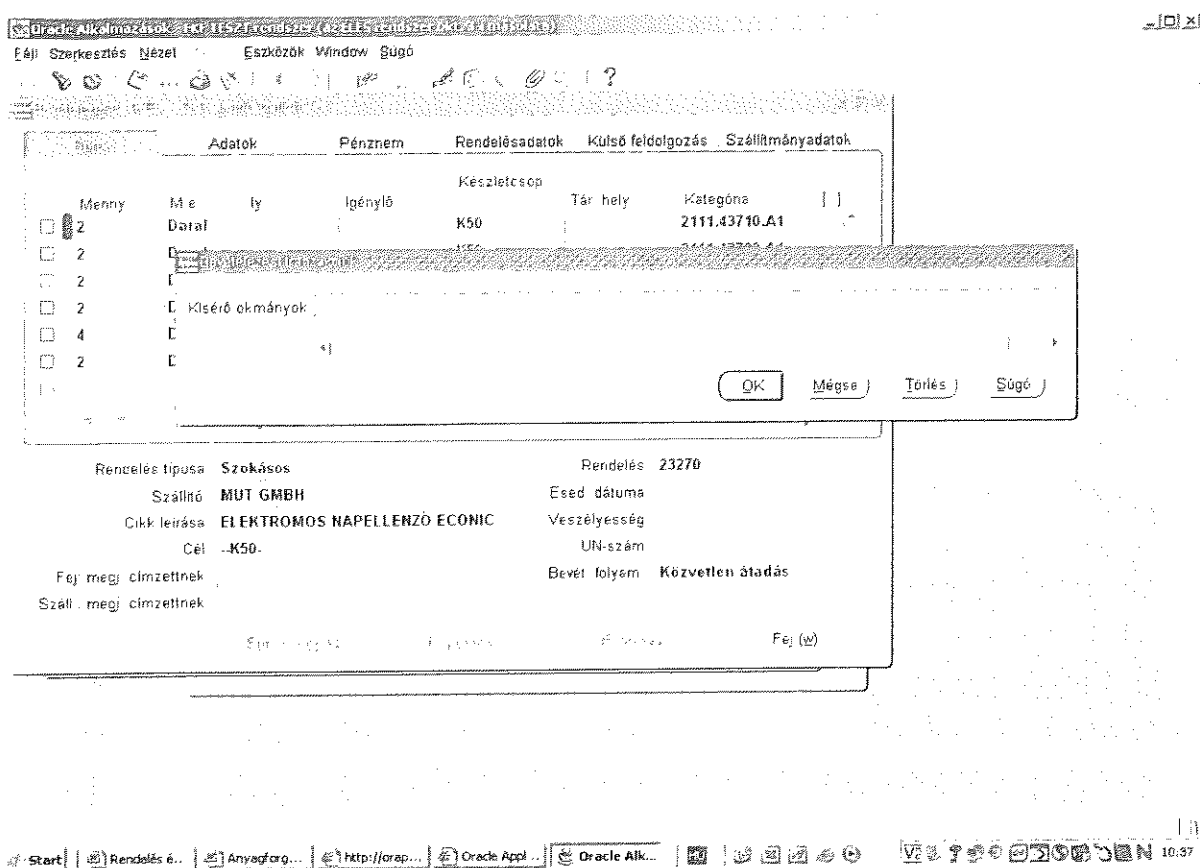
Rendelés bevételezése és visszárúzása

Anyagtranzakciót a rendszerben csak raktárosi jogosultsággal lehet végezni. Minden raktáros csak a Jogosultságának megfelelő készletcsoportba vételezhet be anyagot.

Relevé

Sor szinten itt is egyedi mező került kialakításra. Ez a készletcsoport: Minden raktáros csak abba a készletcsoportba vételezhet be, amely raktárosi jogosultsággal belépet a rendszerbe. A rendszer a rendelés minden sorát felkínálja bevételezésre, melyen bevételezésre váró készlet van, de ha nem megfelelő készletcsoporttal kívánja bevételezni a raktáros az árut, akkor az a sor kijelölés után eltűnik a képernyőről.

Itt is kialakításra került a kísérő okmányok nevű flexmező.



Bevételezés visszavételezése raktárba

Fejlesztéssel lett megoldva, hogy minden raktáros csak a saját jogosultságához tartozó Készletcsoportban tud visszavételezést végrehajtani.

Riportolás

Körülbelül 20 db riportot használnak rendszeresen, amely főként fejlesztett.

Készletgazdálkodás modul

Minden vásárolt, gyártott és javított anyagot raktáron keresztül kell forgalmazni a megfelelő anyagforgalmi bizonylaton.

