

**VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS**

amely létrejött

egyrésről az **MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 31., cégjegyzékszám: 01-10-041712, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, adószám: 10644371-2-44, intézményi azonosító: 13151 képviseli: Mérő Gábor igazgató és Lévai Róbert vezető, mint megrendelő, a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrésről

a **TIGRA Kft.** (székhelye: 1118 Budapest, Budaörsi út 64., adószám: 12218778-2-43, cégjegyzékszám: 01-09-566107 nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: Vertán György ügyvezető),

a **99999 Informatika Kft.** (székhelye: 1123 Budapest, Alkotás utca 55-61., adószám: 13854964-2-43, cégjegyzékszám: 01-09-876769, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

az **ALOHA Informatika Kft.** (székhelye: 1117 Budapest, Alíz utca 1. 7. em., adószám: 12147784-2-43, cégjegyzékszám: 01-09-469442, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

a **FORNAX ICT Kft.** (székhelye: 1123 Budapest, Táltos utca 1., adószám: 14161177-2-43, cégjegyzékszám: 01-09-891657, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

az **IMG Solution Zrt.** (székhelye: 1023 Budapest, Lajos utca 26., adószám: 28771315-2-41, cégjegyzékszám: 01-10-141012, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

a **KÜRT Zrt.** (székhelye: 1118 Budapest, Rétköz u. 5., adószám: 11780359-2-43, cégjegyzékszám: 01-10-048723, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

a **KVENTA Kft.** (székhelye: 2040 Budaörs, Vasút utca 15., adószám: 10329102-2-13, cégjegyzékszám: 13-09-110592, nyilvántartó cégbíróság: Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

a **LicensePort Zrt.** (székhelye: 1116 Budapest, Fegyvernek utca 119. 1. em. 8., adószám: 23497454-2-43, cégjegyzékszám: 01-10-047161, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

az **M & S Zrt.** (székhelye: 1136 Budapest, Pannónia u. 17/a. a. ép. fszt. 4., adószám: 14409471-2-41, cégjegyzékszám: 01-10-046107, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

a **NETvisor Zrt.** (székhelye: 1119 Budapest, Petzvál József utca 56., adószám: 14023059-2-43, cégjegyzékszám: 01-10-045730, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

a **Sysman Informatikai Zrt.** (1037 Budapest, Montevideo utca 10. I. em., adószám: 12948901-2-41, cégjegyzékszám: 01-10-044874, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető),

az **ULYSSYS Kft.** (székhelye: 1024 Budapest, Lövház utca 39., adószáma: 10720534-2-41, cégjegyzékszám: 01-09-163766, nyilvántartó cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, képviseli: meghatalmazás alapján Vertán György ügyvezető, mint vállalkozó, a továbbiakban **Vállalkozó**, a **Megrendelő** és a **Vállalkozó** együttesen továbbiakban: **Szerződő felek** vagy **Felek**)

között, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett.

A szerződés létrejöttének előzménye

A Szerződő felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: Beszerző vagy KEF) TED 2017/S 247-517709 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „**Nyílt szabványokon keresztüli teljes együttműködést biztosító szoftverlicenck és kapcsolódó szolgáltatások teljesítése**” (rövid név: OPEN17) tárgyban központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárást folytatott le, melynek eredményeképpen a Beszerző és a Vállalkozó között keretmegállapodás jött létre (továbbiakban: KM).

A fentiekben hivatkozott keretmegállapodásos eljárás alapján megkötött **vonatkozó adatok:**

KM azonosítószáma: KM01OPEN17

KM aláírásának dátuma: 2018. június 5.

KM időbeli hatálya: 2022. június 4.

KM keretösszege: nettó 28.000.000.000,- Ft

A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, továbbá a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet) 2019. október 31-i és 2019. november 1-jei módosításának következtében a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) a KM-ben jogutódként a Beszerző helyébe lépett.

A Megrendelő a DKÜ rendelet 13. § (1) bekezdés b) pontja szerint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 105. § (2) bekezdésének c) pontja alapján „**Követeléskezelő rendszer bevezetése**” tárgyában közbeszerzési eljárást folytatott le, melynek nyertese a Vállalkozó lett. Erre tekintettel a Megrendelő az alábbi feltételekkel megrendeli a Vállalkozótól a jelen Vállalkozási Keretszerződés (a továbbiakban: Szerződés) 1. számú mellékletében meghatározott szolgáltatásokat.

Fogalmi meghatározások

EFA: Eseti Feladat Adatlap.

Eseti Feladat: A Szerződés tárgyát képező Rendszer kapcsán a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges, illetve a Rendszer éles-üzembe helyezését követően felmerülő előre nem látható eseti fejlesztési feladatok.

Eseti megrendelés: Az Eseti Feladat igénybevételenek folyamata.

Info tv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

Hpt.: a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény.

Kritikus hiba: minden olyan hiba, amely a Rendszer használatát, a benne foglalt adatok elérését vagy az üzleti funkciók alapvető használatát megakadályozza.

Súlyos hiba: súlyos hiba amely adott rendszerfunkció vagy funkciók működését akadályozza, de a teljes rendszer működését nem blokkolja.

Nem súlyos hiba: Nem súlyos hiba pedig ami a rendszer egészében vagy valamely moduljában úgy okoz zavaró működést, hogy az a rendszer funkcionalitásán nem változtat.

Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

Rendszer: A jelen Szerződés keretében megvalósítandó egyedi fejlesztésű követeléskezelő rendszer.

Rendszerterv: az Eseti Feladatra vonatkozó fejlesztési és tervezési feladatok műszaki összefoglalása és ütemterve.

Szakértői keret: a Szerződés tárgyát képező feladatok megvalósítására rendelkezésre álló, a Szerződés 1. számú melléklete szerinti időkeret.

Szakmai kapcsolattartók: A Felek részéről a Szerződés teljesítésével összefüggésben a kapcsolattartásra kijelölt kompetens személyek.

Szjt.: a Szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény.

Szoftver és Dokumentációk: a Szerződés keretében Vállalkozó által előállítandó szoftvertermék (Rendszer), annak forráskódja és teljes dokumentációja, valamint a bevezetéshez szükséges projektdokumentumok összessége.

Szolgáltatás(ok): a Szerződés 1.2. pontjában meghatározott, Vállalkozó által végzendő tevékenységek.

Vállalkozói díj: A Vállalkozónak a Szerződés teljesítéséért a Szerződés 1. számú melléklete alapján kifizetésre kerülő szolgáltatások teljes mennyiségének és a szolgáltatások óra- és napidíjának összessége.

I. A szerződés tárgya

1.1. A Szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. részének eredményeképpen, a Megrendelő által a verseny újranyitásával indított „*Követeléskezelő rendszer bevezetése*” tárgyú közbeszerzési eljárás alapján a Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásra vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre.

1.2. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés 2. számú melléklete szerinti Követelményspecifikációban meghatározottak alapján az alábbi feladatokat JAVA keretrendszerben elvégzi és az ehhez szükséges személyzetet és szakértelmet a Szerződés időtartama alatt fenntartja:

- (a) a Rendszer fejlesztéséhez kapcsolódó részletes követelményeket megfogalmazó dokumentum előállítása, illetve ezen dokumentum alapján a logikai rendszerterv (a továbbiakban: LRT) elkészítése,
- (b) a Rendszer leszállítása, a Rendszer forráskódjának és teljes dokumentációjának átadása a Megrendelő részére,
- (c) éles üzemeltetés keretében a Rendszer heti 5x8 munkaórán történő támogatása, valamint
- (d) a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges, illetve a Rendszer éles-üzembe helyezését követően felmerülő előre nem látható Eseti Feladatok elvégzése.

A Megrendelő a fentiekben részletezett feladatok elvégzésére a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott mennyiségű Szakértői keretet biztosít.

1.3. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő a Szakértői keret 70 %-áig vállal megrendelési kötelezettséget. A megrendelési kötelezettség a Szerződés 1. számú melléklete szerinti egyes szolgáltatások mennyisége tekintetében külön-külön értelmezendő. Fentiek figyelembevételével Vállalkozó kijelenti, hogy a Szakértői keret fentiek szerinti nem maradéktalan kimerítése esetén nem él a Megrendelővel szemben semmilyen kártérítési vagy egyéb igénnyel, semmilyen jogcímen, a Szerződés nem maradéktalan teljesüléséből eredő bevételkiesés miatt. A Vállalkozó az előzőekben leírtakra figyelemmel tudomásul veszi, hogy az így létrejövő díjkiesés az ő kockázatára keletkezett.

1.4. Vállalkozó a szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy teljes mértékben ismeri és a szerződés teljesítése során a legteljesebb mértékben figyelembe veszi, és elfogadja a szerződés tárgyát, illetőleg annak megvalósítását, valamint az elszámolások, kifizetések, ellenőrzések eljárási szabályait érintő

valamennyi európai uniós és magyar jogszabályt, beleértve az uniós támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályokat, különös tekintettel a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletet.

1.5. EU Alapokból finanszírozott beszerzés esetén a kapcsolódó Operatív Programok: GOP, KMOP, GINOP, VEKOP, EFOP.

II. A Szerződés teljesítése

A Vállalkozó a Megrendelő utasításai szerint köteles eljárni, amely viszont nem terjedhet ki a tevékenység megszervezésére, illetőleg nem teheti terhesebbé a Vállalkozó kötelezettségeit. Ha a Megrendelő célszerűtlen, illetve szakszerűtlen utasítást ad, erre a Vállalkozó köteles őt figyelmeztetni. Ha ennek ellenére a Megrendelő utasítását fenntartja, Vállalkozó a feladatot a Megrendelő utasításai szerint, a Megrendelő kockázatára elláthatja. A Vállalkozó köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

III. A fizetendő ellenérték

3.1. A Szerződő felek rögzítik, hogy a Szerződésben meghatározott feladatok szerződésszerű és határidőre történő teljesítése esetén a Vállalkozó vállalkozói díjra (a továbbiakban: Vállalkozói díj) jogosult, amelynek összege mindösszesen legfeljebb nettó 47 422 459,-Ft + Áfa, azaz nettó negyvenhétmillió-négyszázhuszonkettőezer- négyszázötvenkilenc forint plusz általános forgalmi adó (kifizethető maximális vállalkozói díj).

A Vállalkozói díj a Szerződés

- (a) az 1.2. (a) és (b) pontja szerinti feladatok esetén az LRT-ben meghatározott Szerződés 1. számú melléklete szerinti szolgáltatások teljes mennyiségének és a szolgáltatások óradíjának szorzatával,
- (b) az 1.2. (c) pontja szerinti feladatok éles üzemeltetés keretében a Rendszer éles próbaüzemének kezdő napjától számítva legfeljebb 126 munkanap időtartamban heti 5 munkanapon napi 8 munkaórán nyújtott támogatás távoli elérés szolgáltatással a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott Vállalkozói napidíj, azaz 22 800,- Ft + ÁFA/nap és az igénybevétel napjainak szorzatával, valamint
- (c) az 1.2. (d) pontja a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges, illetve a Rendszer éles-üzembe helyezését követően felmerülő Eseti Feladatok tekintetében a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott szolgáltatások teljes mennyiségnek és a szolgáltatások óradíjának szorzatával került meghatározásra.

A fentiek szerint megállapított Vállalkozói díj tartalmazza a Szerződésben rögzített feladatok teljesítésével az érintett szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos valamennyi költséget és kiadást, továbbá különösen a felhasználási jog ellenértékét, de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat.

A közbeszerzési díj alapja a Vállalkozó által teljesített feladat általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 1 % + Áfa.

3.2. A Vállalkozó a Szerződés 1.2. pontja szerinti feladatok határidőben történő teljesítése esetén, annak Megrendelő általi elfogadását és a teljesítésigazolás kiállítását követően számlát jogosult benyújtani. A számlán csak a Keretmegállapodás hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek. A Vállalkozó a számlát az alábbiak szerint köteles kiállítani:

- a) a számla szabályszerű kiállítása után Vállalkozó a számlát a Megrendelő nevére, Megrendelő címére küldi,
- b) a számlán szerepeltetni szükséges a teljesített szolgáltatás megnevezését, VTSZ/SZJ száma mellett a Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot valamint fizetési határidőként 30 napot,
- c) a számlán fel kell tüntetni a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,
- d) a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést,
- e) a számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak.

3.3. A számla benyújtásának feltétele – sorrendben – a Vállalkozó feladatainak Vállalkozó általi készre jelentése, a Vállalkozó szerződésszerű teljesítésének a Megrendelő erre felhatalmazott képviselője által két példányban kiállított és Vállalkozónak átadott teljesítésigazolás átvétele.

3.4. A Vállalkozó a számláját papír alapon 1365 Budapest Pf. 678. címre vagy – a Kbt. 27/A. §-ra figyelemmel – elektronikus számlaként a posta@mfb.hu e-mail címre köteles megküldeni. A számlához a Vállalkozó köteles a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás egy eredeti példányát csatolni.

3.5. A Megrendelő a Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontjai szerinti fejlesztési feladatok, valamint a Szerződés 1.2 (d) pontja szerinti a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges Eseti Feladatok esetén a Vállalkozó szabályszerűen kiállított számláját az alábbi fizetési ütemezésben a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésére figyelemmel a számla kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül, a Vállalkozó 10900059-00000003-31980015 számú bankszámlájára (a továbbiakban: Vállalkozó bankszámlája) történő átutalással köteles megfizetni. A jelen pont szerinti Fizetési Ütemezés megnevezésű táblázatban rögzített vállalkozói díj kizárólag a jelen Szerződés 1.2 (a), 1.2. (b) és 1.2. (d) pontja szerinti a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges feladatok ellenértékét tartalmazza.

Fizetési Ütemezés:

Mérföldkő megnevezése	Kifizethető vállalkozói díj összege
Első mérföldkő: LRT elkészítése az üzleti interjúk alapján.	Nincs
Második mérföldkő: az LRT szerinti keretrendszer, adatbázis, folyamatmotor leszállítása.	a vállalkozói díj max. 40%-a
Harmadik mérföldkő: az alapfolyamatok kialakítása és az idősoros dokumentum tárolás kialakítása az LRT szerint.	Nincs
Negyedik mérföldkő: a riport- és értesítési logika és e-mail funkció kialakítása az LRT szerint.	Nincs
Ötödik mérföldkő: az elkészült béta-verzió átadása informatikai és üzleti tesztelésre és oktatás	a vállalkozói díj max. 40%-a
Hatodik mérföldkő: élesítés	a vállalkozói díj max. 20%-a

3.6. A Megrendelő a Szerződés 1.2. (c) pontja szerinti feladat, illetve a Rendszer éles-üzembe helyezését követően fennmaradó Szakértői keretből megvalósuló, a Szerződés 1.2. (d) pontja szerinti Eseti Feladatok esetén – a teljesítésigazolt Vállalkozói óradíjak és napidíjak alapján – a Vállalkozó által havonta utólag a tárgyhót követő hónap 8. napjáig szabályszerűen kiállított számlát a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésére figyelemmel a számla kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül, a

Vállalkozó bankszámlájára történő átutalással köteles megfizetni. A Szerződés 1.2 (c) pontja szerinti feladat tekintetében a Vállalkozót tört hónap esetén arányos mértékű havidíj illeti meg.

3.7. A Szerződés szerinti feladatok teljesítésigazolt óraszama valamint napi mennyisége és a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott szolgáltatások Vállalkozói óraidíjának, illetve Vállalkozói napidíjának szorzata alapján számított összeg magában foglalja a Vállalkozónak a Szerződés 1.2. pontjában rögzített feladataival kapcsolatos összes költség- és díjigényét, ideértve a Szerződés tárgyát képező Rendszer (szoftver) átruházásának ellenértékét, a jogdíjat is. Ezen körülményekre tekintettel a Vállalkozó semmilyen jogcímen nem léphet fel további költség-, vagy díjigénnyel a Megrendelővel szemben a Szerződés szerinti feladatok elvégzésével kapcsolatosan.

3.8. A Vállalkozó a 3.7. pontban írtakra figyelemmel kifejezetten tudomásul veszi, hogy a Megrendelővel szemben - a Vállalkozói díj mértékét meghaladóan - sem túlmunkavégzésből, sem többletmunkából, sem hasonló jogalapból eredően pótlólagos anyagi igényt nem érvényesíthet.

3.9. A Szerződő felek megállapodnak, hogy a szerződés teljesítése során előleget nem kérhető, és az előre fizetés sem megengedett. A Vállalkozó a Szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

3.10. Ha a Vállalkozó nem a Szerződés szerint állítja ki a számlát, vagy nem a Szerződés szerint teljesít, a Megrendelő jogosult a számla kiegyenlítését anélkül megtagadnia, hogy ez által késedelembe esne. Ebben az esetben a Vállalkozó nem jogosult a Szerződés további teljesítését felfüggeszteni, vagy megszüntetni.

3.11. Késedelmes fizetés esetén a Megrendelő a Ptk.-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Vállalkozónak.

IV. A Szerződés teljesítési határideje

4.1. A Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontjaiban foglalt fejlesztési feladatok teljesítési véghatárideje - az alábbiakban, az egyes mérföldkövek tekintetében meghatározott részteljesítési határidőket is figyelembe véve – 2021. augusztus 31. A Szerződő felek rögzítik, hogy a Megrendelő – a Vállalkozónak a jelen pontban meghatározott teljesítési véghatáridőt megelőzően legalább 5 munkanappal megküldött értesítése alapján – előteljesítést elfogad. A Szerződő felek megállapítják, hogy a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges Eseti Feladatok teljesítési határideje az EFA-ban kerül rögzítésre. A Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy a Megrendelőnek kiemelt érdeke fűződik a jelen pont szerinti feladatok határidőben történő teljesítéséhez, amelynek érdekében a jelen pont szerinti teljesítési véghatáridő tekintetében a Szerződés 13.2. pontjában késedelmi kötbért határoz meg.

Mérföldkő megnevezése	Részteljesítési határidő
Első mérföldkő: LRT elkészítése az üzleti interjúk alapján.	A szerződéskötéstől számított 31. munkanap.
Második mérföldkő: az LRT szerinti keretrendszer, adatbázis, folyamatmotor leszállítása.	Az Első mérföldkő teljesítésétől számított 25. munkanap.
Harmadik mérföldkő: az alapfolyamatok kialakítása és az idősoros dokumentum tárolás kialakítása az LRT szerint.	A második mérföldkő teljesítésétől számított 25. munkanap.
Negyedik mérföldkő: a riport- és értesítési logika és e-mail funkció kialakítása az LRT szerint.	A harmadik mérföldkő teljesítésétől számított 15. munkanap.

Ötödik mérföldkő: az elkészült béta-verzió átadása informatikai és üzleti tesztesre és oktatás	A negyedik mérföldkő teljesítésétől számított 15. munkanap.
Hatodik mérföldkő: élesítés	Az ötödik mérföldkő teljesítésétől számított 10. munkanap.

