

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött egyfelől : **Pécsi Tudományegyetem**
székhelye: 7622 Pécs, Vasvári Pál utca 4.
OM azonosító: FI 58544
adószáma: 15329798-2-02
statisztikai számjele: 15329798-8542-312-02
képviselő: Dr. Bódis József rektor
bankszámlaszáma: MÁK 10024003-00282716-00000000
mint **Megrendelő** (továbbiakban: Megrendelő)

másfelől: V-TESA Bt.
székhelye: 7720 Pécsvárad, Radnóti Miklós utca 11.
cégjegyzékszám: 02-06-072871
adószáma: 22245357-2-02
statisztikai számjele: 22245357-7311-212-02
képviselő: Varga Gergely üzletvezető
bankszámlaszáma: 11731104-29900105-00000000
mint **Vállalkozó** (továbbiakban: Vállalkozó)

között alulírott napon és helyen az alábbi felétételekkel:

Preambulum

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő 2012. január 16-án pályázati eljárást folytatott le "a Pécsi Tudományegyetem nyomdai szolgáltatásainak ellátása" tárgyában.

A Megrendelő beérkezett ajánlatokat a PTE-n leggyakrabban előforduló szolgáltatások egységárának összehasonlítása alapján értékelte, és választotta ki a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot tevő ajánlattevőket. A pályázat nyertese öt vállalkozó lett, köztük jelen szerződésben félként szereplő Vállalkozó.

Az összehasonlítás alapját a 1. számú melléklet szerint megadott terméklista képezte.

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő közbeszerzési eljárást készít elő jelen szerződés tárgyával megegyező tárgyban.

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést határozott időre, de legkésőbb a jelen szerződés tárgyával megegyező tárgyú, sikeres közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés hatályba lépéséig kötik.

1. A szerződés tárgya

- 1.1. A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó elvállalja a jelen szerződésben foglalt feltételekkel a Megrendelő egyedi megrendelése alapján megrendelt nyomdaipari feladatok ellátását és a kész kiadványok (továbbiakban: termék) a Megrendelő különböző telephelyeire, szükség esetén a Megrendelő által szervezett rendezvények egyéb helyszíneire történő elszállítását.
- 1.2. Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező feladatokat eseti megrendelés alapján látja el.
- 1.3. Vállalkozó kijelenti, hogy a fenti feladatok ellátásához szükséges szaktudással, megfelelő eszközökkel és humán erőforrással rendelkezik.

1.4. Jelen keretszerződés nem alapoz meg megrendelési kötelezettséget a Megrendelő részéről, ez alapján a Vállalkozó a meg nem rendelt termékek vonatkozásában semmilyen követelést vagy igényt a Megrendelővel szemben nem érvényesíthet.

2. Vállalkozói díj

2.1. Felek megállapodnak abban, hogy az eseti megrendelések alapján fizetendő vállalkozói díj az eseti megrendelés alapján kerül meghatározásra.

2.2. Felek megállapodnak abban, hogy a beszerzési eljárásban mintavétel alapjául szolgáló, a Vállalkozó által benyújtott árlista jelen szerződés elválaszthatatlan (1. számú melléklet) részét képezi.

2.3. Felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó az árlistában szereplő termékeket az árlistában szereplő áron köteles előállítani, attól az ártól nem térhet el.

2.4. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben olyan termék megrendelése válik szükségessé, amely termék az 1. számú mellékletben nem található, a termék ellenértéke a Vállalkozó egyedi árajánlata alapján kerül meghatározásra.

2.5. A vállalkozói díj minden esetben tartalmazza a termék előállításának, megrendelési helyre történő szállításának és a termék minőségének megóvására alkalmas csomagolásnak a költségét.

3. Fizetés módja

3.1. Vállalkozó a Megrendelő együttműködésre jogosított képviselője által kiállított Teljesítési igazolás (5. sz. melléklet) megléte esetén jogosult a számla kiállítására, amelyen fel kell tüntetnie az SAP megrendelő sorszámát.

