

## MŰSZAKI LEÍRÁS

**FŐVÁROSI VÍZMŰVEK ZRT.**  
**(1138 BUDAPEST, VÁCI ÚT 182.)**

*ELO Professional iktató- és dokumentumkezelő és  
OpenText rendszer karbantartása, üzemeltetése,  
kapcsolódó SAP fejlesztések*

tárgyú nyílt közbeszerzési eljáráshoz

2024.

---

## TARTALOM

1	Bevezetés .....	3
2	Ajánlatkérés tárgya .....	3
2.1	Üzemeltetési támogatás.....	3
2.2	Fejlesztési tevékenység .....	4
2.3	Elkészítendő dokumentációk .....	4
2.4	Integrációs elvárások .....	4
3	Iratkezelés folyamata .....	4
4	ELO irat- és dokumentumkezelő szoftver funkcionalitása.....	7
5	ELO Jogi nyilvántartó modul.....	10
6	Telephelyekkel kapcsolatos információk .....	10
7	Biztonsággal kapcsolatos követelmények .....	10
8	Melléklet (külön fájlban) .....	11

## 1 Bevezetés

Jelen felhívás célja a Fővárosi Vízművek Zrt-nek, (mint közfeladatot ellátó szerv) iratkezeléssel kapcsolatos jogszabályi kötelezettség teljesítésére tekintettel, az iktató és dokumentumkezelő szoftver karbantartása és üzemeltetésének valamint kapcsolódó SAP fejlesztések biztosítása.

Az ajánlatkérőnek az alábbi főbb iratkezeléssel kapcsolatos jogszabálynak kell megfelelni, melyet ajánlattevőnek kötelező ajánlatkészítés során figyelembe vennie.

- 1995. évi LXVI. - a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (Levéltári törvény); (2007.évi XCVII tv. A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény módosításáról)
- 335/2005 (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 3/2018. (II.21.) BM rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel
- 34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelet az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről

## 2 Ajánlatkérés tárgya

Ajánlatkérés tárgya a Fővárosi Vízművek Zrt. által iratkezelésre használt ELO Professional 23 rendszer, az OpenText archiváló és OpenText Enterprise Scan rendszerek karbantartásának és üzemeltetésének, továbbfejlesztésének valamint kapcsolódó SAP fejlesztések biztosítása.

### 2.1 Üzemeltetési támogatás

Az ajánlatkérés tárgya kiterjed az üzemeltetés támogatási feladatok elvégzésére is.

Az Ajánlattevő mutassa be a terméktámogatás költségeit (éves üzemeltetés és jogszabálykövetés díja, - karbantartás, support), részletezze az esetleges hibajavítások kezelésének módját és rendelkezésre állási időket a 1. számú mellékletben ismertetett biztonsági követelményrendszer figyelembevételével.

Az ajánlatban térjen ki külön a szoftverre vonatkozó garanciális feltételrendszer rövid ismertetésére is.

A támogatással kapcsolatos főbb követelményrendszert az alábbiakban ismertetjük.

#### 2.1.1 Átalánydíjas szolgáltatások

- Help Desk szolgáltatás biztosítása hibajavítások kezelésére
- Jogszabálykövetés 3/2018. (II.21.) BM rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről, 335/2005 (XII. 29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről;
- Bázis Monitorozás:
  - ELO éles alkalmazás szerver
  - Opentext dokumentum pipeline
  - Tárhely,
  - Futó szolgáltatások,
  - Futtató környezet
- Alkalmazástámogatás
  - Szkennelés (OpenText Enterprise Scan)
  - ELO
  - ELO-WinPa interface
  - ELO-SAP interface-k
  - Rendszer upgrade-hez kapcsolódó szolgáltatások

## 2.2 Fejlesztési tevékenység

Ajánlattevő feladatai közé tartozik az Ajánlatkérő jövőbeni fejlesztési igényeinek teljesítése. A fejlesztési igényeket a nyertes pályázóval kötendő keret-megállapodásban rögzített egységárak alapján, egyedi megrendeléseken keresztül kerül elszámolásra.

