SzT-056

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

AZ ORSZÁGLELTÁR PROGRAM KERETÉBEN MEGVALÓSÍTANDÓ
„Migráció során követendő irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése"

László Zsolt

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Ez a szerződés 2013. március hó 28. napján került megkötésre a következő felek között: egyrészről az

ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: **1133 Budapest, Pozsonyi út 56.**, számlavezető pénzintézet: **Citibank**, bankszámlaszám: **10800007-20000000-11843018**, adószám: **23343441-2-41**, statisztikai számjel: **23343441-6202-113-01**, cégbíróság és cégjegyzékszám: **Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, Cg. 01-09-961099**, képviseli: **Remsei András ügyvezető**) mint megrendelő (a továbbiakban: „Megrendelő"), és másrészről a

ProofIT Informatikai Kft. (székhely: **1112 Budapest, Törökbálinti út 24/a.**, számlavezető pénzintézet: **CIB Bank Zrt.**, bankszámlaszám: **10700268-66451486-51100005**, adószám: **13919207-2-43**, statisztikai számjel: **13919207-6201-113-01**, **Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság** és cégjegyzékszám: **01-09-879856**, levelezési cím: 1506 Budapest, Pf. 120., képviseli: **Jánoky László ügyvezető igazgató**), mint vállalkozó (a továbbiakban: „Vállalkozó") (A Megrendelő és a Vállalkozó a továbbiakban együtt: „Felek" vagy Szerződő Felek").

ELŐZMÉNYEK

(A) A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (a továbbiakban: kormányhatározat) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban MNV Zrt.) közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.

Az Országleltár Program megvalósításának egyik fontos részeként, 2012 utolsó negyedévében elindult a pénzügyi, nyilvántartási és ügyviteli folyamatokat támogató integrált ERP bevezetési projekt.

Az Országleltár Program részeként bevezetésre kerülő ERP rendszerbe és társrendszeribe betöltésre kerülő migrációs állományokat, törzsadatokat az ÁVNY Kft. irányításával az MNV Zrt. és további vállalatok (pl.: PRIV-DAT) közreműködésével kell előállítani a szállító által meghatározott formátumban, együttműködésével és tartalommal.

A migrációs feladatok előkészítése érdekében az ÁVNY Kft. "Az állami vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó Migráció és adatelőkészítés Stratégiája" címmel összefoglaló elemzést és stratégiát alkotó dokumentumot készített, melyet az MNV Zrt. vezérigazgatója jóváhagyott és elrendelt.

(B) Megrendelő az Országleltár program keretében megvalósítandó: ***„Migráció során követendő irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése"*** tárgyban beszerzési eljárást folytatott le, mely eljárásban a legkedvezőbb érvényes ajánlatot a Vállalkozó

László Zsolt

tette, így a Megrendelő tőle kívánja megrendelni a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatást.

Felek a fentiekre tekintettel vállalkozási szerződést kötnek az alábbiak szerint:

1. A szerződés tárgya

1.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával elvállalja a jelen szerződésben és annak 1. számú mellékletében rögzített feladatoknak az elvégzését.

A szerződés mellékletét a következő dokumentumok alkotják:

- Végleges ajánlattételi felhívás,
- Végleges műszaki leírás,
- Vállalkozó elfogadott ajánlata.

Az 1. számú melléklet dokumentumai a jelen szerződéssel együtt értelmezendők. A dokumentumok között lévő esetleges ellentmondás esetén a felsorolásban előrébb szereplő dokumentum rendelkezései megelőzik a hátrább szereplő dokumentumban foglaltakat.

Felek megállapodnak, hogy amennyiben a jelen szerződés törzsszövege és az 1. sz. mellékletében rögzített rendelkezések között bármilyen ellentmondás van, úgy a szerződés törzsszövege rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni.

2. A feladat teljesítése, átadása

2.1. Vállalkozó köteles a jelen szerződés tárgyát képező feladatot a jelen szerződésben és az 1. számú mellékletben meghatározottaknak megfelelően elvégezni.

Felek rögzítik, hogy a Vállalkozó előteljesítésre jogosult.

A Vállalkozó 2013. április 22-éig átadja a Megrendelő felé a vállalt dokumentum munkaanyag példányát, valamint egy vezetői döntés előkészítését támogató prezentációt, amely alapján az SAP bevezetési projekt migrációt érintő hiányzó kérdéseinek döntés előkészítése elvégezhető. A Vállalkozó szükség esetén részt vesz a Megrendelő döntési fórumán (PDF megbeszélés) és amennyiben 2013. május 10-éig döntés születik, a döntések alapján véglegesíti a dokumentációt legkésőbb 2013. május 20-áig. Amennyiben a döntés-előkészítés ellenére nem születik döntés a migrációt érintő kérdésben a Vállalkozó az általa javasolt koncepcióval összhangban, legjobb tudása szerint véglegesíti a dokumentumot, amelyet a Megrendelő részére legkésőbb 2013. május 20-áig lead. Ezután a Megrendelő oldali Migrációs projektvezető kiállítja a Teljesítésigazolást.

Az együttműködés során Megrendelő 5 (öt) munkanapon belül véleményezi a leadott dokumentumokat. A véleményekkel kapcsolatos módosításokat a Vállalkozó 5 (öt) munkanapon belül átvezeti a dokumentumokon.

3. Vállalkozó egyéb kötelezettségei

3.1. Vállalkozó köteles a feladat elvégzése során a Megrendelővel együttműködni.

László Zsolt

3.2. Vállalkozó kötelessége az együttműködés feltételeinek Vállalkozó oldaláról történő biztosítása (kapcsolattartók, elérhetőségek).

3.3. Vállalkozónak kötelessége a feladat megoldása során felmerült, előre nem látott körülményeket haladéktalanul jelezni Megrendelő felé. Vállalkozó köteles továbbá írásban, visszakövethető módon Megrendelő figyelmét felhívni a műszaki leírásban vagy hibajelentésben szereplő esetleges informatikai, technológiai helytelenségekre, ellentmondásra vagy következményre, vagy bármely egyéb veszélyforrást jelentő gyakorlatra, esetleges hibaforrásra.

3.4. Vállalkozó minden olyan körülményről haladéktalanul írásban értesíti a Megrendelőt, amely a feladatok eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítésnek ki kell térnie az előidéző okokra, azok megszüntetésének módjára, a kedvezőtlen hatások várható mértékére és mérsékelésének módjára. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért a Vállalkozó a felelős.

3.5. Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező feladatot saját tulajdonában álló eszközeivel végzi.

A feladat elvégzésének helye a Vállalkozó telephelye.

Abban az esetben, ha Vállalkozó probléma megoldására irányuló, illetőleg a jelen szerződés tárgyát képező egyéb tevékenysége kizárólag helyszíni támogatás útján teljesíthető szerződésszerűen, a Megrendelő az általa megjelölt helyszínen történő teljesítés feltételeit térítésmentesen biztosítja Vállalkozó részére.

3.6. Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező feladatot saját költségén végzi el a saját tulajdonában, illetőleg más jogcímen jogszerűen birtokában és használatában álló eszközeivel.

3.7. Vállalkozó a szerződés teljesítése során szakmai önállósággal, az irányadó szakmai normáknak és szokásoknak megfelelően köteles eljárni. A Megrendelő kizárólag a szerződés tárgyát képező feladat célját illetően jogosult a Vállalkozó részére utasítást adni. A Megrendelő utasítása nem terjedhet ki a munka megszervezésére, és nem teheti a Vállalkozó teljesítését terhesebbé.

Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Vállalkozó köteles őt írásban figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó felelős. Amennyiben a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, úgy a Vállalkozó a Megrendelő utasítása szerint a Megrendelő kockázatára köteles az érintett feladatot elvégezni, az ebből eredő valamennyi kárért Megrendelő felelős.

3.8. Vállalkozó a feladat teljesítése érdekében jogosult alvállalkozók foglalkoztatására.

3.9. Vállalkozó kijelenti és szavatolja, hogy a jelen szerződés alapján a teljesítésben részéről közreműködő személyek megfelelő képzettséggel rendelkeznek.

László Zsolt

3.10. A Vállalkozó a Megrendelő – Vállalkozóval dokumentáltan ismertetett – biztonsági előírásait köteles betartani a szerződés teljesítése kapcsán a Megrendelőhöz való be- és kijutás, valamint az ott szükséges munkavégzés során.

3.11. A jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges valamennyi olyan feltétel biztosítása és / vagy kötelezettség teljesítése, amelyet a jelen Szerződés nem tesz kifejezetten Megrendelő kötelezettségévé a Vállalkozót terheli saját költségére és kockázatára.

4. Megrendelő egyéb kötelezettségei

4.1. Megrendelő kötelezettséget vállal a Megrendelői igények konkrét meghatározására. Megrendelő köteles a Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséhez szükséges adatok, információk Vállalkozó részére – ésszerű határidőn belül – történő rendelkezésre bocsátására.

4.2. Megrendelő kötelezi magát arra, hogy kölcsönösen együttműködik Vállalkozóval a szerződés teljesítésében, vállalja továbbá az együttműködés feltételeinek Megrendelő oldaláról történő biztosítását.

4.3. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozó által – szerződésszerű teljesítése érdekében – kezdeményezett belső egyeztetést a kezdeményezésről történt értesülést követő 2 (kettő) munkanapon belül biztosítja, Vállalkozó teljesítésének előrehaladásához szükséges döntéseket a megfelelő időben meghozza. Megrendelő kötelezettséget vállal továbbá a jelen szerződésben külön nem említett egyéb, a teljesítés során Vállalkozó által átadásra kerülő, a Megrendelő részéről jóváhagyást, véleményezést igénylő dokumentumok 3 (három) munkanapon belül történő véleményezésére.

4.4. Megrendelő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha késedelmesen vagy hibásan teljesíti adatszolgáltatási vagy egyéb közreműködési kötelezettségét, illetőleg igény meghatározását a Vállalkozó számára, úgy az adott körben a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.

4.5. Megrendelő köteles Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséhez Vállalkozó számára a Megrendelő által megjelölt helyszínen történő teljesítés feltételeit térítésmentesen biztosítani.

5. Szerzői jogok

5.1. Szerződő Felek megállapodnak, hogy Vállalkozó a jelen szerződés alapján általa leszállított projekttermékekre vonatkozó szerzői vagyoni jogot átruházza a Megrendelőre. Az átruházott szerzői vagyoni jog a Megrendelőt kizárólagosan, időbeli és területi korlátozás nélkül illeti meg. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen pont alapján Megrendelőre átruházásra kerülő valamennyi szerzői vagyoni jog és / vagy felhasználási jog ellenértékét magában foglalja a jelen Szerződés 7.3 pontjában meghatározott vállalkozói díj.

Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a Vállalkozó a jelen szerződés alapján általa leszállított projekttermékekhez kapcsolódó teljes dokumentációra területileg, időben és

László Zsolt

felhasználó számban korlátlan, határozatlan idejű, korlátozás nélkül átruházható kizárólagos felhasználási jogot ad a Megrendelő részére.

Fentiek értelmében szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés alapján Vállalkozó által leszállított szerzői jogi oltalom alatt álló szellemi alkotások bármely módon történő felhasználására – időbeli és területi, valamint felhasználó szám tekintetében fennálló korlátozás nélkül – kizárólagosan Megrendelő jogosult. Megrendelő felhasználási joga kiterjed mind a közvetlen felhasználásra, mind a harmadik személyekkel kötendő felhasználási szerződések útján történő felhasználásra.

A közvetlen felhasználás keretében Megrendelő jogosult a szellemi alkotások saját külön belső használatára, valamint továbbfejlesztésére, illetőleg átdolgozására is. Az átdolgozási jog alapján Megrendelő jogosult az eredeti műből új műve(ke)t létrehozni, és az(oka)t önállóan hasznosítani. Szerződő felek kifejezetten rögzítik, hogy a Megrendelő a Vállalkozó egyedi engedélye nélkül jogosult az projekttermékek átdolgozására, feldolgozására, egyéb módosítására, illetőleg arra, hogy ezen feladatok elvégzésére harmadik személyekkel szerződést kössön.

Vállalkozó a jelen pontban meghatározott szerzői vagyoni jogot kizárólagos hatállyal ruházza át Megrendelőre. Megrendelő jogosult e jogot harmadik személy részére – időbeli és területi korlátozás nélkül – továbbadni, illetőleg értékesíteni.

5.2. Vállalkozó szavatolja, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szellemi alkotás önálló szellemi alkotásként kerül kifejlesztésre, annak fejlesztése során a szerzői jog által védett harmadik személy által létrehozott szerzői mű jogosulatlan felhasználására nem kerül sor, Vállalkozó a jelen megállapodás megkötésére jogosult. Amennyiben a Vállalkozó teljesítése körében harmadik személy által kifejlesztett és / vagy előállított szerzői művet használ fel, úgy köteles biztosítani, hogy annak szerzői vagyoni és / vagy felhasználási jogát a fenti 5.1 pontban foglaltak szerint – jelen szerződés alapján, minden további jognyilatkozat és bármilyen jogcímen történő térítés nélkül – Megrendelő megszerezze.

