

Bécs T.



Csanádpalota Város Önkormányzata
Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
Magyarország

Tel: +36-06-62/263-001
Fax: +36-06-62/263-105
E-mail: pmhiv@csanadpalota.hu



2013 NOV. 08
5899. sz.

Csanádpalota Város Önkormányzata
2013 NOV. 08
92-174/2013
Bécs T.
587.

„KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0072” projekthez kapcsolódó külső projektmenedzsment feladatok (generál lebonyolító) ellátása

bruttó árba helyezve 2013.11.08.
Jan Torda

Projekt megnevezése, száma:

„Csanádpalota Város szennyvízelvezetési és szennyvízkezelési beruházása, azonosító szám: KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0072”

EU-Kohéziós Alap

Ajánlatkérő:

Csanádpalota Város Önkormányzata

U 614 - 15

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

(A változások dőlt betűvel, aláhúzással kerültek megjelölésre)

amely létrejött egyrészről

név: Csanádpalota Város Önkormányzata
cím: 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
bankszámlaszáma: 11735081-15354697-50050000
nyilvántartási száma: 726874
adószám: 15726872-2-06
képviseli: Kovács Sándor polgármester

mint Megbízó (a továbbiakban: Megbízó),

másrészt

név: Ecoeline Zrt.
székhely: 7754 Bóly, Hősök tere 8/c.
cégjegyzékszám: 02-10-060396
adószám: 24659316-2-02
penzforgalmi jelzőszám: 71900058-10028753-00000000
képviseli: Németh Tibor

mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

– a továbbiakban együttesen: Felek – között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint.

hly
9/21/9

Szerződés tárgya

Megbízó megbízza Megbízottat a

„Csanádpalota Város szennyvízelvezetési és szennyvízkezelési beruházása, azonosító szám: KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0072”

tárgyú beruházás megvalósításához kapcsolódó **projektmenedzseri feladatok** elvégzésével

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik, azzal szerves egységet alkotnak az alábbi dokumentumok:

- a) Eljárást megindító felhívás,
- b) Ajánlati Dokumentáció
- c) Megbízott ajánlata

Megbízó feladatai és jogai a szerződés teljesítése során

1. Megbízó jelen szerződés aláírását követő 3 munkanapon belül átadja a fenti projekttel kapcsolatban rendelkezésére álló alábbi iratokat és információkat:
 - KEOP pályázat
 - a támogatási szerződés
 - eddigi megkötött egyéb a projekttel kapcsolatos szerződések, megállapodások

2. Megbízó a fenti feladatok elvégzése során az alábbi feladatokat vállalja:
 - a megbízói igényeket és feltételeket mindenkor ésszerű időben meghatározza, s azt a Megbízott tudomására hozza
 - a Megbízott feladatainak ellátásához szükséges adatokat folyamatosan és teljeskörűen a Megbízott rendelkezésére bocsátja
 - a Megbízott által előterjesztett ügyekben szükséges döntéseket a lehető legrövidebb időn belül meghozza, a szükséges jóváhagyásokat kiadja

51
JKA

- a koordinációk lefolytatására szükséges helység, valamint a jegyzőkönyvek elkészítésére gépiró kapacitás biztosítása, az anyagok megküldése az érintetteknek

• 3. A Megbízó képviselőjében eljáró személy:

Szervezet: Csanádpalota Városi Önkormányzat
Címzett: Kovács Sándor
Cím: 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
Telefonszám: +36 62 263 001
Fax: +36 62 263 105
E-mail: pmhiv@csanadpalota.hu

4. A Megbízó folyamatosan biztosítja Megbízott azon helyzetét és jogállását, hogy megbízását akadálytalanul, a jogszabályi előírásoknak megfelelően maradéktalanul teljesíthesse. Megbízó döntési és intézkedési jogkörét úgy gyakorolja, hogy lehetővé tegye Megbízott kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítését.
5. A Megbízó utasításait írásban közli a Megbízottal.

