

Szerződésmódosítás

amely létrejött egyrészről az

Aqua Szolgáltató Kft.

székhely: 9200 Mosonmagyaróvár, Timföldgyár u. 4.
adószám: 11130682-2-08
cégjegyzékszám: 08-09-003727
képviseli: Csapó Imre ügyvezető

(továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a

Prime Rate Zrt.

székhely: 1044 Budapest, Megyeri út 53.
adószám: 32571039-2-41
cégjegyzékszám: 01-10-142840
cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
képviseli: Dr. Tomcsányi Péter ügyvezető igazgató

(továbbiakban: **Vállalkozó**)

továbbiakban együttesen **Felek** között.

Előzmények:

- Felek rögzítik, hogy köztük 2011. október 4-én vállalkozási keretszerződés jött létre nyomdai feladatok ellátására vonatkozóan.

Felek a Szerződést 2025. január 1-jei hatálybalépéssel az alábbiak szerint módosítják.

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés vállalkozói díjakra vonatkozó 2. számú mellékletét – jelen módosítás 1. számú mellékleteként csatolt árlistának megfelelően – 2025. január 1-től módosítják.
2. A szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul érvényben maradnak.
3. Jelen szerződésmódosítást a Felek elolvasták és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag aláírták.

Csatolt mellékletek:

- 1. számú melléklet: vállalkozói díjak

Budapest, 2024. november 29.

Megrendelő
Aqua Szolgáltató Kft.
Csapó Imre
ügyvezető

Vállalkozó
Prime Rate Zrt.
dr. Tomcsányi Péter
ügyvezető

Vállalkozói díjak

Alapanyag

- | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|
| - | biankó A/4-es 80 g ofszet papír | 6,20 Ft/db |
|---|---------------------------------|-------------------|

Szolgáltatások

- | | | |
|---|--|--------------------------|
| - | A/4-es lap 1+0C nyomtatása | 5,72 Ft/db |
| - | A/4-es lap 1+1C nyomtatása | 11,50 Ft/db |
| - | A/4-es lap 4+0C nyomtatása | 10,11 Ft/db |
| - | A/4-es lap 4+1C nyomtatása | 15,84 Ft/db |
| - | A/4-es lap 4+4C nyomtatása | 20,22 Ft/db |
| - | első A/4-es lap borítékolása | 5,72 Ft/db |
| - | további A/4-es lap borítékolása | 4,09 Ft/db |
| - | melléklet borítékolása | 4,09 Ft/db |
| - | postai bevizsgálás | 12 000 Ft/alkalom |
| - | szállítás OLK-ba | 8 000 Ft/alkalom |
| - | szállítás telephelyre | 24 640 Ft/alkalom |
| - | eseti informatika munkadíj (minden megkezdett óra) | 21 000 Ft/óra |
| - | eseti grafikai munkadíj (minden megkezdett óra) | 17 000 Ft/óra |
| - | raktározás | 9 000 Ft/rkl./hó |

A fenti árak nem tartalmazzák az áfa-t.

Az árak érvényessége: 2025. december 31.

Az ofszet előnyomott alapanyag (pl. boríték) esetében a Vállalkozó a Megrendelő által adott konkrét mennyiségre aktuális árat ad. Az ofszet alapanyag díjakat Megrendelő a beszerzést követően egyenlíti ki, a biankó alapanyagok árát, illetve a szolgáltatási díjakat az aktuális teljesítést követően számlázza a Vállalkozó.

Szerződésmódosítás

amely létrejött egyrészről az

Aqua Szolgáltató Kft.

székhely: 9200 Mosonmagyaróvár, Timföldgyár u. 4.
adószám: 11130682-2-08
cégjegyzékszám: 08-09-003727
képviseli: Csapó Imre ügyvezető

(továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a

Prime Rate Zrt.

székhely: 1044 Budapest, Megyeri út 53.
adószám: 32571039-2-41
cégjegyzékszám: 01-10-142840
cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
képviseli: Dr. Tomcsányi Péter ügyvezető igazgató

(továbbiakban: **Vállalkozó**)

továbbiakban együttesen **Felek** között.

Előzmények:

- Felek rögzítik, hogy köztük 2011. október 4-én vállalkozási keretszerződés jött létre nyomdai feladatok ellátására vonatkozóan.

Felek a Szerződést 2025. január 1-jei hatálybalépéssel az alábbiak szerint módosítják.

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés vállalkozói díjakra vonatkozó 2. számú mellékletét – jelen módosítás 1. számú mellékleteként csatolt árlistának megfelelően – 2025. január 1-től módosítják.
2. A szerződés jelen módosítással nem érintett pontjai változatlanul érvényben maradnak.
3. Jelen szerződésmódosítást a Felek elolvasták és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – jóváhagyólag aláírták.

Csatolt mellékletek:

- 1. számú melléklet: vállalkozói díjak

Budapest, 2024. november 29.

Megrendelő
Aqua Szolgáltató Kft.
Csapó Imre
ügyvezető

Vállalkozó
Prime Rate Zrt.
dr. Tomcsányi Péter
ügyvezető

Vállalkozói díjak

Alapanyag

- biankó A/4-es 80 g ofszet papír **6,20 Ft/db**

Szolgáltatások

- A/4-es lap 1+0C nyomtatása **5,72 Ft/db**
- A/4-es lap 1+1C nyomtatása **11,50 Ft/db**
- A/4-es lap 4+0C nyomtatása **10,11 Ft/db**
- A/4-es lap 4+1C nyomtatása **15,84 Ft/db**
- A/4-es lap 4+4C nyomtatása **20,22 Ft/db**
- első A/4-es lap borítékolása **5,72 Ft/db**
- további A/4-es lap borítékolása **4,09 Ft/db**
- melléklet borítékolása **4,09 Ft/db**
- postai bevizsgálás **12 000 Ft/alkalom**
- szállítás OLK-ba **8 000 Ft/alkalom**
- szállítás telephelyre **24 640 Ft/alkalom**
- eseti informatika munkadíj (minden megkezdett óra) **21 000 Ft/óra**
- eseti grafikai munkadíj (minden megkezdett óra) **17 000 Ft/óra**
- raktározás **9 000 Ft/rkl./hó**

A fenti árak nem tartalmazzák az áfa-t.

Az árak érvényessége: 2025. december 31.

