

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

KÖZBESZERZÉS | 2015

amely létrejött egyrészről

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖRHÁZAK ÉS EGYETEMI OKTATÓKÓRHÁZ

(székhely: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 68.; adószám: 15813743-2-15; képvis.: dr. Adorján Gusztáv Tamás, ÁHTI: 340862), mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről

MAGYAR KÖZBESZERZÉSI KÖZPONT KFT

(székhely: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 23.; képviselő: Nagy Elemér – cégvezető; e-mail: info@mkkozpont.hu [valamennyi érintett munkatársunk részére e-címre kerülni]) mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek mellett:

A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. Megbízó a jelen szerződésben foglalt feltételek szerint megbízást ad Megbízott részére (szerződő felek között mai napon megbízási szerződés jön létre) a **Megbízó általános üzemeltetési körébe tartozó közbeszerzési szolgáltatások ellátására** (közbeszerzési eljárások lebonyolítása).
2. Megbízott a megbízást az alábbi feltételekkel elfogadja.
3. A Megbízott szolgáltatásának, eljárásának a kereteit a jelen szerződésben rögzített feltételek, belső szabályzatok és a Megbízó általános szintű és egyedi írásbeli utasításai határozzák meg.
4. A Megbízott fő kötelezettsége a megbízás ellátása, valamint a Megbízó mindenre kiterjedő tájékoztatása az ügy állásáról.

A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, MEGSZŪNÉSE

5. A szerződő felek jelen szerződést 2015. szeptember 01. napjától kezdődő hatállyal, határozatlan időre kötik. A rendes felmondás (bármikor, indokolás nélküli egyoldalú jognyilatkozat) időtartama 3 hónap azzal, hogy a még folyamatban lévő közbeszerzési eljárások lezárása Megbízott kötelezettsége.
6. Felek jogosultak jelen szerződést közös megegyezéssel módosítani.
7. Bármelyik fél súlyos, a jogviszony fenntartását lehetetlenné tévő szerződésszegése esetén a felek jogosultak a szerződést rendkívüli felmondás útján (súlyos szerződésszegés esetén), azonnali hatállyal megszüntetni. A Megbízott a megbízás megszűnéséről (adott esetben) értesíti mindazokat a személyeket (hivatalokat, hatóságokat), akik részére meghatalmazását bemutatta /átadta.
8. Amennyiben Megbízó olyan utasítást ad, amely egyértelműen jogsértő, Megbízott jogosult jelen szerződés alapján teljesített eseti közbeszerzési eljárásban a további részvételét megtagadni azzal, hogy Megbízó a vonatkozó megbízási díj megfizetésére köteles (eseti díj).

FIZETÉSI FELTÉTELEK

9. A Szerződő felek által megállapított megbízási díj:

A megbízási díj magában foglalja:

- a. rendelkezésre állás;
- b. általános közbeszerzési tanácsadás;
- c. telefonos ügyfélszolgálat;
- d. konzultációkon való személyes részvétel;
- e. hivatalos közbeszerzési tanácsadó biztosítása;
- f. a rezsi-költségeket;
- g. postázási, fénymásolási és egyéb üzletviteli költségeket;
- h. Megbízó és Megbízott székhelye közötti utazási költségeket;
- i. kommunikációs költségeket;
- j. teljesítéshez kapcsolódó jogorvoslati eljárás esetén – külön munkadíjazás nélküli – Megbízói képviselőt költségét;
- k. EHR rendszer kezelése az eseti díjjal érintett közbeszerzési eljárások vonatkozásában;
- l. az eljárásokban bevont külső szereplőkkel történő kapcsolattartás;
- m. bíráló bizottság részére közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag delegálása és költsége (szakmai/pénzügyi bírálatot a Megbízó delegálja végzi);
- n. A 14. pont alapján a korlátlan felhasználói jogok ellenértékét.

Tételes költségelszámolásra Megbízott nem köteles.

Nem képezi jelen megbízási tárgyát a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárások lebonyolítása. Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy kiemelt ügyértékű és/vagy bonyolultságú, működéshez kapcsolódó közbeszerzési eljárások lebonyolítása vonatkozásában külön megállapodást kötnek (kétoldalú megállapodás).

