

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

egyik részről:

Név: **Körösladány Város Önkormányzata**
Székhelye: **5516 Körösladány, Dózsa György út 2.**
Telefon, fax: **66/474012, 66/475155**
Adószáma: 15344777-2-04
Bankszámlaszám: 11733065-15344777-00000000
Képviselő: **Dr. Pelcsinszki Boleszláv polgármester**
Jogi ellenjegyző: **Ilyés Lajos jegyző**
mint Megbízó (ajánlatkérő), másik részről:

Név: **HyperTeam Kft.**

Székhelye: **1126 Budapest, Derkovits utca 8.**
Telefon, fax: **06/1/279-0720, 06/1/209-3086**
Adószáma: 12995824-2-43
Bankszámlaszám: MKB Bank Zrt. 10300002-20170789-00003285
Céjegyzékszám: Cg. 01-09-713797
Képviselő: **Solti Árpád ügyvezető igazgató**
mint Megbízott (ajánlattevő) között az alábbi helyen és időben a következő feltételek szerint.

1. ELŐZMÉNYEK

Körösladány Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be az Új Magyarország Fejlesztési Terv Államreform Operatív Program keretében kiírt „A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése” pályázati felhívásra „Körösladány Polgármesteri Hivatalának és a projektbe bevont intézményeinek szervezetfejlesztési projektje” címmel. Az ÁROP-1.A.2/A-2008-0159 számon regisztrált pályázatot a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának vezetője 19.950.000 Ft összegű vissza nem térítendő támogatásra érdemesnek ítélte.

2. A SZERZŐDÉS DOKUMENTUMAI, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szavaknak és kifejezéseknek ebben a megállapodásban ugyanaz a jelentésük, mint a vonatkozó Ajánlati Felhívásban és Dokumentációban.

A következő megállapodásokat és nyilatkozatokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező dokumentumok, amelyek együtt olvasandók és értelmezendők, nevezetesen:

- a) jelen egyedi szerződés
- b) az Ajánlati Felhívás,
- c) az Ajánlat,

A fent említett dokumentumok egymást kiegészítik, és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség és eltérések esetén a szerződés értelmezése szempontjából a fenti a)-d) pontok alatti sorrend minősül fontossági sorrendnek, és mindig a sorban előbb álló dokumentumban foglaltak a mértékadók.

3. SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 3.1 A Megbízó megbízza a Megbízottat, hogy végezze el a 4. pontban meghatározott feladatokat, a 3.2-es pontban meghatározott szerződési tárgy vonatkozásában. A Megbízó a Megbízást elfogadja.
- 3.2 A szerződés tárgya „Körösladány Polgármesteri Hivatalának és a projektbe bevont intézményeinek szervezetfejlesztési projektje” című ÁROP-1.A.2/A-2008-0159 számon regisztrált pályázattal kapcsolatban **szervezetfejlesztési tanácsadás, valamint MSZ EN ISO 9001:2009 minőségirányítási rendszer illetve MSZ EN ISO 14001:2005 környezetirányítási integrált rendszerek bevezetése tárgyban.**

4. A MEGBÍZOTT FELADATAI

4.1 Szervezetfejlesztési tanácsadási feladatok ellátása, valamint MSZ EN ISO 9001:2009 minőségirányítási rendszer illetve az MSZ EN ISO 14001:2005 környezetirányítási integrált rendszerek bevezetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása a „Körösladány Polgármesteri Hivatalának és a projektbe bevont intézményeinek szervezetfejlesztési projektje” című pályázatban megjelölt alábbi célkitűzések figyelembe vételével:

4.1.1 Döntési mechanizmus korszerűsítése:

- b) a hivatal szervezetének átalakítása az ügyintézési idő csökkentése, vagy más az ügyintézés eredményességét segítő mutató javítása érdekében;
- c) ügyfélszolgálati tevékenységek ellátásának javítása;
- d) rendeletalkotási és/vagy egyéb szabályozási folyamatok egyszerűsítése, átalakítása;
- e) a hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés javítása;
- g) önkormányzati intézmények felügyeletének átalakítása, a döntési jogosultságok átstrukturálása;
- h) az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése, illetve az intézményektől érkező visszacsatolás beépítése a hivatal működésébe;
- i) a közintézmények költséghatékonyabb és/vagy eredményesebb működésére irányuló szervezet átalakítási programok kidolgozása;
- j) a hivatal működését, illetve a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok bevezetése;
- k) szervezeti szintű teljesítménymérési és értékelési eszközök bevezetése;
- l) a projekt szemlélet megerősítése.

