

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. könyvtárellátási szolgáltatásainak igénybevételéhez

Hatályos: 2019. január hó 2. napjától

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Könyvtárszakmai honlap: a <https://konyvtar.kello.hu/> címen, kizárólag magyar nyelven elérhető, távollévők közötti kommunikációt lehetővé tévő távértékesítési rendszer (honlap), amelynek célja, hogy azon a könyvtár a vonatkozó könyvtárellátási szerződésének keretében adja le a Termék megvételére irányuló eseti megrendelését, továbbá a folyóiratokra vonatkozóan a felek egymás egyidejű, fizikai jelenléte nélkül kössenek értékesítésre irányuló szerződést.

A könyvtári rendszer hatékony működésének elősegítése érdekében a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) teljességre törekedve ad tájékoztatást a kereskedelmi forgalomba kerülő könyvtári dokumentumokról (úgy mint könyv, hangoskönyv, tankönyv), illetve a kiadványokhoz tartozó könyvtár-szakmai szolgáltatásokat biztosít, melyet elsősorban magyar nyelven lehet igénybe venni a <https://konyvtar.kello.hu/> címen működő internetes honlapon (a továbbiakban: könyvtárszakmai honlap). A könyvtárak által igényelt szolgáltatásokat, a lehetséges kedvezményeket és a fizetendő térítési díjakat az évente megkötött könyvtárellátási, továbbá folyóirat szerződések tartalmazzák.

A KELLO a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő általános szerződési feltételeit (ÁSZF) az internetes oldalán teszi hozzáférhetővé letölthető formátumban. A jelen ÁSZF a KELLO valamennyi könyvtárellátási, továbbá folyóirat megrendelésére irányuló szerződésének részét képezi – a szerződésben foglalt eltérő rendelkezés hiányában –, így az adott megrendelés feladásával, annak visszaigazolásának elfogadásával, illetve a szerződés aláírásával a Könyvtár részéről az ÁSZF tartalmát megismertnek és elfogadottnak kell tekinteni.

A felek egyöntetűen elfogadják, hogy az elektronikus levelezés (e-mail) formája hivatalos kommunikációnak minősül megrendelés, visszaigazolás, lemondás, módosítás stb. esetében. A közvetített információk hosszú távú tárolása mindkét fél felelőssége. A Könyvtár e-mail cím változásából és technikai hibákból adódó károkért a KELLO felelősséget nem vállal. Ezen változásokról/működési hibákról a Könyvtárnak a KELLO-t lehetőség szerint minél hamarabb értesítenie kell.

Termék: minden olyan birtokba vehető ingó dolog, amelyet a Könyvtár a KELLO könyvtárszakmai honlapján megtekinthet és megvásárolhat, azaz amelyre vonatkozóan a Könyvtár a könyvtárszakmai honlapon a rendelését leadhatja.

I. A KELLO SZOLGÁLTATÁSAI

A kiadóktól átvett könyvtári dokumentumokról 72 órán belül a könyvtárszakmai honlapon tájékoztatást ad és lehetővé teszi a könyvtári dokumentumok interneten történő rendelését is.

Az újdonságokról elektronikus úton értesíti partnereit. A folyóiratokat érintő változásokról könyvtárszakmai honlapján folyamatos tájékoztatást nyújt.

A megrendeléseket – beérkezési sorrendben – a beszerezhető készlet erejéig (könyvek esetében könyvtári felszereléssel, vagy felszerelés nélkül) folyamatosan teljesíti.

A gyűjtemények tudatos fejlesztése és a beszerzés megkönnyítése érdekében kéthetente összeállítja az Új Könyvek c. állománygyarapítási tájékoztatót (ÚK-t), amely a könyvtári szakmai követelményeknek megfelelő ismertetéseket tartalmaz az újonnan megjelent könyvekről. Az ÚK-t a szerződött Könyvtár interneten keresztül megismerheti, a könyvtárszakmai honlapról pdf formátumban letöltheti

A könyvtárellátási szerződésben rögzített módon biztosítja a szerződött intézmény/könyvtár számára az általa forgalmazott könyvtári dokumentumok formai és tartalmi feltárásának (bibliográfiai leírás, ETO-jelzet és tárgyszó) nyomtatott (katalógus cédula) és/vagy elektronikus (HunMarc, UsMarc, xml) formátumát.

II. A SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELE

A könyvtárszakmai honlapon keresztül a rendelés leadásához, a szakmai menüpontok és egyes tartalmak eléréséhez és kezeléséhez regisztráció szükséges. Ennek során egyedi e-mail címet és jelszót kell megadni. Minden szerződésben álló könyvtár saját döntése, hogy mely személyek milyen jogosultsággal léphetnek be a könyvtár nevében a könyvtárszakmai honlapra. A könyvtárak vezető felhasználó (supervisor) kijelölésével maguk kezelhetik saját felhasználóikat. A leadott megrendelések mindaddig módosíthatók, amíg azt a felület lehetővé teszi.

