

937
R 378 27

MAGYAR HONVÉDSÉG
VITÉZ SZURMAY SÁNDOR
BUDAPEST HELYŐRSÉG DANDÁR

Nyt. szám: 1050/59868/k

ZCS-1165/2024.

3 sz. példány

21-117/2023/PK1

RENDEZVÉNY MEGRENDELŐ

1. A megrendelő neve (cég/magánszemély) neve: **Zuglói Cserepes Kulturális Non-profit Kft.**

Lakcíme/székhelye: **1144 Budapest, Vezér u. 28/b.**

Igényjogosultságra vonatkozó okmány típusa, száma: -

Értesítési címe: **1144 Budapest, Vezér u. 28/b.**

Elérhetősége (telefon/fax/email): vezeto.rendezvenyiroda@cserepeskft.hu,
titkarsag.rendezvenyiroda@cserepeskft.hu

Adószáma: **24120872-2-42**

Cégyjegyzék száma: **01-09-99-1425**

A számlavezető pénzintézet neve: **OTP Bank Nyrt.**

Pénzforgalmi számlaszáma: **11714006-20453675**

Cég bejegyzett képviselője /szerződés aláírója: **dr. Dömény Péter**

2. A megrendelésre kerülő rendezvény pontos megnevezése (címe): **Zugló Születésnapja díjátadó rendezvény**

A megrendelésre kerülő szolgáltatás: helyiség bérlet / catering (vendéglátás) szolgáltatás / büfé szolgáltatás / technikai eszköz bérlet

3. A rendezvény helyszíne

Honvéd Kulturális Központ (termek szerint részletezve), bejárat: **Stefánia út felől: Színházterem**

10 óra időtartam 650.000,-Ft TAM

Stefánia Palota (termek szerint részletezve), bejárat: **Zichy Géza u. felől:**

A terem (termek) bérlet díja termenként:

A terembérletért fizetendő díj tárgyi adómentes, ÁFA nem terheli.

4. A rendezvény időpontja: **2024. szeptember 29. (vasárnap) 17:00 – 20:00**

Előkészület: **14:00**

Vendégérkezés: **16:30- tól**

Vendégtávozás: **20:00 után**

Levonulás: **20:30**

5. A megrendelő kapcsolattartója, megbízottja, felelőse, neve:

Bitskey Bence 06 20 278 0977 – bitskey.bence@zuglo.hu, vezeto.rendezvenyiroda@cserepeskft.hu

Csabai Fruzsina +36 30 431 8761 – titkarsag.rendezvenyiroda@cserepeskft.hu

Az MH BHD részéről kijelölt kapcsolattartó személy neve, elérhetősége: **Sárányiné Szabó Mónika**
mt. +36-30-815-0373

6. A résztvevők tervezett létszáma: **150 fő**

Kérem külön jelezni ha V.I.P. vendég érkezése várható (név, beosztás, egyéb kérések): **Zugló**

Önkormányzatának vezető tisztségviselői

7. A megrendelő által bérelt termék berendezésének jellege:

- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| - Tanácskozó asztalsor | - <u>Színházszerű</u> |
| - Elnökségi asztal, pulpitus | - Szórt asztalokkal |
| - Kerek asztalokkal | - Állófogadásszerű |
| - Regisztráció | - Egyéb: Esküvő |

Külön igények a rendezvény berendezésére vonatkozóan: -

8. A megrendelő által a helyszínrre szállított élelmezési anyagokat, eszközöket, berendezési és dekorációs tárgyakat kizárólag a Stefánia út felől lehet bepakolni.

Ezen eszközök az alábbiak:

A rendezvényre a megrendelő által hozott ételért, élelmiszerért, italért (pl. esküvői torta, megkezdett italok, tradicionális ételek, stb), eszközökért, dekorációs, berendezési tárgyakért, az abban keletkezett károkért az MH BHD felelősséget nem vállal.

9. Technikai eszköz igény(ek):

Az igényelt eszközök bérleti díja, bruttó: 74.930,- Ft

Az technikai eszköz szolgáltatás díja 27 % ÁFA összeget tartalmaz.