Az ofszet előnyomott alapanyag (pl. boríték) esetében a Vállalkozó a Megrendelő által adott konkrét mennyiségre aktuális árat ad. Az ofszet alapanyag díjakat Megrendelő a beszerzést követően egyenlíti ki, a biankó alapanyagok árát, illetve a szolgáltatási díjakat az aktuális teljesítést követően számlázza a Vállalkozó.

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Aqua Szolgáltató Kft. (székhely: 9200 Mosonmagyaróvár, Timföldgyár 4. képviseli : Leitner László ügyvezető igazgató. Cégjegyzékszám: 08-09-003727, adószám: 11430682-2-08 mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**), másrészt

Prime Rate Kft. (székhely: H-1044 Budapest, Megyeri út 53., Képviseli Dr Tomcsányi Péter Ügyvezető Igazgató. Cégjegyzékszám: Cg. 01-09-694453, adószám: 12602702-2-41) mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

- a Megrendelő és a Vállalkozó a továbbiakban együttesen: Felek -

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya

- 1.1. Vállalkozó jelen keretszerződés érvényessége ideje alatt vállalja Megrendelő ügyféldokumentumainak – csekkes és átutalásos számla, fogyasztói tájékoztatók - előállítására, valamint Megrendelő ügyfeleihez történő továbbítására vonatkozó feladatok elvégzését.
- 1.2. A Vállalkozó által jelen Keretszerződés alapján előállítandó ügyféldokumentumok (továbbiakban: Termékek) köre folyamatosan bővíülhet és a Megrendelő döntése alapján, változhat. Meghatározásukat, adatfoglalásuk módját, előállításukra, címre juttatásukra vonatkozó feltételeket a szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza 1, 1/A, 1/B, 1/C jelzéssel. A Megrendelő követelményeit a 9. számú melléklet tartalmazza.
- 1.3. A Termékek módosítása vagy körének bővítése, mint a jelen Keretszerződés kiegészítése kizárólag mindkét fél kölcsönös megállapodása alapján, írásban érvényes.
- 1.4. Vállalkozó a jelen Keretszerződés hatálya alatt vállalja az 1.1. pontban meghatározott feladatok ellátásához szükséges vállalkozó által rendelkezésre bocsátott alapanyagok (pl. papír és papíráru, nyomdai termékek) biztosítását is. Az alapanyagok specifikációját a jelen szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

2. Vállalkozó feladatai

2.1. A Vállalkozó az 1. számú mellékletben meghatározott termékek vonatkozásában az alábbi tevékenységeket köteles elvégezni:

- a) műszaki specifikációban meghatározott alapanyagok biztosítása (Az alapanyagok részletes leírását az 1/A melléklet tartalmazza.)
- b) adatok fogadása a Megrendelőtől,
- c) dokumentumok egy- és kétoldalas nyomtatása,
- d) dokumentumok gépi borítékolása C6/C5 méretben,
- e) igény szerint mellékletek behúszása,
- f) a küldemények postai előírásoknak megfelelő előkészítése,
- g) a küldemények átadása az 1/B melléklet szerint.
- h) szükséges informatikai fejlesztések elvégzése

2.2. Az adatok átadásának, feldolgozásának, valamint a kész küldemények címre juttatásának részletes feladatait és határidejét az adott termékre vonatkozóan az 1/B. - számú melléklet tartalmazza.

2.3. Vállalkozónak a gyártás megkezdése előtt próbanyomatot kell készítenie (kizárólag új, vagy módosított minta esetén, vagy a Megrendelő előzetes kérésére), amelynek meg kell felelnie az adott dokumentum Vállalkozó által első nyomtatásakor a Megrendelő által leadott minta nyomtatásának. A Megrendelő e-mailben a aqua@primerate.hu levélcímre igazolja vissza a próbanyomat elfogadását. Az ügyféldokumentum nyomtatása csak ezt követően kezdődhet meg, a Megrendelő jóváhagyásával. Kivételt képeznek azon esetek, melyeknél a Megrendelő külön kérésére eltekint a minta készítésétől.

A minta elkészítésének határideje: az állomány átadását követő munkanap 12:00 óráig.

2.4. A Vállalkozó tevékenységét saját telephelyén végzi, melynek címe: 1044 Budapest, Megyeri út 53 szám. A telephely védelmét, valamint a telephelyen történő adatfeldolgozás védelmét a Vállalkozó „Minőségügyi és környezeti kézikönyv”- írja le. A minőségbiztosítási rendszer auditjának igazolását a 3. számú melléklete tartalmazza.

A szerződés pontos teljesítése és a gyártás biztonsága érdekében Vállalkozó saját telephelyén folyamatosan tartalék kapacitást biztosít, azért, hogy akármilyen, fellépő üzemzavar, géphiba, stb., illetve Vállalkozó érdekkörén kívül felmerülő termelést akadályozó egyéb körülmény esetén a szerződés teljesítése a tartalék kapacitás felhasználásával biztosítva legyen.

2.5. A Vállalkozó vállalja, hogy adatkezelési jegyzőkönyvben dokumentálja az adatbázisok feldolgozását (beérkezés, nyomtatás, megsemmisítés, a feldolgozás során esetleg felmerülő problémákat, postára adás, az adatok törlését) annak érdekében, hogy minden munkafolyamat utólagosan ellenőrizhető legyen, valamint ebbe a Megrendelő és annak meghatalmazottjai részére betekintést enged. Az adatkezelési jegyzőkönyveket a Vállalkozó az adatállományok átvételétől számított 30 napig tárolni köteles.

2.6. Vállalkozó biztosítja, hogy az adatbázis feldolgozó helyiségében csak az arra felhatalmazott személyek tartózkodhatnak és az adatbázisokhoz csak az arra felhatalmazott személyek, férhetnek hozzá.

2.7. Az átadásra kerülő nyomtatandó állomány, azaz az adatfájl részletes leírását, a szerződés 1/C. számú melléklete tartalmazza. A nyomtatandó dokumentumok típusától függően az adatfájl felépítése és típusa különböző lehet.

A Vállalkozó vállalja, amennyiben az adatmozgást végző első adatátviteli csatorna meghibásodik, úgy elfogadja az adatállományt CD/DVD ROM-on, melynek eljuttatásáról a Megrendelő gondoskodik. A Felek használhatnak más elektronikus csatornát is, amennyiben a Megrendelő azon küldeni, a Vállalkozó pedig fogadni képes és ez nem okoz aránytalan nehézséget. Amennyiben nem első adatátviteli csatornát használnak a Megrendelő adatátadásra, az ebből származó esetleges adatsérülésért, adatvesztésért vagy idegen kézbe jutásért a Vállalkozó felelősséget nem vállal.

