

Az
MKB Consulting Kft.
projektmenedzsment-szolgáltatásra vonatkozó
Általános szerződéses feltételei
(„Ászf”)

I. Általános rendelkezések

1. A jelen Általános szerződéses feltételek (a továbbiakban: „Ászf”) a Megbízott és az alábbiakban meghatározott Megbízó között létrejövő, projektmenedzsment-szolgáltatásra megkötött 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.mkbconsulting.hu.
3. A Megbízott fenntartja magának a jogot, hogy az Ászf-et egyoldalúan módosítsa. A Megbízott a jelen Ászf 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 természetes személy, aki/amely a Megbízott szolgáltatását az Ászf és az egyedi feltételeket tartalmazó szerződés (továbbiakban együtt: „Szerződés”) alapján és szabályai szerint igénybe veszi.

Megbízott: az MKB Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság.

Fél: a Megbízó vagy a Megbízott.

Felek: a Megbízó és a Megbízott együttesen.

Projektmenedzsment-szolgáltatások: azon tevékenységek, amelyeket a Megbízó megrendelése alapján a Megbízott a Szerződés alapján a Megbízó, mint kedvezményezett részére és érdekében bármilyen hatóság által működtetett pályázati kiírás keretében támogatásban részesült pályázat megvalósítása során szakértői szolgáltatás keretében kifejt.

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

Irányító hatóság: a Széchenyi 2020 Program egyes operatív programjainak irányításáért és végrehajtásáért felelős szervezeti egység.

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

GINOP: Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program.

VP: Vidékfejlesztési Program.

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

Támogatási kérelem: az adott pályázati felhívásban meghatározott alaki és formai követelményeknek megfelelő dokumentum, amely egy projekt támogatásban részesítésére irányul, és amelynek részei a projektadatlap és a mellékletek

Támogatási szerződés: a vissza nem térítendő támogatások kedvezményezettjei és az Irányító hatóság között létrejött, a támogatás felhasználását szabályozó polgári jogi szerződés.

Támogatói okirat: az irányító hatóság támogatási jogviszony létrehozására irányuló akaratnyilatkozatát tartalmazó okirat.

III. A Felek jogai és kötelezettségei

1. Megbízott a Megbízó által számára biztosított információk alapján, legjobb tudása szerint, a Szerződés 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 és/vagy fióktelepén, szükség esetén a Megbízónál és/vagy a projekt helyszínén végzi.
4. Megbízott nem vállal föl a Megbízó helyett vezetői döntéseket. Megbízott független elemzés alapján alakítja ki véleményét és nyújt szolgáltatást.

5. A Megbízó kijelöli a megbízási feladatok elvégzéséhez szükséges szakembereit, és gondoskodik olyan munkabeosztásukról, amely a Megbízott határidőre történő teljesítését lehetővé teszi.
6. Megbízó a Szerződés aláírásától számított 10 napon belül egy másolati példányban vagy elektronikus formátumban átadja Megbízottnak a megbízás teljesítéséhez szükséges, a megbízás tárgyának teljes körű előzményeire vonatkozóan rendelkezésére álló dokumentumokat és információkat.
7. 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 szolgáltatta, 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.

8. Megbízó a Szerződés teljesítésének megkezdésével egyidejűleg kijelöli az általa bevonnai kívánt munkatársakat és szakértőket. A szükséges információkat és a 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.
9. 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 Szerződés teljesítését 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 20.000 Ft (amely összeg az általános forgalmi adót nem tartalmazza). A Megbízott köteles ezen többletráfordítását a Megbízó részére írásban kimutatni.

10. A Megbízó kése delme a Megbízott egyidejű kése delmét 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 a Megbízott teljesítési határideje Megbízott értesítése alapján automatikusan meghosszabbodik az egyik Félnek sem felróható kése dellem idejével.

11. 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.

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

13. Megbízott köteles haladéktalanul írásban jelezni a Megbízó felé, ha:

- munkájában önhibáján kívül kése delmet 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.

14. 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.