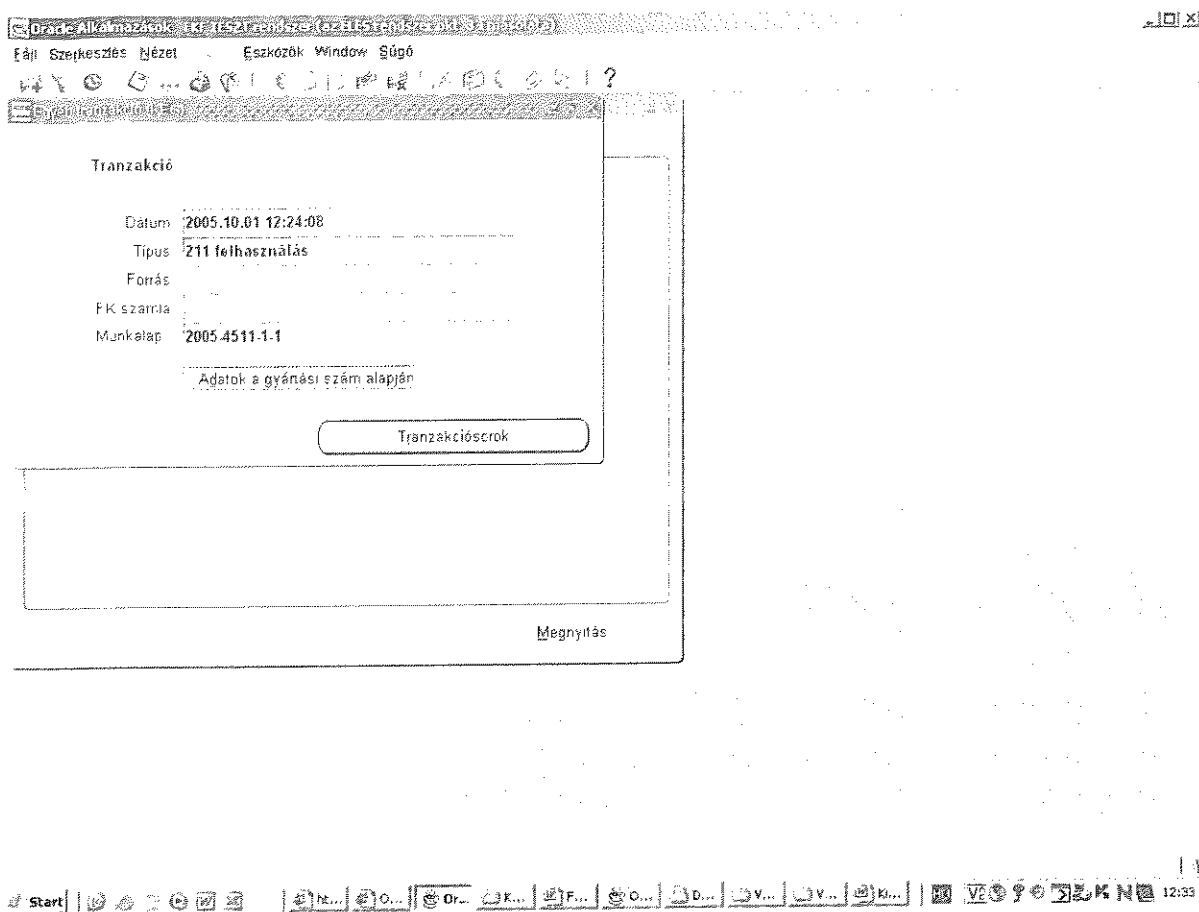
A bizonylat szolgál alapul a készletváltozások folyamatos feljegyzéséhez, könyveléséhez, a költségek elszámolásához.

A Készletgazdálkodás modulban a tárgyi eszközök csak mennyiségben kerülnek nyilvántartásra.

Minden raktáros csak a saját raktárából adhasson ki anyagot, és csak a saját raktárába hajthasson végre egyéb bevételezési tranzakciót.

Egyéb tranzakció képernyőn került kifejlesztésre a munkalap mező.

Handwritten signature



Sorszinten itt is van fejlesztett mező a Készletcsoport: a belépő személy jogosultsága határozza meg, hogy melyik raktár azonosítót tölti be automatikusan a rendszer. Minden felhasználó csak a saját készletcsoportjában dolgozhat. Egy felhasználóhoz több készletcsoport is tartozhat, de ez minden esetben új jogosultságot jelent.

A Főkönyvi számla is fejlesztett mező: "FKF Számviteli flexmező" ablak nyílik meg.

- Vállalat értéke mindig „1” Nem változtatható
- A Főkönyvi számlaszám automatikusan megjelenik, beállítása a cikktől és a tranzakciótípustól függően történik. A kereszthivatkozás táblában van eltárolva minden cikk tranzakciótípusához tartozó főkönyvi számlaszám, mely program segítségével automatikusan betölthető.

Törzsadatok

Készlet tranzakciók

Raktárközi mozgás felvitelénél a fogadó raktár szempontjából a készletcsoport mezők automatikusan töltődnek sorszinten.

Leltár

Az FKF Zrt. évente többször leltároz. Ez a társaság összes raktárában több különböző időben történik. A leltáradatok felvétele leltárvire történik, amelyet a rendszerből kér nyomtat az FKF Zrt.

A leltárkülönbségeket a hiány – többlet jegyzőkönyvek alapján, mind az analitikus raktári készletnyilvántartáson, mind a főkönyvi könyvelésben el kell számolni. A könyv szerinti készleteket a tényleges készletnek megfelelően helyesbíteni kell a szükséges eredmény számlákkal szemben.

Riportolás

A modulban 58 db egyedi fejlesztésű feldolgozást használunk. (XML alapú riportok is)

Relián

Időszaki költségképzés modul

Készlet számviteli időszak nyitása

A készletgazdálkodás számviteli ciklusának végrehajtása minden készletszervezetben a készletszámviteli időszak megnyitásával kezdődik. Egyszerre több készletszámviteli időszak lehet nyitva.

