



5304460882

**SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete** (KEF azonosító: 298013, székhely: 1139 Budapest, Teve u. 8-10., államháztartási azonosítója: 789477, adószám: 15789477-2-51, képviseli: Asztalos Gézáne dr.) mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő), másrészről a **Danka Irodatechnikai Kft., Infocopy Kft. és GLOBAL-UNION Kft.** mint közös ajánlattevők (a továbbiakban együtt: Szolgáltató) együttesen felek (továbbiakban: Felek), külön-külön fél (továbbiakban: Fél) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

**1. Megrendelő adatai**

Neve: Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete  
KEF azonosítója: 298013  
Törzsszáma: 789477  
Székhelye: 1139 Budapest, Teve utca 8-10.  
Számlázási címe: 1139 Budapest, Teve utca 8-10.  
Levelezési címe: 1554 Budapest, Pf. 68.  
Adószáma: 15789477-2-51  
Számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár  
Bankszámlaszáma: 10023002-00299372-00000000  
Képviselője: Asztalos Gézáne dr. főigazgató  
Telefon/faxszáma: 06-1-412-7601/06-1-412-7622

**2. Szolgáltató adatai**

Neve: Danka Irodatechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság  
Rövidített elnevezése: Danka Irodatechnikai Kft.  
KEF azonosítója: 100258  
Székhelye, levelezési címe: 1149 Budapest, Róna utca 120-122.  
Számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Nyrt.  
Bankszámlaszáma: 11736006-20364733-00000000  
Cégjegyzékszám: 01-09-563989  
Adószáma: 12193730-2-42  
Képviselője: Agócs Gábor ügyvezető  
Telefonszám/faxszám: +36-1-4696206/+36-1-4696962  
E-mail címe: info@danka.hu

Neve: Infocopy Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság  
Rövidített elnevezése: Infocopy Kft.  
KEF azonosítója: 200084  
Székhelye, levelezési címe: 1131 Budapest, Béke út 118.  
Számlavezető pénzügyintézet: CIB Bank Zrt.  
Bankszámlaszáma: 11100104-10352119-72000003  
Cégjegyzékszám: 01-09-067062  
Adószáma: 10352119-2-41  
Képviselője: Tóth Miklós ügyvezető

Neve: GLOBAL-UNION Irodatechnika Korlátolt Felelősségű Társaság  
Rövidített elnevezése: GLOBAL-UNION Kft.  
KEF azonosítója: 200202  
Székhelye, levelezési címe: 1172 Budapest, Rétifarkas utca 16.

1.

szerződés TUSZfénymáspló 5. rész: Kyocera

Számlavezető pénzüintézete: Budapest Bank Zrt.  
Bankszámlaszáma: 10102237-05678405-00000005  
Cégjegyzékszám: 01-09-169987  
Adószáma: 10804393-2-42  
Képviselője: Juhász László ügyvezető

A konzorcium nevében eljár a 2013. augusztus 6. napján kelt Együtműködési megállapodás alapján a Danka Irodatechnikai Kft.

### 3. Előzmény

3.1. A Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF, továbbiakban: Beszerző) által TED 2013/S 118-201061 szám alatt a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények részére „Nyomat előállító eszközök szállítása és kapcsolódó szolgáltatások teljesítése – 2013” (2. részteljesítés – Általános multifunkciós eszközök kategória) tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás első része eredményeképpen a Beszerző és a Szolgáltató között keretmegállapodás (továbbiakban: KM) jött létre.

KM azonosítószáma: KM0201-14FMNY13

KM aláírásának dátuma: 2013. december 18.

KM időbeli hatálya: 2013. december 18 - 2017. december 18.

KM keretösszege: 3.000.000.000,- Ft + ÁFA

A jelen szerződés (továbbiakban: Szerződés) a keretmegállapodásos eljárás második részében „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása” tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 110. § (5) bekezdése alapján verseny újraindításával lefolytatott eljárás eredményeként, a Megrendelő – hivatkozott KM tárgyat képező termékekre vonatkozó – beszerzési igénye megvalósítására jött létre.

### 4. A szerződés tárgya

4.1. A Szerződés aláírásával a Megrendelő megrendeli, a Szolgáltató pedig elvállalja a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott, a Megrendelő által használt fénymásolók, továbbá a Szerződés 4.5. pontja alapján a szerződés hatálya alá bevont, valamint a 8.3. pont alapján biztosított helyettesítő eszközök (a továbbiakban együttesen: Eszközök) teljes körű üzemeltetését a Szerződésben meghatározottak szerint:

#### 5. rész: Kyocera gyártmányú eszközök

4.2. A szerződés teljesítését és a számlakiállítást a Danka Irodatechnikai Kft. végzi.

4.3. A 4.1 pontban meghatározott szolgáltatás az Eszközök folyamatos működőképességének fenntartására irányuló teljes körű üzemeltetésére terjed ki, így magában foglalja különösen:

- a hibaelhárítást (helyszíni és szervizjavításokat),
- a helyettesítő eszköz biztosítását (a javítás idejére, valamint a nyomatszám-kapacitás biztosítására),
- a gyártó által előírt időszaki és elért nyomatszám szerinti karbantartást,
- a kellékanyaggal való ellátást,
- az alkatrészek cseréjét,
- szervizbe történő szállítást
- garanciális ügyintézést,
- a gyártó által biztosított garanciát,
- a Szerződés időtartama alatt megjelent tesztelt új fő verziófirmware frissítését és az adott környezetben történő tesztelését.

4.4. A Megrendelő jogosult az 1. számú mellékletben felsorolt Eszközök közül bármely Eszközt kivonni a Szerződés hatálya alól. Erről a Szolgáltatót köteles írásban, előzetesen tájékoztatni.

4.5. A Megrendelő jogosult a Szerződés hatálya alatt az 1. számú mellékletben felsorolt eszközökkel a gyártó azonos kategóriájú eszközeinek bevonására a Szerződés hatálya alá.

4.6. A Felek rögzítik, hogy az 1. számú melléklet 4.4. és 4.5. pontok szerinti módosítása nem eredményezi a Szerződés módosítását.

4.7. Az Eszközök mozgatását (kivéve a hibaelhárításhoz kapcsolódó mozgatást), telepítését, konfigurálását, papír utántöltését a Megrendelő végzi.

4.8. A Szolgáltató köteles elvégezni az Eszközök mozgatásra való előkészítését és a mozgatott Eszköz üzemkész állapotba való visszaállítását.

4.9. A Megrendelő a 2. számú mellékletben felsorolt területileg illetékes üzemeltetési kapcsolattartói útján, előre egyeztetett időpontban és időtartamban, a Szolgáltató számára hozzáférést biztosít az Eszközökhöz a nyomatszám felülvizsgálata, valamint javítás és karbantartás céljából. A Megrendelő az Eszközökhöz való hozzáférést felügyelet mellett biztosítja. A Szolgáltató a Megrendelő által előírt belépési, benttartózkodási és biztonsági szabályok szerint végezheti tevékenységét.

4.10. A Szolgáltató az Eszközök üzemeltetési szolgáltatásához kapcsolódó hulladékot (pl. csomagolás, üres festéktartályok stb.) köteles a Megrendelővel egyeztetett időpontban külön díjazás nélkül elszállítani.

4.11. A Szolgáltató a 4.3 pontban meghatározott szolgáltatásokat – a gyártó által előírt időszakai és elért nyomatszám szerinti karbantartás kivételével – a Szerződés szerinti helyettesítő eszközökre is a Szerződésben foglaltak szerint biztosítja, a helyettesített eszköz 1. számú mellékletben meghatározott típusa szerinti üzemeltetési díjjal a 12. pontban foglaltaknak megfelelően számolt ellenértéken.

## 5. A Szerződés időbeli hatálya

A Szerződés időbeli hatálya a Szerződés aláírásától számítva 2017. december 18. napjáig tart.

## 6. A teljesítés helye

A Megrendelő által a 2. számú mellékletben megjelölt magyarországi címeken.