4.2. A Szerződés 1.2. (c) pontjában foglalt feladatok, valamint Rendszer éles-üzembe helyezését követően fennmaradó Szakértői keretből megvalósuló, a Szerződés 1.2. (d) pontja szerinti Eseti Feladatok teljesítési véghatárideje: 2022. június 4.

V. A teljesítés helye: Megrendelő székhelye (1051 Budapest, Nádor utca 31.), valamint a Vállalkozó telephelye.

VI. A Vállalkozó szavatossági nyilatkozatai, kötelezettsége és felelőssége

6.1. A Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, továbbá mindazon szakmai tapasztalattal, amely a tevékenység megfelelő szintű ellátásához szükséges. A Vállalkozó kijelenti, hogy a Szerződésben meghatározott feladatokat a TIGRA Kft. konzorciumi tag teljesíti és ezen társaság jogosult a számla kiállítására is.

6.2. Vállalkozó kijelenti, hogy a Szerződés időtartama alatt olyan képzett személyi állománnyal és tárgyi feltételekkel, felszereléssel és eszközökkel rendelkezik, amely biztosítja a szerződéses kötelezettségeinek folyamatos és megfelelő minőségű teljesítését. Vállalkozó tevékenysége folytatása során különös figyelmet köteles fordítani a munkavédelmi szabályok betartására. Vállalkozó kizárólagosan felel a tevékenységre vonatkozó szabályok megsértéséért, az ebből eredő károkozásért.

6.3. Vállalkozó a Szerződés szerinti feladatok teljesítése címén – a Szerződés 2. számú mellékletét képező Követelményspecifikációban meghatározottak maradéktalan érvényre juttatásával – különösen a következő tevékenységek ellátására köteles.

6.4. A Vállalkozó a jelen Szerződés szerinti feladatai elvégzésén túlmenően részt vesz a Megrendelő által belső vagy külső szervezetekkel folytatott szakmai egyeztetéseken, ahol szakértői támogatást nyújt.

6.5. A Vállalkozó köteles a Szerződés szerinti feladatok teljesítése során a Rendszerrel, annak funkcióival és megoldásaival, illetve Rendszer üzemeltetésével kapcsolatosan összegyűlt tudást akár a fejlesztések és az üzemeltetés során, akár a tesztelés közbeni „train the trainer” keretében átadni a rendszergazdák és a Megrendelő érintett munkavállalói részére. Az oktatásokat az LRT-ben foglaltak szerint kell megtartani a Megrendelő által biztosított helyszínen és tárgyi feltételek mellett.

6.6. Az Eseti Feladat végrehajtása során a Vállalkozó felelős a Rendszer integritásának sértetlenségéért, és köteles az általa e téren kockázatosnak ítélt változtatási kezdeményezésekre Megrendelő figyelmét felhívni, és írásban javaslatot tenni az integritást nem sértő megoldásra. A Vállalkozó a Szerződés szerinti feladatok elvégzése során felmerülő, a Szerződés teljesítési határidejét vagy a Szerződés tárgyát képező feladatokat érintő esetleges problémákról és kockázatokról azonnal köteles írásban tájékoztatni a Megrendelő kapcsolattartásra kijelölt személyét.

6.7. Vállalkozó haladéktalanul köteles írásban értesíteni Megrendelőt minden olyan körülményről, amely a részéről történő szerződés szerinti teljesítést akadályozza, gátolja, vagy a tevékenység végzése késedelmes teljesítésével jár. Az írásbeli értesítésben Vállalkozó köteles megjelölni a késedelem várható idejét és következményét is. A Vállalkozó előbbieken meghatározottak szerinti késedelme a Vállalkozót főszabály szerint nem mentesíti a késedelembe esés jogkövetkezményei alól. Abban az

esetben, ha a késedelmes teljesítés olyan okból következik be, amelyért a Megrendelő felelős, a késedelembe esés jogkövetkezményei a Megrendelőt terhelik.

6.8. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés szerinti feladatainak teljesítése során a Megrendelő mindenkor hatályos Informatikai Fejlesztési Szabályzatában foglaltakat betartja. Vállalkozó kizárólagosan felel a tevékenységére vonatkozó szabályok megsértéséért, az ebből eredő károkozásért.

6.9. A károsult fél a kár elhárítása, illetőleg csökkentése érdekében úgy köteles eljárni, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amely abból származott, hogy a károsult fél e kötelezettségének nem tett eleget. A károsult fél terhére esik mindazok mulasztása is, akiknek magatartásáért felelős.

6.10. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy

a) nem fizet, illetve számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;

b) a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről az Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

6.11. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés 3.5. pontja szerinti Fizetési Ütemezés megnevezésű táblázatban szereplő mérföldkövek tekintetében mérföldkövenként erőforrásbecslést készít, melyet legkésőbb a szerződéskötést követő 5 munkanapon belül a Megrendelő rendelkezésére bocsát. Amennyiben a Szerződés időtartama alatt a Megrendelő részére ily módon rendelkezésre bocsátott mérföldkövek tekintetében meghatározott erőforrásbecslésben bármilyen változás következne be, arról a Vállalkozó a változásra okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 5 munkanapon belül – a változás okának megjelölésével – köteles a Megrendelőt tájékoztatni.

VII. A Rendszer fejlesztésére vonatkozó feladatok

7.1. A Vállalkozó a Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontjai szerinti fejlesztési feladatok körében mérföldkövenként az alábbi tevékenységek elvégzésére köteles:

7.1.1. A Vállalkozó az első mérföldkö teljesítése során az üzleti interjúk alapján az LRT elkészítésére köteles.

7.1.2. A Vállalkozó a második mérföldkö szerinti feladatok elvégzése során az LRT szerinti keretrendszer, adatbázis, folyamatmotor leszállítására köteles. A jelen pont szerinti feladat teljesítése során a Vállalkozó az alábbi dokumentumok átadására köteles:

- A rendszer első verziójának átadása UAT tesztre (Telepítő csomag átadásával)
- Forráskód átadása (az MFB ALM rendszerébe)
- Fejlesztői tesztet igazoló dokumentum átadása (Fejlesztői teszt jegyzőkönyv)
- Üzemeltetői kézikönyv;
- Telepítési kézikönyv;
- Felhasználói kézikönyv átadása
- Tesztelési terv

7.1.3. A Vállalkozó a harmadik mérföldkö szerinti feladatok teljesítése körében az alapfolyamatok és az idősoros dokumentum tárolás kialakítása köteles az LRT szerint. A jelen pont szerinti feladat teljesítése során a Vállalkozó az alábbi dokumentumok átadására köteles:

- A rendszer következő verziójának átadása UAT tesztre (Telepítő csomag átadásával) a második mérföldkő teljesítésétől számított 20. munkanapon
- Forráskód átadása (az MFB ALM rendszerébe)
- Fejlesztői tesztet igazoló dokumentum átadása (Fejlesztői teszt jegyzőkönyv)
- Migrációs forgatókönyv
- Korábban elkészült dokumentációk bővítése és átadása az elkészült eredmények alapján
- Migrációs forgatókönyv átadása
- Telepítési és üzemeltetési kézikönyv átadása

7.1.4. A Vállalkozó a negyedik mérföldkő szerinti feladatok teljesítése során a riport- és értesítési logika és e-mail funkció kialakítására köteles az LRT szerint. A jelen pont szerinti feladat teljesítése során a Vállalkozó az alábbi dokumentumok átadására köteles:

- Korábban elkészült dokumentációk bővítése és átadása az elkészült eredmények alapján
- A rendszer következő verziójának átadása UAT tesztre (Telepítő csomag átadásával)
- Forráskód átadása (az MFB ALM rendszerébe)
- Fejlesztői tesztet igazoló dokumentum átadása (Fejlesztői teszt jegyzőkönyv)

7.1.5. A Vállalkozó az ötödik mérföldkő szerinti feladatok teljesítése során az elkészült béta-verzió informatikai és üzleti tesztelésre történő átadására és az oktatási feladatok ellátására köteles. A jelen pont szerinti feladat teljesítése során a Vállalkozó az alábbi dokumentumok átadására köteles:

- Oktatási anyag felhasználók részére
- Korábban elkészült dokumentációk bővítése és átadása az elkészült eredmények alapján

7.1.6. A Vállalkozó a hatodik mérföldkő szerinti feladatok teljesítése során az éles környezetbe állítható alkalmazásverzió elkészítésére köteles. A jelen pont szerinti feladat teljesítése során a Vállalkozó az alábbi dokumentumok átadására köteles:

- éles üzemre alkalmas telepítő csomag
- forráskód (az MFB ALM rendszerébe)
- az éles-üzemre alkalmas rendszer állapotára vonatkozó teljes LRT és további szükséges dokumentációk – végleges - változatai.

7.2. A Vállalkozó a Rendszert a Követelményspecifikáció szerinti dokumentumokkal (ideértve a Rendszer forráskódjának a Megrendelő részére történő átadását is) a Szerződés 4.1. pontja szerinti határidő lejártáig leszállítja.

7.2.1. A Vállalkozó köteles a Rendszert az éles-próbaüzem keretében éles-próbaüzemben 15 munkanapos időtartamban kritikus hiba nélküli működtetni. A jelen pont szerinti éles-próbaüzem akkor tekinthető sikeresnek, ha a Rendszer éles-üzembe helyezése után a Rendszer folyamatosan 15 munkanapig kritikus hiba nélkül üzemel és nem tartalmaz háromnál több Súlyos hibát. Ha ebben az időszakban a folyamatos működésben Kritikus hiba vagy háromnál több Súlyos hiba keletkezik, a Megrendelő a Rendszert kijavításra – legfeljebb 10 napos határidő tűzésével – visszaadja és ebben az esetben az éles próbaüzem kezdő időpontja a Rendszer (hiba) kijavítását követő ismételt éles-próbaüzembe helyezésétől újraindul. Az ismételt éles-próbaüzembe helyezések száma nem haladhatja meg az 1 alkalmat.

7.2.2. Az átadás-átvételtől a Megrendelő és a Vállalkozó közösen jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell az átadás-átvétel során a Felek részéről közreműködő személyek megnevezését, az átadás-átvétel során a Felek főbb megállapításait, az esetlegesen felmerült hibák megjelölését és kijavításának Felek által közösen elfogadott – a 7.2.1. pontban foglaltakra figyelemmel megállapított – határidejét. A kijavított Rendszer (Követelményspecifikáció szerinti dokumentumokkal együttesen történő) átadás-átvételére az első átadás-átvétel szabályai az irányadók.

7.2.3. Ha a Vállalkozó a Rendszer kijavítását alapos ok nélkül megtagadja vagy a Megrendelő által meghatározott határidőre nem teljesíti a Megrendelő a Szerződéstől Vállalkozói Díj fizetésének kötelezettsége nélkül elállhat, amely kapcsán a Megrendelőt a Szerződés 13.4. pontja szerinti meghiúsulási kötbér illeti meg.

7.3. A Vállalkozó a Szerződés 7.1. és 7.2. pontjai szerinti feladatainak teljesítése során, ideértve a dokumentumokkal kapcsolatos tartalmi elvárásokat is a Megrendelő Informatikai Fejlesztési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével köteles eljárni.

VIII. A Rendszer üzemeltetésére vonatkozó feladatok

A Vállalkozó a Szerződés 1.2. (c) pontja szerinti üzemeltetési feladatai elvégzése során a Rendszer éles próbaüzemének kezdő napjától kezdődően jelen Szerződés 4.2. pontja szerinti határidőig heti 5 munkanapon és napi 8 munkaórán (09:00-17:00 óráig terjedő időtartamban) köteles a Rendszer üzemeltetés támogatására. Az üzemeltetés során a Megrendelő által biztosított hibajegykezelő rendszert kell használni, az elvárt SLA-t a hibajegykezelő rendszer irányítja. A Vállalkozó a Rendszer üzemeltetése során felmerülő hibát a hibabejelentést követő munkanapon köteles kijavítani. A Vállalkozó köteles az üzemeltetés szolgáltatásról és az SLA teljesítésről havonta riportot készíteni. Amennyiben a Vállalkozó az SLA tekintetében meghatározott előírásokat megsérti haladéktalanul intézkedési tervet kell készítenie az SLA előírások további betartásának biztosítása érdekében.

IX. Eseti Feladatok elvégzése

9.1. Vállalkozó a Szerződés 1.2. (d) pontja szerinti feladata körében a Megrendelő Eseti megrendelése alapján a Rendszer alapfunkcióinak élesítéséhez nem szükséges illetve a Rendszer éles-üzembe helyezését követően felmerülő előre nem látható Eseti Feladat elvégzésére a jelen IX. fejezetben foglaltak szerint köteles. A Megrendelő által megrendelt Eseti Feladat egy jól körülhatárolt, önálló terjedelemmel, ütemezéssel és erőforrás tervvel rendelkező feladat. Az Eseti Feladat tartalmazza a fejlesztendő funkció(k) logikai szintű leírását, a fejlesztésbe bevont rendszer részek meghatározást, a fejlesztési napszám becslését, a fejlesztés megkezdésének kezdő dátumát (ütemezés kezdés), és az UAT tesztre átadás dátumát (ütemezés befejezés).

9.2. Vállalkozó a Megrendelő által az EFA-ban e-mail útján bejelentett fejlesztés feladat műszaki tartalma alapján az átvételtől számított maximum 5 munkanapon belül elkészíti a megvalósításhoz véleménye szerint szükséges órák számáról szóló tételes óraszámbecslést vagy a követelmény specifikációval kapcsolatban tisztázó kérdést tesz fel, amelyet Vállalkozó írásban ad át Megrendelő részére.

9.3. A becsült óraszámot Megrendelő szakértője gyakorlati tapasztalata alapján mérlegeli, és amennyiben azt túlzottnak, vagy alábecsültnek minősíti, akkor a véleménykülönbséget Megrendelő projektvezetője 2 munkanapon belül írásban közli Vállalkozóval. Vállalkozó 2 munkanapon belül megküldi a módosított vagy részletes indokolással alátámasztott óraszámbecslést.

9.4. Vállalkozó a feladathoz kapcsolódóan kérheti az óraszámbecslés módosítását abban az esetben, ha a részletes felmérésben megismert körülmények azt indokolják és alátámasztják. A módosítási igényt Vállalkozó írásban köteles jelezni Megrendelő részére a körülmény ismertté válásától számított 2 munkanapon belül az indokok megjelölésével. Megrendelő mérlegelve a módosítási igényt 2 munkanapon belül igazolja vissza annak elfogadását, vagy vitatását.

9.5. Az óraszámok tekintetében a megegyezésre törekvés a Szerződő felek kötelessége. Jogvita esetén a fennálló problémát a Szerződésben megjelölt Kereskedelmi kapcsolattartók elé kell terjeszteni, amelyről e szinten kell a végső döntést meghozni. A felek a megállapodásukat kötelesek írásban

rögzíteni.

9.6. A kölcsönösen elfogadott óraszámot Megrendelő Szakmai kapcsolattartója felveszeti az EFA megfelelő részére, így igazolva annak tudomásul vételét, majd terhelésként előjegyzi a Szakértői keret terhére és 5 munkanapon belül e-mailben visszaigazolja azt Vállalkozó részére.

9.7. A módosított feladatterv alapján a Vállalkozó által tarthatónak minősített kezdési és befejezési határidőt – mint jövőbeni lehetséges kötbér alap tudomásulvételét –, továbbá a végrehajtásra kijelölt felelőst és annak elérhetőségét az EFA megfelelő részén írásban kell rögzíteni és a Vállalkozó ajánlatát a Megrendelő részére az ütemezést követő 2 munkanapon belül átadni.

9.8. A Szakértői keret szabadon rendelkezésre álló óraszámát a maximum lehetséges óraszám, valamint a folyamatban lévő megrendelések EFA szerinti becsült óraszámára plusz a lezárt feladatok számla kiállításához végső teljesítésigazolt – a feladat jellegétől függően – fejlesztési óráinak különbsége mutatja. A legkisebb elszámolható egység 1 munkaóra.

9.9. Az EFA csak abban az esetben adható ki megrendelésként, ha a rendelkezésre álló Szakértői keret az EFA órászámbecslésben szereplő – a feladat jellegétől függően – fejlesztői órászámra még lehetőséget biztosít.

X. Jogszatosság, kellékszavatosság, titoktartási kötelezettség

10.1. Vállalkozó felelősséget vállal azért, hogy a **Szoftver és Dokumentáció** felhasználását harmadik személy joga nem korlátozza.

10.2. Amennyiben harmadik személy részéről védett jogai sérelme miatt kárigény merülne fel a fenn megjelölt eszközök, eljárások vonatkozásában, Vállalkozó mentesíti Megrendelőt a kárigény alól.

10.3. Vállalkozó az elvégzett feladatok teljesítését követő 12 hónapon belül köteles a Megrendelő által jelzett hibákat a XI. fejezetben írt jótállás körében, a jótállás szabályai szerint orvosolni, kijavítani. Vállalkozó ezen kötelezettsége a Szerződés megszűnését követően is fennmarad a jótállás időtartama alatt, feltéve hogy a Rendszer forráskódján harmadik fél nem módosít.

10.4. A Szerződő felek kötelesek a Szerződés teljesítése során egymásról tudomásukra jutott minden adatot, tény, információt, megoldást üzleti titokként kezelni.

10.5. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy minden, a Szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott információt, adatot, tény, amely a Ptk., a Hpt., vagy az Info tv. rendelkezései értelmében üzleti titoknak, vagy banktitoknak minősül, köteles időbeni korlátozás nélkül megtartani, alkalmazottaival, kapcsolt vállalkozásaival és esetleges alvállalkozóival titkosan kezelni. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a fenti előírások megsértéséből eredő károkért a Ptk. rendelkezései szerinti felelősséggel tartozik.

10.6. Vállalkozó a titoktartási kötelezettség körébe tartozó bármely adatot, információt, dokumentumot harmadik személynek kizárólag a Megrendelő előzetes, írásbeli hozzájárulásával adhat át. A titoktartási kötelezettség tekintetében időbeli korlátozás nincs, az a Szerződés lejártá után is érvényben marad.

10.7. Vállalkozó – a Szerződés teljesítésében részt vevő alvállalkozói, teljesítési segédjei kivételével – nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik féllel nem közölheti, harmadik személyek részére hozzáférhetővé, illetve megismerhetővé semmilyen jogcímen nem teheti, más megrendeléseknél pedig nem használhatja fel a Szerződés teljesítése során tudomására jutó, a másik fél érdekkörébe tartozó

információt. E rendelkezéstől csak jogszabályi felhatalmazással, vagy a másik fél írásbeli engedélyével lehet eltérni.

10.8. Felek alkalmazottai és megbízottja felé történő nyilvánosságra hozatalnak bizalmasnak kell lennie, és csak olyan mértékig megengedett, amely az adott Szerződés teljesítésének szempontjából feltétlenül szükséges.

10.9. Felek az eljárás során tudomásukra jutott információkat kizárólag a Szerződés teljesítésére használhatják fel.

10.10. Vállalkozó megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy a tudomására jutó és a fentiekben meghatározott bank-, és üzleti titok illetéktelen tárolása, felhasználása és továbbítása ne történjék meg.

