

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

Tárgy: Árajánlatkérés  
Előadó: Oláh Norbert  
Telefon: +36-30-174-8631  
E-mail: [olah.norbert@mav-szk.hu](mailto:olah.norbert@mav-szk.hu)  
Iktatószám: Laprugó/2024/SZK

**Tisztelt Ajánlattevő!**

Társaságunk a **MÁV-HÉV Zrt. megbízásából** ajánlatot kér Önöktől jelen ajánlatkérés 1. sz. melléklete szerinti termékre az alább felsorolt feltételek alapján.

**A feltüntetett mennyiség fix.**

**Szállítás:** A szállító feladata, a szállítási- és/vagy postaköltséget az árajánlatban megadott áraknak tartalmazni kell, külön nem kerülhet felszámításra, tehát az ajánlatot teljes körűen, a Megrendelő által kijelölt szállítási helyszínre történő szállítással együtt értendő.

**Szállítási helyszín:**

- MÁV-HÉV Zrt. 1097 Budapest, Könyves Kálmán Krt. 11. Népliget Center C épület 1. emelet

**Fizetési mód:** 30 napos átutalás

**Ajánlati kötöttség:** 60 naptári nap

**Az Ajánlatkérő előírja, hogy a teljesítést és annak igazolását követően a 4. sz. melléklet formai elvárásai szerint **kizárólag csak elektronikus számla nyújtható be az [eszamla@mav.hu](mailto:eszamla@mav.hu) e-mailre.****

**Számlán feltüntetendő számlázási név:** MÁV-HÉV Zrt.  
**Székhely:** 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.  
**Adószám:** 25776005-2-44

**Az ajánlatok bírálati szempontja:** legalacsonyabb cikkszintű egységár

**ÁSZF nyilatkozat:** Az árajánlat megküldésével Önök elfogadják a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Általános Szerződési Feltételeinek (<https://www.mavcsoport.hu/mav-szk/altalanos-szerzodesi-feltetelek>) alkalmazását.

Kérjük, az árajánlatban hivatkozni szíveskedjenek a kiküldött árajánlatkérésen szereplő iktatószámra (amennyiben nem jelen ajánlatkérés 1. sz. melléklete szerinti ajánlattételi lapot küldik vissza). Bármilyen kérdés, észrevétel illetve egyeztetés esetén a fenti elérhetőségeken állunk szíves rendelkezésükre.

Ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek.

**Az ajánlatot 2024. 04. 12. 10 óráig kérjük az [olah.norbert@mav-szk.hu](mailto:olah.norbert@mav-szk.hu) e-mail címre visszaküldeni.**

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Ajánlattételi lap
2. sz. melléklet: Mennyiségi átvétel szabályai, mennyiségi kifogásolás, egyéb rendelkezések
3. sz. melléklet: Nyilatkozat környezetvédelmi termékdíjról
4. sz. melléklet: Elektronikus-számla befogadás a MÁV-csoport vállalatainál
5. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat

Kelt: az elektronikus aláírás szerint.

.....  
Dr. Szabó Gábor  
Szakanyag és Általános Anyag Beszerzési  
Központ vezető  
MÁV Szolgáltató Központ Zrt.

.....  
Tarjányi Imre  
Gépészeti szakanyag beszerzés vezető  
MÁV Szolgáltató Központ Zrt.

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

**1. sz. melléklet**

**Ajánlattevő adatai és ajánlati árai:**

Neve:  
Címe:  
Tel:  
E-mail:  
Bankszámlaszáma:  
Adóig azonosító szám:  
Szállítási helyszín:

SAP szám	Anyag rövid szövege	Várható beszerzési mennyisége	Mennyiségi egység	Nettó egységár Ft/db	Szállítási határidő (naptári nap)
1100005009	laprugó	4	DB		

A kiadott 1. számú mellékletben az Ajánlatkérő az érintett tételek esetében vagy a termék típusát, vagy a katalógusszámát, vagy a gyári rajzszámot – esetenként egyszerre több azonosítót is - megad. A gyári rajzszám a gyártói dokumentációkban lévő rajz számokat jelöli, mely dokumentáció az adott termék gyártójának szellemi terméke.

