

PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ SZOLGÁLTATÁSOK ELLÁTÁSÁRA IRÁNYULÓ MEGBÍZÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros Önkormányzata (székhely: 1052 Budapest V. Városház u. 9-11., KSH statisztikai számjel: 15735636-8411-321-01, adószám: 15735636-2-41; törzskönyvi azonosító: 735638; ÁHTI azonosító: 745192, bankszámla szám: 11784009-15490012, képviseli: Tarlós István főpolgármester), mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**), másrészről

név: **SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

cím: 1135 Budapest, Mór u. 2-4.

adószám: 10815018-2-41

cégjegyzékszám: Cg. 01-10-042131

bankszámlaszám: 10900011-00000002-20310172

képviseli: Sibinger Márta Mária vezérigazgató

a továbbiakban: „**Megbízott**”,

Megbízó és Megbízott együttesen: Felek, Szerződő felek között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel

A Megbízó, mint ajánlatkérő „**Pénzügyi tanácsadó szolgáltatások ellátása**” tárgyú, 1. és 2. részfeladatból álló nemzeti eljárási rend szerinti nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) alapján. Megbízó, mint ajánlatkérő 2015. december 23. napján küldte meg az eljárást megindító felhívást gazdasági szereplők részére. Jelen szerződés a közbeszerzési eljárás eredménye alapján kerül megkötésre a 2. számú részfeladat (**Gazdálkodási tanácsadás**) vonatkozásában.

A Szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízó jelen szerződést a Kbt. 131. § szerinti ajánlattevővel köti meg.

A Szerződő felek rögzítik, hogy a Kbt. szerinti eljárás során keletkezett iratokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen szerződés alapját képezik, azzal együtt olvasandók és értelmezendők, különös tekintettel az alábbi dokumentumokra:

- Megbízó által kiírt közbeszerzési eljárás Eljárást megindító Felhívása, a Közbeszerzési Dokumentumok,

- a Megbízott nyertes ajánlata.

Az említett dokumentumok fizikailag ugyan nem kerülnek csatolásra a szerződés törzsszövegéhez, ám a Szerződő felek kijelentik, hogy azok tartalma számukra ismert. A fenti dokumentumok közötti, ugyanazon kérdésre vonatkozó bármely eltérés, ellentmondás, értelmezési nehézség esetén a dokumentumok hierarchiája a következő: jelen szerződés, az Eljárást Megindító Felhívás, a Közbeszerzési dokumentumok, Ajánlattevő nyertes ajánlata.

1. Szerződésben alkalmazott fogalmak

1.1. Megbízási díj:

A megbízás fennállása alatt ellátott Megbízásért járó díj, amely a Megbízás ellátására fordított munkaórák díjának összege, illetve a szerződés 5.3. pontja esetén a rendelkezésre állás ellenértéke. A megbízási díj magában foglalja a Megbízottnak a szerződés

teljesítésével összefüggésben felmerülő valamennyi költségét, ide nem értve a jelen Megbízási Keretszerződés 7.4 pontjában meghatározott költségeket.

1.2. Óradíj:

A Megbízott által a feladatok ellátásáért, illetve a rendelkezésre állásért kért ellenszolgáltatás óránként meghatározott összege. Az Óradíjak egységes, átlagos, átalány díjat takarnak. A szerződés időtartama alatt az Óradíjak nem változtathatóak.

1.3. Határidők számítása:

A jelen szerződésben a napokban megállapított határidőkbe a kezdőnap nem számít bele, amennyiben a határidő munkaszüneti napon járna le, a határidő az azt követő munkanapon jár le.

1.4. Feladatkiadás:

A Megbízónál felmerült, a szerződés tárgykörébe tartozó, írásban (elektronikus úton, így különösen e-maillal) meghatározott feladatok továbbítása a Megbízott felé.

1.5. Ütemterv:

A Megbízott részéről készített írásos anyag, mely a szerződés tárgykörébe tartozó Megbízási feladatok teljesítésének részleteit (óraterv, határidők, tervezett Megbízási díj, 7.4 pont szerinti költségkimutatás, amennyiben e költségek felmerülnek, részletes tervek a feladatmegvalósításra stb.) tartalmazza.