Vállalkozó szavatol azért, hogy az általa a jelen szerződés alapján Megrendelő részére átadandó projekttermékek korlátozásmentes szerzői vagyoni jogának/felhasználási jogának kizárólagos jogosultja és harmadik személynek nem áll fenn olyan szerzői vagyoni/felhasználási joga, amely a Megrendelőre a jelen szerződéssel átruházott szerzői vagyoni jogot/felhasználási jogot, a Megrendelő szerződés szerinti felhasználását korlátozná, akadályozná vagy kizárná. Harmadik személy ilyen korlátozó vagy akadályozó igénnyel való fellépése esetén Vállalkozó közvetlenül fellép a Megrendelő jogos érdekei védelmében.

Megrendelő jelen szerződéssel felhatalmazza a Vállalkozót, hogy a vonatkozó hasznosítási jogait sértő harmadik személyekkel szemben felhasználási jogai képviseletében közvetlenül fellépjen.

5.3. Szerződő Felek a fentiekre tekintettel rögzítik, hogy a Vállalkozót a jelen szerződés alapján Vállalkozó által teljesített feladat felhasználása tárgyában semminemű jogosultság nem illeti meg, referenciaként történő felhasználás kivételével.

5.4. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a fenti 5.2 pont utolsó bekezdése alapján a közvetlen fellépésre bármilyen okból nincs lehetőség, Vállalkozó köteles Megrendelőt olyan helyzetbe hozni, hogy jogos érdekeinek védelme Megrendelő számára többletterhekkel, költségekkel vagy bármilyen egyéb hátránnyal ne járjon.

Felek megállapodnak, hogy amennyiben Megrendelőnek a szerzői vagyoni jogait harmadik személyek bármilyen módon vitatják, Vállalkozó köteles Megrendelővel – külön díjazás és térítési igény nélkül – együttműködni Megrendelő jogai védelme érdekében akár peren kívüli vagy peres eljárásokban. Vállalkozó jelen bekezdés szerinti kötelezettségei a jelen szerződés megszűnését követően is időbeli korlátozás nélkül fennmaradnak.

Vállalkozó kijelenti és szavatolja, hogy a jelen szerződés Vállalkozó általi teljesítése nem jelenti, és nem eredményezi bármilyen olyan szerződés vagy kötelezettség megszegését, amely valamely harmadik személlyel kötött szerződés alapján áll fenn, illetőleg valamely harmadik fél tulajdonát képező információ titokban tartására vonatkozik.

Vállalkozó kijelenti és szavatolja, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladat teljesítése során nem használ fel semmilyen olyan dokumentumot, egyéb anyagot, illetőleg információt, amely harmadik személy tulajdonát képezi és olyan bizalmas dokumentumnak, egyéb anyagnak, illetőleg információnak minősül, amelynek a feladat teljesítése során történő felhasználását a tulajdonos harmadik személy nem engedélyezte.

6. Titoktartásra vonatkozó rendelkezések

6.1. Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy Vállalkozó jelen szerződésből eredő kötelezettségei teljesítése során a Megrendelő gazdasági tevékenységéhez, illetőleg a Megrendelő szerződő partnerei gazdasági tevékenységéhez kapcsolódóan üzleti titkokat ismer meg.

6.2. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés alkalmazása tekintetében üzleti titoknak minősül minden olyan gazdasági tevékenységhez kapcsolódó tény, információ, megoldás, irat vagy adat, melynek titokban maradásához a Megrendelőnek vagy szerződő partnereinek méltányolható érdeke fűződik, valamint a jelen szerződés teljesítése során a Vállalkozó tudomására jutott mindennemű műszaki, gazdasági adat.

6.3. Vállalkozó köteles a Megrendelővel kötött szerződése teljesítése során tudomására jutott mindennemű üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül megőrizni.

6.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy a titoktartási kötelezettség kiterjed mind Megrendelőre, mind a Megrendelővel üzleti kapcsolatban álló harmadik személyekhez kötődő üzleti titokra.

6.5. Szerződő Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Vállalkozó által a jelen szerződés tárgyát tevékenység végzése során a Vállalkozó birtokába kerülő mindennemű információ, adat, dokumentáció, továbbá a tevékenység során létrehozott bármely megoldás, szerzői jogi oltalom alá eső szellemi alkotás, továbbá ezek részei, elemei tekintetében – függetlenül annak készültségi fokától, illetőleg dokumentáltság szintjétől – a

Lászlóné Zsolt

Vállalkozót titoktartási kötelezettség terheli, Vállalkozó a jelen szerződés tartama alatt köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, illetve mulasztástól, amely arra irányul vagy olyan eredményre vezethet, hogy a titoktartási kötelezettség alá eső információ bármely harmadik, természetes vagy jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság tudomására jut, vagy ilyen veszéllyel járhat.

6.6. Szerződő Felek rögzítik, hogy Vállalkozó kötelezettségvállalása kiterjed minden alkalmazottjára, szerződő partnerére, akikkel jogviszonyt létesített, illetve kapcsolatba került.

Vállalkozó köteles a teljesítésben részt vevő alkalmazottjával a jelen szerződés tartalmának megfelelő felelősségvállaló nyilatkozatot aláíratni. Vállalkozó a feladat teljesítésébe csak olyan alvállalkozót vonhat be, aki a jelen szerződés tartalmának megfelelő titoktartási nyilatkozatot ad a Megrendelő részére.

Vállalkozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy abban az esetben, ha a jelen szerződés tárgyát képező projekttermékek elkészítéséhez más személyt is igénybe vesz, ezen közreműködő természetes és jogi személyekkel olyan tartalmú szerződéseket köt, hogy a felhasználási jogot Megrendelő a jelen szerződésben meghatározott feltételekkel megszerezhesse.

6.7. Felek megállapodnak, hogy a másik féltől kapott, üzleti titkot képező információkat csak a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben használják fel.

6.8. A jelen 6. pontban foglaltakat nem lehet úgy értelmezni, hogy azok bármilyen tekintetben korlátoznák a Megrendelőt az őt a jelen Szerződés alapján megszerzett szerzői vagyoni és / vagy felhasználási jog teljes körű gyakorlásában a jelen Szerződés rendelkezéseivel összhangban.

6.9. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre és azon információkra, melyek kiadására jogszabály vagy kötelező hatósági döntés kötelezi valamely Felet. A jelen 6. pont szerinti követelmények semmiképpen sem gátolhatják a Feleket a jelen Szerződésből eredő jogaik bíróság előtt történő érvényesítésében.

7. Ellenérték, fizetési feltételek

7.1. Vállalkozó számlázásával kapcsolatos követelmények

7.1.1. Vállalkozó a számláját a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően köteles kiállítani.

7.1.2. Vállalkozó a számlán köteles feltüntetni:
- a „számla" elnevezést;
- a tevékenység leírását és annak TEÁOR számát;
- Vállalkozó bankszámlaszámát és számlavezető bankjának nevét;
- Vállalkozó adószámát;
- a jelen Szerződés nyilvántartási számát;

László Zsolt

– mindazon adatokat, tartalmi és formai elemeket, melyeknek feltüntetése a számla kiállításakor hatályos jogszabályok alapján szükséges.

7.1.3. Vállalkozó a számlájához köteles mellékelni a részére kiadásra került vonatkozó teljesítésigazolás egy másolati példányát.

7.1.4. Vállalkozó a számláját Megrendelő részére a következő címre köteles megküldeni:

ÁVNY - Állami Vagyonnyilvántartási Kft.
1133 Budapest, Pozsonyi út 56.

7.1.5. Megrendelő mindaddig jogosult a Vállalkozó számláját visszautasítani, amíg az nem felel meg maradéktalanul a jelen Szerződésben foglaltaknak. A hibás, hiányos, téves címre megküldött vagy egyéb okból nem a jelen szerződés rendelkezéseiben és/vagy a hatályos jogszabályokban megfogalmazottaknak megfelelő számla visszautasításából eredően a Vállalkozó Megrendelővel szemben igényt nem érvényesíthet.

7.2. Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződés alapján kifizetendő, az alábbiakban részletezett díj magában foglalja Vállalkozó jelen szerződés szerinti feladatai határidőre történő teljesítésének összes díját (beleértve a szerzői vagyoni jog és / vagy felhasználási jog ellenértékét is), költségét, Vállalkozó összes készkiadását; erre tekintettel Vállalkozó Megrendelővel szemben semmiféle többlet-térítési vagy költségtérítési igénnyel, semmilyen jogcímen nem élhet. A Vállalkozó köteles a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben felmerülő mindazon költséget viselni, melynek Megrendelő általi viselését a jelen szerződés nem írja kifejezetten elő és/vagy amelyhez kapcsolódó Vállalkozó általi költségviselést a jelen szerződés nem korlátozza kifejezetten.

Felek rögzítik, hogy Vállalkozó nem jogosult a díjának a módosítását kérni bármely devizaárfolyam változására, finanszírozási kockázat megváltozására vagy bármely makrogazdasági hatásra (pl. inflációra) hivatkozással vagy ha valamely adókulcs nő vagy csökken, illetőleg kerül bevezetésre, egy adófajta megszűnik, vagy bármilyen változás történik bármely adófajta értelmezésében vagy alkalmazásában a jelen szerződés teljesítése során, amelyet a Vállalkozóra, alvállalkozójára vagy alkalmazottaira kivetettek vagy kivetnek, különösen a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatosan.

Vállalkozó visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a jelen szerződés megkötését megelőző ajánlatában a Vállalkozói díj összegét a jelen pontban foglaltakra figyelemmel határozta meg.

7.3. Felek megállapodnak, hogy Vállalkozót a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott feladat szerződésszerű teljesítésének ellenértékeként **7.450.000 Forint + Áfa**, azaz Hétmillió négyszázötvenezer Forint + Áfa összegű díjazás („Vállalkozói Díj") illeti meg.

8

László Zsolt

7.4. Felek megállapodnak, hogy Megrendelő a Vállalkozói Díj megfizetésére irányuló kötelezettségét az alábbi rendelkezéseknek megfelelően köteles teljesíteni:

A projekttermékek átadás-átvételét és a Teljesítésigazolás Megrendelő általi kiállítását követően a Vállalkozó jogosult a teljes Vállalkozói Díjnak megfelelő összegre vonatkozó számlája benyújtására a jelen 7. pont előírásainak megfelelő alkalmazásával, 30 napos fizetési határidő kikötése mellett. Megrendelőt mindaddig nem terheli fizetési kötelezettség, amíg a Vállalkozó bármely szerződéses kötelezettségével késedelembe került, vagy azt hibásan teljesítette és orvoslása még nem történt meg.

A Vállalkozó a számlához köteles mellékelni a Teljesítésigazolás Megrendelő által aláírt példányának másolatát.

Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződéshez csatolt melléklet szerinti feladatokhoz kapcsolódóan Vállalkozó által a jelen Szerződés alapján átruházásra kerülő szerzői vagyoni jogokat és / vagy felhasználási jogokat Megrendelő a Vállalkozói Díj megfizetésével szerzi meg, és a Megrendelő ettől kezdődően jogosult a projekttermékek további felhasználására.

Vállalkozó a számláját a kiállítás napján köteles eljuttatni Megrendelő részére.

7.6 Felek megállapodnak, hogy Megrendelő fizetési késedelem esetén a Ptk. 301/A § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamat fizetésére köteles. Amennyiben a Vállalkozó késedelembe esik a számlája Megrendelő részére történő – jelen Szerződés előírásai szerinti – megküldésével, úgy a késedelem napjai számával megegyező számú napra a Megrendelő abban az esetben sem köteles késedelmi kamatot fizetni, ha a jelen Szerződésben meghatározott fizetési határidőt elmulasztja. A késedelmi kamatfizetési kötelezettség feltételei vonatkozásában egyebekben a Ptk. 301/A. § (3) bekezdése szerinti előírások irányadók.

8 Felelősség, kötbér

8.1 Szerződésszegésnek minősül minden olyan magatartás vagy mulasztás, amelynek során bármelyik Fél jogszabály, illetve a szerződés alapján őt terhelő bármely kötelezettségének teljesítését neki felróhatóan elmulasztja.

A Felek megállapodnak, hogy Vállalkozó a jelen Szerződés általa történő megszegése esetén kizárólag az ebből eredő közvetlen károkat és közvetlenül felmerült költségeket köteles a Megrendelőnek megtéríteni. Vállalkozó fenti kártérítési felelőssége a 7.3 pont szerinti Vállalkozói Díj nettó értékének 100%-ig áll fenn. Amennyiben egy adott kártérítési felelősség alapjául szolgáló szerződésszegés kapcsán kötbér már felszámításra került, úgy a Megrendelő részére ténylegesen megfizetett kötbér összege a fenti összegbe beszámít.

Bármelyik fél jogosult a másik fél szerződésszegéséből eredő nála keletkezett jogos, igazolt és tényleges kárigényét érvényesíteni.