Ajánlatkérő az ajánlatkérés 1. számú mellékletét részét képező, 1100005009 SAP számú laprugóhoz tartozó rajzdokumentációt, amelyek a MÁV-HÉV Zrt. tulajdonában vannak, vagy a MÁV-HÉV Zrt. felhasználási jogokkal rendelkezik, kizárólag a jelen ajánlatkérés mellékletét képező titoktartási nyilatkozat Ajánlattevő általi cégszerű aláírását követően bocsátja Ajánlattevők rendelkezésére.

Ajánlattevő az Ajánlatkérő által átadott dokumentációt (ideértve különösen a rajzdokumentációt) kizárólag a tárgyi eljárásban, és kizárólag az ajánlattételhez, illetve az eljárás eredményeként megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges módon és terjedelemben használhatja fel.

A dokumentum egészének vagy bármely részének bármilyen formában történő felhasználása, így különösen annak többszörözése, terjesztése, átdolgozása, nyilvánosságra hozatala a MÁV-HÉV Zrt. előzetes írásbeli engedélye nélkül tilos.

Alulírott kijelentem, hogy a „MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Általános Szerződési Feltételek”-et elolvastam ( <https://www.mavcsoport.hu/mav-szk/altalanos-szerzodesi-feltetelek>), azt elfogadom, magamra nézve kötelezően betartom.

Dátum:

.....  
Ajánlattevő

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

## 2. sz. melléklet Mennyiségi átvétel szabályai, mennyiségi kifogásolás, egyéb rendelkezések

### 1. Átvételi dokumentáció:

Eladó köteles a Termék átadásával egyidőben az előírt:

- MSZ EN 10204 szabvány szerinti 2.1 megfelelőségi nyilatkozatot
- szállítólevelet

Vevő részére átadni. Az Eladó a számláját csak a fenti dokumentációk megrendelőnek történő átadását követően állíthatja ki.

### 2. Csomagolási, szállítási rakodási feltételek

Eladó saját, vagy megbízottja fuvarszeközén teljesíti a szállítást. Eladó a Termékeket jellegüknek megfelelően, az 1. számú mellékletben megjelölt vevői SAP anyagszámot a szállítólevélen feltüntetve köteles leszállítani és vevő részére átadni, a szállítólevéllel együtt.

A csomagolásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a Termékek épségét a fuvarozás, a rakodás és a tárolás időtartama alatt megóvja.

Az Eladó saját vagy megbízottja fuvarszeközén köteles leszállítani a Termékeket a Lehívásban foglaltak szerint. A lerakodást a Vevő saját eszközeivel végzi.

A termék csomagolásán Eladó köteles maradandó módon feltüntetni:

- termék megnevezését;
- MÁV SAP anyagszámot;
- termék egység súlyát;
- termék befoglaló méreteit (szélesség x hosszúság x magasság [mm]).

A szállítólevélen Eladó köteles feltüntetni az alábbi adatokat:

- az Eladó (szállító) cég megnevezése, címe, adószáma,
- a vevő/megrendelő cég megnevezése, címe, egyéb adatai,
- SAP szerződés szám, SAP megrendelési szám,
- a kiállítás dátuma,
- a szállított áruk MÁV SAP anyagszáma, megnevezése, mennyiségi egysége és mennyisége anyagonként,
- az Eladó (szállító) aláírása.

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
Szakanyag és általános anyag beszerzési központ**3. Mennyiségi átvétel:**

Vevő a Termékek átadás-átvételekor – Eladó vagy Eladó képviselőjének jelenlétében – köteles a Termékek mennyiségét leellenőrizni. A mennyiségi ellenőrzés tételes átszámolással történik.