3.2. Az előbb megjelölt kellékek hiányában benyújtott számlát a Megrendelő visszaküldi a Vállalkozó székhelyre és ebből eredő fizetési késedelemért felelősséget nem vállal.

3.3. A számla kiegyenlítése 30 napon belül banki átutalással történik.

3.4. Felek megállapodnak abban, hogy a számla kiegyenlítés napjának azt a napot tekintik, amikor a fizetésre kötelezett bankszámláját megterhelik.

3.5. A Megrendelő a Ptk. 316. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a kiállított teljesítésigazolás ellenére is kifejezetten fenntartja magának a jogot a szerződésszegésből eredő igényei érvényesítésére.

3.6. Vállalkozó előlegről számlát, illetve részszámlát nem jogosult benyújtani.

4. Eseti megrendelés módja árlistában szereplő termék esetén

4.1. Megrendelés előtt a Megrendelő jelen szerződés elválaszthatatlan részéret képező 2. számú mellékletben található Ajánlatkérő lap (továbbiakban: Ajánlatkérő lap) használatával elektronikus úton az eseti megrendelés tárgyára ajánlatot kér.

4.2. A Vállalkozó köteles az Ajánlatkérő lap kézhezvételét követő 1 munkanapon belül jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 3. számú mellékletben található Ajánlatküldő lap (továbbiakban: Ajánlatküldő lap) használatával ajánlatát elektronikus úton megküldeni a Megrendelőnek.

4.3. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Vállalkozó az Ajánlatkérő lap kézhezvételét követő 1 munkanapon belül a Megrendelőnek ajánlatát nem küldi meg, vagy az Ajánlatkérő lapon szereplő teljesítési határidőnél hosszabb teljesítési határidőt javasol, a Megrendelő jogosult úgy tekinteni, hogy a Vállalkozó a feladatot nem tudja elvégezni.

- 4.4. Amennyiben a Vállalkozó a feladatot nem tudja elvállalni, a Megrendelő jogosult másik, a beszerzési eljárás alapján nyertes Vállalkozótól ajánlatot kérni.
- 4.5. Az ajánlat beérkezését követően a Megrendelő nem köteles az ajánlatkérésben szereplő terméket megrendelni.
- 4.6. Amennyiben az ajánlatot a Megrendelő elfogadja, a Megrendelő köteles az ajánlat beérkezését követő 3 munkanapon belül a megrendelésről SAP megrendelést kiállítani és annak egy példányát elektronikus úton a Vállalkozónak eljuttatni.
- 4.7. Megrendelő köteles az SAP megrendeléssel megküldésével egyidőben a nyomdakész anyagokat a Vállalkozónak eljuttatni.
- 4.8. A Vállalkozó köteles az SAP megrendelő kézhezvételét követő 1 munkanapon belül a megrendelésről jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 4. számú mellékletben található Visszaigazoló lap (továbbiakban: Visszaigazoló lap) használatával elektronikus úton visszaigazolást küldeni a Megrendelőnek.

