

B-16506  
KKBK/01/SZ-00352/2019

## MEGBÍZÁSI KERETSZERZŐDÉS

KKBK/15/71-1/2019

Európai uniós támogatásból megvalósuló projektek keretében lefolytatásra kerülő  
(köz)beszerzési eljárások tervezésére, előkészítésére és lefolytatására

(a továbbiakban: „Szerződés”)

Amely létrejött egyrészről

Neve: **KKBK Kiemelt Kormányzati Beruházások Központja Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Székhely: 1027 Budapest, Horvát utca 12-26. CBC Irodaház

Céggjegyzék szám: 01-10-048661

Adószám: 25416316-2-41

Képviseli: Door Tamás Mihály vezérigazgató

a továbbiakban: **Megbízó**

másrészről

Neve: **OKFON Közbeszerzési és Szolgáltatási Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Székhelye: 1139 Budapest, Gömb u. 33.

Céggjegyzék szám: 01-10-044178

Adószám: 11906429-2-41

Bankszámla szám: 10300002-20105358-00003285

Képviseli: Buzsáki Attila vezérigazgató

a továbbiakban: **Megbízott**

A keretszerződés létrejött a Megbízó és a Megbízott (továbbiakban: **Felek**) között a Megbízó igényeinek teljesítésére az alulírott napon, az alábbi feltételekkel.

### Előzmények

Megbízónál az európai uniós támogatásból megvalósuló projektek keretében megvalósítandó (köz)beszerzések tervezése, előkészítése és teljes körű lebonyolítása érdekében szükségessé vált közbeszerzési szakértő beszerzése. Mivel az európai uniós támogatásból megvalósuló projektek elszámolási rendszere szerint kizárólag abban az esetben számolható el a támogatási szerződés terhére közbeszerzési bonyolítási tevékenység, ha az elszámolni tervezett szerződés olyan eljárás eredményeképpen kötött meg, amelyben legalább három ajánlattevő vett részt, Megbízó

beszerzési eljárást folytatott le a jelen Szerződés tárgyában (a továbbiakban: „**Beszerzési Eljárás**”), amelynek nyertes ajánlattevője a Megbízott lett.

A Felek a jelen Szerződést a Beszerzési Eljárásra tekintettel, annak eredményeképpen kötik meg. A Beszerzési Eljárás dokumentumai jelen Szerződés alapidokumentumait képezik, különös tekintettel a beszerzési dokumentumra, valamint a nyertes ajánlatra, melyek a jelen Szerződés 1. számú Mellékletét képezik.

### **1. A keretszerződés keretösszege**

A rendelkezésre álló keretösszeg **20.000.000Ft + Áfa**, azaz mindösszesen Húszmillió forint + Általános Forgalmi Adó.

### **2. A keretszerződés tárgya, a megbízás alapján ellátandó feladatok**

2.1. Megbízó jelen szerződéssel megbízza a Megbízottat az alábbiakban részletezett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátásával, valamint közbeszerzési eljárások lebonyolításával és kapcsolódó szolgáltatások teljesítésével az európai uniós támogatásból megvalósuló projektek tekintetében.

Fentiek értelmében Megbízott feladata a Megbízónál az európai uniós támogatásból megvalósuló projektek - a beszerzés időpontjában már ismert IKOP-3.1.0-15-2019-00019 azonosító számú projektre kiterjedő hatállyal - (a továbbiakban együttesen: „**Projektek**”) keretében megvalósítandó (köz)beszerzések tervezése, előkészítése és teljes körű lebonyolítása érdekében szükséges közbeszerzési szakértelmet igénylő szakértői feladatok ellátása. Megbízó kiemeli, hogy a Megbízott feladatát fogja képezni a külön támogatási szerződés alapján megvalósuló, IKOP-3.1.0-15-2019-00019 azonosító számú projekt keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra vonatkozó közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása, míg az ezen túlmenően a Megbízónál esetlegesen a későbbiekben felmerülő további európai uniós forrásból megvalósuló projekteket érintő közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátása. A megbízás keretében ellátandó feladatok felsorolását a jelen keretszerződés 2.2. pontja tartalmazza.

Megbízott jogosult egy vagy több, a 2.2 pontban vagy az ahhoz kapcsolódóan, a 3. pontban részletezett szolgáltatás egyidejű lehívására.