Az ajánlatkérés tárgya nem terjed ki a megvalósításhoz szükséges hardware eszközök szállítására

## 2.3 Elkészítendő dokumentációk

Az ajánlattevő feladatai közé tartozik az alábbi feladatok elvégzése és, dokumentációk elkészítése:

- Üzemeltetési kézikönyv a megrendelő által rendelkezésre bocsátott sablon szerint
- Felhasználói kézikönyv
- E-learning rendszerben történő felhasználói oktatáshoz oktatási anyagok készítése

## 2.4 Integrációs elvárások

- SAP ECC 6.0, 6.8
- ELO-WinPa
- MS Exchange 2013, 2016
- MS Office 2013, 2016
- MS Active Directory
- MS SQL 2022
- Opentext Enterprise Scan
- Opentext Archive Center - archiváló rendszer
- ELO CommonReport
- ELO PM (Partner Manager)
- ELO jogi nyilvántartó modul

## 3 Iratkezelés folyamata

A Fővárosi Vízművek Zrt. iratkezelése vegyes rendszerű, azaz egyes iratkezelési feladatok centralizáltan, mások decentralizáltan valósulnak meg.

Centralizált feladatok:

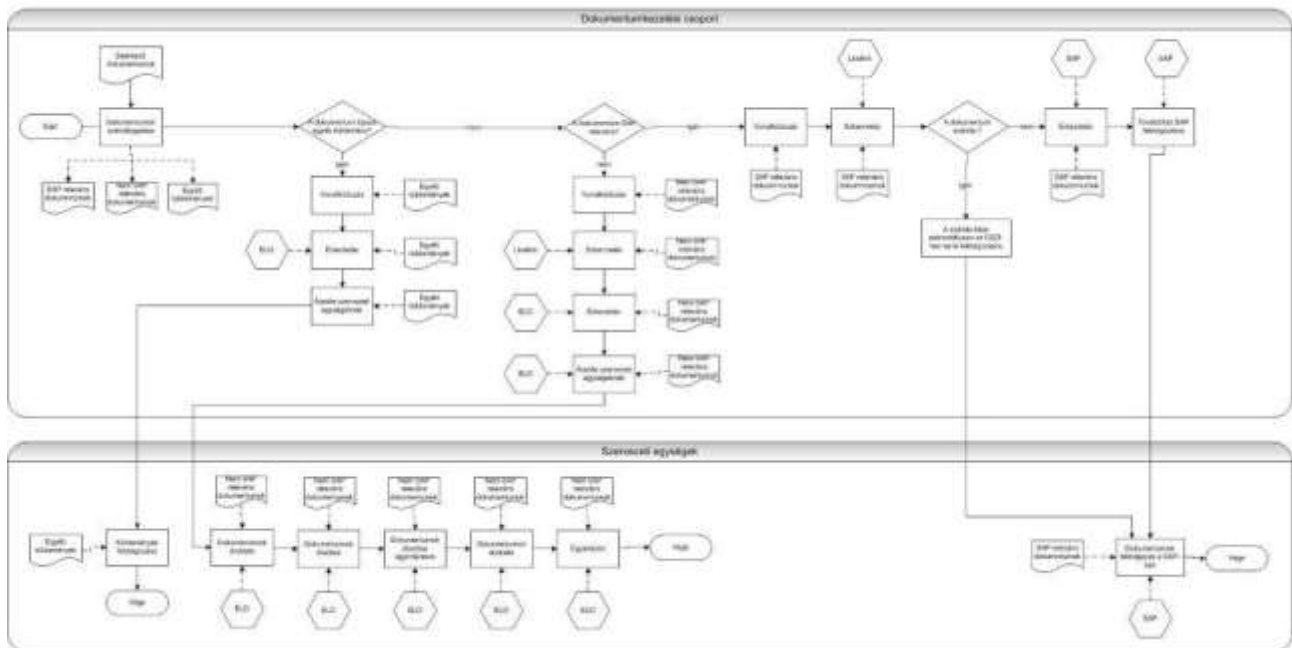
- a Fővárosi Vízművek ZRt.-hez beérkezett postai küldemények átvétele, szortírozása, felbontása, **érkeztetése**, továbbítása, (Érkeztetés során teljes körű adatrögzítés történik)
- a Fővárosi Vízművek ZRt.-nél keletkező iratok postázása,
- a Társaság Irattári Tervében meghatározott – szervezeti egységeknél történő - átmeneti őrzési idő lejárta után az iratoknak a központi irattárba történő átvétele,
- a központi irattár működtetése, kezelése, az iratok selejtezése és a levéltárba adás lebonyolítása.