Abban az esetben, ha egy hibát a Vállalkozó a hibajavításra rendelkezésre álló határidőre bizonyítottan nem tud elhárítani, a Megrendelő jogosult a hibát a Vállalkozó költségére harmadik féllel kijavíttatni.

A Felek különösképpen elfogadják, hogy a jelen pontban foglalt korlátozásokban a Felek a közöttük fennálló kereskedelmi kapcsolatok, valamint a magyar Polgári Törvénykönyv 314.§ (2) bekezdésének figyelembevételével, állapodtak meg. Vállalkozó jelen szerződésben szereplő díjai és a szolgáltatási csomag összességét figyelembe véve szolgáltatásait különösképpen a fenti kártérítési felelősség korlátozására tekintettel állapította meg.

Vállalkozó kijelenti, Megrendelő elfogadja, hogy a jelen szerződés szerinti díjai megállapítása során a jelen pontban foglaltak figyelembe vételével járt el.

A Vállalkozó mentesül a kárfelelősség alól, ha bizonyítja, hogy a szolgáltatási és munkavégzési tevékenysége során úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható volt.

8.2 A Vállalkozó késedelmes teljesítése esetén Megrendelőt <u>késedelmi kötbér</u> illeti meg az alábbiak szerint.

8.2.1 Amennyiben a Vállalkozó a részhatáridőt, vagy a teljesítési véghatáridőt neki felróható okból nem tartja be, akkor a 7.3 pont szerinti Vállalkozói Díj nettó értéke, 1 (egy) %-ának megfelelő összegű késedelmi kötbér fizetésére köteles minden olyan naptári nap után, amely az adott határidő és teljesítés napja között eltelik.

8.3 A Vállalkozónak felróható hibás teljesítés esetén a Megrendelőt <u>hibás teljesítési kötbér</u> illeti meg az alábbiak szerint:

8.3.1 A 2. pont szerinti szolgáltatások hibás teljesítése esetén a Megrendelő kötbérre jogosult, a hibás teljesítési kötbér mértékének alapja a 7.3 pont szerinti Vállalkozói Díj nettó értéke. A hibás teljesítés esetén felszámítható kötbér mértéke hibás teljesítésenként a kötbéralap 10 (tíz) %-a.

8.4 Ha a teljesítés a Vállalkozónak felróhatóan meghiúsul, Vállalkozó <u>meghiúsulási kötbért</u> köteles fizetni Megrendelő részére.

8.4.1 A 2. pont szerinti szolgáltatások esetén a meghiúsulási kötbér mértékének alapja a 7.3 pont szerinti Vállalkozói Díj nettó értéke. A meghiúsulás esetén felszámítható kötbér mértéke a kötbéralap 30 (harminc) %-a.

8.5 Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben kikötött kötbérek kumulatívak, így akár együttesen, akár külön-külön, akár más jogkövetkezményekkel együtt is alkalmazhatóak a Megrendelő kizárólagos választása szerint. Ugyanakkor a kumulált kötbérek együttes összege jelen szerződésben nem haladhatja meg a 7.3 pont szerinti nettó Vállalkozói Díj nettó ellenértékének 50%-át.

8.6 A kötbér esedékessé válik:

László Zsolt

- meghiúsulási kötbér esetén, ha a Megrendelő a szerződést rendkívüli felmondás vagy elállás útján jogszerűen megszünteti, a felmondás/elállás Vállalkozó általi tudomásszerzését követő 5 napon belül, amennyiben Vállalkozó a meghiúsulás jogalapjával szemben érvényes kifogást nem támasztott.
- késedelmi kötbér esetén, ha a Vállalkozó késedelembe esik, vagy amennyiben a Megrendelő arra határidőt, póthatáridőt szabott, úgy a határidő, póthatáridő lejár.
- hibás teljesítés esetén a hiba közlésekor, illetve abban az esetben, ha a Megrendelő kijavítást kér, a késedelem szabályai szerint.

8.7 A Megrendelő követelheti a fenti kötbéreket meghaladó kárának a megtérítését is, ugyanakkor a kártérítés különösen annak kötbérekkel kumulált követelése esetén Megrendelő köteles szem előtt tartani a 8.1 és 8.5 pontok rendelkezéseit.

8.8 Felek megállapodnak, hogy a kötbér felszámítása, kártérítési igény érvényesítése előtt Megrendelő előzetesen írásban értesíti a Vállalkozót az érvényesíteni kívánt kötbér/kártérítés összegéről és indokairól, és lehetőséget biztosít Vállalkozó részére az igény jogalapjában, tárgyában, összegszerűségében történő egyeztetésre. Azon körülmény azonban, hogy a Feleknek az egyeztetés során nem sikerül megállapodásra jutniuk, Megrendelő kötbér felszámítására, kártérítési igény érvényesítésére vonatkozó jogát nem érinti.

9 Vis maior

9.1 A Felek mentesülnek szerződésszegésük jogkövetkezménye alól, ha a szerződésszegésre vis maior miatt került sor. Vis maiornak minősül minden olyan rendkívüli, a szerződéskötéskor előre nem látható és a Felek működési körén kívül eső körülmény, amely a Felek által elháríthatatlan, és amely a szerződés teljesítését akadályozza vagy korlátozza. Így például vis maiornak tekintendő a természeti katasztrófa, háború, embargó, stb.

9.2 A vis maior által érintett fél köteles a másik Felet értesíteni késlekedés nélkül bármely vis maior esemény bekövetkezéséről vagy fennállásáról, közölve annak várható időtartamát. A bejelentés vagy az igazolás elmulasztásával vagy késedelmével okozott kárért a mulasztó Fél anyagi felelősséggel tartozik.

9.3 Amennyiben egy vis maior esemény 60 (hatvan) napnál hosszabb ideig tart, a jelen szerződést bármely Fél jogkövetkezmény nélkül felmondhatja azzal, hogy a Felek a megszűnést követő 30 (harminc) naptári napon belül kötelesek egymással elszámolni. A Felek továbbra is kötelesek mindent megtenni annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény okozta károkat enyhítsék.

László Zsolt

10 A szerződés időbeli hatálya

10.1 A jelen szerződés a mindkét Fél általi aláírása napján lép hatályba.

10.2 Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés az aláírásának időpontjától Felek szerződésszerű teljesítéséig szól.

10.3 **Szerződéses határidők**

Migrációs Koncepció munkaközi változata elkészítésének részhatáridje: 2013. április 22

A szerződés teljesítésének határideje: 2013. május 13.

10.4 **Elállás a szerződéstől**:

10.4.1 Megrendelő részéről:

a) Ha a 10.3. pontban előírt teljesítési határidő lejárta előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a Vállalkozónak felróható okból olyan számottevő késedelem fog bekövetkezni, amely miatt a teljesítés a Megrendelőnek már nem áll érdekében, a Megrendelő a szerződéstől jogosult elállni és a szerződésszegésre vonatkozó szabályok szerint kártérítést követelni.

b) Felek kifejezetten megállapodnak továbbá, hogy a Megrendelő jogosult a Ptk. 395. §-ában meghatározott általános elállási jog gyakorlására, azzal, hogy köteles a Vállalkozó ezzel összefüggésben felmerült igazolt kárai és költségei teljes mértékű megtérítésére.

c) Megrendelő bármikor elállhat a jelen szerződéstől a Vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozatával, ha a Vállalkozó ellen csődeljárás/felszámolási eljárás indul, vagy másképpen fizetésképtelenné válik, vagy végelszámolását határozza el.

Ilyen esetben a Megrendelő elállása jogszerűnek minősül, Vállalkozót kártérítés nem illeti meg. Amennyiben a jelen szerződés a jelen pont alapján szűnik meg, úgy a megszűnést a Vállalkozónak felróható okból bekövetkezettnek kell tekinteni.

Vállalkozó a jelen pontban rögzített feltételek bármelyikének bekövetkeztéről haladéktalanul köteles értesíteni Megrendelőt.

A jelen pont szerinti elállási ok bekövetkezése esetén Megrendelő póthatáridő biztosítására nem köteles.

László Zsolt

10.4.2 Elállása esetére Megrendelő fenntartja magának a jogot a szerződésszegésből eredő jogai érvényesítésére, ideértve bármely kötbér követelésére és a kárai megtérítésére való jogot is.

10.4.3 Felek a jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor kötelesek 30 munkanapon belül elszámolni egymással.

11 Értesítések

11.1 Felek az egymáshoz intézett nyilatkozataikat írásban kötelesek megtenni. A Felek tudomásul veszik, hogy a Felek levelezési/fax/e-mail címként a jelen szerződésben meghatározott címet fogadják el. Amennyiben valamelyik fél pontatlan, téves címet adott meg, illetve elmulasztja értesíteni a másik felet az adott címe változásáról és emiatt válik sikertelenné a kézbesítés, akkor ennek a felelőssége az értesítést elmulasztó Felet terheli.

11.2 Minden, a jelen szerződéssel összefüggő értesítést írásban, (amennyiben ettől eltérő szabályozást a jelen szerződés nem tartalmaz) futárposta vagy fax útján vagy tértivevényes postai levélben vagy e-mailben kell közölni a kapcsolattartó személyekkel.

Megrendelő szakmai kapcsolattartója:

- **Név: Gál Gergely**
- **Cím: 1133, Budapest Pozsonyi út 56.**
- **Tel.: +36 30 639 1464**
- **Fax: +36-1-237-4377**
- **e-mail: gal.gergely@avny.hu**

Vállalkozó szakmai kapcsolattartója:

- **Név: Varga Zsolt**
- **Cím 1112, Budapest Törökbálinti út 24/A**
- **Tel.: + 36 1 2032250**
- **e-mail: varga.zsolt@proofit.hu**

11.3 A jelen szerződés alapján megküldött értesítések akkor minősíthetők kézbesítettnek, ha:

- futárposta esetén a küldemény átvételének napján,
- fax esetén az érintett Fél fax-számát is tartalmazó, a sikeres kézbesítést igazoló faxnaplóban megjelölt időpontban;
- e-mail esetén a kézbesítési visszaigazolásban megjelölt időpontban;
- a Felek levélben megküldött (postai tértivevényes) nyilatkozatai a tértivevényben megjelölt időpontban azzal, hogy akkor is kézbesítettnek tekintendők, amennyiben azok „nem kereste", vagy „eredménytelen" vagy „elköltözött" vagy „címzett ismeretlen" jelzéssel érkeznek vissza. Az így

Lászó Zsolt

visszaküldött iratot a postai kézbesítés első megkísérlésének napjától számított 5. napra vonatkozó hatállyal kézbesítettnek kell tekinteni.

12 Joglemondás

12.1 Szerződő Felek rögzítik, hogy a Feleket megillető bármely jog érvényesítésének elmulasztása, a jog nem gyakorlása nem minősül jogról való lemondásnak.

12.2 Valamely szerződő Fél a jogairól, felhatalmazásáról vagy igényérvényesítéséről való lemondása írásban, dátummal és az adott Fél cégszerű aláírásával ellátva érvényes, meghatározva a lemondásra kerülő jogot és annak terjedelmét.

13 Egyéb rendelkezések

13.1 A jelen szerződés a Felek teljes, érvényes és a jelen szerződés aláírásának napjától hatályos megállapodását tartalmazza.

13.2 Megrendelő és Vállalkozó a szerződés teljesítése érdekében a fentieken túl, általában is együttműködnek. Ennek megfelelően kellő időben egymás rendelkezésére bocsátják a szükséges adatokat, valamint gondoskodnak a teljesítés további feltételeinek megteremtéséről; a teljesítést érintő minden lényeges körülményről haladéktalanul tájékoztatják egymást. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során egymással a szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon megfelelően kölcsönösen együttműködnek, és a másik Fél szerződésszerű teljesítésének elősegítése érdekében úgy járnak el, ahogy az tőlük a mindenkori helyzetben – különös figyelemmel a jelen szerződés előírására – elvárható.

13.3 Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy teljes mértékben ismeri és a szerződés teljesítése során a legteljesebb mértékben figyelembe veszi, és elfogadja a szerződés tárgyát, illetőleg annak megvalósítását és a jelen szerződés egyéb feltételeit, valamint a jelen szerződést érintő valamennyi magyar jogszabályt.

13.4 A Felek a jelen szerződés alapján létrejövő jogviszonyukban független Szerződő Felek. A Felek egyike sem jogosult arra, hogy a szerződéssel összefüggésben a másik Fél képviselőjének tüntesse fel magát, ilyen minőségben járjon el, továbbá, hogy a szerződésre hivatkozással, vagy egyébként olyan megállapodást kössön harmadik személyekkel, amely a Vállalkozási szerződésben és/vagy a szerződésben foglaltakkal, illetőleg a vonatkozó magyar jogszabályokkal össze-egyeztethetetlen, illetve a szerződés megfelelő teljesítését veszélyeztetheti.

13.5 Vállalkozó kijelenti, hogy a Vállalkozó, illetőleg közreműködői vonatkozásában nem áll fenn olyan valós vagy potenciális érdekellentét, amely a jelen szerződés szerint a Megrendelő részére nyújtandó szolgáltatásokat érintené.