2.2. Megbízott a jelen keretszerződés keretében az alábbi főbb feladatok ellátására köteles:

2.2.1.A Projektekkel összefüggő, Megbízó által előzetesen közölt és megismert beszerzési igények alapján az egyes eljárások Kbt. szerint irányadó eljárásrendjének és eljárásfajtajának meghatározása, a közbeszerzések részletes ütemezésének megállapítása, valamint ehhez kapcsolódóan a Megbízó Projekttel érintett (köz)beszerzési terve módosításának előkészítésében való közreműködés.

2.2.2. A Kbt., az ahhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok, az európai uniós forrásokból megvalósuló közbeszerzésekre vonatkozó külön jogszabályok, továbbá a Projektek Felhívásainak, Útmutatóinak, továbbá a Megbízó szabályzatainak megfelelően a (köz)beszerzési eljárás előkészítésében való teljes körű közreműködés.

2.2.3. Közreműködés a Projektek keretében megvalósuló közbeszerzési eljárásokban, mint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

2.2.4. A Megbízó közbeszerzési eljárásainak teljeskörű lebonyolítása a Projektek keretében.

2.2.5. Közreműködés a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói képviselő ellátása.

2.2.6. Arra irányuló megkeresés esetén közbeszerzési kérdésekben írásbeli szakmai állásfoglalás készítése és tanácsadás nyújtása.

2.2.7. A Megbízó Projektekben, illetve közbeszerzésekben érintett szervezeti egységeivel, mint szakmai területekkel való folyamatos kapcsolattartás és konzultáció.

2.3. Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes feltétellel, továbbá mindazon szakmai tapasztalattal és gyakorlattal, amely a tevékenység ellátásához szükséges.

2.4. Megbízott felel azért, hogy feladatai végzése során betartja a tevékenységére irányadó jogszabályokat, hatósági és egyéb előírásokat. Megbízottnak a feladatai teljesítése során figyelemmel kell lennie a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”), valamint az egyéb kapcsolódó közbeszerzési jogszabályok előírásaira, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, a Projektekre vonatkozó egyéb hazai, és európai uniós jogszabályok rendelkezéseire, a Projektekhez kapcsolódó Felhívások, Útmutatók, valamint a Projektekre vonatkozó támogatási szerződések és mellékletei, illetve az európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának szabályossági ellenőrzésével kapcsolatos útmutatók mindenkor hatályos előírásaira. Amennyiben a szerződés hatálya alatt új programozási időszakra vonatkozó jogszabályok, útmutatók stb. kerülnének kibocsátásra, Megbízott, ezek rendelkezéseinek köteles szakmai feladatainak teljesítése során megfelelni.

2.5. Felek rögzítik, hogy a közbeszerzési eljárások lebonyolítására a Kbt. szabályai szerint, az abban foglalt eljárási szabályok alapján, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése szerint a Miniszterelnökség által üzemeltetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételével kerül sor.

2.6. Megbízó eloadja, hogy jogait és kötelezettségeit az EKR rendszer sajátosságainak figyelembe vétele mellett gyakorolja, hiszen az eljárási cselekmények jelentős része az EKR-en keresztül, elektronikus úton valósulnak meg.

### 3. A Megbízott feladatai:

#### 3.1 Megbízott egyes részfeladatai a 2.2.2 pont szerinti feladatok tekintetében:

- A közbeszerzési/beszerzési eljárás során, a Megbízó adatszolgáltatását követően az eljárást megindító felhívás, valamint a kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok tervezetének elkészítése, a Megbízóval egyeztetett határidőn belül;