10.11. Vállalkozó a Megrendelőről tudomására jutott bizalmas információkat alkalmazottainak és alvállalkozóinak kizárólag a Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben adhatja ki. Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy a tájékoztatottak értesüljenek a rendelkezésükre bocsátott információk titkos és bizalmas természetéről, valamint arról, hogy a tájékoztatottak az információkat a Szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően kezeljék.

10.12. Vállalkozó köteles a teljesítésben részt vevő valamennyi képviselőjével és alkalmazottjával az 3. számú melléklet szerinti titoktartásra vonatkozó rendelkezéseket betartatni.

10.13. A Szerződés megszűnése esetén a Vállalkozó köteles a tudomására jutott üzleti titkot tartalmazó – bármilyen alapú – adathordozót, valamint az arról készült valamennyi másolatot haladéktalanul a Megrendelőnek visszaküldeni, megsemmisíteni, illetve azokat törölni. Vállalkozó, illetve alkalmazottja a fent említett iratok visszaküldése, illetve megsemmisítése után is köteles az üzleti titkot időkorlátozás nélkül megtartani.

10.14. Vállalkozó kijelenti, hogy a Megrendelő részére készített szoftver fejlesztése során csak jogtiszt és garantáltan vírusmentes eszközök kerültek felhasználásra, továbbá a program semmilyen rossz szándékú, ártalmas programkódot nem tartalmaz, működése megfelel a követelményspecifikációban foglaltaknak.

XI. Jótállás

11.1. Vállalkozó a Szerződés szerinti feladatok teljesítéséért 12 havi jótállást vállal. A jótállás kezdő időpontja a Vállalkozó által szerződésszerűen elvégzett munka átadás-átvételének időpontja. A jótállás az 1.2. pont szerinti valamennyi munkára vonatkozik, különös tekintettel a Rendszer fejlesztése során az átadott Rendszer hibamentességére, a végzett szoftveres munkák szakszerűségére.

11.2. Megrendelőnek a hiba felismerését követő 8 napon belül írásban kell értesítenie Vállalkozót jelen jótállás alapján felmerülő bármely követeléséről. Vállalkozó a jótállás keretében végzett hibajavítással kapcsolatosan köteles a Megrendelővel egyeztetett határidőn belül a hibajavítást megkezdeni. A kijavított hibára vonatkozóan a hiba elhárításától számítottan a jótállási idő újraindul.

11.3. Ha a Vállalkozó a hiba kijavítását az egyeztetett határidőn belül nem kezdi meg, akkor a Megrendelő jogosult a hibák kijavítása érdekében a szükséges intézkedéseket a Vállalkozó költségére megtenni anélkül, hogy ezzel bármilyen, a Szerződésből eredő és a Vállalkozóval szemben érvényesíthető jogát veszélyeztetné.

11.4. A javítás végrehajtása során Vállalkozó köteles kiemelt figyelemmel lenni a Rendszer többi

részében az átadás-átvétel óta eltelt időszak alatti, e fejlesztés szempontjából érintett változásokra, s köteles meggyőződni arról, hogy az általa végrehajtani tervezett módosítások nem fogják károsan érinteni a Rendszer e fejlesztéstől független egyéb részét. Ennek biztosítása érdekében Vállalkozó köteles szorosan együttműködni a Rendszer karbantartását végző személyzettel, akár külső cég esetén is.

XII. Megrendelő kötelezettsége és felelőssége

12.1. Amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő székhelyén fejti ki tevékenységét, a Megrendelő köteles a Szerződés teljesítéséhez szükséges minden dokumentumot és információt megfelelő határidőre Vállalkozó rendelkezésére bocsátani. Megrendelő köteles biztosítani a székhelyére történő akadálytalan bejutást, a folyamatos ott tartózkodás és a munkavégzés feltételeit (ideértve a munkavégzéshez szükséges energiát) a munkavégzéshez szükséges mértékben biztosítani.

12.2. A Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó által igényelt, a Szerződés teljesítéséhez szükséges minden adatot, információt, anyagot az LRT-ben rögzítendő határidőn belül bocsátja a Vállalkozó rendelkezésére. A Megrendelő az általa szolgáltatott adatok, információk és anyagok pontosságáért és teljességéért szavatol. A Vállalkozó nem felel a Megrendelő hiányos, pontatlan, vagy késedelmes adatszolgáltatásából eredő következményekért.

12.3. Megrendelő köteles a jelen Szerződés tárgyát képező fejlesztési projekt megvalósítása és az üzemeltetés során szakmailag felkészült szakmai felelőst (aki a 14.3. pontban meghatározott szakmai kapcsolattartó) biztosítani.

12.4. Megrendelő kötelezettsége a Vállalkozótól független (azaz a Vállalkozóval szerződéses kapcsolatban nem álló), a Szerződés teljesítésében részt nem vevő harmadik személyek által végzett, a Vállalkozó tevékenységével párhuzamosan folyó, vagy a Vállalkozó szerződésszerű teljesítését lehetővé tevő tevékenységek összehangolása a Vállalkozó tevékenységével. A Vállalkozó és harmadik személyek tevékenységének nem megfelelő összehangolásából fakadó késedelem és kár a Megrendelőt terheli.

12.5. A Megrendelő a fejlesztési feladat elvégzése címén a következő tevékenységek ellátására köteles minden Eseti feladat tekintetében

12.5.1. a megvalósítás I. szakaszában – tervezés

- az EFA követelményspecifikációját olyan szinten meghatározni, hogy Vállalkozó annak alapján a feladat tekintetében korrekt óraszámbecslést tudjon készíteni;
- a Megrendelő szakértőjének bevonásával a Vállalkozó által benyújtott óraszámbecslést elfogadni, vagy indoklás mellett átdolgozását kérni;
- Eseti feladatoknál az elfogadott óraszámbecsléssel a rendelkezésre állási keretet megterhelni, valamint részt venni a változás-, vagy változtatáskezeléssel módosított projektterv újra ütemezésében;
- a Rendszerterv megalapozását szolgáló, Vállalkozó által összehívott egyeztető megbeszéléseken részt venni a megfelelő szakmai színvonal biztosítása mellett;
- a Rendszertervet – igény esetén Vállalkozó által nyújtott kiegészítő információk birtokában – az ütemtervben szereplő határidőre elfogadni, vagy indoklás melletti módosítását kérni;
- együttműködni a Vállalkozóval a tesztelési, valamint a migrációs forgatókönyv előkészítésében;

- A Vállalkozó által vállalt határidők teljesülésének megállapításakor nem kell figyelembe venni azokat a napokat, melyeken a Vállalkozó a Rendszerterv (illetve a Szoftver és Dokumentációk) kidolgozásával kapcsolatos egyeztetésre, azzal kapcsolatos kérdésfeltevése kapcsán válaszra, vagy a Rendszerterv (illetve a Szoftver és Dokumentációk) megrendelői elfogadására vár.

12.5.2. a megvalósítás II. szakaszában – kivitelezés

- a fejlesztéshez szükséges információkat és amennyiben szükséges, a kapcsolódó rendszereken elvégzett olyan fejlesztéseket, amelyek nem képezik részét a Vállalkozó feladatainak, a legnagyobb körütekintés mellett Vállalkozó részére, az általa meghatározott határidőre biztosítani;
- együttműködni a Vállalkozóval a tesztelési, migrációs forgatókönyv, valamint az oktatási terv kidolgozásában;
- A Vállalkozó által vállalt határidők teljesülésének megállapításakor nem kell figyelembe venni azokat a napokat, melyeken a Vállalkozó a szakaszhoz kapcsolódó Szoftver és Dokumentációk kidolgozásával kapcsolatos egyeztetésre, azzal kapcsolatos kérdésfeltevése kapcsán válaszra vár.

12.5.3. a megvalósítás III-V. szakaszában – tesztelés, élesítés előkészítése, átadás-átvétel

- a funkcionális tesztelést elvégezni, a kapcsolódó tesztelési dokumentációt karbantartani;
- a Vállalkozó által tartott oktatásokon részt venni és annak megtörténtét Munkalapon igazolni;
- az átadás-átvételi eljárás keretében az új funkciót, vagy adatkarbantartással kapcsolatos scriptet üzemeltetésre, valamint a kapcsolódó Dokumentációt felhasználásra átvenni és az adott Eseti fejlesztés vonatkozásában az EFA-k, valamint az esetlegesen figyelembe vett kötbérek alapján a végső teljesítésigazolást kiállítani;
- az átvett telepítő készlet és leírás alapján az új funkcionalitást, vagy adatkarbantartással kapcsolatos scriptet éles üzembe állítani;
- A Vállalkozó által vállalt határidők teljesülésének megállapításakor nem kell figyelembe venni az alábbiakat, amennyiben a feladat végrehajtása nem az ütemterv alapján történik:
 - a Megrendelő általi tesztelésre való átadás és a hibajegyzék Vállalkozó részére történő megküldése közötti időszak;
 - oktatásra való felkészülés Vállalkozó részéről történő befejezése és az oktatás tényleges megkezdése közötti időszak;
 - telepítő csomag Megrendelő részére való átadása és azzal kapcsolatos esetleges hibajegyzék Vállalkozó részére történő megküldése közötti időszak;
 - Rendszerdokumentáció, forráskód, kiegészítő rendszerelemek Megrendelő részére való átadása és azzal kapcsolatos esetleges hibajegyzék Vállalkozó részére történő megküldése közötti időszak;
 - valamint azokat a napokat, melyeken a Vállalkozó valamely Szoftver vagy Dokumentáció kidolgozásával kapcsolatos egyeztetésre, azzal kapcsolatos kérdésfeltevése kapcsán válaszra, vagy a Szoftverrel, illetve Dokumentációkkal kapcsolatos megrendelői elfogadására vár.

12.6. Megrendelő köteles a Szerződés 3.2. pontja szerint benyújtott számlán szereplő Vállalkozói díjat annak esedékessége szerint megfizetni.

12.7. Megrendelő köteles a Vállalkozó munkavégzését folyamatosan ellenőrizni. A Vállalkozó

minőségileg kifogásolható szolgáltatása esetén Megrendelő köteles írásbeli felszólítás útján ésszerű határidő megjelölésével felszólítani a Vállalkozót a minőségileg kifogásolható szolgáltatás kijavítására.

12.8. A Megrendelő a rendszer eseti fejlesztése során ellenőrzi, hogy a számára készülő Rendszer forráskódja megfelel-e a kódolási konvencióknak. A konvenciók számottevő mértékű megsértése esetén a Megrendelő kérheti a forráskódok átdolgozását. Megrendelő az elkészített funkciók átvételét kizárólag a kód konvenciók megsértésére hivatkozva nem tagadhatja meg, nem késleltetheti. Vállalkozó a konvenciók számottevő mértékű megsértése esetén köteles a forráskódokat átdolgozni, kijavítani.

12.9. A Megrendelő a Vállalkozó által készített felhasználói kézikönyvek utasításainak megfelelően használja és üzemelteti a szoftvert és betartja a használatra vonatkozó ajánlásait.

12.10. A Megrendelő a szoftveren mindennemű hardver és szoftver infrastruktúra (operációs rendszer és adatbáziskezelő rendszer) változtatást, javítást, más telephelyre történő áttelepítést, illetve azokon módosítást (upgrade, update, patch, stb.) a Szerződés időbeli hatálya alatt csak Vállalkozóval történt előzetes egyeztetés után végez.

XIII. Kötbérek kikötése

13.1. A Megrendelőnek kiemelt érdeke fűződik a Szerződés határidőben és a Követelményspecifikációban meghatározott előírásoknak megfelelő minőségben történő teljesítéshez. Amennyiben a Vállalkozó a Szerződés szerinti bármely kötelezettségét határidőben nem, vagy nem megfelelően teljesíti, a Megrendelő a jelen XIII. pontban ismertetettek szerinti kötbér összegre jogosult, azzal, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárát és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is a Vállalkozóval szemben érvényesíteni.

13.2. Késedelmi kötbér – Amennyiben a Vállalkozó a Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontja szerinti fejlesztési vagy 1.2. (c) pontja szerinti üzemeltetési feladatainak vagy 1.2. (d) pontja szerinti Eseti Feladatainak teljesítésével olyan okból, amelyért felelős késedelembe esik, akkor késedelmi kötbér fizetésére köteles. A Szerződés 1.2. (a), 1.2. (b) és 1.2. (d) pontja szerinti fejlesztési feladat vagy Eseti Feladatok késedelmes teljesítése esetén a fejlesztési feladat vagy Eseti Feladat teljesítéséért járó Vállalkozói díj nettó összege képezi a kötbéralapot, melynek mértéke a késedelem 1-10 napjára 2 % naptári naponként. A Szerződés 1.2. (c) pontja szerinti üzemeltetési feladatok késedelmes teljesítése esetén az üzemeltetési feladat teljesítéséért járó Vállalkozói havidíj nettó összege képezi a kötbéralapot, melynek mértéke a késedelem 1-10 napjára 2 % naptári naponként. A késedelmi kötbér maximális mértéke az a fejlesztési feladat vagy az adott Eseti Feladat teljesítéséért járó nettó Vállalkozói díj értékének 20 %-a. A késedelmi kötbér maximális mértéke az üzemeltetési feladat teljesítéséért járó nettó Vállalkozói havidíj értékének 20 %-a.

13.3. Hibás teljesítési kötbér – Amennyiben a Vállalkozó Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontja szerinti fejlesztési feladatait nem megfelelően teljesíti, akkor a teljesítés hibátlanná tételének időtartamára hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. A Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontja szerinti fejlesztési feladatok hibás teljesítése esetén a fejlesztési feladat teljesítéséért járó Vállalkozói díj nettó összege képezi a kötbéralapot, melynek mértéke a hibás teljesítés 1-20 napjára 1 % naptári naponként. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke a fejlesztési feladat teljesítéséért járó nettó Vállalkozói díj értékének 20 %-a lehet.

13.4. Meghiúsulási kötbér – Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, amennyiben
(a) a Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontja szerinti fejlesztési feladat teljesítési véghatáridejét vagy a

Szerződés 1.2. (d) pontja szerinti Eseti Feladat teljesítési határidejét vagy a Szerződés 1.2. (c) pontja szerinti üzemtetési feladat teljesítését 10 napot meghaladóan elmulasztja vagy az adott feladat teljesítésére a Megrendelő által esetileg írásban adott póthatáridő teljesítését 10 napot meghaladóan elmulasztja, vagy

- (b) a Szerződés 1.2. (a) és 1.2. (b) pontja szerinti fejlesztési feladat teljesítésének hibátlanná tételét 20 napot meghaladóan elmulasztja, vagy
- (c) a 7.2.3. pont szerint kijavításra visszaadott Rendszer kijavítását alapos ok nélkül megtagadja vagy a Megrendelő által meghatározott határidőre nem teljesíti, vagy
- (d) a Szerződés Megrendelő részéről olyan okból történő azonnali hatályú felmondása esetén, amelyért Vállalkozó felelős.

A meghíusulási kötbér alapja a Szerződés 3.1. pontja szerinti maximálisan kifizethető Vállalkozói díj. A meghíusulási kötbér mértéke ezen Vállalkozói díj 25 %-a.

13.5. Megrendelő késedelembe esik, amennyiben a szerződésszerűen felajánlott teljesítést nem fogadja el, illetve ha elmulasztja azokat az intézkedéseket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy Vállalkozó megfelelően teljesíteni tudjon. Ezen kötelezettségek megszegéséből fakadó károk Megrendelőt terhelik.

13.6. Felek megállapodnak, hogy egy adott teljesítés, vagy meghíusulás kapcsán kötbér csak egy jogcímen érvényesíthető.

XIV. Kapcsolattartás

14.1. A Szerződés teljesítése során a Felek kölcsönös együttműködésre kötelesek. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés hatálya alatt szóban, írásban, telefon és elektronikus levél útján is tájékoztathatják egymást, kivéve az EFA benyújtást, amely minden esetben e-mailben történik.

14.2. Kereskedelmi kapcsolattartók a Szerződő felek részéről

Megrendelő részéről a kapcsolattartásra kijelölt személy:

Mérő Gábor

Tel: +36 1 428 1501, +36 20 923 2121

E-mail cím: mero.gabor@mfb.hu

Vállalkozó részéről a kapcsolattartásra kijelölt személy:

Szmodics Zsolt

Tel: +36-30 922 2604

E-mail cím: szmodics.zsolt@tigra.hu

14.3 Szakmai kapcsolattartók a Szerződő felek részéről

Megrendelő részéről szakmai kapcsolattartásra kijelölt személy:

Hajdú Miklós (teljesítésigazolás kiállítására jogosult személy)

Tel: +36 20 504 5885

E-mail cím: hajdu.miklos@mfb.hu

Meiszterics Gábor

Tel: +36 1 428 1540, +36 20 402 3529

E-mail cím: meiszterics.gabor@mfb.hu

Vállalkozó részéről szakmai kapcsolattartásra kijelölt személy:

Szmodics Zsolt

Tel: +36-30 922 2604

E-mail cím: szmodics.zsolt@tigra.hu

14.4. A Megrendelő részéről a Kereskedelmi kapcsolattartó jogosult bármely, a Szerződést érintő kérdésben eljárni. A Megrendelő Szakmai kapcsolattartója illetékes a Szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben a Vállalkozóval együttműködni, a Megrendelő szakértői csapatát vezetni, valamint a teljesítésigazolást az elvégzett munkákról kiállítani.

14.5. Felek gondoskodnak arról, hogy kijelölt kapcsolattartóikat – mint érintetteket – megfelelőképp tájékoztassák arról, hogy jelen szerződés 14. pontjában megadott személyes adataikat a másik Fél a jelen szerződésben meghatározott célból kezeli, összhangban a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletével (a továbbiakban: GDPR rendelet). Az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek – a jelen szerződésben foglaltak végrehajtása és az annak teljesítésével összefüggő kapcsolattartás céljából – érvényesítéséhez szükséges, jogalapja a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja.

14.6. Felek tudomásul veszik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személy a GDPR rendelet 16. és 18. cikkével összhangban kérheti a személyes adatainak helyesbítését, kezelésének korlátozását, illetve a GDPR rendelet 21. cikke szerinti eset fennállása esetén tiltakozhat azok kezelése ellen. A kötelezően megadott személyes adatok kezelése jelen szerződés megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályok szerint jelen szerződéssel kapcsolatos dokumentum-megőrzési kötelezettség megszűnik.

14.7. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a kapcsolattartója/teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók, teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni. A kapcsolattartó/teljesítésigazoló személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való szerződészerű közléstől hatályos. A kapcsolattartó személyek a szerződésmódosításra nem jogosultak.

XV. Szerzői jogi rendelkezések

15.1. A Szerződő felek rögzítik, hogy a Szerződés tárgyát képező Rendszer forráskódja annak minden elemére kiterjedően, valamint az adatbázis és az adatok a Megrendelő tulajdonába kerülnek, amelyre a Megrendelőnek felhasználási és továbbfejlesztési joga van.

