

Az
OTP Hungaro-Projekt
Pénzügyi Műszaki Gazdasági Tanácsadó és Szervező Kft.
Általános szerződési feltételei
(„Ászf”)

I. Általános rendelkezések

1. A jelen Általános szerződési feltételek (a továbbiakban: „Ászf”) a Megbízott és az alábbiakban meghatározott Megbízó között létrejövő jogügyletek általános feltételeit tartalmazza.
2. A jelen Ászf nyilvános, azt bárki megtekintheti és megismerheti. Az Ászf-et a Megbízott saját honlapján teszi közzé, amelynek címe: www.otpbank.hu/otphungaroprojekt/hu/dokumentumok
3. A Megbízott fenntartja magának a jogot, hogy az Ászf-et egyoldalúan módosítsa. A Megbízott a jelen Ászf – a Megbízó számára kedvezőtlen – módosításáról a változás hatályba lépése előtt legalább 15 nappal korábban értesíti a Megbízót a Megbízott honlapján történő megjelenítésével.

II. Meghatározások

1. Az Ászf-ben használt fogalom-meghatározásoknak – eltérő kikötés hiányában – a Megbízóval megkötött Szerződésben is azonos jelentése van. Az itt felsorolt kifejezések a jelen Ászf-ben, valamint a Megbízóval megkötött Szerződésben – eltérő kikötés hiányában – az alábbi jelentéssel bírnak:

Megbízó: az a jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéb gazdálkodó szervezet vagy cselekvőképes természetes személy, aki/amely a Megbízott szolgáltatását az Ászf és az egyedi feltételeket tartalmazó Szerződés alapján és szabályai szerint igénybe veszi. A gazdálkodó szervezet fogalmára a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. § (1) bek. 6. pont szerinti fogalom irányadó.

Megbízott: OTP Hungaro-Projekt Pénzügyi Műszaki Gazdasági Tanácsadó és Szervező Kft. (székhely: 1134 Budapest, Dévai u. 26-28., 6. emelet; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-708174, nyilvántartja a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága)

Fél: a Megbízó vagy a Megbízott

Felek: a Megbízó és a Megbízott együttesen

Szolgáltatások: azon tevékenységek felsorolása és meghatározása, amelyeket a Megbízó megrendelése alapján a Megbízott a Szerződés alapján a Megbízó részére, illetve érdekében kifejt. Ezek a következők:

- Pályázatkereső szolgáltatás: a Magyarországról elérhető magyarországi és európai uniós pályázati lehetőségek megkeresése, a Megbízó által megadott tevékenységi kör és területi elhelyezkedés szerinti szűrése, valamint a pályázat kivonatának eljuttatása a Megbízó részére.
- Pályatzatkészítés: bármilyen hatóság által működtetett pályázati kiírás keretében benyújtandó pályázat elkészítése és adott esetben a kiíró hatósághoz történő benyújtása.
- Tanulmánykészítés: a fenti pályatzatkészítési szolgáltatáshoz kapcsolódó vagy adott esetben attól függetlenül elkészítendő, valamely projektet, beruházást vagy fejlesztést megalapozó tanulmány (megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv, hitelkérelem, költség-haszon-elemzés stb.) elkészítése.
- Projektmenedzsment szolgáltatás: bármilyen hatóság által működtetett pályázati kiírás keretében támogatásban részesült pályázat megvalósítása során a kedvezményezettnek nyújtott szakértői szolgáltatás.
- Rendelkezésre állás: a Megbízó igénye esetén bizonyos időszakon belüli konzultációra történő rendelkezésre állás. A konzultáció telefonon, e-mailen, faxon vagy személyesen történik.
- Beruházási, fejlesztési és pályázati ötletek felvetése: a rendelkezésére álló információk alapján, a Megbízóval való folyamatos kapcsolattartás során beruházási, fejlesztési és pályázati tanácsadás a Megbízó részére a további fejlesztési irányok kijelölésére vonatkozóan.
- Közbeszerzési szaktanácsadás: a Kbt.-vel és végrehajtási rendeleteivel kapcsolatos tanácsadás, ideértve a közbeszerzési kötelezettség megállapítását, ajánlattevői oldalon történő tanácsadást, szakvélemények készítését. Megbízó részére Megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói által végzett tanácsadás.
- Közbeszerzési eljárások lebonyolítása: közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása, közreműködés közbeszerzés ellenőrzésben. Megbízó részére Megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói által végzett szolgáltatás.
- Képzés: EU-s támogatásokkal, a Kbt.-vel és végrehajtási rendeleteivel kapcsolatos, illetve más, a Megbízott szakterületével kapcsolatos képzési tevékenység végzése.
- Minőségbiztosítási tanácsadás: a Megbízó vagy megbízottja (de nem a Megbízott) által készített pályázat, tanulmány vagy projektmenedzsment dokumentáció (pénzügyi és/vagy szakmai jelentés) szakmai és pénzügyi ellenőrzése, az esetleges hibák, hiányosságok feltárása.

- Pénzügyi és gazdasági tanácsadás: Megbízó részére végzett, a Megbízó gazdálkodásához, tervezett tranzakciójához, üzleti működéséhez, beruházási projektjeihez kapcsolódó finanszírozás-előkészítés, üzleti tervezés, meglévő finanszírozási struktúra vizsgálata, kockázatcsökkentésre irányuló tanácsadás, illetve Megbízó képviselője a finanszírozó intézmények felé.
- Egyéb szakértői tanácsadói szolgáltatás: a Megbízott által a Megbízó részére a fentiekben kívül nyújtott és a Szerződésben részletezett szolgáltatások.

Megbízási díj: az a díj, amelyet a Megbízó a Megbízott által nyújtott Szolgáltatások ellenértékeként a Megbízott részére köteles megfizetni.

Irányító hatóság: az Új Magyarország Fejlesztési Terv (2007-2013), illetve a Széchenyi 2020 Program (2014-2020) egyes programjainak irányításáért és végrehajtásáért felelős szervezeti egység.

Közreműködő szervezet: olyan közjogi intézmény, amely egy irányító hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a projekteket végrehajtó kedvezményezettek vonatkozásában. Ha a szóban forgó támogatási konstrukció esetében közreműködő szervezet nem kerül kijelölésre, akkor azon az irányító hatóságot kell érteni. Közreműködő szervezet alatt kell érteni a Kifizető Ügynökséget is.

Támogató: az a köz- vagy magánjogi szervezet, aki a pályázati felhívást meghirdette, a pályázatokat elbírálja, értékeli, a támogatási forrást nyújtja vagy ezen tevékenységeket bármilyen kombinációban végzi. Támogató alatt kell érteni az irányító hatóságot vagy a közreműködő szervezetet is.

Ptk.: a mindenkor hatályos polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

Pályázat és/vagy támogatási kérelem befogadása: amennyiben a benyújtott pályázat (támogatási kérelem) megfelel a vonatkozó pályázati felhívás és útmutató vonatkozó pontjában meghatározott, a befogadáshoz szükséges befogadási alapkritériumoknak, jogosultsági feltételeknek, illetve a hiánypótlás keretében meghatározott hiányosságok, hibák az ott meghatározott módon és határidőben pótlásra, illetve javításra kerültek, a pályázat (támogatási kérelem) befogadásra kerül. A befogadás írásban történő megerősítés arról, hogy a pályázat megfelel a kiírásban meghatározott alapfeltételeknek.

Kedvezményezett: a támogatásban részesített támogatást igénylő természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli társaság

Szállítói finanszírozás: a kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevőt megillető támogatás összegének kifizetése közvetlenül a szállító vagy engedményes pénzforgalmi számlájára történő utalással.

Szerződés: Megbízó és Megbízott között létrejött egyedi megbízási szerződés egy vagy több Szolgáltatás Megbízó által történő folyamatos vagy eseti jelleggel történő nyújtására.

Támogatás: valamely köz- vagy magánjogi szervezet által bármilyen formában, ellenértékkel vagy anélkül Kedvezményezett részére nyújtott juttatás.

Támogatói okirat/ támogatási szerződés: az adott támogatási konstrukciótól függően a támogatási jogviszony létrehozására irányuló egyoldalú (támogatási okirat) vagy kétoldalú (támogatási szerződés) dokumentum, amely a támogatás tényét és a támogatás felhasználásának feltételeit rögzíti és amelynek része a benyújtott pályázati dokumentáció is. Támogatói okirat alatt adott esetben a támogatási szerződést is értjük.

Nap: jelen Ászf-ben nap alatt naptári napot kell érteni, ahol a határidő munkanapban került meghatározásra, ott ez kifejezetten feltüntetésre kerül.

Pályázati dokumentáció: támogatás elnyerése érdekében a pályázati kiírás előírásai szerint összeállított dokumentum, amelynek részei a projekt adatlap és a mellékletek. Pályázati dokumentáció alatt kell érteni a hiánypótlás felszólítást, a tisztázó kérdést, a támogató egyéb írásos kérdéseit és az ezekre adott válaszokat is, a pályázati döntés meghozatalának időpontjáig. Pályázati dokumentáció alatt kell érteni továbbá a pályázati döntés ellen benyújtott kifogás, egyéb jogorvoslat bírálati szakaszában keletkező dokumentumokat is.

Projekt előrehaladási dokumentáció: a projekt műszaki, szakmai és/vagy pénzügyi előrehaladása bemutatását tartalmazó dokumentumok összessége, a pályázati döntés meghozatalától a projekt lezárásig számítva. Projekt előrehaladási dokumentáció alatt kell érteni a projekt támogatási szerződés-kötési és – amennyiben a Szerződés a fenntartási időszakra is kiterjed – a fenntartási időszak alatt benyújtandó dokumentumokat, jelentéseket is.

Kifizetési igénylés/Kifizetési kérelem: a projekt pénzügyi és szakmai előrehaladását igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége, mely a támogatás szerződésszerű felhasználását van hivatott igazolni. Kifizetési igénylés és Kifizetési kérelem egymás szinonimái, a projekt előrehaladási dokumentáció részét képezik.

Változás bejelentés/Támogatási szerződés módosítás: a projekt előrehaladási dokumentáció részét képező, a támogató felé benyújtásra kerülő dokumentumok összessége, mely benyújtása akkor esedékes, ha a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben rögzített, vagy bármely a támogató felé szolgáltatott adataiban változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak. Változás bejelentés és Támogatási szerződés módosítás (röviden szerződés módosítás) egymás szinonimái.

Elektronikus pályázati felület: a támogató által a pályázati dokumentáció és/vagy a projekt előrehaladási dokumentáció feltöltésére, benyújtására, a támogatóval való elektronikus kommunikációra rendelkezésre bocsátott bármely az adott pályázati felhívásban meghatározott rendszer ügyfél oldali felülete. Az elektronikus pályázati felületnek nem része a Megbízó vagy képviselője, harmadik fél meghatalmazottja ügyfélkapus (magyarorszag.hu) tárhelye, akkor sem, ha annak elérési adatai Megbízott számára dokumentáltan ismertek. Elektronikus pályázati felület alatt kell érteni viszont a Megbízott vagy képviselője, munkavállalója ügyfélkapus (magyarorszag.hu) tárhelyét, amennyiben Megbízott vagy képviselője, munkavállalója a megbízás során a Megbízó támogató felé bejelentett meghatalmazottjaként jár el.

Fenntartási időszak: a projekt megvalósítás befejezésétől a projektben a Támogatási Szerződés által meghatározott fenntartási kötelezettséggel érintett időszak utolsó napjáig tartó időtartam.

