

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött
egyrésről

név: Országos Bírósági Hivatal
székhely: 1055 Budapest, Szalay utca 16.
adószám: 15795960-2-41
törzskönyvi azonosító szám: 795966
bankszámlaszáma: 10032000-00319542-000000000
statisztikai számjele: 15795960 8423 311 01
KEF azonosító: 11271
képviseli: Herdon Éva Gazdálkodási Főosztályvezető-helyettes és
Wunderlich Balázs Informatikai Főosztályvezető
mint Megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

név: GriffSoft Informatikai Zrt.
székhely: 1041 Budapest, Görgey Artúr utca 69-71
cégjegyzékszám: 01-10-049196
adószám: 12573936-2-41
számlavezető bank neve: Raiffeisen Bank Rt.
bankszámla száma: 12001008-01473722-00100007
képviseli: Ferenczy Imre Sándor
mint Szolgáltató (a továbbiakban: **Szolgáltató**)

Megrendelő és Szolgáltató együtt Szerződő Felek (a továbbiakban: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

1. A Felek rögzítik, hogy Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (továbbiakban: Beszerző) által TED 2017/S 148-306699 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „KGR IKM modul support szolgáltatás” tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás eredményeképpen a Beszerző és az Eladó között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: KM).

A keretmegállapodásra vonatkozó adatok:

KM azonosítószáma: KM01KGR17
KM aláírásának dátuma: 2017.11.21.
KM időbeli hatálya: 2020.11.21.
KM keretösszege: 8 000 000 000 Ft.

II. SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS TARTALMA

2. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része keretében írásbeli konzultációval lebonyolított közbeszerzési eljárás eredményeképpen, a Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyat képező termékekre vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre.
3. Felek megállapodnak, hogy a jelen vállalkozással vegyes Szolgáltatási Szerződés (továbbiakban: Szerződés) alapján Megrendelő megrendeli, a Szolgáltató pedig elvállalja az *1. számú mellékletben* nevesített feltételekkel a szolgáltatások teljesítését a *2. számú mellékletben* megjelölt mennyiségben, és áron az alábbiak szerint:

szolgáltatás megnevezése	cikkszám	mennyiség
Jogszába- és szoftverkövetés szolgáltatás 10 intézmény felett	GRFKGR181011	28 intézmény x 29 hónap
Helpdesk szolgáltatás 500 fő felett	GRFKGR182012	525 fő/ 29 hónap
Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj 100 nap felett	GRFKGR187011	510 nap + 12 % opció

4. A Szolgáltató által a Szerződés tárgya tekintetében ellátandó részletes Szolgáltatói feladatokat, mint a Szerződés tartalmát a jelen Szerződés, valamint annak elválaszthatatlan *1. számú mellékletét* képező műszaki leírás határozza meg.
5. Szolgáltató feladata Megrendelő részére fejlesztői feladatok elvégzése a Forrás Letét modulban a felszámolási letétek vonatkozásában a Szerződés *1. számú mellékletét* képező műszaki leírás IV.2. pontja szerint, mely fejlesztésre eső kiegészítő rendszerfejlesztés napidíjas napok száma 310.

A fejlesztés teljesítésének kötbérterhes határideje: 2019. május 31.

III. SZERZŐDŐ FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

6. A Szolgáltató jogai és kötelezettségei:

- 6.1. A Szolgáltató köteles a GIIR integráltságát folyamatosan fenntartani, a módosításokat, fejlesztéseket a teljes rendszeren, annak konzisztenciájának megőrzésével biztosítani.
- 6.2. A Szolgáltató köteles minden, az integrációt érintő módosítás kapcsán a Megrendelő rendelkezésére állni mindaddig, amíg a változás integrációs hatásának felderítését a Megrendelő el nem fogadja és az ennek kapcsán rögzített változásokat a Szolgáltató a frissítéseken át nem vezette.
- A Szolgáltató rendelkezésre állása a feladat jellegétől függően, ahhoz igazodóan a Szerződésben meghatározottak szerint történhet.
- 6.3. Szolgáltató a jelen Szerződés kapcsán történt, a GIIR rendszert érintő fejlesztések beüzemelése során Megrendelő munkarendjének megfelelően telefonon történő támogatást biztosít, mely kötelezettségnek - a Megrendelő adott szakterületi kijelölt kapcsolattartója részéről történő támogatás kérésétől számított - legfeljebb hat órán belül köteles eleget tenni.
- 6.4. Szolgáltató köteles a tulajdonában lévő önálló Helpdesk rendszert (GriffSoft Web helpdesk) működtetni, amelyen keresztül a Megrendelő és a kulcsfelhasználók számára Megrendelő

számára ellenőrizhető, nyomon követhető módon szakmai támogatást nyújt valamennyi bevezetett GIIR modullal kapcsolatban.

- 6.5. Szolgáltató köteles a Helpdesk rendszerre érkező hibabejelentéseket és az egyéb bejelentéseket a Helpdesk rendszeren regisztrálni és azt a Megrendelő számára hozzáférhetővé tenni.

Szolgáltató a hibabejelentések és az egyéb bejelentések minősítésétől függően köteles gondoskodni azoknak a Szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerinti teljesítéséről.

Amennyiben a kulcsfelhasználók által a Helpdesk rendszeren keresztül jelzett hibáknak - a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott - határidőn túl történő megoldásából eredően a Megrendelőt bármilyen kár éri, úgy Szolgáltató vállalja, hogy megtéríti mindazon Megrendelő oldalán felmerült károkat, amely fentiekből eredően a *Szolgáltató hatáskörében felmerülő* együttműködés hiányából származik Megrendelőt érintően felmerültek.

- 6.6. A Helpdesk rendszerben rögzített hibabejelentésekről és az egyéb bejelentésekről a Szolgáltató havonta, a Megrendelő által kért formátumban statisztikát köteles készíteni, amely statisztikát köteles legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig Megrendelő részére a Szerződés 7.10. pontjában meghatározott módon benyújtani.

A Szolgáltató által alkalmazandó havi statisztika minta a jelen Szerződés 3. számú mellékletét képezi.

- 6.7. Szolgáltató köteles a Megrendelőt folyamatosan tájékoztatni a hibabejelentésekkel és az egyéb bejelentésekkel kapcsolatos tevékenységéről azzal, hogy amennyiben a hibabejelentés kapcsán észleli, hogy az tipikus hibának, több intézményt érintő generális hibának minősül, úgy arról a Megrendelőt a Szerződésben megjelölt kapcsolattartók útján haladéktalanul e-mailen értesíti.

- 6.8. Ha a Szolgáltató a rendszerkövetési tevékenység, valamint a teljes körű szakmai támogatási tevékenység során felmerülő hibát saját hatáskörben nem tudja megoldani, orvosolni, úgy erről legkésőbb a bejelentést követő 5 munkanapon belül köteles a Megrendelőt írásban tájékoztatni.

Megrendelő a hiba elhárítása érdekében jogosult más, külső szervezetet igénybe venni, és Szolgáltató köteles a külső szervezet tevékenységéhez minden szükséges engedélyt, nyilatkozatot, hozzájárulást és segítséget megadni.

- 6.9. Szolgáltató köteles betartani a bírósági intézmények épületeire és a munka végzésére érvényes különleges, a Megrendelő által vele közölt biztonsági szabályokat és korlátozásokat.

- 6.10. Szolgáltató köteles a Megrendelőt a Szerződésben megjelölt kapcsolattartók útján haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutástól számított 1 munkanapon belül értesíteni minden olyan eseményről, tényről, körülményről, amely a kötelezettségeinek megfelelő teljesítést bármilyen módon késleltetheti, korlátozhatja, megnehezítheti vagy megakadályozhatja.

Az értesítésnek tartalmaznia kell a késedelem, illetve az akadály okát, valamint az annak kiküszöbölése érdekében megtett, vagy megtenni szándékozott intézkedéseket.

- 6.11. Szolgáltató köteles a Szerződés időtartama alatt az általa a közbeszerzési eljárásban megjelölt, a kereskedelmi ajánlatában nevesített szakértőit rendelkezésre bocsátani.

6.11.1. A Szolgáltató által igénybe vett szakértői személyek listája jelen Szerződés 4. számú mellékletét képezi.

6.11.2. Szolgáltató kijelenti, hogy a Szerződés időtartama alatt megtesz mindent annak érdekében, hogy a nevesített közreműködő szakértők személyében változás ne álljon be.

6.11.3. Ha a nevesített szakértők valamelyikének cseréje ennek ellenére szükségessé válik, úgy a Szolgáltató köteles a nevesített szakértővel azonos képzettségű, végzettségű és gyakorlati tapasztalatokkal rendelkező másik szakértő rendelkezésre állásáról gondoskodni - a Megrendelő egyidejű írásbeli értesítése mellett. Szerződő Felek

kijelentik, hogy a jelen szerződés 4. számú mellékletében nevesített szakértők személyében történő változást nem tekintik a Szerződés módosításának.

- 6.12. Ha a Szerződés teljesítése során a hardver és szoftver környezet továbbfejlesztése válik szükségessé és ez a szerződésszerű teljesítés eredményességét befolyásolja, úgy Szolgáltató erről a Megrendelőt haladéktalanul írásban tájékoztatja.
- 6.13. Szolgáltató a Szerződésben foglalt szolgáltatásokat a mindenkor irányadó szakmai jogszabályok szerint, tapasztalatainak és ismereteinek felhasználásával köteles a legmagasabb szintű szakmai ismereteknek megfelelően teljesíteni.
- 6.14. Szolgáltató jogosult az általa teljesített szolgáltatás alapján számláját a jelen Szerződés V. pontjában meghatározottak szerint kiállítani és Megrendelő részére benyújtani.
- 6.15. Szolgáltató köteles a Szerződés során a NexonHR-ből a ForrásSQL rendszerbe érkező adatok fogadása, a ForrásSQL rendszerből a NexonHr rendszerbe történő adatok átadása, a két rendszer online kapcsolata során, valamint az adatátadásokkal kapcsolatosan a kulcsfelhasználók által bejelentett hibák, felmerül problémák megoldásával kapcsolatosan a NEXON Kft.-vel együttműködni.
 - 6.15.1. Amennyiben ezen együttműködés hiányából eredően a Megrendelőt bármilyen kár éri, úgy Szolgáltató vállalja, hogy megtéríti mindazon Megrendelő oldalán felmerült kárt, mely a Szolgáltató hatáskörében felmerülő együttműködési kötelezettség hiányából származik.
- 6.16. Szolgáltató köteles a Szerződés során a GIIR rendszerből a KIR kontrolling rendszerbe történő adatátvitelések során, illetve a két rendszer kapcsolata során a KIR kontrolling rendszert üzemeltető céggel együttműködni.
 - 6.16.1. Amennyiben ezen együttműködés hiányából eredően a Megrendelőt bármilyen kár éri, úgy Szolgáltató vállalja, hogy megtéríti mindazon Megrendelő oldalán felmerült károkat, mely a Szolgáltató hatáskörében felmerülő együttműködési kötelezettség hiányából származnak.

7. Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 7.1. Megrendelő köteles Szolgáltató szerződésszerű teljesítését elősegíteni, a Szerződés teljesítéséhez szükséges feltételeket, információkat biztosítani.
- 7.2. A Megrendelő köteles az általa kiállított teljesítési igazolás alapján a Szolgáltatói díjat a Szerződés V. pontjában meghatározott határidőben megfizetni.
- 7.3. Megrendelő Szolgáltató által jelzett határidőre biztosítja a Szolgáltató szakembereinek a helyszíni munkavégzéshez szükséges infrastruktúrát.
- 7.4. A Megrendelőt tájékoztatási kötelezettség terheli Szolgáltató felé a Szerződés teljesítése során bekövetkezett, vagy valószínűleg bekövetkező, illetve tudomására jutó minden hiányosságról, kárról, illetve a szerződésszerű teljesítést befolyásoló egyéb lényeges körülményekről.
- 7.5. Megrendelő jogosult a Szolgáltató tevékenységét ellenőrizni, és ennek keretében az elvégzett Szolgáltatói tevékenységről – a Szolgáltatói díjszámla kifizetésének alapját képező beszámolón túlmenően - írásbeli tájékoztatást kérni.
- 7.6. Megrendelő jogosult a Szolgáltató hibás, vagy késedelmes teljesítése esetén, a Szerződés VI. pontjában foglalt jogkövetkezményeken túlmenően, a felmerülő hiba elhárítására más, külső szakértőt igénybe venni a Szolgáltató egyidejű értesítése mellett.
- 7.7. Szolgáltató a jelen Szerződés aláírásával kifejezetten megerősíti, hogy ez esetben a hiba más, külső szervezet általi javításához hozzájárul, és annak érdekében minden támogatást és segítséget megad.
- 7.8. Megrendelő köteles a Szerződés 1. számú mellékletében foglalt műszaki szakmai leírás szerinti feladatok végrehajtásához a Szolgáltató által nevesített és a Szerződésben megjelölt

kapcsolattartó részére email-en megküldött közreműködő szakértők számára távoli szerver elérést biztosítani.