5. Eseti megrendelés módja árlistában nem szereplő termék esetén

- 5.1. Megrendelés előtt a Megrendelő a beszerzési eljárás alapján nyertes összes Vállalkozótól az Ajánlatkérő lap használatával elektronikus úton az eseti megrendelés tárgyára ajánlatot kér.
- 5.2. A Vállalkozó köteles az Ajánlatkérő lap kézhezvételét követő 1 munkanapon belül az Ajánlatküldő lap használatával ajánlatát elektronikus úton megküldeni a Megrendelőnek.
- 5.3. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Vállalkozó az Ajánlatkérő lap kézhezvételét követő 1 munkanapon belül a Megrendelőnek ajánlatát nem küldi meg, vagy az Ajánlatkérő lapon szereplő teljesítési határidőnél hosszabb teljesítési határidőt javasol, a Megrendelő jogosult úgy tekinteni, hogy a Vállalkozó a feladatot nem tudja elvállalni.
- 5.4. Az ajánlatok beérkezését követően a Megrendelő nem köteles az ajánlatkérésben szereplő terméket megrendelni.
- 5.5. Megrendelő az ajánlatok alapján választja ki a legkedvezőbb ajánlatot.
- 5.6. Az ajánlatok értékelési szempontja elsősorban az ajánlati ár.
- 5.7. Egyező ajánlati ár esetén a Megrendelő attól a beszerzési eljárás alapján nyertes Vállalkozótól rendeli meg a terméket, aki rövidebb teljesítési határidővel vállalja az eseti megrendelés teljesítését.
- 5.8. Amennyiben több, az 4.6. és az 4.7. pont szerint azonos ajánlat érkezik, a Megrendelő az azonos ajánlatokat benyújtó Vállalkozók közül szabadon határozhatja meg, hogy melyik Vállalkozótól rendeli meg a terméket.
- 5.9. Amennyiben a legkedvezőbb ajánlatot a Megrendelő elfogadja, a Megrendelő köteles az ajánlatok beérkezését követő 3 munkanapon belül a megrendelésről SAP megrendelést kiállítani és annak egy példányát elektronikus úton a legjobb ajánlatot benyújtó Vállalkozónak eljuttatni.
- 5.10. Megrendelő köteles az SAP megrendeléssel megküldésével egyidőben a nyomdakész anyagokat a legjobb ajánlatot benyújtó Vállalkozónak eljuttatni.
- 5.11. A Vállalkozó köteles az SAP megrendelő kézhezvételét követő 1 munkanapon belül a megrendelésről a Visszaigazoló lap használatával elektronikus úton visszaigazolást küldeni a Megrendelőnek.

6. Átadás-átvétel

- 6.1. Az átadás-átvétel időpontját a Vállalkozó a Visszaigazoló lapon köteles feltüntetni.
- 6.2. Az átadás-átvétel során a Felek kötelesek ellenőrizni, hogy a termék mennyiségében és minőségben megfelel-e a megrendelésben foglalt követelményeknek.
- 6.3. Az átadás-távétel során tapasztalt hibákról, hiányosságokról, károkról a Felek jegyzőkönyvet vesznek fel, amely alapján a Megrendelő kárigényt jelenthet be a Vállalkozóval szemben.
- 6.4. Az átadás-átvétel helyszíne a Megrendelőn szereplő szállítási cím.

7. Megrendelő jogai és kötelességei

- 7.1. Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó a feladatainak ellátáshoz szükséges minden adatot és információt átad a Vállalkozónak.
- 7.2. Megrendelő a Vállalkozó munkájának ellenőrzésére folyamatosan jogosult.
- 7.3. Megrendelő köteles a Megrendelőt és a nyomdakész állományokat legkésőbb az SAP megrendelővel egyidőben a Vállalkozónak eljuttatni.
- 7.4. Felek megállapodnak abban, hogy az ajánlatkérésben megjelölt teljesítési határidő nem lehet kevesebb, mint az ajánlatkérés napjától számított 10 munkanap.

8. Vállalkozó jogai és kötelességei

- 8.1. Vállalkozó köteles a Megrendelő kézhezvételét követő 1 munkanapon belül Visszaigazoló lap használatával visszaigazolást küldeni a Megrendelőnek.
- 8.2. Vállalkozó köteles az Ajánlatküldő lapon, illetve a Visszaigazoló lapon megjelölt teljesítési határidőn belül a megrendelőben található feladatokat elvégezni és a megrendelőn található teljesítési helyre a kész terméket leszállítani.
- 8.3. Vállalkozó kötelessége, hogy megfelelő szállítási módról, illetve a termék minőségének megóvására alkalmas csomagolásnak gondoskodik.
- 8.4. Vállalkozó jogosult az Ajánlatkérő lapon megjelölt teljesítési határidőnél korábbi teljesítési határidőre ajánlatot tenni.

9. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- 9.1. Amennyiben a Vállalkozó az eseti megrendelést nem képes határidőben teljesíteni, a Megrendelő lapon szereplő kapcsolattartót köteles erről elektronikus úton akadályközlő levélben értesíteni. Vállalkozó az akadályközlő levélben köteles tájékoztatást adni a késedelem okáról és a teljesítés várható időpontjáról.
- 9.2. Amennyiben a Megrendelő, illetve a kapcsolattartó az akadályközlő levélben írt határidőt elfogadja, a teljesítési határidő az akadályközlő levélben írt határidővel meghosszabbodik.
- 9.3. Amennyiben a Megrendelő az akadályközlő levélben írt határidőt nem fogadja el, mert a Vállalkozó a munkát csak olyan késéssel tudja elvégezni, hogy a teljesítés a Megrendelőnek már nem áll érdekében, a Megrendelő jogosult az eseti megrendelőtől elállni és a megrendelőben szereplő munkát más, a beszerzési eljárásban nyertes Vállalkozóval elvégeztetni.
- 9.4. A Kapcsolattartó köteles az akadályközlő levél megérkezését követő 24 órán belül a Vállalkozót írásban értesíteni, hogy az akadályközlőben foglalt határidőt elfogadja-e.

- 9.5. Tíz napot elérő vagy azt meghaladó késedelem esetén Megrendelő jogosult azt eseti megrendeléstől elállni és az eseti megrendelés tárgyát más, a beszerzési eljárásban nyertes vállalkozóval elvégeztetni.
 - 9.6. Ha a Megrendelő a szerződésben meghatározottak szerint az eseti megrendeléstől elállni kényszerül, a Megrendelő az eseti megrendelés alapján fizetendő bruttó vállalkozói díj 30%-ának megfelelő mértékű megghiúsulási kötbért jogosult a Vállalkozóval szemben érvényesíteni.
 - 9.7. Amennyiben az eseti megrendelés teljesítése a Vállalkozó hibájából megghiúsul, a Megrendelő az eseti megrendelés alapján fizetendő bruttó vállalkozói díj 30%-ának megfelelő mértékű megghiúsulási kötbért érvényesíthet a Vállalkozóval szemben.
 - 9.8. Amennyiben a Vállalkozó az eseti megrendelés tárgyát határidőben nem adja át a Megrendelőnek, a Megrendelő az eseti megrendelés alapján fizetendő bruttó vállalkozói díj 5%/nap mértékű kötbért jogosult a Vállalkozóval szemben érvényesíteni.
 - 9.9. Megrendelő jogosult a késedelmi kötbér összegét a Vállalkozó által, az eseti megrendelés alapján kiállított számla összegéből levonni.
 - 9.10. Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárát a Vállalkozóval szemben érvényesíteni.
 - 9.11. Vállalkozó mentesül a késedelme jogkövetkezményei alól, ha az vis maior vagy olyan körülmény következménye, amely a Megrendelő szerződés teljesítését akadályozó, vagy korlátozó magatartása miatt, illetve azzal összefüggésben áll elő.
- 10. A szerződés megszűnése**
- 10.1. Felek jelen szerződést határozott időre, jelen szerződés tárgyával megegyező tárgyú sikeres közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés hatálybalépéséig kötik.
 - 10.2. Jelen szerződés megszűnik, amennyiben a Megrendelő jelen szerződés tárgyával megegyező tárgyú sikeres közbeszerzési eljárás alapján új vállalkozási szerződést köt.
 - 10.3. A szerződés megszűnik, amennyiben bármelyik Fél jogutód nélkül megszűnik.
 - 10.4. A szerződés megszűnik, amennyiben bármelyik Vállalkozó ellen jogerős bírósági határozat alapján csőd-, felszámolási-, végelszámolási eljárás indul, vagy egyébként fizetéseképtelenné válik.
 - 10.5. Felek a szerződést közösen bármikor, kizárólag írásban módosíthatják vagy megszüntethetik.
 - 10.6. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal, írásban, felmondani, amennyiben a Vállalkozó, aki a várható késedelméről akadályközlő levélben nem tájékoztatja a Megrendelőt.
 - 10.7. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal, írásban felmondani, amennyiben a Vállalkozónak felróható okból öt alkalommal kényszerül elállni az eseti megrendeléstől.
 - 10.8. Megrendelő jogosult a szerződés azonnali hatállyal, írásban felmondani, amennyiben a Vállalkozó, az eseti megrendelést öt alkalommal nem tudja vállalni.
 - 10.9. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal, írásban felmondani, amennyiben a Vállalkozó, az eseti megrendelést egy alkalommal tíz napot vagy azt meghaladó késedelemmel teljesít.
 - 10.10. Rendkívüli felmondás esetén a Megrendelő a felmondás okát a felmondással együtt köteles a Vállalkozóval közölni.