- A közbeszerzési/beszerzési eljárás során az egyes eljárásokra vonatkozó a Megbízó által kért állásfoglalások kiadása;
- Megbízó adatszolgáltatása alapján a Megbízó szakterület(ei)vel való közreműködés a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezetek elkészítésében;
- Megbízó által rendelkezésre bocsátott műszaki leírás, műszaki dokumentáció közbeszerzési és szabályossági szempontú felülvizsgálata, véleményezése;
- A közbeszerzési eljárások Megbízónál történő előkészítéséhez kapcsolódó további dokumentumok (pl. engedélykérő feljegyzés a döntéshozó részére az eljárás megindítására vonatkozóan, bíráló bizottsági tagok megbízására vonatkozó dokumentumok, összeférhetlenségi nyilatkozatok stb.) előkészítése, véleményezése a Megbízó szakterületével történő egyeztetések alapján;
- Tanácsadás a Projektek keretében megvalósuló eljárások időbeli ütemezésének összeállításához;
- Az egyes eljárásokhoz kapcsolódóan a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglalt, kedvezményezettet terhelő valamennyi feladat és kötelezettség szabályszerű elvégzése, annak eredményeként az abban foglalt támogató tartalmú nyilatkozatok és tanúsítványok beszerzése.

### 3.2 Megbízott egyes részfeladatai a 2.2.3 pont szerinti feladatok tekintetében:

- Az EKR rendszerben lefolytatott eljárások esetében a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében elektronikusan rögzítetten hagyja jóvá a közbeszerzési eljárás során keletkezett és a jogszabályban felsorolt dokumentumokat;
- A papír alapon lefolytatott eljárások esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó továbbra is aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel látja el a jogszabályban meghatározott iratokat.

### 3.3 Megbízott egyes részfeladatai a 2.2.4 pont szerinti feladatok tekintetében:

- Az eljárást megindító felhívás, az ahhoz kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok véglegesítése;
- A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladása, rögzítése az EKR rendszerben a jogszabályok előírásainak megfelelően (eljárás típusától függően), illetve megküldése, rendelkezésre bocsátása az érintett ajánlattevők részére, az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
- A közbeszerzési eljárás során a szükséges hirdetmények feladása, rögzítése az EKR rendszerben a jogszabályok előírásainak megfelelően;
- A közzétett hirdetmény módosítása, visszavonása, helyesbítése iránti kérelmek elkészítése;
- Az ajánlattételi/részvételi határidőt megelőzően az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolása a Megbízóval történő egyeztetés alapján;
- A hiánypótlási felhívás, indokolás kérés, a nem egyértelmű kijelentésekre vonatkozó felvilágosítás kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére, továbbá a szükséges hatósági nyilvántartások kivonatának nyomtatása, dokumentálása;
- Adott esetben helyszíni bejárás lebonyolítása, jegyzőkönyvezés;

- Az érintett eljárásokban az ajánlattevőkkel tartandó tárgyalás megszervezése, részvétel az ajánlattevőkkel/részvételre jelentkezőkkel tartandó tárgyaláson és a tárgyalási jegyzőkönyvek elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére;
- A papír alapon zajló eljárások esetében a határidőig beérkezett ajánlatok fogadása, megfelelő tárolása, bontása és erről jogszabály által meghatározott bontási jegyzőkönyv készítése, megküldése az ajánlattevők részére;
- Szakmai közreműködés az ajánlatok bírálatában és értékelésében a Megbízó által elfogadott (Megbízóval közösen kialakított) szempontok alapján (az ajánlatok szakmai értékelése a Megbízó feladata), a bírálatról bírálóbizottsági jegyzőkönyv(ek) készítése;
- Megbízó döntéshozója elé terjesztendő dokumentumok (döntési javaslat, összegezés stb.) összeállítása, véleményezése a Megbízó szakterületével egyeztetve;
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató, hirdetmény közzététele, rögzítése az EKR rendszerben a jogszabályok előírásainak megfelelően;
- Előzetes vitarendezési eljárásokban való szakértői közreműködés, a választervezet elkészítése és a Megbízó jóváhagyása után megküldése az ajánlattevők részére, rögzítése az EKR rendszerben, az előzetes vitarendezés során a Megbízó közbeszerzési képviselete, és az előzetes vitarendezés során szükséges, a Megbízó részéről felmerülő feladatok ellátása;
- A szerződéskötésről szóló hirdetmény elkészítése és feladása;
- Eredménytelen eljárás esetén az eljárás egy alkalommal történő, az eredménytelen eljárás ellenszolgáltatásának (díjazás) 50% mértékéért történő megismétlése;
- A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések megkötésében való közbeszerzési szakmai közreműködés;
- A közbeszerzési eljárások eredményeként létrejött szerződések módosítási igénye esetén a módosítás jogszerűségének előzetes véleményezése, a szerződésmódosítást követően a szerződésmódosításról szóló hirdetmény összeállítása és közzététele, rögzítése az EKR-ben;
- A jogorvoslati eljárások eredményeként megismétlendő eljárások lefolytatása, amennyiben a Megbízottnak felróható mulasztás, vagy tevékenység eredményeként áll elő;
- A Projektek keretében megvalósuló eljárások teljeskörű, jogszabályoknak, illetve a Projektek Felhívásainak, Útmutatóinak való megfelelés folyamatos felügyelete, ezen szabályok megsértésére irányuló veszély esetén a Megbízó haladéktalan írásbeli értesítése;
- A Projektek megvalósításához kapcsolódó közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos ellenőrzésre, vagy tájékoztatásra benyújtandó dokumentumok teljes körűségének biztosítása és a dokumentumok benyújtása a Projektekkel érintett Közreműködő Szervezet, vagy Közbeszerzés Felügyeleti Főosztály, vagy a jogszabályokban meghatározott más közreműködők felé a jogszabályi előírásoknak megfelelően;
- Az eljárások releváns közbeszerzési dokumentumainak feltöltése a közbeszerzések engedélyezésével, ellenőrzésével kapcsolatos elektronikus felületekre (SSO, NKOH stb.);
- Az ellátott tevékenység, az eljárás teljes körű írásbeli dokumentálása a hatályos közbeszerzési törvény előírásainak megfelelően;
- A közbeszerzésekkel kapcsolatosan a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglalt, kedvezményezettet terhelő valamennyi feladat és kötelezettség szabályszerű elvégzése, annak eredményeként az abban foglalt támogató tartalmú nyilatkozatok és tanúsítványok beszerzése.