III. A Felek jogai és kötelezettségei

1. Megbízott a Megbízó által számára biztosított információk alapján, legjobb tudása szerint, a Szerződés és jelen Ászf feltételeinek megfelelően teljesíti a Szerződésben vállalt feladatait.
2. Megbízott vállalja, hogy a megbízást a tőle elvárható legnagyobb gondossággal teljesíti.
3. A Megbízott feladatvégzéséhez szükséges infrastruktúrát a Megbízott biztosítja. A Megbízott tevékenységét székhelyén és/vagy telephelyén, szükség esetén a Megbízónál és/vagy a projekt helyszínén végzi.
4. Megbízott nem vállal föl a Megbízó helyett döntéseket. Megbízott független elemzés alapján alakítja ki véleményét és nyújt Szolgáltatást.
5. Megbízó a Szerződés aláírásától számított lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Megbízott erre irányuló felszólítását követő 3 (három) napon belül első sorban elektronikus formában átadja Megbízottnak a megbízás teljesítéséhez szükséges, a megbízás tárgyának teljes körű előzményeire vonatkozóan rendelkezésére álló dokumentumokat, információkat.
6. A Megbízó köteles a teljesítéshez szükséges minden adatot, információt teljes körűen, a lehető legrövidebb időn belül – a Szerződésben meghatározott ütemezéssel – a Megbízott rendelkezésére bocsátani és a Megbízott adatszolgáltatási felhívását teljesíteni. Ezen dokumentumok, illetve információk hiánya befolyásolhatja a Megbízott teljesítését, késedelmes szolgáltatása pedig veszélyeztetheti a Megbízóval közösen kialakított ütemterv és határidők betartását. Az adatok valótlanágából, helytelenségéből származó hibákért a Megbízott felelősséget nem vállal. A Megbízott nem felelős a Megbízó által szolgáltatott információk hitelességéért. Megbízott nem vállal felelősséget Megbízó vagy nem a Megbízott érdekkörébe tartozó harmadik

felek által átadott információk tartalmáért, de megteszi a tőle elvárható intézkedéseket az információk hitelességének ellenőrzésére.

Amennyiben a Megbízó a Megbízott által kért adatokat nem szerződésszerűen, hiányosan vagy késedelmesen szolgáltatotta, és erre a Megbízott a Megbízó figyelmét felhívta, akkor Megbízott teljesítésének határideje a késedelembe esés napjától a teljesítésig tartó időtartammal meghosszabbodik. A Megbízott részére megállapított határidők a Megbízó késedelme esetén azzal azonos mértékben automatikusan meghosszabbodnak.

7. Megbízó a Szerződés teljesítésének megkezdésével egyidejűleg kijelöli az általa bevonni kívánt munkatársakat és szakértőket. A szükséges információkat és Megbízó által átadott dokumentumokat részükre átadja, velük a szükséges egyeztetéseket lefolytatja. Megbízó gondoskodik arról, hogy az általa bevont munkatársak és szakértők biztosítsák a Szerződésben meghatározott határidők betartását.
8. Amennyiben a Megbízó késedelmes információszolgáltatása vagy más ok miatt a Megbízott többletmunkára kényszerül, vagy egyéb, a Megbízott befolyásán kívül eső körülmény következtében a Szerződésben meghatározott feladatok határidőben nem kezdhetők meg, illetve nem teljesíthetők, a Megbízott tájékoztatja erről a Megbízót, valamint jogosult a Szerződésben meghatározott feladatok elkészítését és a Szerződést felfüggeszteni a késedelem elhárításáig. Amennyiben késedelem történik, és/vagy többletfeladatok elvégzése válik szükségessé a fenti okok következtében (mert például a Megbízott határideje nem módosítható a Megbízó késedelme ellenére), a Megbízott a Szerződés teljesítéséhez szükséges többlet-időráfordítás alapján további díjazásra jogosult, melynek mértéke óránként 25.000 (huszonötezer) Ft (mely összeg az általános forgalmi adót nem tartalmazza). A Megbízott köteles ezen többletráfordítását a Megbízó részére írásban kimutatni.
9. A Megbízó késedelme a Megbízott egyidejű késedelmét kizárja, így amennyiben a Megbízónak a Megbízott felé a Megbízott által kibocsátott lejárt kifizetetlen számlája van, a Megbízott nem köteles a Szerződésben foglalt kötelezettségeinek eleget tenni.

Vis maior esetén – pl. nem jelenik meg időben a pályázati kitöltő program – a Megbízott teljesítési határideje Megbízott értesítése alapján automatikusan meghosszabbodik az egyik Félnek sem felróható késedelem idejével.

10. A Szerződés alapján a Megbízott köteles a Megbízó utasítása szerint eljárni.

Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Megbízott köteles őt figyelmeztetni. Ha azonban a Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, az utasítás teljesítéséből eredő károk Megbízót terhelik.

11. A Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a Szerződésben foglalt feladatok eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja.

12. Megbízott köteles haladéktalanul írásban jelezni a Megbízó felé, ha:
- munkájában önhibáján kívül késedelmet szenved,
 - olyan ismeret, tény birtokába jut, amely befolyásolja a Szerződés megfelelő színvonalú teljesítését,
 - elemzése során olyan következtetésre jut, amely befolyásolja a Szerződés megfelelő színvonalú teljesítését.
13. Megbízott felelősséget vállal azért, hogy az általa nyújtott szolgáltatások a jogszabályi és hatósági követelményeknek, előírásoknak teljes mértékig megfelelnek és azokon harmadik személyeknek a Megbízót korlátozó joga nem áll fenn.
14. Megbízó köteles a részére 1 példányban véleményezés vagy jóváhagyás céljából átadott dokumentumokat 3 (három) napon belül véleményezni, illetve dönteni azok jóváhagyásáról, és módot kell adnia a Megbízottnak arra, hogy azon az esetleges vélemény eltéréseit átvezesse. A dokumentumok átadása elsősorban elektronikus úton történik. Amennyiben a Megbízó 3 (három) napon belül nem kéri az átadott dokumentumok módosítását, úgy a Szerződés tárgyát képező munka a Megbízott részéről teljesítettnek, a teljesítés pedig a Megbízó részéről elfogadottnak tekintendő.
15. Megbízott jogosult arra, hogy Megbízóval együtt dolgozó munkatársait kijelölje és a Megbízó részére dolgozó szakértői csoport összetételét meghatározza, azt módosítsa.
16. Megbízó jogosult a Szerződés teljesítése során bármikor ellenőrzést végezni és a munkák állásáról tájékozódni.
17. A kapcsolattartásnak és a Megbízott által készítendő írásos anyagoknak a nyelve a magyar.
18. Alvállalkozó
- A Megbízott jogosult közreműködőt, teljesítési segédet, szakértőt, alvállalkozót (az „alvállalkozó”) igénybe venni, akinek Megbízó ugyanolyan körű adatszolgáltatást biztosít, mint amelyet jelen Szerződés a Megbízott felé előír. A szakértő munkájával kapcsolatos költségek a Megbízottat terhelik. Alvállalkozó igénybevétele estén alvállalkozóra irányadó a Megbízott mindenkor hatályos kockázatvállalási szabályzata.
19. Szolgáltatások
- 19.1. A Megbízott a Szolgáltatást nyújthatja írásban vagy írásban megerősített szóbeli tanácsadás formájában, készíthet egy végső írásos jelentést vagy tarthat szóbeli prezentációt a Szolgáltatások teljesítéséről, illetve írásban elkészítheti a tanulmányt vagy a pályázatot. A Szolgáltatások teljesítése előtt nyújthat szóbeli, tervezetnek minősülő vagy közbenső tanácsot, készíthet ilyen jelentéseket vagy tarthat ilyen prezentációkat, de az írásbeli tanács, illetve a végső írásos jelentés ezekkel szemben elsőbbséget élvez. Tervezetre vagy közbenső tanácsra, jelentésre vagy prezentációra a Megbízó nem támaszkodhat. Amennyiben a Megbízó a Szolgáltatások teljesítését szóbeli tanácsadás vagy prezentáció

formájában kívánja, és ezen tanácsadásra vagy prezentációra kíván támaszkodni, erről a Megbízottat tájékoztatni köteles, a Megbízott pedig a tanácsadást köteles dokumentummal megerősíteni.

- 19.2. Semmilyen körülmények között nem köteles a Megbízott hatályosítani vagy aktualizálni a Szolgáltatásként akár írásban, akár szóban nyújtott tanácsot, elkészített jelentést, pályázatot, tanulmányt vagy egyéb produktumot, akár végleges, akár tervezet formában készült, az annak kibocsátása után bekövetkező eseményekre tekintettel, hacsak kifejezetten a Felek másképpen nem állapodnak meg.
- 19.3. Bármilyen formában vagy adathordozón adja is át a Megbízott szolgáltatásainak produktumait a Megbízó számára, azt kizárólag a Megbízó javára és tájékoztatására teszi, így a Megbízott előzetes írásos jóváhagyása nélkül azokról másolatot készíteni, rájuk hivatkozni vagy azokat kiadni sem részben sem egészben nem lehet (kivéve a Megbízó belső felhasználását). A Szolgáltatások nyújtásának feltétele, hogy a Megbízott előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a Megbízott nevét nem idézhetik, logóját semmilyen formában és módon nem másolhatják. Lehetőség van arra, hogy a nyújtott Szolgáltatások produktumait jogi tanácsadókkal a szolgáltatásokkal kapcsolatos tanácskérés céljából a Megbízó megismertesse, azonban ebben az esetben a Megbízott előzetes hozzájárulása nélkül azokat nem adhatják ki (kivéve belső felhasználás esetét).
- 19.4. A magyar jog által megengedett legteljesebb mértékben nem tartozik a Megbízott felelősséggel a Megbízó által elszenvedett semmilyen veszteségért vagy kárért, amely a Szolgáltatásokkal kapcsolatos csalás, megtévesztés, információ-visszatartás vagy bármilyen egyéb ilyen információval kapcsolatos hiba (visszaélés) miatt akár a Megbízó részéről, akár más információforrás oldalán merül fel, kivéve, ha az ilyen csalást, megtévesztést, információ-visszatartást vagy egyéb hibát nyilvánvalóan észleli a Megbízott és annak megállapításához további vizsgálat nem szükséges.
- 19.5. Megbízó nem jogosult semmilyen, a Megbízott által készített, a Szolgáltatással kapcsolatos anyagot a Megbízott előzetes hozzájárulása nélkül harmadik fél részére kiadni, elérhetővé tenni vagy nyilvánosságra hozni, kivéve a Megbízó tulajdonosait és felügyeleti szerveit, valamint a pályázati dokumentációt befogadó hatóságot, illetve a pályázattal kapcsolatos ellenőrzési tevékenységek végzésére felhatalmazott szervezeteket.
- 19.6. A Megbízó a Megbízott megkeresésére, vagy ha egyébként ezt indokoltnak tartja, jogosult és köteles állást foglalni azon kérdésekben, amelyek a Szerződés teljesítése közben merülnek fel.
- 19.7. Megbízó hozzájárul, hogy a Megbízott által a Megbízó részére készített anyagokon a Megbízó nevét, logóját vagy egyéb védjegyét feltűntesse.

IV. Megbízási díj

1. A Megbízási díj a Szolgáltatásra fordított idő, a teljesítésbe bevont szakértők szakértelme és munkája, a felhasznált technológia, know-how és szakmai tapasztalatok, valamint a felmerült költségek alapján került meghatározásra.
2. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízottat a Szerződésben meghatározott díjazás illeti meg.
3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Szerződés hatálya alatt további feladatok elvégzése válik szükségessé, úgy a Megbízott jogosult a Szerződésben meghatározott díj összegét növelni. A kiegészítő vagy többletmunka olyan előre nem látható, de szükséges munka, amely a Szolgáltatás ellátásához, illetve a Megbízó által kért vélemény megadásához szükséges, illetve olyan a Megbízó részéről kért vagy a Megbízott oldaláról felmerült többletmunka, amely a Szerződésben vállaltak teljesítéséhez szükségessé vált. Felek megállapodnak, hogy a felmerülő kiegészítő, illetve többletmunkákról haladéktalanul értesítik egymást, és írásban megállapodnak egy megfelelően növelt díjösszegben, amely fedezi a szükségessé vált többletmunkát.
4. Megbízó tudomásul veszi, hogy a Szerződésben meghatározott költségek és díjak becsléssel kerülnek meghatározásra, így ezek a díjak és költségek változhatnak a ténylegesen elvégzett munka függvényében. A Megbízott vállalja, hogy Megbízót haladéktalanul értesíti, amint úgy ítéli meg, hogy a díjazás vagy a költségek a becsült összegüket várhatóan meghaladják.
5. A Megbízó a Megbízott által szabályszerűen kiállított és neki benyújtott számla alapján köteles a Szerződésben meghatározott megbízási díjat a Szerződésben meghatározott módon a Megbízott részére átutalni.
6. A Megbízási díj a Szerződésben meghatározottaknak megfelelően kerül kiszámlázásra. A számla összege a Megbízottnak a számlában feltüntetett bankszámlájára történő átutalással forintban fizetendő meg a számlában feltüntetett, a kiállítástól számított 15 naptári napos határidőn belül.
7. A számlával szemben a Megbízó beszámításra nem jogosult.
8. Késedelmes fizetés esetén a Megbízó a Megbízott részére köteles késedelmi kamatot fizetni a késedelembe esés napjától. A késedelmi kamat mértéke a 2013. augusztus 15. napján és azt követően megkötött szerződések esetében a Ptk.-ban meghatározott mértékű kamat, míg a 2013. augusztus 15. napját megelőzően kötött szerződések esetében a mindenkori jegybanki alapkamat kettőszeresének megfelelő mértékű kamat. A forintra történő átváltás a késedelembe esés napján irányadó MNB középárfolyamon történik.
9. A Megbízó tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szerződést felmondja, vagy az a saját érdekkörébe tartozó okból a teljesítés Megbízott általi befejezése, illetve az eredmény (siker) bekövetkezte előtt megszűnik, úgy a Megbízó által már megfizetett Megbízási díj visszatérítésére a Megbízott nem köteles.