13.6 Vállalkozó kijelenti és szavatolja továbbá, hogy a jelen szerződés Vállalkozó általi teljesítése nem jelenti, és nem eredményezi bármilyen olyan szerződés vagy kötelezettség megszegését, amely valamely harmadik személlyel kötött szerződés

László Zsolt

alapján áll fenn, illetőleg valamely harmadik fél tulajdonát képező információ titokban tartására vonatkozik.

13.7 Amennyiben a jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelen vagy végrehajthatatlan lenne, a szerződés többi része továbbra is változatlanul érvényben marad, kivéve, ha az érvénytelen rész nélkül a szerződés már nem alkalmas a Felek szándékainak és céljainak elérésére. Felek megállapodnak továbbá abban, hogy az érvénytelen vagy végrehajthatatlan rendelkezést kölcsönösen elfogadható, érvényes, és végrehajtható rendelkezéssel helyettesítik, amely a Feleknek a korábbi rendelkezésben meghatározott szándékait fejezi ki.

13.8 A jelen szerződés kizárólag a Felek által közösen, írásban módosítható.

13.9 Nem minősül szerződésmódosításnak a Felek cégjegyzékben nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás, továbbá az elérhetőségekben, értesítési címben, a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás. Az említett változásokról az érintett Fél a másik Felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 3 (három) naptári napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 3 (három) naptári napon belül köteles értesíteni. Ezen bejelentési kötelezettség elmulasztásából, vagy késedelmes teljesítéséből fakadó minden kárért a mulasztó Felet terheli a felelősség.

13.10 Szerződő Felek kölcsönösen kijelentik, hogy rendelkeznek a jelen szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal, és a jelen szerződésben rögzített kötelezettségeik szerződésszerű teljesítéséhez szükséges erőforrásokkal, feltételekkel.

13.11 Amennyiben a jelen szerződésben megállapított bármely kötelezettség teljesítése határidejének utolsó napja munkaszüneti napra vagy szünnapra esik, akkor – a Felek kifejezett, eltérő megállapodása hiányában –az esedékesség időpontja a határidő utolsó napját követő első munkanap.

13.12 A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezheti a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

13.13 Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés magyar nyelven készült. A szerződéssel kapcsolatos valamennyi kommunikációt magyar nyelven kell folytatni.

13.14 A Vállalkozó nem ruházhatja át, sem részben, sem egészben a jelen Szerződés alapján fennálló kötelezettségeit, illetve jogait, kivéve, ha ahhoz a Megrendelő előzetesen, írásbeli hozzájárulását adja és az átruházás jogszabályi feltételei fennállnak.

A fenti első bekezdésben foglaltaktól eltérően Vállalkozó már most hozzájárulását adja ahhoz, hogy – feltéve, hogy annak irányadó jogszabályokban rögzített feltételei fennállnak – a Megrendelő jelen Szerződésből fakadó jogait harmadik személy(ek) részére engedményezze és Megrendelő kötelezettségeit ugyanezen harmadik személy(ek) átvállalja (azaz Megrendelő szerződésbeli pozíciójába harmadik személy(ek) lépjen(ek)). Vállalkozó vállalja, hogy Megrendelő ezirányú írásbeli megkeresése esetén az előzőektől függetlenül is minden szükséges nyilatkozatot,

László Zsolt

intézkedést – ideértve különösen, de nem kizárólag a szerzői jogi szabályokra figyelemmel szükségessé váló esetleges cselekményeket - haladéktalanul – de legkésőbb a megkereséstől számított 5 (öt) napon belül - megtesz annak érdekében, hogy a Megrendelő oldalán a jogalanycsere bármely fennakadás és / vagy szükségtelen késedelem nélkül megtörténhessen. Felek rögzítik, hogy a jelen bekezdés vonatkozásában harmadik személy alatt olyan Magyarországon bejegyzett gazdasági társaságot és / vagy társaságokat és / vagy költségvetési szerveket és / intézményeket és / vagy bármely más hasonló szervezetet / személyt kell érteni, amely(ek)ben a Megrendelő és / vagy a Magyar Állam – ideértve annak költségvetési és / vagy más szerveit és / vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-t is – a Ptk. 685/B. §-a szerinti többségi befolyással rendelkezik.

13.15 Felek megállapítják, hogy bármely vita eldöntésre, amely a jelen szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező rendes magyar bíróság jogosult eljárni.

13.16 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései irányadóak. Felek egyebekben rögzítik, hogy a jelen szerződés rendelkezései a hatályos jogszabályokkal összhangban értelmezendők és alkalmazandók.

13.17 A jelen szerződés 3, azaz három egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyből Megrendelőt 2 (kettő), Vállalkozót 1 (egy) példány illet meg.

Felek a jelen Szerződést közös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2013. március 28

Remsei András
AVNY Kft.,
ügyvezető

Jánoky László
ProofIT Informatikai Kft.,
ügyvezető igazgató

Mellékletek:

- Végleges ajánlattételi felhívás,
- Végleges műszaki leírás,
- Vállalkozó elfogadott ajánlata.

László Zsolt

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE" TÁRGYÚ BESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

1.1. Ajánlatkérő

ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság

1133 Budapest, Pozsonyi út 56.

Képviseli: Remsei András ügyvezető

Telefon: 06-1-237-44-00 / 2041

Fax: +36-1-237-43-77

E-mail: remsei.andras@avny.hu

1.2. *Az eljárás fajtája*

Jelen eljárás becsült értéke az egybeszámítási szabályok alkalmazása mellett sem éri el a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt, így az nem a 2011. évi CVIII. törvény (a Kbt.) előírásai szerint kerül lefolytatásra.

1.3. *Beszerzés tárgya*

Az Országleltár programhoz kötődő migráció során követendő alapvető irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése figyelembe véve "Az állami vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó Migráció és adatelőkészítés Stratégiája" című dokumentumban megfogalmazottakat.

Migrációs koncepció kidolgozása az alábbi főbb területeken:

- rendszer scope
- fogalomdefiníciók elkészítése, felső szintű Mapping kialakítása és adatmigrációs űrlapok kitöltésének támogatása
- migrációs folyamat, felelősségi és döntési jogkörök
- sikerkritériumok és követelmények
- erőforrásbecslés

Migrációs ütemterv elkészítése

Az ajánlattevővel szemben támasztott követelmények - alkalmassági feltételek

1.4. Pénzügyi és gazdasági alkalmasság

Az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, amennyiben egyik pénzintézeti számláján sem volt a jelen felhívás megküldésének napját megelőző 12 hónapos időtartalomban 30 napot meghaladó sorban álló tétele.

Az alkalmasság igazolására az ajánlattevő nyújtsa be arra vonatkozó saját nyilatkozatát, hogy egyik pénzintézeti számláján sem volt a jelen felhívás megküldésének napját megelőző 12 hónapos időtartalomban 30 napot meghaladó sorban álló tétele vagy nyújtsa be valamennyi számlavezető pénzintézetének olyan tartalmú nyilatkozatát, amelyből kiderül, hogy az ajánlattevőnek az adott pénzintézetnél vezetett egyik számláján sem volt a jelen felhívás megküldésének napját megelőző 12 hónapos időtartalomban 30 napot meghaladó sorban álló tétele.

Közös ajánlattétel esetén elegendő, ha a közös ajánlattétel egyik tagja teljesíti az alkalmassági feltételt.

1.5. Műszaki, illetőleg szakmai alkalmasság

Az ajánlattevő alkalmas a szerződés teljesítésére, amennyiben a jelen felhívás megküldésének napjától visszafelé számított három évben (36 hónapban) rendelkezik legalább 1 db migráció tervezése és/vagy migráció végrehajtása és a mondott időszakban szerződésszerűen teljesített referenciával.

Közös ajánlattétel tagjai együttesen is megfelelhetnek.

Az alkalmasság igazolására az ajánlattevő saját nyilatkozatát vagy a szerződést kötő másik fél által adott referenciaigazolást kell benyújtani. Az alkalmasság igazolására benyújtott referencia nyilatkozatnak vagy referencia igazolásnak tartalmaznia kell legalább a teljesítés idejét, a szerződést kötő másik fél nevét és címét, a referenciát igazoló személy megnevezését és elérhetőségét, a szolgáltatás tárgyát, valamint arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt. A referencia nyilatkozatnak vagy a referencia igazolásnak egyértelműen választ kell adnia az alkalmassági feltételek teljesítésére.

1.6. Az ajánlatok benyújtásának helye, határideje, az ajánlatok bontása

Az ajánlatok benyújtásának helye, határideje:

ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság

1133 Budapest, Pozsonyi út 56. 540. szoba

2013. március 11. 10.00 óra

Az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártáig a fenti címen kell személyesen vagy postai úton benyújtani. Az ajánlatok postai úton történő megküldése esetén a kézbesítéssel

kapcsolatos minden kockázat (pl. a késve történő kézbesítés kockázata) az ajánlattevőt terheli. A postai úton megküldött ajánlatok is akkor minősülnek határidőben benyújtottnak, ha azok kézhezvételére legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártakor a fenti címen sor kerül. A késve benyújtott ajánlatokat az ajánlatkérő automatikusan érvénytelenné nyilvánítja.

Az ajánlatok felbontására a következő időpontban kerül sor:

2013. március 11. 10.00 óra

Helyszín:

ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság

1133 Budapest, Pozsonyi út 56. 540. szoba

Az ajánlatok felbontásán az ajánlatkérő, az ajánlattevők lehetnek jelen. A bontás alkalmával felolvasásra kerül az ajánlattevők neve, címe, valamint az ajánlat bírálati szempont szerinti tartalmi eleme (nettó Ajánlati Ár).

1.7. Szerződéses határidők

A Migrációs Koncepció munkaközi változata elkészítésének részhatárideje: 2013. április 5.

Teljesítési véghatáridő: 2013. április 30.

1.8. Bírálati szempontok

Az elbírálás szempontja a **legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás**. Az ajánlatok összehasonlítása a nettó Ajánlati Árra adott megajánlások alapján történik. Az ajánlat nyertese az az ajánlattevő, aki a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatásra vonatkozó érvényes ajánlatot tette. Az ajánlattétel és a kifizetések pénzneme a HUF. Az Ajánlati Ár és a nyertes ajánlattevő esetében a Vállalkozói Díj azonos fogalmak, a teljesítési határidőre vonatkozó fix átalányárnak minősülnek.

1.9. Az ajánlatok elbírálására vonatkozó időtartam és döntés meghozatala

Az ajánlatokat Ajánlatkérő várhatóan az ajánlattételi határidő lejártától számított 8 naptári napon belül bírálja el. Az elbírálási határidőt az Ajánlatkérő egyoldalú nyilatkozattal meghosszabbíthatja.
Az elbírálásra nyitva álló határidő meghosszabbításáról az Ajánlatkérő valamennyi ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatja.

1.10. Eredményhirdetés, szerződéskötés

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket az ajánlatba csatolt felolvasó lapon feltüntetett fax számra küldött tájékoztatással értesíti. Az ajánlattevők felelőssége, hogy a megadott fax 24 órában alkalmas legyen üzenetek fogadására.

A szerződés megkötésére a nyertes ajánlattevővel az ajánlati kötöttség időtartalma alatt kerül sor.

1.11. Az ajánlat kötelező tartalma / felépítése

Az ajánlatnak a következő részekből kell felépülnie:
(1) felolvasólap (1. sz. formanyomtatvány)
(2) ajánlati nyilatkozat (2. sz. formanyomtatvány)
(3) titoktartási nyilatkozat (3. sz. formanyomtatvány)
(4) a pénzügyi, gazdasági alkalmasság igazolására benyújtandó dokumentumok: pénzintézeti nyilatkozatok vagy ajánlattevő saját nyilatkozata (4. sz. formanyomtatvány)
(5) a műszaki szakmai alkalmasság igazolására benyújtandó dokumentumok: a szerződést kötő másik fél által adott referenciaigazolás vagy ajánlattevő saját nyilatkozata (5. sz. formanyomtatvány)
(6) Szakmai ajánlat: Megvalósítás szakmai koncepciójának összefoglaló ismertetése.
(7) Ajánlatkérő előírja – amennyiben ez az adott gazdasági szereplő kapcsán értelmezhető- az ajánlatban szereplő nyilatkozatokat, kimutatásokat, leírásokat aláíró személy vagy személyek aláírási címpéldányának, vagy ügyvédi aláírás mintájának (2006. évi V. törvény 9.§ (1) bekezdés) a csatolását, illetve amennyiben a nyilatkozatokat, kimutatásokat, leírásokat cégjegyzésre nem jogosult személy vagy személyek írják alá, akkor a részükre cégjegyzésre jogosult személy vagy személyek által adott – a meghatalmazott aláírását is tartalmazó- írásos meghatalmazás mellé csatolni kell a cégjegyzésre jogosult meghatalmazó vagy meghatalmazók aláírási címpéldányát, vagy ügyvédi aláírás mintáját (2006. évi V. törvény 9.§ (1) bekezdés)is.
(8) Közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattétel tagjainak az ajánlathoz csatolt nyilatkozatban meg kell nevezni a közös ajánlattétel vezetőjét, aki jogosult a közös ajánlattétel tagjainak képviseletére, a nevükben való kötelezettségvállalásra, valamint a közös ajánlattétel tagjainak a szerződés teljesítéséért egyetemleges felelősséget kell vállalniuk. (adott esetben)
(9) fordítások (adott esetben)

1.12. Hiánypótlás

Az ajánlatkérő a hiányosan vagy jelen felhívás feltételeitől eltérően benyújtott ajánlatok esetében a hiánypótlást biztosítja. A hiánypótlás az ajánlat egészére kiterjed a következő kivétellel: bírálati szemponttal kapcsolatos ajánlati elem.

