

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Ózd Város Önkormányzata

Székhely: 3600 Ózd, Városház tér 1.
 Törzsszám: 726489
 Adószám: 15726487-2-05
 Bankszámlaszám: 11734121-15350088
 Statisztikai számjel: 15726487-8411-321-05
 Képviselő: Janiczak Dávid polgármester

mint megbízó - a továbbiakban **Megbízó** -

másrészről

Név: **VANIN Vezetési Tanácsadó Kft.**
 Székhely: 1028 Budapest, Szabadság u. 29.
 Cím: 1026 Budapest, Érmelléki u. 9.
 Cégjegyzékszám: Cg. 01-09-952577
 Adószám: 23092994-2-41
 Számlaszám: UniCredit Bank 10918001-00000091-18260005
 Képviseli: Veszélka Tamás ügyvezető

mint megbízott - a továbbiakban **Megbízott** -

a továbbiakban együttes említésük során: **Felek** vagy **Szerződő Felek** között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

I. ELŐZMÉNYEK

Felek jelen szerződést, mint értékét tekintve a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá nem tartozó szerződést, közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül, közbeszerzési tanácsadói tevékenység nyújtására, valamint igénybe vételére kötik.

II. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

1. Megbízó Megbízottat a TOP-1.1.1-15-BO1-2016-00012 azonosító számú, „Zöldmezős ipari terület kialakítás Ózd városban” tárgyú pályázat során elnyert támogatásból megvalósuló projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban hivatalos közbeszerzési szakértői feladatok ellátásával bízza meg.

2. Megbízó kijelenti, hogy az 1. pontban meghatározott projekt keretében az alábbi tárgyú és becsült értékű közbeszerzési eljárást kívánja megvalósítani:

a) Kivitelezési feladatok ellátása (építési beruházás)

TOP-1.1.1-15-BO1-2016-00012
Becsült érték: nettó 239.333.126,- Ft

b) Eszközbeszerzés

TOP-1.1.1-15-BO1-2016-00012
Becsült érték: nettó 15.800.000,- Ft

3. Jelen szerződés tárgyát képezi a projekthez kapcsolódóan felmerülő egyéb közbeszerzési eljárások lebonyolítása is (különösen – de nem kizárólag – eredménytelen eljárást követő új közbeszerzés és kiegészítő munka miatti közbeszerzés), figyelemmel a VI. 8. pontban foglaltakra.

4. Megbízott műszaki-szakmai ajánlata jelen szerződés 1. mellékletét képezi.

III. FELADATOK AZ ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSA SORÁN

1. Megbízott részfeladatai a szerződés szerinti közbeszerzési eljárás lebonyolítása tekintetében:

1.1. Megbízótól írásban megkapott információk és műszaki dokumentációk (műszaki leírás), valamint a közbeszerzési eljárás becsült értékének Megbízó által történt meghatározása alapján javaslat készítése a közbeszerzési eljárás fajtájának, típusának meghatározására, lefolytatása menetére, annak jóváhagyását követően a megfelelő eljárás ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás tervezetének véleményezése, előkészítése.

1.2. Megbízó által meghatározott adatok, információk, valamint az elfogadott ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás (továbbiakban: felhívás) tervezet alapján a felhívás, valamint az ajánlati/ajánlattételi/részvételi dokumentáció (továbbiakban dokumentáció) elkészítése – a műszaki leírás kivételével – és az összeállított hirdetmény/ajánlati felhívás és dokumentáció elektronikusan történő megküldése a Megbízóhoz jóváhagyás végett.

1.3. Amennyiben az adott eljárásfajta szerint releváns, a felhívás megjelentetése céljából a felhívás Közbeszerzési Hatósághoz történő megküldése a Megbízott feladata, továbbá, ha szükséges a hirdetmény tartalmának egyeztetése a Hatósággal, javítása illetve, hiánypótlása, esetleges módosítása, akkor az is a Megbízott feladata.

1.4. Az ajánlattételi/részvételi időszakban az ajánlattevő/részvételre jelentkezők által írásban feltett kérdések törvényi előírásoknak megfelelő megválaszolása azzal, hogy a műszaki leírással kapcsolatos kérdések megválaszolása a Megbízó műszaki ellenőre, valamint a projektmenedzser által adott információk alapján történik.