15. Megbízó köteles a részére 1 példányban véleményezés vagy jóváhagyás céljából átadott dokumentumokat 3 munkanapon belül véleményezni, illetve dönteni azok jóváhagyásáról, és módot kell adnia a Megbízottnak arra, hogy azon az esetleges véleményeltéréseket átvezesse. A dokumentumok átadása történhet e-mailen, faxon vagy levélben. Amennyiben a Megbízó 3 munkanapon 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.

16. Megbízott jogosult arra, hogy Megbízóval együtt dolgozó munkatársait kijelölje és a Megbízó részére dolgozó szakértői csoport összetételét meghatározza, azt módosítsa.

17. Megbízó jogosult a Szerződés teljesítése során bármikor, megfelelő időben megküldött előzetes írásbeli értesítést követően ellenőrzést végezni és a munkák állásáról tájékozódni.

18. A kapcsolattartásnak és a Megbízott által készítendő írásos anyagoknak a nyelve a magyar.

19. 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. Az alvállalkozó munkájával kapcsolatos költségek a Megbízottat terhelik.

A Megbízott fenntartja magának a jogot, hogy megkérje a Megbízót, hogy kössön külön szerződést a Megbízott alvállalkozójával. A Szerződés aláírásával a Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott által választott alvállalkozóval külön szerződést köt, kivéve, ha az ilyen alvállalkozó kiválasztása ésszerűtlen. Amennyiben a Megbízó a Megbízott kérésére az alvállalkozóval külön szerződést köt, az alvállalkozó díját a Megbízottal egyeztetve kell megállapítani. Ez esetben a Megbízott megbízási díja az alvállalkozónak fizetett díj összegével csökken.

20. Szolgáltatások

20.1. 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 megfelelő tanácsadási dokumentumot. 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.

20.2. Semmilyen körülmények között nem köteles a Megbízott hatályosítani vagy aktualizálni a Szolgáltatásként akár írásban, akár szóban nyújtott tanácsot, elkészített dokumentumot vagy egyéb produktumot, akár végleges, akár tervezet formában készült, az annak kibocsátása után bekövetkező eseményekre tekintettel, hacsak kifejezetten a Felek másképpen nem állapodnak meg.

20.3. 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). Megbízó a Megbízott előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a Megbízott nevét nem idézheti, logóját semmilyen formában és módon nem másolhatja. Lehetőség van arra, hogy a nyújtott Szolgáltatások produktumait jogi tanácsadókkal a szolgáltatásokkal kapcsolatos tanácskérés céljából a Megbízó megismertesse, feltéve, hogy ebben az esetben közlik a Megbízottal, hogy a Megbízott előzetes

hozzájárulása nélkül azokat Megbízó nem adhatja ki (kivéve a belső felhasználás esetét).

- 20.4. 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 a Megbízott nyilvánvalóan észleli, és annak megállapításához további vizsgálat nem szükséges.
- 20.5. 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 pályázattal kapcsolatos dokumentumokat kezelő hatóságot, illetve a pályázattal kapcsolatos ellenőrzési tevékenységek végzésére felhatalmazott szervezeteket.
- 20.6. 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.
- 20.7. Megbízó hozzájárul, hogy a Megbízott által a Megbízó részére készített anyagokon a Megbízó nevét, lógóját vagy egyéb védjegyét feltűntesse.
- 20.8. A Szolgáltatás elvégzésekor, illetve a munka zárásakor a Megbízó köteles a Megbízott által a részére megküldött vagy az általa elkészített teljesítésigazolást, valamint az ügyfél-elégedettségi kérdőívet és a Megbízott által küldött referenciaigazolás-tervezetet a Megbízott által megküldött dokumentum kézhezvételét követő 10 munkanapon belül a Megbízottnak kitöltve, megfelelően aláírva visszaküldeni.

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. A 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. A Felek megállapodnak, hogy a felmerülő kiegészítő, illetve többletmunkákról haladéktalanul értesítik egymást, és írásban megállapodnak egy megfelelően növelt díjösszegben, amely fedezi a szükségessé vált többletmunka költségeit.