2. Szerződés tárgya:

A szerződés keretében az alábbi főbb feladatokat kell elvégezni:

2. részfeladat: Gazdálkodási tanácsadás

A megbízási keretszerződés 24 hónapos időtartama alatt üzleti, vezetői tanácsadó szolgáltatások ellátása a költségvetési gazdálkodási tevékenységhez, valamint adózási kérdésekhez kapcsolódóan, így különösen:

- Budapest Főváros Önkormányzata költségvetésének tervezése és operatív gazdálkodása során felmerült kockázatainak mérséklésében, kezelésében való közreműködés, tanácsadás,
- a helyi és központi adókkal kapcsolatos adószakértői tanácsadás,
- részvétel (a Megbízó képviselőjében) adóvisszaigénylési eljárásokban,
- általános gazdálkodási és üzletviteli tanácsadás.

A jelen szerződés tárgyán belül a Feladatkiadás során kerül meghatározásra a Megbízás részletes leírása.

3. Megbízotti feladatok

3.1. A Megbízás ellátása során a feladat jellegétől függően a Megbízott részt vesz tárgyalásokon, szakmai véleményt, elemzést ad írásban vagy szóban, állásfoglalásokat, számításokat, dokumentumokat készít. A Megbízott kezdeményezheti a Megbízó kapcsolattartójánál utasítás kiadását, belső egyeztetés lefolytatását. A Megbízott javaslatokat tehet a feladatellátás módjára, jellegére.

3.2. A Megbízott a szerződés teljes időtartama alatt köteles a Megbízó folyamatos rendelkezésére állni a Feladatkiadásokban meghatározott feladatok elvégzésére, illetve az 5.1. pontban foglaltak szerint. Megbízott a szerződés tárgyában meghatározott feladatait saját székhelyén, valamint – amennyiben szükséges – a Megbízó székhelyén, valamint a Megbízó által kijelölt más helyszínen látja el.

3.3. A Megbízás teljesítése elsősorban magyar nyelven történik. Amennyiben a Megbízó érdekében szükségessé válik, a Megbízott angol nyelven köteles ellátni a Megbízást.

3.4. Megbízott a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles azon szakemberek teljesítésben való közreműködését folyamatosan biztosítani, amely szakembereket az alkalmassága igazolása körében a közbeszerzési eljárásban bemutatott. Más szakember bevonására kizárólag a Kbt. 138. § (2) bekezdés esetén van lehetőség.

4. Megbízói feladatkiadás

4.1. A Megbízó a Megbízás keretei között a felmerülő igények szerint adja ki a feladatokat („Feladatkiadás”). A Megbízás a Megbízó részéről történő Feladatkiadással indul. Feladatvégzésre kizárólag Feladatkiadással kerülhet sor.

4.2. A Feladatkiadást követően, a Feladatkiadástól számítva a Megbízott, 1 munkanapon belül köteles írásban vagy szóban reagálni a kiadott feladatra, valamint – szükség szerint – a Megbízó hivatali helyiségében vagy a Megbízó által ésszerűen kijelölt más helyen megjelenni. A Megbízott, a Megbízótól kapott teljes információ birtokában, a Megbízó - feladatkiadással egyidejűleg megtett - erre irányuló kifejezett kérése esetén köteles a Feladatkiadástól számított 2 munkanapon belül a feladat elvégzéséhez előreláthatóan szükséges írásos óratervet, ütemtervet és a 7.4 pont szerinti költségek felmerülése esetén költségkimutatást készíteni („Ütemterv”) és ezt a Megbízó rendelkezésére bocsátani. Az Ütemterv tartalmazza az adott feladat ellátására vállalt határidőket is. A Megbízó köteles haladéktalanul, de legkésőbb az Ütemterv kézhezvételétől számított 1 munkanapon belül arra reagálni. Megbízott a feladat ellátását haladéktalanul, illetve az írásban jóváhagyott Ütemterv birtokában kezddeti meg. Amennyiben a Megbízó az Ütemtervet nem hagyja jóvá, haladéktalanul, de legkésőbb az Ütemterv kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül köteles a Megbízottal egyeztetni és mindent megtenni annak érdekében, hogy a Felek egymással megoldásra jussanak. Az Ütemterv elkészítésének időtartama nem számlázható ki a Megbízó felé.