11. Titoktartás

- 11.1. Szerződő felek kijelentik, hogy a szerződéses jogviszonyukkal kapcsolatosan, annak eredményeként, illetőleg egyéb módon tudomásukra jutott mindazon információt, adatot, amely a másik Félre, így különösen annak üzleti, pénzügyi, társasági jogviszonyaira vonatkozik, üzleti titokként kezelik, azokat harmadik félnek nem adják ki, illetve csak a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben használják fel.
- 11.2. Szerződő felek kijelentik, hogy az 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései értelmében személyre vonatkozó védett adatokat üzleti titokként kezelik, azokat harmadik félnek nem adják ki, illetve csak a Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben használják fel.
- 11.3. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a bizalmas információkat sem a Szerződés időbeli hatálya alatt, sem annak megszűnését követően nem teszik harmadik személyek számára hozzáférhetővé, vagy azokat egyéb, a Szerződés tárgyával össze nem függő módon nem használják fel, illetve azzal nem élnek vissza. A Felek a bizalmas információkat kizárólag a Szerződés teljesítéséhez, az ehhez szükséges mértékben használják fel, és csak a teljesítésben közvetlenül részt vevő alkalmazottaik, illetve közreműködőik számára teszik hozzáférhetővé.

12. Vis maior

- 12.1. Az olyan - a Felek akaratától, cselekedeteitől és személyétől függetlenül bekövetkező elháríthatatlan külső – esemény, mint például a háború, polgári felkelés, munkabeszüntetés, természeti katasztrófa, a Felek bármelyikének felmerülő fizikai vagy jogi akadály vagy más elháríthatatlan sürgősségi helyzet minősül vis maiornak („Vis maior esemény”), amely számottevő módon akadályozza vagy lehetetlenné teszi a Szerződés teljesítését feltéve, hogy ezen körülmények a Szerződés aláírását követően keletkeznek, illetőleg a Szerződés aláírását megelőzően jönnek ugyan létre, ám a Szerződés teljesítésére kiható következményeik az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak.
- 12.2. A Vis maior esemény mentesíti a Feleket a Szerződés szerinti kötelezettségeik teljesítése alól, olyan mértékben, amennyire a Vis maior esemény az érintett Felet gátolja a szerződéses kötelezettségeinek a teljesítésében. A mentesítés kizárólag arra az időre szól, ameddig a szóban forgó Vis maior esemény hatása fennáll.
- 12.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés - részükre fel nem róható – nem teljesítését, illetve nem megfelelő teljesítését eredményező, az érdekkörükön kívül bekövetkezett Vis maior eseményekről egymást haladéktalanul értesítik és a következmények elhárításával kapcsolatban a Ptk. megfelelő szabályai szerint, egymással ésszerűen és indokoltan együttműködve járnak el.
- 12.4. A Vis maior események által érintett Fél köteles a másik Félnek haladéktalanul megküldött tájékoztatásában megjelölni a Vis maior esemény kezdetét, jellegét és - amennyiben lehetséges -, várható végét.
- 12.5. A Vis maior esemény önmagában nem mentesíti az azt bejelentő Felet a Szerződés szerint egyébként teljesítendő olyan kötelezettségei alól, amelyek a Vis maior esemény bekövetkezését megelőzően már esedékesek voltak, illetve amelyek teljesítését a Vis maior esemény nem érinti.