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 8 naptári napos határidőn belül.
7. A számla kiegyenlítésével a számlában foglalt teljesítés külön teljesítési igazolás hiányában is igazoltnak minősül.
8. A számlával szemben a Megbízó beszámításra nem jogosult.
9. Sikerdíj kikötése esetén a Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Ptk. 6:276. § (2) bekezdés második mondata szerinti megbízási díj (az elvégzett tevékenységgel arányos díjazás), illetve kapcsolódó költségei a Megbízott részére abban az esetben is esedékessé válnak, ha a Megbízott a sikerdíjkikötés folytán egyéb díj- vagy kártérítési követelésre bármely okból nem jogosult.
10. Késedelmes fizetés esetén a Megbízó a Megbízott részére köteles késedelmi kamatot fizetni a késedelembe esés napját követő 15. naptári naptól. A késedelmi kamat mértéke a Ptk.-ban meghatározott mértékű kamat. Késedelmes fizetés esetén amennyiben a késedelembe esés napját követő 15. naptári napon a késedelem fennáll, a Megbízó köteles a Megbízottnak 40 EUR-nak megfelelő forintnyi behajtási költségátalányt fizetni.
11. A Megbízó tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szerződést felmondja, vagy az a saját érdekkörébe tartozó okból a teljesítés Megbízott általi befejezése, illetve az eredmény bekövetkezte előtt megszűnik, úgy a Megbízó által már megfizetett Megbízási díj visszatérítésére a Megbízott nem köteles.
12. 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).

V. Együttműködés

1. A Szerződésből származó jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a Felek a jóhiszeműség és a tisztességesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen és fokozottan együttműködve kötelesek eljárni.
2. A Megbízónak az együttműködési kötelezettség kapcsán a megbízási 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, amelyek saját cégnevük alatt jogokat szerezhetnek, 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 cselekvőképes 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 Felek által a Szerződésben vállalt kötelezettségek törvényes és érvényes kötelezettségek, amelyek rájuk nézve kötelező erővel bírnak és velük szemben végrehajthatók az azokban foglalt feltételek szerint, és minden tekintetben megfelelnek a Felek társasági szerződésének/alapító okiratának vagy alapszabályának és a hatályos magyar jogszabályoknak, illetve a Felek minden vonatkozásban megfelelnek minden alkalmazandó jogszabálynak és az alkalmazandó jogszabályok által előírt engedélyek feltételeinek.
5. A 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 ellehetetlenítheti, 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 napon belül egymásnak bejelentik.
7. Az Ászf VI. Nyilatkozatok fejezetében megtett nyilatkozatok a Szerződés hatálya alatt naponta ugyanezen tartalommal megtett nyilatkozatoknak minősülnek.

VII. Felelősség kizárása és korlátozása

1. A Megbízott Szolgáltatásokkal kapcsolatos felelőssége a jelen pontban foglaltak szerint korlátozott.
2. Bármely, a Megbízó 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 hónap eltelte után történik, a Megbízott nem tartozik felelősséggel, kivéve a súlyos gondatlanság, csalás és egyéb szándékos kötelezettségszegés esetét.
3. A Megbízott semmilyen, a fenti határidőket követően érvényesített igénnyel kapcsolatban nem felelős.
4. Megbízott felelősséget vállal a Szerződésben vállalt kötelezettségek megszegésével, az elvégzett tevékenységével vagy mulasztásával okozott kárért. A Megbízott csak akkor felel a szerződésszegéssel okozott, illetve a Szerződés teljesítése során a többi fél vagyoniában bekövetkezett károkért, ha nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. A Megbízott által fizetendő kártérítés összege legfeljebb a megbízási díj összegével egyezik meg. E korlátozások nem vonatkoznak a szándékosan okozott, továbbá emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító szerződésszegésre, amely esetekben a Megbízott felelőssége a törvényi keretek között korlátlan.
5. Harmadik felek

Abban az esetben, ha a Megbízó megszegi a Szerződésből származó bármely kötelezettségét, és harmadik személy a Megbízottal szemben követelést kíván támasztani, Megbízó köteles a Megbízottat esettől függően kártalanítani és 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

A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés hatálya alatt más vállalkozót 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.
2. A Megbízó továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés teljesítését követő 5 éves időszakban a Megbízott által kért formában a referenciaigazolást a Megbízott írásbeli kérését követő 10 munkanapon belül kiállítja, azt cégszerűen aláírja.