Megbízott feladatai, jogai és kötelezettségei

1. Megbízott a fenti feladatok elvégzése során az alábbi feladatokat vállalja:

Általános projektmenedzseri feladatok:

- a projekt megvalósítási szakaszának menedzselése, a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi feladat ill. az azokat ellátó személyek ill. szervezetek (kedvezményezett, közbeszerzési szakértő, PR feladatokat ellátó, kivitelező, Mérnök) irányítása-koordinálása, összefogása
- a projekt megvalósítási szakaszában szükséges feladatok kiosztása a projekt megvalósításával kapcsolatos feladatokat ellátó személyek ill. szervezetek között, a kiosztott feladatok elvégzésének ellenőrzése, betartatása
- az ütemterv betartatása, szükség esetén aktualizálása



- minimum 2 hónapos időközönként projekt-koordinációk szervezése a Megbízó által biztosított helyszínen
- a projekt megvalósításával kapcsolatos feladatokat ellátó személyek ill. szervezetek közötti információáramlás megszervezése, minél hatékonyabb működtetése, koordinációk levezénylése, jegyzőkönyv készítése
- a projekt szakszerű megvalósításának a felügyelete, a szakszerűtlen dolgok jelzése a Megbízó felé, a saját hatáskörébe tartozó dolgok esetén intézkedés a szakszerű megvalósítás érdekében
- az projekt lezárásáig esetlegesen szükségessé váló változás-bejelentések, Támogatási Szerződés-módosítások határidőre történő elkészítése, előkészítése
- kapcsolattartás a projekt résztvevőivel, az Irányító és Közreműködő szervezetekkel, hatóságokkal
- Részvétel a projekt ellenőrzési folyamatainak és tevékenységeinek megszervezésében, működtetésében
- Intézkedések előkészítése a szükséges beavatkozásokra
- A projekt döntési mechanizmusának működtetése, illetve működtetésének támogatása (PM szervezet hatáskörébe tartozó témák vonatkozásában a PM értekezleten a döntés meghozatalának menedzselése, a PM hatáskörét meghaladó kérdésekben az előterjesztés döntéshozó testület elé vitelének menedzselése)
- A projekt külső képvisellete a partnerekkel, az Irányító Hatósággal és a Közreműködő Szervezettel folytatott tárgyalásokon, egyeztetéseken
- a projektmenedzsment (projektmonitoring, előrehaladási jelentések, projektrendezvények, szakmai és pénzügyi beszámolók, projekt zárójelentés, stb.) feladatok szakmai irányítása, dokumentációk elkészítése
- minden egyéb olyan feladat, amelyet a Támogató és a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett számára e körben előír

Pénzügyi tanácsadói feladatok:

- kapcsolattartás a Megbízó képviselőjével, a polgármesterrel, a kifizetéseket végző pénzügyi munkatárssal, a víziközmű társulattal
- a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi számla kifizetésének irányítása, a kifizetési kérelmek elkészítése
- a projekt megvalósításával kapcsolatos pénzügyi feladatok irányítása

Handwritten signature

- az ÁFA fizetés - visszaigénylés finanszírozásának megteremtése, ügyintézése
- a Támogatási Szerződésben meghatározott teljesítésigazolások elkészítése
- kapcsolattartás az Irányító Hatósággal, és a Közreműködő Szervezettel
- Szaktanács nyújtása a lehetséges pénzügyi források elemzéséhez, megszerzésük módjához, a szükséges számítások elvégzése
- koordinálja a pénzügyi források megteremtésében közreműködő partnerek tevékenységét
- Előkészíti a pénzügyi források igénybevételéhez szükséges szerződéseket, megállapodásokat, támogatási kérelmeket, nyilatkozatokat és egyéb dokumentumokat

Műszaki szakértői feladatok:

- lehetséges műszaki kockázatok felmérése a megvalósítási tervezési folyamatban
- az önkormányzat képvisellete a lakossági fórumokon, közmeghallgatásokon műszaki kérdésekben
- kommunikációs terv műszaki szempontú véleményezése
- részvétel a projektmenedzsment egység koordinációs egyeztetésein
- előrehaladási jelentések műszaki szempontú véleményezése
- közreműködés tanácsadással az önkormányzati döntések műszaki, mérnöki előkészítésében
- kapcsolattartás az engedélyező hatósággal
- kapcsolattartás a kivitelezőkkel és a FIDIC Mérnökkel
- kapcsolattartás a víziközmű üzemeltetőjével
- PR anyagok műszaki, mérnöki véleményezése