4.1.2 Költségvetési gazdálkodás eredményességének javítása:

- b) stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása;
- d) a költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata;
- e) új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása;
- g) környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetése;
- h) pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés javítása.

4.1.3 A partnerség erősítése:

- a) szervezeti megoldások bevezetése a lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásának javítására, a döntések nyilvánossá tételére;

- b) a civil és a vállalkozói szférával kialakítható kapcsolatok megszervezésének mechanizmusa;
- d) szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

4.2 A célkitűzések elérése érdekében az alábbi tevékenységek végrehajtása:

4.2.1 Szervezetfejlesztés

- a) **Felmérési fázis:** A felmérési szakaszban beazonosításra kerülnek pontosan a projekt tárgyaként megjelölt területek, folyamatok, ezek jelenlegi működésének körülményei, jellemzői, valamint a projekttel szembeni elvárások.
 - Dokumentumelemzés: A működést szabályozó dokumentumok (SZMSZ, jogszabályok, rendeletek, határozatok, belső szabályzatok stb.) vizsgálata.
 - Interjúk a szervezet vezetőivel (polgármester, jegyzők, (fő)osztályvezetők). Az interjúk 60-120 percesek.
- b) **Kiértékelés, célok, kritikus folyamatok:** A dokumentumelemzés és az interjúk eredményeinek feldolgozása, a főbb megállapítások rögzítése, az optimalizálásba bevonásra kerülő folyamatok kiválasztása, melyeket a jegyző hagy jóvá.
- c) **Optimalizálási fázis:** részletesen felmérésre kerülnek a kiválasztott folyamatok, majd elkészítésre kerül az optimális végrehajtást rögzítő eljárás.
- d) **AS-IS felmérés:** Az optimalizálás első lépésében modellezésre kerülnek a kiválasztott folyamatok jelenlegi lefutása, azaz elkészítésre kerül a működés tervrajza, folyamatábra formájában. Ezt követően azonosításra kerülnek a folyamatok jellemzői (pl: folyamat-kritikusság, szabályok, szokások, idő típusú jellemzők, költség típusú jellemzők stb.). Mind a folyamatok modellezését, mind a jellemzők felmérését csoportmunka keretében végzik, amelyen részt vesznek a Hivatal adott területért felelős munkatársai, valamint a folyamat eredményének belső és külső felhasználói (egyéb osztályok, partnerek).
- e) **Javaslatok kidolgozása:** Az elemzési szakasz kimenetei képezik az alapját a fejlesztési javaslatok elkészítésének. Valamennyi felmerült problémára és a hozzá kapcsolódó elvárásra kidolgozásra kerül egy - ahol lehetséges több - alternatív javaslat, rögzítve ezek becsült megvalósítási idejét és költségét is. Elkészítésre kerül az optimális folyamat terve is, folyamatábra formájában.
- f) **TO-BE kidolgozás, indikátorok:** A javaslatok egy csoportmunka keretében bemutatásra kerülnek az elemzési csoportmunkán részt vett munkatársaknak. Az ismételt csoportmunkán közösen véglegesítésre kerülnek az elfogadható javaslatok és a végleges folyamat, illetve rögzítésre kerülnek az itt felmerült újabb ötletek is. Meghatározásra kerülnek a folyamatok mérését célzó indikátorok is. A véglegesnek tekintett javaslatlistát és folyamatábrát dokumentálják, majd átadják véleményezésre a Hivatal vezetésének. A vezetés észrevételeit bedolgozzák a dokumentumba.

4.2.2 MSZ EN ISO 9001:2009 minőségirányítási rendszer illetve az MSZ EN ISO 14001:2005 környezetirányítási integrált rendszer kiépítése

- a) Bevezető oktatás
- b) Minőségügyi helyzetfelmérés
- c) Eljárásleírások elkészítése
 - Dokumentumok kezelése

- Nem megfelelőség kezelése
- Helyesbítő és megelőző tevékenység
- Belső audit
- Rendszerépítés

d) Minőségirányítási Kézikönyv (MKK) elkészítése

e) Formanyomtatványok elkészítése

f) Rendszerbevezetés

- Elkészült feladatok ellenőrzése
- Módosítások kivitelezése
- Rendszerbevezető képzés
- Kapcsolattartás

g) Belső audit

- Kapcsolódó dokumentumok elkészítése
- Dokumentumok felülvizsgálata
- Audit lefolytatása
- Feltárt hiányosságok javítása

h) Tanúsító audit

A szerződés nem terjed ki a harmadik fél általi tanúsító auditra és annak költségeire.

h

Handwritten signature or initials.