Decentralizált feladatok (A szervezeti egységek feladatai)

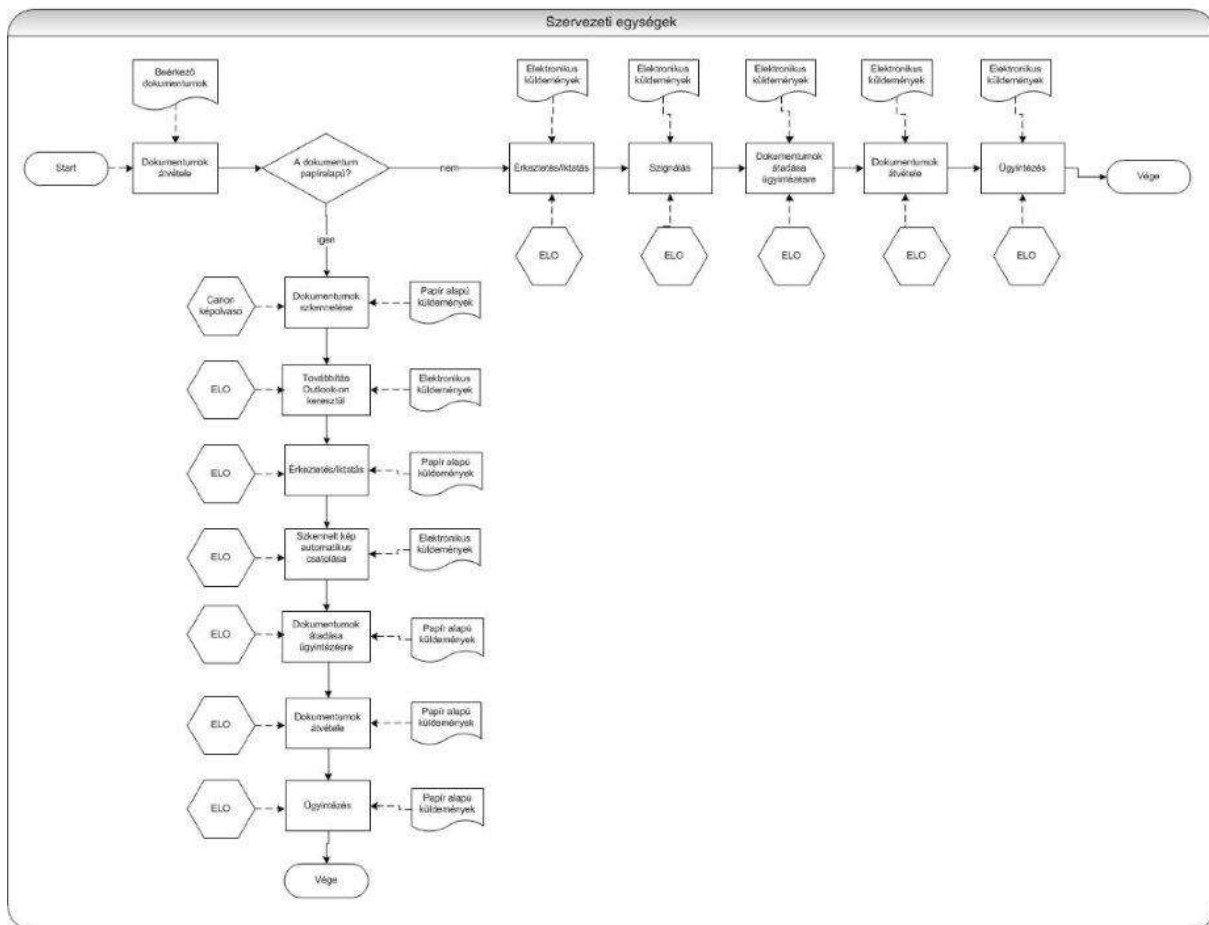
- Az Fővárosi Vízművek ZRt.-nél keletkező (kimenő és belső) iratok előzményezéssel történő alszámos iktatása,
- A személyesen és/vagy közvetlenül a szervezeti egységekhez kézbesített iratok előzményezéssel történő alszámos iktatása,
- Az elintézett, ám az ügyvitelben még gyakran szükséges iratok kézi irattározása,