Jogi szakértői feladatok:

- a megkötésre kerülő szerződések jogi és formai előkészítése (adott esetben), a szerződésmódosítások jogi és formai előkészítése

- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások jogi és formai előkészítése
 - a Kedvezményezett jogi képviselőjének ellátása a projekttel kapcsolatos ügyekben
2. Az Megbízó kiköti, hogy a koordinációk megtartása a Megbízó székhelyén történhet.
 3. A Megbízott feladatait az általánosan elfogadott szakmai normáknak és követelményeknek, továbbá 1828/2006. EK Rendelet, 4/2011 Korm. rendelet, 16/2006. MEHVM-PM rendelet, a 292/2009. Korm. rendelet és a 281/2006. Korm. rendelet valamint az ÚSZT tájékoztatási kötelezettségei, valamint az ÚSZT Arculati kézikönyv iránymutatásainak megfelelően köteles ellátni.
 4. Megbízott a Megbízó által igényelt tevékenységét köteles legjobb szakmai tudása szerint elvégezni és a Megbízó által igényelt konkrét feladattal összefüggésben, annak alapján minden esetben Megbízó utasításait követni. Amennyiben a Megbízó utasítása jogszerűtlen, vagy bármely előírásba ütköző, vagy egyéb negatív hatással járna a Megbízó számára, azt a megbízott köteles írásban jelezni a Megbízó felé. Ha a Megbízó ennek ellenére sem módosítja utasítását, a Megbízott köteles azt végrehajtani, de az ebből eredő károk viselése a Megbízottat nem terheli. A Megbízott a megbízást a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően köteles teljesíteni. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles erre figyelmeztetni; ha a Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk, és következmények őt terhelik.
 5. A Megbízott a szerződésből fakadó jogait és kötelezettségeit más személy részére nem engedheti át, azonban egyes részfeladatok ellátásába jogosult harmadik fél közreműködőként történő bevonására, figyelemmel a közbeszerzési eljárás során tett ajánlatára. A közreműködővel kötött szerződés(ek)nek meg kell felelnie(ük) jelen szerződés kikötéseinek. A Megbízott a közreműködőért úgy felel, mintha maga járt volna el.

Megbízott jelen szerződés aláírásával vállalja, hogy az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltakról tájékoztatja közreműködőjét a vele kötendő szerződésben.
 6. A Megbízott jogosult a megbízás teljesítéséhez szükséges mértékben betekinteni a Megbízónál kezelt, a projekttel kapcsolatos dokumentumokba és nyilvántartásokba.



IV. Díjazás, fizetési feltételek

1. Megbízottat a fenti feladatok teljesítéséért az alábbi díjazás illeti meg:

Megbízási díj mindösszesen:

48.560.000 Ft + ÁFA,

azaz negyvennyolcmillió-ötszázhatvanezer forint + ÁFA

2. Az 1) pont szerinti megbízási díj a Megbízott jelen szerződés szerinti valamennyi tevékenységének ellenértékéül szolgál, azzal, hogy a Megbízott a megbízási szerződés díján túl egyéb díjra vagy költségtérítésre nem jogosult.

A szerződés finanszírozása a KEOP-1.2.0. sz. programban az Európai Unió, a Magyar Állami Költségvetés és az ajánlatkérő forrásaiból szállítói finanszírozással történik.

3. Megbízott a fenti összegről szerződés szerinti teljesítése esetén számlát jogosult kiállítani az alábbiak szerint:

A Megbízó előleget nem biztosít. A megbízási díjat a Megbízó az aktualizált kifizetési terv szerint negyedévente fizeti meg a megbízottnak.