- 7.9. Szolgáltató köteles gondoskodni arról, hogy az általa nevesített közreműködő szakértők a Megrendelő biztonsági előírásait a feladatellátás során betartsák, és az erre vonatkozó kötelezettség tekintetében titoktartási nyilatkozatot tegyenek.
- 7.10. Megrendelő a Szolgáltató által a tárgyhót követő 5. napig átadott havi statisztikát köteles áttekinteni, és annak elfogadásáról, vagy felmerülése esetén a Szerződés VI. pontja alapján alkalmazott kötbér mértékéről és összegéről a Szolgáltatót tájékoztatni, és részére az ennek megfelelően kiállított teljesítésigazolást, legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 15. napjáig megküldeni, amennyiben a megküldött statisztika Megrendelő részéről Szolgáltatónak javításra visszaküldésre kerül, akkor a teljesítésigazolást Megrendelő a Szolgáltató részéről hibátlan statisztika megküldését követően 10 napon belül adja ki.

IV. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

8. Szerződő Felek a Szerződést annak mindkét fél általi aláírásának napjától 29 hónapra szóló határozott időtartamra szólóan kötik. A Szerződés *1. sz. mellékletét* képező műszaki leírás IV.1. pontjában rögzített feladat megrendelésére és teljesítésére is csak ebben az időszakban kerülhet sor.

V. SZOLGÁLTATÓI DÍJ, FIZETÉSI FELTÉTELEK

9. **Szolgáltatót** a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért Szolgáltatói díj illeti meg.

A Szolgáltató a szállítandó szolgáltatások teljesítését a *2. számú mellékletben* meghatározott szerződéses áron teljesíti. A szerződéses ár tartalmazza a felmerülő összes költséget (vám, adók, díjak, illetékek, egyéb), de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat.

10. A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + Áfa.

11. Szerződő Felek a Szolgáltatót megillető Szolgáltató díj összege tekintetében az alábbiak szerint állapodtak meg:

11.1. Átalánydíj

Szolgáltatót a Szerződés 1. számú mellékletének III.1. pontja szerinti „Jogszába- és szoftverkövetés szolgáltatás a Bíróságok által használt sztenderd és speciális modulokra illetve interfészekre (KVK, NEXONHr, KIR, Hostware)” tárgyú, GRFKGR181011 cikkszámú és a Szerződés 1. számú mellékletének III.2. pontja szerinti „Helpdesk szolgáltatás (Helpdesket használó felhasználószám alapján fizetendő szolgáltatás)” tárgyú, GRFKGR182012 cikkszámú feladatok elvégzése, és a Megrendelő által történő elfogadása, teljesítésigazolása esetén az alábbiak szerinti átalánydíjazás illeti meg:

szolgáltatás	cikkszám	összeg (nettó Ft)
Jogszába- és szoftverkövetés szolgáltatás 10 intézmény felett	és GRFKGR181011	82.661.600.- Ft
Helpdesk szolgáltatás 500 fő felett	GRFKGR182012	78.713.250.- Ft
mindösszesen:		161.374.850.- Ft

azaz mindösszesen *százhatvanegymillió-háromszázhetvennégyezer-nyolcszázötven Ft + Áfa* szolgáltatási díj illeti meg, havi 106.970.- Ft+ÁFA azaz *százhatezer-kilencszázhatven Ft+ÁFA* összegben.

11.2. Rendszerfejlesztési napidíj

Szolgáltatót a Szerződés 1. számú mellékletének IV.1. pontja szerinti „Fejlesztői feladatok keret jelleggel” tárgyú GRFKGR187011 cikkszámú feladatok keretében egyedileg megrendelt, szolgáltató által elvégzett, és a Megrendelő által történő elfogadás, teljesítésigazolás esetén, az eseti megrendeléshez kapcsolódó megrendelő részéről elfogadott fejlesztői napok számának megfelelő díjazásra jogosult utólag.

Elszámolási egységár: 125.000.- Ft/nap + Áfa

11.3. Szolgáltatót a Szerződés 1. számú mellékletének IV.2. pontja szerinti GRFKGR187011 cikkszámú „Letét modul fejlesztések” tárgyú valamennyi feladat teljes körű elvégzése és a Megrendelő által történő elfogadása, teljesítésigazolása esetén, a Letét modul fejlesztésekre eső 310 fejlesztői nap napidíjának megfelelő díjazásra jogosult egy összegben megrendelő általi teljesítés igazolást követően.

Elszámolási egységár: 125.000.- Ft/nap + Áfa

12. **Feladat ellátás elszámolása.**

12.1. Szolgáltató a Szerződés 5. pontjában felsorolt tevékenység vonatkozásában a feladat teljeskörű elvégzését követően köteles a feladatot készre jelenteni és az átadást kezdeményezni. Amennyiben a tesztelés eredményes, úgy a tesztelés befejezésétől számított 15 napon belül a Megrendelő a teljesítésigazolást kiállítja, és azt eljuttatja Szolgáltató részére.

12.2. A Megrendelő a Szerződés 11.1. pontjában felsorolt tevékenységek vonatkozásában a teljesítésről minden esetben a Szolgáltató által elkészített és a Megrendelő részére az általa kért formátumban legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. napjáig email-en az obhgazdalkodas@obh.birosag.hu valamint az obhinformatika@obh.birosag.hu email címekre megküldött havi statisztika alapján teljesítési igazolást állít ki, melyet a legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 15. napjáig – a Szolgáltató szerződésszerű teljesítése esetén – kiad.

12.3. A Szerződés 11.2. pontjában részletezett egyedi fejlesztések megrendeléséről Megbízó egyedileg dönt a helpdesk rendszeren keresztül, melyről eseti megrendelést állít ki, melyet a Szolgáltató elfogad. Az eseti megrendelés tartalmazza az egyedi fejlesztési feladatot, annak teljesítési határidejét, a fejlesztői napok számát és a teljesítésigazolás, számlázás feltételeit.

12.4. A Megrendelő részéről a teljesítés igazolására a Megrendelő képviseletében eljáró Gazdálkodási Főosztály és az Informatikai Főosztály vezetője együttesen jogosult(ak).
A Megrendelő a Szolgáltatói díjat a Megrendelő által aláírt Teljesítésigazolás alapján a Szolgáltató által a hatályos jogszabályoknak megfelelően kiállított számla kézhezvételétől számított 15 napon belül banki átutalással egyenlíti ki a Szolgáltató bankszámlájára.

13. Szolgáltató kijelenti, hogy tudomással bír arról miszerint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésére figyelemmel a közbeszerzés eredményeként nem köthető érvényesen szerződés olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel, illetve a létrejött szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés olyan szervezet részére, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Az átlátható szervezet meghatározását a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja tartalmazza.

VI. SZERZŐDÉSSZEGÉS

14. **Kötbér:** Szolgáltató szerződésszegést követ el, ha a Szerződésben meghatározott feladatait a Szerződésben előírt határidőben neki felróható módon nem teljesíti (*késedelmi kötbér*), továbbá hibásan teljesít (*hibás teljesítési kötbér*), valamint, ha a Szerződés teljesítése neki felróható módon meghíúsul (*meghiúsulási kötbér*).
15. A kötbér alapja: az 1. sz. mellékletet képező műszaki leírás III. pontjában meghatározott feladatok esetén a Szerződés 11.1. pontja szerinti átalánydíj, a műszaki leírás IV.1. pontjában meghatározott feladatok esetében a Megrendelő által egyedileg meghatározott fejlesztésekre elfogadott fejlesztői napi díjak összege, valamint a műszaki leírás IV. 2. pontjában meghatározott feladatok esetében a szerződés 11.3. pontjában meghatározott összeg.
16. Késedelmi kötbér mértéke: a késedelem 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a késedelem 11. napjától napi 1 % mértékű. A késedelmi kötbér maximális mértéke 20 %.
17. Amennyiben a Szerződés 1. számú mellékletét képező műszaki leírás III.2.2.3. pontjában meghatározott 2.3. Kulcsfelhasználó támogatás – Helpdesk üzemeltetés keretében ellátandó feladatok során a Műszaki leírás 2.3.1. Elvart szolgáltatási szint teljesülése nem éri el adott hónapban a befejezett státuszú hibajelentések alapján a teljesülés 95 %-át, úgy a Szolgáltató kötbér fizetésére köteles.
- A kötbér alapja: a Szerződés 11.1. pontja szerinti, GRFKGR182012 cikkszámhoz kapcsolódó átalánydíj.
- A kötbér mértéke: a 100 %-os teljesülési mérték és a tényleges teljesítési mérték %-os különbözete.
18. A Szolgáltató által nem vitatott kötbér összege a Szolgáltató adott havi számlájába beszámításra kerül, így Szolgáltatót a Szerződés 11.1. pontja szerinti havi átalány díjából a tényleges %-os teljesülés mértéknek megfelelő összegű havi díjazás illet meg.
19. Ha a Szerződés a Szolgáltatónak felróható okból válik lehetetlenné, a Szolgáltató meghíúsulási kötbért köteles fizetni. A meghíúsulási kötbér összege a Szerződés V. pontjában meghatározott összesített nettó szolgáltatói díjak 25 %-a.
20. A 25 napot meghaladó késedelem esetén Intézmény jogosult az egyedi szerződést felmondani/elállni, mely okán Szolgáltató a meghíúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett. Meghiúsulási kötbér mértéke: 25%.
21. A Megrendelő szerződésszegést követ el, és 16. pont szerinti késedelmi kötbért köteles fizetni, amennyiben a Szolgáltató által elkészített és a Megrendelő részére az általa kért formátumban az obhgazdalkodas@obh.birosag.hu valamint az obhinformatika@obh.birosag.hu email címekre a tárgyhót követő hónap 5. napjáig megküldött hibátlan havi statisztikai kimutatás alapján – a Szolgáltató szerződésszerű teljesítése ellenére – a teljesítési igazolást a Szolgáltató részére legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 15. napjáig, illetve amennyiben a megküldött statisztika Megrendelő részéről Szolgáltatónak javításra visszaküldésre kerül, akkor a teljesítésigazolást Megrendelő a Szolgáltató részéről hibátlan statisztika megküldését követően 10 napon belül nem adja ki.

22. A Megrendelő szerződésszegést követ el és 16. pont szerinti késedelmi kötbért köteles fizetni, amennyiben a Szolgáltató a Szerződés 5. pontjában meghatározott teljesítési határidő utolsó napjáig a feladatot nem jelenti készre és nem kezdeményezi az átvételt.

Ha a Megrendelő a teljesítésigazolást a Szolgáltatónak felróható okból nem tudja kiadni, úgy a Ptk.6:156. §(2) bekezdésében foglaltak az irányadók.

23. A hibás teljesítési kötbér mértéke: a hibás teljesítés 1-10. napja alatt napi 0,5 %, a 11. napjától napi 1 %. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20 %.
24. Késedelmi kamat: A Megrendelő fizetési késedelme esetén a Ptk. 6:155 § szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. A késedelmi kamat alapja a kiegyenlített számla bruttó értéke.
25. Szerződő Felek mentesülnek a szerződésszegés következményei alól, ha bizonyítják,
- 25.1. hogy a késedelem a másik Szerződő Fél nem szerződésszerű teljesítésére vezethető vissza;
- 25.2. hogy kötelezettségeiket vis maior miatt nem tudják teljesíteni. Vis maior esetén a kötelezettsége teljesítésében akadályozott Szerződő Fél a másik Szerződő Felet a vis maior beálltáról és megszűnéséről haladéktalanul értesíteni köteles.

VII. A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

26. A Szerződés felmondása

- 26.1. A Szerződést bármelyik fél jogosult azonnali hatállyal a másik félhez eljuttatott indokolással ellátott írásbeli nyilatkozattal felmondani (*rendkívüli felmondás*), ha a másik fél a szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét súlyosan megsérti, és a szerződésszerű teljesítéshez szükséges intézkedéseket az erre vonatkozó írásbeli felszólítás kézhezvételét követő 5 napon belül nem teszi meg.
- 26.2. Megrendelő jogosult és egyben köteles a Szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a) a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *kb*) pontjában meghatározott valamely feltétel;
- b) a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *kb*) pontjában meghatározott valamely feltétel.

27. Szerződés egyéb megszűnése

- 27.1. A Szerződés megszűnik a Szerződés IV. pontjában meghatározott határidő leteltével.
- 27.2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésnek a IV. pontban meghatározott határidő előtt a Szolgáltató súlyos szerződésszegése miatt történő megszűnése/megszüntetése esetén a Megrendelő jogosult a Szerződés tárgyát képező szoftverek felhasználói jogának a Szerződés időtartamának megfelelő gyakorlására a Szolgáltató szerzői jogai biztosítása mellett, azok sérelme nélkül.
- 27.3. Ha a Szerződés a Szerződés IV. pontjában meghatározott határidő letelte előtt megszűnik, úgy Szerződő Felek kötelesek az elvégzett munkákkal tételesen elszámolni, és a Szolgáltató

jogosult az elvégzett feladatok teljesítését követően a Megrendelő által kiállított teljesítésigazolás alapján számlát benyújtani a Megrendelő részére.