Technikai készenlét ideje: **2024. szeptember 29. 15:30**

10. A rendezvénnyel kapcsolatos munkaerő igény:

- Ügyeletes technikus – 2 fő, igénybevétel tervezett ideje (év, hó, nap, tól-ig): **2024. szeptember 29. 14:00-20:30**

- Ügyeletes ruhatáros – 2 fő, igénybevétel tervezett ideje (év, hó, nap, tól-ig): **2024. szeptember 29. 14:00-20:30**

- Takarító – 1 fő. Az igénybevétel tervezett ideje (év, hó, nap, tól-ig): **2024. szeptember 29. 14:00-20:30**

Az igénybevétel tervezett ideje (év, hó, nap, tól-ig): **2024. szeptember 29. 14:00-20:30**

11. A vendéglátás jellege:

- | | | |
|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| - Büfé, kávészünet | - <u>Csoportos étkezés</u> | - Állófogadás |
| - <u>Ültetett állófogadás</u> | - Díszétkezés | - Esküvő |
| - Eljegyzés | - Ballagási rendezvény | - Előléptetési rendezvény |
| - Koktél parti | - Egyéb: | |

A vendéglátáshoz kapcsolódó igények (menüsor, italválaszték stb.):

A vendéglátásra kerülő létszám: **130 fő**

A vendéglátásért fizetendő térítési díj: **15.000 Ft/ fő**

A vendéglátás mindösszesen díja: bruttó **1.950.000 Ft**

A vendéglátás, büfé szolgáltatás térítési díj 27 % ÁFA összeget tartalmaz.

12. A rendezvény után fizetendő díjak összefoglalóan:

Helyiség bérleti díj (3. pont szerint):	650.000,- Ft
Eszközök bérleti díja (9. pont szerint):	74.930,- Ft
Vendéglátás díja (11. pont szerint):	1.950.000,- Ft
A rendezvény közvetlen díjai összesen:	2.674.930,- Ft
A rendezvény után fizetendő mindösszesen térítési díj:	2.674.930,- Ft

13. Fizetési módok:

A terem bérlés fizetési módja: Készpénz / Átutalás

A vendéglátás fizetési módja: Készpénz / Átutalás

A technikai eszköz bérlés szolgáltatás fizetési módja: Készpénz / Átutalás

A teljes rendezvény mindösszesen díját egyben fizetem, melynek fizetési módja a helyszínen készpénzben / a rendezvényről kiállított számla kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalással kerül teljesítésre.

Megrendelő tudomásul veszi, hogy az MH BHD ÁSZF alapján a megrendelés előtti 5 napon belül felmerült többlet-szolgáltatási igények, amennyiben az díjazást von magával, a helyszínen készpénzben köteles kiegyenlíteni!

Átutalás esetén a megrendelést fizető neve: **Zuglói Cserepes Kulturális Non-profit Kft.**

Ha eltér a megrendelőtől a fizető, annak címe:

Ha eltér a megrendelőtől a fizető, annak értesítési címe:

Ha eltér a megrendelőtől a fizető, annak elérhetősége (telefon, email):

Ha eltér a megrendelőtől a fizető számlavezető pénzügyintézetének neve:

Ha eltér a megrendelőtől, a fizető bankszámlaszáma:

Adószáma /adóazonosító jele:

A rendezvény megosztott fizetési igényét előre kell jelezni! Átutalással történő fizetési mód választása esetén a rendezvényhez kapcsolódó díjakat utólag nem áll módunkban a megrendelőtől eltérő személy/cég részére számlázni.

14. A számla kiállításához kapcsolódó adatok:

Név: **Zuglói Cserepes Kulturális Non-profit Kft.**

Cím: **1144. Budapest, Vezér u. 28/b.**

A számlavezető pénzügyintézet neve: **OTP Bank Nyrt.**

Bankszámlaszáma: **11714006-20453675**

Adószáma /adóazonosító jele: **24120872-2-42**

15. Egyéb fontos tudnivalók:

Az MH BHD a nem bérelt helyiségekre a rendelkezési jogot fenntartja!

Az MH BHD PKI HKKK házirendje a honlapon megtekinthető (www.bphkk.hu)

Felhívjuk a Megrendelő szíves figyelmét, hogy távozáskor az épületből minden, az általa ideszállított eszközt, berendezési tárgyat, dekorációt el kell szállítania, mert a helyszínen hagyott dolgok megőrzését nem vállaljuk azokért felelősséggel nem tartozunk! A rendezvény befejezésével a helyszínen hagyott ételt, élelmiszert hulladéknak tekintjük.

Jelen *Rendezvény megrendelő* az Áht. szerinti kötelezettségvállalásnak minősül, és a szerződésekkel kapcsolatos szabályok szerint kerül megőrzésre. Az abban foglaltak a felek akaratával és egyetértésével kerülnek aláírásra.

A megrendelő kijelenti, hogy a Rendezvény megrendelőben foglaltakat tudomásul veszi, a csatolmányok tartalmát megismerte és átvette!

