

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Bh

(valamennyi részteljesítési helyre irányadó)

amely létrejött egyrészről a

Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV)

Székhelye: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.

Adószám: 15789934-2-51

Képviseli: a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének felhatalmazása alapján Dr. Papp István, a NAV Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága főigazgatója, mint megrendelő, (a továbbiakban **Megrendelő**),

másrészről a

Nebuló-Meló Szolgáltató Iskolaszövetkezet

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Budai út 43.

Adószám: 24072054-2-07

Cégjegyzékszám: 07-02-001382

Bankszámla száma: Budapest Bank Zrt. 10100840-40671000-01004007

Képviselő: Garics Levente igazgatósági tag

mint vállalkozó, (a továbbiakban **Vállalkozó**)(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együtt: **Felek**)**Előzmények**

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága „**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága telephelyein adatrögzítés és kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek ellátása 3 részben**” tárgyban nemzeti értékhatárt elérő értékű, nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le (26091/2014. KE) a Békéscsaba, Kinizsi u. 1. szám (I. részteljesítés), Kecskemét, Kuruc krt. 16/C. szám (II. részteljesítés), Szeged, Bocskai u. 14. szám (III. részteljesítés) alatti telephelyeire beérkező nyomtatvány-kivitelű bevallások, adatszolgáltatások, egyéb bizonylatok nyilvántartásba vételére, azok adattartalmának első és második rögzítésére, számítástechnikai programmal kitöltött kétdimenziós pontkóddal ellátott bevallások és egyéb adatszolgáltatások, bizonylatok (továbbiakban 2D-s) érkeztetésére és adattartalmának vonalkód olvasóval történő beolvasására, valamint a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátására.
2. Az 1. pontban meghatározott közbeszerzési eljárásban a Vállalkozó az eljárást megindító hirdetményre érvényes, határidőben benyújtott ajánlatot tett.
Az alkalmazott értékelési szempontokra a Vállalkozó az egyes részteljesítések vonatkozásában a következő ajánlatot tette:

1. részteljesítés: Békéscsaba, Kinizsi u. 1.

Az ajánlott nettó ellenszolgáltatás értéke:	6 618 102,- Ft
A szerződés teljesítése tekintetében a szerződés teljes időtartama alatt alkalmazásra kerülő munkavállalók átlagos létszámához viszonyítva a szociális szempontok alapján foglalkoztatottak százalékos aránya:	50%

2. részteljesítés: Kecskemét, Kuruc krt. 16/c.

Az ajánlott nettó ellenszolgáltatás értéke:	10 294 300,- Ft
A szerződés teljesítése tekintetében a szerződés teljes időtartama alatt alkalmazásra kerülő munkavállalók átlagos létszámához viszonyítva a szociális szempontok alapján foglalkoztatottak százalékos aránya:	50%

3. részteljesítés: Szeged, Bocskai u. 14.

Az ajánlott nettó ellenszolgáltatás értéke:	7 377 710,- Ft
A szerződés teljesítése tekintetében a szerződés teljes időtartama alatt alkalmazásra kerülő munkavállalók átlagos létszámához viszonyítva a szociális szempontok alapján foglalkoztatottak százalékos aránya:	50%

Az ajánlatok elbírálása során a Vállalkozó ajánlata bizonyult az érvényes ajánlatok közül a legkedvezőbbnek az

1. részteljesítés – Békéscsaba, Kinizsi u. 1.
2. részteljesítés – Kecskemét, Kuruc krt. 16/c.
3. részteljesítés – Szeged, Bocskai u. 14.

vonatkozásában.

A fentiekre tekintettel a Felek az alábbi helyen, napon és feltételek mellett egymással szerződést kötnek.

A szerződés tárgya

3. A Megrendelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Iötv.) 10. §-a rendelkezéseivel összhangban megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja, az eljárást megindító felhívásban, a dokumentációban és az ajánlatban foglalt feltételek szerint a következő feladatok ellátását:

3.1. a beérkező nyomtatvány-kivitelű bevételek, adatszolgáltatások, egyéb bizonylatok:

- a) bontását;
- b) nyilvántartásba vételét (érkeztetését);
- c) első, második rögzítését;
- d) feldolgozásához általánosan kapcsolódó adminisztrációs és egyéb feladatokat,

3.2. a beérkező kétdimenziós pontkóddal ellátott bevételek, adatszolgáltatások, egyéb bizonylatok:

- a) bontását;
- b) nyilvántartásba vételét (érkeztetését);
- c) adattartalmának vonalkód olvasóval történő beolvasását (pontkódok beolvasása);
- d) feldolgozásához általánosan kapcsolódó adminisztrációs és egyéb feladatokat.

3.3. egyéb ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.

Az egyes fent felsorolt feladatok részletes tartalmának leírását a jelen szerződés **1. számú függeléke** tartalmazza.

A szerződés teljesítése

4. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljes hatálya alatt biztosítja a szerződés megvalósításához szükséges munkavállalói létszámot. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges munkavállalókat saját költségén köteles foglalkoztatni.
5. A Vállalkozó a teljesítés során az irányítási feladatok ellátásához a 32.2. pontban megjelölt helyi kapcsolattartót (a továbbiakban: helyi kapcsolattartó) biztosít. A helyi kapcsolattartó a 32.1. pontban a Megrendelő részéről megnevezett szakmai kapcsolattartóval (a továbbiakban: szakmai kapcsolattartó) történt előzetes egyeztetés alapján a rendelkezésre állást a megjelölt napon meghatározott munkavállalói létszámmal biztosítja.
6. A szerződés teljesítésének megkezdése előtt, illetve a munkavégzés során felmerülő kérdések tisztázása érdekében a szakmai kapcsolattartó a helyi kapcsolattartó részére átadja a teljesítéshez szükséges előírásokat, illetve megtartja a szükséges tájékoztatást.
7. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a munkavállalói a 20. pontban meghatározott munkarendnek megfelelően léphetnek be a Megrendelő által megjelölt teljesítési helyek munkavégzésre kijelölt helyiségeibe.
8. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a munkavállalói – személyenként, naponként – a teljesítési helyekre történő érkezés és onnan történő távozás időpontjának megjelölésével, a munkaidő-nyilvántartáshoz jelenléti ívet kötelesek vezetni, amelyet a Vállalkozó képviseletében a helyi kapcsolattartó aláírásával igazol, és a szakmai kapcsolattartó által írásban kijelölt személy aláírásával hitelesíti.
9. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a munkavállalói a szerződés szerinti teljesítéshez kapcsolódó feladatokat a Vállalkozó irányítása, útmutatása és felügyelete mellett, a Megrendelő által biztosított számítástechnikai eszközzel és programmal, a szakmai kapcsolattartók, avagy az általuk írásban kijelölt személyek által közölt elsőbbségi szempontok szerint, a Megrendelő által megadott határidőben kötelesek ellátni. A Megrendelő biztosítja a Vállalkozó munkavállalói részére a munkavégzéshez szükséges számítástechnikai programok megismerésének lehetőségét.
10. A Megrendelő jogosult ellenőrizni a szerződés szerinti feladatok ellátását, az adminisztrációs munkák elvégzésére fordított és elszámolt munkaidőt.
11. A szerződés teljes időtartama alatt a napi operatív feladatok koordinálásához a Megrendelő 1 fő koordinátort (a továbbiakban: koordinátor), a Vállalkozó 1 fő műszakvezetőt (a továbbiakban: műszakvezető) biztosít. A szakmai kapcsolattartók a koordinátorokat, illetve a Vállalkozó a műszakvezetőket írásban jelölik ki.
12. A műszakvezető a 20. pont szerinti munkaidőben, a Megrendelő által megjelölt teljesítési helyeken köteles a Megrendelő rendelkezésére állni. A műszakvezető feladatai:
 - 12.1. a bevallások, és a hozzájuk kapcsolódó nyilatkozatok érkeztetésre, rögzítésre, beolvasásra történő átvétele, érkeztetést, rögzítést, beolvasást követően történő átadása (iratjegyzék kíséretében) a koordinátoroknak;
 - 12.2. a Vállalkozó munkavállalóival megismertetni a munkavégzéshez szükséges számítástechnikai programokat, eljárásokat, egyéb feladatokat;
 - 12.3. a Megrendelő minőségi kifogásainak befogadása, azok továbbítása a helyi kapcsolattartónak, illetve az arra tett intézkedésről a Megrendelő tájékoztatása;

- 12.4. a Megrendelő 5. pont szerinti létszámgigényének, illetve 20.2. pont szerinti munkarendről történő értesítésének továbbítása a helyi kapcsolattartó felé;
- 12.5. a fenti, 12.1.-12.4. pont szerinti feladatok mellett a jelen szerződés 3. pontjában felsorolt feladatok ellátása.
13. A Vállalkozó a szerződés szerinti feladatokat az általában elvárható gondossággal, pontosan és szakszerűen köteles ellátni. A Vállalkozó kötelezettséget vállal a munkaidő hatékony kihasználására.
14. A Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy a Vállalkozó azon munkavállalóinak visszahívását, illetve cseréjét kérje, akikkel szemben bármilyen kifogás merül fel. Vállalkozónak a cserét 1 munkanapon belül biztosítani kell.
15. A munkavégzés időtartama alatt – a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 224. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével – a Vállalkozó feladata és kötelezettsége az élet- és vagyonbiztonság megóvása, valamint a munka, baleset, tűzvédelmi előírások betartása és betartatása. A Vállalkozó az ezen kötelezettségeinek be nem tartásából eredő károkat a Megrendelőre nem háríthatja át, a károkért teljes körű és korlátlan kártérítési felelősséggel tartozik.
16. Amennyiben a bevételek a Vállalkozó részéről történő késedelmes feldolgozása miatt a Megrendelő az adott adónemre vonatkozó, jogszabályban meghatározott kiutalási határidőt túllépi, úgy a Vállalkozó a Megrendelőnek köteles megtéríteni a késedelmes kiutalás miatt keletkező késedelmi kamat jogszabályban meghatározott összegét.
17. Amennyiben a szerződés teljesítése során a Vállalkozó érdekkörében olyan körülmény merül fel, amely a jelen szerződés teljesítését késlelteti, illetve akadályozza a Vállalkozó köteles mindent megtenni az akadály mielőbbi elhárítása érdekében és köteles haladéktalanul értesíteni a Megrendelőt a megszüntetésére tett intézkedésekről.