VIII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

28. Szerződő Felek kijelentik, hogy a Szerződés teljesítése során kölcsönösen együttműködnek.
29. Ennek keretében kötelesek egymást haladéktalanul, de legfeljebb 3 napon belül írásban (fax vagy e-mail) minden olyan körülményről tájékoztatni, amely a Szerződés teljesítését, a teljesítés határidejét, a szerződéses célok esetleg bekövetkező érdekmúlását érinti, azt veszélyezteti, vagy gátolja.
30. Szerződő Felek az együttműködés megszervezése és biztosítása érdekében a részükről kapcsolattartásra jogosult személyeket az alábbiakban jelölik meg:

A Megrendelő részéről:

Név: Herdon Éva
Telefon: +36 1 354-4211; +36 30 538-6628
Telefax: +36 1 269-2011
e-mail: herdone@obh.birosag.hu

név: Király Zsuzsanna
telefon: +36 1 354-4169; +36 30 849-6212
telefax: +36 1 269-2011
e-mail: kiralyzs@obh.birosag.hu

Szolgáltató részéről:

név: Ferenczy Imre Sándor
telefon: +36 1 450 2200
e-mail: kozbeszerzes@griffsoft.hu

31. Szerződő Felek a Szerződés aláírásával egyidejűleg külön íven szövegezve határozzák meg a Szerződés teljesítésc során az egyes szakterületi kapcsolattartóik személyét és elérhetőségét, amely dokumentum a Szerződés 5. számú mellékletévé válik.

Szerződő Felek kijelentik, hogy a szakterületi kapcsolattartók személyében történő változást nem tekintik a Szerződés módosításának, egyben vállalják, hogy a szakterületi kapcsolattartó személyében történő változásról kötelesek egymást 2 munkanapon belül haladéktalanul értesíteni.

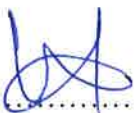
32. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató jogosult a Megrendelővel kötött szerződés tényét – minden megismert információ és adat titokban tartása mellett – referenciaként használni.
33. Szerződő Felek képviselői kijelentik, hogy a Szerződés megkötésére vonatkozó közbeszerzési és egyéb jogszabályokat betartották, a rájuk vonatkozó belső előírásoknak megfelelően jártak el, és a Szerződés érvényességéhez további hozzájárulásra vagy nyilatkozatra nincs szükség és a Szerződés aláírására jogosultak.

34. A Szerződés elválaszthatatlan részét képezi az e tárgyban kiírt közbeszerzési eljárás műszaki leírása, és a Szolgáltató ajánlata. A Szerződésben foglaltakat a felsorolt dokumentumokkal együtt kell értelmezni.
35. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy nem fizet, illetve számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka) - kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
36. Szolgáltató vállalja, hogy a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
37. Szolgáltató az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezések ismeretében kijelenti, hogy az Áht. 2. § (1) bekezdés t) pontjában hivatkozott, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, így az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján – és egyéb akadály hiányában – jogosult a Szerződés megkötésére.
38. Szerződő Felek rögzítik, hogy Szolgáltató – az átláthatósági feltétel ellenőrzéséhez szükséges, az Áht. 55. § szerinti – adatait a Szolgáltató képviselője által a Szerződés aláírását megelőzően kiállított, külön okiratba foglalt Nyilatkozat (a továbbiakban: Nyilatkozat) tartalmazza.
39. Szolgáltató a Szerződés aláírásával is tudomásul veszi, és kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy Megrendelő az Áht. 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint, az ott előírt átláthatósági feltétel teljesítésének ellenőrzése céljából, a Szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelje.
40. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy képviselője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján köteles a jelen pontban hivatkozott, az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján kiállított Nyilatkozatban foglalt bármely adat vagy tény változása esetén arról a Megrendelőt haladéktalanul, írásban tájékoztatni.
41. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalások útján, egyeztetés keretében kísérlik meg rendezni. Az eredménytelen peren kívüli egyeztetést követően nyújthatja be az igényt érvényesíteni kívánó Szerződő fél a keresetlevelét a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz.
42. Szolgáltató kijelenti, hogy a Szerződés aláírásával hozzájárul a Szerződés főbb adatainak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet III. Gazdálkodási adatok 4. pontja szerinti közzétételéhez.
43. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényt, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) vállalkozási szerződésekre vonatkozó rendelkezéseit, valamint a Ptk. szerződésekre vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni. Egyéb kérdésekben további vonatkozó jogszabályok, valamint az Eljárást megindító Felhívás, az Ajánlati Dokumentáció, a tárgyalási jegyzőkönyvek, valamint a Szolgáltató ajánlatának rendelkezései, a közbeszerzési eljárásban keletkezett további iratok az irányadóak.



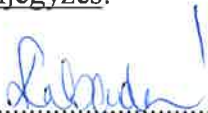
44. A Szerződés – beleértve annak mellékleteit is – bármilyen módosítására kizárólag a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezései szerint kerülhet sor.
45. A Jelen Szerződés 12 (tizenkét) oldalból és 6 (hat) egymással szó szerint mindenben megegyező eredeti példányban készült – melyből 4 (négy) példány Megrendelőt, 2 (kettő) példány Szolgáltatót illeti meg, és amelyet Szerződő Felek annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá.

Budapest, 2018. június 28.

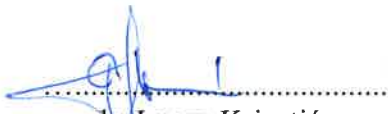
 Országos Bírósági Hivatal képviseli Wunderlich Balázs Informatikai Főosztály főosztályvezető	 Országos Bírósági Hivatal képviseli Herdon Éva Gazdálkodási Főosztály főosztályvezető-helyettes	 GriffSoft Informatikai Zrt. 1041 Budapest, Gőrgy Árpád u. 69-71. Adószám: 12573063-7 Cég azonosító: 01-10-019066 GriffSoft Informatikai Zrt. képviseli Ferenczy Imre Sándor igazgatósági tag Szolgáltató
--	---	--

2018. június 28.

Pénzügyi ellenjegyzés:


.....
Szabados Lajosné
főosztályvezető-helyettes
OBH Gazdálkodási Főosztály

Jogi ellenjegyzés:


.....
dr. Lacza Krisztián
Főosztályvezető
OBH Közbeszerzések és Szerződéses
Kapcsolatok Főosztálya

Mellékletek:

1. sz. melléklet – Műszaki leírás
2. sz. melléklet – Szolgáltató ajánlata (Ártáblázat)
3. sz. melléklet - Havi statisztika minta
4. sz. melléklet - Szolgáltató által biztosított szakértők jegyzéke
5. sz. melléklet – Szerződő Felek szakterületi kapcsolattartóinak jegyzéke

ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL részére
„Forrás SQL alapokon működő Gazdálkodási Integrált Informatikai Rendszer (GIIR)
fejlesztése, valamint teljes körű támogatása”
tárgyú eljárás

műszaki leírása
KEF-en történő leírásához

2018.

I. BEVEZETŐ

A VI. Bíróságok fejezet (továbbiakban: **Fejezet**) pénzügyi és számviteli nyilvántartását a 2004. évtől a **GriffSoft Zrt.** által fejlesztett és kizárólagosan forgalmazott Forrás SQL programmal valósítja meg. A Fejezet nevében a szerződést Országos Bírósági Hivatal (továbbiakban: **OBH**), és jogelődje kötötte meg.

A Gazdálkodási Integrált Informatikai Rendszer (továbbiakban: GIIR) modulok tekintetében a GriffSoft Zrt. a Forrás SQL rendszer kizárólagos tulajdonát képező szellemi termék, melynek átdolgozási, átalakítási, fejlesztési kizárólagos jogával rendelkezik. 2006., 2009., 2011., 2014., 2015. és 2017. években lefolytatott további közbeszerzési eljárások keretében szintén a GriffSoft Zrt.-vel kötött az OBH vállalkozási szerződést, amely vállalkozási szerződés 2018. április 30. napjával hatályát veszítette.

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság és a GriffSoft Informatikai Zrt. „KGR IKM modul support szolgáltatás” tárgyban a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó, valamint a központosított közbeszerzési rendszerhez önként csatlakozó intézmények részére, központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen Keretmegállapodást kötött 2017. november 21.-én. (KM azonosító: KM01KGR17)

A beszerzés a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság által üzemeltetett „Központosított Közbeszerzési Portál” www.kozbeszerzes.gov.hu oldalról történő írásbeli konzultáció útján valósul meg.

II. AZ ELJÁRÁS TÁRGYA, FOLYAMAT-SPECIFIKUS KÖVETELMÉNYEK

1. Az eljárás tárgya

Ajánlatkérő a lenti cikkszámok alapján határozta meg az általa elvárt funkcionális követelményeket. Helyettesítő termék megajánlása esetén a részletes árajánlatban feltüntetett paraméterek kerülnek vizsgálatra.

Ajánlatkérő konzultációra szóló felhívásban felhívja a Szolgáltatót a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére, az alábbiakban meghatározottak szerint.

A pénzügyi-számviteli nyilvántartás keretében a VI. Bíróságok fejezetéhez tartozó Önálló Bírósági intézmények - Kúria, Ítéltáblák, Törvényszékek és az OBH – valamint a Fejezeti Kezelésű Előirányzatok nyilvántartási, könyvelési, adatszolgáltatási feladatait, a gyűjtős adatbázis működtetését, help desk szolgáltatás nyújtását, igény szerinti fejlesztések elvégzését kell ellátni a mindenkor aktuális jogszabályoknak, jogszabályi változásoknak valamint a külső felek által követelt előírásoknak (pl: MÁK, NAV, MNV Zrt. stb.) megfelelően a Forrás alábbi moduljaiban, adatbázisaiban:

1. Pénzügyi nyilvántartás
2. Főkönyvi nyilvántartás
3. Befektetett eszközök nyilvántartása
4. Készletek nyilvántartása /Érték nélküli készletek nyilvántartása
5. Vonalkódos leltározás
6. Eszköz - KVK feladás (Vagyonkataszteri adat átadás)
7. Letétnyilvántartás
8. Bevétel nyilvántartás
9. Bűnjelnyilvántartás
10. Lakáskölcsön nyilvántartás

- 11. Fejezeti pénzügyi elemző modul
- 12. Közös törzsek adatbázis
- 13. Gyűjtő adatbázis

III. Átalánydíjas szolgáltatások:

1. Jogszabály- és szoftverkövetés szolgáltatás a Bíróságok által használt sztenderd és speciális modulokra illetve interfészekre (KVK, NEXONHr, KIR, Hostware)

Cikkszám: GRFKGR181011
Cikkszám megnevezése: Jogszabály- és szoftverkövetés szolgáltatás 10 intézmény felett
Mennyiség: 28 intézmény – 29 hónap

1.1. Folyamat-specifikus követelmények

Modulok:

- 1.1.1. Pénzügyi nyilvántartás
- 1.1.2. Főkönyvi nyilvántartás
- 1.1.3. Befektetett eszközök nyilvántartása
- 1.1.4. Készletek nyilvántartása /Érték nélküli készletek nyilvántartása
- 1.1.5. Vonalkódos leltározás
- 1.1.6. Eszköz - KVK feladás (Vagyonkataszteri adat átadás)
- 1.1.7. Leté nyilvántartás
- 1.1.8. Bevétel nyilvántartás
- 1.1.9. Bűnjelnyilvántartás
- 1.1.10. Lakáskölcsön nyilvántartás
- 1.1.11. Fejezeti pénzügyi elemző modul
- 1.1.12. Központi kezelésű közös törzsek
- 1.1.13. Gyűjtő adatbázis

1.1.1. Pénzügyi nyilvántartás

A modul feladata a bírósági intézmények pénzügyi eseményeinek kezelése, nyilvántartása, főkönyvi feladások végrehajtása.