## 7. Hibabejelentés

7.1. A Felek hiba alatt az Eszköz rendeltetésszerű használata mellett előálló olyan jelenséget értik, amely az Eszköz működését oly módon befolyásolja, hogy a működés nem éri el azt a szintet, amely az adott Eszköz műszaki leírása szerint elvárható.

7.2. A Szolgáltató a Szerződés szerinti szolgáltatás részeként köteles a Megrendelő általi hibabejelentések fogadására és kezelésére a Megrendelő számára folyamatosan elérhető e-mail címet biztosítani. Ha a Szolgáltató rendelkezik központi hibabejelentő funkcióval, akkor a Szolgáltató köteles a Megrendelő számára ezen funkció folyamatos elérhetőségét biztosítani. A hibabejelentéshez szükséges technikai megoldás kidolgozása, megvalósítása és üzemben tartása a Szolgáltató feladata.

7.3. Abban az esetben, ha a 7.2 pont szerinti hibabejelentő funkció Megrendelő számára nem érhető el, Megrendelő a hibát az alábbi elérhetőségeken jogosult bejelenteni:

E-mail: [bejelentes@danka.hu](mailto:bejelentes@danka.hu)

Fax: +36 1 469 6955

Telefon: +36 1 469 6956

7.4. A Megrendelő részéről hibabejelentésre a 16.4. pontban meghatározott személyek jogosultak.

7.5. A Szolgáltató minden hibabejelentést a Megrendelő által is követhető, dokumentálható és archiválható módon köteles kezelni.

A hibabejelentés minimális tartalmi követelményei:

- hibabejelentő neve, elérhetősége,
- hibabejelentés időpontja,
- meghibásodott eszköz adatai (gyári szám, telephely),
- hibajelenség leírása.

7.6. A Szolgáltató minden bejelentésről visszaigazolást küld a bejelentőnek, amelyben megadja a bejelentés hivatkozási számát (ügyszám, munkalapszám, valamint a bejelentés azonosításához esetlegesen szükséges egyéb adatokat).

7.7. A Szolgáltató csak az Eszközökre vonatkozó bejelentést fogadhat el. Téves bejelentés esetén Szolgáltató köteles a bejelentéstől számított 4 munkaórán belül e-mail üzenetben, faxon, illetve telefonon értesíteni a hibabejelentőt.

7.8. A hibabejelentések biztonsága érdekében a Szolgáltató köteles az Eszközöket olyan – jól látható – jelöléssel ellátni, amelyről egyértelműen leolvashatók a Szolgáltató és a termék hibabejelentéshez szükséges azonosító adatai.

## **8. Hibaelhárítás**

8.1. Szolgáltató köteles a hibaelhárítást a bejelentés Szolgáltatóhoz történő beérkezésétől számítva Budapesten egy időben (egy adott munkanapon) 3 (három) helyen 4 (négy) munkaórán belül, vidéken egy időben 3 (három) helyen 6 (hat) munkaórán belül megkezdeni.

8.2. A Szolgáltató a hibaelhárítást egyéb esetben 1 (egy) munkanapon belül köteles megkezdeni. Felek egyéb eset alatt azt az esetet értik, amikor egy időben Budapesten, illetve vidéken egynél több helyen kellene a Szolgáltatónak megjelennie.

8.3. Amennyiben a hiba javítása a helyszínen nem lehetséges, a hiba elhárítása érdekében a Szolgáltató a hibás Eszközt a hibaelhárításhoz szükséges időre elszállíthatja. A Szolgáltató a bejelentéstől számított 2 munkanapon belül köteles a bejelentett hibát elhárítani, és az esetlegesen elszállított eszközt megjavítva annak eredeti üzemeltetési helyére visszaszállítani, vagy a meghibásodott eszköz helyett a Megrendelő számára helyettesítő eszközt biztosítani, és a meghibásodott eszköz helyén üzembe helyezni. A helyettesítő eszköz átadás-átvételéről a Felek a 4. számú melléklet szerinti jegyzőkönyvet vesznek fel.

8.4. Felek az Eszközt akkor tekintik megjavítottnak, ha az eszköz a műszaki leírása szerint elvárható szinten, kifogástalanul és rendeltetésének megfelelően működik.

8.5. A helyettesítő eszköz kategóriájának, főbb műszaki paramétereinek (minimum) meg kell egyeznie a javítás alatt lévő eszközzel. Főbb műszaki paraméterek alatt a Felek az alábbiakat értik:

- másolási sebesség,
- másolási minőség (fekete-fehér, színes),
- kapacitás,
- kétoldalas másolás lehetősége,
- papírméret,
- papír vastagság,
- terhelhetőség,
- használt nyomtatási nyelv és nyomtatási karakterek,
- csatlakozási lehetőségek (hálózat, Wlan, USB, LPT),
- hordozhatóság,
- használható papírminőség (fényes, vastag, fólia stb.).

A helyettesítő eszköz üzemeltetése többletköltséget a Megrendelő részére nem okozhat.

8.6. Amennyiben a hiba elhárításához szükséges, a Szolgáltató a hibaelhárítás érdekében részegységek, alkatrészek cseréjére is köteles. Ez esetben a beépített cserélt elemek a Megrendelő vagyonába, a lecserélt részegységek, alkatrészek (kivéve az adattárolásra alkalmas részegységek, alkatrészek) a Szolgáltató tulajdonába kerülnek a hiba javítását lezáró munkalap teljesítésigazolása után. Az adattárolásra alkalmas részegységek, alkatrészek kivétel nélkül, minden esetben a Megrendelő vagyonában maradnak, azokat a Szolgáltató nem szállíthatja el, az azokon lévő adatokhoz hozzáférést nem eszközölhet.

8.7. A Szolgáltató a javítás során új, az Eszköz gyártójának minősítésével ellátott anyagot (nem utángyártott, nem felújított), alkatrészt, részegységet köteles használni és beépíteni. A Szolgáltatónak kötelessége a Szerződés keretében az általa üzemeltetett Eszközök vonatkozásában figyelemmel kíséreni az elvárt minőségű anyagok, alkatrészek, részegységek beszerezhetőségét.

8.8. Amennyiben egy adott típus esetén a 8.7. pontban meghatározott anyagok, alkatrészek, részegységek már nem szerezhetőek be, ennek tényéről a Szolgáltatónak gyártói nyilatkozatot kell

benyújtania a Megrendelő szakmai kapcsolattartójához. A Szolgáltatónak a nyilatkozathoz mellékelnie kell, hogy milyen minőségű anyagokat, alkatrészeket, részegységeket kíván felhasználni a későbbiekben a hibaelhárítás során. A Szolgáltató csak a javaslatnak a Megrendelő részéről történő írásbeli elfogadása esetén használhatja az elvárt minőségű anyag, alkatrészek, részegységek helyett az általa javasoltakat.

8.9. Abban az esetben, amikor a javítás során (pl. alkatrészcsere) megváltozik az Eszköz elektronikusan tárolt azonosító száma (gyári szám), illetve a számlázás alapját képező nyomatszámoló értéke, a Szolgáltató az érintett Eszköz műszaki lehetőségeinek függvényében köteles az eredeti gyári szám és a legutolsó (javítás előtti) nyomatszám visszaírására. A javítás lezárásaként benyújtott munkalapnak tartalmaznia kell a visszaállított értékeket, valamint hogy szükséges esetben megvalósult-e a jelen pontban leírt adatok visszaírása. Amennyiben a visszaállítás technikai okok miatt nem lehetséges, a munkalapon ezt fel kell tüntetnie a Szolgáltatónak. Amennyiben a javítás során megváltozik az eszköz MAC címe, azt fel kell tüntetni a munkalapon.

8.10. Amennyiben az eszköz javíthatatlan, ennek tényét a Szolgáltató köteles a hibabejelentéstől számított 5 naptári napon belül nyilatkozat formájában jelezni a hibabejelentő felé, a 8.3. pont szerinti nyomat-előállítási kapacitást helyettesítő eszköz üzembe állítása mellett. A Megrendelő a „Javíthatatlan” minősítést csak abban az esetben fogadja el, ha a javításhoz szükséges alkatrészek már nem szerezhetőek be. A Megrendelő köteles a nyilatkozattal kapcsolatos észrevételeit, kifogásait a nyilatkozat Megrendelőhöz történt beérkezésétől számított 5 naptári napon belül írásban jelezni a Szolgáltató felé.