2.8. A Megrendelő által beszállított alapanyag csak a Vállalkozó által jóváhagyott és tesztelt típus lehet. A megváltoztatásra vonatkozó igényt a felmerüléskor a Felek egyeztetik.

A megrendelő által beszállított alapanyagokra vonatkozó előírásokat a 4. számú melléklet, átvételük rendjét az 5. számú melléklet szabályozza.

Amennyiben a megrendelő által beszállított anyag az előírásoknak nem felel meg, illetve a gyártásban a Vállalkozónak feldolgozási problémát okoz, úgy a Megrendelő nem érvényesítheti a késedelmes teljesítésre vonatkozó igényét.

Vállalkozó vállalja, hogy a vélelmezett hibás beszállított anyagról igazolható – fax, e-mail, telefon - azonnali tájékoztatást nyújt a Megrendelő képviselőjének.

2.9. Valamennyi alapanyag raktározása a Vállalkozó feladata, de a Vállalkozó csak a Megrendelő által beszállított alapanyagok és egyéb anyagok tárolásáért számíthat fel díjat.

2.10. A Megrendelő a Vállalkozótól elvárja, hogy a jelen szerződés alapján ellátandó munka teljesítése során, a vállalkozás tárgyát képező tevékenység ellátására megfelelő gyakorlattal rendelkező, megfelelően szakosodott társasághoz mért magas színvonalon végezze tevékenységét. A Vállalkozó által a jelen szerződés alapján ellátandó szolgáltatás teljesítése során vétett hibák aránya a hibátlan teljesítésekhez képest nem haladhatja meg a 0,05%-ot. Vállalkozó minden hibás teljesítés esetében köteles saját költségén – a Megrendelő egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul a hibás teljesítés kijavítására. Amennyiben a hibás teljesítések aránya a 0,05%-os határértéket ismétlődően meghaladja, úgy a Megrendelő jogosult a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására.

A Felek a jelen szerződés vonatkozásában:

- hibás teljesítésnek tekintik, ha a Vállalkozó által vállalt feladatok teljesítése nem felel meg a jelen szerződésben foglaltaknak,
- ismétlődőnek tekintik a hibás teljesítést, ha az évente a három alkalmat meghaladja.

3. Megrendelő feladatai a szerződés teljesítése során

3.1 A Megrendelő köteles a Vállalkozó feladatainak határidőben történő teljesítéséhez szükséges minden adatot és információt a megfelelő időben rendelkezésre bocsátani. Amennyiben ez nem történik meg, úgy a Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Vállalkozó a késedelem idejével jogosult a teljesítési határidőket módosítani.

3.2 A Megrendelő „Előzetes értesítő”-ben írásban (e-mail) jelzi a Vállalkozó felé az átadott ügyféldokumentumra vonatkozó adatokat, melynek leírását a szerződés 1/B mellékletének 6. pontja tartalmazza.

3.3 Megrendelő az általa készített adatállomány struktúrájában bekövetkező változásokról, a csekk-levél formájának és adatainak változásairól, a változást megelőző két héttel korábban köteles Vállalkozót írásban tájékoztatni. Ha a változtatás a Vállalkozót szoftvermódosításra kötelezi, annak díja (lásd 2. számú melléklet) a Megrendelőt terheli. A Megrendelő változtatási igényének kézhezvételét követő két munkanapon belül a Vállalkozó köteles a szoftverfejlesztés várható teljes költségét írásban közölni a Megrendelővel. A Vállalkozó a fejlesztést akkor kezdheti el, ha a Megrendelő a költségek ismeretében írásban visszaigazolta igényét a fejlesztésre.

3.4 A számlára (ügyféllevélre) nyomtatandó marketing jellegű, csak az adott nyomtatási tételre érvényes szöveg nyomtatása esetén, az adatfájl átadását megelőzően 3 munkanappal köteles Megrendelő jeleznie erre vonatkozó igényét a Vállalkozó részére.

3.5 A küldemények reklám melléklettel történő ellátása opcionális, melyet a Megrendelő előzetesen írásban jelez a Vállalkozó felé legkésőbb 3 munkanappal az adatfájl átadása előtt. Egy küldeményhez maximálisan (feldolgozástól függően) kettő vagy három melléklet (nem perszonalizált) tehető, amelyeknek meg kell felelniük a Vállalkozó által megadott minőségi és műszaki követelményeknek. Az erre vonatkozó előírásokat a 4. számú melléklet tartalmazza.

3.6 Megrendelő köteles a Keretszerződésnek megfelelően elvégzett munka ill. szolgáltatás átvételére és a 4. pontban írt fizetési kötelezettségének határidőben történő teljesítésére.

3.7 Amennyiben a Megrendelő által biztosított alapanyag kerül beszállításra, és az eltér a Vállalkozó által rendszeresített alapnyomattól, annak a Vállalkozó rendszerének megfelelő átalakítása költségeit a Megrendelő viseli.

3.8 Minden számlázás után a megmaradt mellékletekről a Megrendelőnek 5 munkanapon belül rendelkeznie kell, hogy megsemmisíthető-e a maradék, vagy azt a Megrendelő szállítja el, saját költségükre. A megsemmisítést a Vállalkozó saját költségén vállalja.

4. Vállalkozói díj, a fizetés rendje

4.1. A Felek megállapodása alapján Vállalkozót a jelen szerződés tárgyát képező

- a) szolgáltatás és
- b) alapanyag biztosítás ellenértékeként a 2. számú melléklet szerinti vállalkozói díjak illetik meg.

A Vállalkozó a szerződésben részletezett feladatok elvégzését, a teljesítést követően kiszámlázza a ténylegesen elvégzett és a Megrendelő által átvett munka és szolgáltatás a 2. számú melléklet szerinti vállalkozási díját. A számlázás alapja a Megrendelő által igazolt szállítólevél vagy postaküldemények feladójegyzéke, amely tartalmazza a feladott levelek mennyiségét, valamint a feladott küldemények egysúlyát a feladási időpont meghatározásával. Vállalkozó a nyomtatványok és borítékok elkészítését követően Megrendelő részére kiszámlázza a 2. számú melléklet szerinti előállítási áraknak megfelelő összegeket. A nyomtatványok és borítékok mennyiségét Vállalkozó raktári bevételezési bizonylattal, illetve szállítólevéllel igazolja, amelyből egy másolati példány a számla melléklete.