15.2. Vállalkozó a Szoftverre és Dokumentációkra vonatkozó földrajzi és időbeli korlátozás nélküli, továbbfelhasználási és továbbfejlesztési jogot ruház a Megrendelőre azon kikötéssel, hogy a Vállalkozó - időbeli korlátozás nélkül - kizárólag a Megrendelő előzetes írásbeli tájékoztatása mellett adhatja, fejlesztheti tovább, illetve hasznosíthatja egyéb módon a Szerződés hatálya alatt keletkezett, azt követően az ezen verziókból továbbfejlesztett szoftvert. Megrendelő a Vállalkozó külön hozzájárulása nélkül is jogosult a felhasználási jogot másra továbbruházni, illetve a Szoftvert és Dokumentációkat átdolgozni, átdolgoztatni.

15.3. Vállalkozó szavatolja, hogy rendelkezik a Szerződés keretében teljesítendő feladatok teljesítéséhez, a Szoftver elemeinek megvalósításához szükséges licencekkel, valamint a szükséges jogokkal a Szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítéséhez, illetve hogy folyamatosan gondoskodik ezek fennállásáról a Szerződés hatálya alatt.

15.4. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozót a felhasználásra adott engedély fejében csak a Szerződésben meghatározott díjazás illeti meg; a díjazásnak nem kell arányban állnia a felhasználáshoz kapcsolódó bevétellel.

15.5. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó általi teljesítés eredményeként megvalósuló fejlesztésen, mint szerzői művön Megrendelő csak az adott részfeladat, projekt lezárásával, a Vállalkozói díj hiánytalan kiegyenlítésével egyidejűleg szerzi meg a Szerződés alapján Megrendelőt megillető jogosultságokat.

XVI. Kiszervezés

16.1. A Szerződő felek nyilatkoznak arról, hogy a Hpt. alapján Vállalkozó Szerződés szerinti tevékenysége nem minősül kiszervezett tevékenységnek.

16.2. Vállalkozó a Szerződés teljesítése során a Megrendelő ügyfelének adataihoz vagy bármilyen, az ügyfelek beazonosítására alkalmas adatokhoz nem fér hozzá, illetve amennyiben ilyen adat véletlen következtében a tudomására jut, akkor arról a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

16.3. Vállalkozó vállalja, hogy az adatvédelemre vonatkozó hatályos előírásoknak mindenkor eleget tesz.

16.4. Vállalkozó lehetőséget biztosít arra és hozzájárul ahhoz, hogy a Hpt. rendelkezéseinek való megfelelés céljából a Megrendelő vagy annak belső ellenőre, a Megrendelő könyvvizsgálója, a Magyar Nemzeti Bank a Vállalkozó a Szerződés teljesítésével közvetlenül összefüggő tevékenységét a törvényben meghatározott esetben, előre egyeztetett időpontban - kizárólag a Szerződéssel összefüggésben - vizsgálja és ellenőrizze, akár a helyszínen, akár a helyszínen kívül.

XVII. A Szerződés hatálya és megszűnése

17.1. A Szerződés a Felek általi cégszerű aláírással lép hatályba. Amennyiben a Felek aláírása eltérő napon történik, akkor a Szerződés a későbbi aláírás napján lép hatályba.

17.2. A Felek kifejezetten akként rendelkeznek, hogy a Szerződés szerinti Eseti feladatokat a Szerződés 4.2. pontjában foglalt végteljesítési határidőig teljesíteni kell, a végteljesítési határidő lejártát követően a Vállalkozó további szerződésszerű tevékenység ellátását nem végzi/nem végezheti.

17.3. A Szerződés felmondásának szabályai

17.3.1. Amennyiben bármelyik fél a Szerződésből folyó valamely kötelezettségét ismételtelen vagy súlyosan megsérti, a Szerződés a sérelmet szenvedett fél részéről azonnali hatállyal felmondható. A szerződésszegő fél köteles a másik félnek a szerződésszegésből eredő kárát megtéríteni.

17.3.2. Megrendelő - olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladat ellátásáról gondoskodni tudjon - jogosult és egyben köteles a Szerződést felmondani, ha szükséges - ha

a) a Vállalkozóban 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 k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;

b) a Vállalkozó 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 k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel. A jelen pont szerinti felmondás esetén Vállalkozó a Szerződés megszűnése előtt már szerződésszerűen teljesített szolgáltatás pénzbeli ellenértékére jogosult.

17.3.3. A Szerződés felmondása esetén az elvégzett munkák a felmondás pillanatáig - arányos ellenszolgáltatás ellenében - megilletik a Megrendelőt, tehát a Vállalkozó jogosult a Szerződés megszűnése előtt szerződésszerűen teljesített munkák Szerződés szerinti pénzbeli ellenértékére.

17.4. A Szerződéstől való elállás szabályai

17.4.1. Megrendelő a Szerződéstől minden további feltétel és érdekmúlás bizonyítása nélkül elállhat, ha

a) a teljesítési határidő lejárt előtt nyilvánvalóvá vált, hogy a Vállalkozó a munká(ka)t csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, hogy a teljesítés emiatt a Megrendelőnek már nem áll érdekében, vagy

b) a Vállalkozó - olyan okból amelyért felelős – a Szerződés 1.2 (a) és 1.2. (b) pont szerinti feladatok tekintetében a Szerződésben meghatározott teljesítési véghatáridejét vagy a Szerződés 1.2. (d) pontja szerinti Eseti feladat teljesítését vagy a Szerződés 1.2. (c) pontja szerinti üzemeltetési feladatok teljesítését 10 napot meghaladóan napot meghaladóan elmulasztja, vagy a Megrendelő által esetileg írásban adott póthatáridő teljesítését 10 napot meghaladóan napot meghaladóan elmulasztja (a súlyos szerződésszegés egyik esete), vagy

c) a Vállalkozó – olyan okból amelyért felelős – a Szerződés 1.2 (a) és 1.2. (b) pont szerinti feladatok tekintetében a teljesítés hibátlanná tételét 20 napot meghaladóan elmulasztja (a súlyos szerződésszegés egyik esete), vagy

d) a Vállalkozó a Rendszer 7.2.3. pont szerinti kijavítását alapos ok nélkül megtagadja vagy a Megrendelő által meghatározott határidőre nem teljesíti.

17.5. A Szerződés felmondásának és a Szerződéstől való elállás közös szabályai

17.5.1. A Megrendelő a Kbt. 143. § (1) bekezdés a-c) pontjaiban foglaltak bekövetkezése esetén a Szerződést felmondhatja, vagy a Szerződéstől a Ptk. szabályai szerint elállhat.

17.5.2. Megrendelő a Szerződést köteles felmondani, vagy attól a Ptk.-ban foglaltak szerint elállni, ha a Szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy Vállalkozó tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

17.6. Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős vagy mindkét fél felelős a Szerződés megszűnik. A teljesítés lehetetlenné válásáról tudomást szerző fél haladéktalanul köteles erről a másik felet értesíteni.

XVIII. Záró rendelkezések

18.1. Szerződő felek megállapodnak, hogy a Szerződés a Szerződő felek egyetértésével a Kbt. 141. §-ában foglaltak szerint, írásban módosítható oly módon, hogy a Szerződésnek a módosítással nem érintett része változatlan marad.

18.2. Vállalkozó a Szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy a Szerződés teljes tartalma – a Kbt. 43. § rendelkezéseinek figyelembevételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül, azt a Megrendelő a Szerződés megkötését követően közzéteszi az elektronikus szerződéstárban (CoRe), ill. az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben.

18.3. A Szerződés bármely más okból való megszűnése esetén, a megszűnéstől számított 15 napon belül a Felek kötelesek egymással elszámolni. A Szerződés megszűnése nem érinti a titoktartási kötelezettségek teljesítését, illetve fennállását, valamint a jótállás idejét.

18.4. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit.

18.5. Feleknek egymás közötti értesítéseiket írásban (papír alapú levélben, telefaxon vagy e-mailen) kell megtenniük, és valamennyit ugyancsak írásban vissza kell igazolniuk. Az értesítésben foglaltak akkor lépnek érvénybe, amikor azt címzett kézhez vette.

18.6. A Szerződéshez tartozó, és Szerződő felek között kicserélendő összes szakleírás, levelezés és egyéb okmányok magyar nyelven íródnak.

18.7. A Vállalkozó a szerződés aláírásával nyugtázza, hogy a Megrendelőtől az Informatikai Fejlesztési Szabályzatot és az Információbiztonsági Szabályzatot átvette, annak tartalmát megismerte, megértette és magára nézve kötelezőnek elismerte.

18.8. A Vállalkozónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a Szerződés keretében vagy a Szerződéssel kapcsolatban merül fel. Ennek sikertelensége esetén a vitás kérdések rendezésére, a Szerződő felek a pertárgytól és annak az értékétől függően a Magyarország területén hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulnak.

18.9. A Szerződés megkötésére, értelmezésére és teljesítésére a magyar jog előírásai vonatkoznak. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben különösen a Ptk., a Kbt., a Szjt., valamint a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok az irányadók.

18.10. Felek a Szerződés rendelkezéseit elolvasták, megértették és azt, mint akaratuknak mindenben megfelelőt, az elektronikus aláíráson szereplő napon jóváhagyólag aláírják.

Mellékletek:

1. Részletes szolgáltatás és árlista
2. Követelményspecifikáció
3. Titoktartási és fenyegetés-mentességi nyilatkozat

.....
Mérő Gábor igazgató Lévai Róbert vezető
MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen
Működő Részvénytársaság
Megrendelő

.....
Vertán György ügyvezető
TIGRA Kft., 99999 Informatika Kft.,
ALOHA Informatika Kft., FORNAX ICT
Kft., IMG Solution Zrt., KÜRT Zrt.,
KVENTA Kft., LicensePort Zrt., M & S
Zrt., NETvisor Zrt., Sysman Informatikai
Zrt., ULYSSYS Kft.

közös ajánlattevők képviselőjében

Vállalkozó

1. számú melléklet – Részletes szolgáltatás és árlista

Tétel	Cikkszám	Szolgáltatás megnevezés	Egység ár (nettó Ft)	Mennyiség	Összesen ár (nettó Ft)
1.	OPENSZOLG55	Rendszer fejlesztés - felmérés, tervezés	11 400	930 óra	10 602 000
2.	OPENSZOLG56	Rendszer fejlesztés - folyamat kialakítás	11 400	400 óra	4 560 000
3.	OPENSZOLG57	Rendszer fejlesztés - kivitelezés	11 400	1680 óra	19 152 000
4.	OPENSZOLG58	Rendszer fejlesztés - teszteszabás, paraméterezés	11 400	235 óra	2 679 000
5.	OPENSZOLG59	Rendszer fejlesztés - integráció	11 400	270 óra	3 078 000
6.	OPENSZOLG63	Rendszer fejlesztés - adat feltöltés, migráció	7 600	150 óra	1 140 000
7.	OPENSZOLG61	Rendszer fejlesztés - dokumentáció	7 600	153 óra	1 162 800
8.	OPENSZOLG74	Előadó által tartott oktatás - felhasználói tanfolyam	903	53 óra	47 859
9.	OPENSZOLG60	Rendszer fejlesztés - tesztelés	7 600	280 óra	2 128 000
10.	OPENSZOLG49	Üzemeltetés - távoli üzemeltetés (5/8) (100 alatti kliens)	22 800	126 nap	2 872 800
			Mindösszesen nettó ajánlati ár Ft (nettó)		47 422 459

Közbeszerzési díj	1%	Ft (nettó)	474 225
Áfa kulcs	27%	Áfa Ft	12 932 105
Bruttó összesen ár Ft			60 828 788

Követelményspecifikáció



Magyar Fejlesztési Bank
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Követelményspecifikáció

Követeléskezelő rendszer megvalósítására
vonatkozó fejlesztési keret beszerzése

Tartalom

1. Bevezetés.....	3
2. Közbeszerzés tárgya.....	3
3. Funkcionális követelmények:.....	4
1.1. Foglamak	4
1.2. Követelmények:.....	5
1.2.1. Általános folyamatkezelés elvárások	6
1.2.2. Folyamatkezeléssel kapcsolatos speciális elvárások.....	6
1.2.3. A követeléskezelési folyamat kezdeti konfigurációja.....	13
1.2.4. Migráció, Követeléskezelési ügyletek indítása	13
1.2.5. Határidők és figyelmeztetések	14
1.2.6. (Feladat kezelés	15
1.2.7. Nyilvántartás – Rögzítendő adatok	16
1.2.8. Szüneteltetés.....	27
1.2.9. Dokumentumok tárolása és előállítása.....	27
1.2.10. Jogosultságok	30
1.2.11. Helyettesítés	30
1.2.12. Rendszerbeállítások.....	31
1.3. Döntési sablonok	31
1.4. Integrációs követelmények.....	31
4. Mérföldövek és határidők bemutatása	32
5. Szakértői feladatok részletezése.....	37
6. Dokumentációval kapcsolatos elvárások	38
7. Egyes számú melléklet.....	40
8. Kettes számú melléklet	40

1. BEVEZETÉS

Az MFB Zrt. (a továbbiakban: „MFB Zrt.”, „Bank”) hitelezési tevékenysége részeként a megváltozott kockázatú ügyletek kezelését a Bankon belül a Speciális Hitelkockázat Kezelési Igazgatóságra (a továbbiakban: „SHKI”, „Szakterület”) bízta. A SHKI-hoz kerülő ügyletek száma az elmúlt időszakban nagyságrendi növekedésen esett át, aminek következményeként a Bank elvárása, hogy az SHKI tevékenysége és folyamatai informatikai támogatást kapjanak. Ennek érdekében az MFB Zrt. célul tűzte ki egy olyan szakterületi támogató rendszer kialakítását, amely lehetővé teszi az ügyletek folyamatszintű nyomon követését, figyelembe véve a törvényi és jogszabályi kötelezettségeket, lehetőséget biztosít a határidők és egyéb küszöbértékek betartásának ellenőrzésére, vizsgálatára, a jogi eljáráshoz szükséges és azokban keletkező dokumentumok tárolására, kezelésére, valamint a tevékenység eredményességének riportolására.

2. KÖZBESZERZÉS TÁRGYA

Tétel:	KM azonosítószám	Szolgáltatás megnevezése	Mennyiségi egység	Mennyiség
1.	OPENSZOLG55	Rendszer fejlesztés - felmérés, tervezés	óra	930
2.	OPENSZOLG56	Rendszer fejlesztés - folyamat kialakítás	óra	400
3.	OPENSZOLG57	Rendszer fejlesztés - kivitelezés	óra	1680
4.	OPENSZOLG58	Rendszer fejlesztés - tesztreszabás, paraméterezés	óra	235
5.	OPENSZOLG59	Rendszer fejlesztés - integráció	óra	270
6.	OPENSZOLG63	Rendszer fejlesztés - adat feltöltés, migráció	óra	150
7.	OPENSZOLG61	Rendszer fejlesztés - dokumentáció	óra	153
8.	OPENSZOLG74	Előadó által tartott oktatás - felhasználói tanfolyam	óra	53
9.	OPENSZOLG60	Rendszer fejlesztés - tesztelés	óra	280
10.	OPENSZOLG49	Üzemeltetés - távoli üzemeltetés (5/8) (100 alatti kliens)	NAP	126

Ajánlattevőnek a szerződés aláírásától kezdődően a szerződés végéig rugalmasan lehívható fejlesztési keretet szükséges biztosítani a Java alapú alkalmazások műszaki tervezési, fejlesztési és egyéb szakértői feladatainak támogatására.

A szakértői keret terhére lehívni tervezett főbb tevékenységek:

- A követelmény specifikáció és a megrendelővel való egyeztetések alapján a logikai rendszerterv (a továbbiakban: „LRT”) kialakítása.
- Az LRT-ben foglaltak szerint szállítania kell:
 - Keretrendszer
 - Adatbázist
 - Folyamat motort

- Az LRT-ben foglaltak szerint megvalósítani az SHKI által definiált fő és kiegészítő folyamatokat.
- Megvalósítani a folyamatokhoz kapcsolódó adatok, dokumentumok és dokumentumokhoz kapcsolódó metaadatok tárolását, a metaadatok szerkesztését, az adatok törlését. A dokumentumok tárolását idősorosan kell elvégezni.
- Megvalósítani a folyamatok végrehajtásához kapcsolódó feladatok és jóváhagyások – a feladatok esetében lehetőség szerint automatikus – létrehozását, felelőshöz rendelését és állapot változások követését.
- Megvalósítani az LRT szerinti számú és szűrési feltételekkel ellátott riportot.
- Rendszeren belüli értesítések automatikus létrehozását és a felhasználók munkakosarában való megjelenítését.
- Email üzenetek generálását az LRT-ben foglalt rendszer felhasználók és folyamatban érintett egyéb résztvevők számára.
- Jogosultság alapú hozzáférés meghatározását.

Ajánlatkérő a fejlesztői keretet a fent felsorolt feladatok, valamint a ma még nem ismert, jövőben keletkező fejlesztési feladatok megoldásához időben eltérő ütemezéssel, illetve a feladatok átfedésével is igénybe veheti. A fejlesztői keretből lehívásra kerülő napszám az igénybevétel alapján kerül elszámolásra.

Amennyiben a fejlesztői keret nem, vagy nem teljes mértékben kerül igénybevételére, úgy a szerződés lejártá után a le nem hívott fejlesztői keret elveszik.

3. FUNKCIONÁLIS KÖVETELMÉNYEK:

1.1. Fogalmak

A követelmények ismertetését megelőzően, azok pontos értelmezése érdekében az alábbi fogalmakat definiáljuk:

Követeléskezelési ügyletek/eljárás:

A fizetési kötelezettségek tekintetében rendezetlen (van fennálló fizetési kötelezettség) hitelek követeléskezelési eljárás alá vonják. Hitellel kapcsolatos követeléskezelési eljárás alatt értünk minden olyan tevékenységet és nyilvántartást, melyet a felmondott ügyletek és a felmondást megelőzően adott napon túli hátralékkal rendelkező hitelekkel, a fizetés elősegítése érdekében az MFB Zrt. munkatársai elvégeznek és dokumentálnak. Egy rendezetlen hitelhez egy, illetve több követeléskezelési eljárás hozzárendelése (csak Adós, illetve Adós és kezes[ek], illetve zálogkötelezett[ek]) is lehetséges.

Követeléskezelési folyamat:

A követelések behajtása érdekében végzett tevékenységek szervezett összessége. Meghatározza az elvégzendő tevékenységek sorrendjét, függőségeit, illetve a tevékenységeket magukat.

Követeléskezelési folyamat szakasz:

A követeléskezelési folyamat (logikai, jogi vagy eljárás-technikai szempontból) összetartozó tevékenységei. A folyamat egy meghatározott összefüggő része. (pl. dokumentum postai elküldése.)

Követeléskezelési folyamat állapot/feladat:

Egy meghatározott követeléskezelési tevékenység, mely a folyamat egy lépését jelenti (pl. fizetési felszólító levél küldése).