A szerződés időbeli hatálya, teljesítésének helye, ideje

18. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés **2015. június 15.** napján lép hatályba és hatálya **2015. december 31.** napjáig tart.

A szerződés teljesítésére a Megrendelő alábbiakban felsorolt épületeiben kerül sor:

1. rész esetében:

Békéscsaba, Kinizsi u. 1.

2. rész esetében:

Kecskemét, Kuruc krt. 16/c.

3. rész esetében:

Szeged, Bocskai u. 14

A megnevezett településen belül a teljesítési hely változhat, és erről a Megrendelő köteles 15 munkanappal megelőzően a Vállalkozót írásban tájékoztatni.

19. A Vállalkozó munkavállalói a szerződés szerinti feladatokat kizárólag a Megrendelő által teljesítési helyként megjelölt épületekben, az erre kijelölt helyiségekben láthatják el és kizárólag a kijelölt helyiségekhez tartozó szociális helyiségeket használhatják.

20. A Vállalkozó a 18. pontban megjelölt teljesítési helyeken a következő időbeosztás szerint látja el a szerződés szerinti feladatokat:
- 20.1. Főszabály szerint hétfőtől csütörtökig 6.30 órától 18.30 óráig, pénteken 6.30 órától 16.00 óráig.
 - 20.2. A 20.1 eltérően, június 30-ig, valamint amennyiben azt a Megrendelő a beérkezett bevallások és a hozzá kapcsolódó adatlapok, adatszolgáltatások mennyiségére tekintettel szükségesnek látja – az érintett munkanapot megelőzően 2 munkanappal korábban a Vállalkozó részére küldött értesítés mellett – munkanapokon, illetve hétfővégen 6.00 órától – 21.00 óráig. Ebben az esetben a munkavégzés idejére a mindenkor érvényes NAV és helyi őrzésbiztonsági szabályzatban foglaltak figyelembevételével a Megrendelő a Vállalkozó munkavállalói részére felügyeletet biztosít.

Vállalkozói díj és fizetési feltételek

21. A Vállalkozót a szerződésszerűen teljesített tevékenységéért az ajánlata alapján a *4. számú függelék* szerinti egységáron – forintban – számított díj illeti meg. A Felek megállapodnak abban, hogy azoknál a kétdimenziós pontkóddal ellátott bevallások, adatszolgáltatások, egyéb bizonylatok esetében, amelyeknél a pontkód nem olvasható be, a bizonylat kézi rögzítésének egységára megegyezik a nyomtatvány formátumú bevallások rögzítési műveletének egységárával. A díjtételek nem tartalmazzák a jogszabály szerinti általános forgalmi adót.
22. A szerződés szerinti feladatok teljesítésének elszámolása az alábbiak szerint történik:
- 22.1. a 3.1. a), d) pontjai, 3.2. a), d) pontjai, valamint a 3.3. pontja szerinti feladatok esetében óraszám alapján.
 - 22.2. a 3.1. b), a 3.2. b) pontja szerinti feladatok esetében a nyilvántartásba vett bizonylatok darabszáma alapján;
 - 22.3. a 3.1. c) pontja szerinti feladatok esetében rögzített bevallás darabszáma alapján;
 - 22.4. a 3.2. c) pontja szerinti feladatok esetében a beolvasott lapszám alapján.
23. Az elszámolás és a teljesítésigazolási jegyzőkönyv alapbizonylatai:
- 23.1. a 22.1. pont szerinti esetekben a Vállalkozó által a 8. pontban meghatározottak szerint vezetett jelenléti ív, az adminisztrációs munka elvégzésére fordított munkaóráról vezetett nyilvántartás;
 - 23.2. a 22.2. pont szerinti esetekben a Megrendelő számítástechnikai programmal outputot állít elő, amely tartalmazza a nyilvántartásba vett nyomtatvány-kivitelű, illetve a 2D-s formátumú bevallások darabszámát;
 - 23.3. a 22.3. pont szerinti esetben a Megrendelő számítástechnikai programmal outputot állít elő, amely adatrögzítőként tartalmazza az első és második rögzítés során rögzített nyomtatvány-kivitelű bevallások darabszámát;
 - 23.4. a 22.4. pont szerinti esetekben a Megrendelő számítástechnikai programmal outputot állít elő, amely adatrögzítőként tartalmazza a 2D-s bevallások esetében a beolvasott lapok számát.
24. A Felek a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig közösen az *5. és 6. számú függelék szerinti* teljesítésigazolási jegyzőkönyvet állítanak ki, melyet a Megrendelő részéről a szakmai kapcsolattartó, a Vállalkozó részéről a helyi kapcsolattartó hitelesítenek. A fenti teljesítésigazolási jegyzőkönyv az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. § (3) bekezdése szerinti teljesítésigazolásnak is minősül, annak a szakmai teljesítésigazolással szemben támasztott valamennyi előírásnak meg kell felelnie. *A szakmai kapcsolattartók teljesítésigazolónak minősülnek.*

A teljesítésigazolási jegyzőkönyv alapbizonylatai a 23. pontban felsorolt dokumentumok. Teljesítésigazolásnak kizárólag a szakmai kapcsolattartó által hitelesített **5. és 6. számú független szerinti** bizonylat minősül, más dokumentum nem tekinthető a Vállalkozó teljesítése elfogadásának, így nem keletkeztet a Megrendelő részéről fizetési kötelezettséget.

25. Az elszámolás menete

25.1. A Vállalkozó a tárgyhónapot követő hónap 25. napig jogosult a tárgyhónapban elvégzett feladatok ellenértékét tartalmazó – a jogszabályoknak megfelelően kiállított – számlát benyújtani a Megrendelő részére. A számla kötelező mellékletét képezi a 23. pont szerinti teljesítésigazolási jegyzőkönyv. A teljesítésigazolási jegyzőkönyv nélkül Megrendelő a számlát nem fogadja be.

25.2. Megrendelő a számla kézhezvételét és befogadását követő 30 napon belül utalja át annak ellenértékét Vállalkozó a **Budapest Bank Zrt.**-nél vezetett **10100840-40671000-01004007** számú számlájára.

25.3. Felek az ellenérték teljesítési napjaként a Megrendelő bakszámlája megterhelésének napját tekintik, függetlenül attól, hogy az ellenérték összege mely napon kerül jóváírásra a Vállalkozó bankszámláján.

26. A Vállalkozó előlegre nem tarthat igényt.

27. Amennyiben a Vállalkozó 24. pont szerinti teljesítési igazolással ellátott számláját, a Megrendelő a 25.2. pont szerinti határidőben nem egyenlíti ki, fizetési késedelme esetén köteles – a vállalkozói díj felett – Vállalkozó részére késedelmi kamatot fizetni. A késedelmi kamat számításakor a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére.

28. A Megrendelő jogosult az esedékes vállalkozói díjba a Vállalkozóval szemben fennálló, egynemű és lejárt követelését, így különösen kötbér-igényét beszámítani, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 130.§ (6) bekezdése szerinti feltételek fennállnak. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, hogy a szerződés és a szerződés teljesítése esetén a kifizetések az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény. 36/A. §-a hatálya alá tartozik.

Együttműködés, értesítés, kézbesítési szabályok

29. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződéses kötelezettségeik teljesítése érdekében folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően a Felek kölcsönösen és haladéktalanul egymás rendelkezésére bocsátják a szerződés teljesítéséhez szükséges információkat, adatokat, valamint gondoskodnak a teljesítés további feltételeinek megteremtéséről. A Felek a fentiekben túlmenően haladéktalanul tájékoztatják egymást minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény) is, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

30. A jelen szerződés alapján történő valamennyi értesítés, közlés kizárólag írásban tehető meg, faxon, vagy ajánlott-tértivevényes postai küldeményként, avagy személyes átadás útján az alábbiakban megadott címek bármelyikére:

30.1. Megrendelő:

Név: Tóth László NAV Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága Gazdasági Főosztály vezetője
Cím: 6721 Szeged, Bocskai u. 14.

Tel: 62/567-601
Fax: 62/567-712
E-mail: daraf.gfo@nav.gov.hu

30.2. Vállalkozó:

Név: Garics Levente igazgatósági tag
Cím: 1074 Budapest, Rákóczi út 70-72.
Tel: 20/852-8922
Fax: 1/700-2302
E-mail: levente.garics@nebulomelo.hu

A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a fenti adataikban történő változást a másik félnek legkésőbb 5 munkanapon belül bejelentik. A Felek a fenti adataikban beálló változást nem tekintik a szerződés módosításának.

31. A postai úton elküldött értesítés, levél a kézbesítés második megkísérlésétől számított 5. munkanapon akkor is kézbesítettnek tekintendő, ha a tértivevény „nem kereste”, vagy „kézbesítést megtagadta” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.

