

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
(köz)beszerzési-jogi szaktanácsadói feladatok elvégzésére
(a továbbiakban jelen Szerződés)

amely létrejött egyrészről a

Név: Nagyiván Községi Önkormányzat
Székhely: 5363 Nagyiván, Hősök tere.5.
Adószám: 15733232-2-16
Számlavezető pénzüintézet: 3A TAKARÉK.
Bankszámlaszám: 10045002-00347217-00000079
Képviseli: Bári Ágnes polgármester.
(a továbbiakban Megbízó)

másrészről a

Név: Közbesz Magister Kft.
Székhely: 5243 Tiszaderzs, Őrház 6/3.,
Adószám: 25310715-2-16,
Számlavezető pénzüintézet: Budapest Bank Zrt.,
Bankszámlaszám: 10103104-64174000-01004009,
Képviseli: dr. Fülöp Gyula, felelős akkreditált (köz)beszerzési szaktanácsadó,
(a továbbiakban: Megbízott)

(a Megbízó és Megbízott a továbbiakban egyenként Fél, együttesen Felek)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

I. Jelen Szerződés tárgya

1. A Megbízott a jelen Szerződés alapján kötelezettséget vállal arra, hogy (köz)beszerzési jogi segítséget nyújt a Megbízó számára – különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) illetve a végrehajtási rendeletei szerinti – a „**Helyi piac és hűtőház építése**” tárgyú beszerzési eljárás lefolytatásához a jelen Szerződésben és Megbízó pályázati felhívásában meghatározottak szerint.
2. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződésben foglaltak teljesítése során kifejezetten a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként regisztrált, közbeszerzési jogra, közbeszerzési szakterületre szakosodott jogászokkal / munkatársakkal dolgozik.
3. Megbízott felel azért, hogy feladatai végzése során betartja a tevékenységére irányadó jogszabályokat, hatósági és egyéb előírásokat.

II. A megbízás tárgya és időtartama, hatályba lépés

1. A Megbízott a Megbízó igénye esetén főszabály szerint a közbeszerzési kompetenciát igénylő döntések meghozatala, a közbeszerzések előkészítése és lefolytatása során közbeszerzési jogi

támogatást nyújt a Megbízó részéről felmerülő közbeszerzési jogi kérdésekben és vállalja az eljárás kapcsán azok teljes körű bonyolítását (vö. eljárási képviselet), szükség szerint hivatalos közbeszerzési tanácsadói feladatok (vö. minőségbiztosítás) ellátását, illetve Megbízó igénye szerint közbeszerzési-jogi szolgáltatások nyújtását. Megbízott továbbá rendelkezésre áll kapcsolódó Megbízói kérdések, megkeresések tekintetében.

2. Az egyes feladatrészek ellátását megelőzően a Felek szükség szerint személyes egyeztetést is tartanak a feladat pontos meghatározása, illetve a feladat ellátására vonatkozó határidő egyeztetése tárgyában, a Megbízó által megjelölt helyszínen.
3. Jelen Szerződés mindkét Fél általi aláírásának napján – nem egyidejű aláírás esetén az utóbbi aláírás időpontjában – lép hatályba.
4. Felek rögzítik, hogy Megbízott feladatainak ellátását haladéktalanul, a szerződéskötés napjával megkezdte.
5. A Megbízó a közbeszerzési eljárás lefolytatását kötelezően követő, az illetékes Közreműködő Szervezet előtt zajló utóellenőrzés során született támogató tartalmú jelentés megküldéséig jogosult megbízást adni jelen Szerződésben részletezett feladatok ellátására és a jelen Szerződés a jelen Szerződésben meghatározott feladatok szerződésszerű teljesítésének időpontjában szűnik meg. Megbízott köteles a jelen szerződés alapján a megadott határidőig megrendelt feladatokat ellátni.