Forrásrendszerek:

A Fontium3, Fontium2, SAP, LHR, KÉR/EUKIR, Adacta rendszerek hitelkezelő moduljai, amelyekből a követeléskezelési eljáráshoz tartozó adatok származnak.

Külső forrásrendszerek:

OPTEN, VIEKR (Végrehajtási Iratok Elektronikus Kézbésítési Rendszere), MOKK, HBNY, Takarnet, eszigno, Céghírnél, EÉR (elektronikus értékesítési rendszer), továbbá egyéb olyan külső rendszerek, amelyekkel a követeléskezelő rendszer kommunikál, valamint ezen rendszerekből a követeléskezelési eljáráshoz tartozó adatok származnak.

1.2. Követelmények:

A követeléskezelő rendszer célja, hogy naprakészen, könnyen kezelhetően tartsa nyilván a követelésekkel, behajtással, jogi eljárásokkal kapcsolatos teendőket, adatokat és az ezzel foglalkozó munkatársaknak maximális segítséget nyújtson az egyes ügyletek aktuális állapotának követhetőségére.

Tehát a követeléskezelő rendszernek lehetőséget kell nyújtania hitelkezelő rendszerekből áthozott adatok alapján egyes hitelek követeléseinek behajtására és a hitelek felmondása utáni jogi eljárások naprakész követésére, kezelésére. A rendszernek elsődlegesen vezérelnie kell a követeléskezelési folyamatot, nyilván kell tartania a követeléskezelési ügyleteket és automatikus feladatlistát kell létre hoznia a beállított paraméterek alapján az ügyletek adott határidőre való feldolgozásához, valamint figyelmeztetnie kell a határidőkre.

1. A követeléskezelő rendszerbe bekerülő ügyfelek ügyleteinek meghatározása: Saját forrású egyedi nagy ügyfelek
 - Amennyiben a saját forrású egyedi nagy ügyfelek EWS státusza „work out”.
 - Azon ügyfelek (EWS státusztól függetlenül), amelyek ellen jogi eljárás van folyamatban.
2. Saját forrásból finanszírozott pénzügyi közvetítők
 - A jogi eljárás alatt álló pénzügyi közvetítő.
 - A pénzügyi közvetítő Bank által átkerülő portfóliójában felmondott, jogi eljárásban lévő, illetve 180 napot meghaladó lejárt tartozással rendelkező ügyletek.
 - A lehívott kezességgel/garanciával rendelkező ügyletek (kényszerhitelek).
3. EU 07-13-as ügyletek
 - A jogi eljárás alatt álló pénzügyi közvetítő.
 - A pénzügyi közvetítő felszámolásából eredően a Bank kezelésébe kerülő portfóliójában a felmondott, illetve jogi eljárásban lévő ügyletek.
4. EU 14-20-as ügyletek
 - A felmondott, illetve jogi eljárásban lévő ügyletek.

Az előző bekezdésekben összefoglalt elvárásokat az alábbi konkrét funkcionális követelmények teljesítésével kell megvalósítani.

A specifikáció egyes pontjai valamennyi kezelendő ügyletre vonatkoznak. Eltérések esetén a különbség a leírásban jelölésre kerültek (pl. forrásként eltérő folyamat, határidő).

1.2.1. Általános folyamatkezelés elvárások

Azonosító – megnevezés	Leírás
FT_ÁLT01 – Forrás szerinti választás és keresés	A rendszer nyitó képernyőjén választandó ki, hogy mely forrásból finanszírozott ügyletekkel kíván az ügykezelő dolgozni (három gomb: „saját forrás”; „EU 07-13-as forrás”; „EU 14-20-as forrás”). Ezen felül egy keresés funkció is szerepel a nyitó képernyőn, amelyben SAP azonosító, ügyfél, illetve egyéb kötelezettek neve vagy adószáma alapján lehet keresni.
FT_ÁLT02 – Követeléskezelési folyamat reprezentáció	A rendszer tartalmazza a követeléskezelés folyamatának modelljét. A modell meghatározza a folyamat egyes elemeit azok közötti lehetséges átmeneteket és az átmenetek feltételeit. (A folyamat modellnek figyelembe kell vennie az eltérő forrású ügyletek egyedi kezelési igényeit.)
FT_ÁLT03 – Folyamatmodellre épülő ügykezelési támogatás	A követeléskezelési ügyletek lebonyolításában az aktuális folyamatmodell alapján ad támogatást a rendszer, olyan módon, hogy végigvezeti a felhasználókat a folyamaton, annak lépéseit betartatva a megfelelő sorrendben elvégezteti vele a behajtáshoz szükséges feladatokat.
FT_ÁLT04 – Ügyletek nyilvántartása a folyamatban	Minden a rendszer által nyilvántartott követeléskezelési ügylet a követeléskezelési folyamat valamely meghatározott állapotában van reprezentálva.
FT_ÁLT05 – Feladatok meghatározása	A folyamatmodell állapotai egyúttal egy elvégzendő feladatot vagy döntést (vagy mindkettőt) is meghatároznak.
FT_ÁLT06 – Feladatokhoz kapcsolódó adatbevitel	A követeléskezelési folyamat egyes feladatainak elvégzése során a rendszerben rögzítendő adatok keletkeznek. A rögzítendő adatok az adott feladat képernyőjén megadhatók (a teljes ügyletre vonatkozó adathalmaz ugyanakkor az ügylet ún. űrlapján érhető el). Bizonyos adatrögzítési esetekben a rendszer nem enged további folyamatlépéseket a szükséges adatok rögzítése nélkül.
FT_ÁLT07 – Folyamatábra	A folyamatvezérlő rendszer áttekintő képet ad a teljes folyamatról, ábrázolja, hogy egy adott ügylet a folyamat mely lépésénél tart éppen.

1.2.2. Folyamatkezeléssel kapcsolatos speciális elvárások

Azonosító – megnevezés	Leírás
FT_SPC01 – Az eljárás szakaszai	A folyamatmodell elkülöníti a behajtás alapvető szakaszait: • behajtási szakasz • jogi szakasz
FT_SPC02 – Az alanyok típusai	Az eljárások alanyai a következők lehetnek Egyéni vállalkozó, őstermelő adós Társas vállalkozás adós (Magyarországon törvényesen működő társas vállalkozások összes formája) Adóstárs Beltag a betéti társaságnál Zálogkötelezett Kezes Garanciavállaló szervezet (A keresések során megadott személyi (céges) adatokkal az összes az ügyletkezhez kapcsolt alanyban szükséges keresni.) Magánszemély Társasház Lakás szövetkezet Alapítvány Szövetkezet
FT_SPC03 Eredményösszegzés	A folyamat végén az eljárás végeztével minden ügyletnél eredményösszegzés készül, ami megmutatja a teljes behajtás mérlegét, a költségeket és a befolyt összeget.
FT_SPC04 – Lezárt ügyletek nyilvántartása	A követeléskezelés lezárultával az ügyletek nem kerülnek ki a rendszerből, a természetes személyekhez kapcsolódó adatok a jogszabályi határidőkkel összhangban deperszionalizálásra kerülnek. Ez nem automatizált folyamat, hanem a rendszer figyelmeztetést küld a jogosultsággal rendelkező felhasználók részére.. Azok továbbra is kereshetők maradnak, adott esetben statisztikákban szerepelhetnek. Dokumentum csatolható hozzá.
FT_SPC05 – átvételről tájékoztató levél	Valamennyi forrású ügylet esetében a Bank, SHKI átvételt követően az adósnak, kezesnek, illetve zálogkötelezettnek tájékoztató levél megküldése az MFB Zrt- SHKI területe által történt átvételről az új kapcsolattartó személyi nevével és elérhetőségeivel.

FT_SPC06_SZ1 – Szüneteltetés fizetés miatt (Opcionális)	○ Amennyiben bármilyen befizetés történik egy hitelhez, azt a Forrásrendszerek automatikusan továbbítják a követeléskezelő rendszer felé. ○ A végrehajtási eljárásban, ha a kölcsönhöz befizetés érkezik – és az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett rendszeresen fizeti a megállapodott (a megállapodás szerinti) összeget – szüneteltetni lehet. ○ Nem egyszerre történik a szüneteltetés minden alany ügyletében. A szüneteltetés közvetlen okát kiváltónál (pl. aki fizet) azonnali szüneteltetés történik, a többinél a folyamat a következő döntésig továbbhalad. A többi alany ügyletében történő szüneteltetési döntés mindig egyedi. A fentiek miatt szükséges, hogy egy adott alany feladatait/adatait böngészve a képernyőn a felhasználó jelzést kapjon arról, hogy a többi alany valamelyikével szemben szünetel az eljárás. ○ A szüneteltetéssel kapcsolatos megállapodott összeget [fizetési ütemezés] (melyet az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett a végrehajtás szüneteltetése érdekében folyamatosan fizet) szükséges nyilvántartani. A szüneteltetés feloldására az összeg nagyságától függetlenül csak akkor kerül sor, ha az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett egyáltalán nem fizet.
FT_SPC06_SZ2 – Szüneteltetés Feloldása (Opcionális)	Szüneteltetés esetén meghatározott idő elteltével a rendszer figyelmeztet az eljárások folytatására.

FT_SPC07_INK1 – Inkasszós ciklus, inkasszók rögzítése

1. A rendszerben inkasszók felvitelére folyamatosan van lehetőség. Az inkasszós feladatokkal párhuzamosan bármilyen egyéb feladat is végrehajtható (az inkasszós ciklus önálló folyamatág).
2. Az első inkasszó benyújtása az egyes forrás típusok esetében az alábbiak szerint alakul:
 - a) Saját forrás:
Az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett szemben, amikor annak késedelme valamely esedékességre nézve elérte a 8 munkanapot. Ekkor az ügylettel kapcsolatban megjelenik egy inkasszós feladat a rendszerben azonnali határidővel.
 - b) 14-20:
Az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett szemben, amikor annak késedelme valamely esedékességre nézve elérte a 40 munkanapot. Ekkor az ügylettel kapcsolatban megjelenik egy inkasszós feladat a rendszerben azonnali határidővel. Amennyiben az ügylet felszámolási eljárás vagy csődeljárás alatt áll, illetve részletfizetési kérelem került benyújtásra, az inkasszó nem nyújtható be (a feladat kiírás tárgytalanná válik). Részletfizetési kérelem elutasítása, illetve részletfizetési megállapodás felmondása esetén az inkasszó benyújtásra kerül.
 - c) 07-13:
Az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett szemben, amikor annak késedelme valamely esedékességre nézve elérte a 8 munkanapot, illetve a szerződésben meghatározott lejárt napok számát. Ekkor az ügylettel kapcsolatban megjelenik egy inkasszós feladat a rendszerben azonnali határidővel. Amennyiben az ügylet felszámolási eljárás vagy csődeljárás alatt áll, illetve részletfizetési kérelem került benyújtásra, az inkasszó nem nyújtható be (a feladat kiírás tárgytalanná válik). Részletfizetési kérelem elutasítása, illetve részletfizetési megállapodás felmondása esetén az inkasszó benyújtásra kerül.

Tekintettel arra, hogy az inkasszótól vezetői engedéllyel el lehet tekinteni, így az inkasszós ciklusnak zárhatónak és újra nyithatónak kell lennie.
3. Az első inkasszót követően minden olyan esetben szükséges új inkasszós feladatot végrehajtani, amikor a késedelem valamely esedékességre nézve eléri a 2. pontban szereplő határidőket $+k*35$ napot ($k>0$).

	4. A rendszer egy adott inkasszós feladat elvégzése után rögtön létrehozza a következőt, de azt felfüggesztett állapotba helyezi. A felfüggesztés feloldása a forrásrendszer adatai alapján szinkronizált hátralékadatoktól függően, akkor történik meg, ha annak feltételei a 3.) alpont alapján teljesülnek. 5. Az inkasszó feladatnál jelenjen meg külön az adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett neve, a fennálló tartozás és az inkasszós bankszámlaszámok listája a feladat képernyőjén. 6. Inkasszók rögzíthetők a rendszer adatai között (az ügylet ún. űrlapján) külön inkasszós feladat elvégzése nélkül is. 7. Lehetőség van az inkasszós ciklus lezárására. Ezt követően a rendszer nem figyelmeztet inkasszó kiadására határidős feladattal, de az ügylet adataiban feltüntethetők lesznek újabb inkasszók.
FT_SCP08_FELSZ1 – Fizetési felszólítók az adósnak/kezesnek/egyéb kötelezettnek	1. Az adósnak/adóstártnak/kezesnek/ egyéb kötelezettnek történő fizetési felszólító levél küldése, az inkasszókhoz hasonlóan bármikor ismétlődően, párhuzamosan végezhető feladat. A feladatok elvégzése után létrejön a következő felszólító feladat az inkasszóhoz hasonlóan felfüggesztve, majd a 2.) pontban megadottak szerint aktiválódik. 2. Forrásként az alábbi időpontokban küldendő fizetési felszólító levél: a. Saját forrású ügyleteknél lejárt esedékesség esetén döntés születik a felszólító levél megküldéséről. A lejárat esedékességet követő 40. napon a rendszer a felszólító levél kiküldése tárgyában küldjön figyelmeztetést az ügykezelő részére, amelyet 30 naponként ismételjen meg. b. 14-20-as ügylet esetében az ügylet átvételét követő 30. napon a fizetési felszólítás kiküldését, amennyiben a Végső Kedvezményezett nem áll jogi eljárás alatt. A rendszer 30 naponként figyelmeztet a felszólító levél újbóli kiküldésére. c. 07-13 ügyletek közül i. a portfólió kezelés, valamint a közvetítői elmaradás esetében a lejárat esedékességet követő 40. napon a rendszer a felszólító levél kiküldése tárgyában küldjön figyelmeztetést az ügykezelő részére, amelyet 30 naponként ismételjen meg. ii. kényszerhitelek esetében, behajtási megállapodás esetén negyedéves adatszolgáltatás teljesítésére felhívó levél, behajtási megállapodás hiányában szintén elfogadott az i). pontban leírt folyamat. 3. Lehetőség van a fizetési felszólító küldési ciklus lezárására. Ezt követően már több fizetési felszólító feladatot nem aktivál a rendszer.

FT_SCP08_FELSZ2 – Kötegelt felszólító küldés	1. A fizetési felszólítók nagy száma miatt indokolt azok küldési lehetőségét és az erre vonatkozó feladatok elvégzését kötegelten is elvégezni. 2. A kötegelt felszólító küldés során a késedelmes ügyfelek fizetési felszólítói egy menetben generálhatók és az erre vonatkozó feladatok egyszerre elvégezhetők. 3. A kötegelt feldolgozás során a felszólítási díj kirovására vonatkozó döntés az egész kötegre vonatkozik. A 07-13-as ügyletek közül az átvett portfólió esetében van relevanciája a kötegelt felszólításnak.
FT_SPC09 – Behajtásból történő automatikus kikerülés	Saját forrású ügyletek vagy az ügylet vagy a jogi eljárás lezárásával kerülnek ki a behajtási szakaszból. Ez esetben lehetséges, hogy a jogi eljárás érintett követelésállomány nem egyezik meg a teljes fennálló követelésállománnyal. A 14-20-as ügyletek csak lezárással kerülnek ki a behajtási szakaszból. A 07-13-as ügyleteknél csak lezárással kerülnek ki a behajtási szakaszból.

FT_SPC_10 – Garanciavállaló cégekkel kapcsolatos folyamatok	A Behajtási folyamat módosításaként kezelni kell az alábbi garancia vállaló cégekre (a továbbiakban: „garancia cég” vagy „garancia cégek”), mint kezesekre vonatkozó folyamatot. • Garanciavállaló cég lehet Garantiqa Hitelgarancia Zrt. (GHG Zrt.) és Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA), illetve hitelintézetek. • A garancia cégek kezesként szerepelnek a forrásrendszer hitelügyleteiben. • Abban az esetben, ha a hitel nem fizetés miatt felmondásra kerül, a garancia cég, mint kezes felé a Bank a garanciaszerződésben megadottak szerint lehívási igénnyel fordul. • A lehívás összege a lehíváskor aktuális tartozások (tőke, kamat, díjak, vevőkövetelés stb.) teljes összegének a garanciaszerződésben meghatározott százaléka. (A lehívási igényt és mértékét a követeléskezelő rendszerben rögzíteni kell). • A kért lehívástól számítva a garanciaösszeg megérkezésének nincs határideje, nem is jósolható meg, hogy mikor érkezik. (A garancia összeg megérkezését a Forrásrendszerbe történő befizetésként látja a követeléskezelő rendszer.) • A garanciaösszeg megérkezését követően a Bank az ügyletek egy részében mérsékli az adósaival szembeni követeléseit az aktuális követelésének garancia összeggel csökkentett mértékére. • A mérsékléssel párhuzamosan rögzítendő még a garancia cég jelzálogára vonatkozó nyilatkozat kiadásának (megérkezésének) megtörténte. A GHG esetében a követeléskezelési feladatokat a Bank látja el a GHG nevében, az AVHGA esetében a garanciaszerződésben foglaltak az irányadók. Hitelintézetek esetén a behajtási lépéseket a garanciát nyújtó hitelintézet fogantatosítja.
FT_SPC_11 Cégek végelszámolása	Felszámolásba történő hitelezői igény bejelentése mellett választható még a bekapcsolódás végelszámolásba opció is a folyamatban. Ezt követően bekapcsolódási kérelem küldése feladat következik, majd ennek lezárásával kerül az ügylet végelszámolásba (a végelszámolási eljárás lezárultát követően kerülhet az ügylet felszámolási eljárásba)..
Kényszertörlési eljárás	Kényszertörlési eljárás cégközlönyben történő megjelenése esetén a kényszertörlési eljárásba történő hitelezői igény bejelentése feladat következik, majd ennek lezárásával kerül az ügylet kényszertörlési eljárásba. Az eljárásnak két kimenetele lehet vagy felszámolási eljárás vagy a cég megszüntetése.

Csődeljárás	Csődeljárás cégközlönyben történő megjelenése esetén a csődeljárásba történő hitelezői igény bejelentése feladat következik, majd ennek lezárásával kerül az ügylet csődeljárásba. Az eljárásnak két kimenetele lehet vagy felszámolási eljárás vagy pedig csődegyezség. Csődegyezség során az egyezség nyomon követése a feladat. Csődegyezségnek két kimenetele lehet, fizet az adós és helyre áll a cég működése vagy nem fizeti meg valamely részlete(ke)t és felszámolási eljárást kezdeményeznek vele szemben.
-------------	--

1.2.3. A követeléskezelési folyamat kezdeti konfigurációja

Azonosító – megnevezés	Leírás
FT_KEZ01 – Kezdeti követeléskezelési konfiguráció	A követeléskezelés kezdeti konfigurációját – vagyis a követeléskezelési folyamat maga az LRT-ben kerül pontos meghatározásra .