X. Védett adatok, adatkezelés, titoktartás

1. A Megbízott köteles a bemutatott és átadott dokumentumokat, a tudomására jutott információkat üzleti titokként kezelni.
2. A Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés szerinti együttműködésük során tudomásukra jutó üzleti, szakmai, illetve egymás intézményi tevékenységével kapcsolatos bármely információt üzleti titoknak minősítenek és bizalmasan kezelnek. A titoktartás szabályait mindkét fél köteles betartani. A titoktartási kötelezettség a Felek alkalmazottaira is megfelelően irányadó, így a Felek felelősséggel tartoznak azért, hogy alkalmazottaikat és teljesítési segédeiket a titoktartásra megfelelő módon kötelezzék. E kötelezettség független a Szerződés fennállásától és annak megszűnése után is korlátlan ideig fennmarad.
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, azokat más célra nem használja fel, azokat szigorúan bizalmasan kezeli,

nyilvánosságra nem hozza. A titoktartási kötelezettség a Megbízott alkalmazottait is terheli, így a Megbízott köteles a kötelezettség érvényesülését a saját alkalmazottaival kötendő megállapodások által is biztosítani.

5. Amennyiben a Megbízott egyidejűleg több Megbízó részére végez tevékenységet, úgy köteles az egyes tevékenységek kapcsán tudomására jutott tény, 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.
7. A Megbízó kifejezetten tudomásul veszi, hozzájárul és felhatalmazza a Megbízottat, hogy a bizalmas információt, üzleti titkot tartalmazó információt, dokumentumot, okiratot, valamint adott esetben személyes adatnak minősülő adatokra, továbbá mindazon adatokra, amelyekből a Megbízó vagy annak ügyfelei, azok kapcsolattartói, munkavállalói, egyéb képviselői személyére vonatkozóan a Megbízott következtetést tud levonni vagy azokkal bármely más módon összefüggésbe hozható, a banktitokra és az adatvédelmi előírásokra vonatkozó jogszabályokkal összhangban, és ha ez személyes adatnak is minősül, adatkezelési célból és ideig nyilvántartsa, kezelje, tárolja, feldolgozza és továbbítsa.

Az adatkezelés, illetve adattovábbítás célja a Szolgáltatások végzése, ügyfélnyilvántartás, ügyfélkapcsolat, követelésérvényesítés, marketing, munkaszervezés. A jelen szerződés aláírásával Megbízó kifejezett és egyértelmű hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Megbízott az adatokat kezelje, feldolgozza, azokat továbbítsa bizonyos adatfeldolgozók, így különösen a Megbízott mindenkori könyvelője, az MKB Bank Zrt. megbízott tagjai, illetve más megbízottja, alvállalkozója, teljesítési segéde (mindezek együttesen: „**Adatfeldolgozó**” vagy „**Adatfeldolgozók**”) részére.

A Megbízó tudomásul veszi és hozzájárul, hogy a vonatkozó jogszabályok betartásával a Megbízott jogosult arra, hogy az adatokat adatfeldolgozás céljára továbbítsa Adatfeldolgozók részére. A jelen nyilatkozat aláírásával megadott hozzájárulás megfelelő tájékoztatás birtokában megadott hozzájárulásnak minősül. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy az Adatfeldolgozó tevékenysége során egy másik adatfeldolgozót vegyen igénybe.

A Megbízó kijelenti, hogy a Megbízó vagy annak ügyfelei, azok kapcsolattartói, munkavállalói, egyéb képviselői adatait azok kifejezett, egyértelmű és önkéntes, megfelelően tett hozzájárulása alapján továbbította a Megbízott részére. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen hozzájárulás teljesítésével összefüggésben olyan adatot továbbított a Megbízott részére, amely harmadik személy személyes adatának, üzleti titkának vagy banktitkának minősülhet, a Megbízó kötelessége és felelőssége az, hogy megszerezze a kérdéses harmadik személy hozzájárulását az adattovábbításhoz, illetve ahhoz, hogy azt a Megbízott a

fentieknek megfelelően megismerhesse, kezelhesse és továbbítsa az Adatfeldolgozók részére.