5. DÍJAZÁS, ELSZÁMOLÁSI RENDSZER

- 5.1 A megbízási díj az esetleges szellemi alkotások felhasználási díját is magában foglalja. A Megbízott a – bírálati részszempontok közt megadott – megbízási díjon (díjakon) felül további díjazásra semmilyen jogcímen nem jogosult. A megbízási díj magában foglalja mindazon költségeket, amelyek a Megbízottnál a munkavégzés során felmerülnek, illetve az utazási és organizációs költségeket is.
- 5.2 A Megbízott a jelen szerződésben meghatározott feladatokat az alábbi ellenszolgáltatás ellenében végzi el:

Szakasz (részterület) megnevezése	Feladat	A szakasz lezárása, számlázás időpontja	Nettó díj	ÁFA (25%)	Bruttó díj
1. A döntési mechanizmus korszerűsítése	Szervezetfejlesztés	2009. 09. 15.	2.243.348,-	560.837,-	2.804.186,-
	ISO bevezetés		840.842,-	210.211,-	1.051.052,-
1. részszámla összesen:			3.084.190,-	771.048,-	3.855.238,-
2. Költségvetési gazdálkodás eredményességének javítása	Szervezetfejlesztés	2009. 11. 15.	2.243.348,-	560.837,-	2.804.185,-
	ISO bevezetés		840.842,-	210.211,-	1.051.053,-
2. részszámla összesen:			3.084.190,-	771.048,-	3.855.238,-
3. A partnerség erősítése	Szervezetfejlesztés	2010.01.15	1.121.675,-	280.419,-	1.402.093,-
	ISO bevezetés		420.420,-	105.105,-	525.525,-
3. részszámla összesen:			1.542.095,-	385.524,-	1.927.618,-
Szervezetfejlesztési feladatok összesen:			5.608.371,-	1.402.093,-	7.010.464,-
ISO rendszer bevezetési feladatok összesen:			2.102.104,-	525.526,-	2.627.630,-
Mindösszesen:			7.710.475,-	1.927.619,-	9.638.094,-

- 5.3 A Megbízott 2 részszámla és 1 vég számla kiállítására jogosult. A részszámlák teljesítés arányosan állíthatók ki a következő időpontokban: 2009. szeptemberében és 2009. novemberében. Vég számla benyújtására 2010. januárjában kerülhet sor. A Megbízó köteles a számla befogadását követő 15 napon belül az ellenszolgáltatást teljesíteni. Megbízott számla kiállítására teljesítés igazolás kiállítását követően jogosult. A számla a benyújtás napján kerül befogadásra, amennyiben formai, tartalmi szempontból megfelelő.
- 5.4 Fizetési késedelem esetén a Megbízott jogosult a Ptk. 301/A. § (2) bekezdése szerinti kamatnak megfelelő, késedelmesen megfizetett összegre vetített késedelmi kamatot érvényesíteni a Megbízóval szemben.

6. TELJESÍTÉSI HATÁRIDŐK

- 6.1 Az egyes feladatok teljesítésére megállapított határidők ismertetése:
Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott 2010. február 3.-ig látja el a 4. pontban ismertetett feladatokat.