10. Amennyiben a Szerződés felmondásra vagy felfüggesztésre kerül, a Megbízott jogosult követelni az addig felmerült költségét, kiadásait, valamint az addig elvégzett munka díját és az azokat terhelő adókat (amennyiben szükségesek).
11. A Megbízó által a megbízás teljesítéséhez biztosítandó A3-asnál nagyobb méretű vagy nem sztenderden A4-es formátumban meglévő (pl. A4-es formátumra hajtogatott), illetve színes dokumentumokat a Megbízónak a teljesítéshez előírt példányszámban kell Megbízott rendelkezésére bocsátania. A Megbízott csak külön díjazás ellenében, egyedi megállapodás alapján vállalja a Megbízó által a munka teljesítéséhez biztosítandó ilyen dokumentumok fénymásolását, nyomtatását.
12. Amennyiben a Megbízási díj egésze vagy egy része nem a Megbízó által, hanem az általa a támogatóval megkötött Támogatási Szerződés alapján a támogató által kerül kifizetésre (szállítói finanszírozás), Megbízó köteles a Megbízott számláját is tartalmazó kifizetési kérelmet a számla kiállításától számított 30 (harcinc) napon belül hiánytalanul, a támogató általi befogadásra alkalmas formában benyújtani a támogatóhoz. Amennyiben a kifizetési kérelem nem kerül befogadásra a Megbízott számlájának kiállításától számított 45 (negyvenöt) napon belül, Megbízó köteles a Megbízottnak kötbért fizetni a Megbízott számlája kiállítása napjától számított 46. naptól a számlát is tartalmazó kifizetési kérelem befogadásának napjáig. A kötbér összege a Megbízott számlájában feltüntetett szállítói finanszírozással érintett összeg 0,03%-a naponta. Megbízó továbbá köteles a kifizetési kérelem benyújtásáról, befogadásáról, illetve annak esetleges elutasításáról a Megbízottat 3 (három) napon belül írásban értesíteni.
13. Szállítói finanszírozás esetén amennyiben a Megbízott számlája annak kiállításától számított 90 (kilencven) napon belül sem kerül befogadásra a támogató által, vagy ezt megelőzően a támogató elutasítja a számla kifizetését, Megbízó köteles Megbízó számlájának teljes összegét a 90. (kilencvenedik) napon, illetve az elutasítás kézhezvétele napján haladéktalanul átutalással megfizetni. A Megbízott a késedelmi kamat megfizetésének követelése tekintetében jogfenntartással él.

V. Együttműködés

1. A Szerződésből származó jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a Felek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményének megfelelően, kölcsönösen és fokozottan együttműködve kötelesek eljárni.
2. A Megbízónak az együttműködési kötelezettség kapcsán a Szerződés teljesítését akadályozó körülményeket haladéktalanul, írásban a Megbízott tudomására kell hoznia. Ennek elmaradása a Megbízó kártérítési felelősségét vonja maga után, amennyiben az információ átadásának elmaradása miatt kár keletkezik.

VI. Nyilatkozatok

1. Felek kijelentik, hogy megfelelően megalapított és működő társaságok, vagy közszféra szervezetek (272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 3. § (1) bek. 23. pont) melyek

saját cégnevük alatt jogokat szerezhettek, perelhetnek és perelhetők, a Szerződés aláírásához és az abban foglalt kötelezettségeik teljesítéséhez kellő felhatalmazással rendelkeznek, illetve a Szerződés aláírásához és teljesítéséhez nincs szükségük harmadik fél általi eljárásra, annak hozzájárulására vagy harmadik fél értesítésére.

2. Egyéni vállalkozó, illetve magánszemély Megbízó kijelenti, hogy cselekvőképés nagykorú magyar állampolgár, akinek szerződéskötési képessége korlátozva nincs.
3. Felek kijelentik és szavatolják, hogy a Szerződésnek egyik fél általi aláírása sem sért, illetve nem fog sérteni semmilyen más megállapodást, sem olyan kötelezettséget, amelyben bármelyik Fél félként szerepel, vagy amely bármelyik fél vagyonaára vonatkozóan kötelező rendelkezést tartalmaz.
4. A Megbízónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei törvényes és érvényes kötelezettségek, amelyek rá nézve kötelező erővel bírnak és vele szemben végrehajthatók az azokban foglalt feltételek szerint, és minden tekintetben megfelelnek a Megbízó társasági szerződésének/alapító okiratának vagy alapszabályának és a hatályos magyar jogszabályoknak, illetve a Megbízó minden vonatkozásban megfelel minden alkalmazandó jogszabálynak és az alkalmazandó jogszabályok által előírt engedélyek feltételeinek.
5. A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 3. § (1) bekezdés a) pont szerinti gazdálkodó szervezet szerződő Felek kijelentik, hogy megszüntetésükkel kapcsolatos eljárás, csődeljárás, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás nincs folyamatban, ilyen kérelmet tudomásuk szerint senki nem nyújtott be velük szemben, és ilyen eljárást magukkal szemben maguk sem indítottak, továbbá nincs velük szemben folyamatban olyan bírósági vagy hatósági eljárás, amely gazdasági tevékenységük folytatását vagy a jelen Szerződés teljesítését ellehetlenítheti, vagy akár olyan döntéssel is végződhet, amely ezzel járhat.
6. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben velük szemben ilyen eljárás indul, vagy azt maguk indítanak, úgy azt legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 3 (három) napon belül egymásnak bejelentik.
7. Felek nyilatkoznak, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősülnek.
8. Az Ászf VI. Nyilatkozatok fejezetében megtett nyilatkozatok a Szerződés hatálya alatt naponta ugyanezen tartalommal megtett nyilatkozatoknak minősülnek.

VII. Felelősség kizárása és korlátozása

1. Bármely, a Megbízó részéről (vagy bármely egyéb, a Szerződés tárgyát képező támogatással érintett Kedvezményezett részéről) a Megbízott felelősségével kapcsolatban és bármilyen módon vagy alapon a Szolgáltatásokkal összefüggésben felmerülő, közvetett veszteségből vagy elszenvedett kárból (ideértve a profitvesztést is) eredő igényt – bármely módon is okozták az ilyen veszteséget vagy kárt, ideértve a Megbízott gondatlanságát is, de ide nem értve a súlyos

gondatlanságot, csalást vagy egyéb szándékos kötelezettségszegést –, Megbízó köteles legkésőbb annak tudomására jutásától számított három hónapon belül bejelenteni. Amennyiben az igénybejelentés az adott munkaanyag vagy részmunkaanyag átadásától vagy a megbízás végleges teljesítésétől számított 18 (tizennyolc) hónap eltelte után történik, a Megbízott nem tartozik felelősséggel, kivéve a súlyos gondatlanság, csalás és egyéb szándékos kötelezettségszegés esetét.

2. A Megbízott semmilyen, a fenti határidőket követően érvényesített igénnyel kapcsolatban nem felelős.
3. A Megbízott Szolgáltatásokkal kapcsolatos felelőssége a jelen pontban foglaltak szerint korlátozott.
4. A magyar jog által megengedett legteljesebb mértékben a Megbízott minden egyes Megbízó és az egyéb Kedvezményezettek felé fennálló együttes felelőssége, bármely módon és bármely alapon merüljön is fel, bármilyen, a Megbízó (vagy bármely más fél) által elszenvedett, a szolgáltatások teljesítéséből kifolyó vagy azzal kapcsolatos közvetlen kárért vagy veszteségért, tekintet nélkül a kár vagy veszteség okozásának módjára, ideértve a Megbízott gondatlanságát is, kivéve azonban a csalás vagy bármely szándékos kötelezettségszegés esetét, a Szerződésben meghatározott összeghatárig vagy más módon számítandó korlátig (amennyiben ez utóbbi meghatározásra kerül) áll fenn, vagy ha sem összeg, sem máshogyan meghatározott limit nincs megadva, az ilyen felelősség a Szerződés alapján fizetendő megbízási díj összegéig áll fenn jelen pont rendelkezései alapján.
5. Ahol a Szolgáltatásoknak több Kedvezményezettje van, a jelen pont alapján a Megbízott fennálló felelősségének felső korlátja közöttük a Kedvezményezettek számával arányosan kerül megosztásra. Egyik Kedvezményezett sem jogosult vitatni vagy megtámadni jelen szakasz érvényességét, végrehajthatóságát vagy hatályosságát azon az alapon, hogy a megosztásba nem egyezett bele, vagy hogy a korlátozásnak a Kedvezményezettre eső aránya ésszerűtlenül alacsony.
6. A Megbízott felelőssége a fenti pontban meghatározott felelősségkorlátozásnak megfelelően és a magyar jog által megengedett legteljesebb mértékben a teljes kár vagy veszteség egy részére korlátozódik abban az esetben, amennyiben a Megbízó, az egyéb Kedvezményezettek, illetve más személy vagy személyek is közrehatottak annak kialakulásában. Ilyen esetben a Megbízott felelőssége a teljes kárnak vagy veszteségnek csak arányos részére terjed ki („Arány”), ésszerűen mérlegelve a Megbízó, az Egyéb Kedvezményezettek vagy bármely más felelős személy („Más Felelős Fél”) közrehatásának arányát (amennyiben ez fennáll) a kár kialakulásában.
7. A fenti kizárás, illetve korlátozások nem zárhatják ki, illetve nem korlátozhatják azon felelősséget, amely a magyar jogszabályok alapján nem zárható ki, illetve nem korlátozható, ugyanakkor a magyar jog által megengedett legteljesebb mértékben kell alkalmazni minden egyéb olyan rendelkezést, amely más tekintetben kizárhatja vagy korlátozhatja a Megbízott felelősségét.

8. Harmadik felek

Abban az esetben, ha a Megbízó megszegi a Szerződésből származó bármely kötelezettségét, és harmadik személy a Megbízottal szemben követelést kíván támasztani, köteles a Megbízottat esettől függően kártalanítani, a részére megtéríteni mindazt a veszteséget, kárt, költséget vagy kötelezettséget, amely a Megbízottnál bármely ilyen szerződésszegésből eredően vagy azzal kapcsolatosan keletkezik. Amennyiben a Megbízó a jelen pont alapján fizetést teljesít, annak megtérítése iránt a Megbízottal szemben semmikor igényt nem támaszthat.

VIII. Kizárólagosság

1. A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés hatálya alatt mást nem bíz meg a jelen Szerződés tárgyát képező feladatok elvégzésével.

IX. Referencia

1. A Megbízó hozzájárul, hogy a Szerződés sikeres teljesítését követően Megbízott a Megbízó nevét, a teljesítés idejét és a feladat körülírását referenciái között feltüntesse, nyilvánosságra hozza.