32. A Felek kijelentik, hogy jelen szerződéssel összefüggésben kapcsolattartásra az alábbi személy(ek) jogosult(ak):

32.1. A Megrendelő részéről:

32.1.1. Szakmai kérdésekben (szakmai kapcsolattartók):

Békéscsaba, Kinizsi u. 1. szám alatti teljesítési helyen:

Név: **Filyó Erika** NAV Békés Megyei Adóigazgatósága Bevallási Osztály osztályvezető

Cím: 5600 Békéscsaba, Kinizsi u. 1.

Tel.: 66/996-129

Fax: 66/996-200

A megnevezett szakmai kapcsolattartó távollétében a szakmai kapcsolattartó:

Név: **Gáspárné Szudár Mónika** NAV Békés Megyei Adóigazgatósága Bevallási Osztály

Cím: 5600 Békéscsaba, Kinizsi u. 1.

Tel.: 66/996-120

Fax: 66/996-200

Kecskemét, Kuruc krt. 16/c. szám alatti teljesítési helyen:

Név: **Katus Éva** NAV Bács-Kiskun Megyei Adóigazgatósága Adóügyi Főosztály főosztályvezető

Cím: 6000 Kecskemét, Kuruc krt. 16/C.

Tel.: 76/512-662

A megnevezett szakmai kapcsolattartó távollétében a szakmai kapcsolattartó:

Név: **Mészárosné Koncz Adrienn** NAV Bács-Kiskun Megyei Adóigazgatósága Bevallási Osztály osztályvezető

Cím: 6000 Kecskemét, Kuruc krt. 16/C.

Tel.: 76/512-651

Szeged, Bocskai u. 14. szám alatti teljesítési helyen:

Név: **Dr. Bálint Dániel** NAV Csongrád Megyei Adóigazgatósága
Bevallási Osztály osztályvezető
Cím: 6721 Szeged, Bocskai u. 14.
Tel.: 62/567-716

A megnevezett szakmai kapcsolattartó távollétében a szakmai kapcsolattartó:

Név: **Nyilas Gábor** NAV Csongrád Megyei Adóigazgatósága Adóügyi Főosztály főosztályvezetője
Cím: 6721 Szeged, Bocskai u. 14.
Tel.: 62/567-658

32.1.2. Pénzügyi kérdésekben:

Név: **Szikula Szilárdné** NAV Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága Pénzügyi Osztály osztályvezető
Cím: 6721 Szeged, Bocskai u. 14.
Tel.: 62/567-719
Fax: 62/567-712
E-mail: daraf.gfo@nav.gov.hu

32.2. A Vállalkozó részéről minőségellenőrzésért és helyi kapcsolattartásért felelős személy:

Név: **Garics Levente**
Cím: 1074 Budapest, Rákóczi út 70-72.
Tel: 20/852-8922
Fax: 1/700-2302
E-mail: levente.garics@nebulomelo.hu

33. A Felek a kapcsolattartók személyében történő változást 1 munkanapon belül kötelesek írásban közölni egymással. Az értesítés másik fél által történő kézhezvételéig a másik fél csak a korábban megjelölt kapcsolattartónak köteles az egyes értesítéseket és leveleket megküldeni. A Felek a kapcsolattartók személyében bekövetkezett változást nem tekintik a jelen szerződés módosításának.
34. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőt haladéktalanul értesíti amennyiben, ellene felszámolási-, végelszámolási eljárás indul. A Vállalkozó haladéktalanul köteles a Megrendelőt értesíteni, ha a cégben, a jelen szerződés hatálya alatt tulajdonosváltozásra, vagy átalakulásra kerül sor. A Vállalkozó felelős az értesítés elmulasztásából eredő kárért.
35. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vonatkozó jogszabályok szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a Szerződést és annak teljesítését ellenőrizhetik, s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén a Vállalkozó köteles minden segítséget a Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton – a Megrendelő erre irányuló felhívása esetén – jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és a Megrendelő ez irányú kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.

Kötbér, hibás teljesítés

36. Amennyiben a Vállalkozó neki felróhatóan a tárgyhónapban rögzített bevallások, és a hozzájuk kapcsolódó nyilatkozatok több mint 10%-át hibásan rögzíti, úgy a hibásan rögzített bevallások és a hozzájuk kapcsolódó nyilatkozatok minden darabja után 100 Ft kötbért köteles megfizetni a Megrendelőnek (hibás teljesítési kötbér). Hibás rögzítés alatt azt kell érteni, amikor a bizonylat adattartalma az eredetitől eltérően, hiányosan, hibásan kerül rögzítésre és a Megrendelő részéről a hiba kijavítása többletmunkát igényel. Amennyiben a hibás teljesítés következtében a Megrendelőt jogszabály, jogerős bírósági ítélet kár vagy egyéb pénzben kifejezhető jogkövetkezmény megtérítésére kötelezi, ennek teljes összegét és felmerülő kamatait a Megrendelő a Vállalkozóra áthárítja, mely összeget a Vállalkozó köteles megtéríteni.
37. Amennyiben a Vállalkozó neki felróhatóan a Megrendelő által közölt/megadott határidőben nem teljesít, úgy a késedelemmel érintett bizonylatok minden darabja után naponta 10 Ft/nap kötbért köteles megfizetni a Megrendelőnek (késedelmi kötbér). A Vállalkozó késedelme esetén a késedelmi kötbér jogossága a 12.1. pont szerinti iratjegyzék alapján kerül megállapításra és azok alapján történik az összegének megállapítása is.
38. A szakmai kapcsolattartók a hibás teljesítés, illetve késedelem esetén jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyvben foglaltakat a 32.2. pontban megjelölt helyi kapcsolattartó aláírásával elismeri. A Megrendelő a jegyzőkönyv alapján levélben közli a Vállalkozóval a kötbér összegét.
39. Amennyiben a Megrendelő a jelen szerződést rendkívüli felmondással felmondja, jogosult 1.000.000 Ft összegű egyszeri kötbérre (meghiúsulási kötbér), valamint jogosult az ezen felül keletkezett valamennyi kárát a Vállalkozóval szemben érvényesíteni.
40. A Felek megállapítják, hogy a 36., 37. pont szerinti kötbér megfizetése nem mentesíti a Vállalkozót a jelen szerződés teljesítésének kötelezettsége alól.

A szerződés módosítása, megszüntetése

41. A jövőbeni jogszabályváltozások a Megrendelő feladatellátásának változását eredményezhetik, és ennek megfelelően a rögzítendő bevallások, bizonylatok köre, típusa, azok mennyisége, a bevallások kitöltöttsége változhat, továbbá az adminisztrációs munkára fordítható óraszám, valamint az elvégzendő műveletek, feladatok is módosulhatnak. A fentiekre tekintettel a Megrendelő fenntartja a jogot, hogy az Ajánlati dokumentációban meghatározott munkaórák számát +50%-kal egyoldalúan növelje a rendelkezésre álló fedezet összegéig.
42. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés kiegészítése, módosítása – a 44. pontban foglalt kivétellel – előzetes egyeztetést követően csak írásban érvényes, figyelemmel a Kbt. 132. §-ában foglaltakra. Amennyiben a jelen szerződésben foglalt valamely rendelkezés érvénytelen, vagy azzá válik, az a jelen szerződés egészére nem hat ki. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés érvénytelenné vált rendelkezéseit a gazdaságilag elérni kívánt célhoz legközelebb álló érvényes rendelkezéssel pótolják.
43. A szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.
44. A Megrendelő jogosult a jelen szerződést egyoldalú nyilatkozatával, azonnali hatállyal felmondani (rendkívüli felmondás), ha a Vállalkozó súlyosan megsérti a jelen szerződés lényeges rendelkezéseit, így különösen – de nem kizárólagosan –, ha:
 - 44.1. a titoktartási kötelezettségét megszegi;

- 44.2. a Megrendelő adat- és információvédelmi, továbbá informatikai biztonsági, vírusvédelmi és őrzésbiztonsági rendelkezéseit megszegi;
 - 44.3. az adatrögzítési tevékenység ellátása során az adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat (Iőtv. 10. § (2) bekezdés rendelkezése, mely szerint az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót) megszegi;
 - 44.4. a Vállalkozónál a Kbt. 125. § (5) bekezdésében foglalt esetek bekövetkeznek;
 - 44.5. nem a jelen szerződés előírásainak megfelelően végezte a Vállalkozói tevékenységet, így különösen a teljesítést szerződésellenesen 48 órát meghaladó időtartamban szünetelteti, vagy felfüggeszti;
 - 44.6. a bevállások rögzítésének több mint 20%-át érintően 5 munkanappal késedelembe esik;
 - 44.7. felszámolási eljárást indítottak ellene, vagy végelszámolási eljárás alatt áll;
 - 44.8. valamely munkavállalója kárt okoz és a Vállalkozó a kártérítési felelősségének nem tesz eleget;
 - 44.9. adófizetési és egyéb adózási kötelezettségeinek határidőben nem tesz eleget;
 - 44.10. büntetett előéletű munkavállalót von be a szerződés teljesítésébe;
 - 44.11. nem tesz eleget a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével, és a bejelentési kötelezettséggel összefüggő jogszabályban foglalt kötelezettségeinek;
 - 44.12. szerződéskötéstől számított 20. naptól nem biztosítja az ajánlata szerinti arányban a szociális szempontok alapján foglalkoztatottak teljes létszámát.
45. A Felek rögzítik, hogy jelen szerződés bármely okból történt megszűnése esetén egymással a szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül elszámolnak.
46. Amennyiben a jelen szerződés rendkívüli felmondással megszüntetésre kerül, a Vállalkozó köteles a felmondás kézhezvételétől számított 48 órán belül a már átvett munkát befejezni.