Megrendelő tudomással bír arról, hogy nyilvános műsoros produkciót tartalmazó rendezvény esetén bejelentési és jogdíjfizetési kötelezettsége Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület felé. A rendezvény az MH BHD PKI HKK részéről jelen, a felek által jóváhagyott Rendezvény megrendelő alapján rögzítésre került!

Csatolva: 1. Adatkezelési tájékoztató (1 lap)
2. Általános Szerződési Feltételek (5 lap)

Budapest, 2024. 09. 12.
ZUGLÓI CSEREPES
KULTURÁLIS NONPROFIT KFT.
1144 Budapest, Vezér u. 28/b.
Asz.: 2412087-2-2-42
A megrendelő részéről

Budapest, 2024. 09. 12.
Kun-Orsolya Adrien
az MH BHD PKI részéről

Az MH BHD GTPER záradéka:
"A pénzügyi ellenjegyzési szabályoknak megfelel, pénzügyileg ellenjegyzem."

Budapest, 2024. 09. 23.
vezető pénzügyi referens

Az MH BHD Jogi- és Igazgatási Főnökség záradéka:
A hatályos jogszabályoknak megfelel!

Budapest, 2024. 09. 30.
jogi és igazgatási főnökség

Az MH BHD kötelezettségvállalásra jogosult személy záradéka:
A Rendezvény megrendelőben foglaltakat jóváhagyom!
Budapest, 2024. 10. 01.
Mudra József ezredes
dandárparancsnok

Készült: 3 példányban

Egy példány: 3 lap

Ügyintéző, tel.: Kun-Orosz Adrienn ha., 30-301

Kapják: 1. sz. pld.: Irattár

2. sz. pld.: MH BHD GTPER

3. sz. pld.: Megrendelő

Adatkezelési tájékoztató

az Adatkezelővel történő szerződések megkötéséhez

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: GDPR) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint az Adatkezelővel történő szerződéskötéssel összefüggő adatkezeléssel kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatjuk:

I. Az adatkezelő

- a) Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (1118 Budapest, Budaörsi út 49-53., telefonszám: 474-1111, honlap: bhd.honvedseg.hu, cím: mh.bhd@hm.gov.hu); a tényleges adatkezelés helye: Honvéd Kulturális Központ (1143 Budapest, Stefánia út 34-36., tel.: 06/1 236 54 41, HM: 36-100, fax: 06/1 236 53 99),
- b) az adatkezelő képviselőjének kiléte és elérhetőségei: Mudra József ezredes, dandárparancsnok (tel: 06/1 474 1111),
- c) az adatvédelmi tisztviselő és elérhetőségei: Dr. Jakabné Dr. Hirsch Ildikó őrnagy (06/1 474 1111).

II) Az adatkezelés

a) Az adatkezelés célja: az **Adatkezelő tevékenységi körét kiszolgáló, egyes szolgáltatókkal szerződések megkötése, továbbá olyan szerződés kötése, melyben az Adatkezelő szolgáltatást nyújt** (megbízási, vállalkozási, szolgáltatási, bérleti, együttműködési szerződések, megállapodások) Az Adatkezelő a tevékenysége ellátásához az adatkezelési elveket betartva személyes adatokat kezel. Szolgáltatást rendel, árubeszerzést folytat, vállalkozási tevékenységet vesz igénybe, ingatlant hasznosít, megbízási szerződést köt és kifizetéseket teljesít. Adatkezelési tevékenység merül fel a kapcsolattartás, szerződéskötés, szerződések teljesítése, számla- és kintlévőségkezelés, szerződéses jogi igények (pl. panasz, szavatossági kifogás) érvényesítése, a szerződések teljesülése vagy megszüntetését követően előírt iratkezelés és archiválás során is.

b)Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez kell, melyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez az adatkezelés szükséges. (GDPR II. fejezet 6. cikk (1) bek. b) pont.)

c)Az adatkezelés időtartama: a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás módosításáról szóló 20/2008. (HK 6.) HM utasítás (Ált/40.) 1. melléklete alapján 10 év.

d)Az adatkezelés során nem történik automatizált döntéshozatal, sem profilalkotás.

e) A személyes adatok kezelésének elmaradása esetén: a szerződés megkötésére nem kerül sor.