6.2 A Megbízottat megilleti az előteljesítés joga.

7. MEGBÍZÓ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

- 7.1 A Megbízó, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy mindenféle korlátozás nélkül, bármikor jogosult a Megbízott, illetve annak alvállalkozói tevékenységét és munkavégzését, illetve a szerződés szerinti teljesítést ellenőrizni, a Megbízottól a szerződés tárgyát képező munkákra vonatkozóan felvilágosítást kérni.
- 7.2 A Megbízó köteles olyan belső folyamatairól, szabályozásairól, szervezet átalakításairól tájékoztatni a Megbízottat, amely érintheti a feladat teljesítését.
- 7.3 A Megbízó a feladatok időben történő teljesítéséhez olyan kapcsolattartót, szükség szerint további személyeket köteles biztosítani, aki(k) a kért információkat, dokumentumokat határidőben, megfelelő formában és tartalommal el tudja készíteni, s a Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 7.4 A Megbízó köteles a Megbízott teljesítésre kijelölt személyei számára – a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben – a Polgármesteri Hivatalba, illetve az érintett ingatlanokba belépési lehetőséget biztosítani. Szükség szerint a Megbízott a Polgármesteri Hivatal infrastruktúráját (telefon, fax, Internet, informatikai, irodatechnikai eszközök) a Megbízó engedélyével használhatja.
- 7.5 A Megbízó köteles a Megbízottat tájékoztatni, amennyiben az egyedi szerződés tárgyát képező pályázat pályázati kiírásában szereplő "Kizáró okok" bármelyikében érintett. Amennyiben ezt nem teszi, úgy nem megfelelő, „hamis” adatközlés esete, vagy mulasztás esete áll fenn, s az ebből eredő károkért a Megbízott felelősséget nem vállal. Megbízott a hamis adatokkal benyújtott pályázatok esetében – amely adatokra rálátása nincs – a formailag vagy tartalmilag elutasított pályázatokért felelősséget nem vállal. (amennyiben e pont releváns)
- 7.10 Megbízó köteles az adott feladat (részfeladat) hibátlan teljesítését követően a Megbízott részére teljesítésigazolást kiállítani.
- 7.11 Megbízó jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Megbízott által menedzselte nyertes pályázat a Megbízott referencialistájában feltüntetésre kerüljön.
- 7.12 A megbízott minden munkafolyamatot előzetesen köteles egyeztetni Körösladány Város jegyzőjével.

8. MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 8.1 Megbízott vállalja, hogy a jelen szerződésben foglalt munkákat a megjelölt határidőig jó minőségben elvégzi.
- 8.2 A Megbízott közvetlenül felelős minden olyan kárért, melyet a szerződés hatálya alatt a szerződés tárgyát képező munkavégzés során harmadik személynek okoz.
- 8.3 Megbízott jogosult a szerződés hatálya alá tartozó feladatok megoldásakor Megbízó számára is bemutatott teljesítési segéd (szakértő) bevonására, akinek munkájáért kizárólagos felelősséggel tartozik.
- 8.4 Ha a Megbízó célszerűtlen, vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. Amennyiben a Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasítás végrehajtásából eredő károk őt terhelik, beleértve a Megbízott ezzel kapcsolatban felmerült többletköltségeit is.
- 8.5 Megbízott köteles a szerződésben vállalt feladatok teljesítéséhez – a teljesítési határidőre és a feladat egyedi sajátosságaira is figyelemmel – a szükséges erőforrásokat, kapacitásokat biztosítani.
- 8.6 Megbízott feladatai teljesítése során köteles figyelembe venni a vele ismerttetett, Megbízónál hatályban lévő belső előírásokat, valamint köteles betartani a

szervződésben vállalt feladatokkal kapcsolatos valamennyi hatályban lévő és alkalmazandó helyi, hazai és nemzetközi szabályt, rendelkezést, hatósági előírást, szabványt, normát.

- 8.7 A Megbízott a szerződés teljesítése során a Megbízó írásos, vagy telefonon történő értesítést követően 24 órán belül köteles rendelkezésre állni a Megbízó székhelyén, amennyiben a szerződés teljesítése érdekében haladéktalan intézkedésre van szükség.

9. EGYEDI SZERVZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

- 9.1 Késedelmi kötbér: a Megbízott köteles a támogatási szerződésben, illetve az annak alapján megállapított eljárásrendben rögzített határidőkkel kapcsolatos késedelmek esetén kötbért fizetni. Késedelem esetén a késedelmi kötbér a késedelemmel érintett napok alapján kerül elszámolásra. A kötbér mértéke 15.000 Ft/nap, de maximum összesen a bruttó szerződéses összeg 20 %-a.
- 9.2 Meghiúsulási kötbér: a Megbízott köteles a szerződés Megbízónak fel nem róható okból való meghiúsulása esetén meghiúsulási kötbért fizetni, ha neki az felróható. Mértéke a bruttó szerződéses végösszeg 20 %-a.
- 9.3 A Megbízó a Megbízottal szemben a kötbéren felüli kárát és szerződészegésből eredő egyéb kárát polgári peres eljárás keretében érvényesítheti.