13. Felek egyéb megállapodásai

- 13.1. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, amelynek a szerződés teljesítésére kihatása lehet. A Vállalkozó a jelen szerződés

teljesítése során a Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek megfelelően köteles eljárni.

13.2. A Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartó a keretszerződéssel kapcsolatos kérdésekben:

Megrendelő részéről: Biró László 72/501-500/20546

Vállalkozó részéről: Varga Gergely 30/527-0884

13.3. Eseti megrendelések esetén a kapcsolattartó nevét és elérhetőségét a Megrendelő tartalmazza.


13.4. A jelen keretszerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

13.5. Felek a jelen szerződésből eredő mindennemű jogvita eldöntésére hatáskörtől függően kikötik a Pécsi Városi Bíróság, vagy a Pécsi Törvényszék kizárólagos illetékességét.


13.6. Jelen szerződés négy eredeti, egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyekből három példány a Megrendelőt, egy példány pedig a Vállalkozót illet.


Jelen szerződést a Felek átolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Pécs, 2012.01.20.

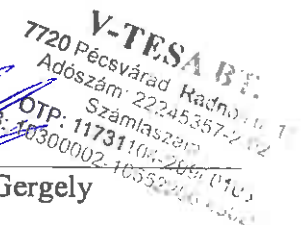


Dr. Bódis József
rektor
Pécsi Tudományegyetem
Megrendelő



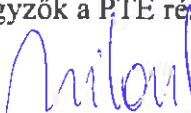


Varga Gergely
üzletvezető
V-Tesa Bt
Vállalkozó





V-TESA Bt.
7720 Pécsvárad Radnóti u. 11
Adószám: 22245357-2-02
Számolászer
OTP: 11731104-20000103
MKB: 10300002-1055246-0002

Ellenjegyzők a PTE részéről:

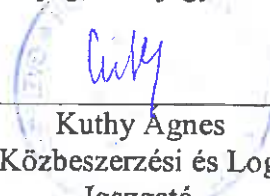


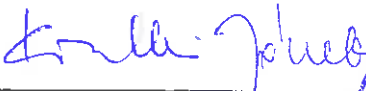
Dr. Bilonka Béla
PTE – Jogi Igazgató
jogi ellenjegyző






Kuthy Agnes
PTE – Közbeszerzési és Logisztikai
Igazgató
szakmai ellenjegyző





Krutki Józsefné dr.
PTE – Gazdasági Főigazgató
gazdasági ellenjegyző



Terméklista/Árlista

1.	Méret:A5, Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	240
	500 db esetén:	146
	1.000 db esetén:	91
	3.000 db esetén:	52
	3.000+db esetén: (5000db)	40
2.	Méret:A4 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	258
	500 db esetén:	215
	1.000 db esetén:	137
	3.000 db esetén:	76
	3.000+db esetén: (5000db)	60
3.	Méret:B5 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	252
	500 db esetén:	160
	1.000 db esetén:	100
	3.000 db esetén:	53
	3.000+db esetén: (5000db)	48
4.	Méret:B4 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	390
	500 db esetén:	230
	1.000 db esetén:	151
	3.000 db esetén:	85
	3.000+db esetén: (5000db)	74

5.	Méret:A5 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	252
	500 db esetén:	149
	1.000 db esetén:	94
	3.000 db esetén:	45
	3.000+db esetén: (5000db)	40
6.	Méret:A4 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	345
	500 db esetén:	230
	1.000 db esetén:	149
	3.000 db esetén:	82
	3.000+db esetén: (5000db)	69
7.	Méret:B5 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	318,6
	500 db esetén:	175
	1.000 db esetén:	105
	3.000 db esetén:	56
	3.000+db esetén: (5000db)	48
8.	Méret:B4 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 130 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	415
	500 db esetén:	250
	1.000 db esetén:	157
	3.000 db esetén:	89
	3.000+db esetén: (5000db)	75
9.	Méret:A5 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	