8.11. Amennyiben a Megrendelő a 8.10. pont szerinti szolgáltatói nyilatkozatban foglaltakat elfogadja, köteles a Szolgáltató a nyilatkozatban szereplő eszköz szerinti nyomat-előállítási kapacitást helyettesítő eszköz üzembe állításával biztosítani addig, amíg a Megrendelő a nyilatkozat szerinti eszköz helyére az új eszközt nem helyez üzembe.

8.12. Azoknak az Eszközöknek a tárolásáról és visszaszállításáról, amelyek javíthatatlanok, a Szolgáltató köteles gondoskodni, külön díjazás nélkül mindaddig, amíg a Megrendelő az Eszköz helyére új Eszközt nem helyez üzembe.

8.13. A hiba javításáról, az ahhoz szükséges eszközmozgatásról, elszállításról a Szolgáltató Eszközönként munkalapot köteles kiállítani, amelyen a munka megfelelő elvégzésének igazolására a Megrendelő – a Szerződés 2. számú mellékletében megjelölt – kapcsolattartói jogosultak. A munkalap igazolójának a munkalapon a teljesítés dátuma és aláírása mellett olvashatóan kell feltüntetnie a nevét és munkahelyi azonosító számát (TASZ). A jelen pont szerinti munkalapok a Teljesítésigazolási jegyzőkönyvek részét képezik. A munkalapok másolatát a Szolgáltató köteles az általa kiállított számlához csatolva a Megrendelő részére megküldeni.

8.14. Az Eszközök mozgatása, el- és visszaszállítása, valamint a helyettesítő eszköz üzembe helyezése esetén a 4. számú melléklet szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kiállítani egy-egy eredeti példányban a Felek részére.

8.15. A Szerződés hatálya alatt az Eszközökön csak a Szolgáltató szakemberei végezhetnek javítást.

8.16. Szolgáltató helyettesítő eszköz igénybevétele esetén köteles 30 napon belül az elszállított eszközt megjavítva annak eredeti üzemeltetési helyére visszaszállítani és a helyettesítő eszközt visszavenni.

8.17. A Megrendelő a Szolgáltató számára az Eszközökhöz való hozzáférést hibajavítás, karbantartás céljából előre egyeztetett időpontban, elsősorban a munkaidőben (hétfő-csütörtök: 08:00-16:30, péntek: 08:00-14:00), egyebekben munkaidőn túl, előre egyeztetett időpontban biztosítja.

## 9. Kellékanyag-ellátás

9.1. A Szolgáltató a szerződéskötést követő 5 munkanapon belül köteles géptípusonként minimum egy-egy darab megfelelő típusú tartalék festéket, festékkészletet (toner, patron) átadni a Megrendelő 2. számú mellékletben kapcsolattartásra kijelölt felelős munkatársának, az üzemeltetett fénymásológépek folyamatos működésének biztosítása érdekében.

9.2. A Szolgáltató a szerződés hatálya alatt az Eszközök folyamatos üzemeltetéséhez szükséges

kellékanyagokat biztosítja a Megrendelő részére. A Felek a Szerződésben kellékanyag alatt az Eszközök üzemeltetéséhez szükséges tonert, festékpátront, festékkazettát és használtfesték-tartályt értik.

9.3. A Szolgáltató köteles új, az Eszköz gyártójának minősítésével ellátott (nem utángyártott, nem felújított) kellékanyagokat biztosítani a Megrendelő részére. A Szolgáltatónak kötelessége az általa üzemeltetett eszközök vonatkozásában figyelemmel kíséreni az elvárt minőségű kellékanyagok beszerezhetőségét.

9.4. Amennyiben egy adott eszköztípus esetén a 9.2-9.3. pontok szerinti kellékanyagok már nem szerezhetőek be, ennek tényéről a Szolgáltatónak nyilatkozatot kell benyújtania a Megrendelő szakmai kapcsolattartójához. A Szolgáltatónak a nyilatkozathoz mellékelnie kell, hogy milyen kellékanyagokat javasol felhasználni a későbbiekben az Eszközök üzemeltetéséhez. A Szolgáltató csak a javaslat – a Megrendelő részéről történő – írásbeli elfogadása esetén biztosíthatja a 9.2-9.3. pontban meghatározott minőségű kellékanyagok helyett az általa javasoltakat. Felek rögzítik, hogy amennyiben kellékanyagot Vállalkozó nem tud biztosítani, a Megrendelő részére köteles helyettesítő Eszközt biztosítani.

9.5. A kellékanyagok minőségére, használhatóságára vonatkozó megrendelői panaszok esetében a Szolgáltató késedelem nélkül, de legkésőbb a megrendelői panasz bejelentésétől számított 2 munkanapon belül köteles a jelzett problémát elhárítani.

9.6. A nyomtatás üzembiztonságának megtartása érdekében a Szerződés időbeli hatálya alatt a Szolgáltató az adott gyártó által elérhető legnagyobb kapacitású kellékanyagokat köteles a Megrendelő számára biztosítani.

9.7. A Szolgáltató a Megrendelő által igényelt kellékanyagot Budapesten és vidéken egyaránt legkésőbb az igény bejelentésétől számított 8 (nyolc) munkaórán belül köteles az igénybejelentés szerinti Eszköz helyére kiszállítani.

9.8. A Megrendelő nem köteles a bejelentett igény szerinti mennyiséget meghaladó mértékben a Szolgáltatótól kellékanyagot átvenni.

9.9. A Szolgáltató köteles a Megrendelő részére a kellékanyagra vonatkozó igények bejelentésére, fogadására és kezelésére szolgáló e-mail címet megadni, vagy ha a Szolgáltató központi bejelentő funkcióval rendelkezik, ennek folyamatos elérhetőségét a Megrendelő számára biztosítani a Szerződés hatálya alatt. A bejelentő e-mail rendszerhez szükséges technikai megoldás kidolgozása, megvalósítása és üzemben tartása a Szolgáltató feladata. Igénybejelentésre a 16.4. pontban felsorolt kapcsolattartók jogosultak.

9.10. A Megrendelő az igénybejelentésben szereplő kellékanyagot előre egyeztetett időpontban, elsősorban munkanapon munkaidőben (hétfő-csütörtök: 08:00-16:30, péntek: 08:00-14:00) veszi át. Munkaidőn kívüli kellékanyag átvétel csak eseti jelleggel, és csak a Felek által előre egyeztetett időpontban történhet.

9.11. A Szerződés keretében a Szolgáltató által biztosított kellékanyagokat a Megrendelő kizárólag az Eszközök üzemeltetéséhez használhatja fel.

9.12. A kellékanyagok cseréje esetén a Szolgáltató munkalapot állít ki, amely a Teljesítésigazolási jegyzőkönyv részét képezi. A munkalapon az átvevőnek a teljesítés dátuma és aláírása mellett olvashatóan kell feltüntetnie a nevét és munkahelyi azonosító számát (TASZ).

9.13. A Szerződés megszűnésével az Eszközökben lévő kellékanyagok felett a Megrendelő gyakorolja a tulajdonosi jogokat, azokkal kapcsolatban a Szolgáltatónak semmilyen követelése nem lehet a Megrendelő felé. A fel nem használt (az eszközökbe be nem helyezett) kellékanyagot a Szolgáltató elszállíthatja.

## 10. Karbantartás

10.1. A folyamatos üzemenet és a meghibásodások elkerülése érdekében a Szolgáltató a Megrendelő kezelésébe tartozó eszközökön megelőző karbantartást köteles végezni a nyomatszámológok állása alapján. A Szolgáltató köteles a Szerződés 3. számú melléklete szerint a Megrendelő kezelésébe tartozó eszközök gyártó által meghatározott karbantartási periódusait írásban, a Szerződés aláírásával egyidejűleg megadni. A Szolgáltató jogosult a gyári előírásnál szigorúbb feltételeket vállalni.