III. Megbízott kötelezettségei

1. A jelen Szerződés tárgyára tekintettel a Megbízott partnereivel segítséget nyújt az I.1 pontban meghatározott (köz)beszerzési eljárásban (köz)beszerzési jogi tevékenységével, továbbá rendelkezésre áll partnerein keresztül a kapcsolódó jogi kérdésekben. Munkája során a Megbízott a közösségi, állami támogatási jog, vagy egyéb közösségi szakpolitikákhoz kapcsolódó jog területeken, illetve környezetvédelmi jogi, adójogi vagy általános polgári jogi, közjogi, illetve egyéb jogi területeken szerzett tapasztalatai alapján jár el.
2. A fentiek keretében Megbízott az alábbi felelős akkreditált (köz)beszerzési szaktanácsadói feladatokat vállalja:
 - a) A Kbt. által biztosított keretek között jelen szerződés tárgyát képező (köz)beszerzési eljárás előkészítéséhez, bonyolításához, dokumentálásához, és az eljáráshoz kapcsolódó folyamatos (köz)beszerzési-jogi tanácsadást, illetve (köz)beszerzési-jogi képviseletet (vö. teljes körű bonyolítás).
 - b) Az egyes feladatrészek ellátását megelőzően a Felek szükség szerint személyes egyeztetést is tartanak a feladat pontos meghatározása, illetve a feladat ellátására vonatkozó határidő egyeztetése tárgyában a Megbízó által megjelölt helyszínen.
 - c) Amennyiben a Közbeszerzési Eljárás lezárultát követően bármilyen, az eljárást érintő intézkedés szükségessége merül fel, Megbízott köteles a Megbízóval történt előzetes egyeztetést követően ezen feladatokat is ellátni.
 - d) A Megbízott a Közbeszerzési Eljárás Megbízó általi lefolytatása során köteles olyan tanácsokkal ellátni a Megbízót, amelyek biztosítják az eljárás jogszerűségét, a Megbízó jogkövető magatartását és az eljárás eredményes lefolytatásához vezet.

- e) Megbízott kijelenti, hogy a jelen Szerződés ellátásához szükséges szakértelemmel, valamint kellő szakmai és gyakorlati tapasztalattal rendelkezik.
3. A szerződés teljesítése során Megbízott köteles betartani Megbízónak a jelen szerződés hatálya alá tartozó tevékenységekre vonatkozó szabályzatait. Megbízott vállalja az alábbiakat:
- A tájékoztatási kötelezettségének eleget téve az eljárással kapcsolatban felmerülő, a Megbízót érintő minden részletről haladéktalanul tájékoztatja a Megbízót.
 - (Köz)beszerzési-jogi tanácsadást nyújt a beszerzési eljárás előkészítése során, melynek célja a konkrét beszerzés tervezése a hatályos jogszabályok, így különösen a (köz)beszerzési törvénnyel, valamint a Megbízó beszerzési szabályzatával és az irányadó egyéb engedélyezési szabályokkal összhangban. Ennek során
 - o tanácsadást nyújt pl. a beszerzési tárgy pontos lehatárolásával, az egybeszámítási szabályok alkalmazásával kapcsolatban, illetve Megbízónak a beszerzési terv módosítására vonatkozó, jelen szerződés mellékleteként csatolt szabályozóinak megfelelően biztosítja a közbeszerzési terv eljárástípusok meghatározására vonatkozó tartalmának folyamatos felülvizsgálatát a beszerzési terv módosítása során;
 - o elvégzi a szakterület által megfogalmazott igények (különös tekintettel az alkalmassági előírásokra, bírálati szempontokra, szerződés időtartamára, szerződéses feltételekre), a közbeszerzési műszaki leírás és a szerződéstervezet közbeszerzési-jogi szempontú minőségbiztosítását.
 - Okiratot szerkeszt Megbízó igénye szerint a beszerzés előkészítése során, melynek célja a közbeszerzési eljárás előkészítése során a szerződéstervezet előkészítése,
 - Megbízott köteles figyelemmel kísérni a bírósági, illetve hatósági joggyakorlat változását és az esetlegesen bekövetkező változásokról a Megbízót haladéktalanul értesíteni.
 - A különböző értékhatárokhoz (közösségi, nemzeti beszerzések értékhatárai) tartozó eljárási szabályok kiválasztását, a beszerzés becsült értékének felhasználásával. Ezt követően tanácsot ad az alkalmazható, illetve a legmegfelelőbb közbeszerzési eljárási forma kiválasztására.
 - Megbízó igényei szerint egyes eljárások során részt vesz a bíráló bizottság munkájában és közbeszerzési bíráló bizottsági tagot delegál.
 - A Megbízó székhelyén egyeztetéseket folytat a Megbízó képviselőivel az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, ajánlati/ajánlattételi/részvételi dokumentáció elkészítése, az alkalmassági szempontok, bírálati szempontok megállapítása tárgyában.
 - A szükséges adatok teljes körű, jogszabályoknak megfelelő rendelkezésre bocsátásától számított 5 (öt) munkanapon belül elkészíti a részvételi/ajánlattételi/ajánlati felhívást, a részvételi/ajánlattételi/ajánlati dokumentációt a Megbízó által rendelkezésre bocsátott műszaki dokumentációval közös szerkezetben.
 - Elkészíti a közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatos egyéb dokumentumokat (pl. jegyzőkönyvek, levelek, hirdetések stb.).
 - Jóváhagyásra elektronikusan megküldi a Megbízónak az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást és az ajánlati/ajánlattételi/részvételi dokumentáció közbeszerzési munkarészeit.
 - Részt vesz a megbízás tárgyával kapcsolatban a Megbízottnál tartandó üléseken és megbeszéléseken (veszélyhelyzet időtartama alatt home office rendelkezésre állás, videokonferencia lehetőséggel).
 - (Köz)beszerzési és/vagy jogi szempontból véleményezi a részére átadott, megküldött anyagokat, és tanácsokat ad.
 - Ha a Megbízó igényli, biztosítja a megbeszélésekhez, ill. a (köz)beszerzési eljárás lebonyolításához szükséges helyiségeket és infrastruktúrát.
 - Ha a Megbízó igényli, segítséget nyújt az EKR alkalmazásához.