III. Adatközlés, adattovábbítás, adatfeldolgozás

a) Az adatokat a II. a) pontban felsorolt tevékenységek végrehajtásával, az I. pontban felsorolt adatkezelők által, megbízott ügyintézőkön kívül más személyekkel (harmadik féllel) nem közöljük. A hivatalos szervek általi esetleges megkeresésre (pl. rendőrség, ügyészség, bíróság) adatot közlünk.

b) Az adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbítjuk.

c) Adatfeldolgozót nem veszünk igénybe.

IV. Az Ön jogai:

a) Ön az adatkezelés teljes időtartama alatt az adatkezelő által kezelt személyes adataira vonatkozólag az alábbiakat kérelmezheti:

- az Önre vonatkozó általunk kezelt személyes adatairól szóló tájékoztatást;
- személyes adataihoz való hozzáférést (az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és információkhoz hozzáférést kapjon. Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri);
- személyes adatainak helyesbítését, amennyiben azok pontatlanok (az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat);
- személyes adatainak törlését („az elfeledtetéshez való jog”) az alábbi esetekben:
 - az adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték,
 - amennyiben a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
 - a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- az adatkezelés korlátozását az alábbi esetekben:
 - ha Ön vitatja az adatai pontosságát (korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, míg az adatkezelő az adatok pontosságát ellenőrzi),
 - jogellenes adatkezelés esetén a törlés helyett az adatok korlátozását kéri,
 - az adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de Ön a jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kéri a korlátozást.

b) Amennyiben megítélése szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR-t, úgy az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez, a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat, valamint panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; tel.: +36 (1) 391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu).

**MAGYAR HONVÉDSÉG
VITÉZ SZURMAY SÁNDOR
BUDAPEST HELYŐRSÉG DANDÁR**

Általános Szerződési Feltételek

a Honvéd Kulturális Központ által nyújtott szolgáltatásokra
Hatályos: 2020. szeptember 01-től

I. Általános információk

1. Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: **ÁSZF**) az Magyar Honvédség vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (MH BHD, a továbbiakban mint **Szolgáltató**; székhely: 1118 Budapest, Budaörsi út 49-53.; adószám: 15714060-2-51) üzemeltetésében álló: Stefánia Palota - Honvéd Kulturális Központ egységeiben megvalósuló rendezvényekre, és az azokhoz kapcsolódó szolgáltatásokra kötött Szerződésekre vonatkozó általános szerződési feltételeit tartalmazza. Szolgáltató és Megrendelő együttes megnevezése a továbbiakban: **Felek**.

2. Szolgáltató által nyújtható **szolgáltatásnak** minősül:

- a vendéglátás,
- helyiség bérlet
- és az egyéb szolgáltatás.

Az egyéb szolgáltatás lehet: színháztechnika, egyéb fény-, és hangtechnikai eszköz bérelete, és minden szolgáltatás, mely rendezvény lebonyolításához kapcsolható, és melyet térítési díj ellenében Szolgáltató az igénybe vehető, választható szolgáltatások jegyzékéből nyújtani képes.

Szolgáltatásnak minősül a terembérlet biztosítása is, melynek feltételeit azonban különálló, egyedi Bérleti szerződés határozza meg, és arra a jelen ÁSZF rendelkezések nem vonatkoznak.

Az igényelt szolgáltatások mindegyikét, tételesen fel kell tüntetni a Rendezvény megrendelőn.

3. A szolgáltatás megrendelője (a továbbiakban: **Megrendelő**): bármely természetes, vagy jogi személy, aki vagy amely jogos képviselője a szolgáltatás megrendelése érdekében a „**Rendezvény megrendelő**” lapot aláírásával (cégszerűen) ellátja. Hivatkozott „Rendezvény megrendelő” lap (a továbbiakban: **Szerződés**) az Államháztartásról szóló törvény előírásait figyelembe véve kötelezettségvállalásnak minősül, és azzal a kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

Szolgáltató bármilyen formában -a Szerződés megkötése előtt- Megrendelő felé megtett ajánlata nem kötelező érvényű. A Felek közötti szolgáltatói jogviszony csak akkor jön létre, amikor a jelen pont szerinti Szerződést mind a Megrendelő, mind a Szolgáltató erre jogosított képviselői aláírták.

4. A **Szerződésnek** tartalmaznia kell a megrendeléshez (a rendezvényhez) kapcsolódó összes egyedi, konkrét információt:

- a szerződő Felek megnevezését, és szerződéses adatait,
- a rendezvény időpontját és időtartamát,
- az igényelt term(ek)et,
- a szolgáltatás pontos tartalmát (lásd: 2. pont),
- létszámot és menüsört(menüsorokat),
- tételes bruttó térítési díjakat,
- a megrendelés összegének ÁFA tartalmát,
- a fizetés módját, számlázási információkat,
- egyéb, a Felek által a megrendelés megfelelő teljesítése érdekében lényegesnek tartott információt,

- a jelen ÁSZF, valamint adatkezelési tájékoztató átvételének tényét,
- a keltezését, záradékokat, és aláírásokat.