A Szerződés aláírásával a Megbízó felmentést ad a bizalmas információra, üzleti titokra vonatkozó rendelkezések alól a Megbízott és annak Adatfeldolgozói részére és hozzájárul ahhoz, hogy a bizalmas információit, üzleti titkait, információit, dokumentumait a Megbízott és annak Adatfeldolgozói teljes terjedelmében és tartalmában megismerjék.

A Megbízó hozzájárul ahhoz önkéntes, kifejezett és egyértelmű hozzájárulása alapján, hogy a Megbízott, a Megbízott tagja vagy az MKB Bank Zrt. az általa, vagy segítségével szervezett szakmai rendezvényekre meghívókat, segédanyagokat küldjön és ebből a célból az érintettek nevét, telefonszámát, e-mail címét, cégnevét és pozícióját kezelje, nyilvántartsa.

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 vagy annak során felhasznált dokumentumai 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 csak a Megbízott szerzői jogaira történő hivatkozással és Megbízott előzetes írásbeli engedélyével lehetséges.
4. 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-mailés 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 dokumentumtovábbítással kapcsolatos kockázatokkal. Különösen annak a veszélye nem zárható ki, hogy harmadik személy hozzáfér a továbbított adatokhoz, tudomást szerez azokról vagy megváltoztatja azokat, illetve hogy a címzett által kapott adatok hamisítottak, hiányosak, elkésették lehetnek, vagy egyáltalán nem érkeznek meg. Továbbított elektronikus küldemények tartalmazhatnak vírusokat vagy más összetevőket, amelyek zavarhatnak vagy megrongálhatnak más számítógépeket.
4. Tudomásul véve az említett kockázatokat, melyek a jelenleg használatban levő kommunikációs formákkal járnak, Megbízó ezennel hozzájárul, hogy az információk és dokumentumok elektronikus úton továbbíthatóak 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 jelen Szerződés alatt.
5. Megbízott előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges a harmadik személy részére elektronikus úton továbbított dokumentum minden módosításához, továbbá minden ilyen dokumentum elektronikus továbbításához. Megbízó egyes dokumentumokat mind elektronikus, mind nyomtatott formában megkap. Erre való tekintettel több másolat és variáció létezhet különböző formában akár ugyanabban a munkaszakaszban is. Amennyiben azonos munkaszakaszban különböző verziók léteznek, azt kell mérvadónak tekinteni, amelyik kinyomtatásra került és a Megbízó részére ténylegesen át is lett adva.
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 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, alanyiadómentesség-választásuk, számlaszámuk, cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőik, kapcsolattartóik személyének, a 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 munkanapon 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 sem tulajdonosa, sem munkavállalói nincsenek alkalmazotti kapcsolatban a 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 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 kártérítési átalánydíjat fizetni.

XIV. Időtartam, felmondás

1. A Szerződés határozatlan időtartamra jön létre.
2. Bármelyik Fél jogosult a Szerződést bármikor felmondani vagy szolgáltatását felfüggeszteni a másik félhez intézett 60 napos írásbeli értesítéssel. 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 jelen 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 bírói 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 megszegi adatszolgáltatási kötelezettségét.
4. Amennyiben Megbízott részéről kerül felmondásra jelen 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. A projektmenedzsment-szolgáltatásokra vonatkozó külön rendelkezések

1. A jelen Ászf rendelkezéseit a jelen XV. pontban foglalt projektmenedzsment-szolgáltatások esetében az alábbiakban meghatározottaknak megfelelően kell alkalmazni. A jelen Ászf egyéb rendelkezései és a jelen pontban foglalt rendelkezések közötti eltérés esetén a jelen pontban foglalt rendelkezések az irányadóak.
 - 1.1. A Megbízó köteles a Megbízott által szerződésszerűen elkészített és a Megbízónak határidőre átadott projektmenedzsment-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.