A számlát banki átutalással, Kbt. 130. §-a szerint a az alábbiak szerint fizeti meg a Megbízó a Megbízottnak

- a számla kézhezvételétől számított 15 napon belül a számla önrészét (18.956717%) és ÁFA tartalmát

- a támogatási részt (81,043283%) a Közreműködő Szervezet közvetlenül fizeti ki a Megbízottnak a kifizetési kérelem KSZ-hez történő megérkezésétől számított 30 (+30 nap hiánypótlás) napon belül

Az utolsó negyed évre vonatkozó végszámlát a Megbízó a Támogatási Szerződés 3.3 pontja szerint kiállítja és a ZPEJ Közreműködő Szervezet általi elfogadása után teljesíti a Megbízó.

J. M. A.

4. Megbízó az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ára tekintettel jár el a 200.000 Ft – azaz kettőszázezer forint – feletti kifizetések tekintetében.
5. Késedelmi kamat: Ptk. 301/A. §-ának (2) és (3) bekezdésében foglaltak, melytől a felek a jogosult terhére nem térhetnek el.
6. A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkori adójogszabályok szerint járnak el.
7. A Megbízott nem fizethet ill. nem számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
8. A megbízott köteles vállalni, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt a tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.

V. A szerződés időtartama, a teljesítés helye, határideje

A Megbízott a szerződéskötést követően a szerződés teljesítését köteles haladéktalanul megkezdeni.

A teljesítés helye: Csanádpalota Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

Határidő: a projekt kapcsán megkötött hatályos és érvényes Támogatási Szerződés 3.3 pontja szerint valósul meg.

Záró Projekt Előrehaladási Jelentés benyújtásának időpontja a befejezési határidő.

VI. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a szerződés teljesítése a Megbízott tevékenységére visszavezethető okból meghiúsul, a Megbízott meghiúsulási kötbért köteles fizetni a Megrendelő részére. A meghiúsulási kötbér mértéke a nettó megbízási díj 25 %-a. A Megbízó ezen felül a Megbízott okozott károk megtérítésére is igényt tart.



Hibásteljesítési kötbér: Amennyiben a szerződés teljesítése a Megbízott tevékenységére visszavezethető okból hibásnak minősül hibásteljesítési kötbért köteles fizetni a Megrendelő részére. A hibásteljesítési kötbér maximuma a nettó megbízási díj 25 %-a. A Megbízó ezen felül a Megbízott okozott károk megtérítésére is igényt tart.

Késedelmi kötbér: napi 0,5%, de maximum a nettó szerződéses összeg 25%-a

1. Meghiúsulásnak minősül, amennyiben a Megbízott a feladatával 20 munkanapot meghaladó késedelembe esik, a Megbízó szerződésszerű teljesítésre történő felszólításának 5 munkanapon belül nem tesz eleget, a kapcsolattartási pontokon nem elérhető 5 munkanapig, ill. a megkeresésekre nem válaszol 5 munkanapon belül.
2. Hibásteljesítésnek minősül, ha a Megbízott teljesítése nem felel meg a szerződésben, jogszabályban, illetve a teljesítés során a Megbízó ill. a Közreműködő Szervezet által meghatározott követelményeknek, ide értve azt is, ha az általa elkészített anyagot a Közreműködő Szervezet a második hiánypótlás után sem fogadja el.
3. Késedelmes teljesítésnek minősül, ha a Megbízott teljesítésével az aktuális ütemtervhez (az abban szereplő részhatáridőket is beleértve) késedelembe esik, vagy az ütemterv módosítása a neki felróható okok miatt válik szükségessé, ide értve azt is, ha az általa elkészített anyagot a Közreműködő Szervezet hiánypótlásra szólítja fel, és az ütemterv emiatt nem tartható.
4. A Megbízónak jogában áll a késedelmi, illetve a hibás teljesítési kötbért az esedékes megbízási díjba beszámítani.
5. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 246. §-ára figyelemmel – jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi vagy a hibás teljesítési kötbér megfizetése nem menetesíti a teljesítés alól.
6. A Megbízó kötbérigényét írásban köteles közölni a Megbízottal, megjelölve annak jogalapját, bizonyítékait és összegét.
7. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy ha a szerződés teljesítése során a Megbízott olyan körülménybe ütközik, amely meggátolja feladatai határidőben való teljesítését, erről haladéktalanul köteles a Megbízót értesíteni. Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell a késedelem okát és annak várható időtartamát.
8. Szerződő felek kifejezetten rögzítik, hogy a Megbízó részéről elfogadott, de a szerződéssel, nem összhangban vagy késedelmesen a Megbízottnak felróható okból történő teljesítés nem értelmezhető úgy, hogy a Megbízó lemond a szerződésszegésből eredő jogai érvényesítéséről.
9. A Megbízónak felróható okból történő nem szerződésszerű teljesítésből eredő jogkövetkezmények érvényesítéséről való lemondása csak a Ptk. 318. §-ának (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel és írásban érvényes.