Kiemelt ügyértékű és/vagy bonyolultságú ügynek minősülnek jelen szerződés kapcsán az olyan beszerzésre irányuló eljárások, amelyek során Megbízott a stratégia alkotásban, egyedi konstrukciók kidolgozásában a jelen szerződésben rögzített illetve az általános közbeszerzési tanácsadás fogalomkörét meghaladóan vesz részt.

10. Megbízó nyilatkozik, hogy a szükséges pénzügyi fedezettel rendelkezik.
11. Megbízott részszámla benyújtására nem jogosult. Az általánydíj havonta utólag, Megbízó által kiadott teljesítési igazolás után kerül kiszámlázásra. Az eseti díj az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítását követően (a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló hirdetmény feladását követő iratleadás) kerül – szintén teljesítésigazolás kiadását követően – kiszámlázásra.
12. Megbízó számlát abban az esetben tud befogadni, ha azon feltüntetésre kerül a jelen szerződés iktatószáma, melyet Megbízó a szerződés mindkét fél általi aláírását követően ad meg Megbízott részére.
13. Szerződő felek a számla Megbízó általi kézhezvételétől számított 30 napos fizetési határidőben állapodnak meg. Megbízó az ellenértéket átutalással fizeti meg Megbízott számláján megjelölt bankszámlaszámra.
14. A Megbízott a Felek megállapodása alapján a közbeszerzési eljárás dokumentációját saját szellemi termékének tekinti, továbbá összeállítását és egyéb adminisztratív költségei is Megbízottat terhelik.

Adott esetben a dokumentáció értékesítéséből származó bevétel – a Kbt. rendelkezéseivel összhangban – Megbízottat illeti meg.

A Megbízott a közbeszerzési eljárás dokumentációjának felhasználására vonatkozóan a Megbízó részére a jelen szerződéssel időbeli és térbeli korlátozás nélküli felhasználási jogot ad.

A MEGBÍZOTT FELADATAI

15. ÁLTALÁNOS FELADATOK

Megbízott előre meg nem határozható mennyiségű, rendszeresen, vagy rendszertelenül szükségessé váló, előre meghatározott típusú tevékenységet köteles ellátni az alábbiak szerint:

- a) a közbeszerzési szabályzat elkészítésében/aktualizálásában részvétel;
- b) a működéshez szükséges közbeszerzési eljárás(ok) teljes körű lebonyolítása.
- c) az egyes eljárások vonatkozásában:
 - közreműködés a Megbízó közbeszerzési eljárásának tervezésében;
 - az ajánlati/ajánlattételi felhívás és [a 306/2011. (XII.23.) Korm. rendeletben foglalt dokumentumok és a szakmai specifikáció kivételével] az ajánlati dokumentáció elkészítése, továbbá jóváhagyatása;
 - a szakmai (beszerzés tárgya szerinti) szempontú kérdések kivételével közreműködés az eljárás során beérkező kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében;

- szükség esetén az ajánlatok bontásának megszervezése, lebonyolítása és dokumentálása, helyszín biztosítása;
 - szükség esetén a beérkezett ajánlatok elbírálásában való részvétel; írásos javaslat és összehasonlító táblázat átadása a Megbízó részére;
 - eljárás a Közbeszerzési Hatóság előtti közzétételi eljárások (hirdetményellenőrzés) során (a szükséges hirdetmények feladása: pl.: ajánlati/ajánlattételi felhívás, tájékoztató az eljárás eredményéről, egyéb);
 - közreműködés a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés tervezetének előkészítésében;
 - közreműködés a szerződéskötés bonyolításában;
 - folyamatos rendelkezésre állás a Megbízó igényei szerint, a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés teljesítési szakában is;
 - jogorvoslati eljárás során Megbízó képvisellete;
 - tájékoztatók, hirdetmények közzététele;
 - adminisztráció vezetése;
- d) szükség esetén a közbeszerzési eljárás(ok) megismételt lefolytatása (a Megbízó az eredményes, szerződéskötéssel záruló eljárás esetén az eseti megbízási díj 100%-ra jogosult).