Függő tételek ellenőrzése

A legutóbbi Időszaki költségképzés után bevitt raktári anyagtranzakciók tételszámairól ad tájékoztatást, mint „nem értékelt anyag”.

Időszakonkénti számla-hozzárendelések

A Logisztika által létrehozott új cikk kategória kombináció felvitele a rendszerbe, melyet a szükséges számlákhoz hozzárendelünk.

Időszaki költségek módosítása

A módosításszámla kitöltésénél a cikkhez tartozó árkülönbözet számlát rendeljük hozzá.

Költségkezelő

A költségkezelő indításával a függő tranzakciók nem értékelt raktári anyagtranzakciói bekerülnek előkészítésre az árképzés folyamatába.

Időszaki költségképzés feldolgozásai

A költségkezelő elvégzése után történik ez a munkafolyamat, melyet kizárólag az anyagkönyvelési jogosultságban lehet elvégezni általában hetente, de szükség esetén is indítható (pl. anyagár módosítás esetén, amelyet futtatás után a cikk-költség lekérdezés menüpontban ellenőrzünk).

A rendszer átlagos beszerzési egységáron működik, ami azt jelenti, hogy új beszerzések esetén ezzel az árképzési folyamattal képződik naprakészen az átlagos egységár.

Az időszaki árképzés az adott időszakban (hónapban) bevételezett cikkekhez rendelt szállítói számlák alapján a következő módon kalkulálja ki az időszaki átlagárat:

(Nyitó készlet x előző időszaki átlagár) + (Bevét. menny. x számla ár) + Egyéb számlák – (visszaru mennyiség x jóváíró számla ár)

Nyitó készlet + Bevételezett mennyiség – Visszaru mennyiség

Az időszaki költségképzés három lépése csak egymás után indítható, ütemezésre nincs lehetőség:

- Időszaki beszerzési költség-feldolgozó
- Időszaki költségfeldolgozó
- Időszaki költségkontírozási feldolgozó

Időszaki árképzés számításának leírása

A raktár megrendeli az anyagot, ezt követően megtörténik a beszerzése, bevételezése a Készletgazdálkodási modulba.

A szállító számlája megérkezik, és a felhasználó rögzíti a Kötelezettség modulban.

A Likvidáció a számlát hozzárendeli a bevételezéshez és így kialakul a beszerzési ár, de a Rendszer időszaki átlagárat használ, mely lehet hó közi és hó végi zárás állapotában is.

Hó közi, hó végi időszaki átlagárképzés számításának folyamata

Időszaki árképzés futtatása a Költséggazdálkodás modulban történik.

Az Időszaki árképzés az adott időszakban (hónapban) bevételezett cikkekhez rendelt szállítói számlák alapján a következő módon kalkulálja az időszaki átlagárat:

(Nyitó készlet * előző időszaki átlagár) + (Bevét mennyiség * számla ár) + Egyéb számlák – (visszárú mennyiség * jóváíró számla ár)

Nyitó készlet + Bevételezett mennyiség – Visszárú mennyiség

Az átlagárképzésre az FKF Készletérték számítása cikkenként (2. változat) riportot szolgál.

Készletátvezetés

Átvezetéssel kapcsolatos minden műveletet csak a Készletnyilvántartó Csoport dolgozói végezhetik el.

Zárás

Mivel a Készletgazdálkodás és a Költséggazdálkodás modulokat nem lehet visszanyitni, ezért a hó végi zárást körültekintően kell elvégezni.

A zárás megkezdése előtt elengedhetetlen az ellenőrzések folyamata:

- az adott hónapra vonatkozó összes tranzakció felvitelének ellenőrzése
- a függő tranzakciók ellenőrzése, mivel a Készletgazdálkodási rendszer addig nem zárható le, amíg vannak függő feldolgozatlan tételek
- a „Főkönyvi számlaszámok értéke tranzakció típusonkénti” riport ellenőrzése, az árkülönbözeti számlák és a főkönyvi számlák egyezősége, valóságossága miatt
- az árnyékraktárak készletének ellenőrzése

Az ellenőrzések után és az esetenként utólag felvitt tranzakciókból adódó függő tételeket a költségkezelő indításával kell a rendszerbe feldolgozni, mely az Időszaki költségképzés futtatásával kerül az Oracle Rendszerbe.

A Főkönyvbe való átadás után ismételtelen el kell végezni az Időszaki költségképzés folyamatait.

Riportolás

Szinte kizárólag fejlesztett riportot futtatása történik.

Emberi erőforrás modul

A HR rendszer elsődlegesen a munkavállalók személyi és munkaügyi adatait tartja nyilván. Az ehhez kapcsolódó folyamatok az adatok felvitele, karbantartása adatbeviteli formokon keresztül történik.

Főbb folyamatok:

- Új dolgozó felvétele, dolgozó kiléptetése, áthelyezése, átminősítése, bérfejlesztés, munkaszerződés módosítás
- Adatszolgáltatás management, társosztályok, hatóságok, külső szervezetek részére
- Más modulok, rendszerek részére a személyi és munkaügyi adatok rendelkezésre bocsátása interface-eken keresztül történik.

FKF-HR-Felhasználói felületek

WEBADI fejlesztésű riportok

Körülbelül 4 db fejlesztett riportot használnak.