1.13. További felvilágosítás kérése

Ajánlattevő az ajánlat elkészítéséhez az ajánlattételi határidő lejárta előtt ésszerű időben írásban további értelmező információkat kérhet. Az ajánlatkérő a válaszokat legkésőbb az ajánlattételi határidő előtti munkanapon adja meg. Az ajánlatkérő a nem ésszerű időben érkezett kérdést nem válaszolja meg, ugyanakkor jogában áll az ajánlattételi határidőt meghosszabbítani, ha úgy gondolja, hogy a kérdés megválaszolása az ajánlattétel szempontjából fontos.

Kiegészítő tájékoztatás a következő elérhetőségeken kérhető:

ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság

1133 Budapest, Pozsonyi út 56.

címzett: Csaba József migrációs projektvezető

Fax: +36-1-237-43-77

E-mail: csaba.jozsef@avny.hu

8

1.14. Titoktartás

Az Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy minden a jelen eljárás során az Ajánlatkérőről az Ajánlattevők tudomására jutott minden információ, ismeret üzleti titok tárgyát képzi, így azokat Ajánlattevő semmilyen formában nem adja tovább harmadik fél részére, semmilyen formában nem teheti hozzáférhetővé. Az ajánlattevőket erre vonatkozóan az ajánlatkérő által kiadott formanyomtatvány szerinti tartalommal nyilatkozattételi kötelezettség terheli. .

1.15. Az Ajánlati kötöttség és a minimális időtartama

Az Ajánlattevők ajánlati kötöttsége az ajánlattételi határidő lejártakor kezdődik.
Az Ajánlattevőket ajánlatuk tekintetében 30 naptári napig ajánlati kötöttség terheli, kivéve, ha az Ajánlatkérő ezen időtartamon belül a nyertes ajánlattevővel szerződést köt, vagy az Ajánlattevőkkel írásban közli, hogy a beszerzési eljárást eredménytelennek minősíti.

1.16. Jogfenntartó nyilatkozat

Az ajánlatkérő az ajánlattételi felívást az ajánlattételi határidő lejártáig bármikor indoklás nélkül visszavonhatja, módosíthatja. Az ajánlatkérő jogosult az ajánlattételi határidő meghosszabbítására. Az ajánlattételi határidő lejártát követően az ajánlatkérő jogosult az eljárást eredménytelenné nyilvánítani.

Az ajánlatkérő azt az ajánlatot, amelyik az ajánlatok vizsgálata, a szükséges hiánypótlások, értelmező-, tisztázó kérdések-válaszok megadása után sem felel meg az ajánlattételhez rendelkezésre bocsátott dokumentumokban foglaltaknak, érvénytelenné nyilvánítja, kivéve, ha a meg nem felelés – a dokumentumok aláírásán kívüli- formai követelménnyel kapcsolatos.

Amennyiben az ajánlattevők az ajánlatukkal kapcsolatban feltett ajánlatkérői kérdésekre, felszólításokra nem, vagy nem határidőben adnak választ, akkor az ajánlatok elbírálása az eredeti ajánlat alapján történik.

Az ajánlatkérő az ajánlatok elkészítéséért az ajánlattevőknek nem fizet. Az ajánlattétellel kapcsolatos költségeket az eljárás eredményes vagy eredménytelen voltától függetlenül, vagy ha az ajánlattételi felhívás visszavonásra is kerül, az ajánlattevőknek kell állniuk.

1.17. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

Késedelmi kötbér: Amennyiben a nyertes ajánlattevő a részhatáridőt, vagy a teljesítési véghatáridőt neki felróható okból nem tartja be, akkor az Ajánlati Ár (Vállalkozói Díj) nettó értéke, 1 (egy) %-ának megfelelő összegű késedelmi kötbér fizetésére köteles minden olyan naptári nap után, amely az adott határidő és teljesítés napja között eltelik.

Hibás teljesítési kötbér: A szolgáltatások hibás teljesítése esetén az ajánlatkérőként szerződő fél kötbérre jogosult, a hibás teljesítési kötbér mértékének alapja az Ajánlati Ár (Vállalkozói Díj) nettó értéke. A hibás teljesítés esetén felszámítható kötbér mértéke hibás teljesítésenként a kötbéralap 10 (tíz) %-a.

Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a teljesítés a nyertes ajánlattevőnek felróható okból meghiúsul, akkor meghiúsulási kötbért köteles fizetni. A meghiúsulási kötbér mértékének alapja az Ajánlati Ár (Vállalkozói Díj) nettó értéke. A meghiúsulás esetén felszámítható kötbér mértéke a kötbéralap 30 (harminc) %-a.

A kötbérek kumulatívak, így akár együttesen, akár külön-külön, akár más jogkövetkezményekkel együtt is alkalmazhatóak az ajánlatkérőként szerződő fél kizárólagos választása szerint. Ugyanakkor a kumulált kötbérek együttes összege nem haladhatja meg az Ajánlati Ár (Vállalkozói Díj) nettó ellenértékének 50%-át.

1.18. Fizetési feltételek

Ajánlatkérő előleget nem fizet és előleg számlát nem fogad el. Az ajánlatkérő a szerződésben rögzített tartalommal történő teljesítését követően, az igazolt teljesítés alapján benyújtott számlát fogadja be. Az Ajánlatkérő csak a végszámla benyújtására ad lehetőséget, így részszámlát nem fogad be és arra nem ad teljesítésigazolást. A díj megfizetése a nyertes ajánlattevő általi teljesítést követően kiállított számla ellenében átutalással történik 30 napon belül.

1.19. Az ajánlat benyújtásának módja, formai követelmények

Az ajánlatokat egy eredeti és egy másolati példányban, az eredeti és másolati példányt külön-külön összefűzve vagy összetűzve, de egy zárt csomagolásban, borítékban kell benyújtani. A külső csomagoláson fel kell tüntetni:

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Az ajánlattételi határidő lejártáig felbontani tilos!"

Amennyiben az ajánlat csomagolását nem látják el a fenti felirattal, az nem eredményezi az ajánlat érvénytelenségét, de az ajánlat idő előtti felbontásából származó következményeket az ajánlattevőnek kell viselnie.

Az eredeti példányt az eredeti voltra utaló megkülönböztetéssel kell ellátni. Az ajánlattevőnek az eredeti példányban lévő saját nyilatkozatait eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolati példányban kell benyújtani, a többi dokumentum egyszerű másolati példányban is benyújtható. A másolati példány az eredeti fénymásolt változata. Az ajánlattevő saját nyilatkozatait a végén cégszerűen vagy meghatalmazott által alá kell írni.

1.20. Az eljárás és az ajánlattétel nyelve

Az eljárás és az ajánlattétel nyelve a magyar. Amennyiben valamely dokumentum nem magyar nyelven kiállított, akkor az ajánlattevő által készített vagy készíttetett fordítást kell a dokumentum mögé csatolni. Az idegen és a magyar szöveg azonosságát az ajánlattevő

aláírásával igazolja, kivéve abban az esetben, ha az ajánlattevő hiteles fordítást csatol (24/1986. (VI. 26.) MT rendelet a szakfordításról és tolmácsolásról). Az ajánlatkérő kizárólag a fordítást vizsgálja. A szükséges fordítások nem minősülnek formai követelménynek.

1.21. Az ajánlattételhez szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása

Az ajánlattételhez szükséges dokumentumokat az ajánlatkérő a jelen felhívás megküldésével egyidejűleg a felkért ajánlattevőknek térítésmentesen rendelkezésére bocsátja. Az iratmintákat az ajánlatkérő szerkeszthető elektronikus formátumban is az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja. A papír alapon átvett dokumentáció és az elektronikus formanyomtatványok közötti bármiféle eltérés esetén a papír alapú dokumentumokat kell figyelembe venni az érvényes ajánlattétel szempontjából.

1.22. Az ajánlattevők köre

Ajánlattételre kizárólag az jogosult, akit az ajánlatkérő ajánlattételre a jelen felhívás megküldésével felkért. Az ajánlattételre felkért ajánlattevők azonban jogosultak közös ajánlatot tenni olyan ajánlattevőkkel, akiknek az ajánlatkérő ajánlattételi felhívást nem küldött.

Közös ajánlattétel esetén azonban a közös ajánlattétel tagjainak az ajánlathoz csatolt nyilatkozatban meg kell nevezni a közös ajánlattétel vezetőjét, aki jogosult a közös ajánlattétel tagjainak képviseletére, a nevükben való kötelezettségvállalásra, valamint a közös ajánlattétel tagjainak a szerződés teljesítéséért egyetemleges felelősséget kell vállalniuk.

1.23. Az ajánlattételi felhívás megküldésének a napja

2013. március 6.

1. sz. formanyomtatvány

FELOLVASÓLAP

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Önálló ajánlattétel esetében az ajánlattevő neve/közös ajánlattétel esetében a közös ajánlattétel neve:

_____

Önálló ajánlattevő esetében az ajánlattevő címe, telefax elérhetősége, elektronikus levelezési címe/közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattétel értesítési címe, **telefax elérhetősége**, elektronikus levelezési címe:

_____

Közös ajánlattétel tagjainak
1.
Neve: _____

címe: _____

2.[1]
Neve: _____

címe: _____

1. Ajánlati Ár (nettó): _____HUF

..... hely, ... (év, hó, nap)

.....
aláírás

[1] A felsorolás szükség esetén további tagokkal bővíthető. Közös ajánlattétel esetén egy felolvasólap nyújtandó be, amit a közös ajánlattétel képviselőjének kell aláírni. A közös ajánlattevők csoportjának képviseletében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését.

2. sz. formanyomtatvány

AJÁNLATI NYILATKOZAT[2]

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Alulírott ..... (nyilatkozó megnevezése), mint a/az .....(ajánlattevő neve címe) megfelelő képviseleti jogosultsággal rendelkező képviselője kifejezetten úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt Ajánlattevő tárgyi beszerzési eljárás eljárást megindító felhívásában és dokumentációban foglalt feltételeket ismeri és elfogadja, nyertessége esetén a vállalkozási szerződést megköti és szerződéses kötelezettségeit a felolvasólapon megadott ellenszolgáltatás fejében teljesíti

.....hely, ... (év, hó, nap)

.....
Aláírás

[2] Közös ajánlattétel esetén egy nyilatkozat nyújtandó be, amit a közös ajánlattétel képviselőjének kell aláírni. A közös ajánlattevők csoportjának képviseletében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését.

8

3. sz. formanyomtatvány

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT[3]

[név] a **[cégnév]** **[beosztás]** -ja ezennel kijelentem, hogy minden fajta kereskedelmi, piaci, banki és egyéb információ, adat, tény, dokumentum, amelyet az ÁVNY Kft. a szolgáltatások vagy termékek ajánlattételi, illetve szerződéskötési eljárása során rendelkezésre bocsát akár írásban, akár szóban, Bizalmas Információnak tekintendő. Minden ilyen Bizalmas Információt, mint üzleti titkot kell kezelni, és azt tilos az ÁVNY Kft. előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül bármely harmadik személy tudomására hozni vagy egyéb más célra felhasználni.

Érintett beszerzési eljárás megnevezése: *„Migráció során követendő irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése"* tárgyban kiírt beszerzési eljárás.

A jelen Nyilatkozatból fakadó titoktartásra vonatkozó kötelezettség nem alkalmazandó az alábbi információkra:

- amelyek a nyilvánosság számára rendelkezésre állnak, vagy amelyek a jövőben a Nyilatkozattevő hibáján kívül válnak nyilvánossá, vagy
- amelyek bizonyíthatóan már a jelen Nyilatkozat aláírását megelőzően is ismertek voltak a Nyilatkozattevő számára, vagy
- amelyek olyan harmadik fél által jutottak a Nyilatkozattevő tudomására, akit, vagy amelyet nem köt titkossági megállapodás az ÁVNY Kft. felé, vagy
- amelynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály teszi kötelezővé.

A titoktartásra vonatkozó, a fentiekben leírt kötelezettségvállalás a Nyilatkozat aláírásától időbeli korlátozás nélkül érvényes és az abban foglaltak betartására az alvállalkozóinkat is kötelezzük..

Dátum

aláírás

[3] Ezt a nyilatkozatot közös ajánlattétel minden tagjának külön-külön be kell nyújtani.