A modulnak többek között a következő kiemelt funkciókat szükséges megvalósítania:

- *vevőszámlák és egyéb követelést alátámasztó bizonylatok kiállítása:* bizonylatok kiállítása, nyomtatása, utalványrendeletek előállítása, nyomtatása, kontírozása és főkönyvi feladása
- *kötelezettségvállalások:* előzetes fedezetigazolások, szerződéses kötelezettségvállalások jogszabály szerint nyilvántartásba vétele, Magyar Államkincstár (továbbiakban: **Kincstár**) által megadott feltételek szerint bejelentése generatív Kincstári bizonylatok előállítása és elektronikus küldése, kötelezettségvállalási bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása
- *végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek:* szállítói számlák és egyéb pénzbekérők nyilvántartásba vétele, szerződésekkel való összekapcsolása, utalványrendeletek előállítása, nyomtatása, elektronikus utalási állományok

előállítás, Electra program felé történő átadása, szállítói bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása

- *forint és valuta pénztárkezelés*: forint és valutás pénztári bizonylatok rögzítése, pénztárjelentések készítése, pénztár bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása, pénztár átadása
- *bankkezelés*: banki kivonatok elektronikus fogadása, gépi betöltés útján történő nyilvántartásba vétele, vevő/szállító típusú bizonylatok pénzügyi teljesítésének összerendelése, kincstári ERA rendező bizonylatok generálása és elektronikus adatállomány előállítása, banki bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása
- *folyószámla-kezelés*: vevő, szállító és kötelezettségvállalások tételes és összevont folyószámlák kimutatása, egyenlegközlők, késedelmi kamatbekérők, fizetési felszólítók generálása, nyomtatása.
- *áfa*: bevalláshoz listák készítése, áfa bevalláshoz elektronikus adatállomány előállítása
- *lekérdezések*: a meghatározott funkciók adatállományainak lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan

1.1.2. Főkönyvi nyilvántartás

A modul kiemelt feladatai a főkönyvi adatok fogadása analitikus rendszerekből, főkönyvi vegyes tételek rögzítése, előirányzati adatok rögzítése és különösen kiemelt feladat a beszámoló, a Kincstári egyéb KGR-K11-es, valamint a Bíróság bevételekkel kapcsolatos Kincstári adatszolgáltatások előállítása a Kincstár által kért formátumban és adattartalommal.

A modulnak többek között a következő kiemelt funkciókat szükséges megvalósítania:

- főkönyvi feladások fogadása egyéb Forrás modulokból (pl: pénzügy, eszköz, készlet/érték nélküli készlet, bevétel, letét, bűnjel),
- főkönyvi vegyes könyvelések rögzítése
- a Kincstárból a NexonHr-en keresztül érkező bérszámfejtési, havi bérfeladási, valamint a NexonHr-ből az ott rögzített adatok alapján a Forrás felé feladásra kerülő előzetes kötelezettségvállalási adatok fogadása és könyvelése tárgyévra és a tárgyévet követő további 3 évre (évenként elkülöníthető módon) vonatkozóan. A fogadás alapján bér-kötelezettségvállalás generálása valamint a bérteljesítési adatok rendezése könyvelés útján a tényleges számfejtés adatai alapján. Az előzetes kötelezettségvállalási adatok fogadása során közvetlen kommunikáció és visszajelzés a NexonHr rendszernek - amennyiben az előzetes kötelezettségvállalás előirányzatonszerű rendelkezésre állás figyelés funkció használatban van, akkor az előirányzat rendelkezésre állásáról is - valamint arról, hogy a Forrás rendszerben az előzetes kötelezettségvállalások könyvelése megtörtént.
- Forrás rendszerből a főkönyvi illetve kötelezettség vállalások NexonHr paraméterezéséhez, Forrás könyveléséhez szükséges Forrás törzsek illetve a Forrás kontírozó törzsváltozásainak lekövetéséhez törzsek átadása szinkronizálás útján a NexonHr által olvasott táblába,
- előirányzatok analitikus nyilvántartása, EG03-s bizonylatokból elektronikus adatállomány előállítása, előirányzat analitikus bizonylatok kontírozása és főkönyvi feladása
- beszámoló űrlapok, mérlegjelentés űrlapok generálása, elektronikus adatállomány előállítása, az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó feltölthető főkönyvi kivonatok generálása,

- évvárás megvalósítása, törzs adatok, folyószámlák évek közötti átforgatása, egyeztető listák generálása, évnýtás
- ÁFA bevallások generálásának biztosítása a NAV által előírt struktúrában, formában a könyvelt adatok alapján,
- lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

1.1.3. Befektetett eszközök nyilvántartása

A modul teszi lehetővé a befektetett eszközökkel kapcsolatos nyilvántartási és könyvelési feladatok megoldását. Tartalmazza az eszközökkel kapcsolatos szokásos események (aktiválás, selejt, kár, eladás, átsorolás, megosztás, stb.) kezelését, az Államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet (továbbiakban: rendelet) szerinti értékcsökkenés számítását, illetve az eszköz tartozékainak kezelést.

Az Eszköz modulnak többek között a következő kiemelt funkciókat szükséges megvalósítania:

- az immateriális javak és tárgyi eszközök mennyiségben és értékben vezetett analitikus nyilvántartását, értékelését a rendelet szerinti,
- az eszközök műszaki adatainak, jogi és egyéb ismérveinek, használati, tárolási helyének nyilvántartását,
- a rendelet szerinti terv szerinti és terven felüli ÉCS számítását a maradványérték figyelembe vételével, a terv szerinti és terven felüli ÉCS nyilvántartást, annak főkönyvi könyvelését, a maradványérték kezelését,
- az értékhelyesbítést,
- az eszközök leltározását,
- az évvárati és évnýtási tevékenységek végrehajtását,
- a Bírósági intézmények között üzemeltetésre átadott és visszavett eszközök átadásának és visszavételének kezelését, nyilvántartását a gyűjtős adatbázisban,
- a vagyongatászeri adatszolgáltatáshoz kapcsolódóan az eszközökhöz tartozó vagyongatászeri adatok nyilvántartását, valamint ezen adatok egyéni - illetve külön fejlesztési megrendelést és megvalósítást követően csoportos - rögzítését,
- lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

1.1.4. Készletek nyilvántartása

A modul teszi lehetővé a készletekkel kapcsolatos nyilvántartási és könyvelési feladatok megoldását.

Alkalmasnak kell lennie a készletek mennyiségben, értékben vezetett nyilvántartására és bizonylatolására, valamint az érték nélkül nyilvántartott eszközök mennyiségi nyilvántartására és bizonylatolására.

A készlet modulnak többek között a következő kiemelt funkciókat szükséges megvalósítania:

- a raktári be- és kivételezések és érték nélkül nyilvántartott készletek mozgásainak bizonylatolását
- valamennyi mozgás készletkárton szerinti nyilvántartását
- a mozgás nemek kontírozását és forintban történő főkönyvi feladását
- a készletek leltározását

- az évrzárati és évrnyitási tevékenységek végrehajtását
- lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan

1.1.5. Vonalkódos leltározás

A vonalkódos leltározás modul segítve az eszközök, készletek és értéknélküli készletnyilvántartások leltározási feladataihoz biztosítania kell egy olyan felületet, melynek segítségével lehetővé válik a fizikai tételes számbavételezés adatgyűjtő eszközökkel támogatott lebonyolítása. A vonalkódos technika alkalmazásával egyaránt növelhető az adatbiztonság és a feldolgozás hatékonysága.

Támogatnia kell a leltározás kiértékelését, a többletek és hiányok, tárhely változások kezelését. A tételes mennyiségi leltárfelvétel eredményét leltárjegyek formájában át kell adnia az eszköz modulnak végleges kiértékelésre.

1.1.6. Eszköz- KVK feladás modul (Vagyonkataszteri adat átadás)

A KVK vagyonkataszteri nyilvántartás az MNV Zrt. állami vagyona vonatkozó adatgyűjtő szoftvere. A Forrás Eszköz-KVK feladás modul az állami vagyonkezelők által az Eszköz modulban nyilvántartott, kezelt állami vagyon adatainak, valamint az azokban bekövetkezett változásoknak az MNV Zrt. részére szolgáltatandó jelentések előállítását biztosító adatszolgáltató program. Az Eszköz-KVK feladás modul interface kapcsolaton keresztül képes továbbítani az Eszköz modulból kinyert, a vagyonkezelő állami vagyonnal kapcsolatos adatváltozásokat, valamint az Eszköz-KVK feladás modulból, programból ezt követően képes előállítani az MNV Zrt. felé küldendő változásjelentéseket, valamint a tételes és összevont adatokat tartalmazó éves vagyonkataszteri jelentést az MNV Zrt. által kért formátumban és adattartalommal.

Befektetett eszközök számviteli analitikus- és kataszteri adatok nyilvántartása modul a következőket tartalmazza:

- a befektetett eszközök számviteli nyilvántartás szerinti adatait
- a befektetett eszközök kataszteri besorolás nyilvántartás szerinti adatait és leíró adatait
- a befektetett eszközök főkönyvi nyilvántartását, kontírozását és feladását.
- a befektetett eszközök kataszteri adatainak feladását
- a befektetett eszközök számviteli és kataszteri lekérdezését

VVK – Vagyonkezelők állami vagyonnyilvántartó-, lekérdező- és jelentő modulja tartalmazza:

- Az MNV Zrt. által meghatározott törzs- és vezérlő adatokat
- A vagyonkezelő által készített vagyonnyilvántartás adatbázisát
- A vagyonkezelő által készített jelentéseket, a jelentés továbbítását
- A vagyonnyilvántartás adatainak nézegetését, lekérdezését
- Az MNV Zrt. által továbbított törzs- és vezérlő adatok fogadását, frissítését

1.1.7. Letéti nyilvántartás

A letéti nyilvántartás feladata a bírósági vagy hatósági eljárásokkal összefüggésben letétbe helyezett pénzeszközök, tárgyak letétként történő kezelése, nyilvántartása.

A letéti nyilvántartás szervesen kapcsolódik a főkönyvi nyilvántartáshoz, mely biztosítja a számviteli elszámolást. Az ügyviteli folyamat lefedi a különböző céllal letétbe helyezett összegek és tárgyak nyilvántartását és nyomon követi az eljárások során e pénzüsszegek, tárgyak jogosultak részére történő eljutását.

A letétek kezelésének alapegysége a letéti karton, amely karbantartása letét típusonként eltér. A letétek azonosítása letéti karton szám alapján történik, sorszámozása letét típusonként állítható. A letéti kartonon külön mező szolgál a kapcsolódó hatóság megnevezésére és ügyszámára.

A Letét modulban kezelt nyilvántartásnak többek között a következő kiemelt funkciókat szükséges megvalósítania:

- pénzeszközök pénztári, banki és postai mozgásainak nyilvántartása, utalványozás vagy tárgyi letét esetén értéktárgyak kezelése
- a letéti eljárás eseményeinek rögzítése (esemény lánc)
- az eljárás résztvevőinek nyilvántartása (ügyfél cím lánc)
- az eljárás során készíthető levelek, bizonylatok, nyomtatványok
- kimutatások
- főkönyvi kapcsolat
- a régi irattározott ügyek archív állományának kezelése az alábbi funkciók biztosítása mellett:
 - csoportos archiválási funkciót,
 - egyedi archiválási funkciót,
 - archív állományból egyedi visszaállítási lehetőséget,
 - teljes lekérdezéshez aktuális adatok hozzáválogatása az archív állományhoz általános lekérdezések,
 - aktuális lekérdezési adatok törlése archívumból.

A csoportos archiválással meghatározott törzsek archiválása történik és a teljes karton összes kapcsolódó ággal együtt kerül archívumba.

Az archív letét adatbázisban visszamenőleges általános lekérdezéseket biztosít, mely az aktuális adatokkal együtt hozzámásolja az archív adatokhoz a jelenlegi éles adatokat. Lekérdezések készítése a „közös” nyilvántartásból, melyben a rendszer nem enged archiválni.

Az archív adatbázisnak a szerkezete megegyezik az éles adatbáziséval, mely archív adatbázis struktúra az éles adatbázis struktúra változásával együtt kerül szinkronban módosításra.

A kialakított ügyviteli eljárás a következő letétkezeléseket valósítja meg:

- Bírói letét
- Óvadéki letét
- Tárgyi letét
- Elnöki letét
- Deviza letét
- Végrehajtói letét
- Felszámolói díjfedezeti letét
- Felszámolói díj kiegészítési letét
- Egyszerűsített felszámolói letét
- Felszámolói befizetések letét
- Végelszámolói munkadíj letét
- Egyéb civil szervezetek megszüntetése letét
- Bérgarancia biztos fedezeti letét

A letéti nyilvántartásnak a következő funkciókat kell biztosítania:

- főkönyvi kapcsolat megvalósítása,
- az évvizsgai és évvizsgai tevékenységek végrehajtása,
- lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan beleértve az archivált adatokat is.
- archív adatbázis kezelése.

1.1.8. Bevételi nyilvántartás

A bevételi nyilvántartás feladata a bíróság által kiszabott és az állam javára megítélt követelések nyilvántartása, valamint behajtása.

A bevételi nyilvántartás kapcsolódik a főkönyvi modulhoz, mely biztosítja a számviteli elszámolást.

