

Megbízási szerződés

Amely létrejött egyrészről **Mátrai Gyógyintézet** (székhelye: 3233 Mátraháza; adószáma: 15309824-2-10) *képviselésében Dr. Urbán László PhD. főigazgató*, mint megbízó – a továbbiakban: **Megbízó**-,

másrészről **Integra Consulting Zrt.** (székhelye: 1013 Budapest, Pauler u. 11. III. em.; cégjegyzékszám: 01-10-045637; adószáma: 13948368-2-41) *képviselésében Donkáné Verebes Éva vezérigazgató*, mint megbízott – a továbbiakban: megbízott, Megbízó és a Megbízott együttesen a továbbiakban: **Felek** –

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A Szerződés tárgya

Megrendelő a Közbeszerzési Értesítőben közzétett ajánlattételi felhívással a Kbt. Harmadik Rész szerinti nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárást indított.

A Szerződés tárgya:

I. rész: HU- SK 09/01 program által előírt feltételek szerinti projektmenedzsment szervezet biztosítása az ajánlatkérő HU- SK 09/01/1.4.1/0002 kódszámú pályázatában.

A dokumentációban részletezett feltételek szerint.

A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását a mellékletként csatolt Műszaki leírás tartalmazza.

II. A Szerződés struktúrája

A Megbízott feladatait a jelen szerződés és mellékletei szerint köteles teljesíteni. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Általános szerződési feltételek, a Műszaki leírás, az ekként sem szabályozott kérdésekben a Szerződés további mellékletei az irányadók, abban az esetben is, ha fizikailag nem kerülnek jelen szerződéshez csatolásra. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség, eltérések és vita esetén a jelen szerződés az irányadó.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Általános szerződési feltételek
2. sz. melléklet: Műszaki leírás
3. sz. melléklet: Ajánlattételi felhívás
4. sz. melléklet: Dokumentáció
5. sz. melléklet: Ajánlattevő ajánlata

III. A Megbízott tevékenységének a kezdete

A Szerződés azon a napon lép hatályba, amikor azt a felek aláírták.

A Megbízott munkáját a Megbízó által meghatározott időpontban köteles megkezdeni.

IV. A Megbízott tevékenységének időtartama

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét az III. pont szerint meghatározott időponttól kezdődően 2012. április 30. napjáig köteles ellátni.

V. Megbízási díj, fizetési feltételek

1. A Megbízási díj

- az I. rész vonatkozásában: 9.485,- EUR, azaz kilencezernégyszáznyolcvanöt eruo.

2. A szerződés finanszírozása

- az I. rész vonatkozásában: a 228/2008. (IX. 12.) Korm. rendelet szerinti program keretében Uniós;

valamint saját forrásaiból történik. Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme euro. A Megbízó előleget nem fizet. A megbízási díj kifizetése a Támogatási Szerződésnek megfelelően, a Kbt. 130. §- ával és a vonatkozó jogszabályokkal összhangban történik.

3. Részszámla benyújtására az alábbiak szerint van lehetőség:

- Az I. rész vonatkozásában:

- 2 db részszámla nyújtható be.
- A részszámlák összege az V.1. pont szerinti megbízási díj 30- 30 %- a.
- A végszámla összege az V.1. pont szerinti megbízási díj 40 %- a.
- A részszámlák benyújtásának időpontjai: a szerződés aláírását követő 20. és 40. napon.
- A végszámla benyújtásának időpontja: a szerződésszerű maradéktalan teljesítés igazolását követően (legkorábban 2012. április 30. napján).

4. A Megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat (ideértve többek között az esetlegesen a Szerződés teljesítése során létrehozott mű(vek), védjegyek vagyoni jogainak megszerzéséért fizetendő díjat is).