	250 db esetén:	243
	500 db esetén:	150
	1.000 db esetén:	95
	3.000 db esetén:	53
	3.000+db esetén: (5000db)	43
10.	Méret:A4 Terjedelem: 28+4 oldal, Belívpapír:80 gr ofszet Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín:4szín color, Kötészet: irkatúzés	
	250 db esetén:	255
	500 db esetén:	218
	1.000 db esetén:	144
	3.000 db esetén:	81
	3.000+db esetén: (5000db)	67
11.	Méret:B5 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatúzés	
	250 db esetén:	255
	500 db esetén:	163
	1.000 db esetén:	105
	3.000 db esetén:	56
	3.000+db esetén: (5000db)	49
12.	Méret:B4 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatúzés	
	250 db esetén:	393
	500 db esetén:	233
	1.000 db esetén:	154
	3.000 db esetén:	89
	3.000+db esetén: (5000db)	75
13.	Méret:A5 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatúzés	
	250 db esetén:	258
	500 db esetén:	155
	1.000 db esetén:	99
	3.000 db esetén:	54

	3.000+db esetén: (5000db)	44
14.	Méret:A4 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	350
	500 db esetén:	235
	1.000 db esetén:	155
	3.000 db esetén:	86
	3.000+db esetén: (5000db)	71
15.	Méret:B5 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	324
	500 db esetén:	180
	1.000 db esetén:	108
	3.000 db esetén:	57
	3.000+db esetén: (5000db)	51
16.	Méret:B4 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 80 gr ofszet, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	420
	500 db esetén:	255
	1.000 db esetén:	165
	3.000 db esetén:	93
	3.000+db esetén: (5000db)	79
17.	Méret:A5 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatüzés	
	250 db esetén:	258
	500 db esetén:	167
	1.000 db esetén:	110
	3.000 db esetén:	56
	3.000+db esetén:	44

18.	Méret:A4 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatűzés	
	250 db esetén:	292
	500 db esetén:	248
	1.000 db esetén:	160
	3.000 db esetén:	89
	3.000+db esetén:	73
19.	Méret:B5 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatűzés	
	250 db esetén:	294,4
	500 db esetén:	183
	1.000 db esetén:	118
	3.000 db esetén:	64
	3.000+db esetén:	53
20.	Méret:B/4 Terjedelem: 28+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatűzés	
	250 db esetén:	433
	500 db esetén:	273
	1.000 db esetén:	173
	3.000 db esetén:	97
	3.000+db esetén:	79
21.	Méret:A5 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatűzés	
	250 db esetén:	285
	500 db esetén:	200
	1.000 db esetén:	110
	3.000 db esetén:	57
	3.000+db esetén:	47

22.	Méret:A4 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatúzés								
	250 db esetén:		390						
	500 db esetén:		275						
	1.000 db esetén:		160						
	3.000 db esetén:		90						
	3.000+db esetén:		75						
23.	Méret:B5 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatúzés								
	250 db esetén:		331,2						
	500 db esetén:		204						
	1.000 db esetén:		117						
	3.000 db esetén:		65						
	3.000+db esetén:		55						
24.	Méret:B4 Terjedelem: 32+4 oldal, Belív papír: 100 gr clarobulk, Borító papír: 150 gr műnyomó, Szín: 4 szín color, Kötészet: irkatúzés								
	250 db esetén:		480						
	500 db esetén:		295						
	1.000 db esetén:		173						
	3.000 db esetén:		98						
	3.000+db esetén:		81						
25.	Plakát, 80 gr ofszet papír, 4+0 szín nyomással, filmlevilágítással		A/1	B/1	A/2	B/2	A/3	B/3	A/4
	250 db esetén:		292	100	88	55	81	32	48
	500 db esetén:		154	63	50	42	46	24	36
	1.000 db esetén:		89	37	30	36	27	22	24
	3.000 db esetén:		49	23,5	17,33	18,5	12,5	16,5	14
	3.000+db esetén:	(5000db)	47	23	17,33	16	12,5	14	12