10.2. A Szolgáltató a karbantartást a Megrendelő kezelésébe tartozó eszközök – a 3. számú melléklet szerinti karbantartási periódus alapján – meghatározott nyomatszám periódus elérését követő naptári hónapban köteles elvégezni.

10.3. Amennyiben a szerződéskötést követő hónapban a Megrendelő kezelésébe tartozó eszközök közül bármelyiknél esedékessé válik a karbantartás, ezeket a karbantartásokat a Szolgáltatónak legkésőbb a szerződéskötést követő második hónapban kell elvégeznie. A Szolgáltató jogosult egyeztetést kezdeményezni a Megrendelővel, amennyiben a Szerződés hatálybalépésekor esedékessé váló karbantartások száma miatt előre láthatóan nem tartja teljesíthetőnek a jelen pont alapján a számára rendelkezésre álló időt. A Szolgáltató és a Megrendelő ez esetben közösen határozzák meg a karbantartás elvégzésének határidejét.

10.4. A Szolgáltató a karbantartásokat a 10.2. és 10.3. pontok szerinti határidőben, a 2. számú mellékletben felsorolt területileg illetékes kapcsolattartóval előre egyeztetett időpontban köteles elvégezni. Amennyiben a 10.2. pont szerinti határidő lejárt a Szerződés időtartamán kívül esne, úgy az esedékes karbantartások időpontját úgy kell meghatározni, hogy karbantartások a Szerződés hatálya alatt befejeződjenek.

10.5. A karbantartásról a Szolgáltató eszközönként munkalapot köteles kiállítani, amelynek igazolására a 2. számú mellékletben felsorolt területileg illetékes kapcsolattartó jogosult. A teljesítésigazolónak a munkalapon a teljesítés dátuma és aláírása mellett olvashatóan kell feltüntetnie a nevét és munkahelyi azonosító számát (TASZ). A jelen pont szerinti munkalapok a Teljesítésigazolási jegyzőkönyvek részét képezik.

## 11. Kimutatások, jelentések

A Szolgáltató köteles az 5. számú melléklet szerinti, az ott meghatározott adattartalommal rendelkező havi kimutatásokat a Szolgáltató kapcsolattartója által aláírt formában, továbbá elektronikusan szerkeszthető (.xls, .xlsx) formában is megküldeni a Megrendelő szakmai kapcsolattartója részére minden tárgyhót követő 10. napjáig.

## 12. Fizetendő ellenérték, fizetési feltételek

12.1. A Megrendelő köteles az Eszközök teljes körű üzemeltetéséért a rendszeres havi üzemeltetési díjat fizetni.

12.2. A havi üzemeltetési díj kiszámításának alapja:

- a leolvasható számlálóállással rendelkező eszközök esetében az eszközzel az adott hónapban nyomtatott nyomatszám,
- a leolvasható számlálóállással nem rendelkező eszközök esetében az átadott, vagy cserélt kellékanyagok gyártó által megadott nyomatszáma.

12.3. A tárgyhavi nyomatszám szerinti üzemeltetési díjon (havi üzemeltetési díj) kívül a Szolgáltató a Szerződés szerinti szolgáltatások teljesítéséért, vagy azokkal összefüggésben végzett tevékenységéért semmilyen jogcímen nem léphet fel további költség- vagy díjigénnyel a Megrendelővel szemben.

12.4. Felek rögzítik, hogy a havi üzemeltetési díj kiszámítása az 1. számú melléklet szerinti ajánlati egységárak és az alábbiak figyelembevételével történik:

- egy darab (azaz 1 db) A/3-as másolat/nyomat kettő darab (azaz 2 db) A/4-es másolatnak/nyomatnak felel meg;
- a nettó üzemeltetési díj – az általános forgalmi adó és a közbeszerzési díj kivételével – tartalmazza a szerződés teljesítésével kapcsolatosan felmerülő összes költséget (beleértve a kiszállási díjat és szállítási díjat is);
- a bruttó üzemeltetési díj tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat (A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzés általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 1,5 % + ÁFA. Az ÁFA mértéke a törvényi szabályozásnak megfelelően változhat.);
- a Szolgáltató semmilyen jogcímen nem léphet fel további költség- vagy díjigénnyel a Megrendelővel szemben a Szerződés teljesítésével kapcsolatban, a fenti üzemeltetési díjak a Szerződés hatálya alatt semmilyen jogcímen nem emelhetők;

- az ellenszolgáltatás magyar forintban (HUF) kerül kiszámlázásra;
- a szerződés szerinti ellenszolgáltatás
  - a 2014. december 31. napjáig esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2014. év,
  - a 2015. december 31. napjáig esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2015. év,
  - a 2016. december 31. napjáig esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2016. év,
  - a 2017. január 1. napjától esedékes fizetési kötelezettség mértékéig a 2017. év kiadási előirányzata terhére kerül kifizetésre;
- az ellenszolgáltatás igénylése és kifizetése a KM V. 2.1-2.7. pontja és a Kbt. 130. § (1), (3), (5) és (6) bekezdései alapján az alább meghatározottak szerint történik.

12.5. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Kbt. 125. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint nem fizet, illetve nem számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

12.6. A Megrendelő szakmai kapcsolattartója köteles az Eszközök nyomatszámolóinak állását a tárgyhót követő 5. munkanapig a Szolgáltató részére elektronikusan megküldeni. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a Szolgáltató az elmaradással érintett Eszközök tekintetében jogosult a tárgyidőszakot megelőző két hónap átlagteljesítményével számolni.

12.7. A nyomatszámológó leolvasását minden esetben (kivételem nélkül) a Megrendelő jogosult és köteles végezni. A Megrendelő a nyomatszámológó leolvasását jogosult a Megrendelő által előzetesen bevizsgált és engedélyezett szolgáltatói szoftver használatával végezni.

12.8. A Szolgáltató a Megrendelő kérésére köteles közreműködni az általa a nyomatszámok leolvasásához rendelkezésére bocsátott szoftver Megrendelő által végzett bevizsgálásában.

12.9. A Felek jogosultak a havi számlálóállásokat és a költségek adatait ellenőrizni, és eltérés esetén annak okával kapcsolatban egyeztetést kezdeményezni egymással.

12.10. A tárgyhavi nyomatszám megállapítását követően Szolgáltató az általa aláírt Teljesítésigazolási jegyzőkönyvet (9. számú melléklet) annak mellékleteivel együtt benyújtja Megrendelő részére. A Teljesítésigazolási jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezik a tárgyhavi számlálóállás-bejelentőlapok (8. számú melléklet), a Megrendelő által igazolt tárgyhavi munkalapok, és a tárgyhóra vonatkozó Havi összesítő jelentés (5. számú melléklet).

Megrendelő a Szolgáltató által aláírt és benyújtott Teljesítésigazolási jegyzőkönyv kézhezvételétől számított legkésőbb 15 naptári napon belül köteles a szerződésszerű teljesítést aláírásával jóváhagyni vagy a teljesítés elismerésének megtagadásáról nyilatkozni.

12.11. Amennyiben a Szolgáltató a Szerződés szerinti szolgáltatásokat nem, vagy a Szerződésben meghatározottaktól eltérően teljesítette, Megrendelőnek azt a teljesítési igazoláson fel kell tüntetni, utalva az érvényesíteni kívánt jogkövetkezményre (pl. kötbér).

12.12. A tárgyhóban teljesített szolgáltatás ellenértékéről (tehát a havi üzemeltetési díjról) Szolgáltató a tárgyhó lejártát követően utólag, a mindkét fél aláírt Teljesítésigazolási jegyzőkönyv alapján jogosult egy számlát kiállítani.

Szolgáltató köteles a számlát a teljesítés elismerésétől számított 15 napon belül kiállítani és Megrendelő részére eljuttatni.