A megrendelések módosítására vonatkozó kérelmeket kizárólag írásban lehet benyújtani. Az írásban vissza nem igazolt lemondást, illetve módosítást el nem fogadottnak kell tekinteni, és az ebből fakadó károkért a KELLO nem vállal felelősséget, kivéve, ha a visszaigazolás elmaradása a KELLO hibájából következik be.

A magyar nyelvű könyvek vásárlásánál a KELLO a könyvek árából általános árkedvezményt biztosít az éves könyvtárellátási szerződésben részletezettek szerint.

Az általános árkedvezmény nem vonatkozik:

- tankönyvekre, idegen nyelvű könyvekre, folyóiratokra és egyéb dokumentumokra (pl. térkép, hangoskönyv, diafilm),
- a könyvtári nyomtatványokra és felszerelésekre,
- a megrendelőjegyzékeken és a KELLO boltjaiban már kedvezménnyel kínált könyvekre, dokumentumokra.

A jogosulatlanul igénybe vett kedvezmény-különbözetet a KELLO a tárgyévi elszámolás során a tárgyévet követő év elején a Könyvtár felé leszámllázza.

A megrendelt dokumentumokat a KELLO a meglévő készlet, illetve a kiadói szállítások függvényében, a megrendeléstől/kiadói szállítástól számított 10 munkanapon belül, a könyvtári szereléssel kért könyveket 14 munkanapon belül postázza. A megrendelt, de a könyvpiacra már nem beszerezhető művekről a Könyvtár kérésére tájékoztatást ad. A könyvtárszakmai honlapon közzétett készletadatok tájékoztató jellegűek és a pillanatnyi aktuális állapotot mutatják.

Az éves Könyvtárellátási szerződéssel rendelkező Könyvtár dolgozói magyar nyelvű könyvek vásárlásakor 20%-os, idegen nyelvű könyvekre és egyéb dokumentumokra 10 %-os kedvezményt kapnak, tankönyveket kedvezmény nélkül vásárolhatnak. A dolgozók nevét és egyedi e-mail címét a Könyvtár küldi el a KELLO számára a könyvtárszakmai honlapról letölthető űrlap segítségével, illetve a könyvtárellátási szerződés mellékletének kitöltésével, a szerződés aláírásával egyidejűleg. A megadott egyedi e-mail címre a KELLO minden dolgozónak elküldi a regisztrációhoz szükséges információt. Az adatokat a KELLO a könyvtárszakmai honlapról letölthető Adatvédelmi és Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli. A dolgozók által megrendelt dokumentumokat KELLO a könyvtár címére

postázza. Amennyiben a könyvtári dolgozónak 30 napon túli tartozása áll fenn, a kedvezmény megszűnik.

A megrendelt termékeket a KELLO vagy saját maga szállítja ki, vagy postai úton juttatja el a Könyvtár részére. A KELLO által történő szállítás esetén a Könyvtár az előzetesen jelzett napon, szállítólevél/kiszedőjegy (átadás-átvételi bizonylat) kíséretében veszi át a terméket a KELLO képviselőjétől. Az átadás-átvételi bizonylaton a KELLO köteles feltüntetni a megrendelés számát. Az átadás-átvételi bizonylat 1 példánya a Könyvtáráé marad, 1 példány a KELLO képviselőjének kerül a Könyvtár részéről visszaadásra. Az átadás-átvétel időpontjában a Könyvtár köteles a Termék csomagolása tekintetében minőségi szempontú ellenőrzést végezni. Amennyiben a csomagoláson sérülést tapasztal, a KELLO jelen lévő képviselőjével közösen kötelesek ennek tényét vagy az átadás-átvételi bizonylaton, vagy külön jegyzőkönyvben rögzíteni.

A Termék átvétele után a Könyvtár köteles a mennyiségi és minőségi ellenőrzést elvégezni. Amennyiben az ellenőrzés során a Könyvtár eltérést tapasztal, erre vonatkozó reklamációt az átvételtől számított legkésőbb 2 munkanapon belül fogad el a KELLO. A reklamációval együtt meg kell küldeni az árut kísérő dokumentum (szállítólevél, számla, stb.) másolatát, valamint pontosan meg kell jelölni a mennyiségi és/vagy minőségi reklamáció okát.

A reklamáció kizárólag írásban küldhető a konyvtar.reklamacio@kello.hu címre.

A reklamáció kézhezvételét követően a KELLO a legrövidebb időn belül (maximum 5 munkanap) intézkedik a probléma megoldása érdekében.