Adótitok és titoktartási kötelezettség

47. A Felek adótitok és titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a következőkben állapodnak meg.
- 47.1. A Felek vállalják, hogy a szerződés teljesítése során a másik fél szervezetével, működésével - különösen az informatikai rendszerekkel és azok működésével - kapcsolatos, birtokukba jutott adatot, információt és dokumentációt – jogszabályi, vagy bírósági kötelezés hiányában – nem hozzák nyilvánosságra, nem hozzák harmadik személy tudomására, azokkal kapcsolatban ugyanolyan gondosságot alkalmaznak, mint saját érzékeny információik megvédése és megtartása érdekében.
 - 47.2. A Felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződés teljesítése kapcsán egymás üzleti vagy ipari titkait megtartják, továbbá mindazon információkat, amelyeket a felek egymással történő közléskor írásban titoknak minősítenek.
 - 47.3. A szerződés titoktartásra vonatkozó rendelkezései jelen szerződés bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén is – az üzleti és ipari titok vonatkozásában a szerződés megszűnésétől számított 3 évig, adótitok, törvény által védett egyéb titok, valamint a szerződés teljesítése során a másik fél szervezetével, működésével kapcsolatban birtokukba jutott egyéb adatok, információk és dokumentumok vonatkozásában korlátlan ideig maradnak hatályban.
 - 47.4. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a jelen pontokban meghatározott titoktartási kötelezettségüket bármely okból megszegik, őket teljes körű és korlátlan anyagi kártérítési kötelezettség terheli, és jogosultak a jelen szerződést azonnali hatállyal

felmondani, azonban – a felmondásra való tekintet nélkül – a titoktartási kötelezettségük az abban rögzített feltételekkel megmarad.

- 47.5. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalótól a NAV a NAV Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 2087/2013. számú szabályzatának (IBSZ) 80. és 82. pontjai alapján titoktartási nyilatkozat megtételét, kívánja meg.
- 47.6. A titoktartási nyilatkozat megtétele előtt a NAV ismerteti a Vállalkozó érintett munkavállalóival, az IBSZ, a NAV Őrzésbiztonsági Szabályzatáról szóló 2013/2014. szabályzat, **illetve a helyi őrzésbiztonsági szabályzat (a továbbiakban együtt: ŐBSZ), valamint a NAV Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 111/2011. szabályzat (a továbbiakban: AASZ) külsős személyekre vonatkozó rendelkezéseit.** A Vállalkozó köteles a szerződés teljesítésében részt vevő munkavállalói büntetlen előéletét szavatolni, és ezt a NAV kérésére hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolni.
- 47.7. A Vállalkozó jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy az AASZ-t, az ŐBSZ-t, valamint az IBSZ-t kivonatolva megkapta, azok tartalmát megismerte. Vállalkozó kijelenti, hogy a fenti NAV rendelkezések és az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok rendelkezéseit tudomásul veszi, magára nézve kötelezőnek ismeri el és betartja, illetve alkalmazottaival betartatja, azok megsértésének polgári jogi és büntetőjogi következményeit tudomásul veszi. A Vállalkozó a titoktartási kötelezettségek megbízottai, illetve alkalmazottai általi betartásáért a Ptk. alkalmazottakért való felelősségre vonatkozó szabályai szerint felel.
- 47.8. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a NAV jogosult a rendelkezésre álló bármely – jogszabályba nem ütköző – eszközzel ellenőrizni, hogy jelen szerződés teljesítése során sérült-e a NAV információbiztonsága.
- 47.9. A jelen fejezetben meghatározott titoktartás alól felmentést a Vállalkozó részére a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, kizárólag írásos formában, a NAV, a NAV részére pedig a Vállalkozó arra feljogosított képviselője adhat.

Adat- és információ-, vírusvédelem, informatikai biztonság

48. A Megrendelő jogosult ellenőrizni, hogy a szerződés teljesítése során a 47.5. és a 47.6 alpontban felsorolt szabályozóeszközeinek rendelkezéseit a Vállalkozó, illetve annak munkavállalói megtartották-e. Amennyiben valószínűsíthető, hogy a Vállalkozó, vagy annak munkavállalói a szabályozóeszközök előírásait megsértették, a Megrendelő az esetet a hatályos jogszabályi előírások szerint kivizsgálja. A vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésekről a Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót. Az a munkavállaló, akinél megalapozottan valószínűsíthető, hogy a szabályozóeszközök előírásait megsértette, a szerződés további teljesítésében az eset kivizsgálásának befejezéséig nem vehet részt.
49. A Vállalkozó munkavállalói a Megrendelő által kiadott belépési engedély kiállítását követően léphetnek be a kijelölt teljesítési helyekre. A belépési engedély kiadása érdekében a helyi kapcsolattartó átadja a szakmai kapcsolattartó részére a teljesítésben részt vevő munkavállalók személyi adatait (név, születési név, anyja neve, születési hely, születési idő, személyi igazolvány száma, lakcím; a továbbiakban: személyi adatok). A Megrendelő a belépési engedély kiállítását követően a Vállalkozó munkavállalói részére „KÜLSŐS ideiglenes igazolvány” feliratú igazolványt, valamint személyre szóló beléptető kártyát biztosít. A „KÜLSŐS ideiglenes igazolvány” feliratú igazolványt a Vállalkozó

munkavállalóinak a teljesítési helyen történő tartózkodás ideje alatt a ruházatukon jól látható helyen kell viselniük.

50. A Megrendelő a személyi adatokat kizárólag a belépési engedély kiállítására és az alkalmazottak személyazonosságának ellenőrzésére használja fel. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az erkölcsi bizonyítványok és a személyi adatok átadásáig beszerzi az érintett munkavállalók írásos hozzájáruló nyilatkozatait, hogy a Megrendelő ezen adatokat a fentiek szerint – az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírásokkal (Iötv.) összhangban – kezelje.
51. A Vállalkozó munkavállalói kizárólag a Megrendelő által meghatározott feladatokat végezhetnek, illetve kizárólag az általa átadott bevallások adattartalmát rögzíthetik, az átadott bevallásokról, nyilatkozatokról, egyéb dokumentumokról másolatot nem készíthetnek. A Vállalkozó és munkavállalói a Megrendelő által rendelkezésükre bocsátott számítástechnikai programokon kívül a teljesítés során más programot nem alkalmazhatnak.
52. A Felek rögzítik, hogy az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért a Megrendelő felel. A Megrendelő utasításaitól a Vállalkozó csak halaszthatatlan esetekben, a Megrendelő érdekében és annak késedelem nélküli értesítése mellett térhet el.
53. A szerződés teljesítése során a Vállalkozó tudomására jutott minden adat, információ kizárólag a Megrendelő részére hasznosítható. A Vállalkozó, a szerződés teljesítése kapcsán tudomására jutott adatok kezelésére vonatkozó, jelen szerződésben foglalt feladatain túlmutató döntést nem hozhat, a tudomására jutott – akár természetes, akár nem természetes személlyel kapcsolatba hozható – adatokat kizárólag a Megrendelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel. A Vállalkozó saját céljára az adatokat nem rögzítheti, nem tárolhatja.
54. A Megrendelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá biztosítani azokat a személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus és szervezési feltételeket, illetve kialakítani azokat az eljárési szabályokat, amelyek az Iötv., valamint az egyéb vonatkozó adat- és titokvédelmi jogszabályok és a NAV rendelkezések érvényre juttatásához szükségesek.
55. A Vállalkozó úgy nyilatkozik, hogy a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben nem érdekelt.

Egyéb rendelkezések

56. A Vállalkozó úgy nyilatkozik, hogy a Megrendelő tűzvédelemről, polgári védelmi felkészülési, valamint kiürítési tervéről, valamint a munkavédelemről szóló belső szabályozó eszközeinek rá vonatkozó részeit megismerte, és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a fenti szabályozó eszközeinek módosulásakor azok megváltozott szövegét 15 munkanapon belül a Vállalkozó rendelkezésére bocsátja.
57. A Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy a 47. pontban megnevezett szabályozó eszközöknek rájuk vonatkozó rendelkezéseit – a teljesítésbe történő bevonásukat megelőzően – munkavállalói megismerjék és a teljesítés során megtartsák. A fenti előírások munkavállalókkal történő megismeréséről a Vállalkozó felveszi a munkavállalók írásbeli nyilatkozatát és azt a Megrendelő kérésére 5 munkanapon belül bemutatja.
58. A Vállalkozó jelen szerződés aláírásával hozzájárul, hogy a Megrendelő a Vállalkozó adófizetési és egyéb adózási, valamint a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével, és a bejelentési kötelezettséggel összefüggő jogszabályban foglalt kötelezettségei

teljesítésének ellenőrzéséhez az illetékes hatóságokat adatszolgáltatás érdekében megkeresse.