5. Megbízott tudomásul veszi, hogy díjazásra kizárólag a Projekttel kapcsolatos tényleges tevékenysége ellenében jogosult oly módon, hogy Megbízott saját teljesítésével a Megbízó fizetési kötelezettségének esedékessé válásához képest köteles előljárni. Amennyiben Megbízó fizetési kötelezettsége a Pénzügyi ütemterv rendelkezései szerint már esedékessé válna, de a Megbízott időarányos díjára azért nem válna jogosulttá, mert a Projekt kivitelezésére nem vagy nem a tervezett ütemben kerül sor, akkor a Felek– a fenti mondatban foglaltak figyelembevételével– jóhiszemű tárgyalásokat kezdenek a Megbízottnak járó díjazás kifizetésének átütemezéséről és/vagy módosításáról.

VI. A Szerződés biztosítékai

1. A Megbízottat a jelen Szerződésben meghatározott bármely kötelezettségének, feladatának késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér-fizetési kötelezettség terheli. A Megbízott egyes kötelezettségei elvégzésének határidejére a Megbízó által elfogadott Munkakezdő jelentésben (továbbá annak mindenkorai módosításaiban) és a Támogatási Szerződés mindenkorai útvonaltervében meghatározott határidők az irányadók. A kötbér mértéke a késedelem minden naptári napja után napi 10.000,- Ft.

2. Amennyiben Megbízott nem szerződésszerűen tesz eleget kötelezettségeinek, úgy hibás teljesítési kötbér megfizetése terheli, melynek mértéke az V.1. pont szerinti megbízási díj 3 %- a.
3. Megbízott köteles a Ptk. 355. § (4) bekezdése szerinti kárként megtéríteni a Támogatási Szerződés megszegése miatt esetlegesen visszatérítendő támogatás és kamatai összegét, ha az a Megbízott szerződésszegéséből vagy a Megbízottnak felróható egyéb okból következett be.

VII. Értesítések

A feleknek a Szerződés szerint egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

A Megbízott részére:

| | |
|--------------|---------------------------------------|
| Szervezet: | Integra Consulting Zrt. |
| Címzett: | Donkáné Verebes Éva, vezérigazgató |
| Cím: | 1013 Budapest, Pauler u. 11. III. em. |
| E-mail: | info@integra-consulting.hu |
| Telefonszám: | 061/354-16-66 |
| Fax: | 067/354-16-67 |

A Megbízó részére:

| | |
|--------------|-----------------------------|
| Szervezet: | Mátrai Gyógyintézet |
| Címzett: | Dr. Urbán László főigazgató |
| Cím: | 3233 Mátraháza, Hrsz. 7151. |
| E-mail: | igazgatas@magy.eu |
| Telefonszám: | 37/574-503 |
| Fax: | 37/374-091 |

VIII. Egyéb különös feltételek

1. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
2. A Megbízó számlaszáma:
- I. rész esetén: 10004885-10002010-00222736
3. Megbízó tájékoztatja a Megbízottat arról, hogy a szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak hatálya alá esik és felhívja a Megbízott figyelmét, hogy a Megbízott részére történő kifizetéseinél az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak szerint kell eljárnia. Megbízó felhívja a Megbízott figyelmét arra, hogy alvállalkozói részére történő kifizetéseinél e § szerint kell eljárnia.

Jelen szerződésben nem, vagy nem teljes körűen szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő felek jelen megbízási szerződést átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben maradéktalanul megegyezőt jóváhagyólag cégszerűen aláírták.

Mátraháza, 2012. március 11.


Mátrai Gyógyintézet
képviselésében
Dr. Urbán László PhD. főigazgató
Megbízó


Mátrai Gyógyintézet
képviselésében
Kerényi Erika
gazdasági igazgató
Megbízó


Integra Consulting Zrt.
képviselésében
Donkáné Verebes Éva
Megbízott

INTEGRA CONSULTING ZRT.
1013 Budapest, Pauler u. 11.
Adószám: 13948368-2-41

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

I. MEGHATÁROZÁSOK ÉS ÉRTELMEZÉS

A Szerződésre a következő meghatározások vonatkoznak:

Kbt.: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény.