1.5. Indokolt esetben javaslattétel a felhívás vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, az ajánlattételi határidő meghosszabbítására vonatkozóan.

1.6. Az eljárási cselekmények 1. sz. melléklet szerinti teljes körű adminisztrációja – különös tekintettel a bontási, bírálati, tárgyalási jegyzőkönyv vezetésére és elkészítésére -, és valamennyi szükséges kapcsolódó okirat, tájékoztató megszerkesztése, hiánypótlások lebonyolítása, a felhívás vagy a dokumentáció esetleges módosítása, szükség szerint az ajánlattételi határidő meghosszabbítása és a törvényi határidőn belül megküldése az érintetteknek.

1.7. Tárgyalásos eljárás tekintetében a tárgyaláson való közreműködés, az azzal összefüggő tárgyalási jegyzőkönyv, valamint egyéb szükséges dokumentumok előkészítése.

1.8. A bírálóbizottság munkájának segítése, így a beérkezett ajánlatok/jelentkezések közbeszerzési és jogi szempontból történő vizsgálata és értékelése, esetleges hiánypótlási felhívások és felvilágosítás céljából történő ajánlatkérői kérdések, indoklás kérések megfogalmazása. Megbízó igénye szerint a bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának biztosítása, a bírálóbizottság eljárást előkészítő és értékelő ülésein való részvétel.

1.9. Írásbeli döntési javaslat kidolgozása (a műszaki tartalommal kapcsolatos döntési javaslat megtétele a Megbízó által adott szakmai értékelés alapján történik) és a Megbízó részére történő átadása legkésőbb a bírálóbizottság értékelő ülését megelőző harmadik munkanapon.

1.10. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének és az ajánlatok/jelentkezések elbírálásához szükséges egyéb iratok előkészítése.

1.11. Az eljárás törvényben előírt összegezésének előkészítése és megküldése az ajánlattevőknek.

1.12. Megbízott a pályázati elektronikus felületen a közbeszerzési modulba történő feltöltéshez szükséges, a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat az összegzés megküldését követő napon feltölti a pályázati rendszerbe.

1.13. Megbízott közbeszerzési dokumentumok elkészítése során folyamatosan és minden részletre kiterjedően olyan tanácsokkal látja el a Megbízót, melyek a későbbi eljárás jogszerűségét hivatottak biztosítani és növelik sikerességének esélyét.

1.14. Megbízott a közbeszerzési eljárás bonyolítása körében az alábbi feladatokat látja el:

1.14.1. A közbeszerzési eljárás dokumentumainak előkészítése, feltöltése az elektronikus pályázati rendszerbe a 272/2014. Korm. rendelet és a pályázati dokumentáció rendelkezései alapján.

1.14.2. Képviselő a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban.

1.14.3. A közbeszerzési eljárását lezáró szerződés esetében szükségessé váló módosítások közbeszerzési és jogi szempontból történő véleményezése.

1.14.4. Igény esetén részvétel a szerződés módosításával kapcsolatos tárgyalásokon.

1.14.5. Közbeszerzési eljárását lezáró szerződések esetében szükségessé váló módosításokban való közreműködés.

1.15. Felek megállapodnak, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes iratot Megbízó köteles őrizni, melyet Megbízott az 1.14.1. pontban foglalt feltöltést követő 5 munkanapon belül Megbízónak igazoltan átad.

2. Megbízó részfeladatai a közbeszerzési eljárás lebonyolítása tekintetében:

2.1. Megbízó felelős az átadott dokumentációk valóságtartalmáért és jogszabályoknak való megfeleléséért, valamint azért, hogy azokhoz kapcsolódóan a megfelelő üzleti, tulajdonosi, bizottsági, vagy egyéb szükséges döntések szabályosan megszülettek és hogy az eljárás megindításához további döntés, jóváhagyás, engedély nem szükséges.

2.2. Megbízó a feladat meghatározásában az egyszerűsége és a jól definiáltságra kell, hogy törekedjen, mind a jelen megbízási jogviszonyban meghatározott feladatok végrehajtása, mind a sikeres és határidőn belüli és átlátható lebonyolítása érdekében.