- A dokumentációt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők rendelkezésére bocsátja személyes átvétellel vagy az ajánlattevő kérése esetén postai úton megküldve.
 - Amennyiben helyszíni szemle vagy konzultáció megtartására kerül sor, a Megbízott lefolytatja a helyszíni szemlét, illetve a konzultációt, arról jegyzőkönyvet készít, jelenléti ívet vesz fel, és mindezeket megküldi a szemlén, illetve konzultáción megjelent vagy meg nem jelent, de dokumentációt vásárolt ajánlattevőknek.
 - Fogadja a kiegészítő tájékoztatás körében feltett kérdéseket, és a műszaki, pénzügyi, illetve általános jogi tartalmúakat megválaszolásra megküldi a Megbízónak, egyéb, közbeszerzési jogi vonatkozású esetekben – Megbízóval történt előzetes egyeztetést követően – maga adja meg a kiegészítő tájékoztatást az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek.
 - Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását lebonyolítja, az azon megjelent személyekről jelenléti ívet vesz fel, a bontásról jegyzőkönyvet készít, melyet a jelenléti ívvel együtt megküld az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek.
 - A Megbízóval történt egyeztetés után elkészíti a hiánypótlási felhívást, az esetleges felvilágosítás kérést, és Megbízó által szolgáltatott adatok alapján adott esetben az indokolás kérést és mindezeket megküldi az ajánlattevőknek.
 - Megbízó igénye esetén (köz)beszerzési kérdésben, jelen eljárás kapcsán állást foglal, szakvéleményt készít az erre vonatkozó írásbeli felkérés kézhezvételét követő 3 (három) munkanapon belül, melyet írásban megküld Megbízó részére.
 - Szervezi a Bíráló Bizottság munkáját, részt vesz az ajánlatok értékelésében, elkészíti a közbeszerzési szakvéleményt és döntési javaslatot, a bizottsági jegyzőkönyveket és előkészíti a bírálati lapok sémáját.
 - A jogszabályok előírásainak megfelelően írásban tájékoztatja az eljárás résztvevőit Megbízó döntéseiről
 - A Megbízó döntésének megfelelően elkészíti a Kbt. szerinti tájékoztatókat, így az ajánlat érvénytelenségéről szóló tájékoztatást, az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről szóló összegezt; Mindezeket továbbá megfelelő eljárási cselekmény keretében átadja, megküldi az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek.
 - (Köz)beszerzési szempontból véleményezi a közbeszerzési dokumentáció részét képező szerződéstervezetet; Megbízó kifejezett kérésére szerződéstervezetet készít.
 - Az eljárás befejezését követő 15 (tizenöt) napon belül a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagát iratjegyzék szerint átadja irattárazásra a Megbízónak.
 - Megbízót minden esetben tájékoztatja az egyes hirdetmények megjelenéséről.
 - A beszerzési eljárás keretében – Megbízó kérésének megfelelően – Megbízott a fenti munka keretében a hivatalos (köz)beszerzési tanácsadói funkciót is ellátja, szükség szerint minden olyan feladatot elvégez, amelyet a Kbt. kifejezetten a hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladatai közé utal.
 - Megbízó a jelen Szerződés tárgyát képező (köz)beszerzési eljárás előkészítését szolgáló egyeztetésen a Megbízott képviselőjével együtt megállapítja a főbb megrendelői követelményeket, melyek tükrözik a beszerzési eljárással kapcsolatos műszaki és gazdasági elvárásokat, prioritásokat. A Felek megállapodása alapján Megbízó, a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakértelemmel rendelkező munkatársai, illetve az állami támogatási projekt megvalósításába bevont partnerei a Megbízottal együttműködnek.
4. Amennyiben a Megbízott által bonyolított (köz)beszerzési eljárással szemben kezdeményezett jogorvoslati eljárásban Megbízót elmarasztalják, és ezért Megbízott a felelős, Megbízott köteles az esetleges bírságot megfizetni. Ilyen esetben Megbízó jogosult a megbízási díj visszatartására is. Jelen szerződés IV.2 pontjában meghatározott ellenérték mértékére tekintettel a jelen pontban említett jogkövetkezmény alkalmazása esetén további igények érvényesítését Felek kizárják.