1.2.4. Migráció, Követeléskezelési ügyletek indítása

Azonosító – megnevezés	Leírás
MIG_01 – adatátvitel	Az ügyek adatainak kezdeti feltöltésének módja a Forrásrendszerből történő adatátvitel. Az adatátvitel során meg kell határozni a létrehozott ügyletek kezdeti állapotát és státuszát.
MIG_01.01	A Forrásrendszerből a NYI_01 követelmény alatt felsorolt adatokat – amennyiben rendelkezésre állnak – tudni kell importálni.
MIG_01.02	Az adatátvitel előtt meghatározásra kerül, hogy egy adott behajtási ügylet a behajtási folyamat mely állapotában kerül a követeléskezelő rendszerbe. Az ügyletekhez így megadott állapotok rögzítését a rendszer migrációs funkcionalitása lehetővé teszi, annak alapján, hogy melyik termék állományból kerül ki az adott ügylet.
MIG_01.03	A kezdeti adatmigráció során a Forrásrendszerekből szükséges a szerződéses törlesztési ütemtervet átvenni megtekintés céljából.
MIG_02	Minden a követeléskezelésbe került ügyletnél döntés szükséges a megindítandó eljárásról, kivéve ha azért kerül átvételre az ügylet, mert már jogi igényérvényesítési eljárás van folyamatban, ebben az esetben nem kell külön döntést hozni.

1.2.5. Határidők és figyelmeztetések**1.2.5.1. Határidő kezelés**

Azonosító – megnevezés	Leírás
HAT_01 – Feladatokhoz tartozó határidők	A rendszerben minden folyamatlépéshez (feladathoz) rendelhető határidő, amelyek jellemzői az alábbiak: • A határidők az adott állapotra (feladatra) jellemzők és minden állapotra külön beállíthatók. • A határidő a feladat létrejöttétől (a rendszerben adott folyamat állapotba lépés ideje) számított napokban megadott időt jelenti. • A határidő megadható a feladat létrejöttétől addig eltelt munkanapok számával vagy naptári napok számával. • A feladat típusra jellemző előre konfigurált határidőtől eltérően minden feladathoz megadható egyedi határidő is.
HAT_02 – A határidők módosíthatók	A rendszerben minden határidő legalább vezetői jogosultsággal módosítható (ügykezelői jogosultsággal nem).
HAT_03 – Határidők kezelése	• A rendszer a feladatok felsorolásakor figyelembe veszi azok határidejét és ez alapján a feladatlistában fontossági sorrendben jeleníti meg a feladatokat (a közelebbi határidejű feladatok a lista elején). • A határidőket a rendszer a feladatlistában külön szemléletes módon is megjeleníti. • A határidők feladattípusokként, illetve ügyletenként csoportosíthatók.
HAT_04 – Külső és belső határidők	A rendszer külön kezeli az adott feladatra vonatkozó Forrásrendszeren belüli és a jogszabályi határidőket. Mindkettő megadására és kezelésére a fenti szabályok érvényesek.

1.2.5.2. Figyelmeztetések

Azonosító – megnevezés	Leírás
FI_01HF – Határidős figyelmeztetések	• A rendszer a határidők közeledtét nem csak a feladatok sorrendjében tükrözi vissza, hanem e-mail (vagy belső) figyelmeztetéseket is küld. A figyelmeztetésekkel kapcsolatban beállítható, hogy mely jogosultsági szint esetén mely feladatokról és a bekövetkező határidő előtt mennyi idővel küldjön a rendszer e-mail üzenetet. A különböző jogosultsági szintű felhasználók a határidő eltérő közelsége esetén kaphatnak figyelmeztetést. • A követeléskezelő rendszer paraméterezés szerint(esemény) értesítést tud küldeni, melyek időpontja feladatonként beállítható.
FI_02EF – Felsőbb jogosultsági (pl. csoportvezető, vezető) figyelmeztetések	A kiosztott feladatok közelgő határidejével kapcsolatban a rendszer a figyelmeztetést felsőbb jogosultsági szintű felhasználóknak küldi.
FI_03BF – Figyelmeztetés befizetés érkezése esetén	Amennyiben befizetés érkezik egy adott ügyletben, a rendszer mindazoknak értesítő levelet küld, akiknek az adott ügyletben feladata van. Ha ilyen nincs, akkor a felsőbb jogosultsággal rendelkező felhasználók kapják a befizetésről szóló értesítést.

1.2.6. (Feladat kezelés**1.2.6.1. Feladatkezeléshez kapcsolódó fogalmak:****Feladatlista:**

A rendszerben kezelt ügyletek alapvetően a hozzájuk tartozó éppen aktuális feladatokon keresztül jelennek meg/érhetőek el. Minden ügyletnek a hozzá tartozó éppen elvégzendő feladat jelenik meg a feladatlistában. A feladatlista névre szóló (felhasználónként különböző).

1.2.6.2. Feladatlistával kapcsolatos elvárások

Azonosító – megnevezés	Leírás
FEL_01 – Feladatlista	A felhasználók feladatai egyedi feladatlistákban jelennek meg a rendszerben.
FEL_02 – A feladatlisták minden ügyletet hozzáférhetővé tesznek	Minden feladat elérhető valakinek a feladatlistájából
FEL_03 – Áttekintő teljes feladatlista	Van olyan feladatlista (jogosultság), amiben az összes feladat látszik attól függetlenül, hogy ki a tulajdonosa.
FEL_04 – A feladat lista fejléc elemei	A feladatlista tartalmazza a feladat alapvető azonosítóit, határidejét, felelősét, rövid leírását.
FEL_05 – A feladatlista rendezése	A feladatlista elemei a fejléc elemei szerint sorba rendezhetők. További rendezési lehetőségek a HAT_03– Határidők kezelése pontban szerepelnek.
FEL_06 – A feladatlisták szűrhetők	A feladatlista elemeit az alábbi feltételek segítségével szűrni lehet: • feladat típusa, • határidők, • SAP azonosító, • felelős, • szerződésszám, • a hozzáférés jellege, • az ügylet állapotára és a feladathoz kapcsolt ügylet adataira vonatkozó paraméterek. Bővebben a keresések követelményei határozzák meg e szűréseket.
FEL_07 – A feladatok elérése	A feladatok (ügylek) részletei a feladatlistából az adott feladatot kiválasztva érhetőek el.
FEL_08 – A feladatok vállalása	Az ügylet beérkezésekor már megvan a kijelölt követeléskezelő munkatárs, aki az adott feladatért felelős lesz. Tartós távollét vagy munkaviszony megszűnése esetén vezető jogosultsággal rendelkező felhasználó jogosult kijelölni az új követeléskezelő munkatársat.
FEL_09 – Helyettesítés	Az ügylet a követeléskezelő rendszerbe történő rögzítésekor szükséges a követeléskezelő rendszer munkatárs mellett helyettes munkatárs megjelölése is.

1.2.6.3. Feladatkezeléssel kapcsolatos elvárások

Azonosító – megnevezés	Leírás
FK_01 – A feladat részletes adatai	A feladatokkal kapcsolatos részletes adatok, valamint az adott ügylettel kapcsolatos összes adat (az ún. úrlapon) elérhető a feladat megjelenítő oldalon (képernyőn). Ezek szerkesztése is itt történik (a megfelelő jogosultsággal). Innen érhető el az ügylethez (általában az összes ügylethez) tartozó folyamatábra és a rendszerben tárolt dokumentumok is.
FK_02 – A feladattal kapcsolatos folyamatvezérlési tennivalók	A feladattal kapcsolatos folyamatvezérlési tennivalók elvégzéséhez szükséges kontrollok (gombok) szintén a feladat megjelenítő oldalon érhetőek el. • Ki lehet osztani a feladatot, megfelelő (legalább vezetői) jogosultsági szinten. • Innen lehet elvégezni az aktuális döntésnek megfelelő irányba történő továbbléptetést (feladat elvégzése). • Határidő módosítást lehet kezdeményezni jogszabályi és belső határidőre (megfelelő jogosultsági szinttel).
FK_03 – Ügylet történet	A feladat megjelenítő oldalon érhető el az ügylet története, mely időrendben megmutatja az összes az ügyletben megtett érdemi adatmódosítást és folyamatlépést annak kezdeményező és időrendi adataival, továbbá az egyes folyamatlépésekhez becsatolt dokumentumokkal.

1.2.6.4. Jegyzetfüzet

Azonosító – megnevezés	Leírás
NOT_01 – Jegyzetfüzet	A követeléskezelési rendszer ún. jegyzetfüzet funkciót is megvalósít. Ennek keretében a követeléskezelési folyamattól független feladatok hozhatók létre. A feladatokhoz a határidő kezelésben leírtaknak megfelelő módon rendelhetők határidők.

1.2.6.5. Naplózás

Azonosító – megnevezés	Leírás
LOG_01 – állapotváltozással kapcsolatos naplózás	Az állapotváltoztatással járó tevékenységeket a követeléskezelési rendszer naplózza. Az ügyletek/feladatok megtekintésekor az állapotváltozás napló is megtekinthető.
LOG_02 – Megjegyzések	Minden állapotban az adott állapothoz tartozó megjegyzés fűzhető az ügyletekhez. A megjegyzések az állapotváltozás naplóhoz hasonlóan megtekinthetők.

1.2.7. Nyilvántartás – Rögzítendő adatok**1.2.7.1. Nyilvántartáshoz kapcsolódó fogalmak**

Személyes adatok: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, adószám vagy adóazonosító jel, elérhetőségek (telefonszám, e-mail, egyéb).

1.2.7.2. Ügylet indításához rögzítendő adatok

Azonosító – megnevezés

Leírás

NYI_01 – Ügylet indításhoz
szükséges adatok

Behajtási ügylet indításakor (és migrációjakor) az alábbi kezdeti adatok megadása szükséges:

- SAP azonosító (a rendszer figyelmeztet, ha az azonosító már létezik vagy a rendszer generálja az azonosítókat)
- Adós
 - (Ügyfél) természetes személy
 - neve
 - értesítési címe
 - születési hely és idő
 - anyja neve
 - elérhetőségei (telefonszám, e-mail, egyéb)
 - jogállása (magánszemély, egyéni vállalkozó)
 - adóazonosító jele
 - Vállalkozás
 - neve
 - cégjegyzékszám (időben változhat)
 - adószáma (az azonosító első szakasza nem változhat időben a többi igen)
 - Székhelye, telephelye, értesítési címe (időben változhat)
 - elérhetősége (telefonszám, e-mail, egyéb)
 - bankszámla számai (a bankszámlaszámokkal kapcsolatban a rendszer nyilvántartja, hogy élő-e; időben változhat)
 - képviselő neve (eljáró személy, ügyvezető), címe, elérhetőségei (telefonszám, e-mail, egyéb)
- Bt beltagok személyes adatai (legkésőbb a végrehajtásba / felszámolásba történő bekapcsolódáskor kikényszeríti a rendszer):
 - neve
 - értesítési címe
 - születési hely és idő
 - anyja neve
 - elérhetőségei (telefonszám, e-mail, egyéb)
 - adóazonosító jele
- A hitel fedezete (az ügylet rendszerbe kerülésekor kényszerítse ki a rendszer)
 - Ingóságok: lista (megnevezés, érték, tulajdonos, tulajdonos neve, születési adatok, anyja neve, lakcíme, fedezeti érték, becsérték)
 - Ingatlanlista (ingatlan adatai [címe, leírás], tulajdonos(ok) neve, tulajdonosi hányad(ok), fedezeti érték, jelzálog mértéke, rangsora),

	becsérték (több is lehet, ahogy az érték változik, illetve megfellebbezik az értékbecslést) ○ Ingatlan elleni per bejegyzésének ideje, törlésének ideje ○ VH jog bejegyzésének ideje, végrehajtási ügyszám, törlési ideje
NYI_01 – Ügylet indításhoz szükséges adatok (folytatás)	• Kezések listája [magánszemély, illetve a vállalkozás esetén fentebb írt adatok] (Legkésőbb a felszólító levelek kiküldésekor a rendszer kikényszeríti az adatfelvitelt.) • Garanciavállaló cég, mint kezes adatai • A garanciavállalás feltételei • Jelzálogkötelezettek listája [magánszemély, illetve a vállalkozás esetén fentebb írt adatok, fedezeti ingatlan, illetve ingóság megjelölésével] (Legkésőbb a felszólító levelek kiküldésekor a rendszer kikényszeríti az adatfelvitelt.) • Egyéb biztosítékok ○ óvadék ○ üzletrészen alapított zálogjog ○ követelésen alapított zálogjog ○ (belföldi vagy külföldi) vállalati garancia, valamint ○ a Forrásrendszerekben szereplő további biztosítékok Szükséges, hogy a biztosítékok köre szabadon bővíthető legyen. • A szerződéskötéskor létrehozott okirat típusa (magánokirat/közokirat) • A szerződéskötés dátuma • A követeléskezelési tételek (tőketartozás, kamattartozás [ügyleti kamat, tőke és kamat késedelmi kamat], díjtartozás, jutalék tartozás, vevő követelése stb.), tartozás kezdete tételenként, amelyek napi szinten frissítésre kerülnek • Törlesztő részletek (lehet pl. havi, negyedéves, éves) • Befizetések • Hátralékok • A követeléskezelési ügylet indításának időpontja • A hitel felmondásáról szóló adatok (felmondott-e, felmondás időpontja, felmondás hatályosulásának napja) • Lejárt hitel esetén a lejárat oka és a lejárat dátuma

NYI_02 – A nyilvántartott adatok bármikor elérhetőek	Az egyes ügyletekkel kapcsolatban nyilvántartott összes adat az ügyletkezhez tartozó aktuális feladattól (folyamatállapot) függetlenül – az adatkezelési cél megvalósulásához szükséges időtartamon belül – bármikor elérhető (a megfelelő jogosultsági feltételekkel). A természetes személyekhez kapcsolódó adatok a jogszabályi határidőkkel összhangban deperszionalizálásra kerülnek. Ez nem automatizált folyamat, hanem a rendszer figyelmeztetést küld a jogosultsággal rendelkező felhasználók részére.
--	--

1.2.7.3. Garanciavállaló cégek, Végrehajtók, Bíróságok, Felszámolók

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_G01 – Garanciavállaló cégek adatai	Külön rögzítendő a garanciavállaló cégek adatai annak érdekében, hogy megadásuk az egyes adósoknál egyszerű listából történő kiválasztással történhessen. A lista a követeléskezelő munkatársak által bővíthető.
NYI_V01 – Végrehajtók adatai	Külön rögzítendő a végrehajtók adatai a Garanciavállaló cégekhez hasonló okból. A lista a követeléskezelő munkatársak által bővíthető. Az LRT készítése kapcsán tisztázandó, hogy egyesével kerülnek rögzítésre vagy valamilyen adatállomány betöltésével állítsuk elő a listát.
NYI_B01 – Bíróságok adatai	Külön rögzítendő a Bíróságok adatai is. A lista a követeléskezelő munkatársak által bővíthető. Az LRT készítése kapcsán tisztázandó, hogy egyesével kerülnek rögzítésre vagy valamilyen adatállomány betöltésével állítsuk elő a listát.
NYI_F01 – Felszámolók adatai	Külön rögzítendő a felszámoló szervezetek adatai is. A lista a követeléskezelő munkatársak által bővíthető. Az LRT készítése kapcsán tisztázandó, hogy egyesével kerülnek rögzítésre vagy valamilyen adatállomány betöltésével állítsuk elő a listát.

1.2.7.4. Díjak rögzítése

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_D01 – Végrehajtási díj	Végrehajtási eljárás indításakor a végrehajtó felé végrehajtási díjat kell fizetni, amelynek összege legfeljebb 85.000,- Ft (a hatályos jogszabály alapján módosítható érvényesség kezdete és vége dátummal). A végrehajtásba történő bekapcsolódáskor fizetendő illeték összege az illetékes bíróság részére fizetendő. Ennek összege az ügyérték alapján az Illeték törvényben foglaltak szerint állapítandó meg.
NYI_D02 – Zálogtárgy becslésének szakértői díja	Zálogtárgy becslésénél külső szakértő felkérése esetén szakértői díj fizetése szükséges. A díj mértékét a bíróság állapítja meg. (A díj összege a Banknál költségként megjelenik.)
NYI_D04 – Ügyvédi munkadíj	Rögzítendő a megítélt és az ebből behajtott ügyvédi munkadíj.
NYI_D05 – Közokiratba foglalás díja	A rendszerben rögzíthető a közokiratba foglalás díja.
NYI_D06 Végrehajtási jog bejegyzésének díja	Ingatlan végrehajtás esetén be kell fizetni a földhivatal felé a végrehajtási jog bejegyzésének díját.
NYI_D07 – További Díjak	A rendszer további díjak későbbi dinamikus bevezetését is lehetővé teszi (pl. perfeljegyzési díj stb.). Új díjak bevezetésének egyetlen feltétele, hogy annak a Forrásrendszerben is meg kell legyen a megfelelője.

1.2.7.5. Részletfizetési megállapodás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_RFM01 – Részletfizetési kérelemmel kapcsolatban rögzítendő adatok	Részletfizetési kérelem beérkezésekor rögzítendő: a kérelem beérkezésének napja; a részletfizetés ütemezése és összege.
NYI_RFM02 – Részletfizetési megállapodással kapcsolatban rögzítendő adatok	Részletfizetés megállapodás esetén rögzítendő: megállapodás jóváhagyásának a napja; részletfizetési megállapodás aláírásának napja; megállapodásban szereplő részletfizetés ütemezése és összege.

1.2.7.6. Fizetési meghagyás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_FM01 – Fizetési meghagyással kapcsolatban rögzítendő adatok	Fizetési meghagyás esetén rögzítendő: a fizetési meghagyás beadásának ideje. Az adat a folyamatörténetből lesz később visszakereshető. Követeléskezelő referens által készített döntést követően indítható meg csak az eljárás.
NYI_FM02 – Fizetési meghagyás jóváhagyása	Folyamatlépésekben reprezentálódik. A fizetési meghagyás ellentmondás (az adósé) esetén nem jogerős. Ilyenkor kereseti kérelmet kell benyújtani. Amennyiben a fizetési meghagyás jogerőre emelkedik, abban az esetben azonnal végrehajthatóvá válik, megindítható a végrehajtási eljárás

1.2.7.7. Végrehajtás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_VH01	Végrehajtásba történő bekapcsolódás során rögzítendő: • Végrehajtói ügyszám • A végrehajtó neve • Melyik ügylethez kapcsolódik a végrehajtási eljárás
NYI_VH02	Végrehajtási eljárásba való bekapcsolódási igény adatai, illetve elbírálása folyamatlépésekben reprezentálódik (speciális adatrögzítés ezzel kapcsolatban nem történik).
NYI_VH03 – Végrehajtási lap kiállításához szükséges adatok	A Végrehajtási lap kiállításához szükséges adatokat tárolja a rendszer. A végrehajtási lap sablon alapján automatikusan készülő dokumentum.
NYI_VH04 – Árverési becsérték	Az árverési becsérték időpontja, összege, illetve az azzal szemben benyújtott kifogás időpontja rögzítendő. Az adatok többször is rögzítésre kerülhetnek.
NYI_VH05 – Árverések	Az árverések rögzítendő: árverés helye (adós/zálogkötelezett címe/lakhelye), ideje, sikeres vagy sikertelen volt-e. Eladási ár, mit árvereznek, mennyi az abból származó bevétel. Az árverésről szóló értesítő a folyamat része. Árverés feladatnál lehet felvinni az árverés sikerességét és azt, hogy mennyi az eladási ár.
NYI_VH06 – Fizetésből levont összeg	Fizetésből végrehajtói döntés alapján történő letiltás összegét, illetve arányát a rendszerben rögzíteni kell (ez a továbbiakban folyamatos befizetés lesz). Azt is rögzíteni kell, hogy mely hatóság/intézmény végzi a levonást.
NYI_VH07 – Végrehajtó eljárás során feltárt ingatlanok adatai	Végrehajtási eljárás során feltárt (szerződésben meg nem jelenő) ingatlanok rögzítésére lehetőség van a végrehajtási eljárás folyamatlépései során.