10. A Megbízott a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg köteles a Megbízási díj 5 %-ának megfelelő összegű teljesítési biztosítékot nyújtani Megbízónak. A biztosíték szolgáltatásának kötelezettségét a Megbízó számlájára történő befizetéssel vagy biztosítási szerződés alapján, készfizető kezességvállalást tartalmazó kötvény átadásával vagy bankgarancia benyújtásával lehet teljesíteni, a Kbt. 126.§ (6) a) alapján. A Teljesítési Biztosítéknak a Megbízó és a Projekt építési munkáit megvalósító vállalkozó(k) közötti vállalkozási, valamint a szállítási szerződés(ek)ben rögzített jótállási kötelezettség időtartamának lejártáig kell hatályban maradnia. A biztosíték átadása előtt semmilyen kifizetés nem teljesíthető a Megbízott részére. Amennyiben a szerződés teljesítése alatt a biztosíték a hatályát veszti, Megbízott haladéktalanul köteles új biztosítékot átadni a Megbízónak. Amennyiben a Megbízott nem ad új biztosítékot, Megbízó elállhat a szerződéstől. A Teljesítési Biztosíték, jelen Megbízási szerződés bármely pontja alapján, lehívással történő csökkentése esetén, Megbízott köteles azt a lehívás mértékével kiegészíteni, a lehívást követő 8 munkanapon belül

Ezen teljesítési biztosíték összeg illeti meg a Megrendelőt akkor is, amennyiben a Vállalkozó jelen szerződés Szakmai Ajánlat mellékletében vállalt kötelezettségeinek – az első írásbeli felszólítást követően – akárcsak részben nem tesz eleget.

VII. A szerződés felmondása

1. Szerződő felek írásban foglalt közös megegyezéssel, a Kbt. 303.§-ában foglaltaknak megfelelően jogosultak a szerződés módosítására.
2. Megbízó jogosult jelen szerződést írásban azonnali hatállyal felmondani és a neki okozott kár megtérítését követelni, amennyiben Megbízott:
 - a titoktartásra vonatkozó, jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit megszegi,
 - egyéb súlyos szerződésszegést követ el.
3. Megbízó a szerződés felmondása esetén, köteles helytállni a Megbízott által már elvállalt, teljesített és megfelelően dokumentált kötelezettségekért.
4. Megbízott jogosult jelen szerződést bármikor írásban, a Megbízó súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal, egyéb esetben indoklási kötelezettséggel 90 napos felmondási idővel felmondani.
5. Szerződő felek kifejezetten rögzítik, hogy a szerződés Megbízó részéről történő felmondása a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.
6. Nem minősül szerződésszegésnek, amennyiben a szerződés harmadik személynek felróható magatartás miatt nem teljesül továbbá a Megbízott a tőle elvárható módon mindent megtett a szerződés teljesülése érdekében.