Az iratkezelés folyamatait részletesen az alábbi folyamatábrák mutatják be:

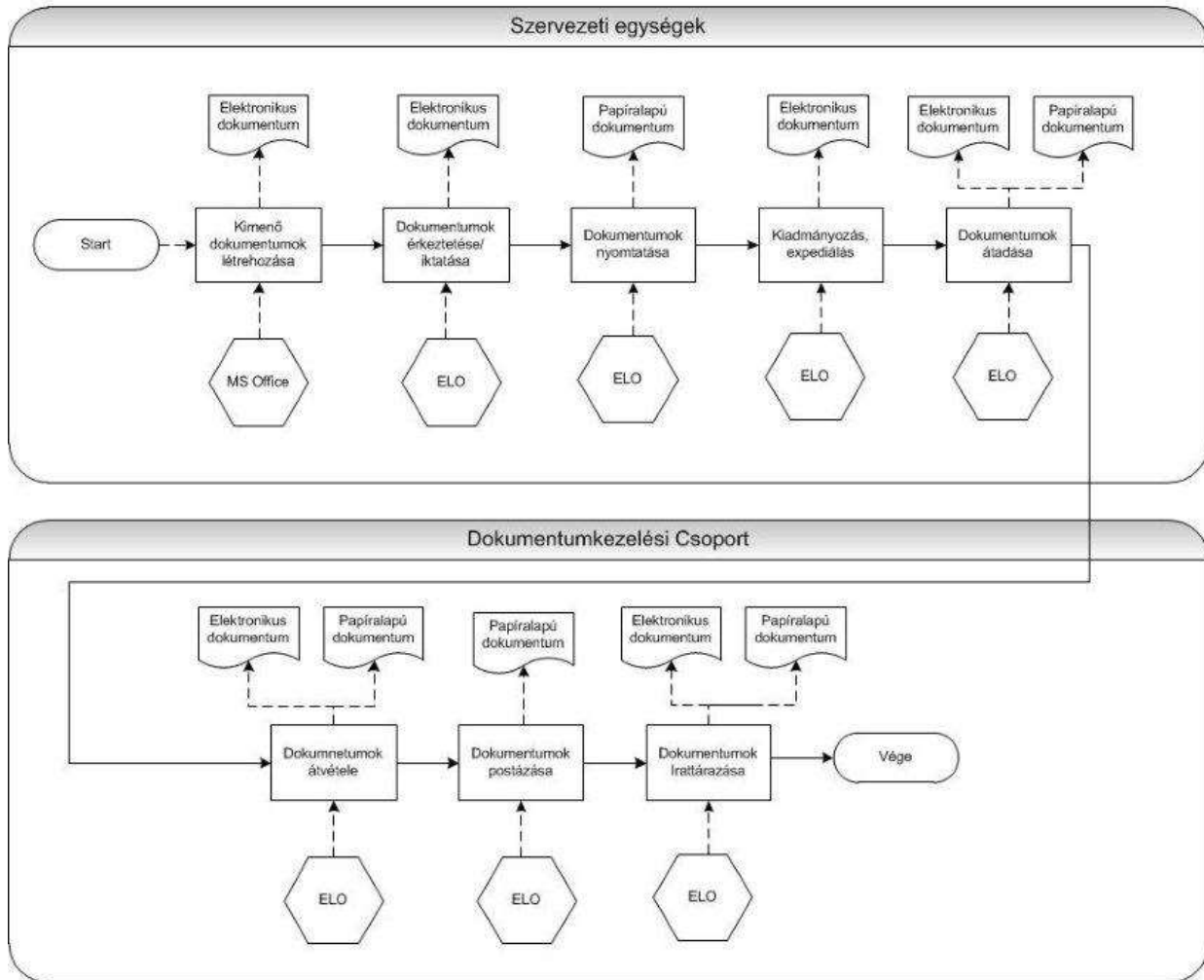
---



1. ábra – Dokumentumkezelési osztályhoz érkező dokumentumok kezelése



2. ábra Közvetlenül a szervezeti egységekhez érkező iratok feldolgozása



3. ábra - Kimenő iratok kezelésnek folyamata

#### 4 ELO irat- és dokumentumkezelő szoftver funkcionalitása

Sorszám	Funkcionalitás	Megjegyzés
<b>Érkeztetés</b>		
1.	Szervezeti szintű, központi, folyó sorszámos érkeztető-könyv	
2.	Több érkeztető könyv használatának lehetősége	
3.	Érkeztetés séma (elektronikus fájlcsatolással és csatolt kép nélkül is)	
4.	ELO go to ID funkció (és információs panel érkeztetőszámot mutatva)	
5.	Érkeztetett tétel szternózásának lehetősége (érkeztető sorszám megtartásával)	
6.	Az elektronikus érkeztető- és iktatókönyv Eür-ben meghatározottak szerinti archivált változatának vagy 335/2005 Kormányrendelet 43. § (5) bekezdésben rögzített kivételi feltételeinek biztosítása	Jelenleg nem működő funkció
<b>Iktatás</b>		
7.	Nem iktatandó iratok kezelése/nyilvántartása (az érkeztetésről átvett irat továbbítható legyen ide vagy az iktatókönyvbe)	
8.	Érkeztetésnél felvett adatok örökítése az iktatókönyvekbe (vagy redundancia kizárása)	
9.	Főszám/alszámos iktatókönyv megnyitásának lehetősége	
10.	Szervezeti egységenként és leányvállalatonként külön-külön alszámos iktatókönyvek megnyitása (iktatókönyvek neve: szervezeti egység kódja / év) (A leányvállalatok esetében elvárás a dokumentumok teljes életciklusán át önálló szegmensként való kezelése)	
