SAP: *standaard opdrachtorder*

**Integratie van "ABC", een autonome bestuursinstelling (ABI) in Brussel, in het Gewestelijke SAP-platform**

Verzendingsdatum van de aanvraag: xx/xx/20

Uiterste antwoorddatum: xx/xx/20xx om 11 u.

Termijn interview: 2 weken

**Type order:** vaste prijs

**Voorwerp van de opdracht:**

Uitvoeren van de integratie van "ABC" in het Gewestelijke SAP-platform.

**Context:**

In 2015 besliste de Brusselse Hoofdstedelijke Regering om een gemeenschappelijk platform voor boekhoudings- en begrotingsbeheer in SAP in te voeren voor haar autonome bestuursinstellingen (ABI) en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB). Met dit platform zijn ze zeker van een implementatie die voldoet aan de wetgeving ter zake, meer bepaald de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle (OOBBC) voor de begrotingsboekhouding, en de boekhoudwet van 17 juli 1975 voor de algemene boekhouding.

Dertien gewestelijke instellingen en de GOB zelf zijn nu op het Gewestelijke SAP-platform aangesloten en voor anderen is het wachten op hun integratie in het platform of is hun integratie volop aan de gang.

In augustus 20xx gaf "ABC" de wens te kennen om opgenomen te worden in het gewestelijke platform en daartoe werd besloten een technische en functionele voorstudie uit te voeren om een end-to-end oplossing voor haar integratie in het gewestelijke platform te analyseren en voor te stellen.

Het doel van deze voorstudieopdracht bestond er bijgevolg in om:

* een analytische beschrijving van hoog niveau uit te werken, zowel van de situatie "as is" als van de uitgedrukte behoeften "to be", met het oog op een toekomstige integratie (met inbegrip van de overdracht van de bestaande gegevens en de nodige interfacing met andere toepassingen)

* te bevestigen/ontkennen dat de template van het Gewestelijke SAP-platform voldeed aan de bij "ABC" vereiste functionaliteiten
* de mogelijkheid te bestuderen om nieuwe SAP-modules te gebruiken die nog niet op het platform worden gebruikt, zoals "Real Estate" (SAP RE).PPM), teneinde in te spelen op deze specificiteiten bij "ABC", of zelfs de mutualisering ervan met andere ABI's.

**Opdracht:**

De voorstudie (verslag in bijlage 1) werd opgeleverd en heeft het mogelijk gemaakt de nuttige en noodzakelijke functionaliteiten zo goed mogelijk vast te stellen, en er tegelijkertijd voor te zorgen dat de SAP-modules en het model van het gewestelijke platform er gunstig op reageerden: de huidige opdracht past dus uitsluitend in dit kader.

De inschrijver verbindt zich ertoe de fasen beschreven in bijlage 1, die integraal deel uitmaakt van deze opdracht, uit te voeren over een periode van maximaal een jaar, en dit dwingend tegen 01/01/20xx.

Hiertoe zal hij dus:

* de algemene, budgettaire en analytische boekhouding van "ABC" te integreren in het Gewestelijke SAP-platform
* alle technische en functionele eisen uitvoeren
* alle in de voorstudie genoemde interfaces met andere software implementeren
* de overname van bestaande gegevens organiseren, zoals vermeld.

De inschrijver stelt een gedetailleerd tijdschema voor de uitvoering voor en zorgt ervoor dat de kosten van elke hieronder vermelde deliverables in zijn offerte worden gespecificeerd (gedetailleerde prijs of vereiste mandagen en professionals), zodat afzonderlijke facturering tussen de GOB (Gewestelijke SAP-platform) en de ABI "ABC" mogelijk is.

**Projectbeheer:**

De projecten van het Gewestelijke SAP-platform worden georganiseerd in de vorm van een programma, waarbij het gehele project wordt gecoördineerd door een Program Manager en een Program Board. De uitgevoerde projecten worden rechtstreeks aangestuurd door de projectleider van de inschrijver in samenwerking met de projectleider van de GOB en de aangewezen functionele projectleider van de instelling (hier "ABC").