X. Titoktartás

1. A Megbízott köteles a bemutatott és átadott dokumentumokat, tudomására jutott információkat üzleti titokként kezelni.
2. Felek a Szerződés teljesítése során, és azt követően is kötelesek egymás üzleti jó hírét megőrizni, kijelentik továbbá, hogy a jelen Szerződés szerinti együttműködésük során tudomásukra jutó üzleti, szakmai, illetve egymás intézményi tevékenységével kapcsolatos bármely információt bizalmasan kezelnek. A titoktartás szabályait mindkét fél köteles betartani és munkatársaival betartatni.
3. A Megbízott kijelenti, hogy a jelen Szerződésben foglaltak végrehajtása során tudomására jutott minden üzleti titoknak, banktitoknak és értékpapírtitoknak minősülő adatot időbeli korlátozás nélkül köteles megőrizni, e kötelezettség megszegéséért felelősséggel tartozik. A Megbízott kijelenti, hogy a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény banktitokra, a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény értékpapírtitokra vonatkozó paragrafusait, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben az adatkezelésre vonatkozó szabályokat megismerte és kötelezettséget vállal arra, hogy az adatok kezelése során a fenti szabályoknak megfelelően jár el. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amelynek közlése a Megbízóra hátrányos következményekkel járna.
4. A Megbízott kijelenti, hogy a Megbízó részéről rendelkezésére bocsátott adatokat és információkat kizárólag a Szerződésben rögzített feladatai ellátásához használja fel, más célra nem használja fel, azokat szigorúan bizalmasan kezeli, nyilvánosságra nem hozza. A titoktartási kötelezettség a Megbízott munkavállalóit is terheli, így a

Megbízott köteles a kötelezettség érvényesülését a saját munkavállalóival kötendő megállapodások által is biztosítani.

5. Amennyiben a Megbízott egyidejűleg több Megbízó részére végez tevékenységet, úgy köteles az egyes tevékenységek kapcsán tudomására jutott tényt, adatot, információt elkülönítetten kezelni.
6. Megbízó tevékenysége során csak saját nevében járhat el, nem jogosult a Megbízott nevét használni. Az esetleges névhasználatból eredő károkért csak és kizárólag Megbízó felel.

XI. A teljesítés során létrejött szellemi termékek

1. A Megbízott valamennyi, a megbízás előtt és annak során kidolgozott szellemi alkotás – rendszerek, módszertan, dokumentumok, know-how – tekintetében fenntartja a szerzői jogokat, illetve a más vonatkozó vagyoni értékű jogokat. A Megbízott ugyancsak fenntartja a szerzői jogokat és más vonatkozó vagyoni értékű jogokat az általa a Megbízónak átadott, illetve átadandó jelentések, írásbeli tanács és egyéb anyagok vonatkozásában.
2. A Megbízottnak a megbízás teljesítése során készített dokumentumai (így pl. a megvalósíthatósági tanulmány, a pályázati dokumentáció stb.) a Megbízott szellemi termékei, illetőleg olyan szellemi termékek, amelyek felhasználására kizárólag a Megbízott jogosult. Ezen szellemi termékek szerzői jogvédelem alatt állnak. Megbízott ezen szellemi termékek felhasználását a Megbízónak a jelen Szerződés időtartamára szólóan, a jelen Szerződésben meghatározott projekt megvalósításához szükséges mértékben egyszeri alkalommal engedélyezi.
3. Továbbá a fenti dokumentumoknak, illetve azok bármely részének, részletének bármilyen további felhasználása (más pályázatokhoz, tanulmányokhoz stb.) csak a Megbízott szerzői jogaira történő hivatkozással és Megbízott előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.
4. Amennyiben a Szerződés megszűnik, a Megbízó a pályázati dokumentáció felhasználására azt követően jogosult, amikor a Megbízott Szerződésben meghatározott teljes díját (pályázatkészítés esetén a fixdíj és a sikerdíj együttes összegét) megfizette.
5. Amennyiben a pályázat forráshiány miatt nem részesül támogatásban, Megbízó kizárólag abban az esetben jogosult a pályázati dokumentáció ismételt felhasználására, ha Megbízott részére a Szerződésben meghatározott teljes megbízási díjat (fixdíj és sikerdíj együttesen) megfizette.
6. A Megbízónak vagy más ügyfeleknek nyújtandó szolgáltatások céljából a Megbízottnak joga van a Megbízott kollégáival együtt felhasználni, fejleszteni és egymással megosztani a szolgáltatásnyújtás során nyert tudást, általánosan alkalmazható tapasztalatot és ismeretet a titoktartási kötelezettség betartásával.

XII. Kapcsolattartás, kézbesítés

1. Utasításokat, kéréseket, megjegyzéseket vagy információkat akár szóban, akár írásban a Megbízott csak olyan személytől fogad el, akiről tudja vagy okkal feltételezi, hogy a Megbízó által a Megbízottal történő kapcsolattartásra felhatalmazott („Felhatalmazott Személy”).
2. A Megbízott a Megbízóval e-mailen is kapcsolatot tart, amihez a Megbízó hozzájárul. Megbízó továbbá elfogadja az e-mailes kapcsolattartásban rejlő kockázatokat (az ilyen jellegű kommunikáció feltartóztatásának vagy illetéktelen hozzáféréseinek, megsérülésének és vírussal történő megfertőződésének vagy egyéb ártalmas eszköznek a biztonsági kockázatát) és vállalja a vírusellenőrzés lefolytatását.
3. Felek kijelentik, hogy tisztában vannak az elektronikus – különösen az e-mail útján történő – adat- és dokumentum-továbbítással kapcsolatos kockázatokkal. Különösen annak a veszélye nem zárható ki, hogy harmadik személy hozzáfér a továbbított adatokhoz, tudomást szerez azokról vagy megváltoztatja azokat, illetve annak, 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.
4. Tudomásul véve az említett kockázatokat, melyek a jelenleg használatban levő kommunikációs formákkal járnak, Megbízó ezennel hozzájárul, hogy az információk és dokumentumok elektronikus úton továbbíthatók Megbízónak és érdekelt harmadik személyeknek. Megbízott nem vállal semmilyen felelősséget azokért a lehetséges károkért, amelyeket Megbízó vagy a harmadik fél esetlegesen szenved a továbbításból kifolyólag, kivéve, ha a kár Megbízott szándékos vagy nagyfokú hanyag szakmai kötelességszegéséből ered a Szerződés hatálya alatt.
5. Megbízott előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges a harmadik személy részére elektronikus úton továbbított dokumentum minden módosításához, továbbá minden ilyen dokumentum elektronikus továbbításához. Megbízó az egyes dokumentumokat elektronikus formában kapja meg.
6. Megbízó köteles írásban értesíteni Megbízottat, amennyiben Megbízó továbbiakban nem kívánja igénybe venni az információk és dokumentumok elektronikus továbbítását.
7. A Szerződés keretében küldendő mindenféle értesítésnek, ajánlatnak, utasításnak vagy más egyéb közlendőnek (együttesen „értesítés”) írásban kell készülnie, és személyesen, postán, telefaxon, elektronikus úton vagy hasonló távközlési eszközön juttatandó el a Szerződésben meghatározott címekre. A telefaxon küldött értesítés fogadását a fogadó félnek e-mailben vagy telefonon is meg kell erősítenie.
8. Amennyiben a postai küldemény „a címzett az átvételt megtagadta” vagy „a címzett ismeretlen” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, úgy a küldeményt a postai feladás napjától számított 5 napon belül kézbesítettnek tekintik a felek, függetlenül attól, hogy a címzett Fél azt megkapta-e vagy sem. Telefaxüzenet esetén az értesítés akkor

tekinthető kézbesítettnek, amikor a telefax elküldését visszaigazoló szelvény rendelkezésre áll, és a telefaxüzenet megérkezését a fogadó fél e-mailben vagy telefonon is megerősítette. E-mail esetén az értesítés akkor tekinthető kézbesítettnek, amikor a levelező rendszer kézbesítési igazolása rendelkezésre áll. A személyes kézbesítés esetén az átvételt a Felek a másik Fél átvételt igazoló eredeti aláírásával igazolhatják. Amennyiben bizonyítható, hogy az aláírás a Feleknél munkaviszonyban álló dolgozóé, illetve a Megbízó képviselőjének hozzátartozójáé, úgy a küldemény kézbesítettnek tekinthető.

9. A Megbízó – a fenti nyilatkozatok közlésére és kézbesítésére vonatkozó előírásokra tekintettel – köteles gondoskodni arról, hogy a fentiekben megadott kézbesítési címen a Szerződés megkötésétől a megszűnéséig folyamatosan rendelkezzen a postai küldemények átvételére jogosult személlyel (képviselővel). Ennek elmulasztása esetén a Megbízó az átvételre jogosult személy (képviselő) hiányára előnyök szerzése végett nem hivatkozhat. A Megbízó által hibásan közölt cím miatti téves postázásból származó károk és költségek a Megbízót terhelik, megfizetésük azonnal esedékes. A Megbízóval való telefonos, telefaxon történő, illetve elektronikus kapcsolattartás során a Megbízott nem felel azért a kárért, amely a telefon-, illetve telefaxkapcsolat, illetve elektronikus kapcsolattartás során előforduló tévedés, félreértés vagy egyéb hiba eredménye, kivéve, ha a kár bizonyítottan a Megbízott hibájából ered.
10. A Felek megállapodnak, hogy székhelyük, adószámuk, alanyi adómentesség választásuk, számlaszámuk, cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőik, kapcsolattartóik személyének, Felhatalmazott Személy személyének, a kapcsolattartás során rendszeresen használt telefon-, telefaxszámuk, e-mail címük megváltozása esetén lehetőleg még azt megelőzően, de legkésőbb a változást követő 3 (három) napon belül egymást írásban értesítik.
11. A Megbízó kifejezetten kéri és hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott a Szerződés hatálya alatt, illetve azt követően – a hozzájárulás kifejezett visszavonásáig – a Megbízó részére elektronikus úton a Megbízó ügyvezetője e-mail címére és a Megbízó által meghatározott kapcsolattartója e-mail címére hírlevelet, információt, kereskedelmi közleményt, illetve reklámot küldjön.

XIII. Korlátozás

1. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés szerinti kötelezettségeit független Megbízottként hajtja végre, és hogy tulajdonosa, illetve munkavállalói nincsenek alkalmazotti kapcsolatban Megbízóval.
2. A Felek vállalják, hogy a Szerződésben vállalt feladatok folyamán és a Szerződés teljesítését (a teljesítés időpontja a végszámla kelte) követő 12 hónapon belül a másik fél előzetes írásbeli beleegyezése nélkül nem ajánlanak munkát a másik Fél alkalmazásában álló olyan munkatársnak, aki a Szerződés tárgyát képező projekt megvalósításában részt vett, és akit annak folyamatában ismert meg. Amennyiben bármelyik fél ezen kötelezettségét megszegi, úgy köteles a másik félnek az alkalmazni kívánt alkalmazott részére kikötött, legutolsó teljes havi juttatás négyszeres összegével azonos mértékű átalány-kártérítési díjat fizetni.