12.13. A Szolgáltató által benyújtott számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben, és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben foglaltaknak. A Szolgáltató a számlán köteles feltüntetni a Megrendelő kötelezettségvállalását beazonosító szerződésszámot is. A számlán csak a Szerződés hatálya alá tartozó szolgáltatás szerepelhet.

A benyújtott számla elválaszthatatlan részét képezi a Teljesítésigazolási jegyzőkönyv eredeti példánya és annak a 12.10. pontban meghatározott mellékletei.

12.14. A számlát a Szerződés 1. pontjában feltüntetett számlázási címre kell kiállítani és az alábbi címre benyújtani:

Nemzeti Adó-és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete  
Pénzügyi és Számviteli Főosztály  
1139 Budapest, Teve utca 8-10.

A postai küldeményként érkező számla borítékját „Számla” felirattal kell ellátni.

12.15. A Megrendelő csak abban az esetben igazolhatja le és fogadja be számlát adott hónapban,



amennyiben a Szolgáltató valamennyi szerződéses kötelezettségét teljesítette és a Megrendelői bejelentéseket orvosolta.

12.16. A Szolgáltató által a Megrendelő részére benyújtott számla ellenértékét a Megrendelő a KM V/ 2.1. pontja alapján – tekintettel a Kbt. 130. § (3) bekezdésére – a számla igazolt kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül köteles átutalás útján megfizetni a Szolgáltató részére a 2. pontban megjelölt bankszámlára.

12.17. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a számlán feltüntetett ellenérték kifizetésének feltétele a többször módosított 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A. §-ában foglaltak teljesítése.

12.18. A Szolgáltató a Szerződés teljesítése során előleget nem kérhet, a Megrendelő pedig előleget nem adhat, valamint a Szolgáltató a Szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

12.19. A Szolgáltató által benyújtott jogos számlakövetelés késedelmes kiegyenlítése esetén, a Szolgáltató jogosult Ptk-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot érvényesíteni a Megrendelővel szemben.

### 13. Jótállás, szavatosság

13.1. A Szolgáltató szavatolja, hogy a szolgáltatások kifogástalan minőségben kerülnek teljesítésre, az elvégzett szolgáltatások megfelelnek a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak és a jelen szerződésben meghatározott feltételeknek.

13.2. A Szolgáltató szavatossági és jótállási felelősségére egyebekben a KM VI/1.13. pontja szerint a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései irányadóak.

13.3. A jótállási határidő kezdete a szerződés aláírásának és a szolgáltatás megkezdésének napja.

### 14. Szerződésszegés jogkövetkezményei, kárfelelősség

14.1. Amennyiben Szolgáltató a szerződés alapján vállalt feladatok elvégzését a szerződésben meghatározott időponthoz képest késedelmesen kezdi meg, vagy késedelmesen teljesíti, Megrendelő késedelmi kötbér felszámítására jogosult.

14.2. A késedelmi kötbér alapja a hibaelhárítás keretében elvégzendő feladatok, kellékanyag-ellátás keretében elvégzendő feladatok esetében a tárgyhónapot megelőző hónap szolgáltatási díjának nettó értéke, mértéke naponta Eszközönként 10.000,- Ft, maximális mértéke legfeljebb a tárgyhónapot megelőző hónap szolgáltatási díjának 20%-a.

14.3. A késedelmi kötbér mértéke az előírt tervszerű megelőző karbantartás keretében elvégzendő feladatok esetében késedelemmel érintett Eszközönként 50.000,- Ft (azaz ötvenezer forint).

14.4. Amennyiben Szolgáltató nem szerződésszerűen, vagy a Megrendelő által elfogadott ajánlatban vagy akkreditált minőségbiztosítási rendszerben meghatározott minőségben és/vagy mennyiségben teljesíti a szerződésben vállalt feladatokat, Megrendelő hibás teljesítési kötbér felszámítására jogosult.

14.5. A hibaelhárítás keretében elvégzendő feladatok, kellékanyag-ellátás keretében elvégzendő feladatok esetében a hibás teljesítési kötbér alapja és mértéke megegyezik a 14.2. pontban meghatározott kötbér alappal és mértékkel, az előírt tervszerű megelőző karbantartás keretében elvégzendő feladatok esetében a hibás teljesítési kötbér mértéke megegyezik a 14.3. pontban meghatározott kötbér mértékével.

14.6. Felek rögzítik, hogy a késedelmi/hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti Vállalkozót sem a szerződés szerinti munkák elvégzése, sem az esetleges hibák kijavítása, sem pedig az általa a szerződés keretében vállalt bármelyik kötelezettségének teljesítése alól.

14.7. A Szerződés a Szolgáltató érdekkörében felmerülő körülményből eredő meghiúsulása esetén a Szolgáltató köteles meghiúsulási kötbért fizetni a Megrendelő részére. A meghiúsulási kötbér alapja a teljesített időszak üzemeltetési szolgáltatásának átlagos havi díja felszorozva a szerződés teljesítéséből fennmaradó teljes hónapok számával, mértéke annak 25%-a, de legalább 150.000,- Ft (azaz százötvenezer forint).

14.8. A tárgyhóban érvényesíthető 14.1.-14.5. pontok szerinti kötbér összege a meghiúsulási kötbér összegébe beleszámít.

14.9. Megrendelő jogosult a kötbér esedékes összegét Vállalkozó számlájával szemben beszámítani. Megrendelő kötbér igényének érvényesítése nem jelenti egyéb igényei elvesztését.

14.10. A Szolgáltató kötbérfizetési kötelezettsége nem érinti a Megrendelőnek a Szerződés megszegéséből eredő további, kártérítés iránti igényének érvényesítését. A Szolgáltató szerződésszegése esetében a Megrendelő kizárólagos joga, hogy póthatáridő megadásával a szolgáltatások ismételt teljesítését követelje a Szolgáltatótól az okozott kár megtérítésére vonatkozó igényén felül.

14.11. A Szolgáltató kártérítési felelősséggel tartozik minden olyan igazolt és tényleges kárért, amelyet a Szerződés teljesítésével összefüggésben, akár a Szolgáltató maga, akár alkalmazottja magatartásával, mulasztásával, illetve egyéb szerződésszegő tevékenységével a Megrendelőnek okozott.

14.12. Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása a Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Megrendelőt a szerződésszegés jogkövetkezményeként megilletik. A Megrendelő kifejezetten fenntartja jogait bármely nem szerződésszerű teljesítés esetére.

## 15. A Szerződés megszűnése

15.1. A Szerződés megszűnik, ha azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik, vagy valamelyik fél azonnali hatályú (rendkívüli) felmondással él. Bármely Fél jogosult a Szerződést rendkívüli felmondással megszüntetni, amennyiben a másik fél, neki fejrőható okból súlyosan megszegi a Szerződésből eredő kötelezettségeit.

15.1.1. Súlyos szerződésszegésnek minősül a Szolgáltató részéről különösen, amennyiben

- bármely okból előzetes írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti a Szerződésben vállalt valamely kötelezettségét (ide nem értve a vis maior esetét);
- a 14.1-14.5. pontokban meghatározott kötbérek kiszámlázásra 6 hónap alatt legalább 3 alkalommal kerül sor;
- bíróság jogerősen felszámolási vagy végelszámolási eljárást rendelt el vele szemben;
- jogosulatlanul használja fel a Szerződés teljesítése során tudomására jutott információt, illetve szándékos vagy gondatlan magatartásának következményeként az adatok, információk illetéktelenek tudomására jutnak.

15.1.2. Súlyos szerződésszegésnek minősül a Megrendelő részéről különösen, amennyiben Megrendelő

- a fizetési kötelezettségének a Szolgáltató írásbeli felszólításának kézhezvételét követő 30 napon belül sem tesz eleget.

15.2. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy Megrendelő a Kbt. 125. § (5) bekezdés 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 Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k*) pontjában meghatározott feltételeknek;
- b) a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k*) pontjában meghatározott feltételeknek.