10. ALVÁLLALKOZÓK, TELJESÍTÉSI SEGÉDEK

- 10.1 A Megbízott a szerződésben foglaltakat személyesen, alvállalkozók, illetve a teljesítésben egyébként résztvevők közreműködésével láthatja el.
- 10.2 A Megbízott a jogosan igénybe vett alvállalkozóért / teljesítési segédért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Az alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

11. FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE, TITOKTARTÁS, VIS MAIOR

- 11.1 A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek.
- 11.2 Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény), amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.
- 11.3 A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Megbízót haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen megállapodás maradéktalan teljesítése előtt végelszámolás alá kerül, ellene, illetőleg alvállalkozója ellen csőd-, felszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul.
- 11.4 A Megbízott ugyancsak haladéktalanul köteles a Megbízót értesíteni, ha a jelen megállapodás maradéktalan teljesítését megelőzően a Megbízottnál vagy alvállalkozóján tagváltozásra, illetve utódlásra, a jogok és kötelezettségek átruházására, átszállására, továbbá átalakulásra (egyesülés, szétválás) kerül sor. A Megbízott felelős az értesítés elmulasztásából eredő kárért.
- 11.5 Felek a szerződés ideje alatt folyamatosan biztosítják a felelős képviselők közreműködését a szerződéssel kapcsolatos kérdésekben.
- 11.6 Felek a szerződés teljesítéséhez szükséges valamennyi információt kölcsönösen egymás rendelkezésére bocsátják. Amennyiben az átadott információk szerződéses kötelezettségeik teljesítéséhez nem elegendők, Felek jogosultak további információt kérni egymástól.

A Megbízó részéről:

Név: Kovács Tibor
Telefon: 66/474012
Telefax: 66/475155
E-mail: hivatal@korosladany.hu

A Megbízott által kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név: Solti Árpád
Telefon: 06/1/279-0720
Telefax: 06/1/209-3086
E-mail: arpad.solti@hyperteam.com

11.7 Titoktartás

A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés alapján egymásnak átadott információkat bizalmasan, üzleti titokként kezelik, harmadik személyek számára át nem adják. Ez értelemszerűen nem vonatkozik arra az információkra, amelyek titokban tartását jogszabály nem teszi lehetővé. A közérdekű adatnak minősülő információk korlátozás nélkül nyilvánosságra hozhatók.

A szerződések tartalmát a szerződő Felek a jogszabályban meghatározott feltételek esetén és a jogszabály rendelkezései szerinti mértékben jogosultak nyilvánosságra vagy harmadik személy, illetve hatóság tudomására hozni. A Felek rögzítik, hogy a hatályos jogszabályok alapján a szerződések azon adatai, amelynek a megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön jogszabály közérdekből elrendeli, nem minősülnek üzleti titoknak.

A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződésben meghatározott feladatainak teljesítése során tudomására jutott információkat kizárólag a szerződésben szereplő feladat teljesítéséhez használja fel. A Felek a megállapodás jelen pontjának megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt másik Fél részére teljes mértékben kötelesek megtéríteni.

11.8 Vis major esete

Amennyiben bármelyik fél rajta kívülálló okok miatt (vis major: pld. természeti csapás) nem tud a szerződésben vállalt kötelezettségének eleget tenni, úgy a szerződés érvénytelenné válik és az elvégzett munkákkal arányos rész, valamint a szerződés teljesítése közben felmerült költségek kifizetésre kerülnek.

12. SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE, MÓDOSÍTÁSA, SZERZŐDÉSSZEGÉS

12.1 A szerződés módosítására csak rendkívül indokolt esetben, a szerződésben érintett valamennyi Fél egyetértése mellett, írásban kerülhet sor.

12.2 A Megbízó jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja:

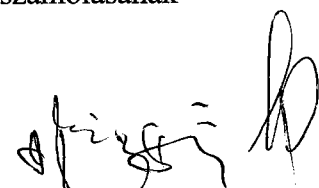
a.) amennyiben a Megbízott szerződésszegést követ el, így különösen:

- 1) ha figyelmeztetés ellenére a vonatkozó jogszabályi előírásokat, Megbízó utasításait nem tartja be,
- 2) a szerződést a Megbízott súlyosan megszegi,
- 3) Megbízott munkavállalói, illetve alvállalkozóinak munkavállalói nem felelnek meg a törvényi előírásoknak.

b.) amennyiben a Megbízott ellen csőd-, vagy felszámolási eljárás indul.