A mennyiségi átvétel helye:

**Mennyiségi átvevők, teljesítést igazolók:**

név: Cselőtei László Gábor

cím: MÁV-HÉV Zrt. 1097 Budapest, Könyves Kálmán Krt. 11. Népliget Center C épület 1. emelet

e-mail: cselotei.laszlo.gabor@mav-hev.hu

telefon: +36 30 4923595

A mennyiségi átvétel megtörténtét az átvevő a szállítólevél olvasható módon történő aláírásával és bélyegzőlenyomattal történő ellátásával igazolja.

Többlet szállítás esetén az átvevő raktár a szállítást visszautasíthatja, téves anyag beszállítása esetén pedig visszautasítja.

Ha az átvétel során megállapításra kerül, hogy az anyag nem a szerződés szerinti műszaki tartalommal, minőségben, illetve előírtaknak megfelelően került beszállításra és/vagy nem megfelelően kitöltött okmányokkal, akkor az átvevő raktár az anyag átvételét köteles megtagadni jelen melléklet 4. pontjában foglaltak szerint.

**4. Minőségi kifogásolás**

4.1 Az átvételkor nem észlelhető, a felhasználás során jelentkező egyéb hibákról Vevő az Eladó részére haladéktalanul írásbeli értesítést küld.

Az Eladó köteles a Vevő panaszait kivizsgálni és a kifogásokra legfeljebb 10 munkanapon belül írásos választ adni.

Az átvételt követően észlelt hiba esetén a termék visszaszállítása a Felek megállapodása alapján történik. A visszaszállítás költsége az Eladót terheli.

4.2 A Vevő fenntartja magának a jogot, hogy minden átadásra felajánlott és már átvett termékből mintát vegyen és a terméket vagy a mintát külön minőségi vizsgálatnak vesse alá.

A mintavételezésen az Eladó képviselője igény esetén jelen lehet.

A mintavételezést az átadásra felajánlott termékek esetén a mennyiségi átvevő végzi. A mintában fellelt esetleges minőségi vagy mennyiségi hibát az ellenkező bizonyításáig a teljes szállítmányban - érintett szállítólevélen szereplő, hibás anyagra vonatkozó teljes mennyiség tekintetében - meglévő hibának kell tekinteni. Az ellenkező bizonyítása az Eladó kötelezettsége. Már átvett termék esetén a mintavételezést a Vevő reklamációt kezdeményező illetékes egysége végzi.

4.3 A minőségi kifogásokat – beleértve a már leszállított és átvett termékeket is - Vevő – a

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**

Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

tudomásszerződéstől számított 2 munkanapon belül - az Eladónak írásban jelzi. Felek a minőségi reklamációt közösen vizsgálják ki, annak rendezését illetően megegyezésre törekednek. Szükség esetén – amennyiben a reklamáció alapját képező, 5.2. bekezdésben említett mintavételen az Eladó képviselője nem volt jelen – egyeztetett időpontban és helyszínen Vevő és Eladó képviselői a vonatkozó szabvány/műszaki dokumentáció szerint közösen mintát vesznek ellenőrző vizsgálat céljából. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a minőségi kifogás alapos, a Vevő a Ptk. vonatkozó rendelkezései szerint érvényesíti a szerződésszegéshez kapcsolódóan a jelen szerződés 6. pontjában rögzített, valamint jótállási, illetve szavatossági jogait.

Az átvételt követően észlelt hiba esetén a termék visszaszállítás költsége az Eladót terheli. Hibás termék megállapítása esetén az ellenőrző vizsgálat költsége Eladót terheli, hibátlan termék esetén Vevőt, amellyel utóbbi esetben a szállítás teljesítettnek tekintendő.