4. sz. formanyomtatvány

Nyilatkozat az ajánlattételi felhívás szerinti pénzügyi, gazdasági alkalmasság kapcsán[4]

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Alulírott ..... (nyilatkozó személy megnevezése) a/az ..... (a képviselt szervezet neve, címe) nevében kijelentem, hogy az általam képviselt gazdasági szereplő egyik pénzintézeti számláján sem volt az ajánlattételi felhívás megküldésének napját megelőző 12 hónapos időtartalomban 30 napot meghaladó sorban álló tétele.

Dátum

Aláírás

[4] Közös ajánlattétel azon tagja nyújtja be, amelyik az alkalmassági feltételt igazolja.

5. sz. formanyomtatvány

Nyilatkozat az ajánlattételi felhívás szerinti műszaki, szakmai alkalmasság kapcsán[5]

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Alulírott ..... (nyilatkozó személy megnevezése) a/az ..... (a képviselt szervezet neve, címe) nevében kijelentem, hogy rendelkezünk az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától visszafelé számított 36 hónapnyi időtartamban az alábbi, szerződésszerűen teljesített referenciával.

A teljesítés ideje: .... év ..... hónap
A szerződést kötő másik fél megnevezése és címe,
A referenciát igazoló személy neve, elérhetősége: .....
A szolgáltatás tárgyának rövid leírása: .....

Kijelentem, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

Dátum

Aláírás

5 Közös ajánlattétel azon tagja nyújtja be, amelyik az alkalmassági feltételt igazolja.

Állami Vagyonnyilvántartási Kft.

MŰSZAKI LEÍRÁS

az Országleltár program keretében megvalósítandó,

„Migráció során követendő irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése"

tárgyú beszerzési eljáráshoz

Budapest, 2013. március

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés 3
2. A feladat részletes bemutatása 3
3. A Migrációs Koncepció kialakításának ütemezése 5
4. Migrálandó adatkörök 6
5. Mellékletek 8
1. számú melléklet: Migrációs adatlap 8
1 Migrációs sorrend – Modulonként 8
1.1 Letöltési sorrend 8
1.2 Betöltési sorrend 8
2 Migrációs objektum XY 8
2.1 Migrációs adatlap fej adatok 8
2.2 Forrásrendszer – Adatletöltés 8
2.3 Adatharmonizáció - Adattisztítás, adatgazdagítás 10
2.4 Célrendszer - Adatbetöltés 10

BEVEZETÉS

A Kormány az 1172/2010. (VIII.18.) számú határozatában (a továbbiakban: kormányhatározat) elrendelte az Országleltár elkészítését. A kormányhatározat 4. pontjában a Kormány felkérte a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy a vidékfejlesztési miniszterrel együttműködve gondoskodjon az Országleltár, azon belül az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer elkészítéséről a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban MNV Zrt.) közreműködésével, a folyamatban lévő fejlesztésekkel összhangban.

Az Országleltár Program megvalósításának egyik fontos részeként, 2012 utolsó negyedévében elindult a pénzügyi, nyilvántartási és ügyviteli folyamatokat támogató integrált ERP bevezetési projekt.

Az Országleltár Program részeként bevezetésre kerülő ERP rendszerbe és társrendszeribe betöltésre kerülő migrációs állományokat, törzsadatokat az ÁVNY Kft. irányításával az MNV Zrt. és további vállalatok (pl.: PRIV-DAT) közreműködésével kell előállítani a szállító által meghatározott formátumban, együttműködésével és tartalommal.

A migrációs feladatok előkészítése érdekében az ÁVNY Kft. "Az állami vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó Migráció és adatelőkészítés Stratégiája" címmel összefoglaló elemzést és stratégiát alkotó dokumentumot készített, melyet az MNV Zrt. vezérigazgatója jóváhagyott és elrendelt.

Az ajánlatkérés tárgya

A migráció során követendő irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése.

A FELADAT RÉSZLETES BEMUTATÁSA

"Az állami vagyonnyilvántartáshoz kapcsolódó Migráció és adatelőkészítés Stratégiája" című dokumentummal, valamint az ERP és társrendszerek konszolidációs stratégiai döntéseivel összhangban ki kell dolgozni a migráció során követendő alapvető irányelveket, a részletes migrációs ütemtervet, előkészítve a szükséges döntéseket.

Az eredményeket a Migráció és Adatelőkészítés Koncepcionális Terve dokumentumban (továbbiakban Migrációs Koncepció) kell összefoglalni. A Migrációs Koncepció a következő területekre kell, hogy kiterjedjen:

Rendszer Scope:

- A migráció által érintett forrásrendszerek (pl. Forrás KVK, Forrás BEF, VIR, BA), migrálandó adatkörök (pl. vagyonelem-, partner- és szerződés-adatok) és funkciók (különös tekintettel a historikus adatokra és az azokat kezelő/felhasználó funkciókra);

- Forrásrendszerekben megmaradó (nem migrálandó) adatok és funkciók: archív működésre vonatkozó alapelvek (pl. archív rendszerek ReadOnly elérhetősége).

Fogalomdefiníciók elkészítése, felső szintű Mapping kialakítása és adatmigrációs űrlapok kitöltésének támogatása:

- A forrásrendszerek és célrendszer fogalmi definícióinak megfeleltetése, a konszolidációs feladatok (egységesítés, duplikátum-megszüntetés) definiálása és időzítése, a referencia-adatbázisok (forrásrendszerek vagy külső adatforrások) felhasználásának irányelvei.

- Az ERP projekt által definiált migrációs adatlapok kitöltésének támogatása az MNV Zrt., az ÁVNY Kft. és az ERP és társrendszerek szállítóinak munkatársaival együttműködve. *(Lásd a sablont a 2-es számú mellékletben.)*

Migrációs folyamat, felelősségi és döntési jogkörök:

- Az egyes adatkörök (rész-adatkörök) migrációjának módszere (figyelembe véve a migrálandó adatok volumenét, a migráció automatizálhatóságát és az egyes lehetőségek hatásait), a migráció során felhasználható egyéb – pl. adattárház, meglévő vagyonelem azonosító rendszer – létező adatok használatának elvei (pl. mit fogadhatunk el valóban helyes adatnak, amit a migrációban felhasználhatunk).

- Az egyes migrációs módszereket (pl. automatikus, manuális, utólagos rögzítés), és a szükséges adatjavításokat támogató eszközökkel szembeni követelmények definiálása.

- A migráció és az adatminőség-javítás kapcsolatára vonatkozó alapelvek, a felmerülő problémák megoldásáról döntési jogkörrel bírók, valamint a szükséges javítások és kerülőmegoldások végrehajtásáért és alkalmazásáért felelősök kijelölése.

- Átállási koncepció, az éles migráció ütemterve, valamint az átálláshoz / migráció végrehajtásához szükséges működésbeli változások (pl. rögzítési/feldolgozási korlátozások, egyes funkciók leállításának/elindításának ütemezése).

Sikerkritériumok és követelmények

- A migráció során vállalt minőségi követelmények / tolerált eltérési szintek, a migráció megfelelőségének mérőszámai – a mérés, a kiértékelés és a jóváhagyás módja (különös tekintettel arra, hogy az ingatlan típusú vagyonelemek konszolidált migrációja elsődleges cél).

8

- A migrációval szemben támasztott audit követelmények (mind forrás rendszer, mind migrációs eszköz, mind célrendszer tekintetében).
- Az ERP és társrendszerek számára átadandó migrációs adatok főbb formai, tartalmi követelményei.
- Az ERP és társrendszerektől megkövetelt követelmények (különös tekintettel arra, hogyan támogatja az esetleges manuális migrációt, az utólagos adatminőség-javítást, és az adatok minőségétől független helyes működést).

Erőforrásbecslés

- A migráció és a végrehajtásához szükséges adat-előkészítési, adatjavítási feladatok külső és belső erőforrásbecslése, infrastrukturális feltételei.

A *Migrációs Koncepció* kialakítása során együtt kell működni az MNV szakterületeivel (pl. ÜPI), az ÁVNY projekttagjaival és az ERP és társrendszerek szállítóival, valamint a megjelölt auditorral (amennyiben annak kijelölése a Migrációs Koncepció kialakítása során megtörténik).

A *Migrációs Koncepció* megállapításait, javaslatait (azok alapján meghozott döntéseket) az ERP és társrendszerek szállítóival közösen végzett forrásrendszeri felmérésekre, a korábbi adatminőség-javítási erőfeszítések tapasztalataira alapozva, valamint az ERP és társrendszerek szállítójával egyeztetett koncepcionális döntésekkel összhangban kell kialakítani.

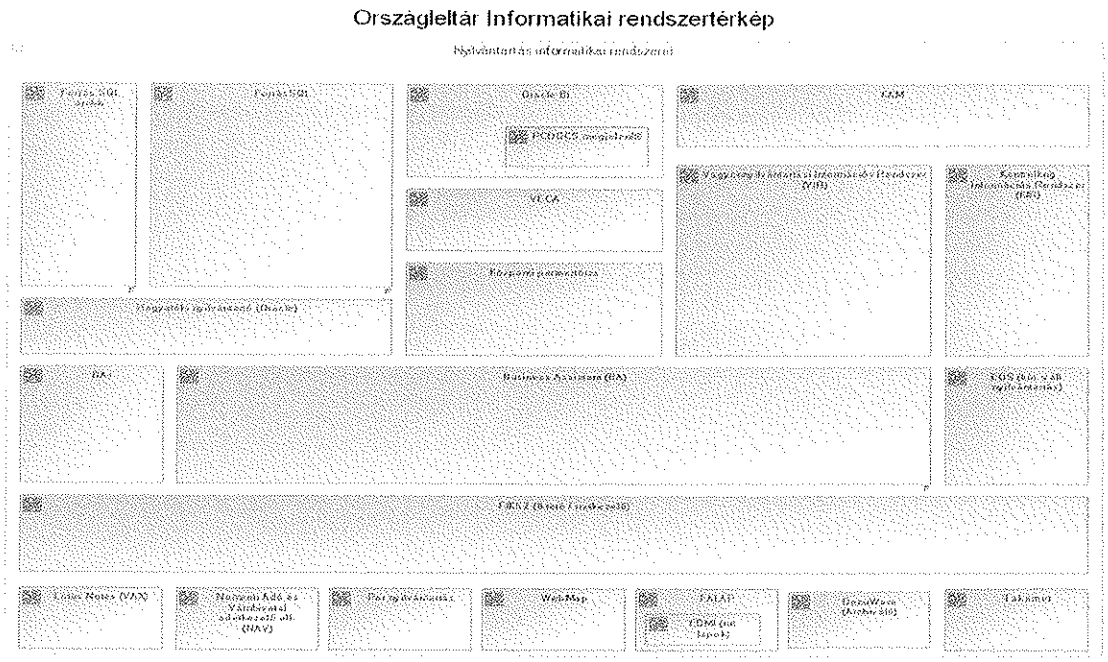
A *Migrációs Koncepció* fontos célja, hogy a migrációt teljes vertikumában tekintse át – forrásrendszerektől a célrendszerig –, és olyan irányelveket fektessen le, amelyek mind a jövőbeli operációt, mind a migráció és adatelőkészítési költségeit, mind a konszolidációs törekvéseket tekintve reálisan megvalósítható utat jelöljenek ki.

A MIGRÁCIÓS KONCEPCIÓ KIALAKÍTÁSÁNAK ÜTEMEZÉSE

A Migrációs Koncepció kialakítását úgy kell ütemezni, hogy az abban foglaltak beépülhessenek a rendszertervbe és migrációs tervbe, melyek tervezett határideje: 2013.04.05.

2013.04.05-én a Migrációs Koncepció munkaközi változatát kell elkészíteni, amely megismerését követően az ÁVNY és az MNV munkatársai, az ERP és társrendszerek szakértői megteszik a szükséges módosítási és kiegészítési javaslataikat. A végleges, ÁVNY Kft. által is elfogadott Migrációs Koncepció leszállításának véghatárideje: 2013.04.30.

A jelenlegi rendszerkörnyezet



1. ábra – MNV SAP projekt által érintett folyamatok jelenlegi IT támogatása

MIGRÁLANDÓ ADATKÖRÖK

Az alábbiakban bemutatjuk a migrálandó adatkörök felső szintű (nem teljeskörű) listáját.