III. SZÁMLÁZÁS

A számlázás az éves könyvtárellátási szerződésben meghatározott módon történik, egyéb kikötés hiányában a KELLO a teljesítéssel egyidejűleg, a kiszállításokkal összefüggő rendszerességgel állítja ki számláit.

A megrendelt és kiszállított Termékek árát, valamint – amennyiben a könyvtárellátási szerződés alapján ilyen felmerül – a csomagolási és postaköltséget a KELLO 30 napos fizetési határidővel számlázza. Ha a Könyvtár, vagy a Könyvtár dolgozója a számlához kapcsolódó fizetési kötelezettségét késedelmesen teljesíti, a KELLO jogosult a Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamatot és egyéb felmerült költséget felszámítani. A KELLO a szolgáltatásokat – harminc napon túli tartozás esetén – a számla kiegyenlítéséig szüneteltetheti.

A Könyvtár a számla kifogásolására annak kézhezvételétől számított 8 naptári napon belül jogosult. A 8 naptári napon belül nem kifogásolt számlát elfogadottnak kell tekinteni. A Könyvtár tudomásul veszi, hogy a KELLO a határidő leteltét követően reklamációt nem fogad el.

IV. FOLYÓIRAT RENDELÉSRE, KISZÁLLÍTÁSRA, SZÁMLÁZÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A folyóiratokat a könyvtárszakmai honlapról letölthető jegyzéken lehet megrendelni, azok szállítására szerződést kötni. A jegyzék tartalmazza tájékoztató jelleggel az aktuális javasolt fogyasztói árakat és az esetlegesen elérhető kedvezményeket is. Az évközi megrendelések, módosítások és lemondások legkésőbb 35 naptári nappal a kívánt rendelési, illetve lemondási dátum előtt jelezhetők.

A megrendelés befogadásához a könyvtár hivatalos adatait, valamint a példányszám igényeket tartalmazó, cégszerűen aláírt folyóirat szerződés és megrendelőlap PDF és annak kitöltött xls formátumát várjuk a folyoirat@kello.hu email címre

2019. évi fél éves, éves rendelések leadásának végső határideje 2018.10.31. Az első kiszállítás ideje 2019.01.03. A megrendelésről KELLO általi feldolgozás után tételes visszaigazolást küldünk. Minden további, év közben leadott rendelés teljesítése az alábbi ütemben lehetséges.

Könyvtári megrendelés leadásának határideje	Könyvtári megrendelés kiszolgáltatásának kezdődátuma (vagy az azt követő első munkanap)
2018.12.03.	2019.02.01
2019.01.25.	2019.03.01
2019.02.22.	2019.04.01
2019.03.22.	2019.05.01
2019.04.26.	2019.06.01
2019.05.24.	2019.07.01
2019.06.21.	2019.08.01
2019.07.26.	2019.09.01
2019.08.23.	2019.10.01
2019.09.20.	2019.11.01
2019.10.25.	2019.12.01
2019.10.31.	2020.01.01

A fenti rendelési ütemezés alól kivételt képeznek a rendelési jegyzéken külön jelzéssel ellátott folyóiratok, amelyeket a Kiadók a KELLO részére is kizárólagosan egész évre, vagy adott tanévre biztosítanak.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Könyvtár a megvásárolt könyvek ismertetését és bibliográfiai leírását a KELLO könyvtárszakmai honlapjáról letöltheti, de saját célra történő többszörözésen kívül másra semmilyen módon nem használhatja fel és harmadik félnek nem adhatja tovább.

Éves Könyvtárellátási szerződéssel nem rendelkező könyvtárak a könyvtárszakmai honlapot nem tudják igénybe venni, megrendeléseiket a Kello Publikus Webáruházán keresztül tudják leadni.

Az ÁSZF vonatkozó rendelkezései az esetleges jogszabályi, pénzügyi előírási szabályok változása esetén a szerződés hatálya alatt a KELLO részéről egyoldalúan megváltoztathatók.

Jelen ÁSZF 2019. január hó 2. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábban e tárgyban kiadott ÁSZF hatályát veszti. A jelen ÁSZF-ben nem részletezett kérdésekben az éves könyvtárellátási szerződés, a folyóirat megrendelésre vonatkozó szerződés, a Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint a vonatkozó hatályos magyarországi jogszabályi előírások az irányadók.

VI. ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

A KELLO nyilatkozik a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdéséhez kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bek. 1. pont a) alpontja szerinti átlátható szervezetnek minősül, mivel a Társaságban az állam 100%-os részesedéssel rendelkezik.

VII. ADATVÉDELEM

Az adatkezelésre vonatkozó részletes szabályokat az Adatvédelmi és Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza. A tájékoztató a könyvtárszakmai honlapon elérhető.

Könyvtárellátó Nonprofit Kft.