A bevételi nyilvántartás a következő karton típusokat alkalmazza:

- Igazságügyi követelések (pénzbüntetés, rendbíróság, szabálysértés stb.)
- Gyűjtő kartonok (pl.: Illetékből származó bevétel)
- Függő kartonok (Adatpontosításra szoruló befizetések nyilvántartása)
- Önálló Bírósági Végrehajtók költségelőleg nyilvántartása
- Állam által előlegezett gyermektartási díjak kezelése

A bevételi nyilvántartásnak többek között a következő kiemelt funkciókat kell biztosítania:

- követelések előírásával és beszédésével, a beszédés szorgalmazásával kapcsolatos teendők nyilvántartása
- bírság típusú bevételek nyilvántartása, kezelése
- a követelések előírásával, behajtásával kapcsolatos eljárás eseményeinek rögzítése (ez az esemény lánc)
- az eljárás résztvevőinek nyilvántartása (ügyfél cím lánc)
- a kötelezettek nyilvántartása (adósok törzs)
- a beszédési eljárás során készíthető levelek, bizonylatok, nyomtatványok, térítvények előállítása, kezelése
- Kincstár felé teljesítendő bírság bevételekkel kapcsolatos adatszolgáltatások adattábláinak előállítása a Kincstár által kért formátumban és adattartalommal
- főkönyvi kapcsolat
- az évvizsgai és évvizsgai tevékenységek végrehajtását
- lekérdezések: a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan
- a régi irattározott ügyek archív állományának kezelése az alábbi funkciók biztosítása mellett:
 - csoportos archiválási funkciót,
 - egyedi archiválási funkciót,
 - archív állományból egyedi visszaállítási lehetőséget,
 - teljes lekérdezéshez aktuális adatok hozzáválogatása az archív állományhoz általános lekérdezések,
 - aktuális lekérdezési adatok törlése archívumból.

A csoportos archiválásra meghatározott törzsek archiválása történik és a teljes karton összes kapcsolódó ággal együtt kerül az archívumba.

Az archív bevétel adatbázisban visszamenőleges általános lekérdezéseket biztosít, mely az aktuális adatokkal együtt hozzámásolja az archív adatokhoz a jelenlegi éles adatokat. Lekérdezések készítése a „közös” nyilvántartásból, melyben a rendszer nem enged archiválni.

Az archív adatbázisnak szerkezete megegyezik az élessel, mely az éles adatbázis struktúra változásával együtt kerül módosításra.

1.1.9. Bűnjel nyilvántartás

A bűnjel nyilvántartás feladata a büntetőeljárás során lefoglalt bűnjelek nyilvántartása és kezelése.

A bűnjel nyilvántartásnak többek között a következő kiemelt funkciókat kell megvalósítani:

- a büntetőeljárás során lefoglalt és kezelésébe vett bűnjelek kezelése, nyilvántartása
- a bűnjel kezelés során keletkezett mozgások rögzítése
- a bűnjelkezeléshez kapcsolódó érintettek nyilvántartása
- a kezelés során levelek, bizonylatok, nyomtatványok készítése
- bűnjel kartonok archiválása
- főkönyvi kapcsolat
- az évvzárlati és évnnyitási tevékenységek végrehajtását
- *Lekérdezések:* a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan beleértve az archivált adatokat is.

1.1.10. Lakáskölcsön nyilvántartás

Az OBH valamint az intézmények megbízásából az OTP folyósítja és kezeli a munkavállalók részére nyújtott lakáskölcsön hitel állományt. Az OTP havonta küld kimutatást a hitelállomány aktuális alakulásáról. A Lakáskölcsön modul intézményenként külön adatbázisban – az egységes paraméterezés III.2.2. pont terhére elvégzett beállítások megtörténtét követően -, munkavállalónkénti analitikát biztosít a folyósított hitelek összegéről, azok állapotáról, a törlesztésekről, az intézményeknek a munkavállalókkal szemben fennálló tőke és kamat követelések összegéről, adósonként folyószámla nyilvántartást, kezelését valósít meg.

A nyilvántartásnak a következő funkciókat kell megvalósítani:

- Ügyfélnyilvántartás
- Határozatok nyilvántartása és módosítása
- Teljesítések beolvasás útján külső állományból (OTP) történő fogadása és rögzítése
- Teljesítések kézi rögzítése
- Formanyomtatványok kezelése a megrendelő igényeinek megfelelően (pl.: elszámolás kimutatás, egyenlegközlő, fizetési felszólító stb.)
- Az évvzárlati és évnnyitási tevékenységek végrehajtását
- *Lekérdezések:* a meghatározott funkciók adatállománya lekérdezhetőségének biztosítása a bevitt adatok teljes körére vonatkozóan.

1.1.11. Fejezeti Pénzügyi Elemző

A modul feladata 2006-2014 évek közötti központi törzsadatok és intézményi adatok kezelése, gyűjtése és ezen adatokra vonatkozó lekérdezések biztosítása.

1.1.12. Központi kezelésű közös törzsek adatbázis

A modul biztosítja a pénzügy, főkönyv, eszköz és készlet/ENK, Eszköz-KVK feladás, bevétel, letét, bűnjel modulokhoz 2015. évtől kezdődően kialakított gyűjtős adatbázisban lévő intézményi adatbázisokhoz kapcsolódóan a központi törzsadatokat.

1.1.13. Gyűjtő adatbázis

A modul biztosítja a bevétel, letét és bűnjel modulokhoz a központi törzsadatokat. Gyűjtő adatbázis tartalmazza az intézmények teljeskörű pénzügy, főkönyv, eszköz, készlet/ENK nyilvántartás adatait lekérdezhető formában.

1.2. Informatikai üzemeltetési tevékenység támogatás

1.2.1.A Forrás adatbázis állandó változása miatt az SQL szintű adat elérés folyamatos adatbázis optimalizációt igényel a felhasználói felület adat elérési gyorsaságának fenntartása érdekében a Vállalkozó támogatásával

1.2.2.KIR Kontrolling modulnak a Forrás programból a működtetéséhez szükséges törzs ill. adatfeltöltések, adatátvitel biztosítása, a folyamatos működtetés érdekében Vállalkozó támogatásával.

1.2.3.Az Megrendelő által használt „központi törzs” és „gyűjtős adatbázis” környezet kialakításának, karbantartásának, működtetésének támogatása, informatika szempontjából az évváltás technikai hátterének megteremtése. (Minden évkezdéskor az új intézményi és központi adatbázisok létrehozása, adat kapcsolatok megteremtése Vállalkozó feladata.)

1.2.4.OpenVPN-s és site-to-site vpn (OBH és a Griffsoft iroda között) adatkapcsolat használatának szabályozása keretében, Vállalkozó feladata írásban kérni (email) az új Vállalkozóhoz tartozó felhasználók jogosultságának biztosítását, megszünt jogosultságok visszavonását, meglévő jogosultságok módosítását a Megrendelőtől. Továbbá a kérelemnek/megszüntetésnek tartalmaznia kell a kapcsolódó rendszerek, adatbázisok, könyvtárak elérési/megszüntetési igényét is.

1.2.5.Üzemeltetési támogatás keretében a pénzügyi, számviteli feladatok zavartalan és folyamatos ellátása érdekében a Helpdesk rendszeren bejelentett problémák, hibajelenségek kivizsgálását és elhárítását kell elvégeznie a Vállalkozónak. A javított és fejlesztői teszten átesett programokat a Vállalkozó az általa biztosított ügyfélkapu felületre kihelyezi a Megrendelő egyidejű értesítése mellett.

1.3. Gazdálkodási tevékenység támogatás

1.3.1.A gazdálkodási folyamatok támogatására alkalmas integrált informatikai rendszer működésével és alkalmazásával kapcsolatos teljes körű támogatási tevékenység, a felhasználók szakmai támogatásának biztosítása a GIIR valamennyi moduljával kapcsolatosan.

1.3.2.A KIRA-ból a bérszámfejtéssel kapcsolatosan a KIRA-NexonHr-Forrás útvonalon keresztül érkező tény bérfeladás, illetve a NexonHr rendszerben rögzített adatok alapján a Forrás rendszerbe érkező előzetes kötelezettségvállalások kezelésével kapcsolatosan a NexonHr-Forrás-NexonHr interfész biztosítása, az adat és könyvelési, valamint a törzsadat interfész kapcsolat folyamatos biztosítása. A tényfeladás alapján a bérkönyvelés,

ténykötelezettségvállalás, valamint a teljesítési adatok könyvelésének elvégzése, az előzetes kötelezettségvállalások visszavételével egyidejűleg. A NexonHr-ből érkező előzetes kötelezettségvállalások könyvelése, az ehhez kapcsolódó előirányzatok rendelkezésre állásának vizsgálati lehetőségével, a NexonHr felé történő visszajelzésével együtt.

- 1.3.3. Üzemeltetési támogatás keretében a pénzügyi, számviteli feladatok zavartalan és folyamatos ellátása érdekében a Vállalkozó által biztosított és üzemeltetett Helpdesk rendszeren a felhasználók által bejelentett problémák, hibajelenségek kivizsgálását és elhárítását a Vállalkozónak kell elvégeznie.

1.4. Jogszálykövetés

- 1.4.1. Jogszálykövetés keretében Vállalkozó feladata az alkalmazott Forrás modulok integrált módon történő módosítása, fejlesztése:

- folyamatos jogszálykövetéssel, a jogszályi változások következtében
 - általános modulok: főkönyv, pénzügy, eszköz, Eszköz-KVK feladás modul, vonalkódos leltármodul, készlet/ENK modulcsoport, adatküldés-adatfogadás, lakáskölcsön modul esetén úgy, hogy a program képes legyen eleget tenni a jogszályi változásokból származó kötelezettségeknek a jogszály hatálybalépésétől számított 30 napon belül,
 - speciális modulok: bevétel, letét, bűnjel esetében úgy, hogy a program képes legyen eleget tenni a jogszályi változásokból illetve Kincstár általi változtatásokból származó kötelezettségeknek a jogszály illetve Kincstár általi változás hatálybalépésétől számított 30 napon belül,
 - HOSTWARE számlázó program interfész átírása pénzügyi vagy főkönyvi nyilvántartás törzskapcsolat változása esetén úgy, hogy a program képes legyen eleget tenni a jogszályi változásokból származó kötelezettségeknek a jogszály hatálybalépésétől számított 30 napon belül,
 - KIR kontrolling modulba a Forrás törzsek változásainak lekövetésének biztosítása érdekében, folyamatos frissítés biztosítása a Megrendelő által végzett adat illetve törzs áttöltések során
 - NexonHr programban a Forrás törzsek változásainak lekövetésének biztosítása érdekében, folyamatos frissítés biztosítása az adat illetve törzs áttöltések során
- a számviteli és államháztartási, illetve az összes gazdálkodáshoz kapcsolódó érvényben lévő jogszályokhoz történő megfeleltetés, garanciával való biztosítása érdekében.

- 1.4.2. Rendszerekövetés keretében minden modulra vonatkozóan a Vállalkozó feladata az alapfeladatokon felül a következő évi az újévben hatályos jogszályoknak teljes mértékben megfelelő törzsrendszer, és kapcsolatok kialakítása, átadása, és közben az a központi Vállalkozó által karbantartott törzsek egész éves folyamatos aktualizálása, valamint az újévben az új szoftverkörnyezet, törzs rendszer kialakítása, a jogosultságok új évbe történő átemelése a gyűjtős adatbázisba legkésőbb az újév január 02. napjáig, év közben a „Griff” központi – GriffSoft Zrt. által karbantartott törzsek - egész éves folyamatos aktualizálása a közös törzs adatbázisban:

Feladatok:

- a) aktualizált központi és kontírozó törzsek biztosítása a Vállalkozó által karbantartott törzsek vonatkozásában
- b) következő évi szoftverkörnyezet kialakítása, új adatbázisok elkészítése:
 - rendszertáblák beállítása
 - külső táblahivatkozások beállítása

- külső rendszerekkel (NexonHr-rel, KIR-rel, Hostware-rel KVK-val) történő kapcsolatok és paraméterek beállítása, aktualizálása
- jogosultsági beállítások származtatása
- paraméterezések, kontírozások származtatása, beállítása

2. Helpdesk szolgáltatás (Helpdesket használó felhasználószám alapján fizetendő szolgáltatás)

Cikkszám: GRFKGR182012
 Cikkszám megnevezése: Helpdesk szolgáltatás 500 fő felett
 Mennyiség: 525 fő/29 hónap

A Helpdesk szolgáltatás keretében biztosítani szükséges a Griffsoft Helpdesk felületen nyújtott szolgáltatásokat, a 2.1. és 2.3. pontban felsorolt szolgáltatások körét, illetve módját, és 1.508 szakértői óra keretében a 2.2. pontban felsorolt szolgáltatásokat is:

2.1. Kiemelt rendelkezésre állás

Írásbeli megrendelés alapján történő szakmai/technikai/informatikai támogatás

Kiemelt rendelkezésre állású időszak	Rendelkezésre állás igénybevétele	Rendelkezésre állás módja
A GIIR szakmai üzemeltetéséhez kapcsolódó Gazdálkodási Főosztály feladatok folyamatos támogatása.	Helpdesken keresztül bejelentés.	Megrendelő OBH Gazdálkodási Főosztályán helyszíni és telefonos konzultáció biztosítása igény szerint.
A GIIR-ben adatrögzítéshez, adatjavításhoz kapcsolódó intézményi nagy tömegű adatmigrációs feladatok támogatása.	Helpdesken keresztül bejelentés.	Vállalkozó által történően az OBH Gazdálkodási Főosztály munkatársa által a Helpdesken keresztül bejelentett intézményi nagy mennyiségű adatmigráció, adatjavítás megvalósítása a Megrendelő igénye szerint.
Elemi költségvetés készítése – az év utolsó három hónapja során előzetes bejelentés alapján.	Előzetes bejelentés 5 munkanappal az Igénybevétel előtt. Helpdesken keresztül.	Megrendelő OBH Gazdálkodási illetve Informatikai Főosztályának munkatársai részére folyamatos telefonos, illetve helyszíni konzultáció biztosítása a bejelentésben leírt igény szerint.
Évzárás – Évnyitás tárgyév év november 1-től a következő év március 31-ig	Előzetes bejelentés 5 munkanappal az igénybevétel előtt. Helpdesken keresztül.	Megrendelő OBH Gazdálkodási illetve Informatikai Főosztályának munkatársai részére folyamatos telefonos, illetve helyszíni konzultáció biztosítása a bejelentésben leírt igény szerint.
A GIIR szakmai üzemeltetéséhez kapcsolódó Gazdálkodási illetve Informatikai Főosztályokat érintő feladatok folyamatos támogatása.	Előzetes bejelentés nélkül, folyamatos. Előzetes bejelentés 5 munkanappal a helyszíni konzultáció igénybevétele előtt Helpdesken keresztül.	Megrendelő OBH Gazdálkodási illetve Informatikai Főosztályának munkatársai részére folyamatos telefonos, illetve helyszíni konzultáció biztosítása a bejelentésben leírt igény szerint.