- 1.2. A Megbízó köteles a Támogatási Szerződésben vagy a Támogatói Okiraton megadott levelezési címen a postai úton érkező leveleket folyamatosan figyelni, az adott pályázati kiírásért felelős irányító hatóságtól, illetve a közreműködő szervezettől kapott minden 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 munkanapon belül továbbítani.

Amennyiben a pályázatban kapcsolattartóként a Megbízott adatai kerültek megadásra, akkor GINOP-pályázat esetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer, illetve VP-pályázat esetében az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszer kezelése és folyamatos figyelése, illetve bármilyen, az említett rendszereken keresztül érkezett hivatalos értesítés megnyitása a Megbízott kötelessége. Ezzel összefüggésben a Megbízott köteles a támogatási szerződés megkötését követő valamennyi munkanapon a pályázatban megadott e-mail-címre érkező, a pályázattal kapcsolatos értesítéseket 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 támogatási szerződés megkötését 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 Szerződés megkötését követően 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.

GINOP-pályázat esetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszerből, illetve VP-pályázat esetében az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerből érkező értesítések megnyitása előtt a Felek lehetőség szerint telefonon egyeztetnek, és az értesítést csak az egyeztetést követően nyitják meg.

- 1.3 A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízó a Szerződés aláírásával meghatalmazza a Megbízottat, hogy a pályázati kiírásért felelős irányító hatóság, illetve közreműködő szervezet felé a Megbízót képviselje, érdekében járjon el.

- 1.4 Megbízott további kötelezettségei a pozitív 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 az irányító hatósággal és/vagy a közreműködő szervezettel. A projekttel kapcsolatos bármely kérdésben a kedvezményezett képviselte az irányító hatóság, a közreműködő szervezet és a szakhatóságok felé, illetve információkérés ezen hatóságoktól.
 - A Megbízótól kapott dokumentumok (szerződések, megrendelők, számlák, kifizetési bizonylatok, teljesítésigazolások, műszaki ellenőri jelentések stb.) alapján a kifizetési kérelmek összeállítása (részletes leírás a 1.6.3. Kifizetési igénylések elkészítése pontban).
 - A Megbízótól kapott dokumentumok/információk alapján az előrehaladási jelentések és a záró jelentés összeállítása, majd benyújtása a Megbízó jóváhagyását követően.
 - A jelentéstételi kötelezettséggel kapcsolatos hiánypótlások határidőre történő összeállítása, majd benyújtása a Megbízó jóváhagyását követően.
 - Részvétel a helyszíni ellenőrzéseken.
 - A pályázati program változásainak, a lebonyolítást érintő módosításoknak a nyomon követése.
 - A Megbízótól kapott információk alapján a támogatás lehívásához szükséges adminisztratív kötelezettségek ellátásának biztosítása a Támogatási Szerződésben foglaltaknak és a kapcsolódó hazai és európai uniós szabályoknak megfelelően.
- 1.5 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 közbeszerzési, a nyilvánossági és a 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 Projekt megvalósításához kapcsolódó döntések előkészítésében.
 - Közreműködik a Projekt megvalósítása során kialakuló konfliktusok rendezésében.
 - Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a projekt kommunikációs feladatainak megvalósítását.
 - Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a kötelező nyilvánosság biztosításával és a tájékoztatással kapcsolatos feladatok megvalósulását.
 - Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a (köz)beszerzési feladatok megvalósulását.