4.2. Megrendelők a Vállalkozó számláit azok kézhezvételét követő 30 banki napon belül, átutalással egyenlíti ki (Vállalkozó bankszámlaszáma: Budapest Bank 10103719-78306800-00000002). Fizetési késedelem esetén a késedelmi kamat mértéke megegyezik a mindenkorin jegybanki alapkamattal.

4.3. A vállalkozói díjak rögzített árak. Az árak 2012. december 31-ig érvényesek, ezt követően a szerződés futamideje alatt a Vállalkozó tárgyévét megelőző KSH által előző évre közzétett infláció mértékéig jogosult árat emelni előzetes közlés alapján, évente egy alkalommal, egymás érdekeit kölcsönösen figyelembe véve.

Együttműködés

- 5.1. Felek a szerződés teljesítése során szorosan együttműködnek, így tájékoztatják egymást minden olyan eseményről, amely a szerződés teljesítésére hatással lehet. A szükséges intézkedésekről lehetőség szerint közösen állapodnak meg. Együttműködésük kiterjed a fejlesztési és műszaki kérdésekre is.
- 5.2. Az éles gyártást érintő hibák esetén a Felek egymást a hiba észlelését követően azonnal (maximum 1 órán belül), írásban (e-mail) és telefonon értesíteni kötelesek.
- 5.3. Az együttműködésre mindkét fél munkatársakat jelöl ki, megnevezésüket a jelen szerződés 8.számú melléklete tartalmazza.

6. Titoktartási kötelezettség, adatvédelemre vonatkozó rendelkezések

- 6.1. A Vállalkozó tudomással bír arról, hogy a jelen szerződés teljesítése során a Megrendelő vagy érdekeltségi körébe tartozó által, bármely módon átadott valamennyi írásbeli és szóbeli információ, know-how, illetve dokumentum (különösen az adatok, adatbázisok, igények, tervek, elvárások valamint folyamat, szervezet, technológiai, üzleti, ügyviteli, finanszírozási, számviteli, adó- és egyéb jogi valamint kockázatkezelési eljárások) - a továbbiakban együtt: Információ - a Megrendelő tulajdonát és üzleti titkát képezi.
- 6.2. Szerződő felek tényként rögzítik, hogy az Információ bármely harmadik fél részére történő kiadása, reprodukálása, felhasználása - beleértve a szóbeli információt is - a Megrendelő érdekeit rendkívül súlyosan sérti, az számukra alapvető presztízs, üzleti és anyagi veszteséget okoz, melyre tekintettel a Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal, hogy:
 - A tudomására jutott Információt bizalmasan kezeli és betartja az üzleti titok védelmére vonatkozó szabályokat, - különösen a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 4. §-ában foglaltakat, valamint a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 81. §-ában foglaltakat, - és megtesz mindent annak érdekében, hogy üzleti titok harmadik személy, vagy személyek birtokába se közvetlenül, se közvetve ne kerüljön, illetve tudomására ne jusson.
 - A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos tevékenysége során a Megrendelő ügyfeleivel kapcsolatos bármilyen módon tudomására jutott információt, így különösen a bank- értékpapír, ill. biztosítási titkot - időbeli korlátozás nélkül - megtartja, illetve a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996.évi CXII. Tv. (Hpt.), a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. Tv. (Tpt), a biztosítóintézetekről és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. tv. (Bit.), illetve a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. üzleti-, bank-, és biztosítási titokra vonatkozó rendelkezéseit betartja.
- 6.3. A Vállalkozó kijelenti, hogy ismeri a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény (a továbbiakban: Adatvédelmi törvény), és a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. Törvénynek (Hpt.) a banktitokra vonatkozó 50-55. § - aink, valamint az üzleti titokra vonatkozó 49. és 55. §-ainak rendelkezéseit, és azokat időbeli korlátozás nélkül magára nézve kötelezőnek tekinti, továbbá ezek megsértéséért korlátlanul felelős.

- 6.4. A Vállalkozó jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra is, hogy az Információkat nem használja fel arra, hogy azok révén magának, vagy más személynek közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen illetve, hogy a Megrendelőnek vagy azok ügyfeleinek hátrányt okozzon.
- 6.5. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen titoktartási kötelezettségek minden a Vállalkozó részéről a jelen szerződés teljesítésében közreműködő munkavállalót, illetve alvállalkozót, teljesítési segédet (a továbbiakban együttesen Közreműködő) is terhelnek és a Vállalkozó jelen szerződés vállalja, hogy minden Közreműködőt ezen kötelezettségekről tájékoztat, illetve minden Közreműködővel titoktartási nyilatkozatot írat alá.
- 6.6. A Vállalkozó kijelenti, hogy azonnal értesíti a Megrendelőt minden olyan eseményről, melynek kapcsán harmadik személy a Megrendelő által a Vállalkozónak átadott banktitok vagy üzleti titok birtokába juthat, illetve azokat felhasználhatja.
- 6.7. Amennyiben a Vállalkozó a titoktartási kötelezettségét megszegi, úgy köteles a Megrendelő részére kötbért fizetni és a köteles a kötbéren felül megtéríteni a Megrendelő teljes bizonyított kárát is. A kötbér mértéke a jelen szerződés hatálya alatt létrejövő egyedi szerződésekben meghatározott teljes vállalkozói díj 50%-a.

7. Felelősség

- 7.1. Egyik fél sem jogosult a másik fél által rendelkezésére bocsátott anyagokat, adatokat, dokumentumokat, információkat stb., a jelen vállalkozási szerződés keretén kívül felhasználni, azokat a másik fél érdekeit sértő vagy veszélyeztető módon kezelni, harmadik fél számára semmilyen formában nem szolgáltathatja ki kivéve, ha a harmadik felet a másik fél erre feljogosítja.
- 7.2. Amennyiben Vállalkozó a jelen szerződésben, ill. egyébként a közösen megállapított határidőkhöz képest késedelmesen teljesít kötbért köteles fizetni. A kötbér mértéke a késedelmes anyagra és/vagy szolgáltatásra vonatkozó vállalkozói díj nettó számla értékének 5 %-a x késett napok száma. Meghiúsulási kötbér mértéke, a vállalkozói díj számla értékének 20 %-a. Megrendelők jogosultak a kötbért Vállalkozó bármelyik számlájába beszámítani.