Közreműködő: a Megbízottnak a jelen szerződés mellékletét képező szakértői listában és ajánlattételi nyilatkozatban megjelölt képviselői, alkalmazottai, megbízottai, alvállalkozói.

Megbízó: a megbízási ekként meghatározott személy.

Projekt: a megbízási szerződésben ekként meghatározott beruházás.

Szerződés: a megbízási és annak valamennyi melléklete.

Szolgáltatások: a Megbízott által a Szerződés alapján és arra tekintettel teljesítendő feladatok, valamint a Megbízott által a Szerződés alapján nyújtott, valamint közvetlenül vagy közvetett módon keletkezett valamennyi szolgáltatás.

Teljesítési időszak: a Megbízott által a Szerződéssel vállalt Szolgáltatások elvégzésének periódusa.

Megbízott: a megbízási szerződésben ekként meghatározott, a Szolgáltatások teljesítésére köteles fél.

Megbízási díj: a megbízási szerződés V. pontjában ilyenként megjelölt összeg.

A szövegösszefüggés függvényében az egyes szám magában foglalja a többes számot is, és fordítva.

Személy alatt mind természetes, mind pedig jogi személyek, továbbá jogi személyiség nélküli társaságok, gazdálkodó szervezetek is értendők.

Ha a Szerződést egynél több nyelven is aláírják, akkor a különböző nyelven aláírt változatok közötti ellentmondás esetén a magyar nyelvű változat az irányadó. A Megbízott és a Megbízó közötti írásbeli kommunikáció nyelve – amennyiben a jelen Szerződés másként nem rendelkezik – a magyar.

A Szerződés fejezetcímei és címei csak a könnyebb eligazodást szolgálják; a Szerződés értelmezésénél figyelmen kívül hagyandók.

Amennyiben a jelen Szerződés eltérően nem rendelkezik, nap alatt naptári nap értendő.

Értesítések és írásbeli közlések

A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesíteni. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra, amelyet személyesen vagy postán kell eljuttatni a felek Különös szerződési feltételekben meghatározott címére. Amennyiben a felek egymásnak faxszámot is megadtak, ezen kommunikációs eszköz is igénybe vehető. A tértivevényes ajánlott levél a feladása utáni ötödik napon akkor is átvettnek minősül, ha a másik fél, bármely okból is, nem veszi azt át.

Valamennyi írásos kommunikációban fel kell tüntetni a Szerződés fedőlapon szereplő elnevezését és számát.

Amennyiben a Szerződés szerint valamely értesítés vagy más írásbeli dokumentáció megküldésére határidőt szabtak, a határidő betartottnak tekintendő, ha azt a határidő utolsó napján 24.00 óráig tértivevényes, ajánlott küldeményként feladták.

A napokban megadott határidők első napja az a nap, amely a határidő számítására okot adó esemény napját követi. Amennyiben a határidő utolsó napja nem magyarországi munkanap, a határidő az azt követő első magyarországi munkanapon jár le.

Eltérő rendelkezés hiányában a Szerződés szerint előírt bármilyen értesítést, hozzájárulást, jóváhagyást, igazolást vagy utasítást indokolt késedelem nélkül írásba kell foglalni.

A szóbeli közléseket utólagosan, indokolt késedelem nélkül írásban meg kell erősíteni.

II. A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Általános jogok és kötelezettségek

A Megbízó a Projekt megvalósítása során a szükséges állásfoglalásokat és döntéseket megadja és részt vehet a Megbízott által kezdeményezett eljárásokon és egyeztetéseken. Ezen túlmenően rendszeresen és folyamatosan ellenőrizheti a Szolgáltatások teljesítését.

Tájékoztatás

A Megbízónak megfelelő időben át kell adnia a Megbízott részére a Szerződés teljesítéséhez szükséges és rendelkezésére álló információkat és/vagy dokumentációt. A Megbízott köteles az így kapott dokumentumokat a Szerződés megszűnésekor visszaadni a Megbízónak.

A Megbízónak lehetőség szerint együtt kell működnie a Megbízottal a Szerződés teljesítéséhez szükséges olyan információk megszerzésében, amelyeket az utóbbi indokoltan kérhet tőle.