Kétszakaszos eljárás esetén a fenti feladatok értelemszerűen vonatkoznak a részvételi szakaszra is, továbbá tárgyalásos eljárás esetén kiegészül az ajánlattevőkkel tartandó tárgyalás megszervezésére, tárgyalási jegyzőkönyv készítésére és megküldésére az ajánlattevők részére, illetve az ajánlattevők végleges ajánlatának benyújtásához szükséges dokumentumok elkészítésére és megküldésére az ajánlattevők részére.

Megbízott feladata kiterjed minden olyan – fentiekben külön nem nevesített - eljárási cselekményre, amely az adott közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében szükséges, illetve jogszabályi rendelkezés, vagy a Projektek Felhívása, Útmutatója írja elő.

### **3.4 Megbízott egyes részfeladatai a 2.2.5 pont szerinti feladatok tekintetében:**

- A jogorvoslati kérelemben foglaltakra választervezet készítése és megküldése a Megbízó részére;
- Megbízó jóváhagyása után az észrevételek megküldése a jogszabályi előírások alapján az érintetteknek;
- A közbeszerzési eljárás iratanyagainak megküldése a Közbeszerzési Döntőbizottság részére;
- A jogorvoslati tárgyaláson való részvétel, Megbízó meghatalmazása alapján nyilatkozattétel;
- A Közbeszerzési Döntőbizottság által esetlegesen kért iratok, nyilatkozatok összeállítása és megküldése, szükség esetén egyeztetés a Megbízóval;
- Megbízó közbeszerzési képviselője a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága és jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

### **3.5 Megbízott egyes részfeladatai a 2.2.6 pont szerinti feladatok tekintetében:**

- Megbízó írásbeli megkeresése alapján írásbeli szakmai állásfoglalás készítése a Projektekkel összefüggésben felmerülő közbeszerzési jellegű kérdésekben azzal, hogy a szakmai állásfoglalás elkészítésének határidejét Megbízó minden egyes megkeresés alkalmával egyedileg közli.

## **4. A Megbízó feladatai:**

### **4.1 A szerződés 3 pontjában szereplő, Megbízóval történő egyeztetést igénylő dokumentumok tekintetében Megbízó feladata:**

- a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok, az összegezés tartalmának jóváhagyása az ellenjegyzés érdekében.