Kapcsolat a Bérlux rendszerrel

A bér programok külön sémában elhelyezett táblákban tárolják az adatokat. Az adatok kezelésére, a feldolgozások futtatására exe file-okat használ, az Oracle-ban form és feldolgozás bejegyzés nincs.

Az Oracle adatbáziskezelőhöz ODBC driver-en keresztül kapcsolódik

Riportolás csak fejlesztett riportokkal történik. Kb. 20 db.

A fejlesztett riportokon túl jelentős –az FKF kollégái által irt lekérdezés – amely vagy a selectek futtatásával, vagy az érintett kollégák által elérhető Discoverer segítségével történik.

A szükséges lekérdezések dokumentációi rendelkezésre állnak.

A Társaságnál a HR törzsállománnyal integráltan működik az e-learning keretrendszer. Korlátozott számú tananyag áll jelenleg rendelkezésre, de várhatóan a felhasználók száma és a keretrendszer használók száma is bővül. A keretrendszerrel kapcsolatban főleg a kérdőív jellegű tesztek összeállítására van jelentős igény.

Helpdesk rendszer

Társaságnál jelenleg alkalmazott Informatikai folyamatirányító, követő, feladatkezelő és dokumentáló alkalmazás az ún. KOK rendszer, a rendszer 2012. márciusában került bevezetésre.

Fő feladatai:

- Felhasználók által bejelentett informatikai feladatok, problémák dokumentálása, nyomon követése, delegálása.
- Az Informatikai osztály napi munkavégzésének dokumentálása.
- Külsős partnerekkel történő kapcsolattartás dokumentálása.

A rendszer a mérvadónak tekintett és követendőnek ajánlott ITIL módszertan alapján került felépítésére, amelynek egyik alapköve, hogy minden folyamat fázisnak megvan az egyértelmű felelőse és egyértelmű ellenőrző felettese is. Az ITIL mindhárom nagy folyamata beépítésre került, valamint egy sajáttal is kiegészítve lett, tekintettel a speciális tevékenységekre és a be nem sorolható munkafolyamatokra.

A négy folyamat a következő:

- Incidenskezelés: fő célja az Informatikai szolgáltatás normál működésének visszaállítása a felhasználók számára a lehető leggyorsabban.
- Problémakezelés: fő célja az incidensek bekövetkezésének megelőzése és a meg nem előzhető incidensek hatásának minimalizálása. Valamint ezen a folyamaton keresztül jelentünk be olyan hibákat, észrevételeket a külsős partnereknek, amelyek nem járnak pénzügyi teljesítéssel.
- Változáskezelés: fő célja, hogy lehetővé tegye a hasznos változtatások elvégzését az IT-szolgáltatások lehető legkisebb megzavarása mellett. Valamint ezen folyamaton keresztül jelezzük a külsős partnerek felé az előforduló fejlesztési igényeket, melyek árajánlata is a rendszeren keresztül érkezik meg először.
- Feladatkezelés: fő célja, hogy a három fő folyamatba nem besorolható szolgáltatások is dokumentálva legyenek.

Mivel Társaságnál nem valósul meg az egykapus informatikai helpdesk, így lehetővé kellett tenni a kollégáknak, hogy a közvetlenül hozzájuk érkező igényeket, kéréseket és hibabejelentéseket saját maguk is dokumentálhassák.

A rendszer az általános telefonos, e-mail-en érkező, élőszóban elmondott bejelentéseken kívül folyamatosan kommunikál az intranet felületen található informatikai hibabejelentő modullal is. Itt a felhasználók nyomon követhetik a bejelentéseik életútját, egészen azok lezárásáig.

A felmerült hibákat, kérdéseket FKF-nél működő helpdesk rendszeren kell bejelenteni és szintén ezen a rendszeren keresztül a nap 24 órájában folyamatosan figyelemmel kísérhető az egyes bejelentések aktuális státusza. Valamennyi bejelentés a rendszerben megőrződik, így lehetőség nyílik akár kulcsszavak segítségével is a korábbi bejelentésekben történő keresésre, ezért a rendszer egy tudásbázisként is működik.

A probléma megoldásával kapcsolatos minden fontos részlet folyamatosan rendelkezésre áll a helpdesk rendszerben. A rendszer automatikusan levelet küld, ha változás történik a bejelentett probléma állapotában.

Üdültetésszervezést támogató rendszer

Társaságnál 2013 óta működik egy egyedi igények alapján fejlesztett, az ORA EBS személytörzsével integrált web alapú rendszer a vállalat üdültetésszervezési feladatainak, és munkásszállókon való elhelyezés adminisztrációs tevékenységének a támogatására kifejlesztett rendszer.

Fő feladatai üdültetési szempontjából:

- a beérkező igények rögzítése
- beutalások kezelése
- beutaló jegy generálása
- megjelenések és igénybe vett szolgáltatások adminisztrálása
- előírt díjak és befizetések adminisztrálása
- idegenforgalmi adó bevallás analitika
- pénzügyi adatszolgáltatás a könyvelés és az adócsoport részére
- különböző szempontok szerinti riportkészítés
- törzsadat kezelés

Fő feladatai munkásszálló szempontjából:

- igénylőkhöz köthető adatok kezelése (pl. fegyelmi, tudószűrő érvényesség, stb.)
- szállójegy generálás
- pénzügyi elszámoláshoz adatszolgáltatás
- különböző szempontok szerinti kimutatások készítése
- törzsadat kezelés

A kontrolling rendszer bemutatása

Tevékenységi köre egyrészt kiterjed a vállalati tényfolyamatok követésére, és az ezekről történő jelentésekre, beszámolókra, értékelésekre, a vállalat tevékenységeinek eredményességi és költséggazdálkodási elemzésére, gazdasági elemzések készítésére valamint vezetői információk szolgáltatására. A felsoroltakon túl a rendszert használja a Controlling osztály a vállalati üzleti terv elkészítésének támogatására is.