5. Szolgáltató a szolgáltatásait kizárólag a Szerződés, és a jelen ÁSZF szerint teljesíti, és eszerint jár el a vállalt feladatok teljesítése során. Ha a Szerződés és jelen ÁSZF között ellentmondás merülne fel, úgy a Szerződésben rögzített rendelkezés irányadó.

6. Minden megrendelésre a szerződéskötéskor érvényben lévő ÁSZF alkalmazandó. Ettől való eltérés a Szolgáltató csak írásbeli és kifejezett, erre irányuló szándéka mellett lehetséges.

II. A szolgáltatás díja, és a fizetési feltételek

1. Vendéglátás, egyéb szolgáltatás, terembérllet biztosítása csak akkor képezik a Szerződés részét, ha azt abban kifejezetten feltüntették.

2. A rendezvényszervezés, mint szabad kapacitás rendelkezésre állás szolgáltatás díja a rendezvény teljes, mindösszesen térítési díja után kerül felszámításra a Megrendelő részére. Ha a nettó 10.000,-Ft-ot a teljes rendezvény mindösszesen díja nem éri el, nettó 500,-Ft + ÁFA. Ha a rendezvény mindösszesen térítési díja nettó 10.000,- Ft – 500.000,-Ft közé esik, a rendezvényszervezés díja nettó 2500,-Ft + ÁFA, illetve ha a rendezvény mindösszesen térítési díja eléri vagy meghaladja a nettó 500.000,-Ft-ot, akkor a rendezvényszervezés díja nettó 5.000,-Ft+ÁFA összeg.

A rendezvényszervezés mint rendelkezésre állás díja 27% Áfa összeget tartalmaz.

3. A meghatározott szolgáltatási díj a Szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerülő összes költséget tartalmazza. A Szolgáltató a Megrendelővel szemben a szolgáltatási díjon felül további díj- vagy költségigénnyel utólagosan nem élhet. Szolgáltató részére ugyanakkor a szolgáltatási díj teljes összege, szerződészerű teljesítés esetén jár.

4. Szolgáltatási díj magyar Forintban értendő, és tartalmazza a mindenkori általános forgalmi adót, és a rendezvényszervezési díjat.

5. Szolgáltató a rendezvény végén számviteli bizonylatot állít ki, melyet –figyelembe véve az esetleges többletszolgáltatás összegét is -Megrendelő a **helyszínen készpénzben, készpénzhelyettesítő fizetőeszközzel, vagy bankkártyával köteles kiegyenlíteni, az MH BHD vezetője külön engedélye alapján esetenként számla alapján, átutalással teljesíthető.**

Átutalni a Szolgáltató Magyar Államkincstárnál vezetett 10023002-00289531-00000000 számú égszámlájára kell, a számla igazolt kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül.

Szolgáltató a szolgáltatási díjról formai, és tartalmi szempontból szabályszerűen kiállított számviteli bizonylatot állít ki. A nem megfelelően kiállított számviteli bizonylatot Megrendelő jogosult a Szolgáltatónak kiegészítésre, kijavításra visszaadni. Átutalás esetén a pénzügyi teljesítés határideje a jogos és dokumentált számviteli bizonylat-reklamáció időtartamával meghosszabbodik. A szabályszerűen benyújtott számviteli bizonylat kiegyenlítésére egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

6. Megrendelő a fizetési késedelembe esésének napjától a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §. szerinti - amennyiben a Ptk. szerint szolgáltatásnak, vagy pénztartozás fizetésére kötelezett hatóságnak minősül, a Ptk. 6:155.§ szerinti - késedelmi kamatot köteles megfizetni.

III. Módosítás

1. Megrendelő minden következmény nélkül a rendezvény napját megelőző *5. munkanapig* módosíthat a megrendelésén (ez érintheti a menüsört, és/vagy a létszámot is). Szóbeli, vagy telefonon történt változtatások érvényességéhez írásbeli megerősítés, és a Szolgáltató részéről történő visszaigazolás is szükséges.