Megbízó együttműködési kötelezettsége

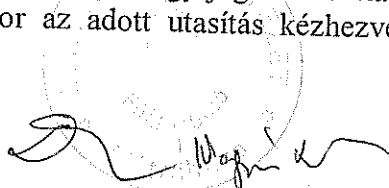
A Megbízó a Szerződés teljesítése érdekében együttműködik a Megbízottal.

III. A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Általános kötelezettségek

A Megbízottnak szakcégtől elvárható, fokozott gondossággal, a legjobb szakmai gyakorlat szerint kell teljesítenie a Szolgáltatásokat.

A Megbízottnak be kell tartania a Megbízó által adott utasításokat. Ha a Megbízott megítélése szerint az adott utasítás túllépi a Szerződés kereteit vagy a Megbízó szakszerűtlen vagy jogellenes utasítást ad vagy azzal szemben egyéb fenntartása van, akkor az adott utasítás kézhezvételétől számított 8 napon belül értesítenie kell a



Megbízót, feltárva az adott utasítással szembeni fenntartásait. Amennyiben a Megbízó az utasítást a Megbízott értesítésében foglaltak ellenére megerősíti, a Megbízott – jogszabályi kivételektől eltekintve – köteles az adott utasítást végrehajtani.

Ha a Szolgáltatásokat vállalkozóként több különböző, önálló személy látja el, azok felelőssége a Szerződés teljesítéséért egyetemleges. A jelen Szerződés értelmében a képviselőikre jogosult személy jogosult jognyilatkozatokat tenni és kötelezettséget vállalni valamennyi, a Megbízotti oldalon álló személy képviselőjében.

Magatartási szabályok

A Megbízottnak mindenkor lojálisan, mint a Megbízó megbízható tanácsadója, szakmája etikai és egyéb szabályai szerint, megfelelő diszkréciót tanúsítva kell eljárnia. A Megbízó nevében kötelezettséget annak előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem vállalhat.

A Megbízott és valamennyi Közreműködője titoktartási kötelezettséggel tartozik a Szerződéssel kapcsolatban tudomására jutott valamennyi információ, megoldás, adat és dokumentum vonatkozásában a Szerződés időtartama alatt és annak teljesítése után. Amennyiben a Megbízó nem adja előzetes írásbeli hozzájárulását, - jogszabályban előírt kötelezettség kivételével – sem a Megbízott, sem Közreműködői nem közölhetnek a Szerződéssel kapcsolatos, a fentiek szerinti információt harmadik személlyel ill. nem hozhatják azokat nyilvánosságra. A Megbízott és Közreműködője a Szerződés keretein kívül nem használhatja fel a Szerződés teljesítése céljából készített tanulmányokat, terveket, az elvégzett tesztek és kutatások eredményeit.

Információnyújtás

A Megbízó kérésére a Megbízott köteles haladéktalanul információkat adni a Szolgáltatásokról. A Megbízott a Szolgáltatásokkal kapcsolatos fontosabb eseményekről, nehézségekről – a rendszeres írásos jelentésein túlmenően is – folyamatosan tájékoztatja a Megbízót. A Megbízó bármilyen információt bekérhet a Megbízottal, és jogosult azokat ellenőrizni.

A Megbízott a Megbízó igényének megfelelő határidőben adatokat szolgáltat, illetve részt vesz a Projekttel összefüggésben a Megbízó által készítendő jelentések, tájékoztatók összeállításában.

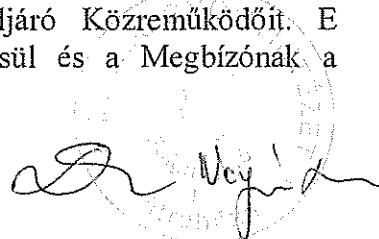
A Megbízott a Szolgáltatások teljesítésekor köteles a Projektre és a Szolgáltatásra vonatkozó valamennyi tervet, iratot, dokumentációt, stb. jegyzék szerint átadni a Megbízónak.