59. A Megrendelő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződés a tárgyát képező szolgáltatás a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről szóló 2010. évi CLVII. törvény hatálya alá tartozik (**11. számú függelék**), és 2015. december 31-ig rendelkezik a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszteri felmentéssel.
60. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelő előfizetésében lévő telefonvonalak munkavállalói által történő használata esetén, a tényleges hívás lista alapján kiszámlázott telefonhívások költségét (forgalmi díjat és forgalommal arányos előfizetési díjat) a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül a Megrendelő felé kiegyenlíti.
61. A Megrendelő a teljesítésben résztvevő munkavállalókat tájékoztatja a munkavégzésük, magatartásuk megfigyelésére szolgáló technikai eszközökről, és az ezek segítségével rögzített adatok kezeléséről.
62. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy munkavállalói a teljesítési helyekre alkoholt és egyéb kábító hatású szert, **valamint az ŐBSZ 78. pontjában meghatározottakat nem visznek be**, ott alkoholt és egyéb kábító hatású szert nem fogyasztanak, illetve alkohol, vagy kábító hatású szer befolyása alatt a teljesítési helyeken nem tartózkodnak.
63. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy munkavállalói a teljesítési helyekre a nem a Megrendelő tulajdonát képező informatikai eszközöket nem visznek be, és nem használnak, így különösen laptopot, notebookot, palmtopot, pendrive-ot, cserélhető háttértárolót. A teljesítési helyeken fotó, film, videó, valamint hangfelvétel rögzítését csak külön, a Megrendelő engedélyének birtokában lehet készíteni.
64. A Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
65. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő a Kbt. 125. § (5) bekezdése alapján jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a) a Vállalkozó/vállalkozásban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
 - b) a Vállalkozó/vállalkozás közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Az Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

66. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Szerződés teljes időtartama alatt a Kbt. 125. § (4) bekezdés b) pontja alapján köteles a tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tenni, és fent hivatkozott Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.

67. A Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitákat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csak akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. Amennyiben a vita rendezésére tárgyalások útján nincs lehetőség, úgy a jelen szerződéssel kapcsolatos jogvitájuk elbírálására a pertárgy értékétől függően Szeged Város Bíróság, illetőleg Szegedi Törvényszék kizárólagos illetőségét kötik ki.
68. A Felek kijelentik, hogy jogképes, Magyarországon nyilvántartásba vett jogi személyek, ügyleti képességük a szerződés megkötésére kiterjed, jogaikat és kötelezettségeiket képviselőik útján gyakorolják. A Felek képviselőiben eljáró személyek kijelentik, hogy jogképes és cselekvőképes magyar állampolgárok, a jognyilatkozat megtételére, a jogi személy képviselőjére jogosultak, jelen szerződés aláírásához szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek.
69. A Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés teljesítésének elismeréséről az utolsó számla pénzügyi rendezését követő 2 napon belül a **7. számú függelék** szerinti teljesítésigazolást állítják ki.
70. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatban – a szöveggörnyezetől függően – „Megrendelő” kifejezés alatt a Megrendelő képviselőjére feljogosított személy(ek) és általa írásban felhatalmazott személy, „Vállalkozó” kifejezés alatt az Vállalkozó képviselőjére feljogosított személy(ek) és általuk írásban felhatalmazott személy(ek) értendőek.
71. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései megfelelően irányadóak.
72. Felek kijelentik, hogy jelen szerződést – annak elolvasása és értelmezése után –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 4 eredeti példányban jóváhagyólag aláírják.

Szeged, 2015. június 10.

Dr. Papp István

főigazgató

Megrendelő

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

képviselőjében



....., 2015. június 10.

Garics Levente

igazgatósági tag

Vállalkozó

Nebuló-Meló Szolgáltató Iskolaszövetkezet

képviselőjében

Nebuló-Meló Iskolaszövetkezet
8000 Székesfehérvár, Budai út 43.
Adószám: 24072054-2-07
2.

Pénzügyi ellenjegyzési záradék: a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazolom.

Szeged, 2015. június 10.

Tóth László
főosztályvezető

Függelékek:

1. számú függelék: Ajánlatkérési dokumentáció
2. számú függelék: Eljárást megindító hirdetmény
3. számú függelék: Ajánlat
4. számú függelék: Egységárak
5. számú függelék: Teljesítésigazolási jegyzőkönyv I.
6. számú függelék: Teljesítésigazolási jegyzőkönyv II.

7. számú függelék: Teljesítésigazolás
8. számú függelék: Titoktartási nyilatkozat
9. számú függelék: Kivonat a NAV Informatikai Biztonsági Szabályzatából
10. számú függelék: Kivonat az Őrzésbiztonsági, valamint az Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzatokból
11. számú függelék: Nyilatkozat az Adatvagyonról szóló törvényhez

1. számú függelék Ajánlatkérési dokumentáció
2. számú függelék Ajánlati felhívás
3. számú függelék Ajánlat

4/a. számú függelék

Egységárak
Békéscsaba, Kinizsi u. 1. részteljesítési helyen történő teljesítés

Bizonylat típusa megnevezése	Nyomtatvány kivitelű		Kétdimenziós beolvasás	
	Nyilvántar- tásba vétel Ft/db	Rögzítés (1-2.) Ft/db	Nyilvántar- tásba vétel Ft/db	Beolvasás Ft/lap
1.	2.	3.	4.	5.
XX53NY Nyilatkozat az egyszerűsített bevallás elkészítéséhez	4	16	4	3
XX53 Személyi jövedelemadó bevallás – nyomtatvány-kivitelű	4	34	-----	-----
XX53 Személyi jövedelemadó bevallás – 2D-s nyomtatású	-----	-----	4	3
XX53ANY Személyi jövedelemadó bevallás - adónyilatkozat	4	16	4	3
XX53E Egyszerűsített személyi jövedelemadó bevallás	-----	-----	4	-----
XX01 Bevallás az egyes adókötelezettségekről	4	16	4	3

Adminisztrációs munka, óradíja: **684 Ft/óra**

Egységárak
Kecskemét, Kuruc krt. 16/c. részteljesítési helyen történő teljesítés

Bizonylat típusa megnevezése	Nyomtatvány kivitelű		Kétdimenziós beolvasás	
	Nyilvántar- tásba vétel Ft/db	Rögzítés (1-2.) Ft/db	Nyilvántar- tásba vétel Ft/db	Beolvasás Ft/lap
1.	2.	3.	4.	5.
XX53NY Nyilatkozat az egyszerűsített bevallás elkészítéséhez	4	16	4	3
XX53 Személyi jövedelemadó bevallás – nyomtatvány-kivitelű	4	34	-----	-----
XX53 Személyi jövedelemadó bevallás – 2D-s nyomtatású	-----	-----	4	3
XX53ANY Személyi jövedelemadó bevallás - adónyilatkozat	4	16	4	3
XX53E Egyszerűsített személyi jövedelemadó bevallás	-----	-----	4	-----

Adminisztrációs munka, óradíja: **684 Ft/óra**

Egységárak
Szeged, Bocskai u. 14. részteljesítési helyen történő teljesítés

Bizonylat típusa megnevezése	Nyomtatvány kivitelű		Kétdimenziós beolvasás	
	Nyilvántar- tásba vétel Ft/db	Rögzítés (1-2.) Ft/db	Nyilvántar- tásba vétel Ft/db	Beolvasás Ft/lap
1.	2.	3.	4.	5.
XX53NY Nyilatkozat az egyszerűsített bevallás elkészítéséhez	4	16	4	3
XX53 Személyi jövedelemadó bevallás – nyomtatvány-kivitelű	4	34	-----	-----
XX53 Személyi jövedelemadó bevallás – 2D-s nyomtatású	-----	-----	4	3
XX53ANY Személyi jövedelemadó bevallás - adónyilatkozat	4	16	4	3
XX53E Egyszerűsített személyi jövedelemadó bevallás	-----	-----	4	-----
XX01 Bevallás az egyes adókötelezettségekről	4	16	4	3

Adminisztrációs munka, óradíja: **684 Ft/óra**

Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága
6721 Szeged, Bocskai u. 14.

Vállalkozó

TELJESÍTÉSIGAZOLÁSI JEGYZŐKÖNYV I.

2015. év.....hónapra

NAV Megyei Adóigazgatósága Osztály

Rögzített bevallások, lapok

Sorszám	Bizonylat típusa	Művelet	Mennyiség db, lap	Egységár Ft/db, Ft/lap	Összesen nettó Ft
Összesen					

Mindösszesen nettóFt. A teljesítést% áfa terheli, melynek összegeFt
Bruttó Ft, azaz Ft

Kelt:, 20...

A teljesítést igazolom:

.....
A Megrendelő részéről teljesítésigazolásra
jogosult személy

.....
Vállalkozó

Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága
6721 Szeged, Bocskai u. 14.

Vállalkozó

TELJESÍTÉSIGAZOLÁSI JEGYZŐKÖNYV II.

2015. év.....hónapra

NAV Megyei Adóigazgatósága Osztály

Igazolom, hogy a alkalmazásában álló munkavállalók az adminisztrációs munkát a megnevezett szervezeti egységen a következő szerint teljesítették:

Egység	Egységdíj	Teljesített mennyiség	Megbízás nettó díja	Áfa	Megbízás bruttó díja
Óra					
Összesen:					

azaz forint

Jelen teljesítésigazolási jegyzőkönyv aláírásával alulírott..... kijelentem, hogy az adminisztrációs munkát aVállalkozás a fenti órában teljesítette, ennél fogva a fenti díj részére kifizethető. A jelen teljesítésigazolás melléklete munkavállalónkénti jelenléti ív, illetve a munkaóra elszámolás.

A felek által fontosnak tartott egyéb körülmények:

Kelt: .., 20...

A teljesítést igazolom:

.....
A Megrendelő részéről teljesítésigazolásra
jogosult személy

.....
Vállalkozó

TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

Alulírottak, mint a szerződő felek képviselőire jogosult személyek igazoljuk, hogy a **2015. év ... hó ... napján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (Megrendelő) és (Vállalkozó) között, a nyomtatvány-kivitelű bevallások, adatszolgáltatások, egyéb bizonylatok nyilvántartásba vételére, azok adattartalmának első és második rögzítésére, számítástechnikai programmal kiöltött kétdimenziós pontkóddal ellátott bevallások és egyéb adatszolgáltatások, bizonylatok (továbbiakban 2D-s) érkeztetésére és adattartalmának vonalkód olvasóval történő beolvasására, valamint a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátására a(z) részteljesítési helyre megkötött szerződésben foglalt kötelezettségeket a szerződés időtartama alatt a Felek egymással szemben teljesítették.**

Kelt:..... 201.....