### **4.2 A szerződés 2.2.4 pontja szerinti megbízás esetén Megbízó az alábbi feladatok ellátására köteles:**

- Az ajánlattételi dokumentáció összeállításához szükséges szakmai igények megfogalmazása (közbeszerzési műszaki leírás), a szerződéstervezet elkészítése és átadása a Megbízott részére;

- A közbeszerzési eljárás előkészítése körében a becsült érték meghatározása céljából történő vizsgálat elvégzése és annak eredményének dokumentálása a hatályos közbeszerzési törvény rendelkezéseinek megfelelően;
- Az ajánlattevők által feltett kérdések megválaszolásához szükséges szakmai információk biztosítása;
- A műszaki igények megfogalmazása során a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet VII. fejezetének (A közbeszerzési műszaki leírásra vonatkozó rendelkezések) megfelelő műszaki leírás összeállítása;
- Az ajánlatok szakmai értékelése és a döntés meghozatala;
- Megbízó a hatályos közbeszerzési törvény rendelkezéseinek megfelelően köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket;
- Megbízó feladata, hogy a hatályos közbeszerzési törvény rendelkezéseinek megfelelően eleget tegyen és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - a törvény által előírt valamennyi dokumentumot és információt feltüntesse és azok elérhetőségét a jogszabályi rendelkezés szerinti határidőig biztosítsa. A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges hirdetmények közzététele Megbízott feladata az EKR rendszeren keresztül.

#### **4.3 A szerződés 2.2.5 pontja szerinti megbízás esetén Megbízó az alábbi feladatok ellátására köteles:**

- a közbeszerzési eljárás iratanyagának, illetve a szükséges információknak Megbízott részére történő rendelkezésre bocsátása;
- a jogorvoslati észrevételek elkészítéséhez adatszolgáltatás, az észrevétel jóváhagyása;
- a jogorvoslati eljáráshoz szükséges nyilatkozatok megtétele, részvétel a tárgyaláson.

#### **4.4 A szerződés 2.2.6 pontja szerinti megbízás esetén Megbízó az alábbi feladatok ellátására köteles:**

- az állásfoglalás elkészítéséhez szükséges dokumentumok, információk rendelkezésre bocsátása.

#### **5. A Megbízott jogai és kötelezettségei:**

- Megbízott köteles biztosítani, hogy az eljárásokban közreműködő alkalmazottai rendelkezzenek az eljárások lefolytatásához szükséges szakértelemmel és jogosítványokkal, továbbá eleget tegyenek az előírt képzettségi feltételeknek; ezen kívül gondoskodni köteles

a hatályos közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetlenségi feltételek érvényesítéséről.

- Megbízott kötelezi magát arra, hogy a feladata teljesítése során jogszerűen tudomására jutó üzleti titkot megőrzi; az egyéb, a Megbízó által kifejezetten bizalmasan kezelni kért adatokat, információkat harmadik személynek nem adja át.
- Megbízott vállalja, hogy tevékenységéről és az ügyek állásáról a Megbízót rendszeresen tájékoztatja.

## 6. Megrendelés, kapcsolattartás

6.1. Az egyedi megrendeléseket - a 2 vagy az ahhoz kapcsolódóan, a 3. pontban részletezett szolgáltatás ellátására vonatkozóan - Megbízó írásban adja meg Megbízottnak (e-mail útján). A Megbízott köteles a megrendelést írásban visszaigazolni (elsősorban e-mail útján) annak igazolt kézhezvételét követő 1 munkanapon belül.

A visszaigazolásnak legalább a következőket kell tartalmaznia: a kért szolgáltatás megnevezését, valamint annak teljesítése érdekében ellátandó feladatok körét, leírását, időigényét; a Megbízó részéről megküldendő dokumentumok körét; az ellenszolgáltatás összegét (figyelemmel a Megbízott ajánlatának részeként csatolt Felolvasólapon található ártáblázatban foglaltakra); valamint minden olyan szükséges információt, amely a szolgáltatás ellátását befolyásolhatja.

Megbízó a visszaigazolásban foglaltakra írásban észrevételt tehet, vagy kifogással élhet, annak kézhezvételét követő 1 munkanapon belül.

Megrendelés leadására jogosult: Megbízó képviselője, vagy az általa írásban kijelölt személy.