Megbízott mentesül továbbá fentiekben rögzített felelősség alól amennyiben az adott jogkérdés kérdéses megítélése tekintetében előzetesen erre Megbízót figyelmeztette, vagy Megbízó Megbízott tanácsainak ellenére járt el.

Felek rögzítik, hogy Megbízó felel a Megbízott tevékenységének ellátásához szükséges, Megbízó által vezetett nyilvántartások tartalmáért, illetve azért, hogy Megbízott nevében eljáró szakértők a jelen szerződés ellátásához szükséges nyilvántartások tartalmához megfelelő módon hozzáférjenek.

5. A Felek rögzítik, hogy a Megbízott kizárólag, mint (köz)beszerzési jogi tanácsadó vesz részt az eljárásban, az ajánlatkérő pozícióját a Megbízó minden esetben fenntartja magának.
6. Ahol a jelen Szerződés nem határoz meg pontos határidőt Megbízott feladatainak teljesítésére, Megbízott a Megbízó által megjelölt ésszerű határidőn belül köteles az adott feladatot teljesíteni. A feladat teljesítésére kitűzött határidő módosítását a határidő kitűzését követő 1 (egy) munkanapon belül jogosult kérni, a teljesítés várható időpontjának megjelölésével.
7. Felek megállapodása szerint Megbízott képviselője valamennyi, a Megbízott által szerkesztett irat, illetve okirat egy példányát (ideértve: jogi/közbeszerzési állásfoglalását, valamint az általa készített szerződéseket) aláírásával látja el, amennyiben az ellenjegyzés adott okirat tekintetében értelmezhető, azt ellenjegyzi, és teljes felelősséget vállal Megbízó irányában azok közbeszerzési jogi megfelelőségéért. A (köz)beszerzési eljárás során keletkező szerződések általános jogi megfelelőségének vizsgálata és igazolása nem képezi Megbízott feladatát, kivéve, amennyiben a szerződést maga készítette, ebben az esetben a teljes jogi megfelelőségért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra vonatkozó jogszabályokban meghatározott felelősséget vállal.
8. A Megbízó köteles a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (elektronikus formában), illetve szükséges szakmai információkat megadni a Megbízott számára a lehető legrövidebb határidőn belül.
9. A Megbízott legalább egy munkatársa folyamatosan a Megbízó rendelkezésére áll a feladat(ok) elkészítésével kapcsolatos teendők megbeszélése, megszervezése céljából, egy-egy munkatársa révén helyszíni munkavégzést is vállal. Ehhez szükséges engedélyek, infrastruktúra biztosítása Megbízó feladata.
10. Megbízó köteles a határidőre, szerződészerűen teljesített szolgáltatásokat elfogadni, és azokról a jogszabályi kötelezettségekkel rendelkező teljesítésigazolást a Megbízott részére kiállítani.
11. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott feladataival kapcsolatban köteles – előzetes egyeztetés alapján – rendelkezésre állni és segíteni a Megbízó tevékenységét.
12. A Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott feladatokat elsősorban saját irodájában fogja végezni. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy szükség esetén, valamint, ha a feladat jellege indokolja, a Megbízott munkatársai tevékenységüket az irodán kívül a Megbízó irodájában végzik. Az egyes eljárásokkal kapcsolatos eljárási cselekmények, a Bíráló Bizottság üléseinek helyszíne a Megbízó székhelye, az eljárási cselekményeket, a Bíráló Bizottság üléseit a Megbízott Megbízó székhelyén köteles lebonyolítani.
13. A kapcsolattartás, valamint a jelen Szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatok megtétele írásbeli (írásban igazolt személyes átadás, visszaigazolt telefax, ajánlott tértivevényes levél, visszaigazolt e-mail) formában történik. Az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan

átvette, e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén: arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. Amennyiben az e-mail útján elküldött értesítésről annak elküldését követő 1 munkanapon belül nem érkezik visszaigazolás, Felek az értesítést kézbesítettnek tekintik. Amennyiben a III.7. pont szerinti dokumentum e-mailben, faxon kerül megküldésre Megbízó részére, Megbízott köteles e dokumentumnak a képviselője által aláírt, illetve ellenjegyzett eredeti példányát ésszerű határidőn belül átadni Megbízónak.

14. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.
15. Személyes konzultációk időpontjáról és helyszínéről a Megbízó és a Megbízott előzetesen egyeztetni köteles.
16. A Szerződő Felek közötti hivatalos kapcsolattartás folyamán valamennyi információadáskor (levelezés, fax, e-mail) **Bári Ágnes polgármester** részére is meg kell küldeni a dokumentumokat, adatokat.
17. Megbízó részéről a fenti megjelölt feladatokkal kapcsolatban (operatív szinten) a Megbízottal elsősorban a kijelölt beszerzési szakreferens tartja a kapcsolatot, aki a Megbízott munkájához szükséges instrukciókat is jogosult megfogalmazni, dokumentumokat jogosult átadni.
18. A Megbízott részéről a Megbízóval elsősorban dr. Fülöp Gyula, valamint az általa – a jelen Szerződés III.19. pontja körében - kijelölt személy tartja a kapcsolatot. Felek részéről kapcsolattartásra jogosult:

Megbízott Közbesz Magister Kft. dr.Fülöp Gyula mob.: +36703666404 e-mail: dr.fulopgy@kozbeszmagister.hu	Megbízó Nagyiván Községi Önkormányzat Bári Ágnes polgármester tel.:06-59-415-105 fax.: 06-59-515-013 mob.: 06-30-477-5590, e-mail: bariagi81@gmail.com
--	---

19. A Megbízott – jelen Szerződés teljesítéséért felelős képviselője dr.Fülöp Gyula – jogosult a jelen Szerződés teljesítése érdekében Megbízott munkavállalóit, partnereit bevonni, feltéve, hogy megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. Megbízott jogosult akár más ügyvédet vagy Megbízott irodát, – a Megbízó kifejezett előzetes írásbeli hozzájárulásával – saját költségére megbízni azzal, hogy a teljesítési segéd magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el. A Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása hiányában más ügyvédek vagy Megbízott iroda vagy egyéb teljesítési segéd/közreműködő megbízása érvénytelen.
20. A Megbízó és a Megbízott kölcsönösen együttműködnek annak érdekében, hogy a fentiekben meghatározott feladatok a lehetőséghez képest mielőbb (folyamatos rendben, egyenletes terhelés mellett) teljesítésre kerüljenek. A Megbízott a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidőket mindenkor köteles megtartani. Ennek érdekében a Megbízott jogosult egy-egy feladatra szükség szerint több munkatársát foglalkoztatni.

21. A Felek a teljesítés során kölcsönösen együttműködnek, és egymást folyamatosan tájékoztatják. A Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén enélkül is haladéktalanul tájékoztatni, különösen ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá, avagy különösen a Közbeszerzési Eljárás eredményes lefolytatását veszélyeztető körülmény(ek)ről.
22. Megbízó köteles a Megbízott szerződés szerű teljesítéséhez szükséges információt megfelelő időben Megbízott rendelkezésére bocsátani.