Kelt:..... 201.....

.....
Megrendelő
 Nemzeti Adó- és Vámhivatal
 képviselőjében

.....
Vállalkozó

 képviselőjében

Titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név: (A.n.:; Születési hely és idő:),
 mint a
 cég (székhelye:..... Cégjegyzékszám: Cg.....-.....) képviselője/munkavállalója/megbízottja ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

1. **A Nemzeti Adó- és Vámhivatal** számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, a szerződés tárgyával összefüggő adatokat, információkat, dokumentumokat, személyes adatokat, törvény által védett titkokat köteles vagyok megőrizni, azokat harmadik személy tudomására nem hozhatom, hozzáférhetővé nem teszem.

2. Kötelezettséget vállalok arra, hogy az 1. pontban foglaltakkal kapcsolatban nyilatkozatot nem adok és azokat semmilyen formában nem használom fel, nyilvánosságra nem hozom, nem hozom harmadik személy tudomására, hozzáférhetővé nem teszem.

3. Amennyiben munkavégzésem során, személyes adat, illetve adó-, üzleti vagy ipari, valamint más törvény által védett titok, illetőleg a szerződés alapján titoknak minősülő adat, információ jut tudomásomra, akkor azok tartalmának megismerését más részére nem teszem lehetővé, azok titokban tartása érdekében szükséges valamennyi elvárható intézkedést megteszek.

4. A jelen titoktartás alól felmentést a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, írásos formában, a NAV feljogosított képviselője adhat.

5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a munka elvégzését, valamint munkaviszonyom megszűnését követően is fennáll, továbbá, hogy a fenti szabályok megsértése a hatályos anyagi és eljárásjogi szabályok szerinti polgári jogi és/vagy büntető jogi jogkövetkezményekkel járhat.

6. Munkámat különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával végzem:

a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,

b) az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,

c) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

..., 201..... hónapnap

.....
 Aláírás

Készült: 2 példányban

Kapják:

1. számú példány: nyilatkozattevő

2. számú példány: NAV

Kivonat a NAV Informatikai Biztonsági Szabályzatából

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke
által kiadott

2087/2013. szabályzat

a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatáról
(kivonat)

1. A velük kötendő szerződés alapján biztosítani kell a Szabályzat rendelkezéseinek érvényesülését a NAV-val szerződéses jogviszonyban álló magánszemélyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek és ezek alkalmazottai (a továbbiakban: külső munkavállalók) vonatkozásában, továbbá biztosítani kell, hogy az érintett személyek a Szabályzatot (eseti kivonatát) a szükséges mértékben megismerjék; a polgári jogi szerződésnek erre vonatkozóan utalást kell tartalmaznia. E körben a Szabályzat 32-36. pontjaira is figyelemmel kell lenni.
2. A Szabályzatot alkalmazni kell a NAV informatikai rendszereire, alkalmazásaira és azok moduljaira (a továbbiakban együtt: rendszer), az informatikai rendszerekhez csatlakoztatható informatikai, irodatechnikai, multimédiás eszközökre és adathordozókra, az informatikai rendszerekben kezelt, feldolgozott, tárolt adatokra, valamint az előzőekben felsoroltakkal kapcsolatos informatikai és biztonsági tevékenységre.
3. A foglalkoztatottakat a NAV-ban végzendő tevékenység megkezdése előtt informatikai biztonsági képzésben, az informatikai biztonságra vonatkozó jogszabályi környezet megváltozásakor, továbbá ha a NAV informatikai biztonságát, illetve a Szabályzat tartalmát érintő jelentős változás következik be, a jogszabályváltozás hatályba lépését, illetve a jelentős változást követő 60 napon belül informatikai biztonsági továbbképzésben, a külső munkavállalókat informatikai biztonsági tájékoztatásban kell részesíteni (a továbbiakban együtt: oktatás).
4. Az oktatáson részvételt a megjelent személyek az IBSZ oktatásán való részvételtől szóló nyilatkozat (1. sz. melléklet) aláírásával igazolják. Az IBSZ oktatásán való részvételtől szóló nyilatkozatban az oktatáson történt részvétel igazolása mellett kötelesek nyilatkozni arról, hogy az informatikai biztonsági előírásokat megismerték és azok betartását magukra nézve kötelezőnek fogadják el. Az IBSZ oktatásán való részvételtől szóló nyilatkozatot foglalkoztatottak esetében a személyügyi anyaggal együtt, külső munkavállaló esetében a polgári jogi szerződéssel együtt kell őrizni.
5. A NAV informatikai rendszereihez, a rendszerekben tárolt adatokhoz kizárólag a Szabályzat oktatásában részesült személyek férhetnek hozzá. Az oktatás és az azt igazoló dokumentum hiányában hozzáférési jogosultság nem adható ki.
6. Külső munkavállaló esetében az informatikai biztonsággal kapcsolatos egyéni feladatokat és felelőségeket a polgári jogi szerződés és mellékletei tartalmazzák.

7. A 6. pontban foglaltak rögzítéséért, karbantartásáért és betartatásáért annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, amelynek tevékenységében a külső munkavállaló részt vesz, vagy amelynek tevékenységével a külső munkavállaló közvetlenül kapcsolatba kerül.
8. Az informatikai eszközöket úgy kell telepíteni és tárolni, hogy azokhoz a foglalkoztatottakon, külső munkavállalókon kívüli más személy hozzáférése kizárt legyen. Ettől eltérni csak az IFAF írásos engedélye alapján lehet. E rendelkezést nem kell alkalmazni a speciálisan az ügyfelek kiszolgálását végző eszközökre (pl. az ügyfélszolgálati helyiségekben elhelyezett sorszámosztó).
9. A NAV tulajdonát képező informatikai, irodatechnikai, multimédiás eszközt vagy adathordozót a NAV objektumaiból kivinni csak hivatali feladat ellátására, a közvetlen vezető írásbeli engedélyével lehet. Az engedélynek tartalmaznia kell az eszköz használatára vonatkozó adatokat.
10. Az egyes informatikai rendszerekkel és adathordozókkal kapcsolatos fejlesztési, üzemeltetési és biztonsági tevékenységet úgy kell megtervezni és végrehajtani, a fejlesztési, működtetési és védelmi terveket, dokumentumokat, előírásokat úgy kell elkészíteni, hogy azok a biztonsági osztályozási előírások figyelembevételével garantálják az információbiztonság szükséges és elégséges szintjét. Ezen elvek alapján kockázatarányos, differenciált, többszintű informatikai védelmi rendszert kell kialakítani és működtetni. A NAV informatikai védelmét érintő terveket, lényeges változásokat az üzemeltetésért felelős szervezet/szervezeti egység készíti el és dokumentálja, az IFAF véleményezi és az informatikai elnökhelyettes hagyja jóvá.
11. A NAV informatikai rendszereiben csak jogtiszt, központilag beszerzett, engedélyezett és nyilvántartott szoftver telepíthető. A szoftver telepített példányszáma nem lépheti túl a beszerzett licenc mennyiségét. A NAV központi licenc nyilvántartását az INIT vezeti.
12. A NAV informatikai rendszereiben csak olyan szoftver telepíthető, amelyet az INIT informatikai/műszaki szempontból bevizsgált és megfelelőnek talált, továbbá az IFAF ennek figyelembevételével biztonsági szempontból jóváhagyott. Az engedélyezett és tiltott programokról az INIT verziókövető nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmát az INIT az IFAF-val egyeztetve alakítja ki. A nyilvántartás alapadatait az IFAF a belső honlapján elérhetővé teszi a felhasználók számára.
13. A NAV informatikai rendszerei csak olyan rendszerellel bővíthetők, illetve csak olyan új rendszerelemek telepíthetők, amelyet az INIT informatikai/technikai szempontból bevizsgált és megfelelőnek talált, továbbá az IFAF ennek figyelembevételével biztonsági szempontból jóváhagyott.
14. A NAV informatikai rendszereihez csak olyan informatikai, irodatechnikai, multimédiás eszköz vagy adathordozó csatlakoztatható, amelyet az INIT informatikai/technikai szempontból bevizsgált és megfelelőnek talált, továbbá az IFAF ennek figyelembevételével biztonsági szempontból jóváhagyott.
15. A hivatali feladatok ellátásához szükséges felhasználáson kívül informatikai, irodatechnikai, multimédiás eszközt vagy adathordozót a NAV informatikai rendszereihez csatlakoztatni tilos.