Rendszer / Adatkör	KPT	VIR	BA	BEF	KVK	VECA	DocuWare	FIKSZ	Ingatlan felmérés
Partner	x	x	x	(x)	(x)			x	
Vagyonelem		x	x	x	x	x			x
Szerződés		x					x		
Folyószámla			x						
Iratok, dokumentumok		x					x	x	x
Egyéb migrálandó adatkörök, törzsadatok	x	x	x	x	x		x	x	

Törzsadatok, melyeket migrálni kell:		
1. Szervezeti struktúra	10. Cikktörzs	19. Pénznemek
2. Kötelezettség vállalás adatkörei	11. Szolgáltatástörzs	20. Értékbecslés adatkörei
3. VE hierarchia	12. Bank, pénztár törzs	21. Készletek
4. VE törzs: • BEF • KVK • VIR – társaságok • Követelés fejében átvett vagyonelemek	13. VE jelentés struktúra: • saját • Rábízott	22. Dimenziók, naturáliák (kontrolinghoz)
5. Költséghely, költségnem struktúra	14. Szállító, vevő	23. Kontrolling jelentés struktúrák
6. Munkaszámok	15. Beszámoló struktúra	24. KTK kódok
7. Pénzügyi központ, centrum	16. Számlatükör	25. Jogcímkód
8. Objektumkód struktúra	17. OL jelentés struktúra	26. Dokumentumkezelés metaadatai
9. OLA – VETEA struktúra	18. Terv struktúrák	

Egyéb migrálandó állományok:

- Határozatok (Excel tábla)
- „Bérleti díj", használatba vételi jog dokumentuma
- Társasági tisztségviselők
- Pénzügyi tételekkel rendelkező dolgozók állománya
- Követelésállomány
- Treasury, értékpapír állományok (pl.: Nyugdíjreform és Adósságcsökkentő Alaptól átvett értékpapírok)
- Excel nyilvántartások

Az egyéb migrálandó adatkörök, törzsadatok pontos, végleges körét az ERP és társrendszerek szállítóival közösen, a helyzetfelméréseket követően, 2013. április 5-ig kell meghatározni.

8

MELLÉKLETEK

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: MIGRÁCIÓS ADATLAP

1 Migrációs sorrend – Modulonként

1.1 Letöltési sorrend

1.2 Betöltési sorrend

2 Migrációs objektum XY

2.1 Migrációs adatlap fej adatok

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
A migrációs objektum azonosítója		Vállalkozó
A migrációs objektum rövid leírása		Vállalkozó
A migrálandó data típusa	Törzs, Nyitó, Tranzakció,	Vállalkozó
A migrálandó objektum SAP gazda modulja	SAP FI, FM, SD …	Vállalkozó
A migrálandó objektum által közvetetten érintett SAP modul	SAP FI, FM, SD …	Vállalkozó
A szállító oldali migrációs felelős - konzulens		Vállalkozó
Migrációs szakmai felelős		Megrendelő
Migrációs informatikai felelős		Megrendelő
A migrált adatok adattartalmi érzékenysége	A migrált adatok milyen mértékben tartalmaznak érzékeny adatokat, pl. fizetési adatok.	Megrendelő

2.2 Forrásrendszer – Adatletöltés

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
Érintett vállalat megjelölése		Megrendelő

8

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
Forrás rendszer megjelölése		Megrendelő
Becsült rekordszám		Megrendelő
A forrásrendszerben az adatkinyerést megelőző adattisztítási tevékenység szabályai	Milyen előzetesen adattisztítási tevékenységet kell elvégezni az adatkinyerés előtt.	Megrendelő
A forrásrendszerben az adatkinyerést megelőző üzleti tevékenység. (zárás stb.), ennek várható dátumával együtt.	Milyen előzetesen üzleti tevékenységet kell elvégezni az adatkinyerés előtt.	Megrendelő
Az adatkinyerés megindításának tervezett időpontja	Az migrációs ütemterv alapján milyen időpontban történik az adott migrációs objektum letöltése a forrásrendszerből.	Megrendelő/Vállalkozó
Az adatkinyerés megindításának feltételei	Meghatározza, hogy az adatokat kinyerését milyen – pl. időbeli, forrásrendszerbeli státusz – alapján lehetséges megindítani.	Megrendelő
A migrációra kijelölt adatok szelekciós feltételei, szabályai	Meghatározza a migrálandó adatok körét tételes szinten	Megrendelő/Vállalkozó
A forrásrendszerben a letöltés során alkalmazható/kódolható konverziós szabályok		Megrendelő/Vállalkozó
Adatletöltés módja	- Program - Manuális	Vállalkozó
A letöltő program/fejlesztés üzleti, funkcionális specifikációja		Vállalkozó
A letöltő program/fejlesztés azonosítója		Vállalkozó
A forrásrendszer mezőrendszere, letöltési struktúra	- Adattípus, mezőszélesség stb. - Mező specifikus szabályok	Vállalkozó
Duális karbantartás kell-e? Ha igen, akkor annak	A régi forrás és az új célrendszerbe kell-e majd üzleti	Megrendelő

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
módszere a forrásrendszerben.	adatot bevinni/karbantartani párhuzamosan.	

2.3 Adatharmonizáció - Adattisztítás, adatgazdagítás

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
Adatharmonizációban az adattisztítás módja	Meghatározza az adattisztítás lépéseit, feltételrendszerét.	Megrendelő
Adatharmonizációban az adatgazdagítás szabályai	Hogyan, milyen szabályok alapján történjen a hiányzó adatok pótlása. Adatonként azon információk, mezők tartalommal való feltöltése, ami a jelenlegi forrásrendszerben nem minden esetben meghatározott, az SAP-ban viszont szükség van rájuk.	Megrendelő/Vállalkozó támogat

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
Adatharmonizációban alkalmazott konverzió üzleti, funkcionális specifikációja		Megrendelő, ha a forrás rendszer SAP, akkor Vállalkozó támogat
Adatharmonizációban alkalmazott konverzió technikai specifikációja	Az adatáttöltés során használt adat-átalakítási szabályok pl. - vezető nullákkal való feltöltést - dátumformátumok - összefűzött/szétvágott mezőket - fix értékek - adatkonverziós táblázatok technikai szintű leírása	Megrendelő, ha a forrás rendszer SAP, akkor Vállalkozó támogat

2.4 Célrendszer - Adatbetöltés

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
Célrendszer megjelölése	SAP ECC, SAP SRM, SAP BW – BCS, SAP SRM MDM	Vállalkozó

Migrációs adatlap mező	Leírás, lehetséges értékek	Kitölti
Adatbetöltés módja	- Program - Manuális - Transzport	Vállalkozó
Az adatbetöltés megindításának tervezett időpontja	Az migrációs ütemterv alapján milyen időpontban történik az adott migrációs objektum betöltése a célrendszerbe.	Vállalkozó
A letöltő program/fejlesztés üzleti, funkcionális specifikációja		Vállalkozó
A betöltő program/fejlesztés azonosítója		Vállalkozó
A célrendszer mezőrendszere, betöltési adatstruktúra	- Adattípus, mezőszélesség stb. - Mező specifikus szabályok - Automatikus validációs/ellenőrzési szabályok	Vállalkozó
A betöltött adatok manuális validációjára/ellenőrzésére alkalmas tesztek. Funkcionális, integrációs tesztek. (Aktív, módosító tesztek)	Ezzel tudjuk eldönteni a betöltés sikerességét. Alkalmazása esetén a rendszerben adatmódosítás/létrehozás történik. (Ez nem feltétlenül azonos a betöltéskor keletkező loggal.)	Vállalkozó/Megrendelő
A betöltött adatok manuális validációjára/ellenőrzésére alkalmas tesztek. Funkcionális, integrációs tesztek. (Passzív, lekérdező tesztek)	Ezzel tudjuk eldönteni a betöltés sikerességét. Alkalmazása esetén a rendszerben adatmódosítás/létrehozás NEM történik. (Ez nem feltétlenül azonos a betöltéskor keletkező loggal.)	Vállalkozó/Megrendelő
Az adatbetöltést követő utómunkálatok	Milyen közvetlen teendők vannak az adatok betöltését követően.	Vállalkozó/Megrendelő
A betöltött adat eltávolításának módjai, lehetőségei.	Egy hibás betöltést követően milyen lehetőségek adottak a betöltött hibás adatok eltávolítására/inaktiválására.	Vállalkozó/Megrendelő
Duális karbantartás kell-e? Ha igen, akkor annak módszere a célrendszerben.	A régi forrás és az új célrendszerbe kell-e majd üzleti adatot bevinni/karbantartani párhuzamosan.	Vállalkozó/Megrendelő

„Eredeti példány"

AJÁNLAT

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE" TÁRGYÚ BESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság
részére

PROOF

Tisztelt Remsei András Ügyvezető Úr!

Örömmel teszünk ajánlatot a hozzánk 2013. március 6-án beérkezett ajánlatkérésükre az „Országleltár Program keretében végrehajtandó migrációs feladatok támogatására".

Reményeink szerint ajánlatunkkal elnyerjük az Önök bizalmát és megbízást kapunk az ajánlatkérésben megjelölt feladatok teljesítésére.

Cégünk szakemberei rendelkeznek a sikeres teljesítéshez szükséges ismeretekkel és felkészültséggel.

Ajánlatunkban bemutatjuk a kért dokumentumokat, a végrehajtás javasolt szakmai megközelítésmódját, illetve egyösszegben közöljük a kalkulált vállalási árat.

Üdvözlettel,

ProofIT Informatikai Kft.
1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A
Adószám: 13919207-2-43
Számlaszám: 10700268-44707507-51100005
2.

Jánoky László
ügyvezető igazgató
ProofIT Informatikai Kft.

Budapest, 2013. 03. 11.

1 FELOLVASÓLAP

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Önálló ajánlattétel esetében az ajánlattevő neve/közös ajánlattétel esetében a közös ajánlattétel neve:

ProofIT Informatikai Kft.

Önálló ajánlattevő esetében az ajánlattevő címe, telefax elérhetősége, elektronikus levelezési címe/közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattétel értesítési címe, telefax elérhetősége, elektronikus levelezési címe:

Cím: **1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A**
telefon: **+36 1 203 2250**
telefax: **+36 1 203 2178**
elektronikus levelezési cím: **info@proofit.hu**

Ajánlati Ár (nettó): **7.450.000 HUF**

Budapest, 2013. március 11.

ProofIT Informatikai Kft.
1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A
Adószám: 13919207-2-43
Számlaszám: 10700268-44707507-51100005
2.

aláírás

2 AJÁNLATI NYILATKOZAT

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Alulírott Jánoky László, mint a ProofIT Informatikai Kft. (1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A) megfelelő képviseleti jogosultsággal rendelkező képviselője kifejezetten úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt Ajánlattevő tárgyi beszerzési eljárás eljárást megindító felhívásában és dokumentációban foglalt feltételeket ismeri és elfogadja, nyertessége esetén a vállalkozási szerződést megköti és szerződéses kötelezettségeit a felolvasólapon megadott ellenszolgáltatás fejében teljesíti.

Budapest, 2013. március 11.

ProofIT Informatikai Kft.
1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A
Adószám: 13919207-2-43
Számlaszám: 10700768-44707507-51100005
2.

.....
aláírás

3 TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Jánoky László a ProofIT Informatikai Kft. ügyvezetője ezennel kijelentem, hogy minden fajta kereskedelmi, piaci, banki és egyéb információ, adat, tény, dokumentum, amelyet az ÁVNY Kft. a szolgáltatások vagy termékek ajánlattételi, illetve szerződéskötési eljárása során rendelkezésre bocsát akár írásban, akár szóban, Bizalmas Információnak tekintendő. Minden ilyen Bizalmas Információt, mint üzleti titkot kell kezelni, és azt tilos az ÁVNY Kft. előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül bármely harmadik személy tudomására hozni vagy egyéb más célra felhasználni.

Érintett beszerzési eljárás megnevezése: *„Migráció során követendő irányelvek és részletes migrációs ütemterv elkészítése"* tárgyban kiírt beszerzési eljárás.

A jelen Nyilatkozatból fakadó titoktartásra vonatkozó kötelezettség nem alkalmazandó az alábbi információkra:

- amelyek a nyilvánosság számára rendelkezésre állnak, vagy amelyek a jövőben a Nyilatkozattevő hibáján kívül válnak nyilvánossá, vagy
- amelyek bizonyíthatóan már a jelen Nyilatkozat aláírását megelőzően is ismertek voltak a Nyilatkozattevő számára, vagy
- amelyek olyan harmadik fél által jutottak a Nyilatkozattevő tudomására, akit, vagy amelyet nem köt titkossági megállapodás az ÁVNY Kft. felé, vagy
- amelynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály teszi kötelezővé.

A titoktartásra vonatkozó, a fentiekben leírt kötelezettségvállalás a Nyilatkozat aláírásától időbeli korlátozás nélkül érvényes és az abban foglaltak betartására az alvállalkozóinkat is kötelezzük.

Budapest, 2013. március 11.

ProofIT Informatikai Kft.
1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A
Adószám: 13919207-2-43
Számlaszám: 10700268-44707507-51100005
2.

aláírás

4 NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS SZERINTI PÉNZÜGYI, GAZDASÁGI ALKALMASSÁG KAPCSÁN

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Alulírott Jánoky László a ProofIT Informatikai Kft. (1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A) nevében kijelentem, hogy az általam képviselt gazdasági szereplő egyik pénzintézeti számláján sem volt az ajánlattételi felhívás megküldésének napját megelőző 12 hónapos időtartalomban 30 napot meghaladó sorban álló tétele.

Budapest, 2013. március 11.

.....

aláírás

ProofIT Informatikai Kft.
1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A
Adószám: 13919207-2-43
Számlaszám: 10700268-44707507-51100005
2.