2.3. Megbízott nem felelős olyan eljárás lebonyolításáért és megszervezéséért, amelyek lehetetlen határidőhöz kötődnek, vagy ajánlatok nem érkeznek rá.

2.4. Megbízó az eljárásra vonatkozó, Megbízottól kapott tájékoztatás alapján köteles a Megbízott részére adott eljáráshoz szükséges szakmai tudással rendelkező szakértőket és szakmai anyagokat biztosítani azzal, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése és a döntési javaslat elkészítése során a közbeszerzési és jogi szakértelmet Megbízott biztosítja.

2.5. Megbízott saját döntése és belátása alapján jogosult a közbeszerzési műszaki leírás, illetve egyéb dokumentáció áttekintésére és esetlegesen észrevételek megfogalmazására, tekintettel arra, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során Megbízott a kapott dokumentumok és iratok alapján látja el jelen szerződés szerinti feladatát. Megbízottat a nem általa szolgáltatott iratok megfelelőségéért, illetve az iratokhoz fűzött észrevételeiért és azok teljes körűségéért felelősség nem terheli, a Felek Megbízott észrevételeire úgy tekintenek, hogy azokat Megbízott a Megbízó érdekében, a károsodástól megóvás szándékával tette.

2.6. Az ajánlatokkal összefüggésben a közbeszerzési műszaki leírás követelményeinek, valamint az alkalmassági feltételek szakmai előírásainak megfelelőségi szempontból történő ellenőrzése és tisztázása Megbízó feladata és felelőssége. A megbízás sikeres ellátása érdekében a Megbízó kötelezettsége azon speciális szakismeretek Megbízott részére történő folyamatos, teljes és hiánytalan biztosítása, melyek nélkül Megbízott nem tudja ellátni feladatát (így különösen, de nem kizárólagosan: a közbeszerzés tárgya szerinti-, műszaki-, pénzügyi-, illetve egyéb speciális szakismeret).

2.7. Felek mind a Megbízott által ellátandó részfeladatra, mind a Megbízó általi adat-, illetve dokumentum szolgáltatásra irányadó határidőket esetenként, közösen határozzák meg, Megbízó közbeszerzési szabályzatában foglaltak figyelembevételével.

IV. A MEGBÍZÁS IDŐTARTAMA

1. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

2. Jelen szerződés határozott időre jön létre, jelen szerződés II. pontjában megjelölt közbeszerzési eljárások eredménytájékoztatójának feladásáig. A tevékenység elvégzésének végső határideje a projektben tervezett ütemezés szerint: 2018.11.30., rendelkezésre állás szerződésmódosítási kérdésekben a projekt fizikai befejezéséig, 2020.04.30-ig.

V. A MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSE

1. Megbízott a megbízás teljesítése során a törvényesség szigorú betartásával, legjobb tudása szerint jár el, feladatait a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíti. Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésben vállalt feladatok teljesítéséhez szükséges speciális szaktudással, szakmai feltételekkel, engedélyekkel, hivatalos közbeszerzési tanácsadói minősítéssel rendelkezik. Megbízott a jelen szerződés időtartama alatt vállalja, hogy a jogszabályokban meghatározott – a jövőbeni változásokra is figyelemmel – szakmai feltételekkel rendelkezni fog, továbbá a felelősségbiztosításának megkötéséről és hatályban tartásáról folyamatosan gondoskodik.

2. Megbízott felelőssége mindaddig fennáll, amíg a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési dokumentációk ellenőrzése a közreműködő szervezet felé le nem zárul. Az

ellenőrzése során Megbízott köteles együttműködni Megbízóval a hiánypótlások megválaszolásában.

3. Jelen megbízás teljesítése során Megbízó részéről Megbízott utasítására jogosult személy:

név:	Janiczak Dávid polgármester
telefon / fax:	48/ 574-111 / 574-138
e-mail cím:	janiczak.david@ozd.hu

4. Jelen megbízás teljesítése során Megbízó részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

név:	Fáklyáné Kürti Éva
telefon / fax:	48/ 574-100 / 4230
e-mail cím:	faklyane@ozd.hu

5. Jelen megbízás teljesítése során Megbízott részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

név:	Veszeka Tamás
telefon / fax:	1/225-1585, 20/381-6098 1/225-1585
e-mail cím:	tamas.veszelka@vaninmc.com
Lajstromszám: (a 14/2016. (V:25) MvM rendelet alapján)	00189

név:	Ádámné Egri Judit
telefon / fax:	: 1/225-1585, 20/529-8896 1/225-1585
e-mail cím:	judit.egri@vaninmc.com
Lajstromszám: (a 14/2016. (V:25) MvM rendelet alapján)	00239

A jelen pontban rögzített adatok esetleges változásáról Felek kölcsönösen, haladéktalanul értesítik egymást.