6.2. Megbízó részéről kapcsolattartói feladatok ellátására jogosult személy: a mindenkori Beszerzési Igazgató, a szerződés aláírásakor Kun Lajos (, e-mail:kun.lajos@kkbk.hu; Tel: + 36 (20) ) 372-5467, vagy az általa írásban kijelölt személy.

6.3. Megbízott részéről kapcsolattartói feladatok ellátására jogosult személy:

Név: Kerekes Anita

E-mail: kerekes.anita@okfon.hu

Tel: +36 1 412-2461

## 7. A Szerződés időtartama

7.1. A keretszerződés időtartama jelen keretszerződés hatálybalépésének napjától számítva 2023.12.31-ig tartó időszak, de legfeljebb a keretszerződés 1.2. pontjában meghatározott keretösszeg kimerülése. Megbízó nem vállal kötelezettséget a teljes keretösszeg felhasználására a szerződéses időszak alatt. Felek írásbeli közös megegyezésével a keretszerződés meghosszabbítható, a keretösszeg megemelhető.



7.2. Felek megállapodnak továbbá, hogy a 7.1. pontban rögzített időtartamon belül kiadott egyedi megrendelést a Megbízott akkor is teljesíteni köteles, ha a teljesítési határidő a 7.1. pontban meghatározott időtartamot meghaladja.

7.3. A jelen Szerződés a Felek aláírása napján lép hatályba. Amennyiben a Felek aláírása nem egy napon történik, a hatálybalépés napja a későbbi aláírás napja.

## 8. Ellenérték, fizetési mód

8.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen keretszerződésben meghatározott feladatok ellátására a keretszerződés 1.2 pontjában meghatározott keretösszeg áll rendelkezésre. Szerződő felek jelen keretszerződés alapján az egyedi megrendelések szerint **fizetendő ellenszolgáltatás egységárait** a Megbízott árajánlatában foglalt összegben és mértékben határozzák meg (1.sz. melléklet).

8.2. A megbízási díj a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítésével kapcsolatban felmerült költségekre és egyéb díjakra tekintettel került megállapításra, ezért Megbízott a megbízási díjon felül egyéb, más jogcímen keletkezett díjgennyel nem léphet fel. A Megbízott által lefolytatott közbeszerzési eljárással kapcsolatos hirdetmények igazgatási, szolgáltatási díja és az EKR rendszerhasználati díj megfizetése Megbízót terheli.

8.3 A megbízási díj kifizetésére az alábbiak szerint kerül sor:

- a 2.2.3 pontban szereplő feladatok ellenértéke – amennyiben a szolgáltatás önállóan kerül megrendelésre – az összegezés ellenjegyzését követően számlázható ki;
- a 2.2.4 pontban szereplő feladatok ellenértéke a szerződéskötésről szóló tájékoztató feladását követően számlázható ki. Amennyiben az adott eljárásban jogorvoslat indul és Megbízó megrendeli Megbízottól a 2.2.5 pontban szereplő feladatokat, akkor a megbízási díj a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának kézhezvételét követően számlázható ki;
- a 2.2.5 pontban szereplő feladatok ellenértéke – amennyiben a szolgáltatás önállóan kerül megrendelésre – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának kézhezvételét követően számlázható ki;
- a 2.2.6 és a 2.2.7. pontban szereplő feladatok ellenértéke havi összesítés alapján számlázható ki, az adott hónapban Megbízó részére elkészített állásfoglalások összesített ellenértéke alapján.

8.4. Megbízó részéről a teljesítés igazolására jogosult személy a mindenkori vezérigazgató, a szerződés aláírásakor Door Tamás Mihály.

8.5. A teljesített szolgáltatás ellenértékéről Megbízott számlát állít ki, amelyen csak a jelen keretszerződés hatálya alá tartozó szolgáltatások, és csak a keretszerződésben rögzített áron szerepelhetnek.

8.6. A keretszerződés hatálya alatt kizárólag abban az esetben emelhetők az egységárak, amennyiben jogszabályi változásra, vagy új jogszabályra tekintettel akár az ÁFA vagy bármely más adó, illeték vagy kötelezettség megváltozik, vagy új adó, illeték vagy kötelezettség kerül megállapításra, és ez az ott meghatározott összeget érinti és/vagy megváltoztatja.