Az üzemeltetéssel illetve egyéb működéssel kapcsolatosan a Vállalkozó munkatársai valamint az OBH Gazdálkodási és az Informatikai Főosztály munkatársai közötti megkeresések történhetnek e-mailon is, amely e-mailon történt megkeresések nem tartoznak bele a kötelező szolgáltatási szint mérésébe.

2.2. Igénybe vehető szolgáltatások köre, módja és időtartama

Tevékenység	szakértői óra/ 29 hó időtartam alatt
Megrendelő Gazdálkodási Főosztályának helyszíni, illetve intézményi adatmigrációval, adatjavítással kapcsolatos szakmai támogatása	827
Megrendelő Informatikai Főosztályának helyszíni szakmai támogatása	206
Évzáráshoz, évnyitáshoz, adatbázisváltáshoz, üzemeltetéshez kapcsolódó szakmai helyszíni támogatás.	227
Helyszíni támogatás továbbképzés formájában a kulcsfelhasználók részére.	248
<i>Helyszíni támogatás mindösszesen:</i>	<i>1508</i>

Szakértői nap: a bírósági intézmények munkarendjéhez igazodó napi 8 munkaóra.

2.3. Kulcsfelhasználók támogatása – Helpdesk üzemeltetés

Vállalkozó feladata az általa biztosított Helpdesk rendszer működtetése a hibabejelentések (a továbbiakban: hibabejelentések), valamint a tetszőleges megjegyzések, felvetések, ötletek stb. (továbbiakban: egyéb bejelentések) által indukált folyamatok követése és dokumentálása céljából. A hibabejelentés és az egyéb bejelentés együttesen bejegyzés.

Minden bejegyzés egy modul egy témájához tartozik. A modulok és témák a Megrendelő igényeinek megfelelően rugalmasan kialakíthatók, változtathatók, módosíthatók. Vállalkozónak a bejegyzésekhez történő csatolmány kapcsolásának lehetőségét is biztosítani kell. A bejegyzéseket a kulcsfelhasználó minősíti, amely minősítés lehetséges értékei dinamikusan konfigurálhatók, minősíthetők a Helpdesk rendszerben (pl. normál, sürgősen javítandó, vagy enyhes, közepes, súlyos hiba stb.). Egy bejegyzés aktuális állapota határozza meg, hogy a megoldási folyamatban hol tartanak és ez determinálja azt is, hogy milyen lépések következhetnek ezután. Az állapotok pontosan meghatározottak a létrehozástól a bejegyzés lezárásáig.

Lehetséges állapotok:

- létrehozva
- fut
- várakozás
- befejezve
- lezárva

2.3.1. Elvárt szolgáltatási szint meghatározása

A rendszer működésével és a felvetett hiba prioritásával kapcsolatban az alábbi hiba kategóriák kerülnek megkülönböztetésre:

Súlyos hiba

- egy vagy több modul teljes működésképtelensége,
- egy, vagy több modul olyan (rész) funkciójának működésképtelensége, hibás működése, amelynek következtében külső (pl.: MÁK, NAV, TB, KSH, ÁSZ, MNV Zrt. stb.), vagy felettes szervek részére a szükséges határidőben kimutatások, jelentések, adatszolgáltatások nem készíthetők el,
- az üzemszerű működést súlyosan akadályozó hiba, amely valamely rendszer funkció teljes elvesztését jelenti, illetve ésszerű és elfogadható alternatívával rövid idő alatt a rendszer keretein belül át nemidalható részfunkció vesztést jelent
- külső rendszerekhez, szoftverekhez (NexonHr, KIR, Hostware, KVK) való interfész kapcsolatok hibája, adatküldési-adatfogadási hiba stb.
- a felvetett hiba akadályozza a hatályos jogszabályok illetve egyéb az intézmény által teljesítendő határidős adatszolgáltatások teljesítését

Közepes hiba

- olyan hiba, amely a rendszer folyamatos, üzemszerű használatát nem akadályozza, azonban a rendszer egyes funkcionális területeinek megfelelő működéséhez a hiba kijavítása mindenképpen szükséges

Enyhe hiba

- minden egyéb, a súlyos- és közepes hibák körébe nem tartozó hiba

2.3.2. A reagálási és elhárítási idők

Az összes modul esetében munkanapokon 08:00 – 16:30 óra közötti időszakra vonatkozik.

Az egyes hiba kategóriákhoz tartozó **Reagálási** és **Elhárítási** határidők:

Hiba kategória	Reagálási idő	Elhárítási idő
Súlyos	60 perc	1 munkanap
Közepes	60 perc	2 munkanap
Enyhe	60 perc	5 munkanap

Az adatbázishoz való közvetlen hozzáférést Megrendelő OpenVPN és site-to-site vpn (OBH és a Griffsoft iroda között) kapcsolaton keresztül biztosítja Vállalkozó számára a javítások, hibaelhárítások céljából.

Amennyiben a hiba elhárítása a Helpdesk rendszeren keresztül nem lehetséges, és az elhárítás érdekében szükséges a Vállalkozó Megrendelő székhelyén való személyes közreműködés, úgy az egyes hibakategóriákra megállapított elhárítási időtartamok 1 munkanappal meghosszabbodnak.

Reagálási idő: a hibabejelentés Helpdesk rendszeren történő rögzítésétől a megoldó személy, szervezet Vállalkozó általi kijelöléséig terjedő időtartamot jelenti.

Elhárítási idő: a reagálás időpontjától a meghibásodás elhárításáig, a felvetett probléma megoldásáig, a működőképesség helyreállításáig ennek Vállalkozó általi Helpdesk rendszerben való rögzítéséig (Befejezve státusz) terjedő időtartamot jelenti. A Vállalkozó általi megoldást követően az intézmények által történő elfogadásáig terjedő időtartam az elhárítási időnek nem része.

Egyéb bejelentés: a hibának nem minősülő és a GIIR-el összefüggő egyéb bejegyzések, tetszőleges megjegyzések, felvetések, ötletek bejelentésnek minősülnek ilyen típusú bejelentésnek. Az egyéb bejelentések esetében a Reagálási idő 60 perc, és a Vállalkozónak a Reagálási időtől kezdődően 20 munkanap alatt kell a kulcsfelhasználókkal illetve szükség esetén a Megrendelővel egyeztetve az egyéb bejelentéseket megoldania.

A Helpdesk bejegyzések menetéről, a felmerült problémák ügyintézéséről Vállalkozó havi statisztikát készít a Megrendelővel egyeztetett formátumban legkésőbb a tárgyhót követően 5. napig, amely alapján Megrendelő számára ellenőrizhető a vállalt hibajelentések Reagálási és Elhárítási időtartama.

IV. Fejlesztői feladatok:

1. Fejlesztői feladatok keret jelleggel (200 nap)

Cikkszám: GRFKGR187011
Cikkszám megnevezése: Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj 100 nap felett
Mennyiség: 200 nap/29 hónap

Az alkalmazott rendszerek továbbfejlesztése

A rendszerkövetési tevékenységhez és a teljes körű szakmai támogatási tevékenységhez nem sorolható fejlesztések végrehajtására **200 nap/ 29 hó** rendelkezésre állása szükséges.

A fejlesztői nap a bírósági intézmények munkarendjéhez igazodó napi 8 munkaóra.

A fejlesztési igény bejelentése a Helpdesk rendszeren keresztül történik, melyről a fejlesztő a felhasználható fejlesztői órák számáról tájékoztatást ad, ezek felhasználásáról az OBH dönt.

A jogszabálykövetéseken felüli program módosítás az OBH által elfogadott rendszerterv alapján kerül kidolgozásra. A kész programverzió a fejlesztői tesztet és a fejlesztői beállítások megtörténtét követően, az OBH általi tesztelése és jóváhagyása után kerül frissítésre a hozzá kapcsolódó beállításokkal együtt az éles adatbázisokra.

2. Letét modul fejlesztések

Cikkszám: GRFKGR187011
Cikkszám megnevezése: Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj 100 nap felett
Mennyiség: az alábbi táblázatban 1- 14. pontban szereplő napok száma összesen, azaz 310 nap.
Teljesítési határidő: 2019. május 31.

Fejlesztői feladatok megvalósítása a Forrás Letét modulban a felszámolási letétek vonatkozásában az alábbiak és a 4. pontban részletezettek szerint:

	Feladat megnevezése
1.	Felszámolói díjkiegészítési letét és a Felszámoló befizetések letét: nyilvántartás bővítése a fizetési felszólításhoz kapcsolódó tértivevény adatokkal, valamint a tértivevények egyedi és csoportos nyomtatási funkciók kialakítása.

2.	Felszámlóli befizetés letét: egyetemleges adós társak nyilvántartásának kialakítása, kezelése.
3.	Felszámlóli befizetés letét: az adósok részletfizetési adatainak a kialakítása, kezelése.
4.	Felszámlóli befizetés letét: a Felszámlóli befizetés letét táblák bővítése és az adós önkéntes teljesítésének elmaradása esetén a NAV részére történő végrehajtásra adáshoz az EMEGKER bevalláshoz szükséges adattartalommal és az EMEGKER xml állomány készítése.
5.	Felszámlóli befizetés letét: Az adós önkéntes teljesítés elmaradása esetén a NAV részére történő végrehajtásra adáshoz csoportos EMEGKER bevallás készítése.
6.	Felszámlóli díjfedezeti letét: egy adott felszámlóli ügyben a hitelezők részére történő visszaautalások csoportos utalások készítésének biztosítása.
7.	Felszámlóli díjfedezeti letét: az utalvány sorban a banki közlemény mező inicializálása.
8.	Felszámlóli letét: utalványozhatóság korlátozása a felszámlóli szervezetek kifizetésének visszatartására vonatkozó Csődtv. 59. § (4) bekezdése szerinti törvényi előírások teljesítéséhez.
9.	Egyszerűsített felszámlóli letét: az egyszerűsített felszámlóli eljárások felszámlóli szervezetek részére történő kifizetések teljesítések pénzügyi fedezet igényléshez szükséges "NGM negyedéves kimutatás" módosítása.
10.	Felszámlóli díjkiegészítési letét: díjkiegészítési letéti tábla mező adatok módosítása kötelezett "A"- Adóssal.
11.	Különböző felszámlóli letétek (Felszámlóli díjfedezeti Letét, Felszámlóli díjkiegészítési Letét, Egyszerűsített felszámlóli Letét, Felszámlóli befizetések Letét) közötti adatok adatáttelelésének megvalósítása.
12.	Felszámlóli díjfedezeti letétbe a felszámlolt cég, cégvezető adatainak pótlása cégkivonati adatoktól történő beemelésével a NAV végrehajtásra adáshoz.
13.	Felszámlóli díjfedezeti letét adatokból lekérdezés biztosítása a hitelezők által befizetett regisztrációs díjakról a felszámlóli szervezetek részére webes felületen keresztül. A Felszámlóli díjfedezeti letét nyilvántartáshoz illeszkedő szoftver felület elkészítéséhez, ami ütemezetten minden éjszaka leválogatja a szükséges adatokat a letét nyilvántartásából.
14.	Letét címek lánc tábla adattartalmának átrendezése, bővítése. Letét címadatok és a nyilvántartott adatok közötti konzisztencia megteremtése, letéti címadatok megjelenítésének csoportosítás módosítása.

A felsorolt fejlesztési feladatoknál ajánlatkérő a szerződéskötéssel egyidejűleg megrendeli a fejlesztést, melynek teljesítési határideje: 2019. május 31.