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

15.4. A Szerződés felmondása esetén a szolgáltatások teljesítése a felmondás pillanatáig – arányos ellenszolgáltatás ellenében – megilleti a Megrendelőt, így a Szolgáltató jogosult a Szerződés megszűnése előtt szerződésszerűen teljesített szolgáltatás Szerződés szerinti pénzbeli ellenértékére.

15.5. A Szerződés felmondása, vagy bármely más okból való megszűnése esetén, a megszűnéstől számított 15 napon belül a Felek kötelesek egymással elszámolni. A Szerződés megszűnése nem érinti az elszámolási és titoktartási kötelezettségek teljesítését, illetve fennállását.

15.6. Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős, és a

lehetetlenné válás oka a Felek érdekkörében vagy érdekkörén kívül merült fel, a Szolgáltatót a teljesített szolgáltatás vonatkozásában az ellenszolgáltatás arányos része illeti meg.

## 16. Kapcsolattartás, értesítések

16.1. A Felek a Szerződéssel kapcsolatos, egymásnak címzett értesítéseiket írásban (levél, telefax, e-mail) küldik meg a kijelölt kapcsolattartók részére és azokat írásban vissza kell igazolni. Az értesítésben foglaltak a címzett által történő kézhezvételkor lépnek érvénybe.

16.2. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésben foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek. Ennek megfelelően haladéktalanul tájékoztatják egymást a Szerződésben foglaltak teljesítésén kívül minden olyan kérdéstről (tény, adat, körülmény) is, amely a Szerződés teljesítésére kihatással lehet, ideértve a Szolgáltató teljesítési képességeiben történő alapvető változás (pénzügy, forgalmazási jog stb.) bekövetkezését is.

16.3. A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőt haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a Szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene csőd-, felszámolási-, végelszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul, valamint ha cégében a Szerződés maradéktalan teljesítését megelőzően tulajdonos változásra, illetőleg jogutódlásra, jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra, vagy beolvadásra kerül sor. A Szolgáltató felelős az értesítési kötelezettségének elmulasztásából eredő kárért.

16.4. A Felek az alábbi személyeket bízják meg a Szerződéssel kapcsolatosan nyilatkozattételre:

### Megrendelő részéről:

szerződéses kapcsolattartó:

Asztalos Gézáne dr. főigazgató

telefon: +36-1-412-7601

e-mail: [keki@nav.gov.hu](mailto:keki@nav.gov.hu)

teljesítésigazolásra jogosult:

Szarka Péter, az Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály osztályvezetője,

telefon: +36-1-412-7652

e-mail: [szarka.peter@nav.gov.hu](mailto:szarka.peter@nav.gov.hu)

Szarka Péter, az Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály osztályvezetője

akadályozta-tása, távolléte esetén Duljanszki Árpád, az Eszközgazdálkodási és

Logisztikai Osztály az ellátási és üzemeltetési főreferense

telefon: +36-1-412-7636

e-mail: [duljanszki.arpad@nav.gov.hu](mailto:duljanszki.arpad@nav.gov.hu)

szakmai kapcsolattartók, valamint hiba- és kellékanyag-igény bejelentésére jogosultak:

Szferle László, az Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály ellátási és üzemeltetési munkatársa

telefon: +36-1-412-7653

e-mail: [szferle.laszlo@nav.gov.hu](mailto:szferle.laszlo@nav.gov.hu)

Szferle László, az Eszközgazdálkodási és Logisztikai Osztály ellátási és üzemeltetési munkatársa akadályoztatása, távolléte esetén Duljanszki Árpád ellátási és üzemeltetési

főreferens

telefon: +36-1-412-7636

e-mail: [duljanszki.arpad@nav.gov.hu](mailto:duljanszki.arpad@nav.gov.hu)

kellékanyag átvételére és a hibajavítási, illetve karbantartási munkalapok igazolására jogosultak:

a helyszíni képviselők a 2. számú melléklet szerint

### Szolgáltató részéről:

kapcsolattartásra jogosult személy:

Agócs Gábor ügyvezető igazgató

telefon: 469-6984

e-mail: [agocs.gabor@danka.hu](mailto:agocs.gabor@danka.hu)

16.5. A Felek a kapcsolattartók személyében történő változást haladéktalanul kötelesek írásban

közölni egymással. A kapcsolattartók személyében bekövetkező változás nem eredményezi a Szerződés módosítását.

## **17. Titoktartás**

17.1. A Szolgáltató vállalja, hogy a Szerződés teljesítése során a Megrendelő szervezetével, működésével – különösen az informatikai rendszerekkel és azok működésével – kapcsolatos, birtokába jutott adatot, információt és dokumentációt – jogszabályi, vagy bírósági kötelezés hiányában – nem hozza nyilvánosságra, nem hozza harmadik személy tudomására, azokkal kapcsolatban ugyanolyan gondosságot alkalmaz, mint saját érzékeny információi megvédése és megtartása érdekében. A Megrendelő vállalja, hogy a Szolgáltatóval kapcsolatban tudomására jutott adatokkal, információkkal szintén a fentiek szerint jár el.

17.2. A Felek kötelezik magukat, hogy a Szerződés teljesítése kapcsán egymás üzleti titkait megtartják, továbbá mindazon információkat, amelyeket a Felek egymással történő közléskor írásban titoknak minősítenek.

17.3. A Szerződés titoktartásra vonatkozó rendelkezései a Szerződés bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén is – az üzleti titok vonatkozásában a Szerződés megszűnésétől számított 3 évig, adótitok, törvény által védett egyéb titok, valamint a Szerződés teljesítése során a Megrendelő szervezetével, működésével kapcsolatban birtokukba jutott egyéb adatok, információk és dokumentumok vonatkozásában korlátlan ideig maradnak hatályban.

17.4. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a jelen – titoktartásra vonatkozó – pontokban meghatározott titoktartási kötelezettségüket bármely okból megszegik, őket teljes körű anyagi kártérítési kötelezettség terheli, és jogosultak a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, azonban – a felmondásra való tekintet nélkül – a titoktartási kötelezettségük az abban rögzített feltételekkel megmarad.

17.5. A Szolgáltató kijelenti, hogy a NAV elnöke által kiadott a NAV Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 111/2011. számú szabályzat rendelkezéseit a 7. számú melléklet alapján, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok rendelkezéseit megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el és betartja, azok megsértésének polgári jogi és büntetőjogi következményeit tudomásul veszi.

17.6. A Szolgáltató kijelenti, hogy a szerződés teljesítésében részt vevő képviselői büntetlen előéletűek, és ezt a Megrendelő külön kérésére hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal igazolja.

17.7. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a rendelkezésre álló bármely – jogszabályba nem ütköző – eszközzel ellenőrizni, hogy a Szerződés teljesítése során sérült-e a NAV információbiztonsága.

17.8. A jelen fejezetben meghatározott titoktartás alól felmentést a Szolgáltató részére a hatályos jogszabályok figyelembe vételével, kizárólag írásos formában a Megrendelő, a Megrendelő részére pedig a Szolgáltató adhat.

17.9. A Felek kijelentik, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának ellenőrzésére jogosult szervek részére a Szerződés lényeges tartalmáról a tájékoztatást üzleti titok címén nem tagadják meg, továbbá hozzájárulnak ahhoz, hogy a Felek az ellenőrző költségvetési szerv számára a Szerződés lényeges tartalmáról tájékoztatást adjanak. Egyéb esetekben a Felek a Szerződés valamennyi rendelkezését üzleti titokként kezelik.

17.10. A Szolgáltató tudomásul veszi továbbá, hogy a jelen címben meghatározott kötelezettségeinek vállalásáról a 6. számú melléklet szerinti Titoktartási nyilatkozat aláírására köteles.

## **18. Egyéb rendelkezések**

18.1. A Szolgáltató a teljesítés során köteles betartani az elektromos és elektronikai berendezésekkel kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységekről szóló 443/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint a veszélyes hulladékok kezelésére vonatkozó jogszabályok előírásait.