6. Amennyiben Megbízó utasítása szakszerűtlen vagy jogszabályba ütközik, Megbízott köteles erre a körülményre Megbízó figyelmét felhívni. Megbízott a jogszabályba ütköző utasítások teljesítését megtagadhatja, amelyet Megbízó köteles tudomásul venni.

7. A Megbízó kapcsolattartója köteles mindazokat az információkat Megbízott részére megfelelő időben – elsődlegesen elektronikus formában, írásban – átadni, amelyek a megbízás teljesítésével összefüggésben felmerülnek, valamint köteles valamennyi olyan iratot, okiratot Megbízott rendelkezésére bocsátani, amelyek adott feladat elvégzéséhez elegendők és szükségesek, amelyek a megbízás eredményes és szakszerű teljesítését elősegítik. Megbízott a Megbízótól kapott információkat valósnak fogadja el, azok valóságtartalmát nem köteles vizsgálni.

8. Jelen megbízási szerződés alapján a Megbízó köteles

8.1. minden olyan meghatalmazást és egyéb okiratot a Megbízottnak kiadni, amelyek a Megbízott eljárásához szükségesek;

8.2. a megbízást harmadik személyek előtt, igény szerint külön okiratban, hiteles formában igazolni.

9. Megbízó köteles a Megbízott tevékenységéhez a szükséges megbízási állásfoglalásokat és döntéseket Megbízott ilyen irányú kérésére ésszerű határidőben, kellő egyértelműséggel, írásban biztosítani.

10. Megbízott a megbízás teljesítéséhez közreműködőt (teljesítési segédet) vehet igénybe a Megbízó előzetes hozzájárulásával. Megbízott a jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.

VI. A MEGBÍZÁSI DÍJ

1. Jelen szerződés 2. pontjában nevezett feladat ellátásáért Megbízottat **nettó 2.900.000,- Forint azaz nettó kettőmillió-kilencszázezer forint** összegű megbízási díj illeti meg.

2. Felek rögzítik, hogy Megbízott tevékenysége az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény értelmében 27%-os ÁFA kulcs alá tartozó tevékenységnek minősül. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a jelen szerződés teljesítése során az ÁFA mértékét illetően változás következik be, úgy a számlázás a mindenkor hatályos ÁFA mértékének megfelelően történik a nettó megbízási díj változatlanul hagyása mellett.

3. Megbízott a pályázati projekthez kapcsolódó legutolsó eredményes közbeszerzési eljárás szerződésének megkötését követő 15 napon belül 1 db végszámla kiállítására jogosult.

4. Megbízó a szerződés szerű teljesítésről teljesítés-igazolást állít ki a teljesítést követő 5 munkanapon belül, amelyet átad Megbízott részére. A teljesítés-igazolás kézhezvételét követően Megbízott számlát állít ki a megbízási díjról és megküldi Megbízó részére. Megbízott tudomással bír arról, hogy a számla kifizetése utófinanszírozás keretében történik meg 30 napon belül a Megbízott bankszámlájára történő átutalással.

5. Felek megállapodnak, hogy a megbízási díj tartalmazza a jelen szerződés szerinti, közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódóan a a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 13. § szerinti hirdetmény ellenőrzési díjakat, ill. a 16/A. § szerinti rendszerhasználati díjakat.

A megbízási díj nem tartalmazza az szerződésmódosítások közzétételi díjait és az eredménytájékoztató feladását követő, a szerződéskötéssel összefüggő esetleges további hirdetményi díjakat.

6. Felek megállapodnak, hogy a megbízási díj teljeskörűen tartalmazza a Megbízottnak a megbízás ellátásával kapcsolatosan felmerült egyéb készkiadásait, kivéve a dokumentációk megfelelő példányszámú előállítási díjat.