3. **Opció:**

Cikkszám: GRFKGR187011
Cikkszám megnevezése: Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj 100 nap felett
Mennyiség: 12 % vagyis 61 nap/29 hónap

4. **A letét modul fejlesztésekben meghatározott 1.-14. fejlesztési feladatok részletes leírása:**

1. **Felszámlóli díjkiegészítési letét és a Felszámlóli befizetések letét: nyilvántartás bővítése a fizetési felszólításhoz kapcsolódó tértivevény adatokkal, valamint a tértivevények egyedi és csoportos nyomtatási funkciók kialakítása.**

Nyilvántartás tértivevény adatokkal bővítése
Ez érinti a
- felszámlóli díjkiegészítési

- felszámolói befizetési letét típusokat.

Új adatok ezzel kapcsolatban:

- tértivevény átvétel dátuma
- térti vevény érkezés típusa

[1/1] Térti vevény érkezéstípusok		
Érk. típus	Érkezés típus név	Fiz.hat.
A	ÁTVETTE (SIKERES KÉZBESÍTÉS)	I
B	BORTÖMBEN VAN	N
C	CÍMZETT ISMERETLEN	N
D	KÉZBESÍTÉS AKADÁLYOZOTT	N
E	KULFÖLDÖN TARTÓZKODIK	N
G	A CÉG MEGSZÜNT	N
H	HELYBEN ÁTVETTE (SIKERES KÉZBESÍTÉS)	I
I	ISMERETLEN HELYRE TÁVOZOTT	N
K	NEM KERESTE	I
L	CÍM ELÉGTELEN	N
M	MEGHALT	N
N	NEM VETTE ÁT	I
O	ELKÖLTÖZÖTT	N
X	NEM FOGADTA EL	I
Y	EGYÉB	N

Adatok és térti vevény nyomtatási funkció helye

- új menüpontban "Tértivevények csoportos nyomtatása" felszámolói díjkiegészítési letét esetén
- felszámolói befizetési letét esetén
- letét karton fejében
- felszámolói díjkiegészítési letét
- letét karton cím láncán
- felszámolói befizetési letét esetén

Visszaérkezett tértivevények érkeztetése

- új menüpontban "Visszaérkezett tértivevények feldolgozása" felszámolói díjkiegészítési letét esetén
- felszámolói befizetési letét esetén
- letét karton fejében
- felszámolói díjkiegészítési letét esetén
- letét karton cím láncán
- felszámolói befizetési letét esetén

2. Felszámolói befizetés letét: egyetemleges adós társak nyilvántartásának kialakítása, kezelése:

Felszámolói befizetés letét egyetemleges adós kezelés módosítása

Új adatok a cím láncon

- "Adós jellege"
- "Egyetemleges adós (I/N)"
- Statisztikai szám: 12345678-1234-123-12
- "Adóazonosító jele" 1234567890
- „Adószám” 12345678-1-12

"Egyetemleges adós"-ok esetében kötelező legyen az utóbbi 2 adat valamelyikének kitöltése.

A felszámolt cég, cégvezető adatait külön "csoportba" kell tenni ugyanazon a képernyőn a "Felsz.alatt álló" (IA típusú) cím adatoknál.

- "Részletfizetést kér(I/N)? "

Ha ez az adat "I" értékű, akkor az alábbi adatok megadhatók:

= "Hátralék"

A befizetési kártya egyenlegével töltődik fel, de átírható.

= "Részletszám"

= "Részlet összeg"

"Hátralék"/"Részletszám" (nem módosítható)

= "Első fizetési esedékesség napja"

Az aktuális dátumnál nem lehet kisebb.

Ezeket az adatokat csak a "Felsz.alatt álló" (IA típusú) cím adatoknál lehet kitölteni

3. Felszámolói befizetés letét: az adósok részletfizetési adatainak a kialakítása, kezelése

Felszámolói befizetés letét részletfizetési adat kezelése

Új lánc adat kerüljön létrehozásra a Befizetési kártya cím lánc "alá" (részlet adatok)

Ez a részletek számát mutatja külön-külön soron

- cím lánc azonosító
- Adós neve (cím lánchról)
- esedékesség dátuma
- részlet összeg
- befizetett összeg
- befizetés dátuma

Ez a cím láncon "5 Részletfizetés" menüpontja alatt legyen elérhető

Új funkció a cím láncon "Részletfizetés generálása"

Ha a megadott első fizetési esedékességgel nem szerepel az adott adósra részletfizetési adat, akkor a program generálja a részletszámnak és részlet összegnek megfelelő tételeket havi bontásban.

Banki befizetés módosítása

Ha olyan cím adatra történt befizetés, amelyre volt részletfizetés meghatározva, akkor az 5. Részletfizetés táblába is be kell írnia a programnak a befizetést (nem csak az utalvány sorába)

Ez az adat kézzel is legyen korrigálható utólag a részletek adatok között.

4. Felszámolói befizetés letét: a Felszámolói befizetés letét táblák bővítése és az adós önkéntes teljesítésének elmaradása esetén a NAV részére történő végrehajtásra adáshoz az EMEGKER bevalláshoz szükséges adattartalommal és az EMEGKER xml állomány készítése.

Felszámolói befizetés letét tábláinak bővítése az EMEGKER bevalláshoz szükséges adatokkal és az EMEGKER xml állomány készítése

Elvárás, hogy az ÁNYK felület segítségével előállítható XML állományt, az OBH letét modul segítségével előállítsa elő. Ennek továbbítása már az ÁNYK felületről kézi beavatkozással történik.

Az EMEGKER XML állományok előállításának specifikációja 2 féle anyag segítségével történjen.

- OBH által megadott azon befizetési letét kartonok és utalvány sorok mintáinak segítségével, amelyek a beküldéshez szükséges alapeseteket tartalmazzák és volt róluk kézi EMEGKER nyomtatvány készítés.
- = behajtás kérés beadása
- = módosítás befizetés miatt
- = szüneteltetés
- = újraindítás
- = behajtás kérés megszüntetése, visszavonása
- ...
- OBH által az Ányk felületről lekért fenti kartonok XML formátumú nyomtatványai alapján.

A nyomtatvány készítése az adott befizetési letét karton fejébe elkészített funkció segítségével történjen.

Megjegyzés láncon kell regisztrálnia a nyomtatványok beadásának tényét a programnak.

A nyomtatvány készítés feltétele (mikor készíthető, mikor nem) a későbbiek során kerül majd pontosításra.

5. Felszámolói befizetés letét: Az adós önkéntes teljesítés elmaradása esetén a NAV részére történő végrehajtásra adáshoz csoportos EMEGKER bevallás készítése.Felszámolói befizetés letéhez EMEGKER bevallás készítése csoportosan:

Külső menüpontot szükséges készíteni erre.

4. pontban meghatározott feltétel rendszer szerint leválogatásra kerüljenek a bevallásra kerülő kartonok.

Felhasználó által ki lehessen választani, hogy ezek közül melyekre készüljön EMEGKER bevallási állomány.

A kijelöltekről külön-külön bevallási állományt készítsen a program az előző 4. pontban megadottak szerint.

6. Felszámolói díjfedezeti letét: egy adott felszámolási ügyben a hitelezők részére történő visszautalások csoportos utalások készítésének biztosítása:

Felszámolói díjfedezeti letét, csoportos utalások megteremtése

A karton egyenleg felosztó lista alapján történjen egy leválogatás, és egy választó ablakban megjelenítse meg a lista minden elemét.

Minden elem "kijelölt" státuszú alaphól, de a felhasználónak lehetősége legyen a kijelölést "levenni" (módosítani).

A kiválasztó ablak valamelyik részében (fejében) mindig mutassa a program, hogy éppen mekkora az az összeg, ami ki van jelölve (összesen).

Ellenőrző program által feltett kérdés után (ha elfogadja a felhasználó a beállított kijelölést) a program

- egy előzetes kiválasztott utalványcsomag azonosítóval lássa el ezeket a sorokat

A kiválasztott csomag lehet

- = bankszámlára utalásos
- = postai (lakcímre kézbesítendő)

Annak megfelelően, hogy milyen csomag került kiválasztásra, majd olyan típusú utalványozási sorok keletkeznek.

- létrehozza az utalványozási sorokat

Utalvány sor banki közlemény adatba az adós neve (cím adatok közül "FA"-s cím adat rövid neve) kerüljön be.

- utalványozott státuszba teszi a sorokat

A kiválasztó ablak oszlopai a következő adatokat kell hogy tartalmazzák:

- hitelező (e szerint rendezettek a megjelenített tételek)
- sorszám (annak az utalvány sornak a száma ami alapján keletkezett ez a tétel)
- bankszámlaszám
- befizetett összeg (felosztás alapja)
- felosztott összeg

7. Felszámolói díjfedezeti letét: az utalvány sorban a banki közlemény mező inicializálása:

Felszámolói díjfedezeti letét, utalvány sorban a banki közlemény mező inicializálása szükséges az adós nevével

Utalvány sor banki közlemény adatba az adós neve (cím adatok közül "FA"-s cím adat rövid neve) kerüljön be.

Utalvány sor karbantartó felületen letét mozgásnem rögzítését követően töltődjön.

Amíg nem került utalványozásra a tétel, addig módosítható legyen.

8. Felszámolói letét: utalványozhatóság korlátozása a felszámoló szervezetek kifizetésének visszatartására vonatkozó Csódtv. 59. § (4) bekezdése szerinti törvényi előírások teljesítéséhez:

Felszámolói letéteknél utalványozhatóság korlátozása

- Egyszerűsített felszámolói letét kifizetéseinél
- Díjkiegészítési letét kifizetéseinél

ne lehessen az utalvány sort utalványozottá tenni, ha a "Felszámoló" szerepel

- díjkiegészítési vagy
- felszámolói befizetési

letét Befizetési határozatában nagyobb mint 0 egyenleggel

ÉS

letét a cím láncában mint „Felszámoló” partner „Ügyfél azonosító” mezőben szerepel

ÉS

az utalvány sor dátuma

- egyszerűsített felszámolói letétnél kisebb egyenlő mint a negyedév utolsó napja
- díjkiegészítési letétnél kisebb mint az aktuális nap.

9. Egyszerűsített felszámolói letét: az egyszerűsített felszámolási eljárások felszámolói szervezetek részére történő kifizetések teljesítések pénzügyi fedezet igényléshez szükséges "NGM negyedéves kimutatás" módosítása.

Egyszerűsített felszámolói letét "NGM negyedéves kimutatás" módosítása

Nem kerülhetnek be azok kifizetési tételek, ahol a "Felszámoló" szerepel

- díjkiegészítési vagy
- felszámolói befizetési

letét Befizetési határozatában nagyobb mint 0 egyenleggel

ÉS

letét a cím láncában mint „Felszámoló” partner „Ügyfél azonosító” mezőben szerepel
ÉS

az egyszerűsített felszámoló letét utalvány sor dátuma

- kisebb egyenlő mint a negyedév utolsó napja

Fentiek szerint ezeknek az egyszerűsített felszámoló letétek kifizetési határozatának megjegyzés láncára egy bejegyzés kerüljön a díjkiegészítési illetve felszámoló befizetési letétek ügyszámával "nem 0 egyenlegűek" megjegyzéssel.

10. Felszámoló díjkiegészítési letét: díjkiegészítési letéti tábla mező adatok módosítása kötelezett "A"- Adóssal:

Felszámoló díjkiegészítési letét kartonon kötelezett lehet "A" Adós is

- „B” Befizetési végzés letét karton "Kötelezett" mezőjébe lehessen "A" Adós (felszámolás alatt álló) értéket is kiválasztani.
- „B” Befizetési végzés letét karton "Felszámoló neve" mező fejléce inntől "Felszámoló/Adós neve" legyen
- "Felszámoló/Adós" adataiba a karton fejében az adós adatai kerüljenek a cím láncról (ne a felszámolóé), ha a "Kötelezett" az "A" Adós.
- Karton fej "Felhívás befizetési kötelezettségről" levélen ebben az esetben a "Befizető" a cím láncban szereplő "A" Adós lesz.
- "K" ifizetési végzés letét karton utalványozási láncán az "Ügyfél címláncból" adatba lehessen "A" Adós cím adatot is választani

11. Különböző felszámoló letétek (Felszámoló díjfedezeti Letét, Felszámoló díjkiegészítési Letét, Egyszerűsített felszámoló Letét, Felszámoló befizetések Letét) közötti adatok adatátemelésének megvalósítása:

Felszámoló letét kartonok közötti adatátemelés megvalósítása

Karton fej adatok közötti átemelés az alábbi letét típusok között valósuljon meg

- Felszámoló díjfedezeti -> Felszámoló díjkiegészítési kifizetési kartonra
- Felszámoló díjfedezeti -> Egyszerűsített felszámoló kifizetési kartonra
- Egyszerűsített felszámoló kifizetési kartonról -> Felszámoló befizetések befizetési kartonra

(Ha a kötelezett "Hatóság" vagy a "Vezető", akkor nem kell adatot átemelni)

Felszámoló díjkiegészítési letét -> Felszámoló befizetések befizetési kartonra

Ez a funkció a létrehozandó (jobb :-)) oldali karton fejében legyen indítható.