XIV. Időtartam, felmondás

1. A Szerződés az abban meghatározott határozott – kivételes esetben határozatlan – időtartamra jön létre.
2. Bármelyik Fél jogosult a Szerződést bármikor felmondani vagy szolgáltatását felfüggeszteni a másik félhez intézett hatvan napos írásbeli értesítéssel függetlenül attól, hogy a Szerződés időtartama határozott vagy határozatlan. A jelen pont alapján történt felmondás vagy felfüggesztés nem érinti a felmondás vagy felfüggesztés előtt bármelyik Fél által megszerzett jogokat, és a nekik járó összeg teljes egészében esedékessé válik a felmondás vagy felfüggesztés hatályba lépésével. Amennyiben Megbízó részéről kerül felmondásra a Szerződés, Megbízó köteles megtéríteni Megbízottnak a megbízás teljesítése során felmerült költségeit és a Megbízott kárát.
3. A Felek bármelyike jogosult a Szerződést azonnali hatállyal írásban felmondani, amennyiben a másik fél fizetéképtelenné válik, vagy vele szemben jogerős bírői határozattal felszámolási vagy csődeljárás indul, illetve a másik fél súlyos szerződésszegése esetén. A felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólagosan az alábbi eseteket:
 - a Felek bármelyike megsérti titoktartási kötelezettségét;
 - bármelyik Fél saját felróható magatartása következtében kötelezettségei teljesítésével ismételten késedelembe esik;
 - a Megbízó ismételten, az erre vonatkozó felszólításban meghatározott időpontot elmulasztva megszegi adatszolgáltatási kötelezettségét;
 - bármely Fél a Szerződés szerinti kötelezettségét ismételten és súlyosan megszegi;
 - a Megbízó Megbízott előzetes írásbeli értesítése nélkül a támogató felé történő kommunikációt biztosító meghatalmazását visszavonja, illetve az elektronikus pályázati felülethez kapcsolódó belépési azonosítót és/vagy a jelszót megváltoztatja.
4. Amennyiben Megbízott részéről kerül felmondásra jelen megbízási Szerződés a XIV.3. pontnak megfelelő, Megbízó általi súlyos szerződésszegés miatt, Megbízó köteles megtéríteni Megbízottnak a megbízás teljesítése során felmerült költségeit és a Megbízott kárát.

XV. Az egyes Szolgáltatásokra vonatkozó külön rendelkezések

A jelen Ászf rendelkezéseit a jelen XV. pontban foglalt Szolgáltatásokra az alábbiakban meghatározottaknak megfelelően az adott pontban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni. A jelen Ászf és a jelen pontban foglalt rendelkezések közötti eltérés esetén a jelen pontban foglalt rendelkezések az irányadók.

1. Pályázatkészítés tárgyában létrejött Szerződés

- 1.1. A Megbízott – vagy a szerződés ilyen értelmű rendelkezése esetén a Megbízó – köteles a Megbízott által szerződésszerűen összeállított és a Megbízó részére

határidőben átadott pályázatot, a kapcsolódó hiánypótlási dokumentációt, illetve tisztázó kérdésre adott választ határidőben benyújtani. A Megbízó általi benyújtás esetén a Megbízó felelőssége, hogy ezen dokumentumokat a Megbízott által összeállított tartalommal, Megbízott írásbeli javaslatai és szakértői iránymutatásai szerint nyújtsa be. Amennyiben Megbízó ettől eltér, és a pályázat ennek következtében nem kerül befogadásra, vagy az előzetes helyszíni ellenőrzés vagy szakmai értékelés során kerül formai, tartalmi hiba miatt elutasításra, úgy a felelősség Megbízót terheli a XV.1.8. pontban foglaltaknak megfelelően. A Megbízott benyújthatja határidőre a pályázatot a Megbízó írásbeli kifejezett kérésére Megbízó helyett és nevében.

A Megbízó kötelezettsége kiterjed különösen a következőkre:

- a Megbízó köteles a megbízás ellátásához szükséges és Megbízott által a Szerződés teljesítésével összefüggésben igényelt adatokat és információkat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a pályázatkészítési tevékenység során benyújtandó dokumentumok (pályázat, bejelentés, hiánypótlás, stb.) benyújtási határideje előtt 8 (nyolc) munkanappal megfelelő tartalommal Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- a Megbízó köteles olyan magatartást tanúsítani, amely alapján a pályázat, a kapcsolódó hiánypótlás, illetve tisztázó kérdésre adott válasz határidőre elkészíthető és benyújtható, illetve hogy a Megbízónak felróható formai, tartalmi hiba (ide értve azt is, ha a pályázat elszámolható költségeit több mint 25%-kal csökkenti a támogató), hiányosság miatt ne kerüljön elutasításra;
- a Megbízó köteles a Megbízott által szerződés szerűen összeállított és Megbízó részére határidőben átadott pályázatot, a kapcsolódó hiánypótlási dokumentációt, illetve tisztázó kérdésre adott választ határidőben benyújtani;
- a Megbízó köteles a Megbízottat a hiánypótlási eljárásba bevonni;
- a Megbízó köteles az esetleges tisztázó kérdések kézhezvételéről a Megbízottat értesíteni legkésőbb a kérdések átvételét követő napon annak érdekében, hogy a tisztázó kérdésekre adandó válaszok Megbízott részéről határidőre összeállíthatók legyenek;
- a Megbízó köteles haladéktalanul tájékoztatni a Megbízottat a pályázat eredményéről a tájékoztatás másolatának megküldésével;
- a Megbízó köteles megtenni mindent a pályázat nyertessége érdekében, így pl. köteles fellebbezést, kifogást benyújtani a pályázat elutasítása esetén, illetve a támogatás összegének csökkentése esetén, amennyiben a Megbízott írásbeli szakvéleménye alapján a kifogás megalapozott.

1.2. A Megbízó köteles a pályázatban megadott elektronikus és postai levelezési címen érkező leveleket folyamatosan figyelni, az adott pályázati kiírásért felelős irányító hatóságtól, illetve a közreműködő szervezettől kapott minden elektronikus vagy postai úton érkezett értesítést, levelet, tájékoztatót, kérelmet, felhívást vagy bármilyen egyéb iratot (különösen a befogadó levelet, a hiánypótlási felhívást és a tisztázó kérdéseket) a Megbízottnak elektronikus

úton, szkennelt formában, a kézhezvételtől számított 1 (egy) napon belül továbbítani.

A pályázatban kapcsolattartóként alapesetben a Megbízott adatait kell megadni, és az elektronikus pályázati felülethez való hozzáférését a Szerződés ideje alatt fenn kell tartani. A Megbízott köteles a pályázat benyújtását követő valamennyi munkanapon a pályázatban megadott e-mail címre érkező, a pályázattal kapcsolatos leveleket figyelni. Abban az esetben, ha a pályázattal kapcsolatosan elektronikus levél érkezik, arról a Megbízott haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon tájékoztatja a Megbízót.

Amennyiben a Megbízó a pályázatban kapcsolattartóként a saját adatait kívánja megadni, akkor a Megbízó köteles a pályázat benyújtását követő valamennyi munkanapon a pályázatban megadott e-mail címre érkező, a pályázattal kapcsolatos leveleket figyelni. Abban az esetben, ha a pályázattal kapcsolatosan elektronikus levél érkezik, arról a Megbízó legkésőbb 1 (egy) napon belül tájékoztatja a Megbízottat.

Az elektronikus pályázati felületre érkező értesítéseket bármely Fél csak a másik Féllel történő egyeztetés után nyithatja meg.

- 1.3. Megbízó köteles a Településrendezési Terv és a Településfejlesztési koncepció, illetve egyéb a pályázatot érintő helyi és szakágazati szabályozás változásairól Megbízottat haladéktalanul tájékoztatni.
- 1.4. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízó a Szerződés aláírásával meghatalmazza a Megbízottat, hogy a támogató felé a Megbízót képviselje, érdekében járjon el. Ehhez Megbízó Megbízott rendelkezésére bocsátja az elektronikus pályázati felülethez kapcsolódó belépési adatait, vagy más módon - így például külön formátumú meghatalmazás megadásával - hozzáférést biztosít a felülethez.
- 1.5. Megbízott további kötelezettségei a következők:
 - a pályázati felhívás, a pályázati útmutatók és ezek mellékletei naprakész ismerete;
 - amennyiben a pályázat benyújtása díjfizetés köteles, úgy a díj megfizetésének részleteivel kapcsolatban Megbízó instruálása;
 - a projekt során szükséges projektmenedzsment feladatoknak, azok időigényének és az annak megfelelő szakértői díjaknak a meghatározása, illetve amennyiben az a pályázati kiírás alapján elszámolható, a projekt költségvetésébe beépítése;
 - a pályázati formanyomtatvány elkészítése az előírt formában és példányszámban;
 - a szükséges mellékletek meghatározása, elkészítésének segítése, összegyűjtésének menedzselése;
 - a végső pályázati dokumentáció összerendezése, a Megbízó részére történő átadása;

- kapcsolattartás a pályázati kiírásért felelős irányító hatósággal, illetve közreműködő szervezettel, részvétel az esetleges hiánypótlási folyamatban;
- előzetes helyszíni ellenőrzés esetén Megbízó felkészítése, rendelkezésre állás telefonon történő konzultációra. Külön írásbeli megállapodás hiányában az előzetes helyszíni ellenőrzésen történő részvétel nem tárgya a pályázatkészítési tevékenységnek.

1.6. Megbízott a pályázatkészítési feladatokat a saját székhelyén végzi. A vonatkozó megbízási díj legfeljebb 1 (egy) munkanapnyi, Megbízó székhelyén (vagy a Projekt helyszínén) történő munkavégzést tartalmaz. Megbízó köteles a Megbízott székhelyén kívüli munkavégzés esetén a munkavégzés napjára minden szükséges, Megbízó által biztosítandó dokumentumot előkészíteni Megbízott iránymutatása alapján.

1.7. Díjazás

A pályázatírás díjazása fix- és/vagy sikerdíj alapú. A fixdíj mértéke, illetve a sikerdíj aránya a Szerződésben kerül meghatározásra. A sikerdíj nettó összege a Megbízó részére a kiíró hatóság által ténylegesen megítélt támogatási összegnek a Szerződésben meghatározott százaléka vagy meghatározott összeg.

1.8. Kötbér

A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés Megbízó nem-, illetve hibás teljesítése esetén – azaz, ha a Megbízó nem vagy nem megfelelően teljesíti a Szerződésben foglalt kötelezettségeit, illetve, ha a Megbízó által tett nyilatkozatok tévesnek és/vagy hamisnak bizonyulnak – Megbízó az alábbiakban meghatározott kötbért fizeti a Megbízott részére:

Kötbérfizetési kötelezettséget jelentő esemény időpontja	Összeg
A pályázat befogadását (jogosultsági döntés) megelőzően, ideértve azt az eseményt is, ha a pályázat nem kerül benyújtásra vagy befogadásra	A pályázatkészítésre vonatkozó fixdíj és a Szerződésben meghatározott sikerdíjnak megfelelő összeg 50%-a. A sikerdíj összege ebben az esetben az igényelt támogatási összeg (de minimum az előzetes támogatási igény) szorozva a sikerdíjként meghatározott százalékos kulccsal.
A pályázat befogadását (jogosultsági döntés) követően	Szerződésben meghatározott sikerdíjnak megfelelő összeg 50%-a. A sikerdíj összege ebben az esetben az igényelt támogatási összeg (de minimum az előzetes támogatási igény) szorozva a sikerdíjként meghatározott százalékos kulccsal.

Partner szolgáltatóval kötött együttműködés alapján Megbízónak nyújtott kedvezményes szolgáltatás esetében a jelen pont szerinti Megbízási díjnak a Felek az előzetes támogatási igény 3 %-át tekintik.

Amennyiben a Felek által kötött Szerződésben a sikerdíj együttesen tartalmazza a pályázkészítési és a projektmenedzsment feladatok díját, az ebben a pontban megfogalmazott sikerdíj alatt a sikerdíjnak a támogatási döntéshez kapcsolódó mértéke értendő.