**5. Mennyiségi kifogásolás**

A mennyiségi kifogásolás az átadás során megállapított mennyiségi eltérésekről és minőségi hibákról (sérülés, törés, stb.) felvett, Vevő és Eladó megbízottja által aláírt, cégbélyegző lenyomattal ellátott 3 példányban kiállított jegyzőkönyv útján történik. A mennyiségi és minőségi kifogásolás tényét a szállítólevélen is rögzíteni kell.

A helyszínen felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- Eladó/Vevő adatai,
- Eladó telephelye,
- az átadás/átvétel időpontja,
- az áru megnevezése, anyagszáma,
- mennyisége, mennyiségi egysége,
- érkezett mennyiség,
- adott esetben egyedi azonosítója (gyári szám)
- észlelt hiányosság (mennyiség, minőség, csomagolás, hiányzó dokumentumok),
- a szállítást végző közúti jármű forgalmi rendszáma,
- Vevő (átvevő raktár) neve, telephelye, a raktár SAP azonosítója,
- a Lehívás száma,
- jelenlévők aláírása (szállító/átadó),
- szállítólevél száma.

Vevő a mennyiségi eltérést, továbbá a mennyiségi átvétel során észlelt minőségi hibát haladéktalanul írásban köteles bejelenteni Eladónak, a felvett jegyzőkönyv, szállítólevél másolat egyidejű megküldésével.

Amennyiben eltérés van a szállítólevél alapján átvett és a számlázott mennyiség között az Eladónak az okirattal egy tekintet alá eső módosított számlát kell kiállítania.

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**

Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

**6. Egyéb rendelkezések**

A Vevő fenntartja magának a jogot arra, hogy az adásvételi keretszerződés 1. számú melléklet szerinti Termékekről anyagoként elektronikus képi katalógust kérjen az Eladótól.

Anyagszámonként minden értelmezhető és lehetséges esetben minimum 1 db képre szükség van. A kép az adott anyagszámhoz tartozó eszközt, anyagot, műszaki paraméter(eke)t tartalmazza, amelynek minimális befoglaló mérete: 500x500 pixel, mérete 50-100 kB. Csak JPEG formátum az elfogadott. A kép nevének meg kell egyeznie az ajánlattételi lapon szereplő anyagszámokkal (xxxxxxxxxx.jpg).

Ha a termék jellemzőjéről kísérő dokumentum is rendelkezésre áll (műszaki adatok), az Eladó a képpel azonos módon –anyagszám\_1.jpg stb. formátumban küldje meg.

A katalógusban csak azon anyagok szerepelhetnek, melyek a szerződésben rögzítve vannak.

A Vevő a katalógust online igénylési rendszerének üzemeltetéséhez kívánja felhasználni.

Kérjük kizárólag olyan termékről készült kép csatolását, amely szállításra kerül(t).

Felek rögzítik, hogy az át nem vett Termékek vonatkozásában Eladó a Vevő által meghatározott szállítási (utánpótlási) határideje felének megfelelő póthatáridőn belül köteles a teljesítése hibáit orvosolni. A megismételt mennyiségi átadás-átvétel vonatkozásában – a Felek eltérő, írásos megállapodása hiányában – a jelen szerződés rendelkezései korlátozás nélkül irányadók. Felek rögzítik, hogy a póthatáridő Vevő általi biztosítása nem mentesíti Eladót a jelen szerződésben meghatározott jogkövetkezmények alkalmazása alól. A teljesítés helyéig, a mennyiségi átadásig minden, a szállítómánnyal kapcsolatosan felmerülő fuvarozási, valamint a teljesítéssel kapcsolatban felmerülő valamennyi költség az Eladót terheli.

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
 Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

**3. sz. melléklet**  
**Nyilatkozat – környezetvédelmi termékdíjról**

Alulírott, ..... mint a(z) ..... kötelezettségvállalásra jogosult képviselője, a „**4 db laprugó beszerzése**” iktatószámú kis értékű beszerzési eljárásban ajánlattevőjeként az alábbiak szerint nyilatkozom az általam megajánlott termékre vonatkozó környezetvédelmi termékdíjról.