11.	Iktatás (főszámra és előzményezéssel alszámra – iktatóhelyről, postafiókból és elektronikus csatolmány nélkül) Office-ból indított iktatás esetén vonalkód generálás is.	Jelenlegi iktatási sémákat meg kell tartani. Biztosítani kell E-mail-ek iktatásának lehetőségét is!
12.	ELO go to ID funkció (és információs panel iktató- és ügyiratszámot mutatva)	
13.	Partner manager	
14.	Előadói ív / ügyborító nyomtatása az iktatási adatok alapján A3 méretben	
15.	Téves iktatás módosításának, szternózás, más szervezetre történő átküldés lehetősége	
16.	Iratok/ügyiratok ügyiratok és iktatókönyvek között történő átmozgatásának (átküldés) lehetősége	
17.	Vonalkód és iktatószám beszúrása Word dokumentum iktatásakor (kimenő, belső)	
18.	Év végi nyilvántartások zárási -, nyitási lehetősége	
19.	Iktatókönyv hiteles elektronikus archiválásnak biztosítása	
20.	Office, Exchange integráció	
21.	Példánykezelés 27/2014. (IV. 18.) KIM rendelet szerint	Jelenlegi ELO IK 2011-es verzióban nem elérhető funkció, ELO IK 9-es változatában már működik
<b>Iratmozgás</b>		
22.	Iratok továbbítását dokumentálja a rendszer: Átadás- átvétel funkció	Újragondolandó, 2011-ről 9 upgradenél azért maradt meg, mert az ELO IK átadás-átvétel nem volt elegendő és ez a funkció nem változott. Az átadás-átvételt JAVA kompatibilissá kell tenni.
23.	Átadási lista nyomtatási lehetőség biztosítása	
24.	ELO-WinPa interface - postázás támogatása	
<b>Ügyintézés</b>		