1.2.7.8. Peres eljárás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_PE01 – Peres eljárásra vonatkozó adatok	• Kereseti kérelem benyújtásának időpontja • Eljáró bíróság rögzítése • Ha nem a Bank adja be a kereseti kérelmet, akkor a kereseti kérelem Bankhoz történő beérkezésének időpontja • A rendszerben rögzíteni kell a tárgyalásokat, az alábbiak szerint: ○ Tárgyalás időpontja ○ Tárgyalás helye (intézmény neve, címe) ○ Bank részvétel vagy távollét (távollétben történő megtartás esetén, ennek kérelmét el kell küldeni a bírósághoz) ○ Tárgyalási jegyzőkönyv A fenti pontok ismétlődhetnek. A követeléskezelő rendszernek képesnek kell lennie kezelni a tárgyaláson való részvételt, mint feladatot és annak határidejét. Ezt a határidőt a rendszer külső forrásból kapja (a tárgyalás rögzítésekor megadott tárgyalási ideje paraméterben). A paraméterben rögzített határidőnek megfelelően kell beállítani a tárgyaláson való részvétel feladat határidős adatait. • Ítélet időpontja • Jogerőre emelkedés időpontja • Fellebbezés és a másodfokú eljárással kapcsolatos adatok megjegyzésben vagy önálló folyamatlépésben reprezentálódnak.

1.2.7.9. Felszámolás/Végelszámolás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_FSZ01 – Felszámolási eljárással/Végelszámolással kapcsolatban rögzítendő adatok	Tárolandó a felszámolási eljárás (végelszámolás) közzétételének időpontja. A rendszernek képesnek kell lenni kezelni a felszámolási eljárásba történő bekapcsolódás során a bekapcsolódás határidejét. Ezt a határidőt a rendszer külső forrásból kapja (a bekapcsolódásról való döntés során kerül rögzítésre). A paraméterben rögzített határidőnek megfelelően kell beállítani a bekapcsolódási kérelem beadására vonatkozó feladat határidős adatait. A felszámoló adatai a „NYI_F01 – Felszámoló adatai” pont alapján választható ki, míg a végelszámoló adatai általában megegyeznek az Adós vezető tisztségviselőinek adataival. Utóbbi adatok eltérése esetén lehetőséget kell biztosítani a végelszámoló adatainak rögzítésére. Hitelezői igény visszaigazolása és annak kifogásolása (amennyiben van) – ismétlődhet. Rögzítésre kerül a hitelezői gyűlés időpontja, jegyzőkönyve. Felszámolási egyezség főbb pontjai és annak nyomon követése.
NYI_FSZ02 – közbenső- és záró mérlegre vonatkozó adatok ellenőrzése (kifogásolás)	Folyamatlépésekben reprezentálódik. (A közbenső mérleg alapján lehet észrevételt tenni többek között azzal kapcsolatban is, hogy a Bank kielégítési sorrendben a megfelelő helyre van-e sorolva.)
NYI_FSZ03 – értékbecslés	Az értékbecslés időpontja, összege, illetve az azzal szemben benyújtott kifogás időpontja rögzítendő. Az adatok többször is rögzítésre kerülhetnek.
NYI_FSZ04 – hirdetésmények	A Céglőnyben megjelenő hirdetésmények időpontja, becsérték összege rögzítésre kerül.

1.2.7.10. Kényszertörlesztés

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_KSZ01 – Kényszertörlesztéssel kapcsolatban rögzítendő adatok	Tárolandó a kényszertörlesztési eljárás közzétételének időpontja. A rendszernek képesnek kell lenni kezelni a kényszertörlesztési eljárásba történő bekapcsolódás során a bekapcsolódás határidejét. Ezt a határidőt a rendszer külső forrásból kapja (a bekapcsolódásról való döntés során kerül rögzítésre). A paraméterben rögzített határidőnek megfelelően kell beállítani a bekapcsolódási kérelem beadására vonatkozó feladat határidős adatait. Hitelezői igény visszaigazolása és annak kifogásolása (amennyiben van) – ismétlődhet. Végzés adatainak rögzítése (dátum, végzés tartalma).

1.2.7.11. Csődeljárás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_CS01 – Csődeljárással kapcsolatban rögzítendő adatok	Tárolandó a csődeljárás közzétételének időpontja. A rendszernek képesnek kell lenni kezelni a csődeljárásba történő bekapcsolódás során a bekapcsolódás határidejét. Ezt a határidőt a rendszer külső forrásból kapja (a bekapcsolódásról való döntés során kerül rögzítésre). A paraméterben rögzített határidőnek megfelelően kell beállítani a bekapcsolódási kérelem beadására vonatkozó feladat határidős adatait. Hitelezői igény visszaigazolása és annak kifogásolása (amennyiben van) – ismétlődhet. Rögzítésre kerül a hitelezői gyűlés időpontja, jegyzőkönyve. Csődegyezségi javaslat főbb pontjai, beérkezésének időpontja. Csődegyezség nyomon követése.
NYI_CS02 – közbenső- és záró mérlegre vonatkozó adatok ellenőrzése (kifogásolás)	Folyamatlépésekben reprezentálódik. (A közbenső mérleg alapján lehet észrevételt tenni.)

1.2.7.12. Törvényességi felügyeleti eljárás

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_TFE01 – Eljárással kapcsolatban rögzítendő adatok	Bank által benyújtásra kerülő kérelem rögzítése. Bíróság által hozott végzés tartalmának és időpontjának rögzítése.

1.2.7.13. Behajthatatlan követelések

Azonosító – megnevezés	Leírás
NYI_BEH01 – Behajthatatlanság	A követeléskezelő rendszerben a követeléskezelő munkatárs állítja be a behajthatatlanság tényét (gomb vagy pipálható rubrika) a vonatkozó jogszabályok alapján. Lehetőség dokumentumok csatolásra.

1.2.7.14. Hiánypótlások

Azonosító – megnevezés	Leírás
HI_01	A hiánypótlások reprezentációja folyamat-lépésekben történik. Csak a folyamat lépés-változásokkal kapcsolatos adatok rögzítésére van szükség.

1.2.8. Szüneteltetés

Azonosító – megnevezés	Leírás
SZÜ_01	A szüneteltetett ügyletek abban az állapotban maradnak, amelyben a szüneteltetés kezdeményezve lett. Bővebb specifikáció a folyamattámogatás FT_SPC06 SZ2 követelményekben.

1.2.9. Dokumentumok tárolása és előállítása

Azonosító – megnevezés	Leírás
DOK_01 – Külső dokumentumok nyilvántartása	A követeléskezelő rendszernek az Adacta rendszerből kell átvennie a Bankoz beérkezett, valamint a Bank által küldött iktatásra került dokumentumokat. A dokumentumok név alapján (Adactaban „tárgy”) vagy SAP azonosító alapján kerül beazonosításra.
DOK_01.01 Tértivevények rögzítése	○ Tértivevények rögzítése az Adacta rendszerben történik, de onnan a követeléskezelő rendszernek képesnek kell lennie az alábbi adatok átvételére: Átvétel módja (átvette, nem vette át, nem kereste, téves cím) ○ Amennyiben átvette: átvétel ideje A dokumentumok név alapján (Adactaban „tárgy”) vagy SAP azonosító alapján kerül beazonosításra.
DOK_02 – Rendszer által generált dokumentumok	A követeléskezelő rendszerben szükség van előre definiált dokumentumok generálására, melyek kinyomtathatók. A generált levelek automatikusan tartalmazzák az ügyletre vonatkozó megfelelő adatokat. Az előállított dokumentumok sablonjait a megrendelő rendelkezésre bocsátja. A követeléskezelő rendszer által generált dokumentumok a követeléskezelő munkatársak által módosíthatóak, a módosítások nyomon követhetőek.
DOK_02.01 – Generált dokumentumok módosítása	A generált dokumentumok módosítható formában állnak elő. A módosított dokumentumok újbóli tárolására a rendszer lehetőséget biztosít.
DOK_02.02 – A generált dokumentumok listája	A rendszer által előállított dokumentumok listája az alábbi: Behajtás szakasszal kapcsolatos dokumentumok - Értesítő levél adósnak, adóstársnak, zálogkötelezettnek, dologi adósnak, kezesnek és egyéb kötelezettnek - Fizetési felszólító levél adósnak, adóstársnak, zálogkötelezettnek, dologi adósnak, kezesnek és egyéb kötelezettnek - részletfizetési megállapodás - előterjesztések Jogi szakasszal kapcsolatos dokumentumok - felmondás feljegyzés Jogi Igazgatóság részére az elárverezett ingatlan hitelbiztosítéki (fedezeti) értékét, becsértékét (becsérték mindig van, ha árverésre kerül sor), az eladási árat, az árverés dátumát. Sikertelen árverések is megjelennek a listában a kitölthető adatokkal és a sikertelenség megjelölésével. A lista rendezhető dátum és ügyletek szerint. A lista legyen szűrhető ügyszámra és dátum intervallumra. A statisztika összegzi az árverések számát, a sikeres és a sikertelen árverések számát és a befolyt összegeket.

STA_DT_03 – Adósok tartozásai	Jogi eljárás alatti (végrehajtás, felszámolás, kénysztörlesztési eljárás, csődeljárás, törvényességi felügyeleti eljárás) ügyletekre vonatkozó statisztika, mely az összes adós fennálló tőketartozását (csak tőke) mutatja.
STA_DT_04 – Behajtott/Behajthatatlan tartozások aránya	A statisztika az ügyletek behajtási időszakban befolyt befizetések összegét és a behajthatatlan követelések összegét, illetve ezek arányát mutatja.
STA_DT_05 – Szüneteltetett ügyletek adatai	Lekérdezhető a szüneteltetett ügyletek listája: ügyszám, adós/kezes/zálogkötelezett/egyéb kötelezett neve, a szüneteltetés kezdete, oka, megállapodás esetén a megállapodott folyamatosan fizetendő összeg, az eddig a szüneteltetés alatt befizetett összeg és a fennálló (teljes) tartozás összege.
STA_DT_06 – Kintlevőségek	Kintlevőségek és hátralékok listája az ügyletek állapota szerint. Mivel egy ügylet (több résztvevő alany miatt) egyszerre több állapotban is lehet, ezért a Forrásrendszerben szereplő állapotokat kell használni a teljes követeléskezelő rendszer állapotlistája helyett.
STA_DT_7 – Behajtási szakaszban levő ügyletek megtérülése	Azon ügyletek listája, amik a behajtási szakaszban vannak (ügyszám, behajtási szakaszba kerülés ideje, eltelt napok száma) és a behajtási szakaszban történt befizetések összege.
STA_DT_8 – Tárgyalások	Ügyletenként rendezve és ügyszámra szűrve lekérdezhető a peres eljárásokhoz tartozó tárgyalások listája (ügyszám, tárgyalás helye, ideje, a Bank távollétében történő megtartást kért-e)
STA_DT_9 – Fedezeti statisztika	Lekérdezhető az összes követeléskezelési rendszerben szereplő ügylet alábbi adataival: azonosító, adós neve, törlesztés kezdete, minősítési kategóriák, forrás, hitelösszeg, aktuális kintlevőség (tőke, kamat, díjak összege) fedezetek és értékeik, jelzálog ranghely, követeléskezelő rendszerben eltöltött napok száma.

1.2.10. Jogosultságok

Azonosító – megnevezés	Leírás
JOG_01 – Jogosultsági szintek	A rendszerben két alapvető jogosultsági szintet különböztetünk meg: vezető és általános felhasználó. (A rendszer rugalmassága érdekében alapvetően a jogosultsági szinteket alapjogok, jogcsoportba rendezésével kell megvalósítani, így a későbbi új funkciók és szükség esetén új szerepkörök is könnyen definiálhatóak. Lásd. Funkció-szerepkör mátrix.) • A vezetők ○ minden ügyletet, azok minden feladatát és adatát láthatják, elvégezhetik a feladatokat és módosíthatják az adatokat. ○ feladatokat tudnak kiosztani ○ felső szintű értesítéseket kapnak időben el nem végzett, illetve határidő közeledtével el nem vállalt feladatokról. ○ beállíthatják a többi felhasználói jogosultsági adatait a rendszerben. • Az általános felhasználók ○ feladatokat oszthatnak ki nekik. ○ A nekik kiosztott feladatokon kívüli feladatokat nem láthatják. ○ Az kiosztott feladatokat el tudják végezni és az ügyletek adatait is módosíthatják a négy szem elv figyelembe vételével abban az esetben, ha van az ügyletben kiosztott feladatuk, illetve a helyettesítési jogosultsággal rendelkeznek. ○ A beosztott szintű értesítéseket kapják meg.

1.2.11. Helyettesítés és ellenőrzés

Azonosító – megnevezés	Leírás
FEL_01 – Helyettesítés	Az azonos jogosultsági szinten levő felhasználói egymást helyettesíthetik. A helyettesítést felsőbb jogosultsági szintű felhasználók állíthatják be.
FEL_02 - Ellenőrzés	Az azonos jogosultsági szinten levő felhasználói, illetve felsőbb jogosultsági szinttel rendelkező felhasználói ellenőrzik a manuálisan rögzített adatokat (négy szem elv).

1.2.12. Rendszerbeállítások**1.2.12.1. Felhasználók karbantartása**

Azonosító – megnevezés	Leírás
CFG_01 – felhasználók	A követeléskezelési rendszerben külön felhasználói felületen keresztül vihetők fel az új felhasználók és a hozzájuk rendelt jogosultsági beállítások.

1.2.12.2. Feladatok karbantartása

Azonosító – megnevezés	Leírás
CFG_01 – Feladatok	Az egyes feladatok alaptulajdonságai (alapértelmezett határidők, alapértelmezett figyelmeztetések) külön erre kialakított felületen keresztül állíthatók be (megfelelő jogosultsággal).

1.2.12.3. Folyamat konfiguráció

Azonosító – megnevezés	Leírás
CFG_01 – Folyamatok	A követeléskezelési folyamat módosításai a rendszerben megfelelő jogosultsággal külön felületről végezhető.

1.3. Döntési sablonok

A követeléskezelő rendszernek az ügyletek életútjában bekövetkező szükséges döntési pontokhoz tartozó logikai és dokumentum sablonokat kell tartalmaznia, illetve azok nyomtatását és feltöltését támogatnia kell. A részletes sablon lista és a döntési sablonok folyamat kapcsolatai az LRT-ben kerülnek pontos definícióra.

1.4. Integrációs követelmények

Az LRT készítése közben kiemelt hangsúlyt kell fektetni a belső és külső Forrásrendszerekkel kialakítandó adatkapcsolatokra és ezek tartalmára. Az adatkapcsolatokat az LRT-ben foglaltak szerint, az ajánlatkérő által jóváhagyott módon kell megvalósítani.

4. MÉRFÖLDÖVEK ÉS HATÁRIDŐK BEMUTATÁSA

Az alábbiakban részletezett rendszer kialakítása mérföldkövekhez kötötten történik.

Az első mérföldkő az LRT elkészítése az üzleti interjúk alapján.

Határidő: a szerződéskötéstől számított 31. munkanap

Igénybe vett szolgáltatások:

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG55	Rendszer fejlesztés - felmérés, tervezés

Elvárt eredmény termék:

Logikai rendszerterv:

Az adott fejlesztési feladathoz kapcsolódó részletes követelményeket megfogalmazó dokumentum, amely tartalmazza a rendszer funkcionális viselkedését, folyamatait és elvárásait. Ezek alapján készül el a logikai rendszerterv, ami a funkcionális felépítést, a felhasználói felületet, navigációs struktúrát és adatszerkezet tervet dokumentál. Ezen meghatározások képezik az alapját az effektív fejlesztésnek.

Megrendelő elvárása, hogy a Logikai rendszerterv első verziója a szerződéskötéstől számított 21. munkanapon átadásra kerüljön. Az MFB Zrt.-nek alkalmanként 4 munkanap áll rendelkezésre a véleményezésre, és további iterációkat követően a végső verziónak az I. Mérföldkő végére kell elkészülnie.

A második mérföldkő az LRT szerinti keretrendszer, adatbázis, folyamatmotor leszállítása.

Határidő: a Első mérföldkő teljesítésétől számított 25. munkanap

Igénybe vett szolgáltatások:

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG56	Rendszer fejlesztés - folyamat kialakítás
OPENSZOLG57	Rendszer fejlesztés - kivitelezés

Elvárt eredmény termékek:

- A rendszer első verziójának átadása UAT tesztre (Telepítő csomag átadásával)
- Forráskód átadása (az MFB ALM rendszerébe)
- Fejlesztői tesztet igazoló dokumentum átadása (Fejlesztői teszt jegyzőkönyv)
- Üzemeltetői kézikönyv;
- Telepítési kézikönyv;
- Felhasználói kézikönyv átadása
- Tesztelési terv

Az egyes dokumentumokkal szemben támasztott tartalmi elvárásokat az MFB Zrt. Informatikai Fejlesztési szabályzata tartalmazza.

A fent felsorolt dokumentumokat Ajánlattevő átadja Megrendelőnek véleményezésre az első mérföldkő teljesítésétől számított 16. napon Megrendelőnek 5 munkanap áll rendelkezésre, hogy reagáljon a dokumentumok tartalmára vonatkozóan. A változás kérések átvezetése és a dokumentáció véglegesítése a II. Mérföldkő végére készül el, amely a Teljesítés igazolás kiállításának a feltétele.

A **harmadik mérföldkő** az alapfolyamatok kialakítása és az idősoros dokumentum tárolás kialakítása az LRT szerint.

Határidő: a második mérföldkő teljesítésétől számított 25. munkanap

Igénybe vett szolgáltatások:

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG57	Rendszer fejlesztés - kivitelezés
OPENSZOLG58	Rendszer fejlesztés – testreszabás, paraméterezés
OPENSZOLG59	Rendszer fejlesztés - integráció
OPENSZOLG61	Rendszer fejlesztés – dokumentálás
OPENSZOLG63	Rendszer fejlesztés – adat feltöltés, migráció

Elvárt eredmény termékek:

- A rendszer következő verziójának átadása UAT tesztre (Telepítő csomag átadásával) a második mérföldkő teljesítésétől számított 20. munkanapon
- Forráskód átadása (az MFB ALM rendszerébe)
- Fejlesztői tesztet igazoló dokumentum átadása (Fejlesztői teszt jegyzőkönyv)
- Migrációs forgatókönyv
- Korábban elkészült dokumentációk bővítése és átadása az elkészült eredmények alapján
- Migrációs forgatókönyv átadása
- Telepítési és üzemeltetési kézikönyv átadása

Az egyes dokumentumokkal szemben támasztott tartalmi elvárásokat az MFB Zrt. Informatikai Fejlesztési szabályzata tartalmazza.