Om de Program Board in staat te stellen de stand van de projecten nauwkeurig op te volgen, zorgt de inschrijver ervoor dat hij een concreet voorstel doet voor een projectbeheermethodologie, met onder meer een voorstel voor een projectleider die verantwoordelijk zal zijn voor:

* het wekelijks verslag uitbrengen over de stand van het project. Dit omvat ten minste een lijst van de verwezenlijkingen van de week, een lijst van de geplande verwezenlijkingen voor de volgende week, een tijdschema voor toekomstige acties, te nemen beslissingen en een beoordeling van de geïdentificeerde risico's
* het opstellen van de notulen van de vergaderingen waaraan de inschrijver deelneemt
* het deelnemen aan de maandelijkse stuurcomités
* het deelnemen aan de interprojectcoördinatievergaderingen van het platform
* het bezorgen aan de Program Manager van alle wijzigingen die geïdentificeerd zouden worden
* het inschakelen van de Program Manager wanneer er beslissingen moeten worden genomen die buiten de goedgekeurde toleranties vallen: dit omvat onder meer beslissingen die gevolgen hebben voor het algemene tijdschema, de scope of de prijs
* het ervoor zorgen dat alle teams een algemeen tijdschema volgen en zich daaraan houden
* het opvolgen van het eigen team en het beheren van de eigen middelen.

Alle inlichtingen en documenten die nuttig worden geacht voor het slagen van de opdracht, moeten zo snel mogelijk aan de dienstverlener worden overgemaakt, en de betreffende tussenkomende partijen dienen zich te zijner beschikking te houden.

**Waarborgperiode:**

Het eindproduct wordt gewaarborgd gedurende één jaar vanaf de datum van de voorlopige oplevering van het eindproduct.

**Te eerbiedigen beperkingen & vereisten:**

De systeem- en netwerkinfrastructuur van het Gewestelijke SAP-platform wordt beheerd door een derde partij, het CIBG (Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest), wat betekent dat de technische normen, veiligheidsregels, enz. ervan moeten worden nageleefd.

Aan het begin van zijn opdracht moet de dienstverlener contact opnemen met het SAP Competence Center van de GOB om te vernemen met welke vereisten hij tijdens de opdracht rekening moet houden, zoals de geldende standaarden, de te gebruiken omgevingen (ontwikkeling, acceptance, productie), de nodige documentatie, de overgang in dienstmodus, ...

De functionele en technische kennisoverdracht dient te gebeuren naar de personen die daartoe zijn aangewezen door de GOB.

Verwachte aanvangsdatum: xx/xx/20ww

Verwachte einddatum: 01/01/20xx

Aantal werkdagen (indien regie): /

**Verwachte deliverables:**

* Uitwerking van een algemeen plan voor het verloop van het project en verzekering van de bijwerking ervan
* Implementatie en inbedrijfstelling van de SAP-modules, d.w.z. de 35 hieronder genoemde deliverables die alle in bijlage 1 genoemde technische en functionele behoeften bestrijken.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Omschrijving** | **SAP-module** | **PARAM/ DEV** |
| **Rollout** |  |  |
| SAP Regional Roll FI-FM-CO integratie | FI | PARAM |
| SAP Regional Rollout bijzonder complexe integratie instelling | CROSS | PARAM |
| SAP Regional Rollout PS | PS | PARAM |
| SAP Regional Rollout MM | MM | PARAM |
| SAP Regional Rollout PM | PM | PARAM |
| SAP Regional Rollout SD | SD | PARAM |
| Rollout template Logistiek uitvoering | SD/LE | PARAM |
| Rollout technische template + VIM, MDG, Mercurius | [ALL] | PARAM |
| Interface Lonen | FI | DEV |
| Migratie | CROSS |  |
| **RE - PM** |  |  |
| Automatisch generatie van een e-mail voor bestellingen die nog moeten worden gevalideerd. Solution per company code (niet-standard) | MM | DEV |
| mogelijkheid om de budgettaire vastlegging van de leverancier te vinden in de search help van het aankooporder | MM | DEV |
| Beheer van de autorisaties | AUTH | PARAM |
| Beheer van de e-mailverzendingen (bepaling van de Outlook-verzendserver) | INFRA | DEV |
| Beheer van de SD-voorraadleveringen met batch | SD | PARAM |
| Ontwikkeling van een herstelprogramma om Sharepoint-documenten in Documentum te laden | INFRA | DEV |
| Beheer van de loten met, voor de pakketten, de lokalisering van de loten | MM | PARAM |
| Verzending van de facturen per e-mail | SD | PARAM |
| Beheer van de verkoopprijzen van de loten | SD | PARAM |
| Workflowvalidatie voor inkomende facturen | FI | PARAM |
| "Over Budget permission" | FM | PARAM |
| Btw pro rata | FI | PARAM |
| Beheer van de RSZ-inhoudingen | FI | DEV |
| Immo in uitvoering & PM-synchronisatie | FI | PARAM |
| Business Partners: rollen, adres, integratie met klantenboekhouding, ... | REFX | PARAM |
| Basisgegevens Economische eenheid/Gebouw | REFX | PARAM |
| Contract 1: contracttypes, nummering, beëindiging, verlenging, ... | REFX | PARAM |
| Contract 2: inhoud, afwijkende metingen, indexering, ... | REFX | PARAM |
| Integratie Asset Accounting | REFX | PARAM |
| Integratie Plant Maintenance | REFX | PARAM |
| Huurboekhouding 1: soorten voorwaarden, bepaling van de rekeningen, logboeken, correspondentie, ... | REFX | PARAM |
| Huur boekhouding 2 & FM-integratie | REFX | PARAM |
| Indexering: indexeringsregels, correspondentie, ... | REFX | PARAM |
| Afrekening van kosten, aard van de kosten, bepaling van de rekeningen, facturering, btw, correspondentie... | REFX | PARAM |
| Correspondentie 1: 4 soorten correspondentie voorzien in RE-FX | REFX | PARAM |