16. Nem a NAV tulajdonát képező informatikai, irodatechnikai, multimédiás eszközt a NAV informatikai rendszereihez vagy azok elemeihez csatlakoztatni tilos. Kivételt képeznek a NAV alap- vagy funkcionális tevékenységével összefüggésben a NAV együttműködő partnereitől hivatalos tevékenységük során átvett, a 14. és a 19. pontban foglalt előírásoknak megfelelő eszközök.
17. A NAV területén a NAV által kezelt adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseket vagy személyiségi jogokat sértő, továbbá a NAV működésére vonatkozó magáncélú adatrögzítés, beleértve a hang- és képfelvétel készítését is, tilos.
18. A NAV hálózatán kívüli kommunikációra képes eszközök – Wi-Fi, bluetooth, külső modem, rádiós internet elérés stb. – NAV hálózatára kapcsolt eszközön történő használata, az IFAF által engedélyezett eseteket kivéve, tilos.
19. Az informatikai rendszerekben végrehajtott műveleteket a felhasználó azonosítását lehetővé tevő módon naplózni kell. Az informatikai rendszerekbe adatállomány, szoftver csak a hivatali feladatok ellátásával összefüggésben, csak vírusvédelmi ellenőrzést követően, a Vírusvédelmi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően tölthető.
20. A felhasználó jogosult a munkavégzéséhez szükséges informatikai, irodatechnikai, multimédiás és kommunikációs eszközöket használni, a használatukhoz szükséges ismereteket dokumentáció alapján vagy oktatás formájában elsajátítani.
21. A felhasználó a rendelkezésére bocsátott informatikai és kommunikációs eszközöket csak a NAV céljaival, feladataival kapcsolatos, a munkaköri feladatai elvégzéséhez szükséges tevékenység céljára, a számára megállapított jogosultságok keretein belül, a jogszabályokkal és a NAV rendelkezésekkel, különösen a Szabályzattal és a Szabályzattal kapcsolatos NAV rendelkezésekkel összhangban, rendeltetésszerűen használhatja.
22. A felhasználó a belső hálózathoz tartozó munkaállomáshoz kizárólag a NAV által biztosított informatikai, irodatechnikai, multimédiás és kommunikációs eszközt csatlakoztathat, az erre vonatkozó engedély birtokában. Az engedély megadásának rendjét a Felhasználói Jogosultságkezelési Szabályzat tartalmazza.
23. A munkaállomás illetéktelen hozzáférés elleni védeltségéért, a munkaállomáson végzett minden tranzakcióért a bejelentkezéstől a kijelentkezésig a bejelentkezett felhasználó a felelős. Ez a felelősség akkor is fennáll, ha a tranzakciókat harmadik személy hajtotta végre, amennyiben erre a Szabályzat előírásainak felhasználó általi be nem tartása miatt kerülhetett sor.
24. A munkaállomás illetéktelen hozzáférés elleni védelme érdekében a felhasználó köteles a munkaállomást zárolni, jelszavas képernyőkímélővel védeni, illetve ha ez nem lehetséges, köteles a munkaállomásból kijelentkezni, vagy azt kikapcsolni, amennyiben azt felügyelet nélkül hagyja. Az automatikus képernyőzárólást lehetőség szerint ki kell kényszeríteni.
25. A munkaállomást a munkaidő végén, de legkésőbb a munka befejezésekor – eltérő rendelkezés hiányában – a felhasználó köteles kikapcsolni.

26. Amennyiben a munkaállomást több személy is használhatja, a felhasználó a munkaállomást csak akkor hagyhatja el, ha minden futó programból és az azonosított kapcsolatból is kijelentkezett.
27. Azt a munkaállomást, amelybe rendszeradminisztrátor jogosultsággal jelentkeztek be, személyes felügyelet nélkül hagyni tilos.
28. A felhasználó dokumentum nyomtatásakor köteles biztosítani, hogy az általa kinyomtatott irathoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. Közös használatú hálózati nyomtató esetében a kinyomtatott iratot köteles a nyomtatóból eltávolítani, sikertelen nyomtatás esetén köteles meggyőződni – amennyiben szükséges, informatikus munkatárs segítségével – arról, hogy a nyomtató memóriájában nem maradt nyomtatandó dokumentum.
29. A felhasználó a rendelkezésére bocsátott, hordozható informatikai, irodatechnikai, multimédiás eszközt vagy adathordozót köteles megőrizni, az illetéktelen hozzáféréstől személyes felügyelettel vagy az eszköz, adathordozó elzárásával megvédeni.
30. A NAV informatikai rendszereihez és eszközeihez külső munkavállaló csak érvényes szerződés alapján, dokumentáltan férhet hozzá.
31. A NAV informatikai rendszereihez és eszközeihez hozzáférő külső munkavállaló egyedileg köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy a Szabályzatban, valamint az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltakat megismerte és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
32. A NAV informatikai rendszereihez és eszközeihez hozzáférést biztosító szerződés csak olyan külső munkavállalóval köthető, aki/amely a vonatkozó jogszabályokban előírt feltételeket teljesíti és a Szabályzatban, valamint az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
33. A 32. pont szerinti szerződésben nem lehet kikötni külföldi jog alkalmazandóságát, illetve külföldi bíróság (választott bíróság) kizárólagos illetékességét.
34. A 32. pont szerinti szerződés esetén az esetleges Általános Szerződési Feltételeket a szerződés mellékleteként papír alapon kell csatolni a szerződéshez.
35. A 32. pont szerinti szerződés esetében a külső munkavállaló kizárólag a NAV kijelölt munkavállalójának jelenlétében férhet hozzá a NAV informatikai rendszereihez.
36. Amennyiben a 32. pont szerinti szerződés a tárgya szerint a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről szóló 2010. évi CLVII. törvény hatálya alá tartozik, úgy erre a körülményre, illetve esetlegesen a felmentés megadására a szerződésnek utalást kell tartalmaznia, valamint csatolni kell az erről szóló nyilatkozatot.
37. A felhasználó az informatikai rendszert csak egyértelmű azonosítást követően, a számára meghatározott és biztosított jogosultságok keretei között használhatja.
38. Az informatikai rendszer használata során a felhasználók egyértelmű azonosítását folyamatosan biztosítani kell.

39. Minden felhasználót kizárólagos személyi használatú egyedi azonosítóval kell ellátni, amelyhez egyedi jelszót kell rendelni.
40. A felhasználók azonosítójának a technikai azonosító számot vagy nyilvántartási számot (TASZ vagy NYTSZ) tartalmaznia kell. Kivételt képeznek az operációs rendszerek különleges, előre rögzített azonosítói és a különleges informatikus feladatkört ellátók által használt speciális és teszt felhasználói nevek. Azon rendszerek esetében, amelyekben a felhasználói azonosító felhasználói nevet tartalmaz, el lehet tekinteni a TASZ vagy NYTSZ használatától. A felhasználói névben törekedni kell a családi és utónév használatára, névazonosság esetén harmadik név vagy emelkedő számozás szolgál a felhasználói nevek megkülönböztetésére.
41. A felhasználói jelszónak legalább az alábbi követelményeket teljesítenie kell:
- legalább 8 karakter hosszú,
 - kis- és nagybetűket és számokat vegyesen tartalmaz,
 - nem tartalmazhat könnyen kitalálható, ismétlődő karaktersorozatokat,
 - nem utalhat a felhasználó személyére,
 - érvényességi ideje legfeljebb 90 (egyed informatikai rendszereknél 45, kiemelt jogosítványokkal rendelkezők számára 30) nap.
42. A jelszó megváltoztatása kötelező:
- a felhasználói azonosító informatikai rendszerbe történt felvételét követő első bejelentkezéskor,
 - az informatikai üzemeltető szervezeti egység munkatársa általi újbóli jelszóbeállítást, felülírást követően,
 - ha a jelszó illetéktelen személy tudomására juthatott, vagy bármilyen módon nyilvánosságra kerülhetett,
 - az érvényességi idő lejártakor.
43. A felhasználó köteles a jelszót bizalmasan őrizni, illetéktelenek általi megismerését kizárni. Tilos a jelszót más által megismerhető módon feljegyezni, azt mással bármilyen formában közölni.
44. Az adathordozókat a rajtuk tárolt vagy tárolandó adatok védelmi előírásainak megfelelően kell kezelni.
45. Az adathordozók azonosítását nyilvántartási szám feltüntetésével, mozgásuk nyomon követhetőségét az átadás-átvétel, továbbítás, selejtezés, megsemmisítés dokumentálásával biztosítani kell.
46. Az elektronikus adathordozók kezelése vonatkozásában a Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Iratkezelési Szabályzat előírásai értelemszerűen irányadóak.
47. A NAV belső hálózatához csatlakozó munkaállomás és a kizárólag internet elérésére szolgáló munkaállomás fizikailag semmilyen módon nem kapcsolható össze.
48. A belső hálózathoz csatlakozó munkaállomás használata során a vírusvédelmi előírásokat folyamatosan érvényesíteni kell. A nyitott belső hálózat esetében a vírusvédelem központilag biztosított, a zárt belső hálózat esetében a vírusvédelem felhasználói közreműködést (kapugép használata) igényel. A NAV hálózatától független

