

25-2013.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Székhely: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 3.
Intézményi azonosító: FI23344
Törzskönyvi nyilvántartási szám: 308791
Adószám: 15308799-2-43
Számlasszám: Magyar Államkincstár 10032000-01425279-00000000
Képviselőtében eljáró szervezeti egysége: **Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság**
Értesítési cím: 1111 Budapest, Egrý József u. 20-22., „A” épület, 6. emelet.
Képviselőtében eljáró személy: Dr. Kókényesi László, tisztsége: mb. gazdasági és műszaki főigazgató
Telefon: +36-1/463-3333
Telefax: +36-1/463-3330
e-mail: kokenyesi@gmf.bme.hu

mint megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrésről: IBUSZ Utazási Irodák Kft.
Székhely: 1118 Budapest, Dayka Gábor u.3.
Értesítési cím: 1118 Budapest, Dayka Gábor u.3
Cégjegyzékszám: 01-09-266780
Adószám: 10871403-2-43
Engedélyszám: R 0967/94/2000
Fizetési számlaszám: 10300002-20370886-70073285
Képviselőtében eljár: Kovács Balázs, tisztsége: ügyvezető
Telefon: +36-1/485-2701
Telefax: +36-1/485-2850
e-mail: info@ibusz.hu

mint fővállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó)

Megrendelő és Vállalkozó továbbiakban külön-külön úgy is, mint Fél, együttesen Felek – között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Preambulum

A Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény harmadik rész alapján a Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja szerinti közbeszerzési eljárást folytatott le „*Vállalkozási szerződés a BME hivatalos külföldi utazásaihoz repülőjegy beszerzésére és egyéb kapcsolódó szolgáltatások nyújtására.*” tárgyban. Az eljárást megindító ajánlattételi felhívás a Közbeszerzési Értesítőben a 2013/121. számban, KÉ- 18091/2013 nyilvántartási számon jelent meg.

A Megrendelő a közbeszerzési eljárás eredményeként a Vállalkozóval, mint nyertes ajánlattevővel az ajánlattételi felhívásban, az ajánlattételi dokumentációban és az ajánlatban rögzített feltételek szerint az alábbi Szerződést köti.

1. A szerződés tárgya

A jelen szerződés tárgya a BME, mint Megrendelő külföldi hivatalos utaztatásaihoz repülőjegyek beszerzése, valamint Megrendelő egyedi igényei szerinti egyéb utazási szolgáltatások nyújtása, így különösen szállásfoglalás, vonat-, hajó- és autóbusszjegyek beszerzése, biztosítások megkötése, bármely szükséges vízum beszerzése és – a jelen 1. pontban megjelölt – kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.



Handwritten signature in blue ink.



A Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával a Megrendelő eseti megrendelése alapján az alábbi szolgáltatások nyújtására vállal kötelezettséget:

1.1. Repülőjegyek beszerzésével kapcsolatos szolgáltatások menetrendszerinti repülőjáratokra a Megrendelő igénye szerinti célállomásokra, mind egyéni, mind csoportos utazásokhoz, hagyományos és diszkont légitársaságok járataira.

A szolgáltatás magában foglalja különösen a díjtalan helyfoglalást, a repülőjegy külföldre történő telepítésének bonyolítását, valamint a jegycsere, a jegymódosítás, továbbá a fel nem használt szelvények visszatérítésének lehetőségét.

1.1.1. A **díjtalan helyfoglalás** az igénybe venni kívánt menetrendszerinti repülőjáratra ülés hely foglalása, lehetőség szerint konkrét ülés hely foglalása.

1.1.2. A repülőjegy külföldre telepítése esetén a repülőjegy kiállítása külföldön, a fizetés belföldön történik.

1.1.3. A jegycsere az eredetileg kiállított repülési okmány új jegyre történő cseréje.

1.1.4. Jegymódosítás az eredeti időpontra kiállított repülési okmány megváltoztatása a repülőjegy kicserélésével vagy a repülőjegy kicserélése nélkül.

1.1.5. A repülőjegy visszatérítése a fel nem használt repülési szelvény értékének visszatérítése.

1.1.6. A megrendelt **repülőjegyeknek, valamint az egyéb utazási dokumentumoknak a Megrendelőhöz való eljuttatása** a Megrendelő igényére is figyelemmel, az adott körülmények által indokolt legcélszerűbb módon:

- elsősorban a 3.3. pontban körülírt on-line foglalási rendszeren keresztül történő foglalás esetén e-ticket vagy egyéb szolgáltatás igénybe vétele esetén a szolgáltatás igénybe vételére jogosító más elektronikus igazolás biztosítása útján, illetve on-line foglalás esetén e-ticket vagy más, a szolgáltatás igénybe vételére jogosító elektronikus igazolás hiányában díjtalan kiszállítással Megrendelő igénye szerint a Vállalkozó alkalmazottai útján, futárszolgálattal, vagy belföldi repülőtéren történő átadással. Eltérő megállapodás hiányában napi egyszeri, déli 12 óráig, Megrendelő postaszolgálatához szállítással történik a papír alapú utazási dokumentumok kiszállítása. A postaszolgálathoz történő kiszállítás esetén külön lezárt borítékban, az utazó és a szervezeti egység nevét a borítékon feltüntetve történik. Vállalkozó a napi egyszeri, postaszolgálathoz történő kiszállításon felüli futárköltséget Megrendelő felé kiszámlázza.

1.2. A repülőjegy-beszerzéshez kapcsolódó, Megrendelő igénye szerint nyújtott további szolgáltatások

1.2.1. A Megrendelő igénye esetén **repülőtéri szolgáltatások megrendelése a hazai repülőtéren** (Business és VIP váró foglalása).

1.2.2. Kapcsolattartás biztosítása a Vállalkozó jelen szerződés 1. számú mellékletében megjelölt telefonszáma(ko)n elérhető munkatársán (munkatársain) keresztül – szükség esetén munkaidőn túl is, a menetrendhez igazodóan –, **asszisztencia** (repülőjegy-kiadás, csere) biztosítása a repülőtéren.

1.2.3. Igény szerint **információnyújtás** a célállomáson, valamint az átszállási pontokon érvényes adminisztrációs előírásokról (pl.: az utazó útlevelének érvényességi határidejével kapcsolatos előírásokról, a szükséges vízum beszerzési kötelezettségről), egészségügyi (pl.: a célállomásra történő belépéshez szükséges védőoltásokról), illetve egyéb követelményekről.

1.2.4. Igény szerint **információnyújtás** a célállomáson (illetve szükség esetén a tranzitállomáson) a reptér-városközpont **tranzitközlekedésről**.

1.2.5. A Megrendelő igénye esetén **túlsúlyjegy** kiállítása.

1.2.6. A Megrendelő igénye esetén **repülőtéri transzfer ügyintézés**.

1.2.7. Igény szerint átszállással megvalósított utazás esetén az átszálláshoz kapcsolódó tranzitközlekedés módjának tervezése, a Megrendelő igénye esetén tranzitszállás biztosítása.

1.2.8. Az utazás során felmerülő üzemelési és kereskedelmi rendellenességek (járatörlés, késés, csatlakozásvesztés, túlkönyvelés) esetén lehetőség szerint **Help Service szolgáltatás** biztosítása harmadik félként a rendellenesség orvoslásában eljáró légitársaság mellett (az érintett utasok teljes körű ellátása, és eredeti célállomásra juttatása).



- 1.3. Igény szerint **külföldi szállásfoglalás**, Megrendelő részéről utazó igénye szerint az on-line foglalási rendszer használatával, illetve a Vállalkozó utazási irodájában, valamint az 1. számú mellékletben feltüntetett telefax-számokon és az ott feltüntetett e-mail címeken történő ügyintézés útján lehetőség szerint 24 órán belüli visszaigazolással.
- 1.4. A Felek esetileg, Megrendelő igénye szerint egyéb utazásszervezéssel kapcsolatos szolgáltatásokban is megállapodhatnak (különösen, de nem kizárólag külföldi vasúti menetjegyek, helyjegyek, hálókocsi és couchette jegyek, valamint autóbuszjegyek, hajó- és kompjegyek, vonat-, autóbusz-, hajó és kompbérlet beszerzése, illetve kiállítása, gépkocsi bérlet külföldön, igény esetén sofőr biztosítása, teljes körű utasbiztosítás (poggyász-, beteg- és balesetbiztosítás), jegy- és útlemondási biztosítások értékesítése (corporate és egyéni) vízumügyintézés külföldön és belföldön, egyéb utazási tanácsadás.
- 1.5. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő igénye szerintiként megjelölt szolgáltatások tekintetében Vállalkozónak a jelen szerződés nem teremt kizárólagos jogokat a szolgáltatások nyújtására, azokat Megrendelő harmadik személy útján is igénybe veheti, azonban lehetőség szerint a Vállalkozó által nyújtott szolgáltatást részesíti előnyben. Megrendelő igénye szerint azonban Vállalkozó ezek nyújtására is kötelezettséget vállal.

2. A szerződés időtartama

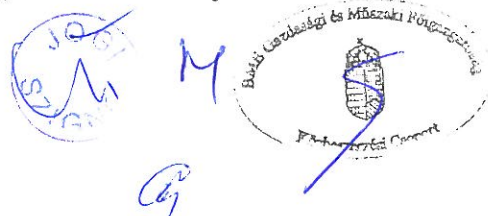
A felek a jelen szerződést 2014. (év) január (hó) 6. napjától 2017. (év) január (hó) 6. napjáig terjedő 3 (azaz három) éves határozott időre kötik meg.

3. A szerződés teljesítése

- 3.1. A Vállalkozó vállalja, hogy a jelen szerződés teljesítése során szolgáltatásait a lehető legmagasabb szakmai színvonalon, a Megrendelő szerződéses érdekeinek szem előtt tartásával, a Megrendelő igényeihez igazodva végzi, és e körben törekszik arra, hogy a Megrendelő által igényelt szolgáltatásokat a szerződés tárgya szerint releváns piacon elérhető lehető legkedvezőbb áron biztosítsa.
- 3.2. A Vállalkozó a szerződés teljesítése során az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokban előírt rendelkezéseket maradéktalanul köteles betartani.
- 3.3. A Vállalkozó repülőjegyek megrendelését on-line foglalási rendszeréhez biztosított közvetlen hozzáférés útján is biztosítja oly módon, hogy a Megrendelő által felhatalmazott utazók közvetlenül, a Vállalkozó külön további közreműködése nélkül, a Vállalkozó által kínálható teljes adatbázishoz hozzáféréssel jogosultak repülőjegy-, és igény szerint szállásfoglalásukat, továbbá az on-line foglalási rendszerben lehetővé tett egyéb igény szerinti szolgáltatásokat lefoglalni. Vállalkozó vállalja továbbá, hogy Megrendelő által felhatalmazott utazók számára, amennyiben azok bármely oknál fogva az on-line foglalási rendszert nem kívánják igénybe venni, vagy a repülőjegy- és szállásfoglaláson, illetve az egyéb, az on-line foglalási rendszeren keresztül nem foglalható utazási szolgáltatásokat kívánják igénybe venni, az utazási szolgáltatások igénylését a jelen szerződés 3.12. pontja szerinti ügyfélszolgálati irodájában személyesen, valamint az 1. számú mellékletben feltüntetett telefax-számokon és az ott feltüntetett e-mail címeken fogadja.

A Megrendelő részéről – a jelen 3.3. pont szerinti on-line foglalás esetét kivéve – hivatalos megrendelésnek minősül a Vállalkozónak telefax útján vagy az eredetiben aláírt megrendelés elektronikus úton eljuttatott, a jelen szerződés 2. számú mellékletét képező, megfelelően kitöltött és a Megrendelő által erre feljogosított személyek valamelyikének aláírásával ellátott megrendelőlap.

A Megrendelő által a megrendelés aláírására feljogosított személyek felsorolását a jelen szerződés 3. számú melléklete tartalmazza.



A kitöltött, aláírással ellátott megrendelőlap mellett az utazó írásban megadhatja az utazással kapcsolatos elvárásait, különösen a célállomást (a város repülőterének megjelölésével), az útvonalat, az utazás tervezett dátumát (az indulás és érkezés pontos dátuma helyett dátumintervallum is megadható) stb.

A Vállalkozó a jelen szerződés megkötésével egyidejűleg adja át az Internetes repülőjegy- és szállásfoglalás biztosításához szükséges céges és egyéni adatbekérő nyomtatványokat, (céges és utazói profilok). Megrendelő 3 munkanapon belül jelzi az esetleges módosítási igényét Vállalkozó felé. A szabályosan kitöltött céges adatbekérő nyomtatványok Vállalkozóhoz való beérkezésétől számított 20 munkanapon belül biztosítja Megrendelő jogosult felhasználói számára az on-line helyfoglalási rendszerhez való hozzáférést. Vállalkozó vállalja, hogy a 20. munkanap leteltét követően Megrendelő minden újabb feljogosított felhasználója számára hozzáférést biztosít az igény beérkezésétől számított 24 órán belül. Vállalkozó biztosítja, hogy az on-line repülőjegy- és szállásfoglalást Megrendelő által felhatalmazott utazók a jelen szerződés tartama alatt folyamatosan, az év minden napján, a nap 24 órájában igénybe tudják venni.

Szerződő felek külön is rögzítik, hogy a Megrendelő az on-line jegyfoglalást csak jogosult, de nem köteles használni.

Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen 3.3. pont szerinti on-line foglalás esetén a Megrendelő részéről hivatalos megrendelésnek minősül a Megrendelőnek az on-line foglalási rendszer használatára felhatalmazott közalkalmazottja felhasználói azonosítóival az on-line foglalási rendszeren keresztül történő foglalása.

Szerződő felek rögzítik, hogy az on-line foglaláshoz szükséges műszaki és technikai feltételeket, a foglalási rendszer használatához szükséges információkat, a jogosultsági feltételeket, a munkafolyamat leírását, a rendszerben alkalmazandó ügymenetet (igénylés-foglalás folyamat), a foglalási rendszer működtetésével és használatával kapcsolatos felelősségi szabályokat, a rendszer használatának oktatására vonatkozó rendelkezéseket a Vállalkozó a jelen szerződés megkötésével egyidejűleg adja át a Megrendelő részére, amely a jelen szerződés 4. számú mellékletévé válik.

Vállalkozó vállalja továbbá, hogy az on-line foglalási rendszer használatát Megrendelő utazóinak szervezett oktatás keretében betanítja, illetve az oktatást időről időre, Megrendelő igénye szerint megismétli az újonnan felhatalmazott utazókra, illetve a rendszer által nyújtott további, a szerződés tartama alatt biztosított többlet lehetőségekre, fejlesztésekre tekintettel.

- 3.4. Az on-line foglalási rendszert igénybe venni nem szándékozó felhatalmazott utazók számára, továbbá az on-line foglalási rendszeren keresztül el nem érhető igény szerinti szolgáltatásokra Vállalkozó vállalja, hogy – a lefoglalni kért konkrét szolgáltatás megjelölésének, illetve a Megrendelő eltérő rendelkezésének hiányában –, több (legalább három) ajánlatot tesz a megrendelésben megjelölt utazás megvalósítására, illetve szolgáltatásra. A Megrendelő részéről hivatalos megrendelésnek minősül a 3. számú mellékletben megjelölt felhatalmazott személyek által aláírt megrendelés.

Repülőjegy foglalás esetén, amennyiben az adott célállomásra a konvencionális légitársaságok ajánlata mellett diszkont légitársaság ajánlata is elérhető, a három ajánlat közül legalább egynek diszkont légitársaság járatára kell szólnia.

Az ajánlatoknak tartalmazniuk kell az általános adatokat (útvonal, dátum, légitársaság) valamint a jegykiállítási határidőt, a módosítás és visszatérítés lehetőségét és annak költségeit.

A Vállalkozó vállalja, hogy az általa tett ajánlat érvényességének idejét közérthető módon az ajánlatban megjelöli.

A Vállalkozó köteles a Megrendelőt valamennyi szolgáltatás megrendelésekor írásban tájékoztatni a szolgáltatás igénybevételének feltételei mellett a megrendelt szolgáltatások módosításának vagy lemondásának feltételeiről, ideértve az esetleges kötbér, díj vagy más jogcímen keletkező fizetési kötelezettséget is.



- 3.5. A Vállalkozó tudomással bír arról, hogy a Megrendelő lényeges szerződési feltételnek tekinti a hivatalos utáztatása költség alapú optimalizálását. A Vállalkozó ennek érdekében kötelezettséget vállal arra, hogy számítógépes adatbázisa és keresőprogramja segítségével költség alapon optimalizálja a Megrendelő által megrendelt szolgáltatásokat és az ennek megfelelő – az adott körülmények mellett az adatbázisa alapján a lehető legkedvezőbb – tarifákat ajánlja a kért útvonalakra, foglalt szállásokra és egyéb utazási szolgáltatásokra. Nem vonatkozik ez a kötelezettség az on-line foglalási rendszeren keresztül Megrendelő felhatalmazott utazói által intézett közvetlen foglalásokra.

A Vállalkozó az itt meghatározott szemponttól csak a Megrendelő érdekében, alapos okkal, az eltérés részletes indokainak megjelölésével és a megrendelés visszaigazolását megelőzően elküldött külön írásbeli – e-mail vagy fax útján történő – értesítés mellett térhet el.

A felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó az általa bárki számára elérhető módon meghirdetett, kedvezményesen igénybe vehető szolgáltatásokat (akciós és bármely más módon megnevezett kedvezményeket) – amennyiben azok alkalmazása kedvező a Megrendelő számára –, a Megrendelő utazásaira is érvényesíti.

- 3.6. A Vállalkozó vállalja, hogy háromoldalú megállapodások kötése érdekében tárgyalásokat kezdeményez légitársaságokkal, amely megállapodások révén a Megrendelő a forgalom arányában utólagos visszatérítésekre és egyéb kedvezményekre (pl. szabadjegy, utazási pontok, stb.) jogosult.

A visszatérítés mértéke és minden egyéb feltétel a háromoldalú megállapodásokban kerül rögzítésre.

A felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó a Megrendelő utazási szokásait a jelen szerződés aláírását követő 60 napon belül megvizsgálja és azok ismeretében javaslatot tesz a Megrendelőnek a háromoldalú megállapodás megkötésére ajánlott légitársaságokra. Vállalkozó vállalja továbbá, hogy legalább évente megvizsgálja Megrendelő utazási szokásait, ezekre vonatkozó statisztikákat készít, és a statisztikai adatokról, valamint az azok alapján tett költségoptimalizálási javaslatairól Megrendelőt írásban tájékoztatja.

A Vállalkozó vállalja, hogy háromoldalú megállapodás megkötése nélkül is biztosítja a Megrendelő részére a forgalom után járó mindazon már meglévő vagy a jövőben keletkező céges kedvezményeket, amelyeket a légitársaságok szolgáltatásai igénybe vétele esetére nyilvánosan meghirdetnek (pl. céges törzsutaskedvezmények). A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a kedvezmények nem a Megrendelő által utáztatott természetes személyt, hanem a Megrendelőt illetik.

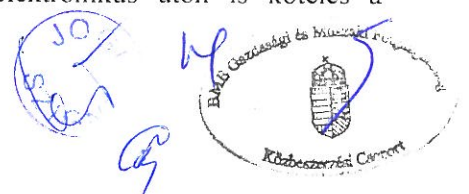
A Vállalkozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a Megrendelőt az általa lebonyolított utazások alapján bármely légitársaság járatára szabadjegy vagy a törzsutasnak biztosított bármely kedvezmény illeti meg, arról legkésőbb 15 napon belül írásban értesíti a Megrendelőt és a szabadjegy felhasználását, illetve a törzsutaskedvezmény igénybe vételét további költség- vagy díjigény nélkül biztosítja a Megrendelő számára.

A Vállalkozó a kedvezmények közlésekor az azokat megalapozó utazásokat és a Megrendelő érintett szervezeti egységét is köteles megjelölni.

- 3.7. A Vállalkozó a foglalást a járatszámok és időpontok megadásával, szállásfoglalás és más utazási szolgáltatás esetén a lényeges adatok közlésével (a megrendeléssel azonos tartalom esetén arra hivatkozással) a legrövidebb időn belül (legfeljebb 1 munkanapon belül) visszaigazolja a Megrendelőnek, egyidejűleg közli a legfontosabb utazási feltételeket.

A 3.3. pont szerinti on-line foglalás esetén a visszaigazolás azonnal megjelenik a képernyőn, továbbá a foglalási rendszer lehetőség szerint automatikusan generált e-mail értesítést küld a foglalás megtörténtéről a foglalást végző e-mail címére.

- 3.8. A Vállalkozó a jelen szerződés 1. pontja szerinti szolgáltatások nyújtásra vonatkozó, a jelen szerződés megkötésekor hatályos feltételeit (üzletszabályzatát, általános szerződési feltételeit, hirdetésnyét) a jelen szerződés megkötésével egyidejűleg elektronikus úton is köteles a Megrendelőnek megküldeni.



A Vállalkozó köteles továbbá az üzletszabályzatában, általános szerződési feltételeiben, hirdetményében bekövetkezett változásokról a hatályba lépést megelőzően, telefaxon megküldött levélben és elektronikus úton is tájékoztatni a Megrendelőt.

A Vállalkozó az utazási dokumentumok kiállítása, változtatása és visszatérítése során minden esetben a vonatkozó szakmai előírások és szabályok betartása mellett a jelen szerződés időtartama alatt hatályos előírások szerint köteles eljárni.

A Vállalkozó köteles a Megrendelőt az e körbe tartozó szakmai előírások megváltozásáról a megváltozott feltételek egyidejű közlése mellett a változás hatályba lépését megelőzően írásban tájékoztatni.

3.9. A Vállalkozó – a Megrendelő erre vonatkozó igénye esetén – az **elektronikus jeggyel** vagy más, a szolgáltatás közvetlen igénybe vételére jogosító elektronikus igazolással **vissza nem igazolt szolgáltatások** esetén díjmentesen vállalja a szolgáltatások dokumentumainak (pl. repülőjegy, szállásfoglalási, gépkocsi bérleti dokumentumok) a Megrendelő székhelyére vagy általa megjelölt telephelyére, és a Megrendelő igényeinek megfelelő munkanapokon 8-18 óráig terjedő időszakba eső időpontban történő kiszállítását. Minden egyéb esetekben a Megrendelő választása szerint, az esetileg előzetesen közölt költséggel vállalja a megrendelt utazási szolgáltatások dokumentumainak kiszállítását Megrendelő által megjelölt címre, vagy azok átvételét a 3.12. pontban megjelölt irodájában biztosítja, illetve a repülőtéren történő átvételét lehetővé teszi.

3.10. A Vállalkozó a Megrendelő utazási igényeinek összefogása és minél hatékonyabb kiszolgálása érdekében, az egyes megrendelések és kapcsolódó ügyintézők lebonyolítására, illetve megszervezésére, valamint az utazással kapcsolatos tájékoztatás biztosítása érdekében a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívásban előírt számú, és ott megjelölt képzettséggel, végzettséggel, tapasztalattal rendelkező munkatársat jelöl ki.

A Vállalkozó által kijelölt, a Megrendelő kiszolgálását végző munkatársak nevét és elérhetőségét a jelen szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.

A Vállalkozó köteles a kijelölt munkatársak akadályoztatása (szabadság, betegség, hiányzás, túlerheltség) esetén a helyettesítésükről gondoskodni. A helyettesítő személy(ek)nek is meg kell felelniük a jelen pontban kikötött képesítési és szakmai előírásoknak. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt írásban tájékoztatni ezen alkalmazottai nevével, beosztásáról.

Amennyiben a Megrendelő a Vállalkozó által kijelölt munkatársak valamelyike ellen alapos kifogást emel, a Vállalkozó köteles helyette 15 naptári napon belül más szakembert biztosítani.

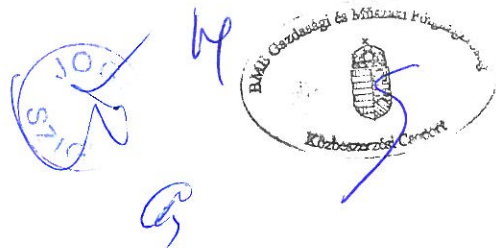
3.11. A Vállalkozó a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyek, így különösen a légitársasági szerződések, panaszos ügyek kezelésére a Megrendelő részére a 3.10. pont szerinti munkatársakon kívül legalább egy kapcsolattartó személyt is kijelöl, akinek a nevét és elérhetőségét a jelen szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.

A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a kapcsolattartásra kijelölt személy félévente legalább egy alkalommal közös konzultáción vesz részt a Megrendelő képviselőjével.

A felek a közös konzultációt – eltérő eseti megállapodás hiányában – minden naptári félév első hónapjának utolsó napjáig tartják meg.

3.12. A Vállalkozó – az on-line rendszeren keresztül nyújtott szolgáltatásokon kívüli szolgáltatások nyújtására 1118 Budapest, Dajka Gábor utca 3. cím alatt ügyfélszolgálati irodáját jelöli ki, amely a szabad- és munkaszüneti napok kivételével minden nap reggel 8.00 órától legalább este 18.00 óráig a Megrendelő rendelkezésére áll.

A Vállalkozó köteles továbbá a váratlan helyzetek kezelése érdekében egy elkülönített, napi 24 órában hívható telefonvonalat biztosítani a Megrendelő ügyeinek soron kívüli intézése, problémáinak gyors kezelése érdekében (**forró-drót**).



A jelen pontban foglaltak szerint a Megrendelő rendelkezésére álló iroda címét, telefon- és telefax-számát, e-mail címét, valamint a forró-drót számot a jelen szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

- 3.13. A Vállalkozó a Megrendelő erre vonatkozó igénye esetén a Megrendelő munkatársai részére előzetes egyeztetés alapján ún. „utaztatói konzultációt” tart, melyen ismerteti szolgáltatásait, illetve a foglalási-, árazási- és egyéb munkafolyamatait.

A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a 3.3. pont szerinti on-line foglalási rendszer használatának betanítása érdekében a Megrendelő által megnevezett személyek részére a felek által közösen megállapított időpontokban, legalább 2 óra időtartamban ingyenes konzultációs lehetőséget biztosít.

- 3.14. A Vállalkozó vállalja, hogy a Megrendelő kényelmesebb és gördülékenyebb kiszolgálása érdekében Megrendelő, illetve munkatársai utazási preferenciáit központi rendszerében tárolja. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy ezen adatokat a jelen szerződés megszűnését követően haladéktalanul törli a nyilvántartásából.

- 3.15. A Vállalkozó az általa kijelölt kapcsolattartója számára írásban megküldött panaszos ügyeit a kézhezvételtől számított két munkanapon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a Megrendelőt írásban tájékoztatni.

E határidő a Megrendelő egyidejű írásbeli értesítése mellett kizárólag abban az esetben hosszabbítható meg, amennyiben az ügyben alvállalkozó vagy szállító érintett.

4. A szolgáltatások ellenértéke

- 4.1. A Vállalkozó az 1. pontban megjelölt valamennyi szolgáltatást **beszerzési, és ügynöki jutalék nélküli áron nyújtja, szolgáltatásaiért ellenértékként kizárólag a jelen szerződésben tételesen meghatározott kezelési költségeket érvényesítheti. A repülőjegy- és igény szerinti szállásfoglalás, valamint az igény szerint, nem kizárólag a Vállalkozótól igénybe vehető, jelen szerződés mellékletében felsorolt további szolgáltatások kezelési költsége nem lehet magasabb, mint a Vállalkozó által mindenkor nyilvánosan meghirdetett díj. Az információnyújtással teljesített szolgáltatások díjmentesek.**

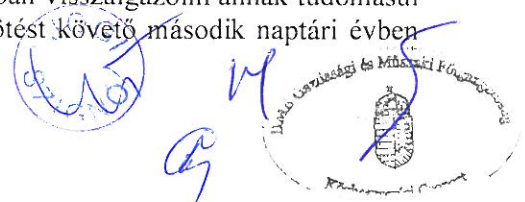
A szolgáltatás számlázása minden esetben **beszerzési áron történik az esetenkénti kezelési költség felszámítása mellett.** A beszerzési árat a Vállalkozó a Megrendelő felhívására köteles alátámasztani.

- 4.2. A Vállalkozó a megrendelt szolgáltatás – a megrendelés és a teljesítés időpontja közötti – központi, légitársasági vagy egyéb szolgáltatói árváltozásáról a hivatalos tudomásszerzéssel egyidejűleg írásban köteles a Megrendelőt értesíteni.

Szerződő felek megállapodnak, hogy az írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 24 órán belül jogosult a foglalást írásban, mindenféle díj, költség, kötbér vagy más, a Vállalkozó által bármilyen jogcímen felszámított fizetési kötelezettség nélkül lemondani.

- 4.3. A felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó a jelen szerződés alapján nyújtott szolgáltatásokért a jelen szerződésben kikötött esetenkénti kezelési költségen, valamint a jelen szerződésben kifejezetten megjelölt költségeken kívül a Megrendelővel szemben további díjat, költséget, jutalékot, árat, vagy bármilyen más megnevezéssel további fizetendő összeget nem számíthat fel.

- 4.4. A jelen szerződésben kikötött kezelési költségen jelen szerződés tartama alatt a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított az előző évhez viszonyított szolgáltatásokra vonatkozó fogyasztói árindexnek (STADAT 3.6.1. szolgáltatások oszlop) megfelelően növelhetők a következő évre. Az árváltozás visszamenőleges hatályú áremelést nem eredményezhet, az kizárólag a Vállalkozó ez irányú írásbeli bejelentését követően a Megrendelő által történő tudomásulvételét tartalmazó levél kézhezvételét követően érvényesíthető. A Megrendelő köteles a bejelentés kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül írásban visszaigazolni annak tudomásulvételét. A díjak módosítására első alkalommal a szerződéskötést követő második naptári évben kerülhet sor.



4.5. A Vállalkozó által a jelen szerződés alapján nyújtandó szolgáltatások díja:

Szolgáltatás típusa	Kezelési költség
Repülőjegy beszerzés kezelési költsége klasszikus kiszolgálás esetén (nettó HUF/jegy)	1500
Repülőjegy beszerzés kezelési költsége on-line foglalás esetén (nettó HUF/jegy)	1000
Repülőjegy módosítás kezelési költsége, a légitársaságok által meghatározott díjon felül (%)	9,00
Repülőjegy törlés kezelési költsége, a légitársaságok által meghatározott díjon felül (%)	9,00
Szállásfoglalás kezelési költsége klasszikus kiszolgálás esetén (nettó HUF/ szállásfoglalás)	0
Szállásfoglalás kezelési költsége on-line foglalás esetén (nettó HUF/ szállásfoglalás)	0

4.6. A Vállalkozó köteles a Megrendelő részére a légitársaság által publikált és a disztribúciós rendszerben elérhető repülőjegy árakból a beszerzés időpontjában azonnal 1,00 % mértékű kedvezményt biztosítani.

5. Elszámolás és fizetési feltételek

5.1. A Vállalkozó által nyújtott szolgáltatások ellenértékét Megrendelő választása szerint a Megrendelőnél rendszeresített bankkártya (AMEX-kártya) vagy az utazók saját bankkártyáik alkalmazásával egyenlíti ki, illetve – az on-line foglalási rendszer használatával történt szolgáltatásnyújtás esetét kivéve - az igazolt teljesítést követően, utólag benyújtott számla alapján, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül banki átutalással a Ptk. 292/B.§ (1) bekezdés alapján. Az on-line foglalási rendszer használatával történő szolgáltatásnyújtás esetén azonnali elektronikus fizetés áll fenn. Vállalkozó a bankkártya, mint fizetési mód alkalmazása esetén is köteles Megrendelőnek számlát kiállítani, és azt a foglalást követő 15 napon belül Megrendelőnek megküldeni. A számlának a mindenkor hatályos jogszabályok által kötelezően előírt alakú és tartalmi kellékeken túl a Megrendelő által a megrendelésben feltüntetett utazási azonosító számot, valamint a megrendelésben megjelölt szervezeti egység nevét és az utazó nevét is tartalmaznia kell.

A számlán csak a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások szerepelhetnek.

A Vállalkozó a Megrendelő által megrendelt szolgáltatások teljesítése során előleget nem kérhet.

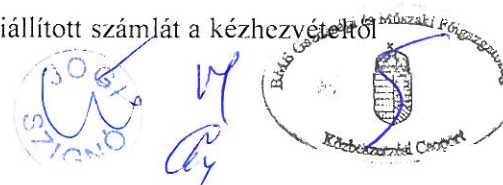
- A Vállalkozó a számlát az egyes szolgáltatások teljesítésével egyidejűleg, megrendelésenként, amennyiben egy megrendelés alapján több személy javára történik szolgáltatásnyújtás, akkor személyenként köteles kiállítani.

A Vállalkozó a szolgáltatásról kiállított eredeti számlát a következő címre köteles megküldeni: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság, 1111 Budapest, Egrý J. u. 20-22. A számlán a jogszabályokban előírtakon felül a következő adatokat kell feltüntetni: Utazó személy neve, repülőjegy száma, útvonal, utazás dátuma, valamint a Megrendelő megrendelésén feltüntetett megrendelői azonosító (SB) szám. Amennyiben az SB szám nem áll Vállalkozó rendelkezésére, a megrendelés utazó számára történő elektronikus visszaigazolásának egy másolati példányát kell a számlához csatolni a teljesítés megtörténtének igazolására.

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó a számlát, valamint a jelen szerződés pénzügyi teljesítésével kapcsolatos minden egyéb iratot, levelet, bizonylatot és egyéb okiratot a Megrendelő számlázási címére köteles megküldeni.

5.2. A Vállalkozó köteles az általa nyújtott szolgáltatás számláját a teljesítésigazolással együtt legkésőbb az utazás megkezdését követő 15. napig a Megrendelő részére átadni.

5.3. A Megrendelő az alakilag és/vagy tartalmilag nem megfelelően kiállított számlát a kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül visszaküldi Vállalkozónak.



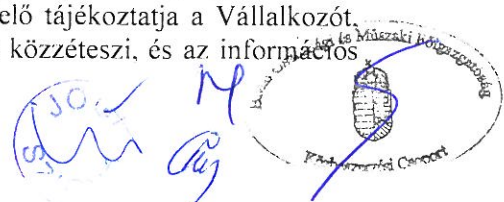
- 5.4. Megrendelő a Vállalkozó által kiállított, alakilag és tartalmilag is megfelelő számla ellenértékét a teljesítés igazolása esetén a kézhezvételtől számított 30 napon belül átutalással köteles kiegyenlíti. A Megrendelő fenntartja a jogot, hogy amennyiben tudomására jut, hogy az átadott jegy vagy más utazási okmány hibás, vagy annak tartalma nem felel meg a visszaigazolt megrendelésben foglaltaknak, a fizetés teljesítését – a késedelmes fizetés jogkövetkezményei nélkül – megtagadja vagy függőben tartsa mindaddig, amíg megfelelő jegy, illetve egyéb utazási okmány kiállításra nem kerül.
- 5.5. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Megrendelő a Vállalkozóval szemben a jelen szerződés alapján fennálló fizetési kötelezettségének a jelen 5. pontban kikötött fizetési feltételek maradéktalan teljesítése ellenére késedelmesen tesz eleget, a késedelmesen megfizetett összeg után a késedelem idejére a Vállalkozót a Ptk. 301/B. § szerinti késedelmi kamat illeti meg.
- 5.6. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelő által megrendelt, fel nem használt utazási dokumentumok illetve jegyek ellenértékét a visszatérítésre vonatkozó előírások betartása mellett, a visszavételezéstől számított 30 napon belül visszatéríti a Megrendelő részére.
- 5.7. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Vállalkozó a Megrendelővel szemben a jelen szerződés alapján fennálló fizetési kötelezettségének a fizetési feltételek maradéktalan teljesítése ellenére késedelmesen tesz eleget, a késedelmesen megfizetett összeg után a késedelem idejére a Megrendelőt a Ptk. 301/B. § szerinti késedelmi kamat illeti meg.
- 5.8. A Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a szerződés alapján a Megrendelő által teljesítendő kifizetésekre – tekintettel arra, hogy a szerződés közbeszerzési eljárás alapján kerül megkötésre – az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A.§-ának rendelkezései alkalmazandók.

A Megrendelő tájékoztatja továbbá a Vállalkozót, hogy az Art. 36/A. §-ában meghatározott kötelezettségek – így a tájékoztatási kötelezettség – őt is terhelhetik a Kbt. és a Ptk. szerinti esetleges alvállalkozói irányában.

A Felek megállapodnak, hogy nem alkalmazhatóak a késedelmes fizetés szabályai, jogkövetkezményei, ha a Megrendelő az Art. 36/A. §-ában előírtaknak megfelelő feltételek teljesülése hiányában visszatartja a kifizetést. Amennyiben a Vállalkozó nem teljesíti határidőben a kifizetés jogszabály szerinti előfeltételeit, a Megrendelő fizetési határideje a Vállalkozó késedelmének idejével meghosszabbodik.

6. Titoktartás

- 6.1. A jelen szerződés 3.2. pontjában megjelölt adatvédelmi kötelezettségek maradéktalan betartásának kötelezettsége mellett a Vállalkozó a jelen szerződés teljesítése során bármilyen formában a tudomására jutott valamennyi információt, adatot a Megrendelő üzleti titkaként köteles kezelni, és időbeli korlátozás nélkül megőrizni. Az üzleti titkot képező információkat kizárólag a jelen szerződés céljának megfelelően használhatja fel, a Megrendelő írásbeli felhatalmazása nélkül illetéktelen harmadik személy számára semmilyen formában nem szolgáltathatja ki. A Felek rögzítik, hogy a titoktartási kötelezettség a jogszabály alapján nyilvános (vagy harmadik személy által megismerhető) adatokra nem terjed ki. Ezen rendelkezéseknek a Vállalkozó alkalmazottai, az esetleges alvállalkozói, illetve egyéb közreműködők részéről történő megismertetése, betartatása, illetve a betartatásának ellenőrzése a Vállalkozó kötelessége, illetve felelőssége. A jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból származó hátrányok elhárításához, illetve kiküszöböléséhez szükséges költségek – a titoksértésért fennálló felelősség mellett – a Vállalkozót terhelik.
- 6.2. A Felek rögzítik, hogy a titoktartási kötelezettség a jogszabály alapján nyilvános (vagy harmadik személy által megismerhető) adatokra nem terjed ki. A Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a jelen szerződést Kbt. 31. § (1) bekezdés d) pontja alapján közzéteszi, és az információ



önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján arról adatigénylés esetén, egyéb módon is tájékoztatást ad.

7. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- 7.1. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződésben, illetve a jelen szerződés alapján adott egyedi megrendelés alapján vállalt kötelezettségeinek – olyan okból, amelyért felelős – a vállalt teljesítési határidőn túl, késedelmesen tesz eleget, úgy a Vállalkozó **késedelmi kötbér** fizetésére köteles.

A késedelmi kötbér mértéke az eredménytelenül eltelt teljesítési határidőt követő minden késedelmesen eltelt nap után a megrendelés nem teljesített része nettó ellenértékének 0,5 %-a, de végösszegeben nem több, mint a megrendelés nem teljesített része nettó ellenértékének 20%-a.

A késedelmi kötbér megfizetése a késedelmesen teljesített szolgáltatás teljesítésével egyidejűleg esedékes.

- 7.2. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő által a jelen szerződés alapján adott egyedi megrendelést – a Vállalkozónak felróható okból – nem teljesíti, vagy a teljesítés a Vállalkozónak felróható okból lehetetlenül, a Megrendelő **meghiúsulási kötbérre** jogosult, melynek alapja a nem teljesítéssel érintett megrendelés nettó ellenértéke, a kötbér mértéke pedig a kötbéralap 20%-a, amely a késedelmi kötbér érvényesítését nem zárja ki.

A meghiúsulási kötbér megfizetése a Megrendelőnek a teljesítés megtagadásáról való tudomásszerzésekor, illetve akkor esedékes, amikor a teljesítést lehetetlenné tevő körülmény bekövetkezik.

- 7.3. A Megrendelő kötbérigénye érvényesítésének feltétele, hogy a kötbér érvényesítését megalapozó esemény bekövetkeztét, a kötbér alapját meghatározó szolgáltatásokat, a kötbéralapot és a kötbér összegét írásban közölje a Vállalkozóval.

- 7.4. Amennyiben a Vállalkozó kötbér fizetésére köteles, a kötbér összegéről – a vállalkozási díjjal szemben - a Megrendelő számlát állít ki. A kötbérre vonatkozó számla fizetési határideje, amennyiben a Megrendelő pénzügyi beszámítással nem él: a számla kézhezvételétől számított 8 (nyolc) naptári nap.

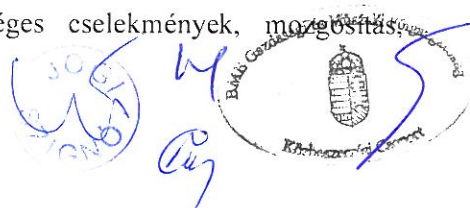
- 7.5. A Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti egyéb igényeiről történő lemondást, így jogosult érvényesíteni a kötbérigényét meghaladó kárát is a Vállalkozóval szemben.

Szerződő felek külön is rögzítik, hogy a Megrendelő részéről bármely nem szerződészerű teljesítés – kifejezett, külön – jogfenntartó nyilatkozat nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként a Megrendelő azon igényéről vagy igényeiről, amelyek a Megrendelőt a mindenkor hatályos jogszabályok vagy a jelen szerződés alapján a szerződésszegés következményeként megilletik.

8. Vis maior

- 8.1. Az alábbiakban felsorolt események a felek akaratán kívül álló – egyik félnek sem felróható – körülményekként mentesítik a feleket jelen szerződés alapján terhelő kötelezettségeik teljesítése alól, feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre, illetőleg a jelen szerződés aláírását megelőzően jöttek létre, ám következményeik – melyek meggátolják vagy késleltetik a szerződés teljesítését – az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak, és amelyeket a felek a legkörülmétektöbb gondossággal mellett sem lettek volna képesek elhárítani, így különösen:

- természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán és hasonló);
 - tűz, robbanás, járvány;
 - radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
 - háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás;
- rekvirálás vagy embargó;



- felkelés; forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
- zendülés, rendzavarás, zavargások;
- az utazás megvalósulását akadályozó sztrájk, a légitársaságok járatainak törlése vagy nem menetrendszerinti üzemeltetése.

Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben a Megrendelő által a megrendelésben megjelölt úticél vagy az ahhoz vezető útvonal olyan területet érint, ahová az utazást a Külügyminisztérium nem ajánlja és a Megrendelő is ezt megerősíti, akkor ezt a Külügyminisztérium által megjelölt indokokra tekintet nélkül vis maior eseménynek tekintik.

- 8.2. Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a 8.1. pontban foglaltakkal összhangban a szerződéses kötelezettségek teljesítését akadályozó tényezőként felhozható legyen, a teljesítésben akadályozott félnek a tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül, írásban tájékoztatnia kell a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről.

Az értesítésben – amennyiben az az adott pillanatban felmérhető – meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is.

Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik Felet ugyancsak értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatt késedelmes intézkedéseket mikor foganatosítják.

Szerződő felek rögzítik, hogy a feleket vis maior esetén is terheli a Ptk. 340. § (1) bekezdése szerinti kárenyhítési kötelezettség.

Amennyiben a 8.1. pont utolsó francia bekezdésében foglalt események bármelyike következik be, a Vállalkozó a Megrendelő erre irányuló igénye esetén lehetőség szerint ingyenesen asszisztenciát nyújt harmadik félként a rendellenesség orvoslásában eljáró légitársaság mellett.

- 8.3. A jelen szerződés teljesítésének valamely vis maior jellegű esemény következtében 1 (egy) hónapon túli késedelme esetén a felek megvitatják a jelen szerződés teljesítésének lehetőségeit, illetve annak közös megegyezéssel történő megszüntetését.

9. A szerződés megszűnése

- 9.1. Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés a 2. pontban kikötött határozott idő lejártával a felek minden külön jognyilatkozata nélkül megszűnik.

- 9.2. A felek a jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.

- 9.3. A Megrendelő jogosult a Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha a Vállalkozó valamely lényeges kötelezettségét megsérti, vagy bármely kötelezettségének írásbeli felszólításra sem tesz eleget az erre irányuló felszólításban szereplő határidőn belül.

- 9.4. Szerződő felek megállapodnak, hogy a **Megrendelő azonnali hatályú felmondását megalapozó súlyos szerződésszegésnek** tekintik különösen a Vállalkozó jelen szerződés 3.3. pontjában az online foglalás lehetőségének biztosítására vállalt szerződéses kötelezettségének, az 1. pontban vállalt szolgáltatások nyújtására vállalt szerződéses kötelezettségének, az ellenérték megállapítására vonatkozó kötelezettségének megsértését, vagy Vállalkozót a Megrendelővel szemben terhelő bármely fizetési kötelezettség felszólítás ellenére történő nem teljesítését, illetve ismételt elmulasztását.

A Megrendelő a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására jogosult továbbá, ha

- a Vállalkozó ellen az illetékes bíróság jogerős határozattal elrendelte a csőd- vagy felszámolási eljárás megindítását vagy a Vállalkozó végelszámolását határozza el,
- a Vállalkozó a jelen szerződés megkötését követően bekövetkezett változás folytán nem felel meg az Ajánlattételi felhívásban megjelölt valamely kötelezően előírt feltételnek,
- a Vállalkozó a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal hatósági nyilvántartásból törlésre kerül, mely körülményt Vállalkozó köteles haladéktalanul írásban bejelenteni Megrendelőnek.



9.5. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen szerződést mindkét fél jogosult a másik félhez intézett egyoldalú írásbeli nyilatkozattal indokolás nélkül felmondani (rendes felmondás). Megrendelő és Vállalkozó a rendszeres felmondásra egyaránt 3 (azaz három) hónapos felmondási idővel jogosult.

9.6. A szerződés megszüntetésére irányuló jognyilatkozat kizárólag írásban (cégszerűen aláírva) érvényes. A felmondó nyilatkozatot tértivevényes küldeményként kell a címzett kapcsolattartójához eljuttatni.

9.7. Szerződő felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó a szerződés megszűnésekor még folyamatban lévő megrendeléseket és szolgáltatásokat a szerződés megszűnését követően is köteles teljesíteni.

A jelen szerződésből eredő követelésekre vonatkozó elszámolással kapcsolatos jogok és kötelezettségek a feleket a jelen szerződés bármely okból történő megszűnése után is megilletik, illetve terhelik.

A titoktartással kapcsolatos jogok és kötelezettségek a jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnése után is fennmaradnak, és kötelező érvényűek a felekre.

9.8. A szerződésnek bármilyen okból történő megszűnése esetén a Felek kötelesek egymással – a Vállalkozó által elvégzett munka arányában – elszámolni.

10. A szerződés módosítása

10.1. A felek nem módosíthatják a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat (ideértve a Vállalkozóval kapcsolatos tárgyalási dokumentumokat is) tartalma alapján meghatározott részét, ha

- a) a módosítás olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön kívül más ajánlattevők részvételét, vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna; vagy
- b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a Vállalkozó javára változtatja meg; vagy
- c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt Vállalkozói kötelezettséghez képest új elemre terjeszti ki. [Kbt. 132.§ (1) bekezdés].

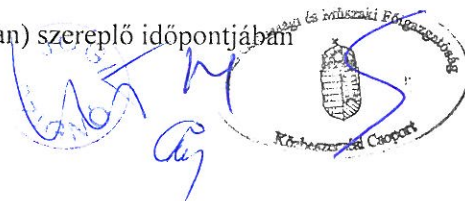
10.2. A 10.1. pont a) pontjában foglalt feltétel fennállását nem kell vizsgálni, ha a szerződés módosítása olyan körülmény miatt vált szükségessé, amely a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható okból – merült fel és a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti. Ha a szerződés olyan eleme változik a módosítás eredményeként, amely a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésének [Kbt. 63.§ (4) bekezdés] alapjául szolgált, a Megrendelő köteles az eljárásban részt vett minden ajánlattevőt a módosításról és annak részletes indokairól értesíteni [Kbt. 132.§ (2) bekezdés].

10.3. A 10.1. pont b) pontjának alkalmazásában a szerződésben foglalt eredeti ellenérték 5%-ot meghaladó növekedését minden esetben úgy kell tekinteni, hogy az a szerződés gazdasági egyensúlyát a Vállalkozó javára megváltoztatja [Kbt. 132.§ (3) bekezdés].

11. Együttműködés módja a jelen szerződéssel összefüggő jognyilatkozatok megtételekor

A Felek az egymásnak címzett értesítéseiket ajánlott vagy tértivevényes postai küldeményként, illetve faxon, vagy kézbesítő útján kötelesek a másik félhez (annak kapcsolattartójához) eljuttatni, Az értesítések az alábbiak szerint tekinthetők közöltnek:

- a) személyes, kézbesítő vagy futár általi kézbesítés esetén az átadás átvételi elismervényen szereplő időpontjában,
- b) tértivevényes levél a tértivevényen szereplő átvételi időpontban, vagy az első kézbesítési kísérlet időpontjában akkor, ha az „nem kereste” vagy az „átvételt megtagadta” vagy egyéb kézbesíthetlenségi előjelzéssel érkezik vissza
- c) ajánlott levél a postára adás napját követő 5. napon
- d) telefax a sikeres adásnak a fax visszaigazolás (forgalmi naplóban) szereplő időpontjában



12. A Kbt. kötelező rendelkezései a szerződés teljesítésére vonatkozóan

12.1. A szerződés teljesítésében közreműködő alvállalkozók

12.1.1 A Vállalkozó teljesítésében – a 12.1.2. pont szerinti kivétellel – köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Vállalkozó alkalmasságának igazolásában. A Vállalkozó köteles a Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan – akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt – alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56.§ szerinti kizáró okok hatálya alatt [Kbt. 128.§ (2) bekezdés].

12.1.2. Az olyan alvállalkozó vagy szakember (a továbbiakban e pontban: alvállalkozó) helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Vállalkozó alkalmasságának igazolásában, csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Vállalkozó az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg [Kbt. 128.§ (3) bekezdés].

12.1.3. Az alvállalkozó személye nem módosítható olyan esetben, amennyiben egy meghatározott alvállalkozó igénybevétele az érintett szolgáltatás sajátos tulajdonságait figyelembe véve a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor [Kbt. 63. § (4) bekezdése] meghatározó körülménynek minősült [Kbt. 128.§ (4) bekezdés].

12.1.4. A 12.1.1. pont szerinti teljesítési kötelezettséget teljesítheti a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha az alvállalkozó, mint gazdasági társaság átalakul, vagy a szervezet jogutódlással megszűnik [Kbt. 128.§ (5) bekezdés].

12.2. A teljesítés elismerése, teljesítésigazolás

A Megrendelő a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb a Vállalkozó teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni [Kbt. 130.§ (1) bekezdés].

12.3. A Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pontjához kapcsolódó rendelkezések

12.3.1. A Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak [Kbt. 125.§ (4) bekezdés a) pont].

12.3.2. A Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a 12.3.3. pont szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti [Kbt. 125.§ (4) bekezdés b) pont].

12.3.3. A Megrendelő 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 Vállalkozóban 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 Vállalkozó 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 [Kbt. 125.§ (5) bekezdés].

12.3.4. A 12.3.3. pont szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult [Kbt. 125.§ (6) bekezdés].

13. Egyéb rendelkezések

13.1. Amennyiben a Vállalkozó külföldi adóilletőségű, a jelen szerződés aláírásával megadja a visszavonhatatlan meghatalmazását (felhatalmazását) arra vonatkozóan, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül [Kbt. 125.§ (7) bekezdés].

13.2. Megrendelő részéről a teljesítés elfogadása (ideértve azt is, ha az átadás-átvételi jegyzőkönyvet aláírja) nem jelenti a Vállalkozó esetleges szerződésszegéséből eredően érvényesíthető igényeiről történő lemondást, az erre vonatkozó jogait Megrendelő kifejezetten fenntartja.

13.3. Szerződő felek a szerződés teljesítése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást a szerződés teljesítését érintő minden lényeges kérdéstről késedelem nélkül tájékoztatni.

13.4. A Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy a Vállalkozó a szerződés teljesítése során alvállalkozót vegyen igénybe. A Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljesítéséhez igénybe vesz alvállalkozót. A Vállalkozó hozzájárul ahhoz, hogy alvállalkozója további alvállalkozót vegyen igénybe.

13.5. A Vállalkozó által a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban kijelölt kapcsolattartók nevét, elérhetőségét az 5. számú melléklet, a Megrendelő által kijelölt kapcsolattartók nevét és elérhetőségét pedig a 3. számú melléklet tartalmazza.

Szerződő felek rögzítik, hogy az ajánlattételi felhívás, valamint a dokumentáció, a Vállalkozó közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlata, továbbá a jelen szerződés mellékletei a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

13.6. Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a következő 5 (azaz öt) darab melléklet:

1. számú melléklet: A Vállalkozó – a Megrendelő kiszolgálását végző – irodáinak címe, telefon és telefax-számai, e-mail címei

2. számú melléklet: Megrendelés nyomtatvány

3. számú melléklet: A Megrendelő részéről aláírásra jogosult személyek és pénzügyi kapcsolattartók, illetve döntéshozók listája, kapcsolattartó munkatársak neve és elérhetőségei

4. számú melléklet: Az on-line jegyfoglalás feltételei és szabályai

5. számú melléklet: A Vállalkozó részéről kijelölt kapcsolattartó személyek, valamint a Megrendelő kiszolgálását végző munkatársak neve és elérhetőségei

14. Záró rendelkezések

14.1. A Felek vállalják, hogy a szerződésből eredő vitáikat egyeztetéssel oldják meg, s csak ennek az első egyeztető tárgyalástól számított 30 naptári napon túli eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre a hatáskörébe tartozó ügyekben kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét. A Felek megállapodnak, hogy a szerződéses jogviszonyukból keletkező vitájuk rendezése érdekében nem vesznek igénybe mediátori közreműködést, illetve jogvitájukat sem eseti, sem állandó választottbíróóság elé nem terjesztik.





14.2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) vállalkozási szerződésre vonatkozó, valamint a szerződések általános szabályait tartalmazó Negyedik Részének rendelkezései, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni, különös tekintettel a Kbt. Negyedik Részében foglaltakra, továbbá az utazásra, utazásszervezésre és kapcsolódó szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak.

14.3. A jelen szerződés mindkét fél általi szabályszerű aláírás esetén lép hatályba.


Szerződő felek jelen megállapodás 6 (azaz hat) egymással szó szerint megegyező eredeti példányát – annak áttanulmányozása és közös értelmezése után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és napon, jóváhagyólag írták alá, amelynek 4 példánya illeti a Megrendelőt, 2 példánya a Vállalkozót.

Budapest, 2014. január 6.


.....
Dr. Kökényesi László
mb. gazdasági és műszaki főigazgató
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Megrendelő


.....
Kovács Balázs
ügyvezető
IBUSZ Utazási Irodák Kft.
Vállalkozó

Ellenjegyezte:
Budapest, 2014. január 6.


.....
Flamichné Koleszár Beáta
mb. gazdasági igazgató



A Vállalkozó – a Megrendelő kiszolgálását végző – iroda címe, telefon és
telefax-száma, e-mail címe

IBUSZ Utazási Irodák Kft. általános elérhetőségei:

Iroda:

Címe: 1118 Budapest, Dayka Gábor u. 3.

Nyitva tartása:

- A hét minden munkanapján: 08:00 – 18:00.
- Ügyelet a következők szerint: munkanapokon 18.00-08.00 között és munkaszüneti-
szabad és ünnepnapokon 0-24 óra között.

Telefon: (1) 4852-881

Telefax: (1) 4852-850

Weboldal:

www.ibusz.hu

Email:

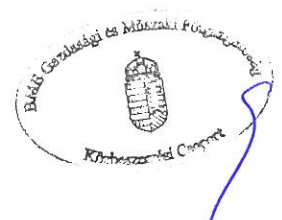
business@ibusz.hu

Online foglalási rendszer:

Weboldal cím: <http://www.ibusz.hu>

Magyarországi asszisztencia szolgáltatása:

Telefonszám: (+36) 20-915-2774



Megrendelés nyomtatvány



Külföldi utazási igénybejelentés¹

/Megrendelés/

- 1./ Igénybejelentő szervezeti egység neve
 2./ A kiutazó neve: Útlevel vagy személyi ig. száma
 3./ Kiutazó elérhetősége: e-mail címe Tel.: Fax
 4./ Igénylő jogviszonya: főállás mellékfoglalkozás nyugdíjas szerződés külső hallgató törzsszáma, vagy adóazonosító jele:
 5./ Uticél (ország, helység): AMEX kártyaszáma **0000-000000-00000**
 6./ Kiutazás időpontja (év, hó, nap): A visszaérkezés tervezett időpontja (év, hó, nap):
 7./ Közlekedési eszköz(ök): repülő vonat busz BME szgk. saját, illetve szívességi használatú szgk.
 8./ A kiutazás célja *konferencia, tanulmányút, *előadás tartása, *ösztöndíj, *konzultáció, *egyéb, és pedig

9./ Részletező tábla			Ellátmány előleg igénylés					NEM ONLINE Szolgáltatás megrendelése az Utazási Irodától 5.	Összesen Ft 6.			
Várható költségek megnevezése 1.			Ft-ban ONLINE foglalás/egyéb beszerzés AMEX/ /magán bankkártyával 2.		Forint ellátmány előleg igénylés 3.		Valutában / devizában devizaszámláról a kiutazónak/partnernek 4.					
					a kiutazó bankszámlájára		Összeg devizában	Deviza-nem	Árfolyam	Összeg Ft-ban	Összeg Ft-ban	
Menetjegy												
Szállásdíj	nap	/nap										
	nap	valuta/nap										
Devizás napidíj Államkincstár	nap	valuta/nap										
Dologi kiadások												
Forint mindösszesen												

10./ Forintban fizetett napidíj+járulékok

	Ország	Nap	Valuta/nap	Összeg valutában	Árfolyam	Összesen Ft
Napidíj						
A kifizetett napidíj személyi jövedelemadó köteles része (100 %) után fizetendő:						
TB járulék vagy EHO (27%) (A megfizetése a hatályos vonatkozó jogszabályok szerint történik)						
Összesen:						

11./

Kötelezettségvállalás / utalványozás

Kiadási jogcímek	Szervezeti egység neve	Kódja	Témaszám	Forrás	Összeg (Ft)
Napidíj+járulék					
Dologi					
Dologi					
Az utazás összes költsége:					

Az utazási ellátmányt kérem a sz. bankszámlára utalni.

Kijelentem, hogy az elszámolási kötelezettségemnek hazatérésem után 8 napon belül eleget teszek. Hozzájárulok, hogy az 1995. évi CXVII. Törvény 2007.február 6-tól hatályos rendelkezése értelmében a felvett, de a felvételtől számított 30 napon belül el nem számolt előleg miatti kamatkedvezmény jövedelemadó-előlegét és a közterheit jövedelmemből az Egyetem levonja.

Budapest, 201.

Azt utazási igényt indokoltnak tartom

kiutazó

a szervezeti egység vezetője
/ utalványozó /

Az utazást engedélyezem:

munkáltatói jogokat gyakorló vezető

¹ Kérem, hogy a kitöltés előtt a tájékoztatót figyelmesen olvassa el!

GMF Gazdasági Osztály

**Külföldi kiküldetés költségelszámolás
(összesítő¹)**

A kiküldött	Neve		0
	Beosztása		
Kiküldő kar/tanszék			0
Célország(ok)			0

Az utazás azonosító száma	
---------------------------	--

Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

Indulás					Érkezés				A határátlépés időpontja	
Honnan	Utazás módja	Hó	Nap	Óra perc	Hová	Hó	Nap	Óra perc	Nap	Óra perc

Felhasználás forintban

Jogcíme	Jogcímenkénti összesítő			Különbözet	
	Felvett/átutalt ellátmány	Elszámolt összeg		az egyetem javára	a kiküldött javára
Napidíj	0				
Személygépkocsi	0				
Egyéb ²	0				
Összesen	0	0		0	0

Felhasználás valutában/devizában³

A valuta/deviza neve:

Jogcíme	Jogcímenkénti összesítő				Különbözet		
	A felvett/átutalt ellátmány		Elszámolt összeg		Az egyetem javára		A kiküldött javára
	Valutában / devizában	Forintban	Valutában / devizában	Forintban	Valutában / devizában	Forintban	Forintban
Napidíj							
Személygépkocsi							
Egyéb ²							
Összesen	0	0	0	0	0	0	0

A valuta/deviza neve:

Jogcíme	Jogcímenkénti összesítő				Különbözet		
	A felvett/átutalt ellátmány		Elszámolt összeg		Az egyetem javára		A kiküldött javára
	Valutában / devizában	Forintban	Valutában / devizában	Forintban	Valutában / devizában	Forintban	Forintban
Napidíj							
Személygépkocsi							
Egyéb ²							
Összesen							

Valuta/deviza ellátmány felhasználás összesen forintban:

Napidíj után elszámolt járulékok:

A külföldi kiküldetés összes költsége forintban:

Budapest,

2013.12.19

ellenjegyző

utalványozó

kiküldött



érvényesítő

² Egyéb, a személygépkocsi költségen, valamint a napidíjon kívüli, a külföldi utazással kapcsolatosan felmerült valamennyi költség.

³ Valuta / devizanemként.

2/a. sz. Melléklet

A külföldi kiküldetéshez az Egyetemtől igényelt előleg elszámolása

1. Vízum

Bizonylat sorszáma	Ország	Összeg forintban
Forint összesen		

2. Menetjegy

Bizonylat sorszáma	Ország	Típus ¹	Valuta nem	Összeg valutában	Árfolyam ²	Összeg forintban
Forint összesen						

3. Utazási biztosítás

Bizonylat sorszáma	Ország	Típus ³	Összeg forintban
Forint összesen			

4. Szállásdíj

Bizonylat sorszáma	Város	Napok száma	Számla szerinti szállásköltség			Árfolyam ²	Összeg forintban
			Valuta nem	Valuta/nap	Σ		
Forint összesen							

5. Napidíj

Ország	Napok száma	Elszámolható napidíj			Árfolyam ²	Összeg forintban
		Valuta nem	Valuta / nap	Összesen		
Forint összesen						

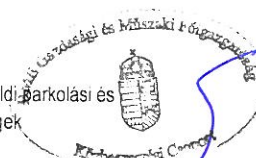
¹ • repülőjegy, • vonaljegy, • buszjegy, • kompjegy, • hajójegy, • egyéb menetjegy

² A kiadás napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!

³ • Betegség-, Baleset-, Poggyasz- (BBP), • Légi- (LÉB), • Ütlemondás- (Sztornó) biztosítás

⁴ A bevétel megszerzésének napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!

⁵ Egyéb, dologi költségként elszámolható költségek: • taxiköltség (repülőtér/pályaudvar-szálloda és vissza), • hivatalos telefon/faxköltség, • külföldi parkolási és autópálya díjak, • külföldön fizetett repülőtéri illeték, • részvételi díjak és belépők hivatalos rendezvényekre, • helyi és helyközi közlekedési költségek



A külföldi kiküldetéshez az Egyetemtől igényelt előleg elszámolása

6. Részvételi díj

Bizonylat sorszáma	Ország	Valuta nem	Összeg valutában	Árfolyam ²	Összeg forintban
Forint összesen					

7. Személygépkocsi használattal kapcsolatos tényleges költségek belföldi és külföldi útszakaszra (2/a melléklet alapján)

Ország	Gépkocsi használati költség		Árfolyam ²	Összeg forintban
	Valuta nem	Összeg		
Magyarország	HUF			
Forint összesen				0 Ft

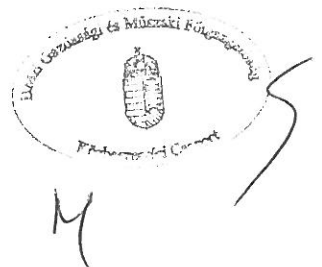
8. Dologi kiadások

Bizonylat sorszáma	Ország	Típus ⁶	Valuta nem	Összeg valutában	Árfolyam ²	Összeg forintban
Forint összesen						0 Ft

Budapest,

2013.12.19

.....
kiküldött¹ • repülőjegy, • vonaljegy, • buszjegy, • kompjegy, • hajójegy, • egyéb menetjegy² A kiadás napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!³ • Belegység-, Baleset-, Pogyász- (BBP), • Légi- (LÉB), • Útlemondás- (Sztornó) biztosítás⁴ A bevétel megszerzésének napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!⁵ Egyéb, dologi költségként elszámolható költségek: • taxiköltség (repülőtér/pályaudvar-szálloda és vissza), • hivatalos telefon/faxköltség, • külföldi parkolási és autópálya díjak, • külföldön fizetett repülőtéri illeték, • részvételi díjak és belépők hivatalos rendezvényekre, • helyi és helyközi közlekedési költségek



**A külföldi kiküldetéshez az Utazási Iroda által nyújtott szolgáltatások,
illetve a felvett valutaellátmány elszámolása**

1. Vízum

Bizonylat sorszáma	Ország	Összeg forintban
Forint összesen		

2. Menetjegy

Bizonylat sorszáma	Ország	Típus ¹	Valuta nem	Összeg valutában	Árfolyam ²	Összeg forintban
Forint összesen						

3. Utazási biztosítás

Bizonylat sorszáma	Ország	Típus ³	Összeg forintban
Forint összesen			

4. Szállásdíj

Bizonylat sorszáma	Város	Napok száma	Számla szerinti szállásköltség			Árfolyam ²	Összeg forintban
			Valuta nem	Valuta/nap	Σ		
Forint összesen							

5. Napidíj

Ország	Napok száma	Elszámolható napidíj			Árfolyam ²	Összeg forintban
		Valuta nem	Valuta / nap	Összesen		
Forint összesen						

¹ • repülőjegy, • vonaljegy, • buszjegy, • kompjegy, • hajójegy, • egyéb menetjegy

² A kiadás napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!

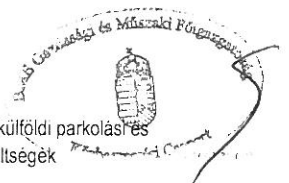
³ • Betegség-, Baleset-, Poggyász- (BBP), • Légi- (LÉB), • Útlemondás- (Sztornó) biztosítás

⁴ A bevétel megszerzésének napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!

⁵ Egyéb, dologi költségként elszámolható költségek • taxiköltség (repülőtér/pályaudvar-szálloda és vissza), • hivatalos telefon/faxköltség, • külföldi parkolás és autópálya díjak, • külföldön fizetett repülőtéri illeték, • részvételi díjak és belépők hivatalos rendezvényekre, • helyi és helyközi közlekedési költségek

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



**A külföldi kiküldetéshez az Utazási Iroda által nyújtott szolgáltatások,
illetve a felvett valutaellátmány elszámolása**

6. Részvételi díj

Bizonylat sorszáma	Ország	Valuta nem	Összeg valutában	Árfolyam ²	Összeg forintban
Forint összesen					

7. Személygépkocsi használatával kapcsolatos tényleges költségek belföldi és külföldi útszakaszra (2/b. melléklet alapján)

Ország	Gépkocsi használati költség		Árfolyam ²	Összeg forintban
	Valuta nem	Összeg		
Magyarország	HUF			
Forint összesen				0 Ft

8. Dologi kiadások

Bizonylat sorszáma	Ország	Típus ⁶	Valuta nem	Összeg valutában	Árfolyam ²	Összeg forintban
Forint összesen						0 Ft

Budapest,

2013.12.19

.....
kiküldött

¹ • repülőjegy, • vonatjegy, • buszjegy, • kompjegy, • hajójegy, • egyéb menetjegy

² A kiadás napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!

³ • Betegség-, Baleset-, Pogyász- (BBP), • Légi- (LÉB), • Útlemondás- (Sztornó) biztosítás

⁴ A bevétel megszerzésének napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamát kell feltüntetni!

⁵ Egyéb, dologi költségként elszámolható költségek: • taxiköltség (repülőtér/pályaudvar-szálloda és vissza), • hivatalos telefon/faxköltség, • külföldi parkolási és autópálya díjak, • külföldön fizetett repülőtéri illeték, • részvételi díjak és belépők hivatalos rendezvényekre, • helyi és helyközi közlekedési költségek



M

Költségtérítés elszámolása saját személygépkocsi használatáról

Szervezeti egység: 0 kód 0
 Kiutazó neve: 0 tel 0
 Törzsszáma 0

Személygépkocsi forgalmi rendszáma XXX-ZZZ Gépkocsi saját tulajdonú:¹ igen / nem
 Személygépkocsi gyártmánya, típusa Hengerűrtartalom cm³

Fogyasztási alapnormája 9 l / 100 km Üzemanyag fajtája²: benzin: 95 oktánszám / gázolaj

Biztosítás / CASCO / kötvényszáma

Célország (ok): 0 Időpont: 1900.01.00 naptc 1900.01.00 napig

Útvonal

Belföldi útszakasz: /határállomásig és vissza /

..... -
 - km

Üzemanyagköltség: 0 km x 9 alapnorma/100 x Ft/l üz.any. ár:= 0 Ft

Használati költség 0 km x 9 Ft 0 Ft

Belföldön kiadások összesen 0 Ft

Külföldi útszakasz: /határállomásig és vissza /

..... -
 - km

Üzemanyagköltség: 0 km x alapnorma/100 x Ft/l üz.any. ár:= 0 Ft

Használati költség 0 km x 9 Ft 0 Ft

Külföldön kiadások összesen 0 Ft

Minösszesen: 0 Ft

Budapest, 2013.12.19

.....
 kiutazó

.....
 a szervezeti egység vezetője

^[1] Nem saját tulajdonú személygépkocsi esetén a használati költség (9 Ft/km) nem számolható el.

^[2] A megfelelő szövegrészt alá kell húzni!

[Handwritten signature]



Kapcsolattartó (szerződéses ügyek)	
Név:	Dr. Kökényesi László, mb. gazdasági és műszaki főigazgató
Telefonszám:	(1) 463 3333
Faxszám:	(1) 463 3330
E-mail cím:	kokenyesi@gmf.bme.hu

Kapcsolattartó (kizárólag közbeszerzéssel kapcsolatos kérdések)	
Név	Dr. Garancsy Georgina, hivatalos közbeszerzési tanácsadó
Telefonszám:	(1) 463 3379
Faxszám:	(1) 463 3380
E-mail cím:	garancsyg@gmf.bme.hu

Kapcsolattartó (kizárólag közbeszerzéssel kapcsolatos kérdések)	
Név	Kővágóné Fábíán Júlia, hivatalos közbeszerzési tanácsadó
Telefonszám:	(1) 463 3388
Faxszám:	(1) 463 3380
E-mail cím:	fabianj@gmf.bme.hu

Kapcsolattartó (utazási ügyek)	
Név:	Deákné Sütő Mária
Telefonszám:	(1) 463-2335
Faxszám:	(1) 463-3098
E-mail cím:	smaria@gmf.bme.hu

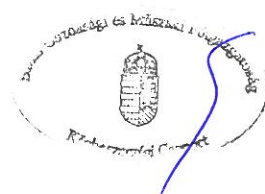
Kapcsolattartó (utazási ügyek)	
Név	Zielbauer Kinga
Telefonszám:	(1) 463-4084
Faxszám:	(1) 463-3098
E-mail cím:	z.kinga@gmf.bme.hu

Kapcsolattartó (utazási ügyek)	
Név:	Papp Ágnes
Telefonszám:	(1) 463-3141
Faxszám:	(1) 463-3098
E-mail cím:	papp.agnes@gmf.bme.hu




4. számú melléklet

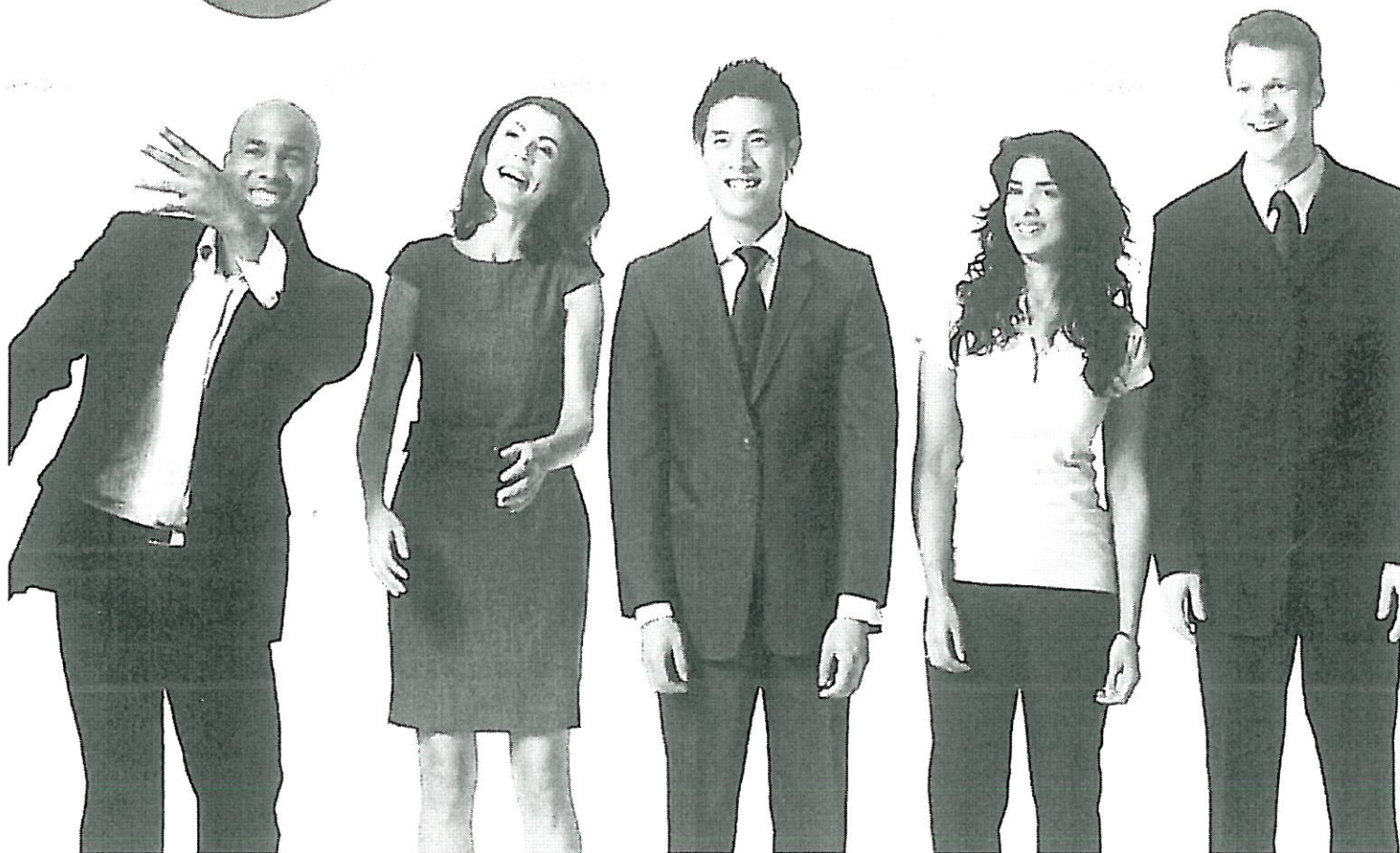
Az on-line jegyfoglalás feltételei és szabályai





e-Power Corporate

Vállalati utazási foglalórendszer



Rövid ismertető

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]

1. Főbb jellemzők

- ▶ Utazáshoz szükséges szolgáltatások keresése, foglalása
- ▶ Többszintű felhasználó- és jogosultságkezelés
- ▶ A vállalat belső folyamatának támogatása
- ▶ Utazási szabályzat betartatása
- ▶ Vállalat és utazási iroda közti folyamatok automatizálása, áttekinthetőség biztosítása
- ▶ Integrációs lehetőség külső rendszerek (pl. számlázó- nyilvántartáskészítő rendszerek) felé

2. Modulok

2.1 Utazási szolgáltatások

- ▶ Repülőjegy: hagyományos légitársaságok, közvetlen hozzáférés saját adatbázisból
- ▶ Repülőjegy: fapados légitársaságok külső hozzáféréssel
- ▶ Hotel: Amadeus GDS tartalom – helyszíni fizetéssel
- ▶ Hotel: konszolidátori tartalom – előre fizetéssel
- ▶ Bérautó
- ▶ Biztosítás

2.2 Felhasználók kezelése

- ▶ Jogosultsági szintek
 - Utazó: saját utazások intézése
 - Adminisztrátor: hozzá tartozó utazók utazásainak intézése
 - Engedélyező: hozzá tartozó utazók utazásainak jóváhagyása
- ▶ Felhasználók felvitele akár csoportosan, xls fájlból

2.3 A vállalat belső folyamatának támogatása

- ▶ Utazói csoportokhoz megfelelő adminisztrátor, engedélyező hozzárendelése
- ▶ Belső követés miatt adatok bevitele a foglalásokba. Pl.: projektszám, költséghely
- ▶ Jóváhagyás szükségessége
 - mindig
 - utazási szabályzatnak nem megfelelő foglalás esetén
- ▶ Amennyiben megadott időn belül nem érkezik meg a jóváhagyás
 - automatikus jóváhagyás
 - automatikus törlés
- ▶ Lehetőség vállalati informatikai rendszerrel való integrálásra – saját, azonnali statisztika a foglalási adatokról

[Handwritten signature]

- 13 -



2.4 Utazási szabályzat

- ▶ Megjelenítés
 - minden ajánlat megjelenítése
 - csak a szabályzatnak megfelelő ajánlatok megjelenítése
 - szabályzaton kívüli ajánlat megjelenítése, ha a szabályzatnak megfelelő ajánlat nem található
- ▶ Szabályzat
 - saját zónák létrehozása – zónánként külön szabályok
 - engedélyezett légitársaságok
 - engedélyezett kiszolgálási osztályok
 - magasabb kiszolgálási osztály lehetősége hosszú utazás esetén (x óránál hosszabb utazás átszállási idővel együtt vagy tiszta repülési időre)
 - jogosultsági csoportok létrehozása – pl. business osztály csak egy csoportnak engedélyezett

2.5 Vállalat – utazási iroda kapcsolata

- ▶ Ajánlatkérés, foglalás automatizálása – az e-mailes, telefonos rendszerénél jelentősen gyorsabb folyamat
- ▶ Jegykiállítás kezdeményezése rendszeren belül, automatikus jegykiállítás
- ▶ Szolgáltatási díj struktúra: sokrétű lehetőségek, átlátható megjelenítés
 - pl.: szolgáltatási díj meghatározása úticél, egyéni régiók – fő úticélok, kiszolgálási osztály, légitársaság, jegyár alapján
- ▶ Fizetési módok szerződés szerint
 - hitelkártya
 - átutalás
 - készpénz
 - költségkeret (letét vagy hitelkeret)
- ▶ Vállalati költségkeret támogatása
 - letét felhasználása: foglalás engedélyezése az utazási irodánál előre elhelyezett összeg erejéig
 - utazási iroda által biztosított hitelkeret: foglalás engedélyezése bizonyos "hitelkeret" mértékéig



- 14 -



A Vállalkozó részéről kijelölt kapcsolattartó személyek, valamint a Megrendelő kiszolgálását végző munkatársak neve és elérhetőségei

Kapcsolattartó (szerződéses ügyek)	
Név:	Pápai Péter
Telefonszám:	06 1 4852 824
Faxszám:	06 1 4852 850
E-mail cím:	papai.peter@ibusz.hu

Kapcsolattartó (operációs ügyek)	
Név	Völgyi Elza
Telefonszám:	06 1 4852 881
Faxszám:	06 1 4852 850
E-mail cím:	volgyi.elza@ibusz.hu

Kapcsolattartó (utazási ügyek)	
Név:	Bobor Györgyi, Lázár István, Dobos Zsuzsa, Staszків Katalin
Telefonszám:	06 1 4852 831
Faxszám:	06 1 4852 850
E-mail cím:	business@ibusz.hu

Handwritten signature