				Nyilatkozat arról, hogy a megajánlott termék környezetvédelmi termékdíj megfizetésére kötelezett-e.		Amennyiben a megajánlott termék környezetvédelmi termékdíj megfizetésére kötelezett, abban az esetben nyilatkozni kell arról, hogy a környezetvédelmi termékdíj megfizetésére és bevallására a jogszabály, vagy átvállalás alapján Ajánlattevő, Ajánlatkérő vagy Harmadik fél köteles-e.				
A	B	C	D	E		F	G	H	I	J
Termék sorszáma	Megajánlott termék megnevezése és kizserelése	VTSZ	Termékdíj alapja* (termékdíj köteles termék tömege)	Nyilatkozom, hogy a megajánlott termék környezetvédelmi termékdíj megfizetésére <u>kötelezett</u> .	Nyilatkozom, hogy a megajánlott termék környezetvédelmi termékdíj megfizetésére <u>nem kötelezett</u> .	Nyilatkozom, hogy a környezetvédelmi termékdíj megfizetésére és bevallására a <u>jogszabály alapján Ajánlattevő</u> köteles.	Nyilatkozom, hogy a környezetvédelmi termékdíj megfizetésére és bevallását számlán történő <u>átvállalás alapján Ajánlattevő</u> végzi.	Nyilatkozom, hogy a környezetvédelmi termékdíj megfizetésére és bevallására a jogszabály alapján <u>Ajánlatkérő</u> köteles.	Nyilatkozom, hogy a környezetvédelmi termékdíj megfizetésére és bevallására a jogszabály alapján <u>Harmadik Fél</u> köteles.	Amennyiben a környezetvédelmi termékdíjat <b>Harmadik fél</b> köteles megfizetni és bevallani, akkor erre vonatkozóan kérjük nyilatkozatban a kötelezett nevesítését.
1.										

.....  
**Kelzés (helység, év, hónap, nap)**

(Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra  
 jogosult/jogosultak, vagy aláírás a meghatalmazott/  
 meghatalmazottak részéről)

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

#### 4. sz. melléklet

### Tájékoztató levél a MÁV-Volán-csoport számlabefogadásáról

Tisztelt Partnerünk!

A MÁV-Volán-csoport elkötelezett a környezetkímélő, papírtmentes elektronikus számlázás minél teljesebb körű alkalmazásában. Az elektronikus számlák megkönnyítik az egymás közötti kapcsolattartást, azonnal rendelkezésre állnak, nem merül fel postázási idő, a kiegyenlítés érdekében szükséges feladatok előre tervezhetők, küldésük, feldolgozásuk egyszerűbb, hatékonyabb.

Amennyiben Ön az alábbi MÁV-Volán-csoport társaságokkal áll kapcsolatban, kérjük az elektronikus számlázás során a jelen tájékoztatónkban leírtak szerint járjon el.

Társaság neve	Adószáma
MÁV Zrt.	10856417-2-44
MÁV-START Zrt.	13834492-2-44
MÁV FKG Kft.	11267425-2-16
MÁV-HÉV Zrt.	25776005-2-44
MÁV VAGON Kft.	11103499-2-16
MÁV Szolgáltató Központ Zrt.	14130179-2-44

#### A beérkező elektronikus számláknak az alábbi formai követelményeknek kell megfelelniük:

1. A számlát olyan **PDF formátumban** kell kibocsátani, amely fájlnak tartalmaznia kell egy - a számla adatait tartalmazó - **beágyazott XML** formátumú állományt. Beágyazott XML hiányában a számlát tartalmazó e-mailhez csatolt XML fájl is elfogadható. Az XML fájl felépítése lehet:
  - az online számla adatszolgáltatások XML struktúrája:  
<https://onlineszamla.nav.gov.hu/dokumentaciok> (az 1.1, 2.0, 3.0 verzió is megfelelő),
  - a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 3. sz. mellékletében a kibocsátott számlákról NAV felé teljesítendő adatszolgáltatásokra vonatkozóan előírt struktúra,
  - a felsoroltaktól eltérő XML struktúra, kizárólag abban az esetben alkalmazható, ha ehhez előzetes egyeztetést követően a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. hozzájárul.