- olyan bűnügyi informatikai rendszerek (önálló munkaállomások) esetén, amelyek vírusvédelme központilag vagy helyileg biztosított, kapugép használata nem szükséges.
49. A NAV belső hálózatához csatlakozó munkaállomásra csak a munkavégzéshez szükséges adatállományok, programok tölthetők, illetve telepíthetők. A folyamat során a vírusvédelmi előírásokat be kell tartani.
 50. A NAV belső hálózatához csatlakozó munkaállomásra nem telepíthető, nem másolható – ideiglenesen sem –, illetve a belső hálózaton nem tehető közzé olyan adatállomány, információ, amely
 - a. jogszabályt sért, így különösen adatvédelmi, szerzői jogvédelmi, személyiségvédelmi előírásba ütközik,
 - b. a belső hálózat rendeltetésszerű működését, biztonságát veszélyezteti vagy veszélyeztetheti, így különösen annak erőforrásait indokolatlanul, vagy szándékosan túlzott mértékben, pazarló módon veszi igénybe.
 51. Belső hálózathoz csatlakozó munkaállomásokról csak központilag biztosított vírus- és kártékonykód elleni védelemmel, házirend alapján történő szűrési és forgalomellenőrzési eszközzel ellátott rendszeren keresztül érhető el az internet.
 52. A NAV feladatainak végrehajtásához alkalmazott elektronikus levelezésben kizárólag a NAV által biztosított, hivatali levelezési cím használható, magán e-mail címről hivatali információt továbbítani, azon a hivatali munkavégzéshez kapcsolódó küldeményt fogadni tilos. A NAV tevékenységével össze nem függő célra a NAV által biztosított postafiók, levelezési cím nem használható.
 53. A NAV-val kormánytisztviselői, hivatásos szolgálati vagy munkaviszonyban nem álló személy levelezési címet, személyes postafiókot nem kaphat. Külsős munkavállaló esetén a foglalkoztató szervezeti egység vezetője egyedi elbírálás alapján postafiók beállítást igényelhet.
 54. A NAV belső hálózatán működő levelezőrendszerek használata során a vírusvédelmi előírásokat folyamatosan érvényesíteni kell.
 55. A belső levelezőrendszeren kizárólag hivatali és közösségi célú üzenetek továbbíthatók. Magáncélú üzenetet nem nevesített felhasználóknak (pl. csoport, mindenki) küldeni tilos.
 56. Az informatikai rendszer használatával összefüggő eseményeket az informatikai rendszerben naplózni kell. E pont rendelkezései vonatkoznak az üzemeltetési, üzemeltetés-felügyeleti és a rendszerfelügyeleti feladatok ellátására is.
 57. A vírusvédelmi előírások súlyos, szándékos vagy sorozatos megsértése rendkívüli információbiztonsági eseménynek (incidens) minősül.
 58. A NAV belső hálózatát külső hálózattal összekapcsolni csak jogszabályi rendelkezés, továbbá ennek végrehajtására irányuló együttműködési megállapodás alapján lehet.
 59. A Szabályzat, a vonatkozó jogszabályok be nem tartása, illetve az informatikai biztonság veszélyeztetése, megsértése esetén a foglalkoztatottal szemben fegyelmi, illetve büntetőjogi felelősségre vonásnak van helye.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal
.....Megyei Adóigazgatósága
..... Osztály

Nyilatkozat
IBSZ oktatásán való részvételről

Név:
TASZ/szig. sz.:
Szervezeti egység:

Alulírott elismerem, hogy a 2087/2013 *Informatikai Biztonsági Szabályzat* oktatásán részt vettem, az ott elhangzottakat megértettem.

Az informatikai és kommunikációs eszközök csak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladataival, céljaival kapcsolatos, a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tevékenység céljára használhatók.

A biztonsági eljárásokat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által a munkához biztosított informatikai eszközök helyes használatát megismertem, elsajátítottam, a biztonsági szabályok megsértésének következményeit tudomásul vettem.

Kelt:.....

.....
(foglalkoztatott aláírása)
(külső munkavállaló aláírása)

Kivonat
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnöke
által kiadott
2013/2014. számú Szabályzat
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Őrzésbiztonsági Szabályzatából, valamint

a 111/2011. NAV elnöke által kiadott Szabályzat
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági
Szabályzatából

Az Adatrögzítést végző vállalkozás felelőssége

Az Adatrögzítés végző vállalkozás felelős, hogy a szolgáltatás teljesítésében közreműködő, alkalmazásában álló munkavállalók az Igazgatóság adatvédelmi, informatikai biztonsági és őrzésbiztonsági rendelkezéseit betartsák. A rendelkezések megsértése a Ptk. szerinti kártérítési kötelezettséget keletkeztethet az Adatrögzítés terhére.

Az adatrögzítésben résztvevő valamennyi munkavállalónak be kell tartania az Igazgatóság külső munkavégzőkre vonatkozó hatályos őrzésbiztonsági és adatvédelmi előírásait.

Az adatvédelmi, az informatikai biztonsági előírások betartását az Igazgatóság folyamatosan ellenőrzi, és annak megsértését kivizsgálja. A vizsgálatot a hatályos jogszabályi előírások szerint folytatja le. A vizsgálat eredményéről és a megtételre kerülő intézkedésekről az Igazgatóság tájékoztatja az Adatrögzítést. Az adatvédelmi, biztonsági előírásokat megszegő személy a közbeszerzés tárgyát képező szolgáltatás – adatrögzítés - teljesítésében nem vehet részt.

1. Őrzésbiztonság

1.1. Munkarend

- 1.1.1. Adatrögzítés céljából a megengedett benntartózkodás hétfőtől csütörtökig 6.30 órától 18.30 óráig, pénteken 6.30 órától 16.00 óráig, pihenő- és munkaszüneti- vagy ünnepnapokon külön megegyezés szerint.
- 1.1.2. A Megrendelő – előzetes egyeztetés alapján – a szokásos számítástechnikai karbantartások elvégzésére havonta egy hétvégén a munkát szüneteltetheti.

1.2. Beléptetés az objektumba

- 1.2.1. Az adatrögzítők csak a részükre kiadott „Külsős Ideiglenes Igazolvány” feliratú igazolvány felmutatásával léphetnek be az Igazgatóság objektumába. Az objektumban történő tartózkodás ideje alatt a kitűzött a ruházaton jól látható helyen kell viselni, amelyet az erre kijelölt személyek alkalomszerűen ellenőriznek. A beléptető kártyát

mindenkinek felelősséggel meg kell őriznie. A munkavállalónak a beléptető kártya elvesztése, megsemmisülése, használhatatlanná válása esetén annak aktuális értékét meg kell térítenie.

- 1.2.2. Az objektumba történő belépés, valamint kilépés időpontját az őrzésbiztonsági szolgálatnál elhelyezett nyilvántartásban rögzítenie kell, amit a biztonsági szolgálat ellenőriz. Az engedélyezett benntartózkodási időn kívül az objektumban adat- rögzítő nem tartózkodhat.
- 1.2.3. Az előzetesen engedélyezett időtartamon belül csak a munkavégzésre kijelölt helyiségekben szabad tartózkodni. Zárt területen, **illetve fokozottan védett területeken a zárt/fokozottan védett területért felelős vezető engedélye alapján, kizárólag a zárt/fokozottan védett területre beosztott foglalkoztatott jelenlétében szabad tartózkodni.**

1.3. Kulcsfelvétel

- 1.3.1. Az adatrögzítő helyiség kulcsát – a szakmai kapcsolattartó által kiállított engedély alapján – az írásban kijelölt személy(ek) veheti(k) fel. A kulcsok felvétele és leadása az erre a célra rendszeresített kulcsfelvételi lapon dokumentáltan, aláírással történik a biztonsági szolgálatánál.
- 1.3.2. Bármely rendellenesség, rendkívüli esemény észlelésekor a teljesítésben közreműködő személy köteles azonnal a területért felelős vezetőt, illetve a biztonsági szolgálatot értesíteni, és szükség esetén a tőle elvárható segítséget megadni.

1.4. Anyag- és eszközmozgatás

- 1.4.1. Gépeknek, szerszámoknak, eszközöknek, anyagoknak a Megrendelő objektumát érintő be- illetve kiszállítása csak szállítólevél kíséretében történhet. Beszállítás esetén a szállítólevelet a Vállalkozó, kiszállítás esetén a Megrendelő kijelölt munkatársa állítja ki. Az eszközök esetleges ki- és beszállítását a biztonsági szolgálat ellenőrzi a szállítólevél igazolása mellett.

2. Adatvédelmi és adatbiztonsági előírások

2.1. Titoktartás

- 2.1.1. A bevallások adatrögzítése, illetve a feldolgozáshoz kapcsolódó feladatok ellátása során megismert adatok adótitok tárgyát képezik. Az adótitoknak minősülő adatokat az adatrögzítők kötelesek megőrizni, azt – a szerződésszerű teljesítés kivételével – semmilyen formában nem használhatják fel, harmadik félnek nem adhatják át, illetéktelenek tudomására, vagy nyilvánosságra nem hozhatják.
- 2.1.2. A titoktartási kötelezettség érvényesítése érdekében az adatrögzítők a jogszabályi előírások és belső utasítások betartására büntetési és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. A Megrendelővel fennálló jogviszony megszűnését követően a megismert adó- és egyéb titkot határidőhöz nem kötötten kötelesek megőrizni.

2.2. Jelszóhasználat, jogosultság


- 2.2.1. Az adatrögzítők a számítástechnikai programba történő belépéshez egyéni elégséges jogosultságot kapnak. A számítástechnikai hozzáférést személyhez köthető bejelentkezési azonosító és ehhez tartozó jelszó használata biztosítja.

NYILATKOZAT

az Adatvagyon törvényhez kapcsolódóan az
**„A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága
 telephelyein adatrögzítés és kapcsolódó adminisztrációs tevékenységek ellátása 3
 részben”**
 tárgyú közbeszerzéshez

A beszerzés érint-e az Adatvagyon tv. alapján a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartást?	igen <input checked="" type="checkbox"/>	nem <input type="checkbox"/>
A beszerzés/szolgáltatás során a szerződő partner munkatársai akár rendszer(kapcsolati) szinten, akár a rendszerek (adatbázisok) adattartalmát tekintve kapcsolatba kerülnek-e a NAV elektronikus nyilvántartásával, illetve rendszereivel?	igen <input checked="" type="checkbox"/>	nem <input type="checkbox"/>
A szerződésben rögzített beszerzés/szolgáltatás során megvalósul-e az az Info tv. szerinti adatfeldolgozási, illetve az Adatvagyon tv. szerinti elektronikus adatfeldolgozási tevékenység?	igen <input checked="" type="checkbox"/>	nem <input type="checkbox"/>

Szeged, 2015. június 9.

aláírás:	
név:	Tóth László
TASZ:	160357
beosztás:	főosztályvezető