IV. Munkamegrendelés, megbízási díj, fizetési feltételek

1. Jelen Szerződés eseti jellegére tekintettel Megbízó a Megbízott rendelkezésére áll. Ennek keretében Megbízó (email formátum) megküldi a feladat rövid leírását, határidő megjelölésével. Erre tekintettel Megbízott köteles a megrendelés tárgyát, a határidőt, továbbá a feladatot visszaigazolni (email formátum). Megbízás e visszaigazolás Megbízó általi nyugtázásával jön létre (email formátum). Amennyiben Megbízott a konkrét feladat megrendelését nem igazolja vissza annak kézhezvételét követő 1 (egy) munkanapon belül, úgy kell tekinteni, hogy a megrendelést az abban foglalt tartalommal elfogadta.
2. A Megbízott jelen Szerződés alapján elvégzett közbeszerzési jogi tanácsadói szolgáltatások tekintetében fix megbízási díj ellenében áll Megbízó rendelkezésére. A Megbízott által alkalmazott fix díj nettó **250.000 - Ft + ÁFA**, azaz nettó kettőszázezer forint, bruttó **317.500,- Ft**.
3. A IV.1. pont alapján a jelen közbeszerzési eljárás lefolytatása kapcsán megrendelt feladatok tekintetében a Megbízott a feladatellátás időpontjáig jogosult díjazást érvényesíteni.
4. A megbízási díj tartalmazza a jelen megbízással kapcsolatban Megbízott oldalán felmerülő valamennyi készkiadást (így különösen: a Megbízott folyamatos készenléti (kapacitás-lekötési) költségeit, a rendelkezésre állást, a telefon- és telefax költségeket, gépjármű költségtérítést, avagy egyéb esetleges készkiadásait is). A Megbízott a jelen pontban meghatározott díjon felül további díjra, költségtérítésre nem jogosult.
5. A Megbízott (köz)beszerzési tanácsadói feladatok ellátása tekintetében egy darab számla kiállítására jogosult. A teljesítés kizárólag a jelen Szerződés alapján elvégzett feladatokat részletező tevékenység-kimutatás alapján igazolható.
6. A Megbízott az általa nyújtott szolgáltatásokról a beszerzési eljárásban jogosult 1 darab számla benyújtására az alábbiak szerint:
 1. **vég számla: az írásbeli összegezés kiküldését követő napon kiállított teljesítési igazolás alapján a IV.2. pontban meghatározott összeg 100%-ban (250.000,-Ft. +ÁFA) esedékes.**A számla kiegyenlítése banki átutalással történik, a megfelelően kiállított számla Megbízó általi kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül közvetlenül a Megbízott részére.
7. A számla kifogásolása esetén a fizetési határidő a kifogás elintézésétől kezdődik. A e-számlát elektronikusan a Megbízó fentiek szerinti elektronikus elérhetőségére kell megküldeni. A teljesítési igazolást az összegezés kiküldésekor állítja ki Megbízó.
8. A fenti fizetési rend betartása érdekében a Megbízó a számla kifogásolására csak annak kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül jogosult.

A számla kiállításának formai követelményei:

- címzett: Nagyiván Községi Önkormányzat, (székhely: 5363 Nagyiván, Hősök tere 5.; Adószám: 15733232-2-16)
- a számlán fel kell tüntetni a jelen Szerződésben megadott bankszámlaszámot és a bank nevét, adószámot;

A formai kritériumoknak meg nem felelő számla visszaküldésre kerül kijavítás céljából. Ebben az esetben a fizetési határidő a megfelelően kijavított számla kézhezvételével kezdődik.

9. A Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen Szerződés szerinti feladatok ellátásáért Megbízó előleget nem fizet.
10. Az elvégzett feladatok teljesítésének igazolására Megbízó részéről Bári Ágnes jogosult.
11. A Megbízó fizetési késedelme esetén a Megbízott a Ptk. 6:155.§-ban rögzített mértékű késedelmi kamatra jogosult.

V. Bizalmas információk, felelősség

1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződés hatályának tartama alatt és azt követően bizalmasan, üzleti titokként kezelik a jelen Szerződésben foglaltakat, illetve a jelen Szerződés kapcsán tudomásukra jutó információkat, továbbá a jelen Szerződés teljesítése, kapcsán tudomásukra jutott információikat, tényeket vagy adatokat, azokat harmadik félnek semmilyen formában nem adják tovább, nem teszik hozzáférhetővé harmadik személy számára. Jelen Szerződés megszűnéskor Megbízott köteles a Megbízó által részére átadott dokumentumokat, adatokat a Megbízó utasítása szerint visszaszolgáltatni vagy megsemmisíteni, továbbá saját rendszereiből törölni és véglegesen hozzáférhetetlenné tenni. A fenti információk, tények, valamint adatok – a másik fél által előzetesen adott kifejezett írásbeli hozzájárulása nélkül – kizárólag a jelen Szerződés teljesítésére használhatók fel. A Megbízott kifejezetten kijelenti, hogy nem tanúsít olyan magatartást, amely a jelen Szerződés tárgyát képező közbeszerzési eljárások eredményes lefolytatását bármely módon veszélyeztetheti, akadályozhatja.
2. Megbízott vállalja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27.§ (3)-(3b) bekezdéseinek megfelelően jár el a szerződés teljesítése során:
 - közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét;
 - az a természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnyal összefüggő és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozóan - erre irányuló igény esetén - bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok

nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

3. Mindkét Fél tájékoztatja érintett munkavállalóit, esetleges közreműködőit, teljesítési segédeit, illetve alvállalkozóit a jelen Szerződésben foglalt titoktartási kötelezettségeiről, és teljes felelősséget vállalnak azok tekintetében a fenti titoktartási kötelezettségek teljesítéséért.
4. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen Szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő felekkel szemben is kikötik és érvényesítik.
5. Megbízott kijelenti, hogy a jelen Szerződés tárgyát képező feladatokat figyelembe véve megfelelő fedezetet nyújtó felelősségbiztosítással rendelkezik. A biztosítási kötvény(ek) másolata a jelen Szerződés mellékletét képezi, Megbízott továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy külön kérés nélkül igazolja Megbízó részére a felelősségbiztosítás fenntartásához esetlegesen szükséges befizetések megtörténtét. A Megbízott által nyújtott közbeszerzési-jogi szolgáltatás alapján a Megbízott anyagi felelősségének felső határa a Megbízott által mindenkor igénybe vett felelősségbiztosítás szerinti összeg. A Felek a megbízási díj megállapítása során tekintettel voltak a jelen pontban foglalt felelősségkorlátozásra.
6. A Megbízott által készített és a Megbízó részére átadott okiratok, dokumentumok Megbízó tulajdonát képezik, így Megbízó korlátozások nélkül jogosult azok bármilyen formában történő további felhasználására.
7. A Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott feladatai ellátása során köteles a Megbízó Közbeszerzési Szabályzatát figyelembe venni. Megbízott kijelenti és a jelen Szerződés aláírásával igazolja, hogy a Megbízó Közbeszerzési Szabályzatát a Megbízó részére átadta, annak tartalmát ismeri.
8. A szerződő feleket korlátozott kártérítési felelősség terheli a jelen Szerződés megszegéséért, az okozott kárért. Szerződő felek kijelentik, hogy a megbízási díj megállapítása során figyelemmel voltak a Ptk. 6:152.§-ában foglaltakra. Szerződő felek a kártérítésnek a Megbízottal/a felelős közbeszerzési szaktanácsadóval szemben érvényesíthető jelen szerződéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő teljes összegére vonatkozó felső mértékét/összegét a nettó megbízási díj összegében maximalizálják. Amennyiben a Megbízott által adott és dokumentált tanácsok, valamint az általa kiállított dokumentumok tartalma jogszabályba ütközik, és ezáltal alapot szolgáltat az eljárás megtámadásához, Megbízott kárfelelőssége akkor áll fenn, ha Megbízó Megbízott bevonásával minden jogorvoslati lehetőséget kimerített, ellenkező esetben Megbízott kárfelelősségébe nem tartozik bele az, ha a támogatást nyújtó, folyósító, az elszámolás során döntési joggal bíró szervezet vitatja Megbízott által elkészített dokumentumok jogszerűségét (pld. szabálytalansági eljárás), figyelemmel arra, hogy a hatályos közbeszerzési törvény szerint közbeszerzési jogsértést csak a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottság állapíthat meg. Szerződő felek – egyébként az ellátott valamennyi ügy és eljárás vonatkozásában - rögzítik továbbá, hogy a Megbízott, ill. a felelős akkreditált felelőssége csak és kizárólag az adott feladat teljesítésekor hatályos jogszabályok, egyéb kötelező rendelkezések, a Közbeszerzési Hatóság dokumentumai és az akkor hatályos Közbeszerzési Döntőbizottsági, ill. bírósági gyakorlat megsértése esetén állapítható meg és csak akkor, ha a tárgyi kérdésben a Közbeszerzési Döntőbizottság/bíróság – kizárólag a fenti dokumentumok alapján – a jogsértést megállapító jogerős döntést hozott. Fentiek vonatkozásában tehát nem állapítható meg sem a Megbízott, sem a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelőssége azon okból, hogy az adott teljesítést követően kialakult gyakorlat/vagy kiadott iránymutatás/döntés a korábbi jogszabály-értelmezéstől

eltérő jogszabály-értelmezést tartalmaz, továbbá értelemszerűen akkor sem, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság/bíróság nem hozott a tárgyi ügyben, kizárólag az adott ügyvel kapcsolatos teljesítéskor hatályos jogszabályokon, egyéb fenti dokumentumokon alapuló marasztaló határozatot.