* Uitvoering van operationele tests van de geïmplementeerde oplossing, zoals beschreven en aanbevolen in het document in bijlage 1, in de ter beschikking gestelde ontwikkelings- en acceptatieomgevingen
* Bijstand bij de implementatie van de bovengenoemde oplossing in de ter beschikking gestelde productieomgeving
* Overdracht van bestaande gegevens en balansen die nodig zijn voor de start van de nieuwe oplossing op het Gewestelijke SAP-platform
* Implementatie van de autorisaties in SAP overeenkomstig het algemene beheerbeleid, de objecten en de enkelvoudige en samengestelde rollen die van kracht zijn op het Gewestelijke SAP-platform
* Uitwerking van een gedetailleerd testplan en testscenario's alsook bijstand aan de gebruikers om end-to-end acceptatietests uit te voeren
* Tweetaligheid (Nederlands-Frans) op alle realisatieniveaus (invoerschermen, reporting ...), zonder dat dit het onderhoud mag verzwaren of de reeds bestaande functies beperken
* Aangepaste opleidingen voor de doelgebruikers van "ABC" en verzekering van de kennisoverdracht i.v.m. de technische configuratie naar de daartoe aangewezen personen
* Verstrekking van documentatie bestaande uit:
  + een functioneel architectuurschema (met inbegrip van de workflows) van de oplossing, een functionele documentatie met eenvoudige handleidingen voor elk type gebruiker
  + een documentatie van de systeemveiligheid, met ten minste
    - een tabel met de verschillende beschikbare rollen en toegangen, aangevuld met de extra functies die voortvloeien uit de ontwikkelingen en toevoegingen aan het systeem, waaronder eventueel nieuwe rollen en hun toegangen
    - een lijst van wijzigingen die zijn aangebracht in de standaardbeveiliging van het systeem
    - een tabel van gebruikersgroepen met de aan elke groep toegekende rollen. Elke gebruiker zal in minstens 1 groep worden opgenomen. Deze tabel zal worden opgesteld in samenwerking met de persoon van de GOB die met de beveiliging van het systeem is belast.

* + een technische documentatie van de geïmplementeerde oplossing met o.a. een overzicht van alle automatische taken die worden geïmplementeerd in de vorm van "batches" of "jobs", hun onderlinge afhankelijkheden (intern of extern) en de uitvoeringsvoorwaarden [wanneer ze moeten worden gepland, hoe ze moeten worden gestart, hoe en wanneer ze moeten worden gecontroleerd, wat er moet gebeuren in geval van een fout (herstart ...)
  + de technische documentatie van de oplossing zal in het Engels worden geschreven; de functionele en gebruikersdocumentatie in het Frans en het Nederlands.

De deliverables zullen formeel worden gevalideerd door het stuurcomité op voorstel van de projectleiders aangesteld door de GOB en "ABC"

**Gevraagde profielen:**

Vereisten:

* Senior profielen
* vermogen en vaardigheden om de vereisten/behoeften op het gebied van boekhouding, budgettering, controle, aankoopbeheer, voorraadbeheer en vastgoedbeheer te begrijpen en deze te vertalen, te ontwikkelen en te integreren in de relevante SAP-modules
* uitstekende kennis van, en bewezen ervaring (certificeringen) in
* **SAP S/4 HANA 2020**
* **Modules SAP FM, FI, CO, VIM, MM/MRP, SD, PS, MDG**
* **Module SAP RE**

Vaardigheden:

* analytische geest
* communicatieve en interpersoonlijke vaardigheden en goed kunnen luisteren
* organisatorische kwaliteiten: organisatie van gesprekken, workshops,…
* complexe bedrijfsprocessen, informatiestromen en workflows kunnen begrijpen en nauwkeurig kunnen samenvatten
* minimaal 5 jaar relevante ervaring

Kennis:

* tweetaligheid Nederlands/Frans

En kan bovendien bogen op:

* kennis van de werking van een overheidsdienst, met name in Brussel.

**Bijlage:**

* Bijlage 1: Voorstudie van de onboarding van de ABI "ABC" binnen het Gewestelijke SAP-platform