Költséghelosztó alrendszer

Az alrendszer feladata a kontrolling funkció ellátásához szükséges információs alapok biztosítása, a költségobjektumokon történő költségelszámolások, költség-átvezetések segítségével. A tényköltségek mérése elsődleges költség helyi szinten történik, azonban a vállalati tevékenység eredményességének és hatékonyságának mérésére szükséges a költségek kimutatása költségviselőknél illetve ún. másodlagos költségobjektumokon is.

A költséghelosztó alrendszer a forrásrendszerektől kapott nyers költségadatokat és naturáliák alapján elvégzi a szükséges felosztásokat és átvezetéseket, majd az így előállított utókalkulált adatokból jelentéseket készít.

A költséghelosztási kalkuláció során a következő főbb költségobjektumok kezelését végzi:

- **Belső szolgáltatók.** Olyan költség helyek, amelyek teljesítményüket más költség helyeknek adják le. Az elszámolás alapja a költség helyenként mért naturália.
- **Külső szolgáltatók.** Ezek a költség helyek teljesítményüket nem költség helyek, hanem már költség viselő felé adják le. Szintén rendelkeznek valamilyen tevékenységi naturáliával
- **Vegyes szolgáltatók.** Olyan költség helyek, amelyek belső és külső szolgáltatást egyaránt végeznek.
- **Szolgáltatói törzsek.** Olyan költség helyek, amelyek ugyan nem rendelkeznek saját tevékenységi naturáliával, azonban költségeik csak a vállalat egy jól meghatározó részét terhelik.
- **Igazgatási költség helyek.** Ezeknek a költség helyeknek tevékenységéhez egyáltalán nem rendelhető tevékenységi naturália. Költségeik vagy valamilyen előre megadott százalék szerint, vagy a szűkített önköltség arányában kerülnek felosztásra a tevékenységek között.

A költségfelosztás során a következő felosztási algoritmusokat kell implementálni:

- **Transzferáras felosztások:** A belső és a külső szolgáltatók rendelkeznek egy évente meghatározott belső elszámolóárral (transzferár). A költségfelosztás az adattárházból érkező tevékenységi naturália és a transzferár ismeretében végezhető el.
- **Arányos felosztások:** A törzsek és igazgatási költségköltséghelyek felosztása során valamilyen naturália vagy pénzügyi mutató (pl. árbevétel, létszám) alapján történik a költségfelosztás a szervezeti egységek vagy tevékenységek között.
- **Másodlagos felosztások:** Bizonyos költségcsoportok esetén a szokásos költségköltséghely-költségviselő alapú felosztások mellett szükség van további felosztások elvégzésére is, hogy a költségek egyedi tárgyi eszköz (jármű) vagy járat szintjén is kimutathatóak legyenek.

Tervezési alrendszer

A tervezési alrendszer a költségköltséghelyi tervek és várhatóak elkészítését segíti adatgyűjtési, számítási, modellezési és riportolási funkciókkal.

A tervezési alrendszernek a következő feladatokat kell elvégeznie:

- Forint és naturália input adatok begyűjtése, interaktív adatminőségi ellenőrzésekkel támogatva
- Ellenőrző riportok készítése
- Tény adatokból forint és naturália tervezési bázis számítása
- Inflációs számítások végzése parametrizálható módon
- Rugalmassági és működési változások hatásainak modellezése
- Kézi korrekciók felvitele költségköltséghelyekre és költségviselőkre
- Vállalati és részegységekre vonatkozó eredménykimutatások készítése
- Az elkészített tervadatok átadása a költségfelosztó alrendszer számára

A tervezési alrendszer feladata az éves tervek elkészítése mellett a havi gyakorisággal készülő várhatóak előállításai is.

Belső riportoló rendszer

A belső szervezeti egységek számára a költségfelosztás eredményeit bemutató riportokat előállító rendszer, amely Oracle BI Suite 10g eszközzel készült.

A riportoló rendszernek képesnek kell lennie különböző időszakokra vonatkozó tény-, terv- illetve várható adatokat főkönyvi szám, költségköltséghely és költségviselő szerinti bontásban megjeleníteni a webes felületen.

Alapvető fontosságú a részletes jogosultságkezelés támogatása, hogy az egyes szervezeti egységek vezetői csak a rájuk vonatkozó adatokat érhessek el.

A feladat ismertetése

Oracle Application Támogatása

Támogatási eljárás

Az alábbi területre vonatkozó eljárások:

- Hibakezelés
- Miniprojektek

- Hibakezelés, támogatási szolgáltatás

A támogatási szolgáltatás a felmerült problémák elemzését, a hibák felderítését, kisebb változtatások és hibajavítások elvégzését foglalja magába a meglévő programokkal kapcsolatban, nem vonatkozik új igények megvalósítására, illetve új programok fejlesztésére. A rendszerben fellépő hibák kezelését jelenti, függetlenül attól, hogy azok az alkalmazás standard részeinél, vagy hozzáfejlesztett programoknál jelentkeztek.