2. Ha a rendezvényt megelőző *5 munkanapon belül* merül fel további igény a rendezvény biztosítása kapcsán (pl. további technikai igény, étkezési igény, stb...), és azt a Szolgáltató képes is biztosítani, akkor az erre a többletszolgáltatásra vonatkozó igényt is rá kell vezetni a Szerződésre. Ennek költsége

külön tételként felszámításra kerül, melyet készpénzben, vagy bankkártyával kell a rendezvény helyszínén megfizetni. (A többletszolgáltatás összege átutalással nem egyenlíthető ki!)

IV. Lemondási feltételek

1. Amennyiben a Megrendelő a rendezvényt a rendezvény napja és az azt megelőző 4. munkanap közötti időszakban lemondja (a szerződést felmondja), az étel bruttó nyersanyagköltsége és a rendezvényszervezés díja, mint rendelkezésre állási költség részére kiszámlázásra kerül, melyet köteles Szolgáltató részére megfizetni. A megfizetés módja: a számviteli bizonylat átvételét követően átutalással a II.5. pont szerinti egyszámlára, késedelem esetén a. II.6. pont szerinti késedelmi kamattal.

V. Akadályközlés, kifogás

1. Felek kötelesek egymást minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a szolgáltatás teljesítését, eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért az értesítést elmulasztó Fél felelős.

2. Ha a rendezvény lebonyolításával kapcsolatban kifogás merül fel, azt azonnal közölni kell a Szolgáltatóval a helyszínen szóban, majd legkésőbb a rendezvényt követő három naptári napon belül írásban is. Ellenkező esetben a vállalt megrendelés, illetve a rendezvény hibátlan teljesítését a Megrendelő a Szolgáltató részéről maradéktalanul teljesítettnek tekinti, ilyen esetben a Szolgáltató később jelzett reklamációt nem fogad el.

3. Az akadályközlési, kifogási értesítést a Megrendelő vagy a jelen ÁSZF IX. pontja szerint, a Megrendelő által kijelölt személy nyújthatja be.

VI. A Szerződés megerősítése

1. A Szolgáltató felel azért, hogy a Szerződés tárgyát képező szolgáltatások határidőben, és megfelelő minőségben teljesüljenek.

2. Ha a Szolgáltató a Szerződésben foglaltakat nem, illetve hiányosan vagy nem megfelelő szakmai színvonalon teljesíti, azt a Felek hibás teljesítésnek tekintik. Amennyiben a hibás teljesítés Szolgáltatónak felróható okból következik be, úgy Megrendelő jogosult a hiba kijavításáig hibás teljesítési kötbérigénnyel fellépni Szolgáltató felé. A hibás teljesítési kötbér mértéke a megrendelés alapján számított bruttó szolgáltatási díj (a továbbiakban: kötbéralap) 5%-a/óra, de legfeljebb kétórai tétel. Amennyiben Szolgáltató a hibá(ka)t a kijavításra tűzött ésszerű határidőn belül nem javítja ki, Megrendelő jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, és meghiúsulási kötbért követelni.

3. Amennyiben Szolgáltató neki felróható okból a teljesítéssel késedelembe esik, Megrendelő jogosult késedelmi kötbérigénnyel fellépni Szolgáltató irányába. A késedelmi kötbér mértéke a kötbéralap 5%-a/óra, de legfeljebb kétórai tétel. Amennyiben a késedelem meghaladja a két órát, Megrendelő jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, és meghiúsulási kötbért követelni.

4. Amennyiben a teljesítésre a Szolgáltatónak felróható okból nem kerül sor, Szolgáltató meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, melynek mértéke a kötbéralap 25%-a. Megrendelőt ilyen esetben nem terheli a szolgáltatási díj megfizetése.

5. Amennyiben a teljesítésre Megrendelőnek felróható okból nem kerül sor, Megrendelő meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, melynek mértéke a kötbéralap 25%-a, továbbá köteles megfizetni az IV. pont szerint felmerülő nyersanyagköltséget is.

6. Megrendelő az esetleges kötbérigényét jogosult a Szolgáltatónak fizetendő szolgáltatói díjból visszatartani, vagy azt más törvényes úton érvényesíteni Szolgáltatóval szemben. Szolgáltató esetleges kötbérigényét Megrendelő felé kibocsátott számla útján érvényesítheti. A Felek a másik Fél kötbérigényének kifogásolása esetén kötelesek ezt haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül írásban jelezni a másik Fél irányába.

VII. Vis maior

1. Nem minősül szerződésszegésnek, ha a Felek egyikének sem felróható okból (vis maior) a felek bármelyike nem tudja teljesíteni a szerződésben foglalt kötelezettségeit.