26.	Szórólap, 100 gr matt műnyomó papír, 4+0 szín nyomással, filmlevilágítással	A/5	B/5	A/6	B/6
	250 db esetén:	24	32	14	20
	500 db esetén:	18	28	11	15
	1.000 db esetén:	14	21	8	12
	3.000 db esetén:	9	10	7	8
	3.000+db esetén: (5000db)	6	9	6	8
27.	Molinó, 440g/m2 ringlizve				
	1 x 1 méter	2890			
	2 x 1 méter	5780			
	3 x 1 méter	8670			
28.	Sorszámozott belépőjegyek, szigorú számadású bevételi bizonylat formában, az ehhez szükséges formai kellékekkel rendelkeznie kell. Paraméterei: 20X8 cm, 3 szor perforált, színes, sorszámozott, 180g műnyomó kartonra nyomva, 50-esével tömbösítve. (A kiállított számlán a sorszámtartományt fel kell tüntetni.)				
		13			

Ajánlatkérő lap

Ajánlatot kérő szervezeti egység neve: _____

Együttműködésre feljogosított képviselő:

Név: _____

E-mai: _____

Telefon: _____

Legkésőbbi teljesítési határidő: _____ év _____ hónap _____ nap

Teljesítés helye: _____

Termék megnevezése	
Termék leírása/termék kódja	
Mennyiség	

Ajánlatkérés időpontja: _____

Kelt: _____

Ajánlatküldő lap

Vállalkozó neve: _____

Ajánlatot kérő szervezeti egység neve: _____

Együttműködésre feljogosított képviselő:

Név: _____

E-mai: _____

Telefon: _____

Teljesítés helye: _____

Termék megnevezése	
Termék leírása/termék kódja	
Mennyiség	

Ajánlatkérés időpontja _____

Kért teljesítési határidő: _____ év _____ hónap _____ nap

Ajánlott teljesítési határidő: _____ év _____ hónap _____ nap

Ajánlott egységár: _____ Ft/db+ÁFA

Ajánlott ár összesen: _____ Ft + ÁFA

Kelt: _____

Visszaigazoló lap

Vállalkozó neve: _____

Megrendelő szervezeti egység neve: _____

Együttműködésre feljogosított képviselő:

Név: _____

E-mai: _____

Telefon: _____

SAP megrendelő sorszáma: _____

Termék megnevezése	
Termék leírása/termék kódja	
Mennyiség	

Megrendelés időpontja _____

Teljesítési határidő: _____ év _____ hónap _____ nap

Ajánlott egységár: _____ Ft/db+ÁFA

Ajánlott ár összesen: _____ Ft + ÁFA

Kelt: _____

Teljesítési igazolás

Megrendelő szervezeti egység neve: _____

Együttműködésre feljogosított képviselő:

Név: _____

E-mai: _____

Telefon: _____

Vállalkozó neve: _____

Vállalkozó címe: _____

Teljesítés ideje _____

SAP megrendelő sorszáma: _____

Vállalkozó az alábbiak szerint megrendelt feladatokat szerződés szerint teljesítette.

Teljesítés kapcsán az elvégzett munka ellenértékére számla kiállítására és benyújtására jogosult az alábbiak szerint:

Termék megnevezése	
Termék leírása/termék kódja	
Mennyiség	
Egységár	

A feladat teljesítését igazolom, jelen jegyzőkönyv alapján a vállalkozó *****(számmal)***** Ft, azaz *****(betűvel)***** Ft bruttó összegű számla benyújtására jogosult.

Kelt: _____

(együttműködésre feljogosított személy neve)