A Vállalkozó nem tehető felelőssé vállalt kötelezettségeinek késedelmes teljesítéséért abban az esetben, ha a késedelem kizárólag Megrendelők adatszolgáltatási vagy együttműködési kötelezettségének nem teljesítéséből adódik.

- 7.3. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az átadott adatállományok a Megrendelő tulajdonát képezik, azokat Vállalkozó a felhasználásukat követően megsemmisíti.
- 7.4. A Vállalkozó biztosítja, hogy Megrendelő részéről a 6. számú mellékletben felsorolt személyek előzetes bejelentés nélkül, bármikor ellenőrizhessék a szerződésben foglaltak betartását. Az ellenőrzésre jogosult személyekben bekövetkező változásokról Megrendelő 8 munkanapon belül írásban értesíti a Vállalkozót.
- 7.5. Együttműködési kötelezettség nem teljesítése:

Abban az esetben, ha a Megrendelő a szerződés 1. számú mellékletben rögzített adatszolgáltatási vagy más együttműködési kötelezettségének nem vagy késedelmesen tesznek eleget, a Vállalkozó teljesítési határideje kitolódik, a felek elfogadják, hogy Megrendelő késedelme nem feltétlenül jelent automatikusan azonos

mértékű határidő eltolódást Vállalkozó részéről. A Vállalkozó köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Megrendelőt annak késedelméről vagy mulasztásáról. A teljesítésre vonatkozó határidőket a szerződés 1. számú melléklete szabályozza.

7.6. Vis major

Egyik fél sem vonható felelősségre vállalt kötelezettségeinek elmulasztása miatt, amennyiben a nem teljesítés a Felek akaratán kívülálló ok miatt következett be. Így különösen, de nem kimerítő jelleggel: természeti katasztrófák, árvíz, belvíz, tűz, egy órát meghaladó energiaszolgáltatás kimaradása, sztrájk, forradalom, háború, stb.

7.7. Felek a jelen szerződés tartalmát üzleti titokként, bizalmasan kezelik, és nem hozzák harmadik fél tudomására egymás írásos beleegyezése nélkül.

8. A szerződés hatályba lépése, tartama, módosítása, megszűnése

8.1. A jelen szerződés hatályossága

A jelen szerződés a Megrendelő és a Vállalkozó között automatikusan, külön jognyilatkozat nélkül a Felek általi aláírását követően lép hatályba.

8.3 A Szerződő Felek a szerződést határozatlan időtartamra kötik. A szerződést a felek bármikor, indoklás nélkül, 90 napos felmondási idővel felmondhatják. A felmondást írásban, ajánlott levélben kell a másik fél részére megküldeni.

8.4 A szerződés a felek egyező akaratával módosítható, a módosítást a felek bármikor kezdeményezhetik. Kivételt képeznek ez alól a vállalkozói díjak amelyek rögzített árak. A szerződés módosítása csak írásban történhet.

8.5 A szerződés azonnali hatállyal írásban felmondható az alábbiakban ismertetett (egy vagy több) esemény bekövetkezése esetén:

- a) a szolgáltatás indokolatlan és bejelentés nélküli szüneteltetése
- b) a Vállalkozó nem teljesíti a titoktartással kapcsolatban vállalt kötelezettségét a 6. pontban meghatározottak szerint,
- c) a Megrendelő nem tesz eleget a 4. pontban foglaltak szerinti díjfizetési kötelezettségének és ez a szerződésszegés az írásos figyelmeztetés kézhezvételétől számított 30 napon belül nem szűnik meg,
- d) a másik féllel szemben a bíróság felszámolási vagy csődeljárást rendel el.

8.6 A Vállalkozó (az alvállalkozójára is kiterjedően) felelősséget vállal a jelen Szerződésben vállalt feladatok szolgáltatás folyamatos, a Szerződésben foglaltaknak megfelelő színvonalon történő végzéséért. Ennek a másik Fél általi ismételt, vagy súlyos megszegése esetén a mindkét Fél azonnali hatállyal, felmondási határidő nélkül felmondhatja a jelen Szerződést.
A Keretszerződés felmondása csak a felmondásban megnevezett Megrendelő és Vállalkozó vonatkozásában eredményezi a jelen Keretszerződés megszűnését.

9. Egyéb rendelkezések

- 9.1. Jelen Keretszerződés értelmében a gyártási munkaidő alatt a felek alapesetben a törvényes munkanap 07:00 órától a tárgynap 22:00 óráig tartó időszakot értik. Egyéb esetben a munkaidő a törvényes munkanap 8:30 órától 17:00 óráig tartó időszakát jelöli.
- 9.2. A Mellékletek a jelen Keretszerződés elválaszthatatlan részét képezik. Bármelyikük változása esetén a felek kölcsönösen egyeztetnek és a jelen Keretszerződés vonatkozó mellékleteként aktualizálják.
- 9.3. A felek a Keretszerződés megkötésével egyidejűleg kijelölik azon személyeket, akik a folyamatos, zavartalan együttműködésért felelősek. Felek a kapcsolattartó személy változásáról 8 napon belül írásban értesítik egymást. A kapcsolattartó személyek nevét és elérhetőségét a szerződés 7. számú melléklete tartalmazza.
- 9.3.1. A Vállalkozó kijelenti, hogy – a feladat ellátása során felmerülő kockázattal arányos mértékben – rendelkezik mindazon személyi, tárgyi és biztonsági feltételekkel, melyeket az irányadó jogszabályok a kiszervezett tevékenység kapcsán a Megrendelőre vonatkozóan előírnak.
- 9.3.2. A Vállalkozó felelősségét vállal az általa a jelen Keretszerződés alapján a Megrendelő javára folytatott tevékenység megfelelő színvonalon történő végzéseért.
- 9.3.3. A Felek megállapítják, hogy a Megrendelő vezető tisztségviselői, illetve azok közeli hozzátartozói nem állnak tulajdonosi viszonyban a Vállalkozóval, illetve Vállalkozó nem minősül a Megrendelő vezető tisztségviselőjének vagy annak közeli hozzátartozójának.
- 9.3.4. Amennyiben a Vállalkozó egyidejűleg több megrendelő részére végez olyan tevékenységet, mely a megrendelő részéről kiszervezésnek minősül, úgy köteles az így tudomására jutott tényeket, adatokat, információkat elkülönítetten – az adatvédelmi előírások betartásával – kezelni.
- 9.3.5. A Vállalkozó jelen keretszerződés aláírásával kifejezetten hozzájárul az általa a jelen Keretszerződés alapján folytatott tevékenységnek a Megrendelő belső ellenőrzése, mindenkor külső könyvvizsgálója a helyszínen. Illetve a helyszínen kívül ellenőrizheti.
- 9.3.6. A Vállalkozó a jelen Keretszerződésben foglalt szolgáltatás ellátása során közreműködő, alvállalkozót kizárólag abban az esetben alkalmazhat, ha a közöttük létrejövő szerződést a Megrendelő – ellenjegyzésével – jóváhagyja.
- 9.3.7. A Vállalkozó szervezetén belül az egyes tevékenységeket végző szervezeti egységeket úgy köteles elkülöníteni egymástól, hogy a szervezeti felépítés megteremtse az egyes funkciók független végzésének és értékelésének szervezeti feltételeit, csökkentse a belső, az üzletvitel során keletkező információval történő visszaélés veszélyét, csökkentse a visszaélésekhez vezető személyi érdek-összefonódások lehetőségét és erősítse a folyamatba épített ellenőrzést.
- A fentiekben meghatározott követelmények megvalósítása érdekében a szervezeti elkülönítést, az ahhoz kapcsolódó belső eljárásokat, megoldásokat úgy kell kialakítani, hogy azok biztosítsák az egyes funkciók elkülönülését, hogy az információkhoz csak az arra jogosultak férhessenek hozzá, hogy az egyes