16. AZON FELADATOK, MELYEK NEM KÉPEZIK A MEGBÍZOTT FELADATÁT:

- a) a műszaki/beszerzési tárgya szerinti szakmai specifikáció/feladatleírás/adott esetben tervek elkészítése és a szükséges példányszámban történő átadása;

(Megbízó kötelessége a szükséges szakmai specifikációkat és a 306/2011. (XII.23.) Korm. rendeletben foglalt dokumentumokat a Megbízott rendelkezésére bocsátani. Megbízó és Megbízott rögzítik, hogy a szakmai specifikáció esetleges hibáit/hiányosságaiért Megbízottat semmilyen felelősség nem terheli.)

- b) annak ellenőrzése, hogy a Megbízó szakmai előkészítő tevékenységet folytató munkatársai által elkészített iratok (pl.: szakmai dokumentáció; a beszerzés tárgyának specifikációja) mindenben megfelelnek-e a Megbízó szakmai, pénzügyi és egyéb igényeinek, továbbá egymással összhangban vannak-e;
- c) Eljárások és az eljárás során keletkező dokumentumok beszerzés tárgya szerinti szakmai bírálata.

MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

17. Megbízott köteles a mindenkor hatályos magyar anyagi- és eljárási jog szabályai, valamint a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) és vonatkozó jogszabályok keretei között, legjobb tudása szerinti ellátni feladatát. Jogszabály változás esetén a mindenkor hatályos jogszabály(ok) az irányadók.
18. Megbízott köteles a tevékenysége során elkészített iratokat Megbízó részére hozzáférhetővé és korlátozás nélkül felhasználhatóvá tenni.
19. Megbízott a Megbízó által szolgáltatott adatokat kizárólag a megbízás teljesítésével kapcsolatban használhatja fel.
20. A Megbízott fokozott figyelmet köteles tanúsítani az üzleti titok betartására és betartatására. Erre tekintettel csak és

kizárólag a Megbízónak vagy az általa megjelölt személy(ek)nek adhat át okiratot, adhat tájékoztatást. Megbízott kötelessége továbbá, hogy a megbízási szerződéssel kapcsolatosan keletkezett minden feljegyzését, információt tartalmazó iratot, telefonszámot, bankszámlaszámot, személyi adatot, megbeszélésekről készült jegyzőkönyvet, fényképet, videó felvételt, hangrögzítést, elszámolást, és bármilyen más adatot, amely nem szükséges a további eljáráshoz, azt a megbízásban foglalt feladat teljesítését, az ügy jogerős lezárulását, az eljárás befejezését vagy a Megbízó ezen felszólítását követő 30 napon belül vagy a Megbízónak közvetlenül vissza adja, vagy mindezeket megsemmisítse.

21. Megbízott jogosult a Megbízó valamennyi szervezeti egységének munkatársával egyeztetéseket folytatni; erről Megbízó kapcsolattartóját tájékoztatni köteles. Csak ezzel az eljárással biztosítható az ügyfél lílok- és adatvédelme.
22. Megbízott vállalja továbbá, hogy
- a fenntarthatósági elveket követve az utazással kapcsolatos környezetszennyezést a minimálisra szorítja;
 - a szerződés vállalati teljesítése során a kommunikációt mind a Megbízóval, mind egyéb érintett harmadik féllel, mindenekelőtt és elsősorban elektronikus úton (azaz e-mail, vagy telefon útján) biztosítja, nem pedig papír alapú kommunikáció útján;
 - a szerződés teljesítése során a fizikailag előállítandó dokumentumokat újrahasznosított papíron adja át Megbízónak, illetve a papír alapú kommunikációban az újrahasznosított papírt preferálja.
23. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a lefolytatásra kerülő eljárásokkal összefüggésben bármely ara jogosult személy, szervezet vagy hatóság által esetlegesen bármilyen jogcímen támasztott, illetőleg megállapított jogkövetkezményekért, szankcióért a Megbízott felróhatósága esetén a Ptk. felelősségi szabályai szerint tartozik felelősséggel maximum a szakmai felelősség biztosítása, biztosító társaság által megfizetett eseti fedezete mértékéig. Megbízott nyilatkozik, hogy 20/40 M Ft összegű felelősségbiztosítást köt, amelynek igazolásául a szakmai felelősségbiztosítása kötvényének másolatát átadja a Megbízó részére jelen szerződés aláírásától számított legkésőbb 30 napon belül, amelynek elmulasztása esetén Megbízó a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Megbízott vállalja, hogy a jelen szerződés megszűnéséig a fenti összegű felelősség biztosítással rendelkezni fog. A szakmai felelősségbiztosítás hiánya súlyos szerződésszegésnek minősül.

MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

24. A Megbízó köteles a tárgyi megbízással kapcsolatosan a megbízás teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, adatokat és minden más szükséges feltételt a szükséges időben és példányszámban a Megbízott rendelkezésére bocsátani úgy, az átadott anyagok megfeleljenek a beszerzési tárgya szerinti és közbeszerzési szakmai előírásoknak. Az átadott dokumentumok összhangjéért Megbízó felel. Amennyiben Megbízó nem adja át a kért iratokat Megbízott részére, úgy Megbízott a jelen szerződést – minden jogkövetkezmény nélkül – azonnali hatállyal felmondhatja.
25. Megbízó feladatai továbbá:

- a Megbízó az igényeit és feltételeit mindenkor előre és időben meghatározza és azt Megbízott tudomására hozza;
 - a vonatkozó jogszabályokban meghatározott határidők teljesítése érdekében a Megbízott által előterjesztett ügyekben a szükséges döntéseket a lehető legrövidebb időn belül meghozza, jóváhagyásokat kiadja;
 - biztosítja azon körülményeket, hogy Megbízott teljesítési kötelezettségének maradéktalanul eleget tehesen;
 - meghatározza a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően a vonatkozó közbeszerzési eljárás(ok) becslött értékét.
26. Amennyiben Megbízónak a Megbízott által elkészített iratokkal kapcsolatosan bármilyen észrevétele van, úgy azt az adott esetre vonatkozó beadási/megküldési határidőhöz mérten kellő időben jelezni köteles. Megbízott a vonatkozó iratot kizárólag a Megbízó írásbeli jóváhagyása után jogosult az érintett címzett felé benyújtani/eljuttatni, azzal, hogy amennyiben a határidő lejárata előtt Megbízó az észrevételeit, módosítási igényét nem jelzi, Megbízott köteles a határidő lejártára és annak elmulasztása esetén az esetleges jogkövetkezményekre figyelmeztetni.
27. Megbízó és Megbízott köteles az adataiban bekövetkező változások – a változás bekövetkezésétől számított 5 munkanapon belül történő – közlésére.
28. Megbízó a Megbízott részére, a vonatkozó feladatok megfelelő minőségű elvégzése érdekében ésszerű határidőt biztosítani köteles. A határidő-számítás szempontjából kezdő időpontnak a vonatkozó iratok hiánytalan (végleges verzió) átadása minősül.
29. A Megbízó késedelmes adat-, vagy iratszolgáltatásával, költségviselésének elmaradásával kapcsolatosan keletkező minden kár, többletköltség, jogvesztés a Megbízott terheléssel, azzal, hogy a Megbízott köteles a vonatkozó határidőkre és azok elmulasztásának jogkövetkezményeire felhívni a Megbízó figyelmét.
30. Megbízó korlátozásmentes behajtási engedélyt biztosít Megbízott munkatársai részére (max. 3 gépkocsi).

TELJESÍTÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK

31. A megbízási szerződés teljesítését az Iroda alábbi munkatársa irányítja:

Nagy Elemér – cégvezető

A szolgáltatás teljesítéséhez a Megbízott harmadik személyek szolgáltatását is igénybe veheti (**közvetített szolgáltatás**), melynek teljesítéséért úgy felel, mintha a megbízást ő maga látta volna el.