25.	Automatikusan ügyintézési határidő (30 nap, sürgős stb.) beállítás és annak jogosultságtól függő módosíthatósága	
26.	Határidők figyelésére riportkészítési lehetőség	
27.	Határidők/határidő túllépések kezelése	
28.	Határidő emlékeztető küldése (értesítés küldése a felelős(ök)nek, de módosítható legyen az emlékeztető ideje)	
29.	Keresés sémákban külön és mindegyikben	
30.	ISearch intelligens keresés	
31.	Keresési eredmények formázott Excel-be történő exportálása	
32.	Dokumentum verziókezelés (és verzió-összehasonlítás)	
33.	Dokumentumok, megjegyzések csatolása	
34.	Előadói ív nyomtatása	
<b>Szkennelés</b>		
35.	Opentext Enterprise Scan -> ELO átadó mappa	
36.	Utólagos szkennelés funkció (szkennelt kép iktatott dokumentum összekapcsolása)	
<b>Irattározás</b>		
37.	Ügyek lezárásának lehetősége (pl.: iratok helyi irattárba helyezése-tárhely), (dátum automatikus hozzárendelése)	
38.	Az ügy lezárását követően annak adatai tovább nem módosíthatóak, de lekérdezhetőek, illetve előzményként csatolhatóak	
39.	Ügyek/iratok helyi irattárból történő kikérésének, kiadásának kezelése	
40.	Ügyek (ügyiratok) helyi irattárból központi irattárba helyezését a rendszerben	
41.	Irattári dobozokra doboztartalmat mutató etikett címkék nyomtatásának lehetősége a rendszerből	
42.	A papíralapú iratok irattárban történő elhelyezését követően vonalkód technológia segítségével meghatározható az iratok raktáron belüli elhelyezkedése polc, doboz szinten (A leányvállalatok esetében elvárás a dokumentumok teljes életciklusán át önálló szegmensként való kezelése)	
43.	Irattári terv kezelése	
44.	Őrzési idő automatikus beállítása a keletkezési (elintézési) időt és az irattári tételek számát figyelembe véve, de módosítható legyen	
45.	Az iratkikérést meg lehessen tenni a rendszeren belül természetesen a jogosultságok fenntartásával	
46.	Jegyzőkönyvek, irattári jegyzékek, irattári átadást igazoló jegyzőkönyvek mintájának nyomtatási lehetősége	
47.	Selejtezési tevékenységet támogassa	
48.	Selejtezendő tételek lekérdezésének lehetősége különböző időintervallumok megjelölésével	
49.	Selejtezett tételek megjelölése a rendszerben (nem törlése)	
50.	Selejtezett tételek módosításának automatikus letiltása	
51.	Levéltárba adási tevékenységet támogassa	
52.	Irattári terv alapján a rendszerben lekérdezhető a levéltári átadásra esedékes iratok jegyzéke	
53.	Levéltárba adott tételek megjelölése a rendszerben (nem törlése)	

54.	Levéltárba adott tételek módosításának automatikus letiltása	
<b>ELO-SAP kommunikáció</b>		
55.	Partner manager SAP kommunikáció	Java kompatibilissá kell tenni
56.	SAP DMS-ből adatimport	
57.	SAP ÜSZI-ből adatimport	
58.	ELO-ból dokumentumok átmozgatása SAP ÜSZI irányába	
59.	Outlook-ból E-mail értesítés generálás	
<b>Statisztika készítése</b>		
60.	Statisztika, iratforgalmi kimutatások készítése (listázandó felület)	
<b>Egyéb funkciók</b>		
61.	AD szinkronizáció	
62.	Ügyintézési határidő figyelése, E-mail értesítés generálása	
<b>Egyedi fejlesztésű funkciók, megoldások</b>		
	<b>Funkció leírása</b>	<b>Script</b>
63.	ELO jogi nyilvántartó modul	Java kompatibilissá kell tenni
64.	RiportingServerELO – felhasználói statisztikai adatok lekérdezése	
65.	Keletkező iratok tömeges lezárásának és dobozolásának támogatása	

## 5 ELO Jogi nyilvántartó modul

A jogi akták kezelésére egy külön séma került kialakításra, mely séma adattartalma eltér az általános iktatás adataitól, ugyanakkor képes kapcsolódni a hagyományos iktatási tevékenységekhez. A megoldás lényege, hogy az egy jogi aktához tartozó iratokat egy szám alatt dinamikus mappastruktúrában képes legyűjteni.

4. ábra – Jogi akta séma

## 6 Telephelyekkel kapcsolatos információk

Központi telephely

Helyszín	Felhasználók száma
XIII. ker. Váci út 182.	110

Telephelyek:

Helyszín	Sávszélesség	Felhasználók száma
IV.ker. Váci út 102.	1 GBit/s	20
XXI. kerület, Nagy Duna sor 2.	100 MB/s	5
III. Kunigunda útja 60/B	30 MB/s	5

## 7 Biztonsággal kapcsolatos követelmények

A fejlesztések készítésekor figyelembe kell venni a FV ZRT Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) előírásait és leszállított alkalmazásnak az IT biztonsági és üzemeltetői követelményeknek maradéktalanul meg kell felelni.

Melléklet (külön fájlban)

---

## **8 Melléklet (külön fájlban)**

1. számú melléklet - Implementációs és üzemeltetési dokumentáció