5 NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS SZERINTI MŰSZAKI, SZAKMAI ALKALMASSÁG KAPCSÁN

„MIGRÁCIÓ SORÁN KÖVETENDŐ IRÁNYELVEK ÉS RÉSZLETES MIGRÁCIÓS ÜTEMTERV ELKÉSZÍTÉSE"

Alulírott Jánoky László a ProofIT Informatikai Kft (1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A) nevében kijelentem, hogy rendelkezünk az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától visszafelé számított 36 hónapnyi időtartamban az alábbi, szerződésszerűen teljesített referenciával.

A teljesítés ideje: 2011. március
A szerződést kötő másik fél megnevezése és címe: MOL Magyar Olaj- és Gázipari Nyilvánosan Működő Részvénytársaság
H-1117 Budapest, Október huszonharmadika u. 18.

A referenciát igazoló személy neve, elérhetősége: Makovei Zoltán +36 70 3732101
A szolgáltatás tárgyának rövid leírása: RIS HBO kiskereskedelmi rendszerének migrációja adatbázis és alkalmazásszerver szinten

Kijelentem, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

Budapest, 2013. március 11.

.....
aláírás

ProofIT Informatikai Kft.
1112 Budapest, Törökbálinti út 24/A
Adószám: 13919207-2-43
Számlaszám: 10700268-44707507-51100005
2.

8

6 Szakmai ajánlat: Megvalósítás szakmai koncepciójának összefoglaló ismertetése

6.1 Megközelítésünk

Célunk egy olyan migrációs koncepció kialakítása a Megrendelővel és migráció szállítóival közösen, amely egységes fogalmi rendszert alkotva közös nevezőként szolgál az ERP projektben a migrációs tevékenységek résztvevői számára. E mellett a koncepcióban azonosítjuk a migráció során felmerülő kockázatokat, javaslatot teszünk azok kezelésére, olyan ütemezést és erőforrás felhasználást javaslunk, amely a szükségesnél nem terheli jobban a Megrendelőt, és az éles, üzemszerű működésre a lehető legkisebb mértékben lesz hatással - biztosítva a sikeres end-to-end ERP migrációt.

6.2 Közreműködésünk módja

6.2.1 Rendszer Scope meghatározása

A scope meghatározása során kiindulási alapul az ERP szállító által már megkezdett adatkör-felmérést használjuk, melynek teljességét ellenőrizzük, és támogatjuk a Megrendelőt a migráció által érintett forrásrendszerek, migrálandó adatkörök és funkciók végleges listájának meghatározásában. Felmérjük az érintett szereplők körét (rendszertámogatók, kulcsfelhasználók) és interjúkat szervezünk velük, hogy azonosítsuk, melyek azok az adatkörök, és funkciók, amelyeket a bevezetni kívánt ERP rendszerbe és a társrendszerekbe migrálva biztosítható a jelenlegi működés fenntartása. Továbbá feltárjuk azokat az adatelemeket, amelyek migrációja nem indokolt, vagy adott esetben ésszerű költségek mellett nem megoldható. Amennyiben a nem migrálható (nem migrálandó) adatok elérhetősége, rendelkezésre állása valamely okból nélkülözhetetlen (pl. jogszabályi megfeleléshez, audit vagy riport igények teljesítéséhez), megoldási javaslatot dolgozunk ki az adatoknak megőrzésének és hozzáférhetőségének biztosítására, akár az adott forrásrendszer csökkentett funkcionalitással való működtetésével, vagy az archivált adatok megfelelő helyen történő tárolásával.

6.2.2 Fogalomdefiníciók elkészítése, felsőszintű Mapping kialakítása

A fogalomdefiníciók megalkotása során a Megrendelő munkatársaival közösen

elvégezzük a forrásrendszerben azonosított szükséges adatelemek (funkciók), valamint a célrendszerben definiált adatelemek (és funkciók) megfeleltetését, amit felső szintű Mapping-nek nevezünk.

Az egyes entitások részletes (pl. mezőszintű) migrációs szabályait (részletes mapping) a migrációs adatlapok kitöltése, és az azok által meghivatkozott forgatási szabályok kialakítása a Megrendelő feladata, melyet a Migrációs Koncepcióban kialakított egységes irányelvek mentén, azokat meghivatkozva tud elvégezni szakértői támogatásunk segítségével (lásd következő pontot).

A felsőszintű Mapping kialakításának egyik előfeltétele egy adattérkép kialakítása, mely definiálja az egyes rendszerek fogalmait, adatelemeit és kapcsolataikat, egyértelműen azonosítva az adatok valódi (célrendszerben helyesen értelmezhető) jelentésüket. Az egyes adatelemek (entitások) tényleges tartalmát (a használati szokások szerinti értelmezést) a rendszerek adatainak technikai vizsgálatával is ellenőrizzük.

A felsőszintű Mapping kialakításának másik vetülete a célrendszer számára szükséges követelmények teljesítéséhez szükséges ökölszabályok (pl. hiányzó adatok kezelésének módja) meghatározása.

A felső szintű Mapping kialakítása során azonosítjuk a migráció során elvégezhető konszolidációs igényeket is, úgymint duplikációk, egységesítések. A konszolidációs feladatok meghatározásakor figyelembe vesszük azt is, hogy az adott feladatok elvégzésével járó migrációt érintő kockázatok arányban legyenek a konszolidációval elérhető előnyöknek.

6.2.3 Adatmigrációs űrlapok kitöltésének támogatása

Az ERP projekt által definiált migrációs adatlapok kitöltésének támogatása az MNV Zrt., az ÁVNY Kft. és az ERP és társrendszerek szállítóinak munkatársaival együttműködve. Ajánlatunkban vállaljuk, hogy az adatlapok kitöltésében támogatjuk a megrendelőt, valamint a Szállítók által töltött információkat minőségbiztosítóként véleményezzük, biztosítva, hogy az adatlapok kitöltése igazodjon a Migrációs Koncepcióban lefektetett elvekhez.

6.2.4 Migrációs folyamat, felelősségi és döntési jogkörök

Az adatok helyének, és a transzformációs szabályok ismeretében meghatározzuk az egyes adatkörök migrációjának módszerét. A migráció során érdemes a nagy

8

tömegű, homogén adatokat automatikusan kezelni, míg az egyediségek informatikai megfogalmazása erőforrás igényes, és gyakran sikertelen is, ezért javasolt a manuális migráció ezekben az esetekben. A migrációs módszerek felmérése során az adatelemzések eredményeit felhasználva, és a Megrendelővel, valamint a migrációt végző Szállítóval végzett egyeztetéseket figyelembe véve, javaslatot teszünk az egyes adatkörök migrációjának módszerére, valamint a támogató eszközökkel szembeni követelményekre.

A migrációs folyamat tervezésekor külön figyelmet fordítunk arra, hogy a korábbi konszolidációs erőfeszítések során előállt adatok, kiegészítő információk, transzformációs vagy értelmezési ismeretek hasznosíthatók legyenek, ezzel is hatékonyabbá téve a migrációt. Ugyanakkor fontos kiemelni, hogy a migráció auditálhatóságához szigorúan le kell fektetni a migrálandó adatok tényleges forrását (tranzakciós rendszer natív adatbázisa, riportja, esetleg adattárházi adat).

A migrációs módszerek, és eszközök, valamint a szerepkörök kialakítását követően megtervezzük a sikeres migrációhoz vezető lépéseket, és azok ütemezését – mind a tesztmigrációk, mind az éles migráció esetére.

Az ütemezés során meghatározzuk a szükséges tesztmigrációs körök számát, valamint a végrehajtásukhoz, kiértékelésükhöz és az esetleges javításokhoz szükséges erőforrásokat.

Az éles migráció ütemezése, és az átállási koncepció kialakítása során elsődleges szempont az üzemszerű működést fenyegető kockázatok minimalizálása, a rendszerleállítások idejének alacsony szinten való tartására, valamint az esetleges felmerülő problémák esetén az eredeti állapotra való visszaállás biztosítása. Az éles átállási tervben ki térünk a rögzítési/feldolgozási korlátozások, egyes funkciók leállításának/elindításának ütemezésére is.

6.3 Sikerkritériumok és követelmények

A Megrendelővel, valamint az érintett szakterületek felelőseivel közösen kidolgozzuk azt a követelmény rendszert, illetve sikerkritérium listát, amelyek teljesülése esetén az ERP migráció sikeresnek tekinthető. Mindezek mellett meghatározzuk, hogy mekkora az a hibás adat mennyiség, amely még tolerálható, valamint mi az a volumen, amelynek manuális javítása felvállalható a rendelkező erőforrások felhasználásával.

8

6.4 Erőforrásbecslés

A scope és a javasolt migrációs koncepció ismeretében becslést adunk a sikeres ERP end-to-end migráció elvégzéséhez szükséges emberi, és eszköz erőforrás igényekre, melyre alapozva Megrendelő képes lesz elindítani a szükséges beszerzéseket.

6.4.1 Tervezett workshopok/interjúk

A Migrációs Koncepció kialakítása során szoros együttműködésben kell dolgoznunk az érintett területek delegáltjaival. A munka során több workshop és interjú lebonyolítása is szükséges, amelyek konkretizálása, megszervezése a projekt indulásakor, majd a megvalósítás előrehaladtával folyamatosan szükséges. A lebonyolítandó egyeztetések felső szintű ívét az alábbiakban vázoljuk:

1-2. hét: Forrásrendszerek adatai/adatkörök/funkciók azonosítása, a forrásrendszerek technikai vizsgálata (adattartalmuk szúrópróba szerű megismerése) – Forrásrendszerenként 3-4 óra.
Eredménye: entitás-diagrammok, fogalom definíciók és validált tartalmuk.

2-3. hét: Ad-hoc interjúk a migrációs módszerek, és ütemezés meghatározásához, a vállalható kerülő-megoldások és következményeik azonosításához. Az interjúkat az egyes felhasználói területek kulcsfelhasználóinak és döntéshozóinak bevonásával végezzük.
Eredménye: részletes migrációs ütemterv.

4. hét: Sikerkritériumok meghatározása a szakterületi delegáltakkal – 4 óra.
Eredménye: a migrációval szemben támasztott követelmények listája és az ellenőrzési módszer.

4. hét: Éles átállás ütemtervének egyeztetése – 4 óra.
Eredménye: éles átállási ütemterv.

6-7. hét: Visszajelzések egyeztetése, véglegesítés – 4 óra.
Eredmény: egyeztetett, véglegesített megállapítások

6.5 A teljesítés módja, elvárt közreműködés

6.5.1 A Megrendelőtől elvárt közreműködés

A határidők tartása érdekében a Megrendelő, és a kiválasztott szállítók kijelölt

munkatársaival szorosan együttműködünk. A munka során az alábbi közreműködés elengedhetetlen feltétele a sikeres migrációnak:

- A kijelölt munkatársak részvétele az egyeztető megbeszéléseken, interjúkon és a workshopokon.
- Ideiglenes munkahely biztosítása a Megrendelő telephelyén munkatársaink részére.
- A workshopok megtartásához szükséges infrastruktúra biztosítása (helyszín, hálózat, projektor, stb).
- A munkaanyagok (pl. konszolidációs elvek, migrációs lépések) véleményezése 3 munkanapon belül.

6.5.2 Tervezett ütemezés

2013.03.18.: A projekt feltételezett kezdési időpontja

2013.04.05.: A Migrációs Koncepció munkaközi változata

2013.04.30.: A Migrációs Koncepció végleges változata

7 Melléklet – Aláírási címpéldány

8

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

Alulírott **Jánoky László** (anyja neve: Kőszegi Julianna), mint a **ProofIT Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője (vezető tisztségviselője)** a társaságot akként jegyzem, hogy a társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy előnyomtatott nevéhez nevemet **önállóan** írom alá az alábbiak szerint:

Jánoky László

Dr. Kádár Zsuzsanna közjegyzői iroda
1114 Budapest, Ulászló utca 21.

Telefon:381-0405, 381-0407

Ügyszám: **11035/H/433/2013.**

Alulírott közjegyző tanúsítom, hogy ezt az aláírási címpéldányt **JÁNOKY LÁSZLÓ** (Budapest, 1962. augusztus 10., anyja neve: Kőszegi Julianna) 2030 Érd, Eperfa utca 5. szám alatti lakos, aki személyazonosságát a 488127PA számú személyazonosító igazolványával, lakcímét a 728710BL számú lakcímet igazoló hatósági igazolványával igazolta, előttem saját kezűleg írta alá. ----------

Az Ügyfél tudomásul vette a közjegyző tájékoztatását A közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 122. § (2)-(10) bekezdéseiben foglaltakról, vagyis a személyazonosság on-line ellenőrzésére vonatkozó rendelkezésekről. ----------

Kelt Budapesten, 2013. (kettőezer-tizenharmadik) év január hó 24. (huszonnegyedik) napján.-

dr. Kádár Zsuzsanna
közjegyző

BUDAPEST XI.Á. 4. KÖZJEGYZŐ dr. Kádár Zsuzsanna