32. Megbízó részéről kapcsolattartásra kijelölt személy(ek):

név	telefonszám	e-mail
Lőrinczi János	+36 20 3302552	lorinczi.janos@szszbmk.hu

33. Megbízott részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

név	telefonszám	e-mail
Nagy Elemér	+36 (20) 5591700	info@mkkozpont.hu

IRATKEZELÉS

34. A Megbízott az átvett dokumentumokat az eljárás lezárásával és teljesítésével egyidejűleg a Megbízónak kiadja. Megbízott az ügy lezárulását követő 30 napon túl, biztonsági okból nem vállal kötelezettséget iratokat megőrzésére.
35. Megbízott felhívja Megbízó figyelmét a Kbt. 31. § rendelkezéseire. Felek rögzítik, hogy a hivatkozott törvényhely rendelkezéseinek betartása Megbízó feladata.
36. Közbeszerzési terv módosítása, aktualizálása a Megbízó feladata. Megbízott a Megbízó utasításai szerint jár el, nem kötelessége a Közbeszerzési terv vizsgálata.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

37. A Megbízott kijelenti, hogy a jelen megbízási szerződésben rögzített megbízási ügyben munkatársai legjobb tudásuk, a szakma szabályai és a jogszabályok keretein belül járnak el, de a megbízási szerződés nem eredménykötelem. A Megbízott felel azon iratok, dokumentumok jogi szempontból való megfelelőségéért, a jogszabályokban rögzített határidők betartásáért, valamint adott esetben a tárgyalásokon, hatósági eljárásokon való megjelenéséért, amely a megbízási szerződéssel összefüggésben van és az

egyeb feladatok Megbízóra kedvező elbírálása vagy végkifejlete szempontjából lényeges. A megbízási szerződés teljesítése során a Megbízott szempontjai között lényeges a Megbízó költségeinek lehetőségek határain belüli racionalizálása, a szükségtelen eljárási cselekmények mellőzése.

38. A Megbízott a megbízási szerződés jellegéből eredően nem garantálja a megbízási jogügylet feltétlen és teljes sikerességét, hiszen közreműködése alapvetően a megbízó érdekeinek legjobb képviseletére irányul, és nincs az ügyben üggyöntő helyzetben. A Megbízott fenntartja magának a jogot, hogy az egyeztetett álláspontját milyen formában, milyen eszközökkel és milyen stílusban jeleníti meg.
39. Szerződő felek vitás kérdéseiket elsősorban békés úton, egyeztető tárgyalások formájában kötelesek egymással rendezni, melynek sikertelensége esetén a Megbízott székhelye szerinti bíróság a kizárólagos illetékességű.
40. Megbízó hozzájárulását adja ahhoz, hogy Megbízott Megbízót referencialistáján feltüntesse.
41. Megbízott kijelenti, hogy a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. alapján átlátható szervezetnek minősül és kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben erre vonatkozóan változás következik be, azt haladéktalanul Megbízó részére bejelenti.
42. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Kbt., a Ptk., az Adatvédelmi törvény és más, a megbízási ügyekkel kapcsolatos hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A szerződő felek a fenti megbízási szerződést, egyeztetést követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt, cégszerűen írják alá.

Nyíregyháza, 2015.

2015-09-01

Szabolcs-Szatmár-Nagykőrös Megyei
Kórházak és Egyetemi Oktatókórház
4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 23.
SZABOLCS-SZATMÁR-NAGYKÖRÖS MEGYEI KÓRHÁZAK ÉS EGYETEMI
OKTATÓKÓRHÁZ Főigazgató
MAGYAR KÖZBESZERZÉSI KÖZPONT KFT.
Adószám: 15813743-2-15
B.sz.: 10044001-00333135

Szakmai ellenjegyző:.....

Pénzügyi ellenjegyző:..... 2015-09-01

Jogi véleményező:.....

Magyar Közbeszerzési Központ Kft.
4400 Nyíregyháza, Bocskai utca 23.
Cég: 15-09-078238
Adószám: 23908844-2-15
MAGYAR KÖZBESZERZÉSI KÖZPONT KFT.
B.SZ.: 1001 0000 0104 6059 0001

MEGBÍZOTT