Vis maiornak minősülnek különösen:

- járhatatlan útviszonyok, baleset, segítségnyújtási kötelezettség teljesítése, általános érvényű rendőri intézkedés,
- a Megrendelő orvos által igazolt olyan mértékű betegsége vagy balesete, mely megakadályozza a szolgáltatás igénybe vételét,
- közműszolgáltatás szünetelése a Szolgáltatónak fel nem róható okból,
- a szolgáltató alaprendeltetési feladataival összefüggő elháríthatatlan érdek,
- tűzvész, járvány, árvíz, földrengés, nemzeti gyász, jogszabály, helyi hatóságok határozata, vagy más emberi irányításon kívül eső ok.

2. Vis maior esetén egymást haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért a tájékoztatást elmulasztó Szolgáltató, vagy Megrendelő felel. Amennyiben a rendezvény vis maior következtében elmarad, úgy az előre nem látható, elháríthatatlan, és egyik Félnak sem felróható esemény mentesíti Feleket jelen szerződés alapján terhelő kötbérfizetési és kártérítési kötelezettségeik teljesítése alól, Felek a felmerült költségeiket maguk viselik.

3. Szolgáltató járványügyi készültségi helyzetben, vagy járványügyi veszélyhelyzet kihirdetését követően a mindenkori kormányzati intézkedéseknek megfelelően jár el, szükségképpen a rendezvény lemondásával. Ilyen esetben a Felek viselik saját felmerült költségeiket.

VIII. A szerződés megszűnése

1. A Szerződést a Felek közösen, a jövőre nézve megszüntethetik. A megszüntetés napjától egymásnak további szolgáltatással nem tartoznak, kötelesek egymással a megszűnés előtt már esetlegesen teljesített szolgáltatásokkal elszámolni, ezt meghaladóan a másik Fél irányába további igénnyel nem élhetnek.

2. Szolgáltató a Szerződés megkötése előtt, és a szolgáltatási jogviszony teljes tartama alatt a Megrendelő cégjogi státuszát jogosult ellenőrizni, a szerződés megkötését pedig megtagadni, ha a Megrendelő ellen csőd-, felszámolási-, végelszámolási eljárás, vagy végrehajtás van folyamatban, vagy adószáma nem érvényes (törölt, vagy felfüggesztett).

IX. Kapcsolattartás, nyilatkozatok hatályosulása

1. Felek kapcsolattartás céljából a Szerződésben kapcsolattartót jelölnek ki, akik a szerződésbe foglalt szolgáltatás teljesítését érintő kérdésben egyeztethetnek.

2. Felek nyilatkozatai a másik Fél tudomásszerzésével hatályosulnak. Nyilatkozat csak írásbeli formában, a másik Fél jelen szerződésben feltüntetett postai levelezési címére tértivevénnyel, ajánlottan, vagy egyéb, a kézbesítés igazolására alkalmas módon küldhető meg. E-mailben, illetve faxon elküldött nyilatkozat akkor tekinthető tudomásul vettnek, ha az e-mailt a másik Fél a küldő Félnak visszaigazolta, vagy a fax-visszaigazolás a küldő Fél részére visszaérkezett, és a nyilatkozat a szerződő féltől hiteles aláírással ellátva érkezik a kapcsolattartásra megadott címek egyikéről.

X. A szolgáltatásokra vonatkozó egyéb feltételek

1. A vendéglátás szolgáltatás tartalma minden esetben: a Szerződés szerint megrendelt étel és ital; és a tálalás, felszolgálás, étkezés teljes körű biztosításához szükséges felszerelés, kellékek, továbbá a feladatuk ellátásához kellő, és megfelelő szakképzettséggel rendelkező személyzet biztosítása.

2. Szolgáltató kötelezettsége, hogy a Szerződésben rögzítettek szerint, a megadott helyszínen és időben, a meghatározott időtartamban a tőle elvárható legmagasabb színvonalon és szakmai felkészültséggel teljesítse a megrendelt szolgáltatást. Szolgáltató rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági engedéllyel, megfelelő infrastruktúrával, szakmai személyzettel, és tapasztalattal, amely a szerződésszerű teljesítéshez szükséges.
3. A 3-12 éves gyermek esetében az egy főre eső étel csomag díj 50 %-át kell megfizetni, a 3 év alatti gyermek fogyasztása térítésmentes.
4. Megrendelő, vagy harmadik személyek a rendezvény területén ételeket és italokat nem értékesíthetnek. Más étel, ital kínálása lehetőségének a Szerződésből ki kell tűnnie (pl. torta).
5. Szolgáltató az alapanyagok szezonálisának jellege miatt fenntartja magának a jogot, hogy esetleges áruhiány következtében egy adott fogást vagy hozzávalóit minőségben azonos áruval illetve hozzávalójával helyettesítse.
6. Szolgáltató az egyéb szolgáltatások esetében technikus személyzetet biztosít, színháztechnika esetében kötelezően 2 fő személyzetet.
7. Megrendelő által –külön előre egyeztetett módon– a rendezvényre behozott és telepített fény-és hangtechnikai eszközök érintésvédelmi és műszaki megfelelőségéért, továbbá az ilyen eszközök által esetlegesen okozott kárért a Megrendelő felel.