Közreműködők és felszerelések

A Megbízottnak biztosítani kell Közreműködői számára azon eszközöket és felszereléseket, amelyek leginkább elősegítik a Szolgáltatások hatékony teljesítését.

A Közreműködők megváltoztatása

A Megbízott csak a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyásával és a Kbt. rendelkezései szerint változtathatja meg a Szolgáltatások körében eljáró Közreműködőit. E rendelkezés megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és a Megbízónak a

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a company name or official seal. The signature appears to be 'Vagy'.

Szerződéstől történő, a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélküli elállására ad okot.

Amennyiben a Megbízó megítélése szerint valamely Közreműködő a Szolgáltatások teljesítését nem megfelelően végzi, vagy valamely kötelezettségének nem tesz eleget, akkor is, ha cselekménye vagy mulasztása a Szerződés megszegésének körében még nem értékelhető, továbbá, ha kiválasztása nem a Szerződés rendelkezései szerint történt, írásban, indoklással kérheti a Megbízottól a Közreműködő leváltását. A Megbízott haladéktalanul köteles a kérésnek eleget tenni, és egyidejűleg köteles gondoskodni a leváltott Közreműködő megfelelő pótlásáról.

A Közreműködő helyébe lépő másik Közreműködőnek legalább ugyanolyan képesítéssel és gyakorlattal kell rendelkeznie, mint amilyennel a leváltott Közreműködőnek kellett rendelkeznie.

A Közreműködő leváltásával és pótlásával kapcsolatban felmerült költségeket a Megbízottnak kell viselni.

A Közreműködő a Szolgáltatások teljesítéséhez további Közreműködőt nem vehet igénybe.

A Megbízott felelőssége az igénybe vett Közreműködőkért

A Megbízott felelős Közreműködői magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Megbízott magatartása vagy cselekedetei lettek volna. A Megbízónak valamely Közreműködő igénybevételéhez adott hozzájárulása nem mentesíti a Megbízottat a Szerződés szerinti kötelezettségei és felelőssége alól.

IV. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

Nyilvántartások

A Megbízottnak pontos és rendszeres nyilvántartásokat kell vezetnie a Szolgáltatásokkal kapcsolatban keletkezett dokumentumok vonatkozásában.

A Szolgáltatások teljesítésével kapcsolatos nyilvántartásokat a Szerződés teljesítésétől számított 5 éven át (illetve amennyiben a hatályos számviteli törvény a nyilvántartás részét képező valamely dokumentumra hosszabb megőrzési kötelezettséget ír elő, a törvényben megjelölt időtartamon át) meg kell őrizni.

Mind a Szerződés időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejáratáig a Megbízottnak lehetővé kell tenni a Megbízó, az Állami Számvevőszék, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kincstár, a kifizető hatóság, valamint a Kbt. és az államháztartásról szóló törvény szerinti bármely egyéb illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a Szolgáltatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások, számlák, a Szolgáltatások megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy rendelkezésre bocsátását.

Jelentések

A Megbízottnak a Szerződés teljesítése során jelentéseket kell készíteni. A jelentéseket olyan formában kell elkészíteni, ahogy azt a Megbízó kéri.

A Szerződés Teljesítési időszakának vége előtt a Megbízottnak jelentést kell összeállítania. Amennyiben alkalmazható, a jelentés mellé kritikai tanulmányt kell mellékelni azokról a jelentős problémákról, amelyek a Szolgáltatások megvalósítása során felmerültek.

A jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyása

A Megbízó a Megbízott által összeállított és elküldött jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyásával igazolja azok Szerződésnek való megfelelését.

A Megbízónak a kézhezvételtől számított 30 napon belül értesítenie kell a Megbízottat a részére küldött dokumentumokat vagy jelentéseket érintő döntéséről. Elutasítás esetén döntését indokolni köteles. Ha a Megbízó határidőn belül nem tesz észrevételt a dokumentumokra vagy jelentésekre, a Megbízott kérheti azok írásbeli elfogadását. Ha a Megbízó az írásbeli kérés kézhezvételétől számított 45 napon belül sem tájékoztatja a Megbízottat észrevételéről, a dokumentumokat és jelentéseket elfogadottnak kell tekinteni.