A Megbízónak kötbérfizetési kötelezettsége keletkezik különösen, de nem kizárólag az alábbi esetekben:

- amennyiben a Megbízó a Megbízott írásbeli iránymutatásával ellentétes tartalommal vagy formában készíti el és nyújtja be a pályázatot, a kapcsolódó hiánypótlást, illetve a tisztázó kérdésre adott választ, és ezért az elutasításra kerül;
- amennyiben a Megbízó olyan magatartást tanúsít, amely miatt a pályázat, a kapcsolódó hiánypótlás, illetve tisztázó kérdésre adott válasz, határidőre nem készíthető el vagy nem nyújtható be, illetve az a Megbízónak felróható formai, tartalmi hiba (ide értve azt is, ha a pályázat elszámolható költségeit több, mint 25%-kal csökkenti a támogató), hiányosság miatt elutasításra kerül;
- amennyiben a Megbízó a Megbízott által szerződésszerűen összeállított és Megbízó részére határidőben átadott pályázatot, a kapcsolódó hiánypótlást, illetve tisztázó kérdésre adott választ nem nyújtja be határidőre;
- amennyiben a Megbízó – a Szerződés mellékletét képező nyilatkozat ellenére – nem teljesíti a pályázati útmutatóban meghatározott jogosultsági, teljességi feltételeket;
- amennyiben a Megbízó az esetleges hiánypótlási felszólítás kézhezvételéről nem értesíti Megbízottat annak kézhezvételét követő legkésőbb 2 (kettő) napon belül annak érdekében, hogy a hiánypótlási dokumentáció Megbízott részéről határidőre összeállítható legyen, és emiatt a pályázat nem kerül befogadásra, vagy a hiányosságok miatt nem kerül a pályázat támogatásra;
- amennyiben a Megbízó nem vonja be a hiánypótlási eljárásba Megbízottat, és az esetlegesen hibás hiánypótlási dokumentáció miatt a pályázat nem kerül befogadásra, vagy a hiányosságok miatt a pályázat nem kerül támogatásra;
- amennyiben Megbízó a benyújtott pályázat értékeléséhez szükséges adatkérést, információátadást nem, illetve hibásan, késedelmesen teljesíti, vagy visszalép a pályázattól a pályázat benyújtását követően;
- amennyiben a Megbízó az esetleges tisztázó kérdések kézhezvételéről nem értesíti Megbízottat legkésőbb a kérdések átvételét követő 1 (egy) napon annak érdekében, hogy a tisztázó kérdésekre adandó válaszok Megbízott részéről határidőre összeállítható legyenek, és emiatt a pályázat elutasításra kerül;
- amennyiben a Megbízó nem tesz meg minden tőle elvárhatót a pályázat nyertessége érdekében, így pl. amennyiben nem él fellebbezési, kifogásolási jogával és nem ad be kifogást a pályázat elutasítása vagy a támogatás csökkentése esetén annak ellenére, hogy Megbízott írásbeli szakvéleménye alapján a kifogás megalapozott, vagy

nem is értesíti időben Megbízottat a pályázat elutasításáról vagy a támogatás csökkentéséről, és így Megbízott nem is tudja megvizsgálni az elutasítás támogatáscsökkentés okait és a kifogás benyújtásának megalapozottságát.

A pályázat elutasításának minősül mind a formai, jogosultsági értékelést követően, mind a szakmai értékelést követően meghozott formai, jogosultsági hibára, hiányosságra alapozott elutasító határozat.

1.9. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott nem jogosult a pályázatkészítési díjazásra, amennyiben a pályázatot neki felróható okból hibás szakmai tartalommal vagy hibás formában állítja össze, és emiatt a pályázat nem kerül befogadásra.

1.10. Megszűnés, megszüntetés

A Megbízó általi, a pályázat elbírálását megelőzően történő elállás, felmondás esetén Megbízó köteles megtéríteni Megbízottnak a megbízás teljesítése során felmerült költségeit és a Megbízott kárát. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott kára, költségei az alábbi összegeket jelentik:

Megszűnés időpontja	Összeg
A pályázat benyújtását megelőzően történő megszűnés esetén	Az elvégzett munkamennyiség (szakértői napban meghatározva) és a Megbízott szakértői napi díjának a szorzata, de legfeljebb a pályázatkészítésre vonatkozó teljes Megbízási díj (melynek része a támogatásról szóló pozitív döntés esetén járó sikerdíj is)
Partner szolgáltatóval kötött együttműködés alapján Megbízónak nyújtott kedvezményes pályázatírási szolgáltatás esetében pályázat benyújtását megelőzően történő megszűnés esetén	Az elvégzett munkamennyiség (szakértői napban meghatározva) és a Megbízott szakértői napi díjának a szorzata, de legfeljebb a pályázatkészítésre vonatkozó teljes Megbízási díj (melynek része a támogatásról szóló pozitív döntés esetén járó sikerdíj is)
A pályázat benyújtása után, de a pályázat elbírálását megelőzően történő megszüntetés esetén	A pályázatkészítésre vonatkozó teljes Megbízási díj (melynek része a támogatásról szóló pozitív döntés esetén járó sikerdíj is)

Partner szolgáltatóval kötött együttműködés alapján Megbízónak nyújtott kedvezményes pályázatírási szolgáltatás esetében a pályázat benyújtását követően, de a pályázat elbírálást megelőzően	A megbízási Szerződésben a projektmenedzsment szolgáltatásként meghatározott díj 50 %-a, de legalább az elvégzett munkamennyiség (szakértői napban meghatározva) és a Megbízott szakértői napi díjának a szorzata, de legfeljebb a teljes Megbízási díj
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Amennyiben a Felek által kötött Szerződésben a sikerdíj együttesen tartalmazza a pályázkészítési és a projektmenedzsment feladatok díját, az ebben a pontban megfogalmazott sikerdíj alatt a sikerdíjnak a támogatási döntéshez kapcsolódó mértéke értendő.

A Megbízott szakértői napdíja 200.000 Ft/nap/fő. A szakértői nap 8 órás munkanapot jelent.

Amennyiben a Megbízó a Megbízott többszöri (legalább kettő alkalommal történő) felhívása ellenére sem tud olyan projekttervet meghatározni, amely megfelel a pályázati útmutató formai, jogszabályi kritériumainak, a Szerződés a Megbízott által azonnali hatállyal felmondható.

Amennyiben a pályázat kiírója a pályázatok befogadását a teljesítési határidőt megelőző időponttal felfüggeszti, akkor Felek megállapodása alapján a teljesítési határidő és a kapcsolódó díjazás módosításra kerülhet. Amennyiben a Szerződés nem kerül módosításra és Megbízó nem mondja fel a Szerződést, a pályázat elkészítését és Megbízónak történő átadását követően Megbízó köteles megfizetni a Szerződésben meghatározott fix- és sikerdíjat.

- 1.11. A kötbérről a kötbérfizetési kötelezettséget keletkeztető eseményt követően, míg a XIV.4. és a XV.1.10. pontban említett Megbízási díjról, illetve Megbízott káráról a megbízási megszüntetését követően jogosult Megbízott számlát vagy kötbér bekérő levelet kiállítani. A számla vagy kötbér bekérő levél összege a Megbízottnak átutalással forintban fizetendő a számlában feltüntetett bankszámlaszámra, a kiállítástól számított 15 (tizenöt) napos határidőn belül.

2. Projektmenedzsment (szűkített projektmenedzsment) tárgyában létrejött Szerződés

- 2.1. A Megbízó köteles a Megbízott által szerződés szerűen elkészített és a Megbízónak határidőre átadott projekt előrehaladási dokumentációt határidőben benyújtani. A Megbízó felelőssége, hogy ezen dokumentumokat a Megbízott által összeállított tartalommal, Megbízott írásbeli javaslatai és szakértői iránymutatásai szerint nyújtsa be. Amennyiben Megbízó ettől eltér, és a dokumentáció ennek következtében nem kerül befogadásra, úgy a felelősség Megbízót terheli. A Megbízott benyújthatja határidőre a dokumentációt a Megbízó kérésére Megbízó helyett és nevében.

- 2.2. A Megbízó köteles a támogatási szerződésben megadott elektronikus és postai levelezési címen érkező leveleket folyamatosan figyelni, az adott pályázati kiírásért felelős irányító hatóságtól, illetve a közreműködő szervezettől kapott minden elektronikus vagy postai úton érkezett értesítést, levelet, tájékoztatót, kérelmet, felhívást vagy bármilyen egyéb iratot (különösen a támogatási szerződéssel kapcsolatos dokumentációt, a hiánypótlási felhívásokat, a tisztázó kérdéseket stb.) a Megbízottnak elektronikus úton, szkennelt formában, a kézhezvételtől számított 1 (egy) napon belül továbbítani.

Az elektronikus pályázati felület kezelése és folyamatos figyelése, illetve bármilyen, az elektronikus pályázati felületen érkezett hivatalos értesítés megnyitása a Megbízott kötelessége.

Amennyiben a pályázatban kapcsolattartóként a Megbízott adatai kerültek megadásra, akkor a Megbízott köteles a pályázat benyújtását követő valamennyi munkanapon a pályázatban megadott e-mail címre érkező, a pályázattal kapcsolatos leveleket figyelni. Amennyiben a pályázattal kapcsolatosan elektronikus levél érkezik, arról a Megbízott haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon tájékoztatja a Megbízót.

Amennyiben a pályázatban kapcsolattartóként a Megbízó adatai kerültek megadásra, akkor a Megbízó köteles a pályázat benyújtását követő valamennyi munkanapon a pályázatban megadott e-mail címre érkező, a pályázattal kapcsolatos leveleket figyelni. Abban az esetben, ha a pályázattal kapcsolatos elektronikus levél érkezik, arról a Megbízó haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon tájékoztatja a Megbízottat. A támogatási szerződést követő megvalósítási szakaszban a Megbízott kezdeményezheti a Megbízónál, hogy – amennyiben az adott közreműködő szervezet erre lehetőséget ad – vagy második kapcsolattartónak a Megbízott adatai is kerüljenek megadásra, vagy a Megbízó helyett a Megbízott legyen a kapcsolattartó.

Az elektronikus pályázati felületre érkező értesítéseket mindkét fél csak a másik féllel történő egyeztetés után nyithatja meg.

- 2.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízó a Szerződés aláírásával meghatalmazza a Megbízottat, hogy a támogató felé a Megbízót képviselje, érdekében járjon el. Ehhez Megbízó Megbízott rendelkezésére bocsátja az elektronikus pályázati felülethez kapcsolódó belépési adatait, vagy más módon - így például külön formátumú meghatalmazás megadásával - hozzáférést biztosít a felülethez.

- 2.4. Megbízott további kötelezettségei a támogatási döntést követően:
- támogatási szerződés megkötésének, esetleges módosításának tanácsadói támogatása;
 - Megbízó munkatársainak felkészítése az együttműködésre;
 - javaslattétel a munkafolyamatok és ütemtervek kialakítására;

- javaslattétel a projekt folyamatának dokumentálására;
- kapcsolattartás a támogatóval. A projekttel kapcsolatos bármely kérdésben a kedvezményezett képviselője a támogató felé;
- Megbízótól kapott dokumentumok alapján (szerződések, megrendelők, számlák, kifizetési bizonylatok, teljesítésigazolások, műszaki ellenőri jelentések stb.) a kifizetési kérelmek összeállítása (részletes leírás a XV.2.6. Kifizetési igénylések elkészítése pontban);
- Megbízótól kapott dokumentumok/információk alapján az előrehaladási és záró jelentések összeállítása;
- a jelentéstételi kötelezettséggel kapcsolatos hiánypótlások tevékenységére vonatkozó részeinek határidőre történő hiánypótlása;
- részvétel ellenőrzéseken a Szerződésben meghatározott esetekben;
- a pályázati program változásainak, a lebonyolítást érintő módosításoknak nyomon követése;
- részvétel a Szerződésben meghatározott gyakorisággal a Projekt megvalósítását koordináló, Szerződésben előírt feladataihoz kapcsolódó egyeztetéseken;
- a Megbízótól kapott információk alapján a támogatás lehívásához szükséges adminisztratív kötelezettségek ellátásának biztosítása a támogatási szerződésben foglaltaknak és a kapcsolódó hazai és EU-s szabályoknak megfelelően.

2.5. Annak érdekében, hogy a támogatási szerződésben meghatározott, a támogatás lehívásához szükséges adminisztratív kötelezettségeket Megbízó maradéktalanul teljesítse, Megbízott:

- rendszeresen konzultál Megbízóval a pénzügyi, a műszaki, a nyilvánossági, és horizontális feladatok megvalósulásáról. Ezek alapján javaslatot tesz esetleges beavatkozások elvégzésére;
- Megbízó tájékoztatásán keresztül ellenőrzi a projekt munkafolyamatainak előrehaladását, nyomon követi a projekt kivitelezési, szállítási és szolgáltatási szerződéseinek teljesülését;
- közreműködik a fejlesztés megvalósításához kapcsolódó döntések előkészítésében;
- közreműködik a projekt megvalósítása során kialakuló konfliktusok rendezésében;
- Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a projekt kommunikációs tartalmának lebonyolítását;
- Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a kötelező nyilvánosság/tájékoztatás megvalósulását;
- Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a horizontális vállalások megvalósulását.