szervezeti egységek vezetői függetlenek legyenek egymástól, valamint az objektív megítélést a folyamatba épített ellenőrzés során.

9.3.8. A Felek rögzítik, hogy Megrendelő jogosult a kiszervezés, így a jelen Keretszerződés tárgyát képező szolgáltatás tényét, illetve a Vállalkozó és alvállalkozója személyét (név, székhely, cím) üzletszabályzataikban feltüntetni.

10. Jelen Keretszerződésben és mellékleteiben nem rendezett kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Jelen Keretszerződést a Felek elolvasás, közös értelmezést és megértést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá, egyidejűleg a jelen Keretszerződés valamennyi oldalát és mellékleteit kézjegyükkel látták el.

Mellékletek:

- | | |
|-------------------|---|
| 1. sz. melléklet | Előállítandó Termékek |
| 1/A sz. melléklet | Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott alapanyagok |
| 1/B sz. melléklet | Számla nyomtatványok készítése |
| 1/C sz. melléklet | Adatkezelés, adatátadás rendje, adatfájl formátuma |
| 2. sz. melléklet | Vállalkozói díjak |
| 3. sz. melléklet | Minőségbiztosítás |
| 4. sz. melléklet | Mellékletekre és a papírra vonatkozó elvárások |
| 5. sz. melléklet | A Megrendelő által biztosított alapanyagok átvételének rendje |
| 6. sz. melléklet | Vállalkozó nyomtató üzemének, informatikai rendszereinek ellenőrzésére jogosultak |
| 7.sz. melléklet | Kapcsolattartó személyek |

Budapest, 2011. október 04.

Prime Rate Kft
/Vállalkozó/



Budapest, 2011. október 04.

AQUA Szolgáltató Kft.
9200 Mosonmagyaróvár,
Tudókegyesi u. 4.
Telefon: 96/577-460
Fax: 96/577-460
Aqua Szolgáltató Kft
/Megrendelő/

1. számú melléklet

Előállítandó Termékek

Keretszerződés alapján előállítandó ügyféldokumentumok (továbbiakban: Termékek) köre folyamatosan bővül, melyek típusától függően az adatfájl felépítése és típusa különböző lehet.

A Vállalkozó teljesítésre vonatkozó határidőit a szerződés ezen 1. számú melléklete szabályozza.

1/A sz. melléklet	Alapanyagok
1/B sz. melléklet	Dokumentumok készítése
1/C sz. melléklet	Adatkezelés, adatátadás rendje, adatfájl formátuma

1/A számú melléklet

Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott alapanyagok

1/ Nyomtatványok

1. Csekkes számlalevél

Méret: A/4

Szín: 3+2

Kivitel: csekk felett elválasztó perforáció

Papír: 90 gr lézer minőség

Mennyiség: 240.000 db/év

2. Számlalevél

Méret: A/4

Szín: 1+1

Papír: 90 gr lézer minőség

Mennyiség: 60.000 db/év

3. Alappapír

Méret: A/4

Szín: nyomatlan

Mennyiség: igény szerint

2/ Borítékok

1. Boríték

Méret: C6/C5 (229 x 114 mm)

Szín: 1+0

Kivitel: enyvezett zárású, jobb ablakos (ablakméret: 45 x 90 mm, j:28, a:20)

Papír: 80 gr ofszet

Mennyiség: 300.000 db/év

Egyéb anyagok, külön megállapodás alapján.

A vállalkozó által rendelkezésre bocsátott alapanyagok minimum féléves mennyiségben kerülnek legyártásra.

1/B. számú melléklet - Dokumentumok készítése

1. Nyomtatási periódus: havonta 1 alkalommal, 3 szállítással

2. Várható mennyisége: kb. 25-30.000 db/hónap

3. Adattájl átadási rendje: munkanapokon 12:00 óráig
Amennyiben az adatátadás napja munkaszüneti nap, úgy a fájl feldolgozásának kezdése az azt követő első munkanap

4. A Vállalkozó teljesítésre vonatkozó határideje:

T+3 munkanap, ahol „T„ az átadás napját jelöli.

5. Nyomtatás formája a dokumentumkészítéskor: íves egyoldalas

Alapanyagok felhasználása adatállományonként:

Csekkes számlapapír
Logós számlapapír
Alappapír

6. Borítékolás formája:

Az ugyanazon ügyfélhez tartozó lapok egyazon borítékba irányítására az OMR kódot a Vállalkozónak kell felírnia a nyomtatási képre.

a) C6/C5 méretű borítékba helyezés, gépi borítékolással maximum 6 lapig (ahol a melléklet is lapnak minősül) előlötti lapszám esetén kézi borítékolás történik.