18.2. A Szerződés módosítására csak írásban, közös megegyezéssel, mindkét fél erre jogosított képviselőjének aláírásával, kizárólag a Kbt. 132. §-ban foglaltak figyelembe vételével van

lehetőség.

18.3. A Felek továbbá rögzítik, hogy ha a Szerződésben foglalt valamely rendelkezés érvénytelennek bizonyulna, vagy azzá válna, az a Szerződés egészére nem hat ki. A Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés hatályon kívüli vagy érvénytelenné vált rendelkezéseit a gazdaságilag elérni kívánt célhoz legközelebb álló szabállyal pótolják.

18.4. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződéssel létrejött jogviszonnyal kapcsolatban felmerülő egymás közti vitás kérdésekben elsődlegesen peren kívüli tárgyalás útján kívánnak egyezsége jutni. A Feleknek meg kell tenniük mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan vitás kérdést, nézeteltérést, mely közöttük a Szerződéssel kapcsolatban merül fel. Amennyiben azt bármelyik fél kezdeményezi, a vitás kérdések peren kívüli rendezése érdekében a Felek kötelesek mindkettőjük által előzetesen elfogadott szakértő(k) közreműködését igénybe venni.

18.5. A peren kívüli egyeztetés eredménytelensége esetén, bármely jogvita eldöntésére, amely a Szerződéssel összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével, vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a Felek – pertárgy értékétől függően – kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét, illetve hatáskör hiányában a mindenkor hatályos Polgári Perrendtartásról szóló törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jár el.

18.6. A Szerződés értelmezésére és a nem szabályozott kérdésekben különösen a hivatkozott KM rendelkezései, a Kbt., a Ptk., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

18.7. A Szerződés elválaszthatatlan részét képezik a Beszerző és a Szolgáltató között létrejött fent hivatkozott KM, a KM teljesülésére vonatkozó Portál-oldal, az Ajánlattételi felhívás, az Ajánlatkérési dokumentáció, Ajánlat, valamint az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Üzemeltetési díjak
2. számú melléklet: A szerződés hatálya alá tartozó eszközök és kapcsolattartók listája
3. számú melléklet: Eszköztípusonkénti rendszeres karbantartás
4. számú melléklet: Eszköz átadás-átvételi jegyzőkönyv (minta)
5. számú melléklet: Havi összesítő jelentés a munkavégzésekről (minta)
6. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
7. számú melléklet: a NAV Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló NAV 111/2011. számú szabályzatának elérési lehetősége
8. számú melléklet: Számlálóállás bejelentő lap (minta)
9. számú melléklet: Teljesítésigazolás (minta)
10. számú melléklet: Hibabejelentő és kellékanyag igénylő lap

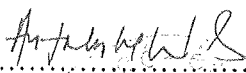
A Szerződés egymással megegyező 5 (öt) eredeti példányban készült, amelyet a Felek képviselői elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és cégszerűen írnak alá.

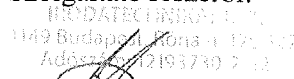
Budapest, 2015. február 24.....

Budapest, 2015. február .....16.....

Megrendelő részéről:

Szolgáltató részéről:





Asztalos Géza dr.

Agócs Gábor

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Danka Irodatechnikai Kft.

Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete

ügyvezető

főigazgató

P.H.

P.H.

A kötelezettségvállalás ellenjegyzője:

Budapest, 2015. február 20.....

.....  
Hegedűs Szabolcs  
Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete  
gazdasági főigazgató-helyettes

A szerződés jogi ellenjegyzője:

Budapest, 2015. február 19.....

.....  
Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete  
jogtanácsos

.....  
Tóth Miklós  
Infocopy Kft.  
ügyvezető

INFOCOPY Kft.  
1131 Budapest, Béke u. 118.  
Adósz: 10352119-2-41

P.H.

.....  
Juhász László  
GLOBAL-UNION Kft.  
ügyvezető

P.H.

**ÜZEMELTETÉSI DÍJAK**

a KM0201-14FMNY13 számú keretmegállapodáshoz kapcsolódó  
„Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

5. részteljesítés: Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 2 db **Kyocera** gyártmányú eszköz

sorszám	KEF azonosító	alapgép típus megnevezése	nettó üzemeltetési díj (Ft/nyomat)	
			FF	SZ
1.	DSZOLG116	KM5530	3,-	-
2.	DSZOLG117 – DSZOLG118	KMC3232	4,-	26,-

**A szerződés hatálya alá tartozó eszközök és kapcsolattartók listája**  
a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

5. részteljesítés: Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 2 db Kyocera gyártmányú eszköz

sorszám	KEF azonosító	teljesítmény besoroló	alapgép típus megnevezése	működési helyszín	a Megrendelő területileg illetékes kapcsolattartója és elérhetősége
1.	DSZOLG116	0302010102	KM5530	1108 Budapest, Harmat utca 202.	bejelentéskor aktuálisan megadva
2.	DSZOLG117 – DSZOLG118	0302010303	KMC3232	1108 Budapest, Harmat utca 202.	



**Eszköztípusonkénti rendszeres karbantartás**  
a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

Gyártói előírás szerint a karbantartás az alábbi értékek elérésénél az alábbi tevékenységek végrehajtásával valósul meg:

5. részteljesítés: Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 2 db **Kyocera** gyártmányú eszköz

<b>Eszköz típusa</b>	<b>Nyomatszám vagy Időtartam</b>	<b>Gyári előírás szerinti tevékenység(ek)</b>
KM5530	400 000	maintenance kit
KMC3232	300 000	maintenance kit

**Eszköz átadás-átvételi jegyzőkönyv**  
a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

*m i n t a*

5. részteljesítés: Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 2 db **Kyocera** gyártmányú eszköz

<p>Az <u>átadó a Szolgáltató részéről</u> átadja, az átvevő működőképes állapotban átveszi az alábbi helyettesítő eszközt.</p> <p>Szolgáltató neve: .....</p> <p>Szolgáltató címe: .....</p> <p>Gyártó: .....</p> <p>Típus: .....</p> <p>Gyári szám: .....</p> <p>Számláló állás: .....</p> <p>Megjegyzés: .....</p> <p>Átadás-átvétel helye, ideje: ..... 201 - -</p>
<p><b>Átadó személy</b></p> <p>Neve: .....</p> <p>Aláírása: .....</p>
<p><b>Átvevő a NAV KEKI részéről:</b> .....(Fő)osztály</p> <p><b>Átvevő személy</b></p> <p>Név/TASZ: .....</p> <p>Aláírása: ..... NAV KEKI helyi képviselőként</p>
<p>Az átvett helyettesítő eszköz az alábbi hibás eszköz helyett kerül beüzemelésre:</p> <p>Gyártó: .....</p> <p>Típus: .....</p> <p>Gyári szám: .....Leltári szám: .....</p> <p>Számláló állás: .....</p> <p>Megjegyzés: .....</p>

Helyettesítő eszköz visszaadásának helye, ideje:

..... 201\_ - \_\_ - \_\_

Átadó a NAV KEKI részéről: .....(Fő)osztály

Átvevő a Szolgáltató részéről

Szolgáltató neve: .....

Szolgáltató címe: .....

Az átadó a NAV KEKI részéről visszaadja, az átvevő a Szolgáltató részéről visszaveszi a fenti helyettesítő eszközt.

Típus: .....

Gyári szám: .....

Számláló állás: .....

Megjegyzés: .....

**Visszavevő személy**

Neve: .....

Aláírása: .....

**Visszaadó személy**

Név/TASZ: .....

Aláírása: .....  
NAV KEKI helyi képviselőként

A fenti helyettesítő nyomtató/másoló visszaadásakor a helyettesített .....  
leltári számú NAV KEKI eszköz:

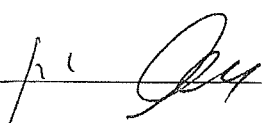
- Hibátlanul üzemel az alábbi helyszínen:

.....  
- Üzemképtelen állapotban található az alábbi helyszínen:

Megjegyzés: .....

.....

.....