2.6. Felek a Szerződésben rendelkezhetnek szűkített tartalmú projektmenedzsment tevékenység ellátásáról, amely a következő szolgáltatásokat tartalmazza:

- a támogatási szerződés megkötéséhez a pályázati dokumentumok és a támogatási döntés alapján a támogatási szerződés pénzügyi táblázatainak véglegesítése;

- tájékoztatás nyújtása a Megbízó belső projektmenedzsment munkatársai számára a pénzügyi lebonyolítás folyamatáról, valamint a pénzügyi archiválás feltételrendszeréről;
- kifizetési igénylések elkészítése:
 - előleg lehívása: az előlegigénylés az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, ill. ennek módosításai, valamint a pályázatra vonatkozó egyéb jogszabályok szerint történik. Megbízott vállalja, hogy az utófinanszírozás keretében elszámolt költségekre összeállítja az előlegigényléshez benyújtandó dokumentációt;
 - előleggel történő elszámolás: Megbízott a hatályos előírásoknak megfelelően megtervezi az előleggel való elszámolás ütemezését;
 - áfa-előleg igénybevétele: Megbízott – amennyiben releváns – közreműködik az áfa-előleg igénybeviteléhez szükséges dokumentáció benyújtásában;
 - időközi kifizetési igénylés benyújtása: Megbízott közreműködik a kifizetési kérelem összeállításában és a kapcsolódó elszámolási csomagban felmerült költségekhez kapcsolódó bizonylatok, dokumentumok kiállítására előtti ellenőrzésében, rendszerezésében. Megbízott a formai megfelelés érdekében a számlák és teljesítésigazolások kiállítására előtt elektronikus úton egyeztet Megbízóval és a számlát kiállító partnerrel. Ezek birtokában összeállítja a kifizetési kérelmet. A kifizetési igénylés összeállítását követően útmutatást ad a formai benyújtásra vonatkozó további teendőkről;
 - záró kifizetési igénylés elkészítése: Megbízott a záró kifizetési kérelemben határidőre benyújtja az összes korábban elszámolásra még be nem adott, de a projekt megvalósításához kapcsolódó számlát.
- Megbízott közreműködik a köztes, az időszakos és a záró jelentések, beszámolók összeállításában és a kapcsolódó dokumentumok ellenőrzésében, rendszerezésében. Ezek birtokában összeállítja a szükséges jelentéseket, beszámolókat. Az összeállításához szükséges benyújtandó dokumentumok körét a vonatkozó útmutató alapján gyűjti össze és javaslatot tesz az esetleges hibák javítására. A jelentések és/vagy beszámolók összeállítását követően útmutatást ad a formai benyújtásra vonatkozó további teendőkről;
- Megbízott közreműködik a benyújtott kifizetési igénylések és projekt előrehaladási jelentések formai, tartalmi hiánypótlásában. Rendelkezésre áll a tisztázó kérdések megválaszolásában;
- Megbízott közreműködik a változás bejelentő és támogatási szerződés módosítási dokumentációk pénzügyi vonatkozású feladatainak ellátásában;
- a projekt megvalósítás során a Megbízott részt vesz a Szerződésben rögzítettek szerinti ellenőrzéseken, amennyiben annak a pénzügyi előrehaladás ellenőrzésére irányuló vonatkozása van.

A 2.4., 2.5. pontok alkalmazása esetén a 2.6. pontban foglaltak (a „kifizetési igénylések elkészítése” pontban foglaltak kivételével), a 2.6. pont alkalmazása esetén a 2.4., 2.5. pontban foglaltak nem alkalmazandók.

- 2.7. Amennyiben a Szerződés ettől eltérően nem rendelkezik, a fenntartási időszak tevékenységei, így a fenntartási jelentések összeállítása nem tárgya a projektmenedzsment tevékenységnek.
- 2.8. A támogatási szerződés eltérő tartalmú rendelkezései hiányában Megbízott pénzügyi projektmenedzseri tevékenységét az elektronikus pályázati felületről elérhető, online számlarögzítő alkalmazás használatával látja el. Az elszámolásokat elektronikus úton készíti el.
- 2.9. Megbízott a projektmenedzsment feladatokat a saját székhelyén végzi. A támogatási szerződés megkötése, a helyszíni ellenőrzés, a kifizetési kérelmek és a projekt előrehaladási jelentések összeállítása tartalmú munkarészek díja egyenként maximum 1 (egy) munkanapnyi, Megbízó székhelyén (vagy a Projekt helyszínén) történő munkavégzést tartalmaz. Megbízó köteles a Megbízott székhelyén kívüli munkavégzés esetén a munkavégzés napjára minden szükséges, Megbízó által biztosítandó dokumentumot előkészíteni Megbízott iránymutatása alapján.
- 2.10. Megbízó köteles a megbízás ellátásához szükséges és Megbízott által a Szerződés teljesítésével összefüggésben igényelt adatokat és információkat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a projektmenedzsment tevékenység során benyújtandó dokumentumok (támogatási szerződés, bejelentés, hiánypótlás stb.) benyújtási határideje előtt 8 (nyolc) munkanappal megfelelő tartalommal Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 2.11. Megbízó köteles a kifizetési igénylések és az előrehaladási jelentések összeállításához szükséges és Megbízott által a jelen Szerződés teljesítésével összefüggésben igényelt adatokat és információkat a támogatási szerződésben rögzített benyújtási határidő előtt 15 (tizenöt) nappal megfelelő tartalommal Megbízott rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a kifizetési kérelem benyújtási időpontja a támogatási szerződésben nincs előre rögzítve, Megbízó köteles legalább 30 (harminc) nappal az általa kijelölt benyújtási határidő előtt értesíteni az időpontról Megbízottat. Megbízott 3 (három) nappal a benyújtási határidő előtt adja át az elkészített dokumentációt.
- 2.12. Díjazás
A díj átalánydíj. Megbízott abban az esetben is jogosult díjazásra és a díjról számlát kiállítani, ha a támogató a Megbízó által benyújtott projekt előrehaladási jelentést, zárójelentést, illetve kifizetési igénylést nem hagyja jóvá, azonban ennek oka nem a Megbízott hibás teljesítésére vezethető vissza, hanem arra, hogy Megbízó nem teljesítette a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeket, projektcélokat.

A Szerződésben meghatározott feladatok teljesítésén kívül Megbízó részéről további konzultációs igény esetén Megbízott tanácsadási díja 25.000 (huszonötezer) Ft/óra. A további konzultációkra fordított tanácsadás pontos időtartamát Megbízott munkaidő kimutatással igazolja.

2.13. Megszűnés, megszüntetés, kötbér

A Megbízó általi, a projekt lezárását megelőzően történő elállás, felmondás esetén Megbízó köteles megtéríteni Megbízottnak a megbízás teljesítése során felmerült költségeit és a Megbízott kárát. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott kára, költségei az alábbi összegeket jelentik:

- az elvégzett – de még ki nem fizetett – munkamennyiség (szakértői napban meghatározva) és a Megbízott szakértői napi díjának a szorzata, de legfeljebb a Megbízási díj.

A Megbízott szakértői napidíja 200.000 (kettőszázezer) Ft/nap/fő. A szakértői nap 8 (nyolc) órás munkanapot jelent.

A Megbízó általi, a projekt lezárását megelőzően történő felmondás esetén Megbízó köteles a még ki nem számlázott díj 50%-ának megfelelő összegű kötbért fizetni a Megbízott részére.

2.14. A kötbérről a kötbérfizetési kötelezettséget keletkeztető eseményt követően, míg a XIV.4. és a XV.2.13. pontban említett Megbízási díjról, illetve Megbízott káráról a megbízás megszüntetését követően jogosult Megbízott számlát vagy vagy kötbér bekérő levelet kiállítani. A számla vagy kötbér bekérő levél összege a Megbízottnak átutalással forintban fizetendő a számlában feltüntetett bankszámlaszámra, a kiállítástól számított 15 (tizenöt) napos határidőn belül.

3. Közbeszerzési feladatok tárgyában létrejött Szerződés

3.1. Közbeszerzés tárgyában létrejött Szerződés irányulhat általános közbeszerzési szaktanácsadásra (XV.3.2.), valamint adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására (XV.3.3.).

3.2. Közbeszerzési szaktanácsadás:

Megbízott az általános közbeszerzési szaktanácsadási feladatainak ellátása körében biztosítja a megfelelő szakértelmet az alábbi feladatok ellátása során:

- közbeszerzési jogszabályokkal, vagy adott (nem Megbízott közreműködésével bonyolított) közbeszerzési eljárással kapcsolatos személyesen történő szóbeli tájékoztatás, tanácsadás;
- együttműködik az eljárás tárgya szerinti szakértelmet biztosító személyekkel külső szakértőként;
- írásbeli szakvéleményt vagy egyéb írásos dokumentumot készít a felmerült közbeszerzéssel kapcsolatos szakmai kérdésben.

3.3. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása: Megbízott ajánlatkérői oldalon közreműködik a közbeszerzési eljárás szabályos lebonyolításában, szükség

esetén (erre vonatkozó jogszabályi rendelkezés esetében) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával.

3.3.1.A Megbízott a közbeszerzési eljárás lebonyolítása vonatkozásában az alábbi tevékenységeket köteles ellátni:

- személyes konzultáció a beszerzési igények minél szélesebb körű megállapítása, megismerése érdekében;
- felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása;
- tájékoztatás a Bírálóbizottság összetételére vonatkozóan, igény szerint jogi/közbeszerzési szakértelem biztosítása;
- megbízólevelek, összeférhetlenségi nyilatkozatok elkészítése;
- Bírálóbizottság feladatainak pontos meghatározása, javaslattétel a bírálati szempontrendszer megalkotására vonatkozóan;
- eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése (ide nem értve a műszaki leírást);
- megbízói igényeknek megfelelő, a beszerzés tárgyához igazodó alkalmassági feltételek megfogalmazása;
- közbeszerzési dokumentumok kötelező tartalmi elemeinek, a szükséges okmányok körének meghatározása;
- benyújtott ajánlatok bontásának megtartása;
- a megalkotott szempontrendszer alapján a benyújtott ajánlatok értékelése;
- javaslat az ajánlatok tekintetében hiánypótlás/indoklaskérés elrendelésére;
- javaslat az ajánlatok érvénytelenségének/érvényességének megállapítására;
- nyertes ajánlattevők kiválasztására történő javaslattétel;
- írásbeli szakvélemény, összegezés elkészítése;
- eljárást lezáró hirdetmény elkészítése;
- elektronikus kapcsolattartás a Közbeszerzési Hatósággal;
- a jogszabály által előírt hirdetmények elektronikus feladása.

3.3.2.Megbízó köteles a Megbízott részére feladatainak ellátáshoz - közbeszerzési eljárás lebonyolítása - minden olyan dokumentumot, adatot átadni és információt rendelkezésre bocsátani, továbbá utasításokat megadni, amelyek a Megbízott szerződés szerű teljesítéséhez kapcsolódóan az eljárás megindítása és lefolytatása érdekében szükséges. Megbízó felelőssége, hogy ezen dokumentumokat a Megbízott írásbeli javaslatai alapján határidőben nyújtsa be.

3.3.3.Megbízó felelőssége a közbeszerzési eljárás tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező szakembert, valamint pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakembert bevonni, a Kbt. és kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő műszaki tartalmat (műszaki leírás, tervek, költségvetési kiírás) Megbízott rendelkezésére bocsátani.

3.3.4.Megbízó teljes körű felelősséget vállal a Szerződés teljesítése céljából a Megbízott rendelkezésére bocsátott adatok valós tartalmáért.