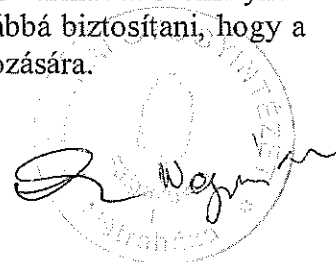
Ha egy jelentést vagy dokumentumot a Megbízó a Megbízott által végrehajtandó módosításoktól függően hagy jóvá, a Megbízó a kért módosítások végrehajtására határidőt ír elő.

A Szerződés során készített jelentésekhez és dokumentumokhoz fűződő jogok

Minden jelentés és dokumentum, így például diagramok, rajzok, statisztikák, számítások, adatbázisok, szoftverek és az ezeket alátámasztó nyilvántartások, amelyeket a Megbízott a Szerződés teljesítése során állított össze, készített el vagy jutott a birtokába, a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezik. A Megbízottnak a Szerződés bármilyen okból való megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. A Megbízó a dokumentumokat szabadon átalakíthatja. A Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a Megbízott a Szerződés teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott dokumentumokat nem használhatja fel a Szerződés teljesítésétől eltérő célra. Megbízott minden, a jelen pontba foglaltak alapján esetlegesen megillető jogdíj és egyéb igényeiről kifejezetten lemond. Jelen joglemondás ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

A Megbízott nem publikálhat cikkeket a Szolgáltatásokkal kapcsolatban, nem hivatkozhat azokra a harmadik személyek részére nyújtott szolgáltatások során a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.

A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették. A teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson a Megbízó területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez, s a Megbízott köteles továbbá biztosítani, hogy a szerződés alapján a Megbízó jogot szerezzen az alkotás átdolgozására.



Fizetés

A díjfizetés esetén követendő eljárásról a megbízási szerződés rendelkezik.

A Megbízó fizetési kötelezettsége teljesítettnek minősül azon a napon, amikor a Megbízó számláját a bankja megterhelte. Amennyiben a Megbízó a kiszámlázott összeg bármely részét vitatja és erről a Megbízottat értesíti, a Megbízó további tájékoztatást vagy javítást kérhet, amelynek a Megbízott 30 napon belül eleget kell, hogy tegyen. A fizetési határidő az (adott esetben új) számla elfogadásától újratekzdődik.

A végszámla kifizetése – amennyiben a Pénzügyi ütemterv eltérően nem rendelkezik – a Megbízottnak valamennyi Szolgáltatás teljesítésétől és a Szolgáltatások befejező ütemének vagy utolsó részének a Megbízó általi jóváhagyásától függ. A végszámla kifizetését csak azután lehet teljesíteni, hogy a Megbízott benyújtotta a zárójelentést és azt a Megbízó elfogadta.

A következő események bekövetkezése és fennállása esetén a Megbízó a Megbízott írásos értesítésével, részben vagy egészben visszatarthatja a Megbízottnak járó kifizetéseket:

- a Megbízott valamely Szerződéses kötelezettségének nem tesz eleget;
- bármely egyéb, a Megbízott érdekkörében felmerülő körülmény, amely a Megbízó véleménye szerint akadályozza vagy veszélyezteti a Projekt eredményes teljesítését.

A Megbízott tartozásainak visszafizetése

A Megbízott az ezirányú felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles visszafizetni azon összegeket, melyeket a Megbízótól a neki a Szerződés szerint járó összeg felett kapott.

Részletfizetés esetén a fizetés összege először a költségekre, azután a kamatra, végül a visszafizetendő összegre számolandó el.

A Megbízó a Megbízottal szembeni követelését beszámíthatja bármely, a Megbízottnak fizetendő összegbe.