Kész küldemények rendezettsége:

- Magyar Posta által meghatározott súlyhatárok szerint, ahol az egyes rendezettségek szerinti boríték darabszámot, egy kísérő dokumentumban meg kell adni.
- Egyedi rendezettség a Megrendelő specifikációja alapján.

7. Elkészült küldemények kezelési rendje

Az elkészült küldemények expedálásával kapcsolatban átadási hely:

- A Magyar Posta Országos Levélfeldolgozó Központjában (Budaörs)
- a Megrendelő központjába (Mosonmagyaróvár)

Postai feladás esetén, a feladás módja:

A kész küldemények elektronikus feladójegyzékkel, gépi feldolgozásra alkalmas kivitelben kerülnek feladásra.

A küldemények folyamatosan kerülnek postai feladásra. A Vállalkozó a postai feladás előtt 3 munkanappal jelzi a küldemény feladás időpontját és mennyiségét a felvevő postahivatalnak. A postai feladásokról elektronikus feladójegyzék készül.

Az egy hónapnál régebbi feladójegyzékeket a Vállalkozó automatikusan selejtezi.

1/C. számú melléklet

Adatátadás - átvétel rendje, adatfájl formátuma

Adatátadás: Minden hónapban egy alkalommal, elektronikus úton (SFTP), mint elsődleges átadási csatorna. A kész küldemények a meghatározott lehívási rend szerint kerülnek elszállításra Mosonmagyaróvárra, illetve az OLK központba.

1.1 Megrendelő az adatokat a Vállalkozó behívószerverére másolja fel. A felmásolás végét egy end.txt fájl jelzi. A felmásolás befejezése után Megrendelő a aqua@primerate.hu címre küldött elektronikus levélben értesíti a Vállalkozót, hogy az adatok a szerverre, felmásolásra kerültek.

1.2 A behívószerver eléréséhez szükséges paraméterek:

Username: aqua
Password: megadott jelszó.
IP cím: 80.99.235.43
ssh port: 29

Az adatok felmásolásához az ftp protokoll biztonsági okokból Internet felől nincs engedélyezve.

2. Átadásra kerülő fájlok

Adatfájl leírása:

A Megrendelő az állományokat a Vállalkozóval együtt specifikált formátumban, a feldolgozási technológia figyelembe vételével dokumentumonként adja át a Vállalkozó részére.

Az átadandó állományok leírását a technikai specifikáció tartalmazza. A technikai specifikációt a módosító fél elektronikusán megküldi a másik félnek. A technikai specifikáció mindenkor aktuális verziója megtalálható a behívószerver gyökérkönyvtárban található 'dokumentacio' könyvtárban. A technikai specifikáció tartalmazza az egyes eseményekhez kapcsolódó átadandó állományok elérési helyét, állományok nevét és a definiálható állományok (pl. vezérlőállományok) szerkezetét.

adathordozó típusa: elsődleges: elektronikus átadás hálózaton keresztül
másodlagos: optikai adathordozó (CD)

3. Adatfájl átadás-átvétel szabályai

1., Az elektronikus úton kiküldött állomány feldolgozását követően, írásban, e-mailben kiküldésre kerül egy összesítés, melynek a következőket kell tartalmaznia:

- a) az adatállomány (forrás fájl) megnevezését,
- b) a fájl generálás időpontját,
- c) termék típus megnevezését,
- d) a küldemények számát,
- e) a nyomtatványok számát,
- f) a nyomtatott oldalak és lapok számát
- g) a gyártáshoz generált állományok elérési helyét

2., A generált számlaképek ellenőrzését követően Megrendelő E-mail üzenetben, a gyártást jóváhagyó levelet küld a Vállalkozó részére a aqua@primerate.hu címre.

3., Amennyiben az elsődleges adathordozó meghibásodott, vagy a megadott időre nem érkezik visszajelzés az adatállomány fogadásáról, akkor megtörténik a másodlagos adathordozóra (CD) írás és kiküldés nyomtatásra.

Megrendelő az adatokat dbf fájl formátumban adja át.

4. Átadásra kerülő adatfájl szerkezete

Az adatfájl szerkezete dokumentumonként kerül pontosításra.

5. Visszaadás és kezelés rendje

A Vállalkozó az előállított dokumentumokról a Megrendelőnek:

- postai feladójegyzéket elektronikus formában
- készít statisztikát, mely tartalmazza, hogy a Megrendelő hány dokumentumot hány küldeményt készített el, milyen egységáron, mely alkalmas a számla és az átadott adatállomány kontrolljára
- a nem perszonalizált dokumentumok nem kerülnek visszaadásra a Megrendelőnek.

2. számú melléklet

Vállalkozói díjak

Alapanyagok és Szolgáltatások nettó árai*

Megnevezés

Egységár

Boríték 1+0 szín nyomással:	3,60 Ft/db
Csekkes számlalevél 3+2 szín	3,85 Ft/db
Logós számlalevél 1+1 szín	3,85 Ft/db
Alappapír (nyomatlan)	1,90 Ft/db

Számla nyomtatása (egyoldalas)	2,85 Ft/db
Számla nyomtatása (kétoldalas)	5,50 Ft/db
Számla borítékolása (címhordozó)	2,70 Ft/db
Számla borítékolása (további lapok)	2,00 Ft/db
Mellékletek borítékolása	1,85 Ft/db

Eseti informatikai munkadíj:

9.000 Ft/óra

Az alap feldolgozó program elkészítésének költségét a Prime Rate Kft magára vállalja.

A megadott ár a további Megrendelői igények (pld: módosítás) kapcsán felmerült ráfordítások esetén érvényes. Csak előre egyeztetett és Megrendelő által elfogadott mértékben számlázhatjuk.

Küldemények gépi alkalmasságának bevizsgálása:

8.000 Ft/alkalom

(Amennyiben a Vállalkozó hibájából kell gépi bevizsgálást végrehajtani úgy a tétel nem kerül számlázásra)

Szállítás OLK:

4.500 Ft/alkalom

(Küldemények kiszállítása és átadása a postának, elektronikus postai feladójegyzékkel.)

Szállítás (Mosonmagyaróvár):

16.500 Ft/alkalom

Egyéb számlázandó tételek:

Elfekvő készletek raktározása:

4.000 Ft/EUR raklap/hó

(Elfekvő készletnek minősülnek azok maradék alapanyagok amelyekről nem rendelkezik a Megrendelő.)

Hétfélig munka rendelkezésre állás díja: 16.000 Ft megkezdett műszakonként (8 óra egy műszak) + 20% felár minden egyéb árra érve. A műszakonkénti nyomtatási mennyiség a napi alapmennyiség alapján számolandó.

Hétfélig munka: péntek 22:00-tól követő hét hétfő 07:00-ig tart. Természetesen az ünnepnapokon történ munkavégzés is hétfélig munkának számít.

A túlmunka igényt legalább 2 munkanappal hamarabb elektronikus úton, írásban kell bejelenteni.

Egyéb nyomdai alapanyag árak és szolgáltatások külön megállapodás szerint.

A mellékletben felsorolt tételek nettó árak azokat ÁFA terheli!

Fizetés módja: átutalással

Fizetési határidő: 30 munkanap

3. számú melléklet

Minőség- és környezetközpontú és információbiztonsági irányítási rendszerek

Vállalkozó az **MSZ EN ISO 9001:2001** és **MSZ EN ISO 14001:2005** szerint tanúsított minőség- és környezetközpontú irányítási rendszert működtet, illetve jelen szerződés érvényességi feltétele, hogy a Vállalkozó jelen szerződés teljes hatálya alatt, ezen tanúsított rendszereket fenntartja.

Vállalkozó köteles az ehhez szükséges ismétlődő ellenőrzésekről (auditokról) készülő tanúsítványok hiteles másolatát Megrendelőnek haladéktalanul elküldeni.

4. számú melléklet

Mellékletekre és a papírra vonatkozó elvárások

Mellékletekre vonatkozó elvárások

Papír: 90-130 gr/m², matt, tapadás és szennyeződésmentes
Csomagolás: Dobozban, szorosan egymás mellé úgy, hogy szállítás közben ne rázódjon, gyűrődésmentes
Méret: LA4
Vágás: Méretpontos éles vágás
Hajtogatás: Gépi borítékolásra alkalmas pámahajtogatás, párhuzamos hajtási éllel

Esetleges extra mennyiségű vagy minőségű melléklet igény során a Vállalkozó külön visszaigazolásban rögzíti, az eltérő feltételek okozta ráfordításokat.

Beszállított papírra vonatkozó elvárások

A lézernyomtatókon felhasználható papírokról a nyomtatót gyártó Xerox papírspecifikációja rendelkezik. Általánosan elmondható, hogy a papír típusa EDV lézer minőségű és 80-120 g/m² tömegű kell, hogy legyen. A papírnak foltoktól, festékcseppektől és egyéb tisztátalanságoktól, valamint szennyeződésektől mentesnek kell lennie. Nedvességtartalma az alkalmazott technológiának megfelelő értéket el kell, hogy érje. Csomagolás, stabil papírméretnek megfelelő, gyűrődésmentes.

Amennyiben előre nyomtatott anyag megszemélyesítése szükséges, úgy a gyártás során csak UV, vagy infra szárítás lehetséges, porozás kizárva.

Előnyomott nyomtatványnál az alkalmazott papír EDV lézer minőségű natúr papír vagy speciális felületkezelésű mail papír lehet.

5. számú melléklet

A Megrendelő által beszállított anyagok átvételének rendje

1. A megrendelő által beszállított alapanyagnak minősülnek a külön mellékletek.
2. A megrendelő által beszállított alapanyagok beszállítási és elszállítási költsége a Megrendelőt terheli.
3. A Megrendelő által beszállított alapanyagok és mellékletek beszállításáról a beszállítást megelőzően 3 munkanappal e-mail-ben értesíti a Vállalkozót, melyben megjelöli az általa beszállított anyag alvállalkozóját, a szállítandó anyag mennyiségét és meghatározza annak felhasználását.
4. Az átvétel szállítólevélen történik, melyen szerepel a megrendelő által beszállított alapanyag pontos megnevezése és mennyisége.
5. Amennyiben a papír minősége a megadott specifikációtól eltér, a felek a papír minőségét közösen ellenőrzik / mintavétel, stb. / és annak eredményét jegyzőkönyvben rögzítik.
6. A megrendelő által beszállított anyagoknak a felhasználásuk megkezdése előtt minimum 2 munkanappal a Vállalkozó telephelyére kell érkeznie.
7. A feldolgozást követő 5 munkanapon belül a Megrendelőnek írásban rendelkeznie kell a megmaradt mellékletekről:
 - megsemmisíthető-e, vagy
 - a Megrendelő elszállítja, vagy
 - kéri a Vállalkozó általi elszállítást egy általa megadott címre, vagy
 - a Vállalkozóval tároltatja, ebben az esetben a Vállalkozót tárolási díj illeti meg, amely minden megkezdett hónapra, hónap elején számlázásra kerül.

A Vállalkozó általi szállítási és tárolási költségeket a 2. sz. Vállalkozói díjak melléklet tartalmazza.

6. számú melléklet

A folyamatban levő gyártás ellenőrzésére jogosultak

A biztonság és a biztonsági szabályok esetenkénti helyszíni ellenőrzését, nem előre bejelentett ellenőrzési időpontban a Megrendelő, a számára folyamatban lévő gyártás helyszínén ellenőrizhetik. A Megrendelő ellenőre egy azonosítási eljárás után jogosult a gyártás minden fázisát, a biztonsági és ellenőrzési eljárások alkalmazását ellenőrizni. Jogosult akár a gyártás teljes ideje alatt a folyamatot nyomon követni. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

A Megrendelő megbízottjai jogosultak a folyamatban levő gyártás ellenőrzésére. Ellenőrzésre jogosult személyek:

Haász Edit / Gazdasági vezető
Tel: 06 96 577 460
E-mail: haasz.edit@aquakft.hu

7. számú melléklet

Kapcsolattartó személyek

Megrendelő részéről: Haász Edit / Gazdasági vezető
Tel: 06 96 577 460
E-mail: haasz.edit@aquakft.hu

Vállalkozó részéről: Szendrői Dávid kiemelt ügyfélkapcsolati vezető
szdavid@primerate.hu
06 20 500-7345
(06 1) 231-4060 / 2365

Hankovits Zoltán üzletág igazgató
hzoltan@primerate.hu
06 20 311-3248
(06 1) 231-4060 / 2380

Vajai Zoltán rendszerinformatikus
vzoltan@primerate.hu
(06 1) 231-4060 / 2401