- Megbízó adatszolgáltatása alapján ellenőrzi a horizontális vállalások megvalósulását.
- 1.6 Felek a Szerződésben rendelkezhetnek **szűkített tartalmú projektmenedzsment-tevékenység** ellátásáról, amely a 1.1-1.5 pontokban részletezett tevékenységek közül kizárólag a következő szolgáltatásokat tartalmazza:
1. A támogatási szerződés megkötéséhez a pályázati dokumentumok és a támogatási döntés alapján a támogatási szerződés pénzügyi táblázatainak a véglegesítése.
 2. Tájékoztató nyújtása a belső projektmenedzsment munkatársai számára a pénzügyi lebonyolítás folyamatáról, valamint a pénzügyi archiválás feltételrendszeréről.
 3. Kifizetési igénylések elkészítése
 - Előleg lehívása: Az előlegigénylés a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014 (XI.5.) Korm. rendelet, illetve ennek módosításai szerint történik. Megbízott előállítja az előlegigénylés benyújtásához szükséges dokumentumokat.
 - Előleggel történő elszámolás: Megbízott a hatályos előírásoknak megfelelően megtervezi az előleggel való elszámolás ütemezését.
 - Áfaelőleg igénybevétele: Megbízott – amennyiben releváns - közreműködik az áfa-előleg igénybeviteléhez szükséges támogatás szerződés-módosítás elkészítésében és benyújtásában. A szállítói kifizetési számlákkal összhangban benyújtja az áfa-előlegigényléseket.
 - Időközi kifizetési kérelem benyújtása: Megbízott közreműködik a kifizetési kérelem összeállításában, valamint a kapcsolódó elszámolási csomagban felmerült költségekhez kapcsolódó bizonylatok, dokumentumok kiállításának előtti ellenőrzésében, rendszerezésében. Megbízott a formai megfelelés érdekében a számlák és teljesítés igazolások kiállítása előtt elektronikus úton egyeztet Megbízóval és a számlát kiállító partnerrel, majd ezt követően összeállítja a kifizetési kérelmet. A kifizetési kérelemhez benyújtandó dokumentumok körét a kifizetési kérelem alátámasztó dokumentumai mátrix alapján gyűjti össze, majd tölti fel GINOP-pályázat esetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer, illetve VP-pályázat esetében az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszer pályázati felületére.
 - Záró kifizetési kérelem elkészítése: Megbízott a záró kifizetési kérelemben határidőre benyújtja az összes korábban elszámolásra még be nem adott, de a projekt megvalósításához kapcsolódó számlát.
 4. Projekt-előrehaladási jelentés (PEJ), időszakos beszámoló (IB), záró projekt-előrehaladási jelentés (ZPEJ), záró beszámoló (ZB) elkészítése (a pályázati konstrukciótól függően): Megbízott közreműködik a köztes, az időszakos és a záró jelentések, beszámolók összeállításában és a kapcsolódó dokumentumok ellenőrzésében, rendszerezésében, majd összeállítja az előrehaladási jelentéseket és beszámolókat. A PEJ/ZPEJ, illetve az IB/ZB összeállításához szükséges benyújtandó dokumentumok körét a vonatkozó

útmutató alapján gyűjti össze és javaslatot tesz az esetleges hibák javítására. A PEJ/ZPEJ, illetve az IB/ZB összeállítását követően útmutatást ad a formai benyújtásra vonatkozó további teendőkről. Ezt követően a dokumentumokat feltölti az elektronikus pályázati felületre.

5. Hiánypótlás: Megbízott közreműködik a benyújtott kifizetési kérelmek és előrehaladási jelentések hiánypótlásában, valamint rendelkezésre áll az esetleges tisztázó kérdések megválaszolásában.
6. Változásbejelentés, szerződésmódosítás: Megbízott közreműködik a változásbejelentő és a támogatás szerződés-módosítási dokumentációk elkészítésében.
7. Helyszíni ellenőrzés: A projekt-megvalósítás során Megbízott részt vesz azokon a helyszíni ellenőrzéseken, amelyeknek a pénzügyi előrehaladás ellenőrzésére irányuló vonatkozása van.

Az 1.4, 1.5 pontok alkalmazása esetén a 1.6 pontban foglaltak (az 1.6.3 pontban foglaltak kivételével), míg az 1.6 pont alkalmazása esetén az 1.4, 1.5 pontban foglaltak nem alkalmazandóak.