A felhasználóknál jelentkező problémákat először az FKF helpdesk vizsgálja meg, majd ha nem sikerül megoldani, akkor a bejelentés továbbküldésre kerül Ajánlattevő felé.

A bejelentések prioritásának a meghatározása az alábbi definíciók alapján a bejelentő feladata.

Prioritások:

1. Kritikus: A rendszer működésében alapvető funkciók sérültek, amely miatt egy vagy több modul nem lehet használni
2. Súlyos: Olyan funkciók sérültek, melynek következtében a működés csak korlátozott keretek között folytatódhat
3. Közepes: Kisebb funkcionális veszteség, mely csekély kényelmetlenséget okoz
4. Alacsony: Nem okoz veszteséget a normális működésben

Amennyiben a probléma a standard Oracle szoftverben következett be és Ajánlattevőnek nem sikerül megoldania, akkor FKF helpdeskkal történő egyeztetés után Ajánlattevő az Oracle Supporthoz továbbítja a megoldás érdekében. Feladata ebben az esetben a gyártói support-al a teljes körű kapcsolattartás is.

- Miniprojektek

A miniprojektek célja az FKF Zrt. jelenlegi rendszerének funkcionális bővítése. Lehetségesek és várhatóak olyan fejlesztési feladatok, bővítések, amelyek mind a nyertes Ajánlattevő, mind az Ajánlatkérő részéről felkészülést, részletesebb tervezést, igényelnek. Ezeket egyedi igényspecifikáció alapján külön projekt, úgynevezett miniprojekt keretében kell megvalósítani.

A miniprojektek végrehajtása a következő fő lépésekből áll:

1. Igények meghatározása – szakmai területenként az FKF Zrt. és Ajánlattevő közösen meghatározza azokat a funkcionális igényeket, melyek bevezetése szükséges.
2. A véglegesített igények a helpdesk rendszerben kerülnek regisztrálásra.
3. A véglegesített igények alapján kidolgozásra kerülnek a miniprojektek ütemtervei.
4. Az ütemtervek alapján végrehajtásra kerülnek a miniprojektek.

A miniprojektek végrehajtása során a következők kerülnek elvégzésre.

1. Megoldási javaslat kidolgozása
2. Tesztrendszeren a megoldás implementálása
3. Tesztforgatókönyvek elkészítése
4. Tesztelés
5. Megoldás implementálása az Éles rendszeren.
6. Dokumentálás

Amennyiben az adott feladat lehetővé teszi, az egyes fázisok összevonásra kerülnek.

Támogatási szolgáltatások terjedelme

- ORA Apps Support

Az FKF Zrt. Oracle EBS rendszerének standard és nem standard elemeinek funkcionális támogatása, beleértve a hibajavítási, üzleti tanácsadói és tesztelési szolgáltatásokat. Ajánlattevő vállalja az Oracle Alkalmazások Pénzügyi, Logisztikai illetve Emberi Erőforrás moduljainak standard illetve a hozzáfejlesztett (nem standard) programjainak (riportok, formok, PL/SQL kódok) támogatását.

Az FKF Zrt. a jelenlegi rendszer funkcionális továbbfejlesztését tervezi közeljövőben. Emiatt Ajánlattevőnek a támogatási igények jelenlegi szinthez képest történő jelentős növekedésével kell számolnia.

- Web-es/ Telefonos Oracle támogatási szolgáltatás

A felmerült hibákat, kérdéseket FKF-nél működő helpdesk rendszeren kell bejelenteni és szintén ezen a rendszeren keresztül a nap 24 órájában folyamatosan figyelemmel kísérhető az egyes bejelentések aktuális státusza.

Valamennyi bejelentés a rendszerben megőrződik, így lehetőség nyílik akár kulcsszavak segítségével is a korábbi bejelentésekben történő keresésre, ezért a rendszer egy tudásbázisként is működik

A bejelentésekhez különböző prioritások állítható be. Ajánlattevő vállalja, hogy Kritikus illetve Súlyos probléma esetén munkaidőben a bejelentést követően 30 percen belül megkezdni a munkát. Ilyen problémák esetén szükséges az ügyfélmenedzser értesítése is mobiltelefonon. Közepes és Alacsony prioritású problémák esetén a munkát, a bejelentést követő munkanapon meg kell kezdeni.

Kritikus (1-es prioritású) probléma esetén Ajánlattevő vállalja a 24 órás rendelkezésre állást.

A probléma megoldásával kapcsolatos minden fontos részlet folyamatosan rendelkezésre áll a helpdesk rendszerben. A rendszer automatikusan levelet küld, ha változás történik a bejelentett probléma állapotában.

- Bejelentések állapotának követése

Ajánlattevő vállalja a bejegyzések állapotának havi áttekintését előre egyeztetett időpontban, Ajánlatkérő telephelyén helyszíni megbeszélés keretében.