7. A megbízási díj a megbízás során felmerülő minden költséget tartalmaz, a Megbízott további költségeket nem támaszthat Megbízó felé.

8. Amennyiben új eljárás/megismételt eljárás lefolytatása szükséges – figyelemmel a szerződés II.3. pontjában foglaltakra – abban az esetben Megbízott az eljárás lebonyolítását Megbízó külön felkérése nélkül is vállalja. Megbízott külön díjazásra nem tarthat igényt, amennyiben a korábbi eljárás eredménytelenné kihirdetésére vagy az eljárás visszavonására Megbízott érdekkörében felmerülő okból került sor. Egyéb esetben Felek attól függően állapodnak meg az új eljárásra vonatkozó díjban, hogy az új eljárás megindító felhívásának és dokumentációjának feltételei lényegesen változnak-e meg, ideértve azt is, hogy mely eljárási forma alapján történik az újraindítás.

9. Amennyiben a Megbízott által adott és dokumentált tanácsok, valamint az általa kiállított dokumentumok tartalma jogszabályba ütközik, amely a közbeszerzési eljárás Közbeszerzési Döntőbizottság előtti megtámadását indokolja, úgy a Megbízott kárfelelőssége legfeljebb a megbízási díj, illetve a jogerősen megállapított bírság mértékéig és csak akkor áll fenn, ha Megbízó a Megbízott bevonásával, a Megbízott költségére minden jogorvoslati lehetőséget kimerített.

10. Felek rögzítik, hogy a megbízási díj megállapítása során figyelemmel voltak arra, hogy a Megbízott az általa bonyolított közbeszerzési eljárás jogszerűsége tekintetében fennálló kárfelelőssége – a fenti pontban foglaltakra figyelemmel – legfeljebb a Megbízott részére ténylegesen megfizetett díj mértékéig áll fenn. Felek a Ptk. alapján rögzítik, hogy a megbízási díj kalkulálása során figyelemmel voltak arra, hogy a Megbízott kárfelelősségébe nem tartozik bele az, ha a Megbízott általa bonyolított eljárás jogszerűségét az esetleges támogatást nyújtó, folyósító, elszámolás során döntési joggal bíró szervezet vitatja, figyelemmel arra, hogy a Kbt. szerint közbeszerzési jogsértést csak a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság állapíthat meg.

VII. TITOKTARTÁSI SZABÁLYOK

1. Felek kötelezik magukat arra, hogy védik és őrzik a jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, tényeket, dokumentumokat, üzleti titkokat, ill. más bizalmas információkat és minden erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmet biztosítsák.

2. Felek a megbízás teljesítése során, és azt követően is kötelesek egymás üzleti jó hírét megőrizni, továbbá a megbízás teljesítése során egymásról tudomásukra jutott adatokat, tényeket, üzleti titkokat, ill. más bizalmas információkat a megbízás megszűnése után harmadik személy tudomására csak az érintett fél előzetes, írásos hozzájárulásával hozhatják.

3. A megbízás lejárata követően Megbízó kérésére Megbízott iratjegyzékkel és teljességi nyilatkozattal 5 munkanapon belül átadja a közbeszerzési eljárás során keletkezett és esetlegesen nála őrzött valamennyi, közbeszerzési jogi szempontból releváns dokumentumot azzal, hogy Megbízott az átadott iratok egy másolati példányát jogosult megtartani. Felek kijelentik, hogy tisztában vannak az elektronikus adat- és dokumentum-továbbítással (különösen e-mail útján) kapcsolatos kockázatokkal, így különösen azzal, hogy nem zárható ki annak a veszélye, hogy harmadik személy hozzáfér adatokhoz, tudomást szerez azokról, vagy megváltoztatja azokat, illetve hogy a címzett által kapott adatok hamisítottak, hiányosak, elkésették lehetnek, vagy egyáltalán nem érkeznek meg. Továbbított elektronikus küldemények tartalmazhatnak vírusokat, vagy más összetevőket, amelyek zavarhatnak vagy megrongálhatnak más számítógépeket.