Ha a fentiek alapján a Megbízó azonnali hatállyal felmondja a szerződést, a Megbízott kötelessége:

- (1) az addig végzett teljesítések szerződésszerű pénzügyi elszámolásának azonnali összeállítása, számlázása;



- (2) azonnal beszüntetni a munkát az értesítésben közölt napon és terjedelemben;
 - (3) együttműködés a Megbízóval az információ átadásban és a félbehagyott munkák elrendezésében, így mérsékelve a károkat;
 - (4) a Megbízó egyéb ésszerű kérésének kielégítése a félbeszakított munkával kapcsolatban.
- 12.3 A Megbízott jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Megbízó jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit súlyosan megszegi. Ilyen súlyos szerződésszegésnek számít, ha a Megbízó az igazolt teljesítés alapján benyújtott számlára fizetési kötelezettségét kétszer egymást követően az erre irányuló írásbeli fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül nem teljesíti.
- 12.4 Súlyos szerződésszegésnek számít a szerződő fél olyan magatartása, amely magatartás a másik fél szerződésszerű teljesítését veszélyezteti, meghiúsítja.
- 12.5 A szerződés felmondását írásban, indoklással ellátva kell kezdeményezni.
- 12.6 A szerződés megszűnik továbbá:
- a) ha a szerződés teljesül,
 - b) ha meghiúsul.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 13.1 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv szerződésre, megbízásra, felelősségre vonatkozó valamint egyéb, kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 13.2 A Felek kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben a szerződés bármely kikötése érvénytelennek vagy hatálytalannak bizonyulna, az a szerződés egyéb rendelkezéseit nem érinti. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben az érvénytelenség, hatálytalanság okát orvosolni lehet, úgy mindent megtesznek az adott szerződésrész érvényben, illetve hatályban tartása érdekében, illetve azt olyan érvényes vagy hatályos rendelkezéssel pótolják, amely a legjobban megfelel az adott szerződésrész szellemének és gazdasági célkitűzéseinek.
- 13.3 A Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen tárgyalások útján kívánják rendezni, s csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. A felek jogvitájuk rendezésére kikötik a Megbízó székhelye szerint illetékes bíróság illetékességét.
- 13.4 Mindkét Fél kijelenti, hogy
- a) kellő felhatalmazással és jogkörrel rendelkezik a jelen szerződés aláírására és teljesítésére;
 - b) a jelen szerződés aláírását az erre kijelölt vezető, illetőleg a cég igazgatósága, vagy vezető testülete szabályszerűen engedélyezte és az megfelel az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek;
 - c) a jelen szerződést a Fél nevében aláíró személy megfelelő, a vonatkozó jogszabályok által megkívánt regisztrált aláírási joggal rendelkezik, így részéről a szerződés aláírása és teljesítése nem eredményezi más, olyan szerződés vagy egyéb jognyilatkozat megszegését, melyben Félként szerepel;
 - d) nincs olyan függőben levő kötelezettsége vagy érdekkörében levő más körülmény, amely kedvezőtlenül hathat a jelen szerződésben foglaltak érvényességére, teljesítésére vagy saját teljesítési készségére, illetve képességére.

R



Jelen 10 számozott oldalból álló szerződést a Felek, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 3 (darab) eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

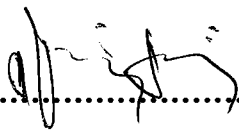
Körösladány, 2009. július 9.

**Körösladány Város Önkormányzata,
mint Megbízó részéről**

Név: Dr. Pelcsinszki Boleszláv Ilyés Lajos

Beosztás: polgármester jegyző

Aláírás:



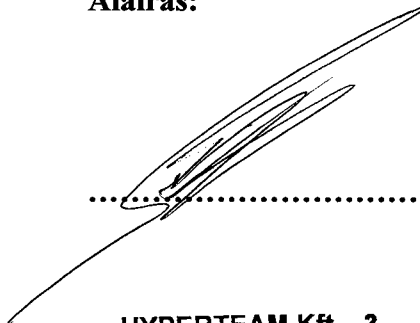
HyperTeam Kft.,

mint Megbízott részéről

Név: Solti Árpád

Beosztás: ügyvezető igazgató

Aláírás:



HYPERTTEAM Kft. 3.
1126 Budapest, Derkovits u. 8.
Adószám: 12995824-2-43
10300002-20170789-00003285