XI. A Honvéd Kulturális Központ alapszolgáltatásai

Rezsi jellegű szolgáltatások: fűtés, klimatizálás, alapvilágítás, terem berendezés, takarítottság.

Alapvilágítás alatt kizárólag a beépített fényforrásokat, valamint a hálózati konnektorra kapcsolható kislámpákat értjük. A nagyteljesítményű fogyasztók használata külön, a Szerződésben meghatározottak és díjszabás szerint történik.

Alapszolgáltatásban, a falon található háztartási csatlakozókból, az oválteremben 2x10 A, az oldalteremben 1x10 A áram felvételére van lehetőség. Ennél nagyobb igény esetén plusz költséget számítunk fel, melynek díja a Szerződésben rögzítettek és díjszabás szerint történik. Az épületben négy csatlakozási lehetőség van, szintenként kettő.

Személyi szolgáltatások: ruhatáros (idény szerint 1-2 fő)

Időtartam: a Szerződésben rögzítettek szerint, azonban a bérleti díjknál a rendezvény teljes idejét (előkészítéstől a levonulásig) figyelembe kell venni és a díjszabást ennek megfelelően kell megállapítani.

Terem berendezés:

- a megrendelővel egyeztetett és a Szerződésben rögzített feltételek alapján, a mindenkor rendelkezésre álló bútorzattal történő berendezés;

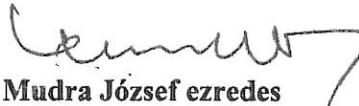
Egyéb rendelkezés: A Honvéd Kulturális Központ helyiségei bérleti díjába kizárólag a Szerződésben feltüntetett termek tartoznak, és kizárólag azon termek vehetők igénybe, melyekről a Szerződés rendelkezik. Más helyiségek használatba a Megrendelő által nem vehetők.

XII. Egyéb rendelkezések

1. Nem köthető szerződés olyan Megrendelővel, akinek, vagy amelynek a Szolgáltatóval szemben lejárt és meg nem fizetett tartozása áll fenn, a tartozás kiegyenlítéséig.

2. Szolgáltató tulajdonában lévő helyiségeiben, eszközeiben a Megrendelő által, vagy a Megrendelő érdekében eljáró, vagy közreműködő személy (például: dekorációépítés, színpadi fellépés során, stb...) által okozott kárért a Megrendelő felel.
3. A Megrendelő köteles a Szolgáltatónak minden, a megrendelés szerződésszerű kivitelezéséhez szükséges információt kellő időben megadni.
4. Megrendelő a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy rendelkezik a megrendelés kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezettel.
5. A nyilvános rendezvényeken felmerülő jogdíjak bejelentésével kapcsolatos eljárás és a jogdíj megfizetése, mint a rendezvény szervezőjét, a Megrendelőt terheli.
6. Megrendelő köteles a területen megengedett zajszint-terhelésre vonatkozó határértékeket betartani, ennek megsértéséből fakadó jogkövetkezmények Megrendelőt terhelik.
7. A jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott, a Felek érdekkörébe tartozó információkat a Felek bizalmasan kezelik, azokat harmadik fél tudomására csak a másik fél írásbeli hozzájárulásával hozzák.
8. A Szerződésben és a jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, különösen a Ptk. az irányadók. Felek a felmerülő vitás kérdéseket a Felek tárgyalásos úton igyekeznek rendezni. Amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, Felek a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szabályai szerint járnak el.
9. Az MH BHD KRI Honvéd Kulturális Központ szolgáltatásai igénybevétele során az érvényben lévő Házirendben foglaltakra a résztvevőknek figyelemmel kell lenni, azt a Megrendelő az általa megrendelt rendezvény valamennyi résztvevőjére és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Budapest, 2020. szeptember 1-jén


Mudra József ezredes
megbízott dandárparancsnok