- Dedikált Oracle szakértő (ügyfélmenedzser)

Ajánlattevő kinevez egy, az FKF Zrt-hez rendelt ügyfélmenedzsert, aki felelős az összes bejelentett probléma hatékony megoldásáért. Noha az egyes bejelentések mindig az aktuálisan ügyeletben lévő kollégánkhoz kerülnek, a kapcsolattartó ügyfélmenedzserünk munkaidőben mobiltelefonon is elérhető.

A kapcsolattartás hatékonysága céljából az FKF Zrt. is egy megfelelő Kapcsolattartót nevez ki a problémához, akivel az Ajánlattevő kommunikálhat.

- Távoli bejelentkezés, helyszíni támogatás

Amennyiben a problémát a web-es illetve telefonos kommunikáción keresztül nem sikerül megoldani Ajánlattevő vállalja, hogy távoli bejelentkezéssel, illetve ha szükséges 3 munkanapon belül a helyszínen folytatja a megoldást.

- Oracle Alkalmazások javítószoftvereinek telepítése (igény esetén)

Amennyiben egy hiba nyomozása során kiderül, hogy a rendszerre javítószoftver (patch) telepítése szükséges ennek telepítését (FKF Zrt-vel előzetes egyeztetés után), valamint a patch éles rendszerre telepítésénél az FKF Zrt. rendszergazdáinak támogatását Ajánlattevő vállalja

A patch telepítése magába foglalja az FKF általa fejlesztett egyedi fejlesztések vizsgálatát, melyet a Ajánlattevő az alábbiak szerint vállal:

- Amennyiben egy patch telepítése a rendszer használhatósága érdekében elengedhetetlen, akkor a patch által érintett egyedi fejlesztéseknél szükséges módosítások is részei a javítószoftver telepítésének.
- Kisebb prioritású patchek telepítése esetén az egyedi fejlesztések módosítása a konzultációs napok keretéből történik.
- A patchek teszt rendszerre telepítése után Ajánlattevő vállalja a tesztelés támogatását, illetve szükség esetén abban való részvételt.

- **Tanácsadás az adatbázis és alkalmazás működésének hangolására**

Az Oracle Enterprise Manager Grid Control segítségével Ajánlattevő rendszeresen figyelemmel kíséri az adatbázis és alkalmazás hatékonyságát és szükség esetén javaslatot ad a lehetséges hangolási lépésekre.

- **Jelentés a megjelenő kritikus javítószoftvekről**

Ajánlattevő vállalja, hogy az Oracle-nél rendszeresen megjelenő Kritikus javítószoftvekről szóló "Critical Patch Update" dokumentum alapján FKF Zrt-nél lévő Oracle Applications környezetre specifikus jelentést készít, melyben külön lebontva jelennek meg a technológiát és az egyes alkalmazás modulokat érintő javítószoftverek.

Helpdesk rendszer üzemeltetése és támogatása

A feladatok kommunikációja alapvetően az Ajánlatkérő által biztosított helpdesk rendszeren keresztül történik. Természetesen igény szerint lehetőség van telefonos és e-mail-es kommunikációra is, de minden esetben rögzíteni kell a helpdesk rendszerben is a fontosabb lépéseket.

Az Ajánlattevő vállalja, hogy a Társaságnál működő helpdesk rendszeren keresztül végzi a feladatok, fejlesztések kommunikációját, ezen felül Ajánlattevő feladata a rendszer üzemeltetésének támogatása.

Az üzemeltetési és támogatási szolgáltatások körébe a következők tartoznak:

- Általános rendszerüzemeltetés és felhasználó támogatás
- Egyedi üzemeltetési és fejlesztési kérések kiszolgálása

Üdültelesszervezést támogató rendszer üzemeltetése és támogatása

Az üzemeltetési és támogatási szolgáltatások körébe a következők tartoznak:

- Általános rendszerüzemeltetés és felhasználó támogatás
- Egyedi üzemeltetési és fejlesztési kérések kiszolgálása

Kontrolling rendszer üzemeltetés és támogatása

Ajánlattevőnek feladata a Controlling osztály által használt költségkalkulációs és tervezési rendszer üzemeltetésének támogatása.

Az üzemeltetési és támogatási szolgáltatások körébe a következők tartoznak:

- Általános rendszerüzemeltetés és felhasználó támogatás
- Egyedi üzemeltetési és fejlesztési kérések kiszolgálása
- Tervezési időszakok támogatása

Általános rendszerüzemeltetés

Az általános rendszerüzemeltetés körébe azok az informatikai feladatok tartoznak, amelyek a költségkalkulációs és tervezési rendszer, illetve a ráépülő elemzőfelületek normális, üzemszerű működéséhez szükségesek. Különösen ebbe a kategória tartoznak a következő feladatok:

- A periodikusan szükséges üzemeltető feladatok (napi/heti/havi betöltések, feldolgozások adatexportok, stb.) futtatásában való támogatás
- Az automatizált betöltő- és feldolgozó eljárások felügyelete
- A rendszer általános állapotának nyomon követése, a log állományok vizsgálata
- Interfészek készítése a kapcsolódó társrendszerek számára
- Struktúra karbantartási feladatok elvégzése és adminisztrálása
- A biztonságos működéshez szükséges mentések adminisztrálása, együttműködve az ügyfél informatikai infrastruktúráért felelős szakembereivel
- A felhasználói jogosultságok adminisztrálása, új felhasználók felvétele, meglévők módosítása vagy törlése
- Felhasználó támogatási szolgáltatás a Kontrolling osztály munkatársai számára telefonos, illetve e-mailes formában a rendszer használatával kapcsolatos kérdésekben

Nem terjed ki viszont az általános rendszerüzemeltetés a hardverkörnyezet üzemeltetésére, illetve az operációs rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátására.