**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**

Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

2. A PDF állományt **elektronikus aláírással** kell ellátni. Amennyiben **hash kódot** alkalmaz és azt a NAV Online Számla rendszerbe továbbította, akkor nem szükséges az elektronikus aláírás.
3. A számlákat a szerződésben vagy külön megállapodásban rögzített e-mail címre kell elküldeni, az e-mailhez csatolt fájlként. Az elektronikus számlabefogadás központi e-mail címe: [eszamla@mav.hu](mailto:eszamla@mav.hu).  
A billzone.eu, szamlakozpont.hu, szamlazz.hu, billingo.hu, felhoszamla.hu, printportal.hu, otpebiz.hu, szamlabefogadas.hu, ediarchive.eu rendszerek használata esetén a számla érkezéséről generált értesítő e-mailben lévő linkről is le tudjuk tölteni a számlát.
4. Egy e-mail-ben csak egyetlen számla küldhető.
5. Amennyiben a számlához melléletek tartoznak, akkor azokat a számlával együtt, ugyanabban az e-mailben kell megküldeni.

Tájékoztatjuk, hogy a hagyományos PDF formátumban előállított számla elektronikus aláírás/hash kód, illetve XML csatolmány hiányában nem felel meg a jelenlegi jogszabályi előírásoknak és nem befogadható, mert az a számlák eredetiségét és változatlanóságát megkövetelő feltételeket nem teljesíti.

**Tesztelési lehetőség:**

Amennyiben nem biztos benne, hogy elektronikus számlái megfelelnek a fentieknek, akkor az éles számlaküldés előtt kérjük, hogy tesztelési célból küldjön egy minta számlát az [eszamla-info@mav.hu](mailto:eszamla-info@mav.hu) e-mail címre, amely lehet:

- egy fiktív adatokat tartalmazó, de formátumát tekintve az éles számlákkal megegyező számla,
- egy korábbi számlánk elektronikus másolata (ha ilyen módon archiválja kibocsátott számláit),
- egy éles számla is (ezt kérjük, egyértelműen jelölje válaszában, hogy a számlát továbbítani tudjuk könyvelésre).

Amennyiben a fenti címre teszt számlát küld, annak befogadó rendszerünkben történő feldolgozhatóságáról, és így az elektronikus számlázás alkalmazhatóságáról rövid időn belül visszajelzést adunk.

A későbbi együttműködés megkönnyítése érdekében elektronikus számlakibocsátás előtt kérjük, a felsorolt adatok megküldésével jelezze e-számla kibocsátási szándékát a [eszamla-info@mav.hu](mailto:eszamla-info@mav.hu) -mail címen:

- a számlakibocsátó neve és adószáma,
- a kapcsolattartó neve, telefonszáma és e-mailcíme.

**A közpénzekkel való felelős gazdálkodás érdekében bevezetett MÁV-Volán-csoport szabályozásunk szerint, és az egységesített pénzügyi-számviteli folyamatokat támogató vállalatirányítási rendszer alapján a 2024.02.01. napját követően induló beszerzések eredményeként létrejövő szerződések kizárólag elektronikus számlát nyújtó üzleti partnerekkel köthetők.**

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**

Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

A szerződésben előírt elektronikus számlázás esetén kizárólag elektronikus számlát fogadhatunk be, a papír alapon érkezett számlákat visszaküldjük.

Amennyiben az ÁSZF kizárólagos elektronikus számlázást ír elő, szintén csak ebben a formában tudjuk befogadni a számlákat.