A **negyedik mérföldkő** a riport- és értesítési logika és e-mail funkció kialakítása az LRT szerint.

Határidő: a harmadik mérföldkő teljesítésétől számított 15. munkanapon

Igénybe vett szolgáltatások

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG57	Rendszer fejlesztés - kivitelezés
OPENSZOLG58	Rendszer fejlesztés – testreszabás, paraméterezés
OPENSZOLG59	Rendszer fejlesztés - integráció
OPENSZOLG61	Rendszer fejlesztés – dokumentálás
OPENSZOLG63	Rendszer fejlesztés – adat feltöltés, migráció

Elvárt eredmény termékek:

- Korábban elkészült dokumentációk bővítése és átadása az elkészült eredmények alapján
- A rendszer következő verziójának átadása UAT tesztre (Telepítő csomag átadásával)
- Forráskód átadása (az MFB ALM rendszerébe)
- Fejlesztői tesztet igazoló dokumentum átadása (Fejlesztői teszt jegyzőkönyv)

Az egyes dokumentumokkal szemben támasztott tartalmi elvárásokat az MFB Zrt. Informatikai Fejlesztési szabályzata tartalmazza.

Az **ötödik mérföldkő** az elkészült béta-verzió átadása IT és Üzleti tesztelésre és oktatás.

Határidő: a negyedik mérföldkő teljesítésétől számított 15. munkanapon

Igénybe vett szolgáltatások:

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG60	Rendszer fejlesztés - tesztelés
OPENSZOLG63	Rendszer fejlesztés – adat feltöltés, migráció
OPENSZOLG74	Előadó által tartott oktatás - felhasználói tanfolyam

Elvárt eredmény termékek:

- Oktatási anyag felhasználók részére
- Korábban elkészült dokumentációk bővítése és átadása az elkészült eredmények alapján

A hatodik mérföldkő: éles környezetbe állítható alkalmazásverzió.

a.) Élesítés:

Határidő: az ötödik mérföldkő teljesítésétől számított 10. munkanap

Elvárt eredmény termékek:

- éles üzemre alkalmas telepítő csomag
- forráskód (az MFB ALM rendszerébe)
- az éles-üzemre alkalmas rendszer állapotára vonatkozó teljes LRT és további szükséges dokumentációk – végleges - változatai.

Az élesítés feltétele, hogy a tesztelési időszak eredményeként a rendszer nem tartalmaz kritikus hibát vagy háromnál több magas súlyosságú hibát.

b.) Éles-próba üzem:

Időszak: Élesítés teljesítésétől számított 15 munkanap.

Az éles próbaüzem fogalma: a rendszer éles-üzemben történő 15 munkanap, kritikus hiba nélküli működése.

Az éles-próbaüzem akkor tekinthető sikeresnek, ha a rendszer éles-üzembe helyezése után a rendszer folyamatosan 15 munkanapig kritikus hiba nélkül üzemel és nem tartalmaz háromnál több Súlyos hibát. Ha ebben az időszakban a folyamatos működésben Kritikus hiba vagy háromnál több Súlyos hiba keletkezik, a Megrendelő a rendszert kijavításra – legfeljebb 10 napos határidő tűzésével – visszaadja és ebben az esetben az éles próbaüzem kezdő időpontja a rendszer (hiba) kijavítását követő ismételt éles-próbaüzembe helyezésétől újraindul. Az ismételt éles-próbaüzembe helyezések száma nem haladhatja meg az 1 alkalmat.

Kritikus hiba: minden olyan hiba, amely a Rendszer használatát, a benne foglalt adatok elérését vagy az üzleti funkciók alapvető használatát megakadályozza.

Súlyos hiba: súlyos hiba, amely adott rendszerfunkció vagy funkciók működését akadályozza, de a teljes rendszer működését nem blokkolja.

Nem súlyos hiba: Nem súlyos hiba pedig ami a rendszer egészében vagy valamely moduljában úgy okoz zavaró működést, hogy az a rendszer funkcionalitásán nem változtat.

Nem mérföldkőhöz rendelhető feladatok esetén:

a.) Éles Üzemeltetés:

Időszak: Éles Próbaüzemtől számított 126 munkanap időtartam

Az éles üzemeltetés során heti 5x8 órában szükséges a rendszer támogatása.

Az üzemeltetés során a Bank által biztosított hibajegykezelő rendszert kell használni.

Az elvart SLA-t a hibajegykezelő rendszer irányítja. (Következő Munkanap)

Igénybe vett szolgáltatások:

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG49	Üzemeltetés - távoli üzemeltetés (5/8) (100 alatti kliens)

b.) Előre nem látható eseti fejlesztési feladatok melyek az alapfunkciók élesítéséhez nem szükségesek, illetve az éles-üzembe helyezést követően felmerülő előre nem látható eseti fejlesztési feladatok.

Az Ajánlatkérő a számára rendelkezésre álló fejlesztési keretet JAVA keretrendszerben elsősorban nevesített fejlesztések megrendelésére kívánja felhasználni. A fejlesztési feladatok egy része előre nem ismert, ezek az LRT elkészítése során avagy a fejlesztés előrehaladtával kerülhetnek előtérbe.

Az Ajánlatkérő által fent említett feladatok a tender teljes kiírt szolgáltatás mennyiségében benne foglaltatnak. Az Ajánlatkérő a felmerülő ezen előre nem látható feladatokat ún. „Eseti feladatként” (továbbiakban EFA) rendeli meg Ajánlattevőtől.

Az Eseti feladat egy jól körülhatárolt, önálló terjedelemmel, ütemezéssel és erőforrás tervvel rendelkező feladat. Az EFA tartalmazza a fejlesztendő funkció(k) logikai szintű leírását, a fejlesztésbe bevont rendszer részek meghatározást, a fejlesztési napszám becslését, a fejlesztés megkezdésének kezdő dátumát (ütemezés kezdés), és az UAT tesztre átadás dátumát (ütemezés befejezés).

Lásd EFA sablont az 1. sz. mellékletben.

Igénybe vett szolgáltatások

Termékazonosító	Szolgáltatás megnevezése
OPENSZOLG57	Rendszer fejlesztés - kivitelezés
OPENSZOLG58	Rendszer fejlesztés – testreszabás, paraméterezés
OPENSZOLG59	Rendszer fejlesztés - integráció
OPENSZOLG61	Rendszer fejlesztés – dokumentálás
OPENSZOLG63	Rendszer fejlesztés – adat feltöltés, migráció

5. SZAKÉRTŐI FELADATOK RÉSZLETEZÉSE

Tervezés:

- Az átadott követelményspecifikáció és szakterületi interjúk alapján a logikai és fizikai rendszertervek elkészítése, véleményezése és jóváhagyatás az Ajánlatkérő képviselőivel;
- További fejlesztési igényeket értelmezni, ha szükséges egyeztetni Ajánlatkérő szakértőivel;
- Ajánlatkérő által összehívott egyeztető megbeszéléseken részt venni a megfelelő szakmai színvonal biztosítása mellett;
- Tételes napszámbecslés elkészítése és Ajánlatkérővel történő egyeztetése, elfogadtatása az Eseti feladatok vonatkozásában;
- Szükség esetén közreműködni a migrációs terv előkészítésében, esetleges adattisztítások, adatjavítások elvégzésében;

Kivitelezés:

- Ajánlatkérő által megkövetelt technológiai elvárásoknak eleget téve megvalósítani az LRT-ben foglalt funkcionalitással a Követeléskezelő rendszert, illetve adott Eseti feladathoz kapcsolódó új / módosított komponenseket, funkcionalításokat, stb. (a kialakított forráskódnak formai szempontból meg kell felelnie az iparági szabványok szerinti kódolási konvencióknak);
- Külső rendszerekkel való együttműködéshez szükséges feltételeket megteremteni, interfész fejlesztéseket elvégezni, illetve a csatlakozó rendszerek szakértőit támogatni az interfészek másik oldali kialakításában;
- Forráskódok formai, tartalmi és integrációs szempontokra kiterjedő ellenőrzése;
- A forráskód átadása feltöltés az Ajánlatkérő által erre célra biztosított ALM rendszerbe;
- Fejlesztői tesztek elvégzése és dokumentálása;
- Együttműködni a tesztesetek és a tesztelési forgatókönyvek előkészítésében, azok tartalmi meghatározásában;
- A megvalósított fejlesztések érintett rendszerkörnyezetek (pl. fejlesztői, teszt, oktatói, éles) közötti migrációjának támogatása, telepítésének támogatása;
- Szükség esetén közreműködni a migrációs forgatókönyv elkészítésében, valamint a migráció elvégzésében;

Tesztelés:

- Ajánlatkérő által végzett tesztelés során dokumentált, elismert hibák javítását az Ajánlatkérő által meghatározott prioritás szerint haladéktalanul megkezdeni és a megállapított rész-határidőig a javításokat Ajánlatkérő számára átadni;

Élesítés előkészítése:

- Ajánlatkérő oldali tesztek sikeres lezárása után az új funkciókhoz kapcsolódó programverziók azonosítása, a fejlesztési feladatok függőségeinek feltárása, kezelése, valamint erről Ajánlatkérő értesítése;

Átadás-átvétel:

- A kapcsolódó dokumentációk elkészítése, aktualizálása;
- A fejlesztett rendszer, komponens, funkció stb., új verziójához kapcsolódó forráskódot, kiegészítő rendszerelemeket átadni;
- A fentiekén túl a teljesítésigazolás kiadásához valamennyi, adott feladathoz kapcsolódó dokumentációt gyűjtött formában Ajánlatkérő részére átadni;

Üzemeltetés Támogatás:

- A jegykezelő rendszerben érkező hibajegyek
 - Kezelése
- A hiba megoldása az elvárt következő munkanap SLA-n belül
- Havi riport készítése a tárgyhó hibáiról és SLA teljesítéséről

Ajánlattevő a fejlesztési feladatok elvégzése során felmerülő, az ütemezést vagy a megvalósítandó feladatokat érintő problémákról és kockázatokról azonnal köteles írásban tájékoztatni Ajánlatkérő kijelölt képviselőjét (Rendszerszervező, Architekt, IT PM vagy Fejlesztési osztályvezető).

Ajánlattevő köteles az új rendszerekkel, funkciókkal, megoldásokkal kapcsolatosan összegyűlt tudást az Eseti feladat végrehajtása során megosztani Ajánlatkérő érintett szakértőivel.

Ajánlattevőnek valamennyi Eseti feladat elvégzésekor be kell tartania az MFB Zrt. mindenkor hatályos Informatikai Fejlesztési Szabályzatában foglaltakat.

Ajánlattevő az Eseti feladatok végrehajtása során kötelezettséget vállal az Ajánlatkérő által biztosított mindenkor alkalmazás életciklus menedzsment / tesztelés támogató eszköz Ajánlatkérő által elvártak szerinti használatára.

6. DOKUMENTÁCIÓVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Ajánlattevő feladata a következő dokumentációk elkészítése, illetve azok elkészítésében való közreműködés:

- **Logikai rendszerterv:** A rendszer logikai felépítését, szoftver-komponenseinek kapcsolatait, interfészeit, folyamatait, használati eseteit, képernyőit, adatbázis struktúráját, jogosultságkezelését, naplózását, valamint egyéb, a működés és továbbfejlesztés szempontjából releváns információkat mutatja be.

- **Fizikai rendszerterv:** A rendszer fizikai felépítésének részletes leírása, mely kiterjed többek között a futtató környezet, a fizikai megvalósítás, valamint a részletes adatbázis modellek és funkciók leírására.
- **Fejlesztői tesztjegyzőkönyv:** A fejlesztői tesztelési tevékenységet és annak eredményét összefoglaló dokumentum, amely tartalmazza az adott fejlesztői tesztek leírását, lépését és eredményét.
- **Üzemeltetési kézikönyv:** Az üzemeltetési tevékenységek, folyamatok leírása olyan mélységben, amely alapján a konkrét rendszerre vonatkozó tapasztalattal nem rendelkező szakértő is el tudja végezni a rendszer működtetését, karbantartását, hibaelhárítását.
- **Telepítési kézikönyv:** A rendszer telepítésével, újra telepítésével kapcsolatos lépések részletes leírása, valamint a rendszer kezdeti beállítására vonatkozó információk.
- **Forráskód dokumentációja:** Az Ajánlattevő által fejlesztett forráskód felépítésére, az egyes kódrészletek működésére, céljára, névkonvenciókra, függőségekre vonatkozó leírás.

7. EGYES SZÁMÚ MELLÉKLET

Jelen mellékletben tájékoztatásul közöljük a jelenleg ismert Szerepkörök és funkciók (alapjogok) tervezett összerendelését.



Funkcio-szerepkor_m
atrix_fin.xlsx

8. KETTES SZÁMÚ MELLÉKLET

EFA Sablon



EFA_sablon.docx

Alkalmazásgazdai szerepkör

Szerepkör	Referens	Referens	Referens	Csoport	Igazgató	Auditor	Adminisztrátor
Funkció	(7-13)	(14-20)	(SF)	vezető			
Programozási időszak létrehozása					X		X
Programozási időszak adatainak megtekintése	X	X	X	x	X	X	X
Programozási időszak adatainak módosítása					X		X
Programozási időszak törlése					X		X
Ügylet létrehozása (7-13)	X			x	X		X
Ügylet leosztása (7-13)					X	X	X
Ügylet megtekintése (7-13)	X			x	X	X	X
Ügylet módosítása (7-13)	X			x	X		X
Ügylet törlése (7-13)	X			x	X		X
Ügylet átadása (7-13)					X		X
Ügylet létrehozása (14-20)		X			X		X
Ügylet leosztása (7-13)					X	X	X
Ügylet megtekintése (14-20)		X		x	X	X	X
Ügylet módosítása (14-20)		X		x	X		X
Ügylet törlése (14-20)		X		x	X		X
Ügylet átadása (14-20)					X		X
Ügylet létrehozása (SF)			X	x	X		X
Ügylet leosztása (7-13)					X	X	X
Ügylet megtekintése (SF)			X	x	X	X	X
Ügylet módosítása (SF)			X	x	X		X
Ügylet törlése (SF)			X	x	X		X
Ügylet átadása (SF)					X		X
Ügylet X állapotának jóváhagyása					X		X
Ügylet Y állapotának jóváhagyása					X		X
Ügylet Z állapotának jóváhagyása					X		X
Dokumentumsablon létrehozása							X
Dokumentumsablon megtekintése	X	X	X	x	X	X	X
Dokumentumsablon szerkesztése	X	X	X	x	X	X	X
Dokumentumsablon módosítása							X
Dokumentumsablon törlése							X
Üzenetsablon létrehozása							X
Üzenetsablon módosítása							X
Üzenetsablon megtekintése	X	X	X	x	X	X	X
Üzenetsablon szerkesztése	X	X	X	x	X	X	X
Üzenetsablon törlése							X
Felhasználó létrehozása							X
Felhasználó megtekintése						X	X
Felhasználó módosítása							X
Felhasználó törlése							X
Jogosultságok létrehozása							X
Jogosultságok megtekintése						X	X
Jogosultságok módosítása							X
Jogosultságok törlése							X

Eseti Feladat Adatlap

Adatlap sorszáma:	.../202...
Feladat tárgya:	Feladat tárgya
Előzmény: A feladat..... Feladat:	

Napszám és ütemezés			Dátum	Aláírás
Becsült napszám		Elfogadva:		
Ütemezés kezdés		Igazolva:		
Ütemezés befejezés		Igazolva:		
Napszám módosítás 1.		Elfogadva:		
Ütemezés kezdés		Igazolva:		
Ütemezés befejezés		Igazolva:		

Fejlesztés			Dátum	Aláírás
Vállalkozói felelős				
Elérhetőség	tel:	e-mail:		
Rendszerterv véglegesítve				
Rendszerterv elfogadva, fejlesztés indulhat				
Fejlesztői tesztelés megtörtént				
Programverzió száma				
Fejlesztői tesztelés 2. megtörtént				
Programverzió száma				
Fejlesztői tesztelés 2. megtörtént				
Programverzió száma				

Tesztelés		Dátum	Aláírás
Tesztelendő funkciók megnevezése:			
Dátum	Tesztelő(k):		
Dátum	Teszt eredménye		
Tesztelés státusza:			
Változáskezelésre von. döntés:			
Változáskezelés végrehajtása:			

Teljesítésigazolóhoz		Dátum	Aláírás
Oktatások megtörténtek			
Rendszerdokumentáció átadva			

Külső társaság titoktartási és tudomásulvételi nyilatkozat

Alulírott, mint a lent megnevezett Társaság képviselőjére jogosult személy kijelentem, hogy gondoskodom arról, hogy a Társaságunk nevében eljáró minden személy az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: Bank) végzett tevékenysége során teljesíti a következőket.

A Bankról, annak munkavállalóiról, valamint a Bankkal üzleti kapcsolatban álló egyéb személyekről **tudomására jutott üzleti titoknak, banktitoknak, értékpapírtitoknak vagy személyes adatnak minősülő információkat** kizárólag a feladata ellátásával összefüggésben, az ahhoz feltétlenül szükséges mértékben kezel, azt harmadik személy számára hozzáférhetővé nem teszi, nem továbbítja, illetve időbeli korlátozás nélkül **megőrzi**.

A Társaság kijelenti és felelősséget vállal azért, hogy a titokként kezelendő információkhoz hozzáférő munkavállalóit, megbízottait a titoktartási kötelezettségről kioktatja, és ezek betartására titoktartási nyilatkozat aláírásával is kötelezi.

A Társaság tudomásul veszi, hogy a jelen titoktartási nyilatkozatban foglaltak megszegése esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti kártérítési felelősséggel tartozik, továbbá a titoktartási kötelezettség megszegése büntetőjogi következményekkel járhat.

A Társaság tudomásul veszi, hogy a Banktól átvett papíralapú és elektronikus információkat a Bankkal megállapodott feladatkörön kívüli célra nem használhatja, azokat más személyek, szervezetek által hozzá nem férhető, biztonságos helyen köteles tárolni, és amennyiben a megállapodás másként nem rendelkezik, úgy legkésőbb a teljesítés napján köteles azokat hiánytalanul visszaszolgáltatni.

Külső társaság:

cégszerű aláírás

Társaság neve TIGRA Kft.	Székhelye 1118 Budapest, Budaörsi út 64.	Cégjegyzékszám 01-09-566107	Hivatalos képviselő neve Vertán György ügyvezető
-----------------------------	--	--------------------------------	---