8.7. A számlák kifizetése a számla kézhezvételét követő 30 napon belül banki átutalással Megbízott 10300002-20105358-00003285 számú bankszámlájára a Ptk. 6:130.§ (1)-(2) bekezdéseire figyelemmel történik. A számlához a Megbízó által aláírt Teljesítésigazolást mellékelni kell. Amennyiben a Megbízó késedelmesen teljesít, úgy a Megbízottat késedelmi kamat illeti meg, melynek mértéke a Ptk. 6:155. §- a szerinti mértékű kamat.

## **9. Megbízott szakmai tevékenységét alátámasztó információk**

9.1. Megbízott műszaki, technikai háttere lehetővé teszi az egyes eljárási cselekmények elektronikus úton történő végzését.

9.2. Megbízott alkalmazásában közreműködik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók előzetes regisztrációjáról szóló 257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói névjegyzékben szereplő szakember.

Név: Kerekes Anita  
Lajstromszáma: 00181

Név: Buzsáki Attila  
Lajstromszáma: 00284

Név: dr. Budai Zoltán  
Lajstromszáma: 00783

Név: dr. Duga László  
Lajstromszáma: 01057

## **10. Egyéb megállapodások:**

10.1. Megbízó kijelenti, hogy nem képezi a Megbízott feladatát az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Ügyvéd.tv.) 2. §-nak (1) bekezdésében meghatározott tevékenységek ellátása. Amennyiben a Megbízó az egyes közbeszerzési eljárásaihoz vagy az azokkal kapcsolatban esetlegesen felmerülő jogorvoslathoz ügyvéd közreműködését kívánja igénybe venni, úgy Megbízott a vele szerződéses kapcsolatban álló, közbeszerzési tapasztalattal rendelkező ügyvédet tud bevonni az Ügyvéd.tv. 2. § (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátására.

10.2. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés módosítására csak írásbeli formában kerülhet sor.

10.3. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), illetőleg az vonatkozó egyéb hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10.4. A jelen Megbízási Szerződésből eredő vagy annak kapcsán keletkező valamennyi vitás kérdést a Felek békés módon, jóhiszemű tárgyalások útján rendezik. Amennyiben a tárgyalások nem vezetnek 60 (hatvan) napon belül eredményre, úgy bármelyik fél jogosult a hatáskörrel rendelkező és illetékes bírósághoz fordulni.

10.5. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánossága érdekében üzleti titok címén nem tagadhatják meg a szerződés lényeges tartalmáról történő tájékoztatást, valamint, hogy a költségvetési pénzeszközöknek a költségvetési szervek körén kívüli felhasználását az Állami Számvevőszék, illetve jogszabály által felhatalmazott egyéb szerv jogosult ellenőrizni.

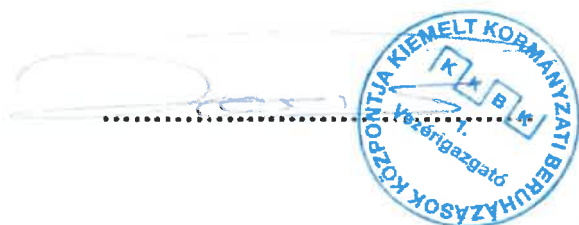
10.6. Jelen szerződést a felek, annak elolvasása és közös értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Mellékletek:

1. sz. Melléklet: Megbízott nyertes ajánlata és a beszerzési dokumentáció
2. sz. Melléklet: Egyedi megrendelés minta
3. sz. Melléklet: Teljesítésigazolás minta

Budapest, 2019. ....<sup>11</sup> hó .....<sup>04</sup> nap

Budapest, 2019. ....<sup>11</sup> hó .....<sup>05</sup> nap



**KKBK Kiemelt Kormányzati Beruházások  
Központja Nonprofit Zrt.**

**OKFON**  
Közbeszerzési és Szolgáltatási ZRt.  
1139 Budapest, Csömög utca 33. 1. emelet  
Adószám: 11906429-2-41  
Tulajdonosi kör: 100% állam tulajdonos

**OKFON Közbeszerzési és Szolgáltatási  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

Megbízó nevében:

Név: Door Tamás Mihály

Beosztás: vezérigazgató

Megbízott nevében:

Név: Buzsáki Attila

Beosztás: vezérigazgató