- 3.3.5. Megbízó a közbeszerzési eljárás folyamán köteles a Megbízottal kölcsönösen együttműködve eljárni, továbbá olyan magatartást tanúsítani, amely elősegíti a közbeszerzési eljárás hatékony és gyors lebonyolítását, ideértve a részére megküldött iratok és kérdések határidőben történő megválaszolását.
- 3.3.6. Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetében támogató által Megbízónál a Szerződés szerinti közbeszerzési eljárás(ok)al kapcsolatban lefolytatott ellenőrzések során az eljárásokkal kapcsolatosan felmerülő kérdések megválaszolásában, az ellenőrzési folyamatban a Megbízott a Szerződés kifejezett erre vonatkozó rendelkezése esetén köteles közreműködni.
- 3.3.7. Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén – amennyiben a Szerződés a Megbízott ellenőrzésben történő közreműködésére is kiterjed – Megbízó köteles a közbeszerzési eljárás során, annak sikeres lebonyolítása érdekében az eljárással kapcsolatos minden elektronikus és postai úton érkező levelet folyamatosan figyelni, a támogatótól kapott minden a közbeszerzési eljárást befolyásoló elektronikus vagy postai úton érkezett értesítést, tájékoztatást a Megbízottnak elektronikus úton, szkennelt formában a kézhezvételtől számított 1 munkanapon belül továbbítani.
- 3.3.8. A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően az iratmegőrzési kötelezettség Megbízót terheli, amelyről a megfelelő tájékoztatást Megbízott az eljárás lezárásakor köteles megadni.
- 3.4. A Felek között létrejött Szerződés nem terjed ki a Megbízó képviselőjére a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt, kivéve, ha a Felek a Szerződésben kifejezetten ebben állapodnak meg.
- 3.5. Felek a kölcsönös tájékoztatás, illetve a hatékony munkavégzés érdekében kötelesek egy állandó kapcsolattartót kijelölni.
- 3.6. Felek a X. pontban meghatározott titoktartási kötelezettsége a Szerződéses jogviszony megszűnése után is fennmarad, aminek következtében harmadik személy tudomására csak az érintett Fél előzetes írásbeli hozzájárulásával hozhatják.
- 3.7. **Megszűnés, megszüntetés**
A Megbízó általi, a közbeszerzési eljárás befejezését megelőzően történő elállás, felmondás esetén Megbízó köteles megtéríteni Megbízottnak a megbízás teljesítése során felmerült költségeit és a Megbízott kárát. A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott kára, költségei az alábbi összegeket jelentik:

Megszűnés időpontja	Összeg
272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti folyamatba épített ellenőrzés megkezdése előtt, valamint nem	Az elvégzett munkamennyiség (szakértői napban meghatározva) és a Megbízott szakértői napi

támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetében a közbeszerzés eljárás megindítása előtt	díjának a szorzata, de legfeljebb a Megbízási díj
272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti folyamatba épített ellenőrzés megkezdése után, de közbeszerzési eljárás megindítása előtt	Az elvégzett munkamennyiség (szakértői napban meghatározva) és a Megbízott szakértői napi díjának a szorzata, de legalább a Megbízási díj 50%-a
Közbeszerzési eljárás megindítása után	Megbízási díj még ki nem számlázott összegének 100%-ára

Partner szolgáltatóval kötött együttműködés alapján Megbízónak nyújtott kedvezményes szolgáltatás esetében a jelen pont szerinti Megbízási díjnak a Felek az érintett közbeszerzési eljárás becsült értékének 1 %-át tekintik.

A Megbízott szakértői napdíja 200.000 Ft/nap/fő. A szakértői nap 8 órás munkanapot jelent.

Az így meghatározott összegről Megbízott a megbízás megszüntetését követően jogosult számlát kiállítani. A számla összege a Megbízottnak a számlában feltüntetett bankszámlájára történő átutalással forintban fizetendő a számlában feltüntetett, a kiállítástól számított 15 (tizenöt) napos határidőn belül.

3.8. Kártérítés

Felek a szerződéses kötelezettségek megszegéséből, mulasztásból eredő, avagy késedelemből keletkezett károkat kötelesek egymásnak megtéríteni. Megbízott nem felel az olyan károkért, hibás teljesítésért, amelyek azért következtek be, mert Megbízó nem, vagy nem teljes körűen tájékoztatta Megbízottat.

Megbízott jelen pont szerinti szolgáltatásból eredő felelőssége az Ászf VII. pontjában foglaltak szerint korlátozott a jelen pont szerinti kiegészítésekkel, kivéve a súlyos gondatlanság, csalás és egyéb szándékos kötelezettségszegés esetét. Megbízott felelőssége az eljárások lebonyolításának jogszerűségére, az egyes eljárási cselekmények közbeszerzési szempontú szakszerűségére, a törvényesség biztosítására, valamint Megbízó e körben adott utasításainak szakszerűtlenségére vagy célszerűtlenségére irányuló, írásos figyelmeztetések elmaradásából eredő károkra terjed ki.

A Megbízott által átadott dokumentumokra vagy információkra visszavezethető szabálytalanság vagy jogszabálysértés miatt Megbízott semmilyen formában nem felelős, kivéve, ha kellő gondossággal eljárva a szabálytalanság vagy jogszabálysértés tényére Megbízót figyelmeztethette volna. Szintén nem terheli a felelősség Megbízottat, ha a szabálytalanság vagy jogszabálysértés Megbízott figyelmeztetése ellenére kifejezett Megbízói utasítás eredményeként következett be.

Megbízott felelős a Megbízónál felmerült, a szolgáltatással összefüggésében keletkezett veszteségért, kárért a Szerződésben szereplő összegig – egyéb kikötés hiányában – megbízási díj erejéig felel.

4. Tanulmánykészítés tárgyában létrejött Szerződés

- 4.1. A tanulmánykészítés során elkészítésre kerülő tanulmány azon fejezeteit, amelyek a Megbízó által megadott input adatok alapján Megbízott által elvégzett számításokra alapozva kerülnek kidolgozásra (pl. műszaki méretezés, pénzügyi elemzés, közgazdasági elemzés, változatelemzés) csak azt követően kezdi meg Megbízott előállítani, hogy Megbízó átadás-átvételi igazolással alátámasztottan teljes körűen biztosította Megbízott számára az igényelt adatokat. Megbízott tanulmánykészítési díja a szolgáltatás teljesítése során maximum két különböző adatátadásra épülő elemzés elvégzését tartalmazza. Amennyiben Megbízó további adatmódosításokat eszközöl, és ennek eredményeképpen változtatni szükséges az adott fejezeteket, Megbízott további díjazásra jogosult.
- 4.2. Amennyiben a Szerződésben a Felek úgy állapodnak meg, hogy a pályázathoz benyújtandó tanulmány fix díjáról szóló számlát a pályázat befogadásáról szóló, a támogató által megküldött dokumentum Megbízó általi átvételét követően állíthatja ki Megbízott, akkor ezen fix díjra is vonatkoznak a XV.1.1., a XV.1.8., a XV.1.9. és a XV.1.10. rendelkezései.

XVI. Vis maior

1. Minden olyan esemény, melyet a Felek tevékenységükkel befolyásolni nem tudnak, és a szerződéses teljesítést befolyásolja, jelen Szerződés szempontjából vis maiornak tekintendő.
2. Vis maior előfordulása esetén, illetve, ha annak bekövetkezése előre látható, a Feleknek haladéktalanul, írásban értesíteniük kell egymást. Ezen értesítésben meg kell nevezni a vis maior pontos okát, valamint a Szerződés teljesítésével kapcsolatos várható hatását.

XVII. Egyéb rendelkezések

1. Teljes megállapodás
A Szerződés és a jelen Ászf testesíti meg a Felek között a Szerződés tárgyában létrejött teljes és végleges megállapodást. Bármilyen, a Felek között a Szerződés tárgyában korábban létrejött megállapodás a Szerződés mindkét Fél általi aláírásával hatályát veszti. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Megbízott ajánlatában foglaltak a Szerződés teljesítése alatt kötelező érvényűek. A Szerződésben, illetve az ajánlatban foglalt rendelkezések közötti esetleges eltérés esetén a Szerződésben foglaltak az irányadóak. Amennyiben a Szerződés valamely rendelkezése és az Ászf között ellentmondás áll fenn, vagy valamely kérdést a Szerződés az Ászf-től eltérően szabályoz, a Szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Szerződés bármilyen módosítását vagy változtatását írásba kell foglalni és minden fél aláírásra jogosult képviselője által alá kell írni.

2. Amennyiben a Megbízott nem érvényesít valamely őt – a Szerződés alapján – megillető jogot, vagy ilyen jog gyakorlásával késlekedik, vagy azokat csak részben gyakorolja, ez nem jelenti azt, hogy a Megbízott erről a jogáról lemond. A Szerződés alapján a Megbízottat megillető jogok kiegészítik mindazokat a jogokat, amelyek a Megbízottat a jogszabályok rendelkezései értelmében megilletik.
3. **Jogellenesség**
Jogellenesség esete áll fenn akkor, ha bármely időpontban akár a Megbízó, akár a Megbízott részéről jogszabályba ütközik vagy ütközne a Szerződésben foglalt bármely vagy összes kötelezettség vagy jogosultság teljesítése vagy végrehajtása, illetve akkor, ha akár a Megbízó, akár a Megbízott bármely, a Szerződésből eredő kötelezettsége vagy jogosultsága érvénytelen, illetve kikényszeríthetetlen lenne, vagy azzá válna. Jogellenesség bekövetkezése esetén mind a Megbízott, mind pedig a Megbízó egymással együttműködve köteles minden ésszerű lépést megtenni a bekövetkezett vagy bekövetkező hátrányos hatások csökkentése érdekében.
4. **Részleges érvénytelenség**
A Szerződés minden olyan szakasza, bekezdése, más egysége vagy rendelkezése, amely jogszabályba ütközik, érvénytelen vagy érvényesíthetetlen, illetve azzá válik, a Szerződésből kiiktatandó és a jogsértés, érvénytelenség vagy érvényesíthetlenség mértékéig érvénytelenítendő, de nem érinti a Szerződés többi rendelkezését, amely rendelkezések a Szerződés jogsértő, érvénytelen vagy érvényesíthetetlen szakaszától, bekezdésétől, más egységétől és annak minden más rendelkezésétől elválasztva értelmezendők, ezen fennmaradó rendelkezések továbbra is teljes egészében hatályban maradnak. Ilyen esetben az érvénytelen vagy alkalmazhatatlan rendelkezést oly módon kell módosítani, hogy lehetővé tegye a Felek szándékainak, továbbá azoknak a gazdasági és jogi céloknak a megvalósítását, melyeket a Felek az érvénytelen vagy nem alkalmazható rendelkezéssel el kívántak érni.
5. Amennyiben a Szerződésről idegen nyelvű példány is készül, akkor értelmezési vita esetén a Szerződés magyar nyelvű változata az irányadó.
6. A Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatnak vagy különleges adatnak minősülő adatait a Megbízott a megbízás teljesítése érdekében teljes körűen kezelje, és a megbízás teljesítése érdekében harmadik személyek tudomására hozza. A Megbízott vállalja, hogy az adatkezelést az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján végzi, amely jogszabály tartalmazza a Megbízó jogorvoslati jogait is.
7. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk., valamint a hatályos polgári jogi szabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak, továbbá a Szerződéssel kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitát megkísérelik egymás között tárgyalásos úton rendezni.

8. Bármely vita eldöntésére, amely a Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, más magyar bíróságok illetékességének kizárása nélkül a felek alávetik magukat a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara mellett szervezett Állandó Választottbíróság, Budapest döntésének azzal, hogy a Választottbíróság a saját Eljárási Szabályzata szerint jár el.

Az eljáró választottbíró(k) száma: egy. Az eljárás során a magyar nyelvet kell alkalmazni. Az eljárás során a gyorsított eljárásról szóló alszabályzat (az Eljárási Szabályzat 45. §-a) szabályait kell alkalmazni.

XVIII. Záró rendelkezések

1. A jelen Ászf-ben foglaltak, mint általános szerződési feltételek a Felek között létrejött Szerződés részét képezik.
2. Jelen egységes szerkezetben módosított Ászf 2020. július. 01-én lép hatályba.

**OTP Hungaro-Projekt Pénzügyi Műszaki
Gazdasági Tanácsadó és Szervező Kft.**