W
JMA

7. A Megbízó a Kbt. 125. § (5) bekezdésében foglaltak fennállása esetén a szerződést felmondja.

VIII. Egyéb jogok és kötelezettségek

1. Szerződő felek a teljesítés időszakában a határidőre történő befejezés érdekében fokozottan együttműködnek és egymás tevékenységét elősegítik. A sikeres teljesítése érdekében Szerződő felek valamennyi kérdésben kölcsönösen tájékoztatják egymást.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő minden vitás kérdést elsősorban békés úton, egyeztető tárgyalások formájában fogják egymással rendezni.
3. Amennyiben Szerződő felek a 2.) pontban meghatározott módon 30 napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett vitájukat, úgy a pertárgy értékétől függően a Szegedi Törvényszék, illetve a Makói Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
4. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a fenti munka során a Megbízóról, ill. az Ajánlatkérőről szerzett információkat üzleti titokként kezeli, időbeli korlátozás nélkül megőrzi, harmadik fél számára nem adja ki.
5. A szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Vállalkozó a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a következő (VIII. 6. pontban) meghatározottak szerinti ügyletekről az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíti.
6. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
 - a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
 - b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
7. Megbízott kijelenti, hogy az általa készített dokumentumok, szellemi alkotások tulajdon- és felhasználási joga a megbízási díj teljes kifizetésével átszáll a Megbízóra.

IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. Szerződő felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyében vagy adataiban bekövetkezett változásról haladéktalanul tájékoztatják egymást. A másik fél

kapcsolattartója részére megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében vagy adataiban bekövetkezett változásokat.

2. Szerződő felek rögzítik, hogy egymás között minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban – tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján – kell eszközölni, amely akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt a kapcsolattartó személyek részére kézbesítették.
3. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, vagy arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.

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 kézbesítettnek kell tekinteni.

4. Szerződő felek a jelen szerződéssel, az azok során teljesített szolgáltatásokkal kapcsolatosan kölcsönösen kijelentik, hogy a teljesítés során, vagy egyéb módon tudomásukra – illetve alkalmazottaik, közreműködőik tudomására – jutott minden információt és adatot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában egyik fél sem hozza nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. A Megbízott a birtokába került információkat kizárólag a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében használhatja fel.
5. Megbízott vállalja, hogy a Ptk. 81. §-ának (3) bekezdésére figyelemmel üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról. A Megbízott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy nem minősül üzleti titoknak az az adat, amelynek megismerését, vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
6. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a szerződés a Kbt. 99. §-ának (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.
7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Szerződő felek a Ptk., a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény, továbbá a Kbt., rendelkezéseit tekintik irányadónak.
8. A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a Vállalkozónak. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra. A szolgáltatás teljesítése során csak azok a dokumentumok kerülnek kinyomtatásra, amelyek nyomtatott változatát a KSZ kéri, ill. a Megbízott és a Megbízó dokumentálási rendje minimálisan előírja, vagy a szerződés teljesítéséhez feltétlenül elengedhetetlen – és azok is csak a minimálisan szükséges példányszámban.

↳
Jana

9. A projektmenedzsment zöld iroda módszertan szerint működik. A projektmenedzsment egység vállalja, hogy dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtat, a dokumentumok nyomtatását kétoldalasként kell végezni. Újrapapírt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 50%-ban. (az újrahasznosított anyagtartalom ezekben a papírokból > 90%). A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a kétoldalas nyomtatás, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával), elektronikusan kommunikál, amikor lehetséges. A használt lapokat szelektáltan gyűjti, a tonereket, tintapatronokat újratölteti. Az utazásokat csökkentése érdekében elsődlegesen elektronikus úton kommunikál.
10. A teljesítés során a helyszíni értekezletek és konzultációk számát a teljesítéshez szükséges minimális számra kell csökkenteni az utazás miatti CO₂ kibocsátás minimalizálása érdekében. A projektgazdának szánt küldeményeket postán ill. sürgős esetben kerékpáros futárral kell küldeni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

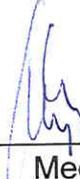
A jelen szerződés csak a Kbt. 132. §-ában foglaltak megléte esetén módosítható a támogatásra vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak betartása mellett.

A Szerződés 3 eredeti példányban készül. A Közreműködő Szervezet ellenjegyzése a Szerződés teljesítése során felmerülő költségeknek a Projektre nyújtott támogatásból történő finanszírozását biztosítja.

Csanádapalota, 2013. november 6.



Megbízó


COELINE Zrt.
7704 Bony, Hősök tere 8/C.
Adószám: 24659316-2-02
Törzsr. Tájékozt.: 71900058-10028753
Megbízott