Tudomásul véve az említett kockázatokat, melyek a jelenleg használatban levő kommunikációs formákkal járnak, Megbízó hozzájárul, hogy az információk és dokumentumok elektronikus úton is továbbíthatóak a Megbízónak és az érdekelt harmadik személyeknek. Megbízott nem vállal semmilyen felelősséget azon kárért, amelyet Megbízó vagy harmadik fél esetlegesen szenved az elektronikus továbbításból származóan.

Megbízó az egyes dokumentumokat mind elektronikus, mind nyomtatott formában megkapja. Erre tekintettel több másolat és variáció létezhet (ugyanabban az eljárási szakaszban) különböző formában (papír alapon és elektronikusan). Amennyiben azonos szakaszban különböző verziók léteznek, Felek azt tekintik irányadónak, amely kinyomtatásra és a Megbízó részére ténylegesen átadásra kerül.

Megbízó köteles írásban értesíteni Megbízottat, amennyiben a továbbiakban nem kívánja igénybe venni az információk és dokumentumok elektronikus továbbítását jelen megbízási jogviszony fennállása alatt.

VIII. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA

1. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződést a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény *(a továbbiakban: Ptk.)* 6:278.§ alapján bármelyik fél, indoklási kötelezettség nélkül, 30 napos felmondási idő figyelembe vételével, írásban felmondhatja.

2. Rendkívüli felmondásnak van helye súlyos szerződésszegés esetén. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:

2.1. Megbízott szerződéses kötelezettségeit súlyosan vagy ismételten megszegi (súlyosnak minősül különösen az a szerződésszegés, amely a Projekt megvalósulását veszélyezteti);

2.2. Megbízott ésszerű határidőn belül nem tesz eleget Megbízó felszólításának, hogy kötelezettséget szerződésszerűen teljesítette;

2.3. Megbízott ismételt felszólítás ellenére nem teljesíti a Megbízó által adott utasításokat;

2.4. Megbízott fizetéseképtelenné válik, csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indul vele szemben, felfüggeszti gazdasági tevékenységét, beszünteti kifizetéseit;

3. Felmondás esetén Felek elszámolnak egymással és Megbízott köteles minden, a projekttel kapcsolatban nála lévő adatot, iratot, adathordozót, címjegyzéket, stb., annak készütségi állapotától függetlenül a Megbízónak tételesen átadni. Köteles továbbá minden szükséges jognyilatkozatot megtenni a projekt Megbízói vagy más Megbízotti folytatása érdekében.

4. Rendkívüli felmondás esetén Megbízó a Megbízott költségére maga végzi el a jelen szerződésben foglalt feladatokat, vagy azokat harmadik személlyel elvégeztetheti.

IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. Megbízott jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. (továbbiakban: Nvtv.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül.

2. Megbízott tudomásul veszi, hogy a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles haladéktalanul bejelenteni a Megbízó részére, amennyiben nem minősül az Nvtv. 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek.

3. Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízó jogosult a szerződéstől elállni, ha Megbízott jelen szerződésbe foglalt átláthatóságra vonatkozó nyilatkozata valótlan tartalmú.

4. Jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Felek a Ptk. megbízási szerződésekre vonatkozó, Kbt., továbbá a magyar jog egyéb rendelkezéseit tekintik irányadónak.

5. Jelen szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége esetén az adott szerződéses rendelkezés céljával összhangban lévő jogszerű rendelkezéssel kötelesek a Felek az érvénytelen rendelkezést pótolni.

6. Jelen szerződés módosítása kizárólag írásban, a Felek közös megegyezésével történhet az ügyleti képviselet szabályainak megtartásával.

7. Felek kijelentik, hogy jelen megbízási szerződésben írtakat elolvasták, megértették, és mint szerződéses akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag – a képviselet szabályainak figyelembevételével – írták alá négy (4) eredeti példányban.

Kelt: Ózd, 2017. december 21.

VANIN

Vezetési Tanácsadó Kft.
1028 Budapest, Szabadság u. 29
Adószám: 23092994-2-41


.....
Ózd Város Önkormányzata
Képviseli: Janiczak Dávid polgármester
Megbízó


.....
VANIN Vezetési Tanácsadó Kft.
Veszélka Tamás ügyvezető
Megbízott

Ellenjegyzem: 
2017.12.21.


P.H.