Úgy működjön mint az "új tétel" létrehozása, azzal a kiegészítéssel, hogy

- Kérjen be egy letét karton azonosítót (bal oldali típusból)
- ezt követően elinduljon a szokásos új felvitel funkció, de az alábbi adatok feltöltésre kerüljenek a megadott kartonról
- = adós neve és adatai
- = cégjegyzékszám
- = határozatszám
- = felszámoló neve és adatai
- = jogerő dátuma

Minden adat megadását követően a cím láncra is át kell hoznia a programnak a cím adatokat (adós, felszámoló)

12. Felszámolói díjfedezeti letétbe a felszámolt cég, cégvezető adatainak pótlása cégekivonati adatoktól történő beemeléssel a NAV végrehajtásra adáshoz:

Felszámolói díjfedezeti letétbe cégekivonat adatok beemelése

Ez a funkció a letét karton fejéből legyen indítható.

Úgy működjön, mint az "új tétel" létrehozása, azzal a kiegészítéssel, hogy az e-adatátvitelből érkező cégekivonat adatokból inicializálja a karton fej adatait rögzítéshez.

A program feltételezi, hogy az e-adatszolgáltatásból származó cégekivonat adatok egy kiemelt alkönyvtárban vannak.

A "+" gomb megnyomásakor kínálja fel ezeket az állományokat kiválasztásra.

Kiválasztást követően a program olvassa ki az adatokat, töltsse fel a karton fejet belőle, és a felhasználó egészíthesse ki.

A karton fej utolsó mezőjén ütött "Enter" hatására (amikor sikeresen befejeződik a rögzítés), törlődjön ez az állomány a felkínált alkönyvtárból (de csak ekkor).

13. Felszámolói díjfedezeti letét adatokból lekérdezés biztosítása a hitelezők által befizetett regisztrációs díjakról a felszámoló szervezetek részére webes felületen keresztül. A Felszámolói díjfedezeti letét nyilvántartáshoz illeszkedő szoftver felület elkészítéséhez, ami ütemezetten minden éjszaka leválogatja a szükséges adatokat a letét nyilvántartásából:

Web-es felület biztosítása felszámoló szervezetek részére felszámolói díjfedezeti letétbe

A felület célja, hogy felszámolók részére biztosítsa a regisztrációs díjak lekérdezhetőségét.

Az adatok a letétkezeléstől független szerveren legyenek tárolva. Ezeket az adatokat egy éjszakai futó job állítsa elő minden nap az OBH letét nyilvántartásából.

Az alábbi lépésekből álljon ez a felület

- Regisztráció

Ezen a felületen történik.

Felszámoló szervezet megigényli a kapcsolatot, majd ennek elfogadásakor a web-es azonosítója, jelszava kerüljön beírásra az "ügyfél cím törzs" nyilvántartásba. Megvalósult regisztrációt követően, a web-es felületről váljanak elérhetővé számára csak az őt érintő adatok.

- Beazonosítás, belépés

Felszámoló rögzíti web-es azonosítóját és jelszavát.

Ha ez korrekt, akkor belépteti a rendszer.

- Adatmegadás

= Törvényszék kiválasztása (azonosítója)

= 0 egyenlegűek is

Ez egy "pipálós" check box lez.

a./ Ha nincs "beállítva", akkor csak a nem 0 egyenlegű kartonok kerülnek leválogatásra majd.

b./ Ha "be van állítva", akkor csak a 0 egyenlegű kartonok is leválogatásra kerülnek.

3 további szűrő adat megadásra van lehetőség

= FPK szám (karton fejére szűrje)

FPK szám kezdet megadására van lehetőség, és az összes ilyen kezdetűt válogatja le a program.

= FA cég cégjegyzék száma

Cím láncon fogja keresni ezt az adatot.

= FA ügyfél neve
Ügyfél név kezdet megadására van lehetőség.
A 3 szűrő feltételből csak 1 adható meg egyszerre.

- Adat leválogatás
= a bejelentkezett felszámoló szervezethez/szervezetekhez
= megadott szűrő feltételhez
tartozó letétkarton adatok leválogatása az alábbi oszlop tartalommal:

= FPK szám
= FA ügyfél neve
= Ügyszám (OBH letét azonosító)
= Egyenleg

- Megjelenítés
Az előző bekezdésben leválogatott adatok kerülnek megjelenítésre egysoros módon.
Felhasználó ezekben "scrollozhat".
Egy külön gomb megnyomásával az aktuális tételről (amelyiken áll), "Bevét értesítő
felszámolónak" nyomtatványt tudjon készíteni PDF állományba.

- Kilépés

14. Letét címek lánc tábla adattartalmának átrendezése, bővítése. Letét címadatok és a nyilvántartott adatok közötti konzisztencia megteremtése, letéti címadatok megjelenítésének csoportosítás módosítása:

Letét cím adatok átrendezése

Letét típusonként kerül majd megadásra megrendelő által a fejlesztés kérése során a rendszerszervezési fázisban, hogy miként szükséges a mező fejlécek kialakítása, azok sorrendje.

Felolvasólap

„Forrás SQL alapokon működő Gazdálkodási Integrált Rendszer (GIIR) fejlesztése, valamint teljes körű támogatása”

Ajánlattevő adatai:

Ajánlattevő neve:	GriffSoft Informatikai Zrt.
Ajánlattevő székhelye:	1041 Budapest Görgey Artúr utca 69-71.
Nyilvántartó cégbíróság neve:	Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Ajánlattevő cégjegyzékszám:	01-10-049196
Belföldi adószáma:	12573936-2-41
Pénzforgalmi jelzőszám:	12001008-01473722-00100007
Képviselő neve:	Ferenczy Imre Sándor

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Ferenczy Imre Sándor
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36 1 450 2200
Kapcsolattartó személy faxszáma:	+36 1 239 0056
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	kozbeszerzes@griffsoft.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

Mindösszesen nettó ajánlati ár Ft (közbeszerzési díj nélkül):	225.124.850,- Ft
--	-------------------------

Kelt: Budapest, 2018. június 4.

Ferenczy
Imre Sándor
 Digitálisan aláírta:
 Ferenczy Imre Sándor
 Dátum: 2018.06.04
 12:58:24 +02'00'

 Ferenczy Imre Sándor
 vezérigazgató

Részletes árajánlat
„Forrás SQL alapokon működő Gazdálkodási Integrált Rendszer (GIIR) fejlesztése, valamint teljes körű támogatása „

Alulírott **Ferenczy Imre Sándor**, mint a **GriffSoft Informatikai Zrt.** cégjegyzésre jogosult képviselője

n y i l a t k o z o m,

hogy a „Forrás SQL alapokon működő Gazdálkodási Integrált Rendszer (GIIR) fejlesztése, valamint teljes körű támogatása” tárgyban indított közbeszerzési eljárásában, a konzultációra szóló felhívás alapján a feladatok ellátását az alábbi áron vállaljuk:

„Forrás SQL alapokon működő Gazdálkodási Integrált Rendszer (GIIR) fejlesztése, valamint teljes körű támogatása” - Jogszába- és szoftverkövetés szolgáltatás a sztenderd és speciális modulokra, valamint egyéb szükséges rendszerfejlesztések -				
cikkszám	szolgáltatás	mennyiség	nettó egységár	nettó összeg
GRFKGR181011	Jogszába- és szoftverkövetés szolgáltatás 10 intézmény felett	29 hónap 28 intézmény	101.800 Ft/intézmény /hónap	82.661.600,- Ft
GRFKGR182012	Helpdesk szolgáltatás 500 fő felett	525 fő 29 hónap	5170 Ft/fő/hónap	78.713.250,- Ft
GRFKGR187011	Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj 100 nap felett (fejlesztői feladatok keret jelleggel)	510 nap	125.000 Ft/nap	63.750.000,- Ft
Összesen nettó forint				225.124.850,- Ft

Opcionálisan igénybe vehető szolgáltatás:

GRFKGR187011	Kiegészítő rendszerfejlesztés napidíj 100 nap felett (fejlesztői feladatok keret jelleggel)	12%, azaz 61 nap	125.000 Ft/nap	7.625.000,- Ft
--------------	---	---------------------	----------------	----------------

Kelt: Budapest, 2018. június 4.

Digitálisan aláírta:
Ferenczy Imre Sándor
Dátum: 2018.06.04
12:58:46 +02'00'

Ferenczy Imre Sándor
vezérigazgató

201..... havi Helpdesk (WHD) statisztika

Sorszám	Modul név	Intézmény név	Projekt (Bíráskodó/Országos bírósági Hivatal Gazdálkodási főosztály)	Állapot	Bejegyzés azonosítója	Téma	Fejező	Fejezés megoldás	Létrehozás dátuma (év, hó, nap, óra, perc)	Regisztráció dátuma (év, hó, nap, óra, perc)	Bejegyzés dátuma (év, hó, nap, óra, perc)	Újra munkában	Prizafés	Regisztrált idő (szórakozás alapján számított órák) percen	Előzetes idő (szórakozás alapján számított órák) (8 óra/ nap) percen
---------	-----------	---------------	--	---------	--------------------------	------	--------	------------------	---	--	---	------------------	----------	---	--

A statisztikában szerepelni kell az összes olyan helpdesk bejegyzésnek és a hozzá kapcsolódó adatról, amely a teljesítés igazolásai között az első napján 0 órákor létrehozott, vagy egy további dátumra, valamint az ezen dátumot követően a teljesítésigazolás időszakában (eztől naponta) rögzített új bejegyzések és a hozzájuk kapcsolódó adatok.

A Griffsoft Informatikai Zrt. által biztosított szakértők jegyzéke

Vállalkozó a szerződés teljesítése során az alábbi szakembereket veszi igénybe

- Pénzügy - számviteli terület
 - Név: Mayerné Kovács Andrea
 - Beosztás: vezető konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: mayerne@griffsoft.hu

 - Név: Tóth Zsuzsanna
 - Beosztás: konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: zsuzsanna.toth@griffsoft.hu

 - Név: Eperjesiné Zsemeri Ágnes
 - Beosztás: konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: agnes.eperjesine@griffsoft.hu

- OBH szakmai modulok
 - Név: Szíjártó Csilla
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: csilla.szijarto@griffsoft.hu

 - Név: Pásztor Katalin
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: katalin.pasztor@griffsoft.hu

 - Név: Kereszti Gábor
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: gabor.kereszti@griffsoft.hu

- Informatika
 - Név: Dósa István
 - Beosztás: Vezető rendszermérnök
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: istvan.dosa@griffsoft.hu

- Eszköz-készlet terület
 - Név: Hubert Gábor
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: gabor.hubert@griffsoft.hu

 - Név: Pap Gergely
 - Beosztás: Junior konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: gergely.pap@griffsoft.hu

Szerződő Felek szakterületi kapcsolattartóinak jegyzéke

Vállalkozó a szerződés teljesítéséhez az alábbi szakterületi kapcsolattartókat jelöli ki:

- Pénzügy - számviteli terület
 - Név: Mayerné Kovács Andrea
 - Beosztás: vezető konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: mayerne@griffsoft.hu

 - Név: Tóth Zsuzsanna
 - Beosztás: konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: zsuzsanna.toth@griffsoft.hu

 - Név: Eperjesiné Zsemeri Ágnes
 - Beosztás: konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: agnes.eperjesine@griffsoft.hu

- OBH szakmai modulok
 - Név: Szijártó Csilla
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: csilla.szijarto@griffsoft.hu

 - Név: Pásztor Katalin
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: katalin.pasztor@griffsoft.hu

 - Név: Kereszti Gábor
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: gabor.kereszti@griffsoft.hu

- Informatika
 - Név: Dósa István
 - Beosztás: Vezető rendszermérnök
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: istvan.dosa@griffsoft.hu

- Eszköz-készlet terület
 - Név: Hubert Gábor
 - Beosztás: Konzulens
 - Telefon: +3614502200
 - E-mail: gabor.hubert@griffsoft.hu

 - Név: Pap Gergely
 - Beosztás: Junior konzulens

- Telefon: +3614502200
- E-mail: gergely.pap@griffsoft.hu

Megrendelő a szerződés teljesítéséhez az alábbi szakterületi kapcsolattartókat jelöli ki:

- Informatika:
 - Név: Hidvégi Gergő
 - E-mail: hidvegig@obh.birosag.hu
 - Telefon: +36 1 354 4209

 - Név: Veszteg Zoltán
 - E-mail: vesztegz@obh.birosag.hu
 - Telefon: +36 1 354 4206
- Forrás modulok tekintetében:
 - Név: Takácsné Nagy Anikó
 - E-mail: takacsnea@obh.birosag.hu
 - Telefon: +36 1 354-4243

 - Név: Király Zsuzsanna
 - E-mail: kiralyzs@obh.birosag.hu
 - Telefon: +36 1 354-4169