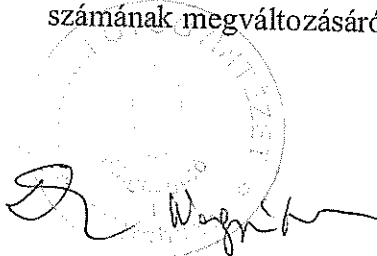
A Szerződés módosításai

A Szerződés bármely módosítását kizárólag a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, írásban, a Szerződéssel azonos módon lehet megkötni.

Ha a változtatás a Megbízott érdekkörében álló okból vagy szerződésszegése miatt szükséges, a változtatás okozta valamennyi költséget a Megbízottnak kell viselnie.

A módosított Szerződésre a Szerződés módosítással nem érintett valamennyi rendelkezése megfelelően irányadó.

A Megbízott köteles írásban értesíteni a Megbízót a megbízási szerződésben megadott kapcsolattartójának ill. kapcsolattartója nevének vagy címének, továbbá bankszámlája számának megváltozásáról.



A felmondási nyilatkozat csak a hatályosulása idején folyamatban lévő fázis megkezdésének időpontjára visszamenőleg szünteti meg a Szerződést.

A Megbízott súlyos szerződésszegése miatt bekövetkező felmondás esetén a Megbízott kárainak megtérítésére nem tarthat igényt.

A Szerződés felmondása a Megbízott részéről

A Megbízott a Megbízó részére küldött nyilatkozattal felmondhatja a Szerződést, ha a Megbízó írásbeli felszólítás ellenére nem fizeti meg a Megbízó által elfogadott teljesítés után járó összegeket azok esedékessé válásától számított 180 nap eltelte után sem.

A felmondás a Megbízó általi kézhezvételtől számított 90 nap elteltével válik hatályossá.

Kártalanítás

A Megbízottnak kártalanítania és lehetőség szerint mentesíteni kell a Megbízót, annak megbízottjait és alkalmazottait minden perrel, igénnyel, veszteséggel és kárral szemben, amely

- a) a Megbízott tevékenységéből vagy mulasztásából ered a Szolgáltatások teljesítése során, és amely szabadalmakkal, védjegyekkel vagy a szellemi tulajdon egyéb formáival kapcsolatos jogszabályok, hatósági rendelkezések vagy harmadik személyek jogai megsértéséből származik vagy
- b) abból származik, hogy a Megbízott nem teljesítette kötelezettségeit, feltéve, hogy a Megbízó a Megbízottat értesíti az ilyen perekről, igényekről, veszteségekről vagy károkról legkésőbb 30 nappal azután, hogy tudomást szerez ezekről.

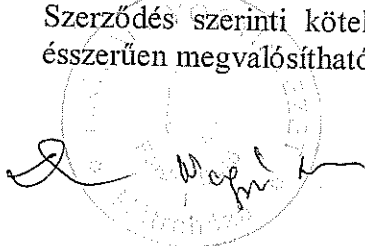
Vis maior

Egyik fél sem követ el szerződésszegést, ha kötelezettségei teljesítését vis maior akadályozza meg, amely a Szerződés aláírásának időpontja után következett be.

„Vis maior” alatt értendők különösen elemi csapások, sztrájkok vagy egyéb munkahelyi zavargások, hadüzenettel indított vagy anélküli háborúk, blokádok, zendülés, lázadás, járványok, földrengések, földcsuszamlások, viharok, villámcsapások, áradások, zavargások, robbantások, valamint egyéb hasonló, előre nem látható események, amelyek mindkét fél érdekkörén kívül merülnek fel és amelyeket a felek kellő gondossággal sem tudnak kiküszöbölni.

Ha az egyik fél „vis maior” miatt akadályoztatva van, mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy az akadályoztatás hatásait elhárítva minimális késedelemmel teljesíteni tudja szerződéses kötelezettségeit.