**Havi összesítő jelentés a munkavégzésekről**  
a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

*m i n t a*

5. részteljesítés: Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 2 db Kyocera gyártmányú eszköz

Bejelentés időpontja év/hónap/nap	Beavatkozás időpontja		Munkalap száma	Gép típusa	Üzemeltetés helye	Gyári szám	Számlalóáll ása	Tevékenység jellege
	óra/perc	év/hónap/nap						

A táblázatot göngyöltött formában kérjük vezetni (minden verzió tartalmazza az előzményeket is), amely elnevezését a „TUSZ-adatszolgáltatás-.....-.....-Cégnév-TUSZ szám” szerint kell megtenni, amelyben a dőlthetűs, aláhúzott dátum változik az aktuálisan lezárt hónapnak megfelelően.  
**Küldési formátum xls.**

Fenti táblázattal egy időben kérjük megküldeni az aktuálisan lezárt hónapban keletkezett munkalapokat egy fájlban (csak egy havi és mindösszesen egy fájlban, szkennelt anyag esetén a javasolt felbontás 150 dpi). Elnevezési formátuma „TUSZ-adatszolgáltatás-.....-.....-Cégnév-TUSZ szám” amelyben a dőlthetűs, aláhúzott dátum változik az aktuálisan lezárt hónapnak megfelelően.  
**Küldési formátuma PDF.**

## Titoktartási nyilatkozat

a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

Alulírott Agócs Gábor (anyja neve: Csapala Valéria; születési hely és idő: Budapest, 1980.07.14) mint a Danka Irodatechnikai Kft. (székhelye: 1149 Budapest, Róna utca 120-122., cégjegyzékszám: 01-09-563989) képviselője/munkavállalója/megbízottja\* ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

\*az aktuális aláíró

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: Megrendelő) számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, a szerződés tárgyával összefüggő adatokat, információkat, dokumentumokat 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, illetve nem hozom harmadik személy tudomására, hozzáférhetővé nem teszem.
3. Amennyiben munkavégzésem során, üzleti vagy ipari 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, kizárólag a Megrendelő arra feljogosított képviselője adhat.
5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a munka elvégzését, valamint munkaviszonyom, megbízási jogviszonyom 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 jogszabály rendelkezéseinek betartásával végzem:  
a Polgári Törvénykönyvről törvény.

Budapest, 2015. december. hónap 16. nap

.....  
cégszerű aláírás

## Titoktartási nyilatkozat

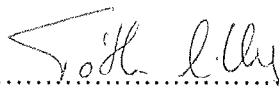
a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

Alulírott Tóth Miklós (anyja neve: dr. Sólyom Éva.; születési hely és idő: Budapest, 1972.10.11) mint az Infocopy Kft. (székhelye: 1131 Budapest, Béke út 118., cégjegyzékszám: 01-09-067062) képviselője/munkavállalója/megbízottja\* ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

\*az aktuális aláhúzendó

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: Megrendelő) számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, a szerződés tárgyával összefüggő adatokat, információkat, dokumentumokat köteles vagyok megőrizni, azokat harmadik személy tudomására nem hozhatom, hozzáférhetővé nem teszem.
2. Kötelezettséget válllok arra, hogy az 1. pontban foglaltakkal kapcsolatban nyilatkozatot nem adok és azokat semmilyen formában nem használom fel, nyilvánosságra nem hozom, illetve nem hozom harmadik személy tudomására, hozzáférhetővé nem teszem.
3. Amennyiben munkavégzésem során, üzleti vagy ipari 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, kizárólag a Megrendelő arra feljogosított képviselője adhat.
5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a munka elvégzését, valamint munkaviszonyom, megbízási jogviszonyom 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 jogszabály rendelkezéseinek betartásával végzem:  
a Polgári Törvénykönyvről törvény.

Budapest, 2015. október hónap 26 nap

  
.....  
cégszerű aláírás

INFOCOPY Kft.  
1131 Budapest, Béke u. 118.  
Adósz.: 10352119-2-41  
☐

## Titoktartási nyilatkozat

a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

Alulírott Juhász László (anyja neve: Morvai Erzsébet.; születési hely és idő: 1966.05.12) mint a GLOBAL-UNION Kft. (székhelye: 1172 Budapest, Rétifarkas utca 16., cégjegyzékszám: 01-09-169987) képviselője/munkavállalója/megbízottja\* ezúton nyilatkozom az alábbiakról.

\*az aktuális aláíró

1. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: Megrendelő) számára végzett tevékenységem során tudomásomra jutott, a szerződés tárgyával összefüggő adatokat, információkat, dokumentumokat 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, illetve nem hozom harmadik személy tudomására, hozzáférhetővé nem teszem.
3. Amennyiben munkavégzésem során, üzleti vagy ipari 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, kizárólag a Megrendelő arra feljogosított képviselője adhat.
5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség a munka elvégzését, valamint munkaviszonyom, megbízási jogviszonyom 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 jogszabály rendelkezéseinek betartásával végzem:  
a Polgári Törvénykönyvről törvény.

Budapest, 2015. október. hónap 16. nap

.....  
cégszerű aláírás

## **Szabályzat**

a „*Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben*” tárgyú szerződéshez

**a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 111/2011.  
számú szabályzat**

elérhető:

[http://www.nav.gov.hu/nav/kozerdeku\\_adatok/altalanos\\_kozzeteteli\\_lista/nav\\_feladat\\_es\\_hataskore\\_1366633265651/nav\\_adatvedelmi\\_szabalyzata/adatvadelmi\\_szab\\_20120305.html?query=adatv%C3%A9delmi](http://www.nav.gov.hu/nav/kozerdeku_adatok/altalanos_kozzeteteli_lista/nav_feladat_es_hataskore_1366633265651/nav_adatvedelmi_szabalyzata/adatvadelmi_szab_20120305.html?query=adatv%C3%A9delmi)

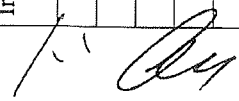


**Számlálóállás bejelentőlap**  
 a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részletjében” tárgyú szerződéshez

*m i n t a*

Megrendelő:  
 Üzemeltetési szerződés száma:  
 A leolvasás dátuma:

Számlálóállás bejelentőlap .....év .....hó - .....év .....hó időszakra										
Terület			Gép adatai				Számláló állás		Havi nyomatszám (db)	
Irányítószám	Helység	Cím	Géptípus	Gyári szám	Gépkód	Egységár (Ft/nyomat)		Előző	Aktuális	
						FF	SZ			



Budapest, 20..... hónap .....nap

.....  
 aláírás



**Teljesítésigazolási jegyzőkönyv**  
a „Fénymásolók teljes üzemeltetési szolgáltatása 7 részteljesítésben” tárgyú szerződéshez

*m i n t a*

Szerződés száma:

Szállító:

Teljesítés tárgya: Teljeskörű Üzemeltetési Szerződés Kyocera gyártmányú eszközre

Géptípus	Nyomatszám (db/hó)	Egységár (Ft/nyomat)	
		FF	SZ

A csatolt számlálóállás bejelentőlap és munkalapok alapján a teljesítést igazolom.

Teljesítésigazolási jegyzőkönyv a számla részét képezi.

A szolgáltatási szerződés szerinti feltételek teljesültek / nem teljesültek\*

A nem szerződésszerű teljesítés oka: .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Budapest, 20... .. hónap .....nap

.....  
 Megrendelő részéről

.....  
 Szolgáltató részéről

\* megfelelő aláhúzendő

**Danka Irodatechnikai Kft.**  
Diszpécser szolgálat  
Fax: +36 1 469 6955  
Telefon: +36 1 469 6931  
E-mail: [bejelentes@danka.hu](mailto:bejelentes@danka.hu)  
Honlap: [www.danka.hu](http://www.danka.hu)

### Hibabejelentő és kellékanyag igénylő lap

Partner neve	
A telepítés helye	
Géptípus	
Gyári szám	
Kódszám	

Számláló állás	
Kellékanyag igény	
Karbantartási igény	
Hiba leírása:	

A bejelentő neve:

Aláírása:

Dátum:

