

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

A jelen szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) létrejött egyrészről:

név: Vakok Állami Intézete  
székhely: 1146 Budapest, Hermina út 21.  
törzskönyvi azonosító: 324030  
adószám: 15324030-2-42  
bankszámlaszám: 10032000-01491931  
képviseli: Szabóné Berta Irén igazgató

mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**), másrészről:

név: V.I.X. Security Kft.  
székhely: 2161 Csomád, Verebeshegy utca 12.  
cégjegyzékszám: 13-09-183374  
adószám: 12088117-2-13  
bankszámlaszám: K&H Bank 10404072-40714776-00000000  
képviseli: Czuprák Zsolt ügyvezető

mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**),

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: **Felek**, közülük valamelyik pedig: **Fél**)

között az alulírott helyen és időpontban az alábbiak szerint.

### 1. PREAMBULUM

- 1.1. Megrendelő mint ajánlatkérő 2016. november 24. napján hirdetmény nélkül induló, a Kbt. 115. § szerinti nyílt közbeszerzési eljárást indított „**Portaszolgáltatás a VÁI TATAI REHABILITÁCIÓS KÖZPONTJÁBAN 2017**” tárgyban. A közbeszerzési eljárás (a továbbiakban: **Közbeszerzési Eljárás**) során az ajánlatkérő számára legkedvezőbb érvényes ajánlatot Vállalkozó tette.
- 1.2. Felek a Közbeszerzési Eljárásban kiadott ajánlattételi felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban, az esetleges kiegészítő tájékoztatásokban, valamint a Vállalkozó ajánlatában és annak mellékleteiben rögzített feltételeknek megfelelően megkötik a Szerződést.
- 1.3. Felek rögzítik, hogy az ajánlattételi felhívás, a közbeszerzési dokumentumok, valamint Vállalkozó ajánlata a Szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi, abban az esetben is, ha azok fizikailag nem kerültek csatolásra.
- 1.4. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó megismerte a teljesítés helyszínét jelentő területet, ajánlatában figyelembe vette annak adottságait.

### 2. A SZERZŐDÉSBEN HASZNÁLT FOGALMAK ÉS RÖVIDÍTÉSEK

- 2.1. ÁFA tv.: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény.
- 2.2. Alkalmassító: a Közbeszerzési Eljárás során Vállalkozó alkalmasságának igazolásában részt vett (a Kbt. 3. § 10. pontjában meghatározott fogalom szerinti) gazdasági szereplő.
- 2.3. Alvállalkozó: a Kbt. 3. § 2. pontjában meghatározott fogalom.

- 2.4. Art.: az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény.
- 2.5. Ávr.: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet.
- 2.6. Épület(ek): Megrendelő vagyonkezelésében álló, természetben a 1146 Budapest, Hermina u. 21. és a 1146 Budapest, Hungária krt. 146-148. szám alatt álló ingatlan.
- 2.7. Kbt.: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény.
- 2.8. Műszaki Leírás: a Szerződés, annak mellékletei – különös tekintettel a dokumentáció részét képező műszaki leírás.
- 2.9. Ptk.: a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.
- 2.10. Szolgáltatás: közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feladatok elvégzése.
- 2.11. Vezénylési terv: Vállalkozó által havonta elkészített dokumentum, mely rögzíti a teljesítési segédeinek személyazonosító adatait, valamint mellékletként tartalmazza a tárgyhónapban első alkalommal bevonásra kerülő teljesítési segédek 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványát.

### **3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS HATÁLYA**

- 3.1. A Szerződés tárgya az Épület(ek) kapcsán a Szolgáltatás elvégzése.
- 3.2. A Szerződés annak mindkét Fél által történő aláírásának napján lép hatályba és hatálya az abban foglalt kötelezettségek szerződésszerű teljesítéséig, vagy valamely megszűnési ok bekövetkeztéig tart. Ezen rendelkezés nem érinti a Felek valamelyikének nem szerződésszerű teljesítéséből eredő igényei érvényesítését.
- 3.3. Vállalkozó a Szolgáltatást köteles a Szerződés hatályba lépésétől kezdődően, folyamatosan 12 hónapig tartó határozott időtartam alatt teljesíteni. Ettől eltérő időtartamú teljesítésre csak a Szerződésben rögzített esetekben kerülhet sor.

### **4. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE**

- 4.1. Vállalkozó a Szolgáltatást a (mellékelt) Műszaki Leírás, valamint a Közbeszerzési Eljárás során keletkezett egyéb dokumentumok tartalma szerint köteles teljesíteni Megrendelő érdekében és annak utasításai szerint, a hatályos jogszabályokkal és szakmai-etikai előírásokkal összhangban.
- 4.2. Vállalkozó kijelenti, hogy a teljesítéshez szükséges szakmai, szellemi, személyi és anyagi feltételekkel rendelkezik, és azokkal a Szerződés teljes időtartama alatt rendelkezni fog. Vállalkozó úgy nyilatkozik, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, melyek hatályát a Szerződés teljesítésének időszaka alatt folyamatosan fenntartja.
- 4.3. Vállalkozó köteles a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt felelősségbiztosítást fenntartani legalább évi 5 000 000 forint értékű kockázatátvállalással. A szakmai felelősségbiztosítás megléte és annak igazolása a szerződéskötés feltétele. Amennyiben Vállalkozó legkésőbb a szerződéskötés időpontjáig nem vagy nem a megfelelő tartalommal adja át Megrendelőnek a szakmai felelősségbiztosítás fennállásának igazolását, úgy Megrendelő nem köteles a szerződés aláírására és az emiatt bekövetkező késedelemért a Vállalkozót terheli a felelősség. Megrendelő ez esetben sem kártérítési felelősséggel, sem kártalanítással nem tartozik, jogosult azonban a Vállalkozóval szemben érvényesíteni az elállásból fakadó kárainak megtérítését. Amennyiben Vállalkozó Megrendelő felszólítására sem vagy nem a megfelelő tartalommal adja át a szakmai felelősségbiztosítás fennállásának igazolását, úgy ez a Vállalkozó szerződéskötéstől való visszalépésének minősül és Megrendelő jogosult a Szerződés 1. pontjában hivatkozott közbeszerzési eljárás soron következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel megkötni, amennyiben ezen ajánlattevőt az összegezésben megjelölte.

- 4.4. A portaszolgálat ellátására vonatkozó rendelkezések:
- 4.4.1. Vállalkozó köteles az Épület(ek)ben 24 órás folyamatos portaszolgálatot biztosítani a Műszaki leírásban meghatározottak szerint.
  - 4.4.2. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy köteles a feladatot formaruhával ellátott személyi állománnyal végrehajtani. Vállalkozó gondoskodik arról, hogy a szolgálatba vezényelt személyek az előírásoknak megfelelő munkára képes állapotban, ápoltan, a szolgálat ellátására minden szempontból alkalmasan, felszereléssel együtt, pontosan jelenjenek meg a munkahelyükön. Vállalkozó köteles figyelembe venni a Megrendelőnek portaszolgálatot ellátó személyi összetétellel kapcsolatos indokolt észrevételeit. Vállalkozó a portaszolgálatot ellátó személyek szakmai munkája felett ellenőrzést gyakorol. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a szolgálat ellenőrzését végző alkalmazottját az ellenőrzés és az utasítás vonatkozásában írásban felhatalmazza.
  - 4.4.3. Vállalkozó köteles az első vezénylési tervet a szolgáltatás első ízben történő nyújtásának napján, ezt követően pedig a tárgyhónapot megelőzően 5 nappal átadni Megrendelő képviselőjének. Amennyiben előre nem látható okból helyettesítés okán változás történik a vezénylési tervhez képest, úgy Vállalkozó köteles ezt haladéktalanul jelezni Megrendelő felé. A portaszolgálatot ellátó személyek tekintetében alkalmazásuk megszűnése napján erről Vállalkozó írásban értesíti Megrendelőt.
  - 4.4.4. Megrendelő a Vállalkozóval egyeztetve jogosult az alkalmazottak számára - a szolgálati utasítással nem ellentétes - feladatot adni.
  - 4.4.5. Vállalkozó köteles gondoskodni a teljesítéshez szükséges járulékos feladatok megszervezéséről és elvégzéséről.
  - 4.4.6. Megrendelő köteles a szolgáltatás keretében alkalmazottak számára a tevékenység ellátásához szükséges mértékű szociális feltételt (mellékhelyiség használata, fűthető tartózkodási helyiség) biztosítani.
  - 4.4.7. Vállalkozó köteles a teljesítés során észlelt, a Megrendelőt illetve harmadik személyt fenyegető baleset és balesetveszély, katasztrófhelyzet vagy egyéb anyagi kár veszélyének elhárítása érdekében megtenni a szükséges elsődleges intézkedéseket, valamint e veszélyek fennállásáról haladéktalanul értesíteni a Megrendelőt.

## 5. VÁLLALKOZÓ RÉSZÉRŐL A TELJESÍTÉSBEN KÖZREMŰKÖDŐ SZEMÉLYEK

- 5.1. A Kbt. 65. § (8) bekezdését kivéve Vállalkozó a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt köteles biztosítani, hogy az Alkalmosítók a teljesítésbe Vállalkozó ajánlatában foglaltaknak megfelelően bevonásra kerüljenek.
- 5.2. Az Alkalmosítók helyett más gazdasági szereplőnek a Szerződés teljesítésébe történő bevonására a Kbt. 138. § (2) bekezdése – amennyiben az adott Alkalmosító igénybevétele az ajánlatok értékelésekor meghatározó körülménynek minősült a Kbt. 138. § (4) bekezdése alapján – szerinti feltételeknek megfelelő eljárást követően kerülhet sor, azzal, hogy Megrendelő hozzájárulására csak írásban kerülhet sor.
- 5.3. Vállalkozó teljesítési segédei:
  - 5.3.1. Vállalkozó az Épület(ek) portaszolgálatát köteles kizárólag büntetlen előéletű teljesítési segédekkel elvégeztetni. Vállalkozó köteles a teljesítési segéd teljesítésbe történő bevonását megelőzően, a havi Vezénylési terv mellékleteként a teljesítési segéd 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványát Megrendelő részére átadni.
  - 5.3.2. Amennyiben Megrendelő Vállalkozó valamely teljesítési segéde ellen kifogást emel, Vállalkozó köteles helyette – a lehető leghamarabb, de legkésőbb a kifogás közlésétől számított 3 napon belül – a Megrendelő által elfogadott, más teljesítési segédet biztosítani. Megrendelő e jogát a jóhiszeműség és tisztesség elvének megfelelően, ésszerűen jogosult gyakorolni.

- 5.3.3. Vállalkozó köteles a teljesítési segéd teljesítésbe történő bevonása előtt megismertetni vele az Épület(ek)ben irányadó munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, illetve gondoskodni arról, hogy azokat a teljesítési segéde betartsa.
- 5.3.4. Vállalkozó köteles gondoskodni teljesítési segédei számára a feladatvégzéséhez a szükséges, és a munkavédelmi előírásoknak megfelelő tiszta, rendezett, lehetőség szerint egységes munkaruháról és a szükséges munkavédelmi eszközökről.
- 5.4. A Szerződés teljesítése során Vállalkozó jogosult további közreműködőt (alvállalkozó) igénybe venni. Az igénybe vett közreműködőre egyebekben a teljesítési segédekre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Vállalkozó tudomással bír arról, hogy - a Kbt. 138. § (1) bekezdésének megfelelően - az alvállalkozói teljesítés összesített aránya nem haladhatja meg a Vállalkozó saját teljesítésének arányát.
- 5.5. Vállalkozó köteles a Szerződés megkötésekor írásban bejelenteni Megrendelőnek a Szerződés teljesítésébe bevonni kívánt, a Közbeszerzési Eljárásban addig nem megjelölt Alvállalkozó(ka)t, mely bejelentésben köteles nyilatkozni arról, hogy az Alvállalkozó(k) nem áll(nak) az ajánlati felhívásban meghatározott kizáró okok hatálya alatt.
- 5.6. Vállalkozó köteles a Szerződés teljesítésébe annak folyamán bevonásra kerülő további /5.4. és 5.5. ponton felüli/ Alvállalkozó(k)ról Megrendelőt előzetesen írásban tájékoztatni, mely tájékoztatásnak ki kell terjednie az 5.5. pont szerinti nyilatkozatra is.
- 5.7. Vállalkozó a jogosan igénybe vett Alvállalkozók tevékenységéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el.
- 5.8. Amennyiben Vállalkozó jogosulatlanul vesz igénybe Alvállalkozót (Felek ilyenek tekintik, ha Vállalkozó nem jelenti be a teljesítésbe bevonásra kerülő Alvállalkozót, vagy a Kbt. 138. § (1) bekezdésébe ütköző magatartást), felelős minden kárért, amely annak igénybevétele nélkül nem következett volna be, és a Megrendelő jogosult a szerződést felmondani.

## **6. VÁLLALKOZÓI DÍJ, TELJESÍTÉSIGAZOLÁS, FIZETÉSI FELTÉTELEK**

- 6.1. Vállalkozó a Szerződésben vállalt feladatok szerződésszerű teljesítéséért vállalkozói díjra jogosult.
- 6.1.1. Vállalkozó a Közbeszerzési Eljárásban beadott ajánlatában meghatározott ajánlati árra, mint vállalkozói díjra jogosult, amelynek összege 1 075 000 forint+ÁFA/hó, azaz egymillió hetvenötezer forint plusz ÁFA havonta.
- Az ÁFA összege a mindenkor hatályos ÁFA tv. szerint kerül megállapításra.
- 6.2. A vállalkozói díj mint átalánydíj Vállalkozó valamennyi, a Szerződés teljesítésével összefüggésben felmerülő költségét magában foglalja. Felek megállapodnak abban, hogy a vállalkozói díj a Szerződés hatálya alatt nem módosítható.
- 6.3. Felek rögzítik, hogy Megrendelő előleget nem fizet.
- 6.4. Vállalkozó a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig a tárgyhónapban nyújtott szolgáltatás díjáról kiállított számlát eljuttatja Megrendelő részére. 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 a Kbt. 135. § (1) bekezdése szerint.

- 6.5. Tört hónap esetén a havi díj 1/30-ad része szerint számítandó napíjnak megfelelő összeg alapján nyújthat be számlát nyertes Ajánlattevő.
- 6.6. Felek rögzítik, hogy a Szolgáltatás kapcsán a teljesítés igazolására Megrendelő részéről [...] jogosult. Felek rögzítik, hogy Megrendelő jogosult a teljesítés igazolására kijelölt személyt egyoldalúan megváltoztatni, amely módosítást Felek nem tekintik a Szerződés módosításának.
- 6.7. A számlát Vállalkozó köteles Megrendelő nevére és székhelyének címére mint vevő nevére és címére kiállítani. Vállalkozó köteles a számlát Megrendelő székhelyére eljuttatni.
- 6.8. A nem a fentieknek megfelelően kiállított, vagy eltérő helyen benyújtott számla nem fogadható be, ezekben az esetekben Megrendelő fizetési késedelme kizárt.
- 6.9. A számlák kifizetése a Kbt. 135. § (3), (5)-(6) bekezdése, valamint a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése szerint, a számla Megrendelőhöz történő beérkezésétől számított 30 naptári napon belül történik, amennyiben a számla kiállítása megfelel a hatályos jogszabályokban és jelen Szerződésben foglaltaknak. A számla ellenértékét Megrendelő köteles a számla kiállítójának a számlán megjelölt bankszámlájára átutalással megfizetni.
- 6.10. A Kbt. 136. § (1) bekezdés a) pontja értelmében Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy nem fizet, illetve számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 6.11. A Kbt. 136. § (1) bekezdés b) pontja értelmében Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 6.12. Fizetési késedelem esetén Vállalkozó jogosult – a szerződéses ellenérték felett – a Ptk. 6:155.§ szerinti mértékű késedelmi kamatot felszámítani.
- 6.13. Megrendelő jogosult az esedékes ellenértékbe a Vállalkozóval szemben fennálló mindkét Fél által elfogadott, nem vitatott követelését, így különösen kötbér-igényét beszámítani.
- 6.14. Megrendelő a teljesítés elismerését követően köteles felhívni Vállalkozót, hogy a teljesítésigazolásban megjelölt mértékben állítsa ki számláit, ezzel egyidejűleg köteles felhívni arra, hogy amennyiben nem szerepel az Art. 36/A § szerinti köztartozásmentes adózási adatbázisban, úgy a számlájához csatolni köteles a számla benyújtásának időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást az Art. 36/A § (6) és (9) bekezdésére figyelemmel.

## **7. A SZERZŐDÉSSZERŰ TELJESÍTÉS BIZTOSÍTÉKAI, KÁRTÉRÍTÉS**

- 7.1. Amennyiben Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést, azaz nem teljesít, kötbér fizetésére kötelezi magát. Megrendelő a kötbér tekintetében felhívja Vállalkozó figyelmét a Ptk. 6:186.§ (1) és (3) bekezdésében foglaltakra.
- 7.2. Meghiúsulási kötbér:  
7.2.1. Vállalkozó meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles amennyiben a Szerződés teljesítése olyan okból, amelyért Vállalkozó felelős végleg meghiúsul, lehetetlenné

- válik, illetve amennyiben Vállalkozó súlyos szerződésszegésére tekintettel Megrendelő a szerződést felmondja.
- 7.2.2. Felek rögzítik, hogy amennyiben Megrendelő a Kbt. 143. § (2)-(3) bekezdéseiben előírt felmondási kötelezettség teljesítésére kényszerül, a Szerződést Felek meghiúsultnak tekintik.
- 7.2.3. Meghiúsulási kötbér összege a szerződés teljesítésének időpontjáig fennmaradó nettó vállalkozási díj 30%-a.
- 7.3. Hibás teljesítés kötbér:
- 7.3.1. Vállalkozó hibás teljesítési kötbér megfizetésére köteles amennyiben a Szerződés teljesítése olyan okból, amelyért Vállalkozó felelős hibásan történik.
- 7.3.2. Hibás teljesítési kötbér mértéke a nettó havi vállalkozási díj 0,5 %-a minden hibásan teljesített nap után, de legfeljebb a teljes nettó vállalkozói díj 30%-a.
- 7.3.3. Vállalkozó hibásan teljesít amennyiben teljesítési segéde nem a Műszaki leírás szerint végzi munkáját.
- 7.4. A meghiúsulási kötbér érvényesítése esetében annak összegéből az addig felmerült hibás teljesítés kötbér összege levonásra kerül.
- 7.5. A Vállalkozó által elismert kötbérek a felmerülésükkor esedékes, lejárt pénzkövetelésnek minősülnek. Megrendelő kötbérigényről szóló írásbeli nyilatkozata után Vállalkozó haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban köteles nyilatkozni annak elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról. Az elismert kötbérigények a Vállalkozó által kiállított esedékes számla ellenértékéből azonnal levonásra kerülnek úgy, hogy azokat a Vállalkozó köteles az általa kiállított számlában levonásba helyezni. Megrendelő a kötbérigényét a beszámításon kívül jogosult más módon is érvényesíteni.
- 7.6. A kötbér érvényesítése nem érinti Megrendelőnek a kötbér összegét meghaladó kárigényét és a szerződésszegésből eredő igényeit. Megrendelő jogosult azokat a polgári jog szabályai szerint érvényesíteni.  
Felek rögzítik, hogy a kötbért a Megrendelő akkor is követelheti, ha kára nem merül fel, továbbá Megrendelő a szerződésszegésből eredő kárának megtérítését akkor is követelheti, ha kötbérigényét nem érvényesítette.
- 7.7. Vállalkozó kártérítési felelősséggel tartozik a tevékenysége során bekövetkező károkért, különösen az általa felhasznált eszközök, berendezések alkalmazásából eredő károkért, elváltozásokért, meghibásodásokért.  
Vállalkozó az észlelt károkat köteles haladéktalanul jelenteni Megrendelőnek.
- 7.8. Megrendelő az észlelt károkat 3 munkanapon belül köteles írásban bejelenteni Vállalkozó felé. A kár értékének meghatározása az érintett eszköz, berendezési tárgy javíthatósága esetén a javítási költség, cseréje esetén a mindenkori beszerzési érték alapján történik.
- 7.9. A Vállalkozó felel:  
• szervezete és alkalmazottai alkalmasságáért (beleértve közreműködőit is),  
• a szakmai szabályok megszegéséből, mulasztásból eredő kárért,  
Mentesül a Vállalkozó a felelősség alól, ha a hiba vagy mulasztás  
• a Megrendelő egyértelmű közrehatásának, illetve tevékenységének következménye,  
• vis maior esete áll fenn.
- 7.10. Felek felelősséggel tartoznak a Szerződés megszegéséből származó igazolt és bizonyított károkért, a Ptk. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban. A Vállalkozó felelőssége nem terjed ki az esetlegesen helytelen, hibás alapinformációk, adatok, illetve az alapinformációk és adatok késedelmes megadása vagy megtagadása miatti károkra.

- 7.10.1. Bármely Fél mentesül a szerződésszegés következményei alól, ha bizonyítja, hogy a károkozó körülmény az ellenőrzési körén kívül merült fel, az a szerződéskötés időpontjában előre nem volt látható és nem volt elvárható, hogy a körülmény elkerülje vagy elhárítsa. Ilyen esetben a vis maior miatt teljesítésében akadályozott Fél köteles a másik Felet a vis maior helyzet beálltáról, illetve megszűnéséről haladéktalanul értesíteni (nem mentesül azonban a Fél, ha a vis maior miatt a teljesítés nem vált lehetetlenné, csupán nehezítette azt).
- 7.11. Ellenőrzési körön kívüli az a körülmény, amelyre a Fél nem képes hatást gyakorolni. Ilyen körülménynek tekinthetők mindenekelőtt a vis maior hagyományos esetei:
- 7.11.1. a természeti katasztrófák: mint például földrengés, árvíz, rendkívüli erejű vihar, villámcsapás stb. bizonyos politikai-társadalmi események: mint például háború, forradalom, felkelés, szabotázs, közlekedési útvonal (repülőtér) lezárása;
- 7.11.2. meghatározott állami intézkedések: behozatali-kiviteli tilalmak, devizakorlátozások, embargó, bojkott és hasonlók ;
- 7.11.3. súlyos üzemzavarok, valamint a szerződésszerű teljesítést lehetetlenné tevő radikális piaci változások.
- 7.12. Felek nem tekintik a Vállalkozó ellenőrzési körén kívül lévő oknak a Vállalkozó, vagy az általa bevont gazdasági szereplők – így különösen az Alvállalkozók – szervezési vagy egyéb zavarát, az előbbieket alkalmazottainak magatartását, a piaci beszerzési nehézségeket.
- 7.13. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, hogy a Kbt. 142. § (5) bekezdés értelmében Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, amennyiben Vállalkozó szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a Szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a Szerződés szerint alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha Vállalkozó olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a Szerződés lehetetlenülését okozta. A Kbt. 142. § (6) bekezdés értelmében Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni Vállalkozó szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit. Vállalkozó a Szerződés aláírásával beleegyezik a jogszabályban előírt adatok ilyen esetekben történő továbbításához.

## **8. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE**

- 8.1. A jelen Szerződés megszűnik a Szerződés kölcsönös teljesítésével vagy súlyos szerződésszegés miatti azonnali hatályú felmondással, továbbá a jelen Szerződésben vagy jogszabályban biztosított felmondással, valamint a Szerződés olyan okból történő lehetetlenülése esetén, amelyért egyik Fél sem felelős. Felek jogosultak a Szerződést közös megegyezéssel megszüntetni.
- 8.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés kiegészítése, módosítása előzetes egyeztetést követően csak írásban érvényes, figyelemmel a Kbt. 141. §-ában foglaltakra. Amennyiben a Szerződésben foglalt valamely rendelkezés érvénytelen, vagy azzá válik, az a Szerződés egészére nem hat ki. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés érvénytelenné vált rendelkezéseit a gazdaságilag elérni kívánt célhoz legközelebb álló jogszabállyal pótolják.
- 8.3. Megrendelő a Kbt. 143. §-ban rögzített esetek szerint jogosult és köteles a szerződést felmondani.
- 8.4. Súlyos szerződésszegés esetén a vétlen Fél jogosult a másik Félhez intézett írásbeli nyilatkozatával a szerződést vagy annak egy részét azonnali hatállyal felmondás keretében megszüntetni.

- 8.5. Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólag ha
- 8.5.1. Felek bármelyike által tett valamely nyilatkozat valótlan, hamis adatokat tartalmaz;
  - 8.5.2. a Vállalkozó által nyújtott szolgáltatás bizonyíthatóan nem felel meg a Szerződésben foglaltaknak vagy bármely, a Szerződés részét képező dokumentumban rögzített feltételeknek,
  - 8.5.3. a folyamatos, 24 órás portaszolgálat biztosítása nem valósul meg oly módon, hogy a teljesítési segéd a munkaidejének lejártával az őt váltó teljesítési segéd megérkezése előtt elhagyja az Épület(ek)et,
  - 8.5.4. Vállalkozó nem teljesíti az Alvállalkozók igénybevételevel kapcsolatos, Kbt. szerinti kötelezettségeit,
  - 8.5.5. a Vállalkozó jogtalanul megtagadja a Megrendelő által adott utasítások végrehajtását,
  - 8.5.6. a Megrendelő szerződés szerű teljesítés ellenére nem igazolja a teljesítést vagy azt indokolás nélkül megtagadja,
  - 8.5.7. Vállalkozó ellen felszámolási-, végelszámolási-, vagy a cégtörlésre irányuló eljárás indul.
- 8.6. Fentiekén túl bármely Fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani a másik Fél olyan súlyos szerződésszegése esetén, amely következtében tőle a Szerződés teljesítése már nem elvárható.
- 8.7. Megrendelő köteles a Szerződés felmondással azonnali hatállyal történő megszüntetésére a Kbt. 143. § (2)-(3) bekezdései szerinti esetekben.
- 8.8. A Szerződés azonnali hatályú felmondása esetén Vállalkozó a Szerződés megszűnése (az erről szóló értesítés kézhezvétele, illetve a kézbesítési vélelem beállta) előtt már szerződés szerűen teljesített feladatok szerződés szerű pénzbeli ellenértékére jogosult.
- 8.9. A Szerződés Megrendelő részéről történő azonnali hatályú felmondása esetén Vállalkozó köteles meghiúsulási kötbér fizetésére.
- 8.10. Vállalkozó abban az esetben jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Megrendelő fizetési kötelezettségének a Vállalkozó erre vonatkozó írásbeli felszólítását követő 15 napos határidőben sem tesz eleget.
- 8.11. A feladatok maradéktalan teljesítése előtt történő megszünés esetén a megszünés időpontjáig teljesített szolgáltatások tekintetében a Felek elszámolnak egymással.
- 8.12. Amennyiben a Vállalkozó jogos ok nélkül megtagadja a Szerződés teljesítését, abban az esetben a Megrendelő felmondhatja a Szerződést a szerződésszegésre vonatkozó igényei egyidejű érvényesítése mellett.

## **9. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG**

- 9.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés megkötése és teljesítése során megismert adatok és információk üzleti titoknak minősülnek. Felek ezen adatokat, tényeket csak a másik Fél előzetes írásbeli engedélye alapján jogosultak nyilvánosságra vagy harmadik személy(ek) tudomására hozni, illetőleg bármely más módon hasznosítani.
- 9.2. Felek rögzítik, hogy a titoktartási kötelezettség időben korlátlanul, a Szerződés megszűnését követően is fennáll (elévülés kizárása).
- 9.3. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, melyek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát jogszabály elrendeli. Felek tudomásul veszik, hogy a Szerződés – a



Kbt. szerinti esetleges korlátozásokkal – nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül, aminek kiadása nem tagadható meg.

## 10. KAPCSOLATTARTÁS

- 10.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés teljesítése során megtett értesítéseiket, nyilatkozataikat kizárólag írásban (személyes átadás útján, postai úton, e-mailen, faxon), a kijelölt kapcsolattartók útján juttatják el a másik Fél számára.
- 10.2. Amennyiben a nyilatkozat a Szerződés tartalmát érinti, akkor azt átvételi elismervénnyel igazolt közvetlen átadás vagy a másik Félnak a Szerződésben meghatározott székhelyére címzett, tértivevényes ajánlott levél útján kell kézbesíteni.
- 10.3. A Szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre és kapcsolattartásra Felek az alábbi személyeket jelölik ki:
- 10.3.1. Megrendelő részéről:
- |                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| Név:            | Hontvári László gondnok       |
| Értesítési cím: | 1146 Budapest, Hermina u. 21. |
| Telefon:        | 06 30 495 4738                |
| Telefax:        | 06 1 872 95 90                |
| E-mail:         | titkarsag@vakokintezete.hu    |
- 10.3.2. Vállalkozó részéről:
- |                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| Név:            | Davcsó Károly                     |
| Értesítési cím: | 2161 Csomád, Verebeshegy utca 12. |
| Telefon:        | +36 1/422-1668                    |
| Telefax:        | +36 1/422-1669                    |
| E-mail:         | vix@vixkft.hu                     |
- 10.3.3. Felek kötelesek a kapcsolattartó személyében és/vagy a kapcsolattartásra használt elérhetőségekben bekövetkező változást haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül jelezni a másik Fél irányába.
- 10.3.4. Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartó személyének, illetőleg a kapcsolattartásra használt elérhetőségnek a módosulása nem jelenti a Szerződés módosítását.
- 10.4. Felek megállapodnak abban, hogy az értesítéseket a következők figyelembevételével tekintik közöltnek:
- 10.4.1. A személyesen átadott irat, átvételi igazolás ellenében történő átadás esetében az átadás időpontjában.
- 10.4.2. Faxüzenet formájában a vételi visszaigazolásán jelölt időpontban, amennyiben az időpont munkaidőn kívüli, a következő munkanapon, de legkésőbb az elküldést követő második munkanapon.
- 10.4.3. E-mail formájában az olvasási visszaigazolás fejlécében jelzett időpontban, amennyiben az időpont munkaidőn kívüli, a következő munkanapon, de legkésőbb az elküldést követő második munkanapon.
- 10.4.4. Postai úton történő továbbítás esetén
- a dokumentum átvételének tértivevényen jelölt napján,
  - amennyiben a tértivevényes levél kézbesítésének kétszeri megkísérlése eredményeként a levél „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, úgy

a Felek a levelet kézbesítettnek tekintik a másodszori kézbesítés megkísérlését követő 5. munkanapon.

10.4.5. Amennyiben a küldemény átvételét a Fél megtagadja, azt a megtagadás napján Felek kézbesítettnek tekintik.

## **11. FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE**

- 11.1. Felek a Szerződés teljesítése során kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Felek kötelesek a másik Felet minden olyan tényről, információról tájékoztatni, amely jelen Szerződés megfelelő teljesítésére hatással lehet. Az együttműködés magában foglalja a folyamatos információcserét, a szükségszerű tájékoztatást, egyeztetéseket, konzultációkat. Felek jelen együttműködési kötelezettségük elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredő kárért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
- 11.2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy mindent megtesznek annak érdekében, hogy tárgyalások útján, mediátori közreműködés igénybe vétele nélkül rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a Szerződés keretében, vagy a Szerződéssel kapcsolatban merül fel. Minden felmerülő, a Szerződés teljesítését akadályozó körülményről Felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni. Felek megállapodnak abban, hogy bíróság elé vitájukat csak akkor terjesztik, ha az előzetesen megkísérelt egyeztetés véglegesen meghiúsult.
- 11.3. Vállalkozó köteles Megrendelőt az ok feltüntetésével, és a várható késedelem megjelölésével minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti. Az akadályközlés a szerződés szerinti teljesítési határidőt nem módosítja, Megrendelőnek a késedelmes teljesítésből eredő törvényes és szerződésen alapuló jogait nem érinti. A haladéktalan értesítés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelős.
- 11.4. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vonatkozó jogszabályok szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a Szerződést és annak teljesítését ellenőrizhetik, s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra hivatkozással sem tagadható meg. Az illetékes ellenőrző szervek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Vállalkozó köteles minden segítséget Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton – felkérés esetén – jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és Megrendelő ez irányú kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.
- 11.5. Megrendelő megkeresésére Vállalkozó köteles haladéktalanul információkat adni a Szerződés teljesítéséről.

## **12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

- 12.1. Felek kijelentik, hogy jogképes jogi személyek, ügyleti képességük a Szerződés megkötésére kiterjed, jogaikat és kötelezettségeiket képviselőik útján gyakorolják, a Szerződés megállapodásuk valamennyi feltételét tartalmazza.
- 12.2. A Felek képviselőiben eljáró személyek kijelentik, hogy jogképes és cselekvőképes magyar állampolgárok, a jognyilatkozat megtételére, a jogi személy képviselőjére jogosultak, a Szerződés aláírásához szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek. Vállalkozó képviselője az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítéséhez kijelenti, hogy Vállalkozó átlátható szervezetnek minősül.
- 12.3. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarországon hatályos jogszabályok, kiemelten a Kbt. és a 2013. évi V. törvény (új Ptk.) rendelkezései az irányadóak.

- 12.4. Amennyiben harmadik személy Megrendelővel szemben Vállalkozó felróható tevékenységével összefüggésben igényérvényesítéssel lép fel, úgy Vállalkozó köteles Megrendelőt a kártérítés alól haladéktalanul mentesíteni, és tevékenységéért felelősséget vállalni.
- 12.5. A Szerződés 6 eredeti példányban készült, melyből 4 példány átvételét Megrendelő, 2 példány átvételét Vállalkozó az aláírással visszavonhatatlanul nyugtázza és elismeri.

**MELLÉKLETEK:**

1. sz. melléklet: Ajánlattételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok  
2. sz. melléklet: Vállalkozó ajánlata  
3. sz. melléklet: Felelősségbiztosítási kötvény másolata  
4. sz. melléklet: Nyilatkozat a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről  
5. sz. melléklet: (A nem magyarországi adóilletőségű Vállalkozó esetében) A Kbt. 136. § (2) szerinti meghatalmazás

Kelt: Budapest, 2017. január hónap 31. napján.

  
.....  
**Megrendelő**  
Vakok Állami Intézete  
képviselésében  
**Szabóné Berta Irén**  
igazgató



  
**V.I.X. SECURITY Kft.**  
2161 Csomád,  
Verebeshegy utca 12.  
Adósz.: 12088117-2-13  
**Vállalkozó**  
**V.I.X. Security Kft.**  
képviselésében  
**Czuprák Zsolt**  
ügyvezető

  
.....  
**Pénzügyi ellenjegyző**  
Vakok Állami Intézete  
képviselésében

2017 JAN 23.

  
.....  
**Jogi ellenjegyző**  
Vakok Állami Intézete  
képviselésében  
**KATONA ÜGYVÉDI IRODA**  
**DR. KATONA ISTVÁN**  
1093 Bp., Lónyay u. 3. VI/1.  
Levélcím: 1465 Bp., Pf.: 1640  
Tel./Fax: 217-2064 Asz.: 18235678-3-43

## KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS

A szerződés szerinti feladat ellátása 1 fő 24 órás, valamint 1 fő 12 órás személyzettel történik, egy fővel folytonos, ügyeleti jelleggel 24 órás munkarendben, egy fővel a nappali időszakban, 12 órás munkarendben.

A nappali időszakban (07:00 – 19:00 óráig) kettő fő teljes értékű személyzet látja el a következő feladatokat:

### Feladatkör a)

- térfigyelő rendszer kezelése
- tűzjelző rendszer kezelése
- hangosbemondó rendszer kezelése (intézményi igény esetén)
- teherbeléptetés távirányítású kezelése
- kapcsolattartás a hatóságokkal
- telefonközpont kezelése
- adminisztrációs feladat ellátása

### Feladatkör b)

- személybeléptetés
- kulcs – és értékkezelés
- forgalomirányítási és információs feladatok ellátása
- járőrözési tevékenység, terület és épületellenőrzés
- tűzvédelmi tevékenység megkezdése (rendkívüli helyzet esetén)
- sprinkler rendszer ellenőrzés (rendkívüli helyzet esetén kezelése)
- liftből való menés ellátása (rendkívüli helyzet esetén)
- általános biztonsági szint biztosítása az intézménybe
- adminisztrációs feladat ellátása

Az esti/éjszakai időszakban (az intézeti működési forgalom és aktív életvitel csökkenésével) a feladatkört egy személy látja el:

- épületzárás, épületrészek riasztása
- térfigyelő rendszer kezelése
- tűzjelző rendszer kezelése
- járőrözési tevékenység, terület és épületellenőrzés
- hangosbemondó rendszer kezelése (rendkívüli helyzet esetén)
- kapcsolattartás a hatóságokkal (rendkívüli helyzet esetén)
- sprinkler rendszer ellenőrzés (rendkívüli helyzet esetén kezelése)
- általános biztonsági szint biztosítása az intézményben
- telefonközpont kezelése (rendkívüli helyzet esetén)
- liftből való menés ellátása (rendkívüli helyzet esetén)
- adminisztrációs feladat ellátása

## **Részletes feladatléírás:**

### **Nyertes ajánlattevőként szerződő fél feladata**

A Vakok Állami Intézete Tatai Rehabilitációs Központja telephelyén (2890 Tata, Deák F. u. 5/B.) 2 fő 24 órás folyamatos portaszolgálat biztosítása az alábbi részletes feladatok szerint.

A lent felsorolt feladatok alapján az ajánlatkérővel egyeztetett módon nyertes ajánlattevő elkészíti a szolgálati dokumentációt és nyilvántartásokat. Kiadás előtt az ajánlatkérővel jóváhagyatja.

### **A szolgáltatást nyújtó személyek külső megjelenése**

A portaszolgálat tagjai a Megbízott által biztosított formaruházatban látják el a munkatevékenységet. Ettől való eltérés, saját ruházat viselése csak abban az esetben megengedett, ha az adott ruhafajta (ruhafajta: cipő, nadrág, póló, pulóver, kabát, sapka) a Megbízott, mint munkáltató nem biztosítja a portaszolgálat számára.

A szolgálatba lépő szolgáltatást nyújtó személy a szolgálati idő kezdete előtt legalább 10 perccel kötelesek megjelenni a szolgálati helyen. A formaruhába való átöltözést úgy kell végrehajtani, hogy a váltás időpontjáig az átadás-átvétel is rendben megtörténjen.

A portaszolgálat tagjainak a Megbízott által biztosított kitűzött a szolgálat teljes időtartama alatt viselniük kell.

A portaszolgálat tagjainak a napi feladat megkezdésére pihenten, alkoholtól illetve kábító- vagy bódító hatású szertől mentesen, frissen borotváltan, tiszta formaruhában, rendezett frizurával kell megjelenniük.

A portaszolgálat tagjai részére a szakáll és/vagy a bajusz viselete megengedett (borosta nem), de az ápoltság hatását fenn kell tartani, a higiénia feltételeket messzemenőig be kell tartani. Férfiaknak fülbevaló, látható testékszer, átlagos ékszer hivalkodó viselése nem megengedett, nők számára átlagos fülbevalók és ékszerek viselése megengedett.

### **Általános szabályok**

A portaszolgálat alapvető feladata az Intézmény védendő telephelyén, az ingatlan területén zajlik:

Az Intézmény tulajdonát képező, vagy a szolgáltatást nyújtó személy kezelésébe tételesen átadott vagyontárgyak és egyéb értékek őrzése,

A jogsértő cselekmények (pl. rongálás, lopás, rablás, stb.) és egyéb rendkívüli események (pl. robbanás, tűz, fenyegetés, stb.) megelőzése és elhárítása, bekövetkezésük esetén azonnali intézkedések végrehajtása, a helyszín és a rend biztosítása

A portaszolgálat az Intézmény által igénybe vett őrzés - védelmi feladatokat ellátó polgári jellegű szervezet, amelynek tagjai a hatályos jogszabályokban előírtak szerint a továbbá a jelen Szolgálati utasítás szerint látják el szolgálatukat.

Az Szolgálati utasítás rendelkezései a portaszolgálat tagjaira kötelező jelleggel bírnak.

### **A végrehajtandó feladatok**

A portaszolgálat biztonsági és rendészeti feladatait mindig az Intézmény felügyelete és utasításadási jogköre mellett a Megbízott vezetői irányításával és ellenőrzése alatt látják el. A portaszolgálat a munkáját a kiadott munkaköri leírás, Szolgálati utasítás, a Házirend és a minőségügyi dokumentumokban meghatározott előírások alapján köteles ellátni.

Az Intézmény dolgozótól nem fogadhatnak el utasítást, ilyen csak az Intézmény erre kijelölt vezetője fogadhat. Erről a szolgáltatást nyújtó személyeknek tájékoztatnia kell az utasítást adni szándékozó dolgozót, és fel kell hívni a figyelmét, hogy kérésével forduljon az utasításra jogosult vezetőhöz.

Az Intézmény képviselői sem adhatnak ki olyan utasítást, amely veszélyezteti a szolgálat ellátását vagy megsérti a biztonsági előírásokat és ellentétes a szerződésben vagy a jogszabályokban szereplőkkel, esetleg jelen utasítás tartalmával.

A telephely védelme a létesítménybe történő illetéktelenek bejutása ellen, továbbá a külsős és belsős jogsértő cselekmények, illetve az ezzel együtt járó károkozás ellen.

A telephely védelméhez kapcsolódva, a telephelyen dolgozó személyek és vagyontárgyak védelme elsősorban a külső – tehát a telephelyek dolgozóihoz, személyzetéhez nem tartozó – személyek jogsértő magatartásával szemben. A telephelyen folyó rendeltetésszerű tevékenység zavartalanosságának biztosítása, elsősorban a külső személyek zavaró tevékenységével szemben.

Az intézménybe érkező vendégek – az érintett intézményi munkatárssal folytatott telefonos egyeztetés utáni - beléptetése.

Az intézménybe érkező küldemények, levelek, újságok, kiadványok, írásos üzenetek átvétele, megőrzése és továbbítása.

A telephely belső közlekedési rendjének ellenőrzése, fenntartása, az akadályozó okok megszüntetése. Épületen belül elhelyezett eszközök, áruk felügyelete.

A téli időszakban a másnap reggeli háznyításra a parkoló helyeket fagyott csapadék mentessé kell tenni.

Intézkedés kezdeményezése a telephely zavartalan működését, biztonságát veszélyeztető cselekmények, események elhárítására (tűz, víz, elemi csapás, egyéb). Az Intézmény tulajdonát károsító cselekmények, események megelőzése, leleplezése, felderítése. Az esemény lezárása mindig írásbeli jelentés készítésével fejeződik be.

### **Portaszolgálatot ellátó személyek feladatai**

A Vakok Állami Intézetének Tatai Rehabilitációs Központja telephelyén (2890 Tata, Deák F. u. 5/B.) portaszolgálati feladatok ellátása.

- a) Lakók ki- és beléptetésének folyamatos nyomon követése, szükség szerint támogatása, külön utasításra adott személyek regisztrálása.

A porta személyforgalmának felügyelete a fenti telephelyen, és beléptetés a kiépített videó kaputelefon rendszeren keresztül.

A be- és kiléptetés célja, hogy a telephelyre csak azok a személyek léphessenek be, illetve ki, akiknek a magatartása nem veszélyezteti az Intézmény érdekeit, továbbá az Intézmény által meghatározott személyek felügyelet mellett, az Intézmény által meghatározott formában, és a be- illetve kilépők az Intézmény által engedélyezett tárgyakat, eszközöket vigyék be, illetve vigyék ki a területről.

- b) A telefonközpont kezelése. A portaszolgálat a telefonközpontos teendőinek ellátása az Intézmény első megjelenési felülete az így beérkező ügyfél számára, így intézményi elvárás és a telefonközpont kezeléséhez nélkülözhetetlen a megfelelő kommunikációs adottságokkal rendelkező személyek alkalmazása, akik átlátják a szervezeti egységeket, és készségszinten tudnak reagálni híváskérés területén.
- c) A kulcsok kezelése az portaszolgálat feladatköre, amelyet az Intézmény Kulcskezelési Szabályai szerint köteles és felelős végezni.
  - a kulcsokat csak az arra kijelölt személyek vehetik fel.
  - a portákra leadott bejárati és/vagy irodai ajtókulcsokat a portaszolgálat kezeli.
  - a kulcsok felvételéről, leadásáról a portaszolgálat naplót vezet, amely részletesen tartalmazza a kulcsfelvétel és kiadás paramétereit
  - a felvett, de le nem adott kulcsokról a portaszolgálat külön jelentést készít, és az intézményi utasítások szerint jár el.
  - a felvett kulcsok elvesztését a portaszolgálat azonnal jelenti az Intézet kijelölt kapcsolattartójának.

- a kulcsok elvesztésére és az esetleges zárcserére vonatkozó utasításokat az intézmény szabja meg
- d) Az intézmény gyengeáramú tűzjelző rendszerének felügyelete és kezelése, amely az Intézmény tűzvédelmi munkatársának szabályozása, a Tűzvédelmi Szabályzat erre megjelölt melléklete mellett történik.
- A portaszoláglát tagjainak készségszinten kell ismerniük a vonatkozó szabályozást, amelyet szükség esetén maradéktalanul végre kell hajtaniuk. Annak érdekében, hogy ez gördülékenyen történjen, a portaszoláglát tagjainak kötelező és ismétlődő tűzvédelmi oktatásban kell részesülniük. Tűzjelzés esetén általános elvárás a jelzés valódiságának ellenőrzése, a jelzések egyeztetése az illetékes tűzoltósággal (a tűzjelző közvetlen átjelzéssel rendelkezik a tűzoltóság felé, az érintett vezető értesítése és a tűzvédelmi tevékenység, az élet – és vagyonvédelem, valamint a tűz lehetőség szerinti lokalizálásának, a helyszín biztosításának megkezdése.
- e) A portaszoláglát tűzvédelmi feladatai
- Tűz esetén a kikerülő tűzoltó alegység fogadása és munkájának segítése. Szükség szerint a további intézkedések megtétele (pl. mentők, rendőrség irányába). Az Intézmény vezetőjének vagy megbízottjának tájékoztatása az eseményről.
- A telephelyi Tűzriadó terv alapján történik, amelyet az Intézmény biztosít a Megbízott részére, és amely teendőkről az Intézmény dokumentáltan kiképezi az portaszoláglát tagjait. Ha az Intézmény irodaépületében és egyéb üzemi épületeiben 24 órában aktív tűzjelző és behatolás jelző rendszer van kialakítva, akkor a rendszerek riasztása a távfelügyeleti rendszerhez érkeznek, és onnan értesítik az Intézmény képviselőjét, aki ilyen esetben kérheti az portaszoláglát intézkedését.
- Dohányozni csak a kijelölt dohányzó helyen szabad! Tűzriasztás vagy a tűz észlelése esetén a Tűzriadó tervben leírtak szerint jár el.
- Téves riasztás esetén (ebben az esetben is fel kell deríteni, hogy mi okozta a jelzést) a szoláglát nyugtázza a jelzést, majd értesíti az Intézmény által kijelölt személyt. „Vak” riasztás esetén, amikor a riasztás eredetét nem sikerült tisztázni, az eljárás ugyan az, mint az előbbieken, azzal az eltéréssel, hogy ebben az esetben, jegyzőkönyvben köteles rögzíteni az eseményeket. A portaszoláglát az esemény leírását minden esetben köteles haladéktalanul rögzíteni a tűzvédelmi berendezés üzemeltetési naplójába, amelyet az Intézmény biztosít. Napi rendszerességgel köteles a tűzvédelmi központot ellenőrizni, amelyről a megfelelő képzést az Intézmény biztosítja.
- f) A beépített sprinkler-rendszer jelzése esetén a szükséges eljárások és értesítések megtétele, amelyre az intézményi oktatásban részesült, Tekintettel arra, hogy a tűzoltó berendezés működtetésére műszaki érzékkel is rendelkeznie kell a portaszoláglát tagjainak, ezért fontos, hogy az érintettek megfelelő üzemeltetési/karbantartási képességekkel, az intézményi karbantartói, üzemeltetői csoporttal is kapcsolatban legyenek.
- g) Rendkívüli események esetén a szoláglati dokumentációban az eseményről a szükséges bejegyzéseket végrehajtása.
- Az előírt okmányok vezetése (szoláglati-, és esemény napló, továbbá kulcsátvételi napló, egyéb) feleljen meg az előírt formuláknak. Vezetésük legyen folyamatos, nem utólagos, jól olvasható és aláírással hitelesített. Javításokat úgy kell az okmányban eszközölni, hogy a hibát egyetlen vonallal áthúzzuk (így olvasható maradjon) majd utána – alá, fölé – írjuk a helyes szöveget, számot (egyebet), és a „javította” bejegyzés mellett (olvasható) kézjegyi szignót kell elhelyezni.
- h) A létesítményekben az Intézmény Hangosító berendezés kezelése, közérdekű információk bemondása a megrendelő igényeinek megfelelően.
- Mivel az intézmény speciális tevékenysége miatt, a hanghatások kiemelt szerephez jutnak, így a tevékenységet ellátó portaszoláglát tagjainak a kommunikációjában nélkülözhetetlen, hogy az jól érthető, rövid és tömör legyen, udvarias hangnemben történjen, amelyet erre a célra megtartott tréningelési gyakorlatokkal kell időközönként fejleszteni.

- i) A talált tárgyakról részletes nyilvántartást kell vezetni, az igazolt tulajdonosnak az átvétel tényét írásban kell a szolgálati naplóban dokumentálni.  
A talált tárgyak esetében fokozottan a vonatkozó jogszabályok alapján kell eljárni, amelyek rendelkeznek a talált tárgyak regisztrációjáról, tárolásáról, átadásáról. A portaszolgálat a tevékenység pontos és jogszerű ellátásával segíti az Intézményt a jegyzővel történő munkavégzés során.
- j) kamerarendszerek (kapuk felügyelete) jelzéseire a szükséges intézkedéseket megtétele.  
Az Intézmény érdekében kamerás megfigyelő rendszer és riasztó rendszerek kerültek vagy kerülhetnek felszerelésre, melyekre üzemeltetésére vonatkozóan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a 2005. évi CXXXIII. tv. rendelkezései az irányadók.

Ezen belül a portaszolgálatnak hangsúlyt kell fektetnie a kamerák képeinek jogszabályban rögzített hozzáférhetőségére, tárolására, adattovábbítására, és megsemmisítésére.  
A rögzített képanyagok megtekintése és hozzáférése, adattovábbítása tekintetében szorosan együtt kell működni az intézmény adatvédelmi felelősével, és az általa kialakított, a jogszerűséget elősegítő szabályozás szerint lehet a rendszert kezelni, üzemeltetni, működtetni.

k) Forgalomirányítás, a szállítmányok ellenőrzése és dokumentálása kilépéskor.

A portaszolgálat köteles a 2005. évi CXXXIII. tv. rendelkezéseinek figyelembe vétele mellett a be- és kimenő tehergépjárművek rakterét megtekintéssel ellenőrizni, és a szállítólevélen szereplő tételekkel összevetni, azonosítani. A teherforgalom esetében anyagot vagy más tárgyat csak engedély birtokában megfelelő szállítólevél birtokában és annak tartalmával megegyezően vihet ki az Intézetből.

Amennyiben a portaszolgálat szabálytalanságot észlel, köteles a gépjárművet visszatartani, félreeső parkolóban várakoztatni, és az illetékes intézményi vezetőnek haladéktalanul jeleznie. Az eseményekről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.

A telephelyre gépjárművet beengedni, csak Intézmény által kiadott behajtási engedéllyel szabad. A portaszolgálat köteles a be- és a kilépő gépjárművekről nyilvántartást vezetni (érkezés, távozás, rendszám, cég neve, egyéb).

l) Belső ellenőrzés (pl. irodák munkaidőn túli zártságának ellenőrzése). A járőrözés, területellenőrzés végzése során végrehajtandó feladatok:

- A szolgálat köteles a telephely területén rendszertelen időpontokban, az intézményi igények gyakorisággal és alkalmával, forgalommentes időszakban járőrözést folytatni. A járőrözést és az ott észlelt körülményeket a portaszolgálat járőre a biztonsági diszpécsernek szolgálat leadásakor jelenti.
- A járőrözés során ellenőrizni a területen parkoló gépjárművek szabályos, forgalmat nem akadályozó parkolását és engedélyének érvényességét, továbbá figyelemmel kíséri a belső és a határos közterületi személyforgalmat, az Intézmény területén jogosulatlanul tartózkodókat távozásra szólítja fel (szükség esetén kikíséri azokat).
- Járőrözés során ellenőriznie kell az épület nyílászáróinak zártságát valamint a külső határvonalak (mechanikai védelmi rendszerének) a sértetlenségét.
- Tűz, elemi károk, katasztrófák megelőzése érdekében, és/vagy bekövetkezésük esetén a szükséges intézkedések megtétele (az elhárításra hivatott szervek értesítése, a kiérkező szakszolgálatok tevékenységének elősegítése, munkálataik biztosítása, jelentés elkészítése) továbbá a tűzriadó tervben foglalt tűzvédelmi előírások betartása;
- Biztonsági rendszabályok (pl. Házirend) betartásának ellenőrzése. A Házirend megszegőinek figyelmeztetése a szabályok betartására, ennek eredménytelensége esetén felszólítás a cselekmény abbahagyására;
- A biztonsági szabályok megsértésének vagy bűncselekmény, szabálysértés elkövetésének gyanúja esetén az Intézmény illetékes képviselőjét, esemény súlyától függően a hatóság és a biztonsági diszpécser haladéktalan értesítése, helyszín biztosítása, információk, adatok gyűjtése;



- A rábízott biztonságtechnikai eszközök kezelése és ellenőrzése, valamint a felesleges energiafogyasztás ellenőrzése (rendellenesség észlelése esetén, az Intézmény képviselőjének értesítése).
  - Meghatározott rendkívüli események bekövetkeztekor a Szolgálati utasításban meghatározott intézkedések és értesítések végrehajtása.
- m) A felügyelete alá tartozó műszaki berendezések üzemképességének, jelzéseinek figyelemmel kísérése és az üzemeltetési hiányosságok ellenőrzés
- A telephelyek üzemeltetése alapvetően a cégtevékenységi folyamat biztosításából, ennek részeként a biztonságtechnikából, a karbantartásból és a takarításból állnak. Ezek a tevékenységek szoros összefüggésben, és hatással bírnak egymásra, így a biztonságtechnikai elvárásokban jelentős szerephez jutnak a karbantartási/műszaki, továbbá a takarítási hiányosságok. Annak érdekében, hogy az Intézmény által használt, elsősorban közös területeken fellelhető műszaki, karbantartói, takarítási, üzemeltetési, biztonsági (érintve a tűzvédelmet, a munkavédelmet és az adatvédelmet) jellegű hiányosságok feltárásra, és ennek természetes következményeként megszüntetésre kerüljenek, a portaszolgálat feladata a járőrözések alkalmával az ilyen jellegű hiányosságok észlelése, regisztrálása és a jelentésben, Szolgálati Naplóban történő szerepeltetése. A hiányosságok listáját (írásos úton) heti jelleggel meg kell küldeni a biztonsági diszpécsernek is.
- n) Munkaidő után, illetve munkaszüneti napokon a személyforgalom kiemelt felügyelete, a látogatók vonatkozásában az Intézet belső utasításában foglaltak betartása és betartatása. A látogatási rend érvényesítése, látogatók be- és kiléptetése, regisztrálása.
- o) Munkanapokon az irodákba vendéget, ügyfelet csak a fogadó fél telefonon történt értesítése, ill. fogadó készsége esetén léptethet be.
- p) Rendkívüli esemény, bűncselekmény esetén a helyszín biztosítása. Tevékeny közreműködés a következmények mérséklésében, elhárításában. Kérkező hatóságok munkájának támogatása.
- q) Személyfelvonó meghibásodása esetén a mentés elvégzése. A liftből való mentés az intézményi tevékenységből adódóan speciális feladattá is válhat, ezért a portaszolgálat tagjainak erre vonatkozó képzéssel rendelkezniük kell.
- r) Felelősség vállalás a rábízott értékek megőrzésében, a rábízott területen illetéktelen személyek bejutásának megakadályozása.
- s) Ajánlatkérő elrendelése alapján jármű- és csomag ellenőrzés végrehajtása.
- A biztonsági szolgálat az Intézmény kifejezett kérésére, utasítására a be- illetve kilépők és gépjárműveinek ellenőrzése.
- t) A szolgálatban levő személy soron kívül, azonnal köteles jelenteni az ajánlatkérő és a Vállalkozó illetékes vezetőinek minden olyan eseményt, tevékenységet, jelenséget, amely az épület biztonsági helyzetét, a portaszolgálatot veszélyezteti.

### **A portaszolgálat kötelezettségei**

- Jelentési kötelezettség: A szolgálatban lévő vagyonőrök kötelesek soron kívül szóban vagy írásban jelenteni az ellenőrzésre és / vagy utasításra jogosult személynek minden olyan eseményt, tevékenységet, észlelést, vagy tapasztalatot, stb. amely az Intézmény telephelyének biztonsági helyzetét, illetőleg szolgálati feladatainak végrehajtását hátrányosan befolyásolhatja.
- Együttműködési kötelezettség: A szolgáltatást nyújtó személy a szolgálatának ellátása során köteles együttműködni az Intézmény képviselőivel, a hatóságokkal, tűzoltósággal, mentőkkel és egyéb hivatalos szervekkel.
- Titoktartási kötelezettség: az portaszolgálat tagja tudomásul veszi, hogy a munkavégzése során tudomására jutott valamennyi tény, adat, információ, üzleti- vagy levéltitok a munkáltató tulajdonát képezi, azt harmadik személynek csak a munkáltató

előzetes írásbeli hozzájárulásával adhatja át, és az adatokról nyilatkozatot kizárólag a munkáltató tudomásával, kifejezett engedélyével tehet. A portaszolgálat tagja számára a titoktartási kötelezettség munkaviszonya fennállását követően is terheli, és ezek megszegése jogkövetkezéssel jár.

- Adatvédelmi kötelezettség: a szolgáltatást nyújtó személyek a munkatevékenységük ellátása során több ponton is személyes adatok megismerésével, rögzítésével kezelésével találkozhatnak. Az adatkezeléseknek maximálisan meg kell felelniük a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény és a Megbízott adatvédelmi előírásainak. A portaszolgálat tagja tudomásul veszi, hogy tevékenységéből adódóan adatvédelmi kötelezettség terheli, és kijelenti, hogy munkavégzése során megismert személyes-, szervezeti- és egyéb adatokat (pl. bizalmas információk, üzleti titkok) nyomatékosan bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a munkáltató és a vonatkozó jogszabályok által meghatározott eljárások keretein belül tárolja, őrzi, kezeli és megakadályozza az azokhoz való illetéktelen vagy szabályszerűtlen hozzáférést.

### **A szolgáltatást nyújtó személyek a szolgálat ellátás során kötelesek**

- a munkaköri leírásban, a Szolgálati utasításban és a telephely esetleges „Házirendjében”, belső biztonsági szabályaiban szereplő előírások alapos ismerete, betartására és betartatására,
- a szolgálati idő alatt a személyazonossági igazolványát, a személy- és vagyonőri igazolványát és a személy- és vagyonőri továbbképzésről szóló igazolást magánál tartani,
- a Megbízott által előírt formaruhát viselni, annak tisztántartásáról gondoskodni; a kitűzött minden esetben jól láthatóan a formaruháján viselni,

### **A portaszolgálat szembeni tilalmak**

A portaszolgálat tagja:

- nem léphet szolgálatba amennyiben szeszital, illetőleg bódító/kábító hatású szerek hatása alatt áll. Szolgálati ideje alatt ezek fogyasztása, vagy a telep területére történő behozatala tilos.
- szolgálati helyét engedély nélkül, vagy indokolatlanul nem hagyhatja el. A szolgáltatást nyújtó személy mindaddig köteles a szolgálati helyén maradni, és a szolgálatot ellátni, amíg a váltásáról nem gondoskodnak.
- szolgálati helyén nem fogadhat saját vendéget, nem végezhet olyan tevékenységet, amely a szolgálat teljesítésétől elvonná a figyelmét (pl. nem a munkatevékenységhez tartozó felvételnézés, telefonhasználat, olvasás vagy hang – pl. zene, rádió - hallgatás).
- szolgálat időben kiemelten ügyel arra, hogy testbeszédével, viselkedésével, magatartásával megbízhatóságot, feszes rendészeti jelleget sugározzon, ezért az portaszolgálat tagjainak a látványos támaszkodást, könyöklést, más személy érkezésekor az ülő testhelyzetet maradéktalanul kerülniük kell.
- szolgálati időn kívül, szakmai indok nélkül (amit a diszpécsereknek előzetesen megindokolt) az őrzéssel érintett területen vagy annak közvetlen közelében nem tartózkodhat.

### **A feladatok ellátásához szükséges ismeretek és képesítések**

A szolgálatot nyújtóknak ismerniük és alkalmazniuk, illetőleg be kell tartani az alábbiakat:

- Az Intézmény, az érintett terület vezetői által kiadott utasításokat, intézkedéseket.
- A terület biztonságtechnikai és műszaki üzemeltetéséhez szükséges alapvető információkat.

- Az intézkedésekre jogosult vezetők nevét, telefonszámát.
- Az objektum kijelölt vezetőinek címét és telefonszámát.
- A helyi rendőrség, tűzoltóság, mentők telefonszámát.
- A liftből való mentés szakmai követelményeit
- Az elsősegélyadás alapszintű végrehajtási gyakorlatát
- Az intézmény működési profiljával összefüggő minimálisan két éves biztonságsszakmai tapasztalat

#### **A szolgáltatást nyújtó személyekre vonatkozó tilalmak**

- nem léphet szolgálatba amennyiben szeszeseital, illetőleg bódító/kábító hatású szerek hatása alatt áll. Szolgálati ideje alatt ezek fogyasztása, vagy a telep területére történő behozatala tilos.
- szolgálati helyét engedély nélkül, vagy indokolatlanul nem hagyhatja el. A szolgáltatást nyújtó személy mindaddig köteles a szolgálati helyén maradni, és a szolgálatot ellátni, amíg a váltásáról nem gondoskodik.
- szolgálati helyén nem fogadhat saját vendéget, nem végezhet olyan tevékenységet, amely a szolgálat teljesítésétől elvonná a figyelmét (pl. nem a munkatevékenységhez tartozó felvételnézés, telefonhasználat, olvasás vagy hang – pl. zene, rádió - hallgatás).
- szolgálat időben kiemelten ügyel arra, hogy testbeszédével, viselkedésével, magatartásával megbízhatóságot, feszes rendészeti jelleget sugározzon, ezért az portaszolgálat tagjainak a látványos támaszkodást, könyöklést, más személy érkezésekor az ülő testhelyzetet maradéktalanul kerülniük kell.
- szolgálati időn kívül, szakmai indok nélkül (amit a diszpécsereknek előzetesen megindokolt) az őrzéssel érintett területen vagy annak közvetlen közelében nem tartózkodhat.
- Igazoltatásra nem jogosultak, de udvariasan felkérhetik az épületbe belépni szándékozó személyt kiléte, illetve benttartózkodási céljának közlésére. Elutasítás esetén megtagadhatják a beléptetést, vagy az arra jogosult hatósági személyekhez fordulhatnak segítségért.
- Szolgálati helyüket - az adott épületet - csak rendkívüli helyzetben (tűz, katasztrófa, bombariadó stb.) hagyhatják el. A személyüket érintő rendkívüli esetben csak a szakmai vezető és az ajánlatkérő írásbeli engedélyével, a helyettesítés biztosítása után távozhatnak.
- Tilos számukra minden olyan tevékenység, amely elvonja a figyelmüket a szolgálati szabályzatban és a munkaköri leírásban meghatározott feladataik teljesítésétől (telefonálás, társalgás, újságolvasás stb.)!
- Nem térhetnek el az érvényes beléptetési rendtől, csak ha erre külön írásos utasítást kaptak az arra illetékes személytől.
- Nem kapcsolhatják ki a biztonsági rendszert.

#### **A szolgáltatást nyújtó személyek a feladataik ellátása során jogosultak:**

- az Intézmény közterületeknek nem minősülő, őrzött létesítményébe, területére belépőt vagy annak területén tartózkodót a kiléte vagy belépés céljának közlésére felhívni, illetve ennek megtagadása, vagy a közölt adatok nyilvánvaló valótlansága esetén az érintett belépését, ott tartózkodását megtiltani és távozásra felszólítani, be- és kilépőt a csomag illetve vásárlási okmány bemutatására felszólítani, csomagját biztonsági szempontból ellenőrizni. Ennek megtagadása, vagy a közölt adatok nyilvánvaló valótlansága esetén az érintettek belépését, bent tartózkodását megakadályozni, illetve igazoltatásra jogosult hatósági személyt felkérni a személyazonosság megállapítására.
- a bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt a cselekmény abbahagyására felszólítani és elfogni és a Rendőrség kiérkezéséig visszatartani. Az elfogott személyt a rendőrségnek haladéktalanul át kell adni.

- arányos mérvű kényszerítő testi erő alkalmazásával a védett létesítménybe, területére való jogosulatlan belépést megakadályozni, a jogosulatlanul bent tartózkodót onnan eltávolítani;
- a feladata ellátása során – ha erre engedélyt kapott – vegyi eszközt, gumibotot magánál tartani és azt jogos védelem keretei között alkalmazni;
- jogosulatlan, ittas vagy bódult állapotban lévő személyek belépését megakadályozni, illetve az ilyen személyeket távozásra felszólítani;
- bűncselekmény gyanúja esetén a személyi csomagot ellenőrizni, ruházatot átvizsgálni;
- jogsértő magatartást tanúsító, vagy ilyen cselekményt elkövető személyt magatartásának megváltoztatására, tevékenységének megszüntetésére felszólítani;
- jogsértés elkövetését megakadályozni, bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni, és a rendőrség kitérkezéséig a helyszínen visszatartani;
- az Intézményt egyébként megillető jogok keretein belül bárkivel szembe fellépni, ha az Intézmény által igényelt biztonsági szolgáltatást megsért, veszélyezteti vagy akadályozza.


A fentiekben részletezett feladatok nem a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység körébe eső szolgáltatások.

  
 .....  
**Megrendelő**  
 Vakok Állami Intézete  
 képviseletében  
**Szabóné Berta Irén**  
 igazgató

  
 .....  
**Vállalkozó**  
**V.I.X. Security Kft.**  
 képviseletében  
**Czuprák Zsolt**  
 ügyvezető

**V.I.X. SECURITY Kft.**  
 2161 Csornád,  
 Verebeshegy utca 12.  
 Adósz.: 12088117-2-13



  
**KATONA ÜGYVÉDI IRODA**  
**DR. KATONA ISTVÁN**  
 1093 Bp., Lónyay u. 3. VI/1.  
 Levélcím: 1465 Bp., Pf.: 1640  
 Tel./Fax: 217-2064 Asz.: 18235678-3-43

Ügyintézés, adatváltozás bejelentése:  
8210 Veszprém, Pf.: 1163  
Telefonos ügyfélszolgálat: 06-40-421-421  
Email: [ugyfelszolgalat@allianz.hu](mailto:ugyfelszolgalat@allianz.hu)  
Internet: [www.allianz.hu](http://www.allianz.hu)

# Kötvény

## Személy- és vagyónvédelmi, magánnyomozói felbirt.

V.I.X. SECURITY Kft.  
Budapest  
Cházár András u. 19.  
1146

Kötvényszám: 321171155

### A szerződő adatai

V.I.X. SECURITY Kft.  
1146 Budapest,  
Cházár András utca 19.  
Adószám: 12088117242  
Cégjegyzék szám: 0109464835

### A biztosított adatai

V.I.X. SECURITY Kft.  
1146 Budapest,  
Cházár András utca 19.

### A szerződés adatai

#### Módosítás

A kockázatviselés helye: 0000 ,. . .

A szerződés kezdete:	2012. 01. 13.	Biztosítási évforduló (minden év):	02. 01.
A módosítás érvényessége:	2015. 09. 30.	Gyakoriság szerinti díj:	117 259 Ft
Választott fizetési gyakoriság:	negyedéves		

### A szerződés tartalma

	Biztosítási összeg	Biztosítási díj
Személy- és vagyónvédelmi, magánnyomozói felbirt.		469 035 Ft
Fizetendő díj:		469 035 Ft

Budapest, 2015. szeptember 29.

Allianz Hungária Zrt.



Végh István  
vezérigazgató-helyettes



Szőke Tamás  
igazgató

# Részletezés

Kötvényszám: 321171155

Biztosítási összeg

Biztosítási díj

## Személy- és vagyonvédelmi, magánnyomozói felbirt.

Önrészesedés: 10 %

Önrészesedés: 100 000 Ft

Biztosítási összeg típusa: kártérítési limit

Biztosítási összeg / időszak: 100 000 eFt

Biztosítási összeg / esemény: 20 000 eFt

### Tevékenység:

személy és vagyonvédelem, magánnyomozás

### Biztosítási díjalap:

éves forgalom: 148 900 000 Ft

**Személy- és vagyonvédelmi, magánnyomozói felbirt. összesen:**

**469 035 Ft**

**Fizetendő díj:**

**469 035 Ft**

Területi hatály: Magyarország, Tevékenység: Objektumvédelem, A fedezet kiterjed az alábbi közreműködőkre: White Face Kft. 1102 Bp. Füzér u. 52. Saját alkalmazott 5 fő, közreműködő alkalmazott: 60 fő, Objektumvédelem esetén: 100.000 eFt/év és 20.000eFt/bizt.es. Önrészesedés építési területek védelme esetén: 10% de min. 500 eFt/kár

### Záradékok:

- |     |   |
|-----|---|
| ISF | A biztosítási szerződés az Allianz Szakmavédelem-szakmai felelősség biztosítás általános szerződési feltételeivel jött létre.                         |
| J04 | A biztosítási szerződés az ajánlati részletezőben / díjtájékoztatóban feltüntetett szerződési feltételekkel, adatokkal és tevékenységekre jött létre. |
| J87 | Kárrendezési okiratok záradék a vállalati felelősségbiztosítási termékekhez   |
| PS2 | Sérelemdíj kiterjesztés felelősségbiztosításokhoz   |

A kötvény tulajdonosváltás esetén nem ruházható át más személyre.

Budapest, 2015. szeptember 29.

**Allianz Hungária Zrt.**