Egyedi üzemeltetési és fejlesztési kérések kiszolgálása

Az előzőekben részletezett feladatok rendszeres elvégzésén túl Nyertes Ajánlattevő teljesíti az FKF Zrt.-től érkező, egyedi jellegű üzemeltetési és fejlesztési feladatokat. Tipikusan ilyen feladatok a következők:

- A rendszer különböző szoftverkomponenseinek frissítése, biztonsági és funkcionális patch-ek felrakása
- Az FKF Zrt. által biztosított informatikai környezetben beálló változások átvezetése az a rendszeren (migrációk, kötelező verziófrissítések, platformváltások)
- Újabb riportok és elemzések fejlesztése
- Teljesítményhangolás
- Az üzemeltetett rendszerhez kapcsolódó egyéb kisebb fejlesztések és módosítások

Ezeket a feladatokat az FKF Zrt. képviselője írásban, a helpdesk rendszeren keresztül rendeli meg. A megrendelés alapján a Ajánlattevő erőforrásbecslést ad, amelynek elfogadása után kezdődik meg a feladatok teljesítése. Erőforrás becslést Ajánlatkérő egyedi igények esetén megvalósításokra kér.

Szolgáltatási Szintek

Az üzemeltetési szolgáltatással kapcsolatban a felek három eltérő időszakot és ehhez kapcsolódó szolgáltatási szintet határoztak meg:

- Kiemelt rendelkezésre állású időszak
- Magas rendelkezésre állású időszak
- Normál rendelkezésre állású időszak

- Kiemelt rendelkezésre állás

A kiemelt rendelkezésre állásra jellemzően tervezési időszakban van szükség. Ilyenkor a normális munkaidőn kívül is jelentkeznek támogatási feladatok.



- Magas rendelkezésre állás

A magas rendelkezésre állásra a havonta készítendő ténykalkulációk futtatása és időszakos zárások során van szükség. Ilyenkor a normális támogatási időszakon belül, de gyorsított válaszidővel kell reagálni a bejelentett igényekre.

- Normál rendelkezésre állás

A kiemelt illetve magas kategóriába nem sorolt időszakok.

- Szolgáltatási szintek jellemzői

Az egyes kategóriákra jellemző főbb mutatókat a következő táblázat tartalmazza.

Rendelkezésre állás	Bejelentések fogadása	Reagálási idő
Kiemelt	8 és 20 óra között, heti 7 nap	2 óra
Magas	9 és 17 óra között, csak munkanapokon	4 óra
Normál	9 és 17 óra között, csak munkanapokon	1 munkanap

Mellékletek

1. sz. melléklet

Licencek

A beszerezni kívánt licence konstrukciót az alábbi táblázat tartalmazza:

Termék	Típus	NUP	CPU	support
DB Enterprise Edition	Perpetual	410		1 Év
Diagnostics Pack	Perpetual	405		1 Év
Tuning Pack	Perpetual	405		1 Év
Data Integrator Enterprise Edition	Perpetual	33		1 Év
Internet Application Server Enterprise Edition	Perpetual	350		1 Év
E-Business Suite 2003 Professional User	Perpetual	91		1 Év
Oracle iProcurement	Perpetual	200		1 Év

Termék	Típus	NUP	CPU	support
DB Enterprise Edition	1 Y Term	750	2	1 Év
Diagnostics Pack	1 Y Term	312		1 Év
Tuning Pack	1 Y Term	312		1 Év
Data Integrator Enterprise Edition	1 Y Term	1 342		Nincs support
Internet Application Server Enterprise Edition	1 Y Term	828	2	1 Év
WebLogic Server Management Pack Enterprise Edition	1 Y Term	717		1 Év
E-Business Suite 2003 Professional User	1 Y Term	84		1 Év

Poluha

MEGHATALMAZÁS

Alulírott **Skobrics Tibor**, mint a **Konzorcia Kft.** képviselője (adószám: 12795552-2-41, székhely: 1012 Budapest, Pálya u. 9. II. em.) meghatalmazom **Juhász Attila**-t (lakcím: 2451 Ercsi, Mártírok útja 56., sz. ig. szám: 102079 RA), hogy a „K1378 A Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. Oracle vállalatirányítási rendszereinek licence vásárlása, Vállalatirányítási és Kontrolling rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos szakértői támogatás beszerzése” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatos szerződés aláírásánál a Konzorcia Kft. nevében eljárjon.

Kelt: Budapest, 2014. augusztus 19.

KONZORCIA
Bürokratikus, Szolgáltató
Értékpapírfelkészítő Kft.
Budapest, Pálya u. 9. II. em.
Adószám: 12795552-2-41



.....
meghatalmazó
Konzorcia Kft



.....
meghatalmazott

Előttünk mint tanúk előtt:

1.

név: Csajbók Attila

lakcím: 1224 Budapest, XII. utca 11/B.

sz. ig. szám: AJ 6455725

Aláírás:



2.

név: Horváth Anikó

lakcím: 1111 Budapest, Bicskei utca 7.

sz. ig. szám: AF622233

Aláírás:

