

AJÁNLATI FELHÍVÁS I. SZÁMÚ MELLÉKLETE

MŰSZAKI SPECIFIKÁCIÓ

A beszerzés tárgyát képezi olyan szoftver használatának biztosítása, amely alkalmas Ajánlatkérő magánszemélyekkel szemben fennálló követeléseinek rendszerben történő kezelésére, ezzel kapcsolatos adatok nyilvántartására, valamint alkalmas az itt részletezett munkafolyamatok (funkciók) ezen szoftveren keresztül történő elvégzésére.

A beszerzés tárgyát képezi a szoftverrel kapcsolatos üzemeltetési, szupport feladatok ellátása, azaz a szoftvernek az Ajánlatkérő **igényeinek megfelelő beállítása, kompatibilissé tétele, működésének támogatása, karbantartási** feladatok ellátása, ideértve annak frissítését, és a szoftver esetleges hibájának azonnali kijavítása, elhárítása.

A **szoftvernek** az Ajánlatkérő követelésállománya (500.000 db-ot meghaladó kötelezettel szembeni, egy vagy több tételből álló követelésállomány) valamennyi adatának átvételére és tárolására alkalmasnak kell lennie, mindezen adatmennyiség kezelhetőségét kell biztosítani. A szoftvernek alkalmasnak kell lennie arra, hogy azt az ajánlatkérő által meghatározott vagy kijelölt, bármely felhasználó/felhasználók működtesse.

A szoftvernek tudnia kell az Ajánlatkérő iktató rendszeréhez (IQDoc) való interfész output/input kapcsolatot létesítenie (a folyamatos, alkalmanként legalább 5000 db levél egyidejűleg történő integrálása, illetve a bejövő már iktatott levelek átvételében).

Egyéb:

Az Ajánlatkérő biztosítja 1 nevesített felhasználó távoli VPN hozzáférését az átadott rendszerhez. Nyertes Ajánlattevő köteles megadni a szerződés aláírásával egyidőben, hogy milyen erőforrásokra, mely szerverek elérésére van szüksége.

A szoftvernek a következő elvárt funkciók mindegyikének ellátására alkalmasnak kell lennie:

ALAP FUNKCIÓK	Képes ellátni a funkciót? (igen/nem)
Követelés nyilvántartás	
Követelések induló és jelenlegi összegének nyilvántartása.	i / n
Tőke, kamatok, költségek analitikus nyilvántartása, külön al-folyószámlákon	i / n
Egy kötelezett több követelési tételének egyben vagy külön kezelése	i / n
Engedmények, kamatkedvezmények, jogi eljárások tartozásainak külön számítása az eredeti tartozás megváltoztatása nélkül	i / n
Dokumentáció nyilvántartása, optikai archív	i / n

Kötelezett kezelés	
Kötelezett magánszemély minden személyi adatának nyilvántartása	i / n
Minden fontosabb cég és személyi adatra keresés a név / cím elírások kiszűrésével	i / n
Kötelezettenként több cím és kontakt adat megjelölése, státuszolása	i / n
Kötelezettek adatainak exportja lakcímnnyilvántartó formátumában	i / n
Lakcímnnyilvántartó válaszának automatikus feldolgozása	i / n
Követelések külső megbízott/ak részére történő kiadásának kezelése	
Szerződések nyilvántartása a külső kezelésekről	i / n
Egyes ügyek kiadásáról idősoros nyilvántartás: mettől meddig milyen kezelőnél volt / van	i / n
Kezeléshez szükséges adatok exportja általánosan ismert formátumban, pld. Excel vagy CSV	i / n
Külső kezelő/k által visszaadott adatok beolvasása: behajtási cselekmények, felderített új elérhetőségek	i / n
Térületek és költségek kezelése	
Manuális összepontozó	i / n
Függőre könyvelési lehetőség	i / n
Tételek megosztása több követelés között	i / n
Tételek könyvelésének előírása specifikus követelés részekre (valamelyik pótdíj számla kijelölése)	i / n
Előfeldolgozott banki állomány átvétele pénzügyi rendszertől interfészen keresztül	i / n
Automatikus összepontozás szabályok alapján (jogi számok, csekk azonosítók)	i / n
Részletfizetési megállapodások kezelése	
Részletfizetési ajánlat lehetősége kamatokkal és kamatmentesen	i / n
Csekkek nyomtatása egyedileg vagy csoportosan	i / n
A4 lapon szereplő perforált csekkek nyomtatása	i / n
Befizetések ellenőrzése és késedelmek jelzése	i / n
Csekkek nyomtatása befizető azonosítóval	i / n
Pótdíj bizonylat meglévő képének kezelése	i / n
Írásbeli kommunikáció	
Formalevelek megszemélyesítése, generálása, nyomtatása, exportja	i / n
Bejövő levelek iktatása, szkennelése, ügyekhez csatolása	i / n
Tértivevény nyomtatás	i / n
Egyedi levél kezelése, e-mail és SMS kezelése	i / n
Visszaérkező levelek / tértivevények tömeges feldolgozása vonalkód segítségével, ennek alapján automatikus ügystátusz váltás	i / n
Telefon	
Bejövő és kimenő telefonhívások ügyekhez csatolása, archiválása	i / n
Jogi eljárások	
Elektronikus FMH és VH lapok generálása a rendszerből egyedileg vagy csoportosan	i / n
MOKK listák (számla kiegyenlítések és FMH üzenetek) feldolgozása	i / n
Fizetési meghagyás, per és végrehajtás jogi eljárások adatainak nyilvántartása	i / n
Jogi levelezésben formalevelekbe a jogi adatok beemelése	i / n
Jogi költségek igénylése az operátorok által és jóváhagyás a jogosult	i / n

által	
Könyvelés	
Bevételek és ráfordítások szétosztása és terhelése a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően (Az adósok befizetéseinek könyvelése a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. A tőke, kamat, költség díjak, stb. egyéb tételek felosztása)	i / n
Kamatok előírása, ráterhelése a jogszabályoknak megfelelően	i / n
Export lehetőség vagy interfész külső főkönyvi rendszerek felé	
Kontroll a folyamatok felett	
Kimutatások indítása jogosult felhasználók által. Paraméterezési lehetőség, Excel export.	i / n
Új kimutatások készítésének lehetősége	i / n
Automatikus riasztások (elévülés megakadályozása) definiálása megbízó által	i / n
Automatikus műveletvégzések beállítása megbízó által	i / n
Automatikus e-mail értesítők kiküldése a rendszerből bizonyos feltételek teljesülése esetén	i / n
Biztonság	
Testre szabható jogosultsági rendszer	i / n
Felhasználók jogosultsági csoportokba sorolása	i / n
Adathozzáférések naplózása	i / n
Adathozzáférések naplózása	i / n
Ügyfél adatok törlése	i / n
Hatékonyág növelés, irodaautomatizálás	
Csoportos műveletvégzés valamely szempont szerint leválogatott ügyeken: állapot váltás, ügyintéző váltás, határidőzés	i / n
Tömeges dokumentum generálás, iktatás, nyomtatás vagy küldés	i / n
Beépített iktatórendszer vagy külső iktatórendszer használata a dokumentumok iktatószámával való ellátásához	i / n
Boríték és tértivevény nyomtatás	i / n
Postakönyv exportálás vagy nyomtatás	i / n
Tömeges követelés betöltő egyedi interfészen keresztül vagy XLS formátumból	i / n
Szerződés nyilvántartás	
Megbízások ügyenkénti nyilvántartása dátumokkal és szerződő felekkel	i / n
Megbízási szerződések sikerdíj konstrukciójának beállítása	i / n
Sikerdíjak számítása a szerződésekhez kötődően	i / n

Ajánlati felhívás I. számú melléklete 2015. február hó, V-490/14. számú eljárásban