Ha valamelyik fél úgy véli, hogy olyan vis maior körülmények fordultak elő, amelyek kihathatnak kötelezettségei teljesítésére, azonnal értesítenie kell a másik felet, megadva a körülmények jellegét, feltehető időtartamát és valószínű hatását. Ha a Megbízó írásban másképp nem rendelkezett, a Megbízottnak folytatnia kell a Szerződés szerinti kötelezettségeinek a teljesítését, amennyire az a gyakorlatban ésszerűen megvalósítható.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature appears to be a stylized name, possibly 'D. Pap'.

Ha a vis maior körülmények 180 napon át megszakítatlanul fennállnak, bármelyik félnek jogában áll a Szerződést 30 napos felmondási idővel megszüntetni.

VI. A VITÁK RENDEZÉSE

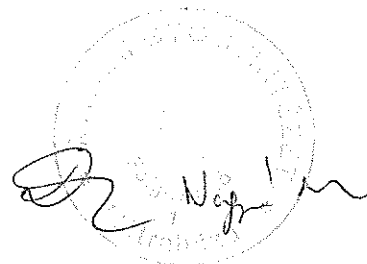
A viták rendezése; irányadó jog

A Megbízónak és a Megbízottnak minden erőfeszítést meg kell tennie, hogy békés úton rendezzenek a Szerződéssel kapcsolatban bármely vitát, amely közöttük felmerül.

Ha vitás ügy merült fel, a szerződő felek írásban értesítik egymást a vitás ügyre vonatkozó véleményükről, valamint az általuk lehetségesnek tartott megoldásokról. Bármelyik fél kérheti, hogy a vita rendezése céljából egyeztessenek. Amennyiben a békés rendezésre irányuló kísérlet nem sikeres vagy a rendezési kérésre a fél nem válaszol a megadott határidőn belül, bármely fél jogosult a vita rendezése érdekében bírósághoz fordulni.

Bármely vita eldöntésére, amely a jelen Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a Szerződő felek alávetik magukat az Egri Városi Bíróság, illetve a Heves Megyei Bíróság kizárólagos döntésének, kizárólagos illetékességének.

A Szerződésre a magyar jog az irányadó.



MŰSZAKI LEÍRÁS

I. rész: HU- SK 09/01 program által előírt feltételek szerinti projektmenedzsment szervezet biztosítása az ajánlatkérő HU- SK 09/01/1.4.1/0002 kódszámú pályázatában.

A projektmenedzsment legfontosabb feladatai a projekt végrehajtása során:

- koordinálja a projekt jogi-, pénzügyi- és műszaki előkészítését;
- ellenőrzi a különböző szakterületet képviselő tagok tevékenységét a határidők valamint teljesítések betartását;
- figyelemmel kíséri a pénzügyi elszámolások határidőre történő teljesítését;
- a szakterületi tagok bevonásával elkészíti a projekt előrehaladási és egyéb jelentéseket;
- gondoskodik és ellenőrzi a projekt dokumentálását;
- folyamatosan kapcsolatot tart a projektszervezet tagjaival és a külső közreműködőkkel;
- rendszeresen beszámol a projekt irányítónak;
- működteti és fenntartja a projekt helyszínén található projekt irodát;
- felelős a számviteli rend és a projekt pénzügyi előírásainak betartásáért;
- felkészíti az intézmény pénzügyi osztályának apparátusát a HU-SK projekt finanszírozás lebonyolítására;
- feladata az előrehaladási jelentések és beszámolók elkészítése;
- intézkedik az auditált számlák kifizetéséről és az ÁFA finanszírozás lebonyolításáról, a támogatások lehívásáról, a pénzügyi jelentések elkészítéséről;
- a kórházi szabályzatokban foglaltak betartását folyamatosan ellenőrzi, szabálytalanság észlelése esetén haladéktalanul intézkedéseket tesz;
- gondoskodik a beruházás aktiválásáról, a megvalósult projekt pénzügyi lezárásáról;
- Elkészíti a közös technikai titkárság részére projekt előrehaladási és záró beszámolóját és rendelkezésre áll annak elfogadásáig (IMIR, IMIS).