VI. Záró rendelkezések

1. A Megbízó a jelen Szerződést bármikor indokolás nélkül felmondhatja, azonban köteles a Megbízott felé a felmondás napjáig arányos díjazását számla ellenében a Megbízott jelen Szerződésben megjelölt bankszámlájára átutalni.
2. A Megbízott a jelen szerződést a vonatkozó nyilatkozat kézbesítésétől számított 30 (harminc) napos felmondási idővel, indokolási kötelezettség nélkül írásban felmondhatja.
3. Bármelyik Fél jogosult a jelen Szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén azt követően, hogy a szerződésszegő Fél a szerződésszegés részleteit tartalmazó, (amennyiben az orvosolható) az orvoslásra írásban felszólító értesítés kézhezvételét követően (az értesítésben meghatározott határidőig) nem orvosolja a szerződésszegést. A Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólagosan az alábbi eseteket:
 - bármelyik Fél saját felróható magatartása következtében kötelezettségei teljesítésével ismételtelen késedelembe esik,
 - bármelyik Fél a jelen Szerződésben foglalt lényeges kötelezettségeit súlyosan megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a további együttműködést kizárja.
4. Amennyiben a Megbízott nem teljesíti a jelen szerződésben foglalt feladatait a Megbízó által megjelölt vagy a jogszabályokban foglalt meghatározott határidőkre és a késés oka a Megbízott érdekkörében merült fel, úgy a Megbízó – a másik fél szerződésszegése esetén őt megillető, a jelen szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályokban biztosított egyéb jogai mellett – késedelmi kötbér követelésére jogosult. A késedelmi kötbér mértéke a jelen Szerződés 4.2. pontjában rögzített megbízási díj 1%-a a késedelem napjaira számítva. A késedelmi kötbér maximuma a jelen Szerződés 4.2. pontjában rögzített megbízási díj 15%-a.
5. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződéssel Megbízó nem biztosít Megbízott számára kizárólagosságot. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó más személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, ügyvéd, vagy ügyvédi iroda részére is adhat – akár egyidejűleg is – megbízást a jelen Szerződés tárgyát képező megbízás vonatkozásában jogi képviselőre, tanácsadásra, közbeszerzési eljárás bonyolítására ezzel kapcsolatosan azonban Megbízott semmiféle igényt nem támaszthat a Megbízóval szemben. Megbízó azonban köteles a Megbízottat írásban előzetesen értesíteni más személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, ügyvéd vagy ügyvédi iroda részére adott megbízásról abban az esetben, ha a Megbízott és a Megbízó által kijelölt más személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, ügyvéd vagy ügyvédi iroda azonos ügyben, egymással együttműködve kötelesek eljárni.
6. Megbízott vállalja, hogy nem fogad el olyan megbízást, mely tárgyánál fogva vagy a Megbízó személyénél fogva összeférhetlenséget mutat jelen Szerződés tárgyával avagy a Megbízóval. Megbízott egyebekben kijelenti, hogy nincs tudomása olyan összeférhetlenségről, amely a jelen Szerződésből fakadó feladatai ellátása során felmerülhetne. A Megbízott a jelen Szerződés aláírásával kifejezetten kijelenti, hogy a Kbt. 25. §-ában meghatározott avagy egyéb

összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn, illetve a jövőben sem állhat fenn. A Megbízott kijelenti, hogy a jelen Szerződés megkötése és teljesítése nem jelenti más, harmadik személyekkel kötött megállapodásai(k) megsértését, és a jelen Szerződés megkötésének időpontjában nincs tudomása olyan adatról, amely szerint jelen Szerződés megkötése és teljesítése más, harmadik személyek jogát vagy jogos érdekeit sértené.

7. Szerződő Felek rögzítik, hogy az esetlegesen felmerülő vitákat elsősorban egymás közt, békésen kívánják rendezni. Amennyiben a viták egymás közt rendezése nem lehetséges a jelen Szerződéssel kapcsolatban felmerült vita eldöntésére a felmerüléstől számított 30 napon belül, úgy alávetik magukat a Polgári Perrendtartás szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság eljárásának.
8. A jelen Szerződés esetleges módosításával vagy megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatokat Felek kizárólag ajánlott tértivevényes levél vagy a másik Fél által más módon, igazoltan átvett levél útján tehetik meg (e-mail, telefax és telex nem elfogadható).
9. A jelen Szerződés aláírásával Megbízott megerősíti, hogy a jelen Szerződést minden részében alaposan áttanulmányozta és azt teljesnek, ellentmondásmentesnek és hibátlannak találta. Amennyiben a teljesítés során a Megbízott részéről bármilyen kérdés, észrevétel merül fel, abban az esetben a Megbízó írásos állásfoglalását kell kérnie.
10. Jelen Szerződés 3 (három) azonos, a Felek által cégszerűen aláírt eredeti példányban készült magyar nyelven, melyből egy példány a Megbízotté, két példány a Megbízóé.
11. Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. Törvény rendelkezései az irányadók.

Szerződő Felek jelen 12 (tizenkét) számozott oldalból álló Szerződést elolvasták és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Nagyiván, 2020. 05. 06.



Nagyiván Községi Önkormányzat,
mint Megbízó
képviselésében
Bári Ágnes
polgármester

dr. Fülöp Gyula LL. M.
Felelős akkreditált
közbeszerzési szaktanácsadó
Lajstromszám: 00880

Közbesz Magister Kft.,
mint Megbízott
képviselésében
dr. Fülöp Gyula
ügyvezető