Amennyiben nem rendelkeznek e-számla kibocsátására alkalmas számlázó programmal, lehetőségük van a NAV által működtetett online számlázó program **díjmentes** használatára, melyet a <https://onlineszamla.nav.gov.hu/home> címen érnek el. Az így kiállított számla automatikusan teljesíti a NAV online számla feltöltési kötelezettséget, és mindig az aktuális jogszabályoknak megfelelően kerül kiállításra.

Az alábbi linken megtalálják a jelenleg hatályos Online Számla Felhasználói kézikönyvet: [Online Számla Felhasználói Kézikönyv](#)

Kérdéseivel keressen minket az [eszamla-info@mav.hu](mailto:eszamla-info@mav.hu) e-mail címen.

Köszönjük együttműködésüket a MÁV-Volán-csoport nevében:

MÁV Szolgáltató Központ Zrt.

Bejövő számla könyvelés

**BESZERZÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS  
SZÁLLÍTÁSI ÜZLETÁG**  
Szakanyag és általános anyag beszerzési központ

## 5. sz. melléklet

# TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

a **MÁV-HÉV Zrt.**., mint Ajánlatkérő által „**4 db laprugó beszerzése**” tárgyban kiírt Pályázat részeként.

A **MÁV-HÉV Helyiérdekű Vasút Zrt.** (székhelye: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60., Cg. 01-10-049023), mint Ajánlatkérő által indított „**4 db laprugó beszerzése**” tárgyú beszerzési eljárásban az általam képviselt ..... (cég neve) (székhely:....., Cg ..... ) részt vesz.

A ..... (cég neve) képviselője eljárva ezúton nyilatkozom, hogy a ..... (cég neve), mint Ajánlattevő feltétel nélkül és visszavonhatatlanul kötelezettséget vállal arra, hogy a fenti beszerzési eljárás során az Ajánlatkérő által –az ajánlattétel érdekében az eljárással kapcsolatban tudomására hozott információkat illetően a tudomására jutott adatokat, tényeket - különös tekintettel az Ajánlattevő részére átadott, az ajánlatkérés 1. számú műszaki mellékletében (tételismegnevezésben) szereplő 1100005009 SAP számú laprugóhoz tartozó műszaki rajzdokumentációkat (a továbbiakban: Műszaki rajzdokumentáció) időbeli korlátozás nélkül megőrzi, azt harmadik személy részére nem adja ki, nem teszi megismerhetővé, nem hozza nyilvánosságra, és nem nyilatkozik rólok az Ajánlatkérő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.

Erre tekintettel vállalja, hogy a részére szolgáltatott adatokat, tényeket, információkat az Ajánlattevő szervezetén belül is csak az ajánlata kidolgozásához kapcsolódó feladatai elvégzéséhez szükséges legszűkebb körben és kizárólag olyan munkavállalók, illetve vezetők részére teszi hozzáférhetővé, akik a jelen nyilatkozatban foglalt titoktartási kötelezettség teljesítését írásban garantálják.

Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a részére átadott dokumentációt (ideértve különösen a rajzdokumentációt) kizárólag a tárgyi eljárásban, és kizárólag az ajánlattételhez, illetve az eljárás eredményeként megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges módon és terjedelemben használhatja fel, a dokumentum egészének vagy bármely részének bármilyen formában történő felhasználása, így különösen annak többszörözése, terjesztése, átdolgozása, nyilvánosságra hozatala a MÁV-HÉV Zrt. előzetes írásbeli engedélye nélkül tilos.

Ajánlattevő kijelenti és tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozattal megerősített titoktartási kötelezettség általa, vagy bármely érdekkörébe tartozó személy által történő megszegése esetére az Ajánlatkérő, illetve harmadik személyek felé teljes kártérítési kötelezettséggel helytállni tartozik.

.....  
Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
(cégszerű aláírás)

.....  
(név)

.....  
(beosztás)