- 1.7 Amennyiben a Szerződés ettől eltérően nem rendelkezik, a fenntartási jelentések elkészítése nem tárgya a projektmenedzsment-tevékenységnek.
- 1.8 A Megbízott pénzügyi projektmenedzseri tevékenységét GINOP-pályázat esetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer, illetve VP-pályázat esetében az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszer internet alapú alkalmazásai használatával látja el, az elszámolásokat tehát elektronikus úton készíti el és nyújtja be az irányító hatóságnak. Az elektronikus felület használatához a Megbízó a Megbízott rendelkezésére bocsátja a pályázat azonosítószámát és jelszavát.
- 1.9 Megbízott a feladatokat a saját székhelyén vagy telephelyén vagy fióktelepén végzi. A támogatási szerződés megkötése, a helyszíni ellenőrzésen való részvétel, valamint a kifizetési kérelmek és a projekt-előrehaladási jelentések összeállítása tartalmú munkarészek díja egyenként maximum 1 munkanapnyi, Megbízó székhelyén vagy telephelyén vagy fióktelepén (vagy a Projekt helyszínén) történő munkavégzést tartalmaz. Megbízó köteles a Megbízott székhelyén vagy telephelyén vagy fióktelepén kívüli munkavégzés esetén a munkavégzés napjára minden szükséges, Megbízó által biztosítandó dokumentumot előkészíteni Megbízott iránymutatása alapján.
- 1.10 Megbízó köteles a kifizetési kérelmek 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 nappal megfelelő tartalommal Megbízott rendelkezésére bocsátani. Megbízott 3 nappal a benyújtási határidő előtt adja át Megbízónak áttekintésre az elkészített dokumentációt. Amennyiben a kifizetési kérelem benyújtási időpontja nincs előre rögzítve, Megbízó köteles

legalább 30 nappal az általa kijelölt benyújtási határidő előtt értesíteni az időpontról Megbízottat.

1.11 Megbízó köteles az irányító hatóság vagy a közreműködő szervezet részére benyújtott projekt-előrehaladási jelentések, a zárójelentés és a kifizetési kérelmek, valamint mellékleteik 1 másolati példányát Megbízottnak azok benyújtását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül átadni.

1.12 Díjazás

A díj átalánydíj. Megbízott abban az esetben is jogosult díjazásra és a díjról számlát kiállítani, ha az irányító hatóság vagy a közreműködő szervezet 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 projektcélokat (az output- és/vagy eredményindikátorok vállalt értékeit). A Szerződésben meghatározott feladatok teljesítésén kívül Megbízó részéről további konzultációs igény esetén Megbízott nettó tanácsadási díja 20.000 Ft/óra. A további konzultációkra fordított tanácsadás pontos időtartamát Megbízott munkaidő-kimutatással igazolja.

1.13 Megszűnés, megszüntetés

A Megbízó általi, a projekt lezárását megelőzően történő felmondás esetén Megbízó köteles megtéríteni Megbízottnak a megbízás teljesítése során felmerült költségeit és a Megbízott kárát, ennek megfelelően a Megbízó a Szerződés felmondásának a napján kötbér jogcímén köteles megfizetni a Megbízott részére a Szerződésben meghatározott teljes megbízási díj Megbízott által ki nem számlázott részének 50%-át.

XVI. 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. 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 jelen Szerződés többi rendelkezését, amely rendelkezések a Szerződés jogsértő, érvénytelen vagy érvényesíthetetlen szakaszától, bekezdésétől, más egységétől és annak minden más rendelkezésétől elválasztva értelmezendők.
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 kérdések esetében 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. A Felek megállapodnak abban, hogy dr. Csécsy Andreát jelölik választottbírónak.

A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott jogosult fizetési meghagyás kibocsátása iránt eljárást indítani, valamint arra, hogy amennyiben a Megbízó ellentmondása folytán az eljárás perré alakul, úgy jogosult a Megbízott a per megszűnése után választottbírószámi eljárást indítani. A fenti alternatív választottbírószámi kikötés nem zárja ki, hogy a választottbírószámi kikötéssel érintett jogvitából eredő igényét bármelyik fél fizetési meghagyás útján érvényesítse.

XVIII. Záró rendelkezések

1. A jelen Ászf-ben foglaltak mint általános szerződéses feltételek a Felek között létrejött Szerződés részét képezik.
2. Jelen Ászf 2016. április 19-én lép hatályba.

MKB Consulting Kft.