4.3. Az egyes feladatok konkrét végrehajtása során, amennyiben a Megbízott – rajta kívül álló körülmények miatt – az előzetesen már jóváhagyott Ütemtervben foglaltaktól el kíván térni, ezt az eltérést a körülmények ismertetését követően a Megbízóval minden egyes esetben előzetesen jóvá kell hagyatnia, bemutatva az eltérés konkrét indokait és a javasolt módosuló határidőket. Megbízó köteles haladéktalanul véleményezni a módosított Ütemtervet. Megbízó jóváhagyása esetén az adott Feladat tekintetében a módosított Ütemterv az irányadó. Amennyiben az eltérés az Ütemtervben rögzített díjazás (óraszám) várható mértékének emelkedését eredményezheti, úgy Megbízott csak a Megbízó előzetes és írásos jóváhagyását követően kezddeti meg a feladat teljesítését.

5. Megbízott rendelkezésre állása

5.1. Megbízott a jelen szerződésben rögzített feladatok ellátása érdekében a folyamatos rendelkezésre állás ellenértékéért legfeljebb havi 4 óra (a továbbiakban: „Rendelkezésre állás időtartama”) rendelkezésre állási díj elszámolására jogosult.

5.2. A rendelkezésre állás ellenértékét a Rendelkezésre állás időtartama és a 7.1. pontban rögzített Óradíj alapulvételével kell meghatározni.

5.3. Megbízott abban az esetben jogosult a rendelkezésre állás ellenértékét Megbízási díjként Megbízó felé kiszámlázni, ha a Feladatkiadásokban meghatározott feladatok elvégzésének időtartama nem éri el az 5.1. pont szerinti Rendelkezésre állás időtartamát.

5.3.1. Amennyiben az adott hónapban nem kerül sor Feladatkiadásra, úgy a Megbízási díj az 5.1. pont szerinti Rendelkezésre állás időtartama és a 7.1. pontban rögzített Óradíj alapulvételével számítható.

5.3.2. Ha az adott hónapban sor kerül Feladatkiadásra, azonban az abban meghatározott feladatok elvégzésének időtartama nem éri el az 5.1. pont szerinti Rendelkezésre állás időtartamát, úgy a Megbízási díj a rendelkezésre állás ellenértékéből és a ténylegesen elvégzett, Megbízó által igazolt munkaórák 7.1. pontban rögzített Óradíjjal számított összegéből tevődik össze azzal, hogy a Megbízási díj összege ebben az esetben sem haladhatja meg az 5.3.1. pont szerinti összeget.

5.4. Amennyiben a Feladatkiadásokban meghatározott feladatok elvégzésének időtartama a Rendelkezésre állás időtartamát eléri vagy meghaladja, úgy a Megbízási díj a ténylegesen elvégzett és Megbízó által igazolt munkaórák és a 7.1. pontban rögzített Óradíj alapulvételével számítható.

6. Együttműködés

6.1. A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek együttműködni és a lehető leghamarabb a vitás kérdéseket kompromisszummal rendezni.

6.2. A Megbízó és a Megbízott együttműködési kötelezettsége kiterjed arra is, hogy a Megbízott igénybe vegye a Megbízó kapcsolattartójának jóváhagyásával a Megbízó munkatársait információ- és adatkérés céljából.

7. Megbízási díj

7.1. A Megbízási díj a kiszámlázott Óradíjak összege. A Megbízási díj fedezeteként annak megkötésekor rendelkezésre álló összeg a keretszerződés teljes időtartama alatt: nettó (ÁFA nélkül) 36.000.000,- HUF (a továbbiakban: „Megbízási keretösszeg”).

A Megbízott Óradíja: 18.000,- Ft + ÁFA, azaz tizennyolcezer forint plusz általános forgalmi adó.

Az ÁFA mértékét a teljesítéskor irányadó törvényi rendelkezés szerint kell számlázni és megfizetni.

7.2. Felek a szerződés teljesítésének havi elszámolásában állapodnak meg. A Megbízási díjat a Megbízott a ténylegesen elvégzett és a Megbízó által igazolt munkaórák alapján, illetve adott esetben az 5.3. pont szerint kalkulálja. A Megbízott az elvégzett munkáról a tárgyhót követő hónap 5-éig tételes órakimutatást készít (Feladatkiadás azonosítója, amennyiben szükséges a jóváhagyott Ütemterv, a feladatellátás helyszíne, időpont, időtartam, feladatot elvégző(k) szakemberek neve, esetleges alvállalkozói minőségük megjelölése és a teljesítésben való részvételük arányának feltüntetése, az elvégzett feladat leírása, az elkészített dokumentum) és nyújt be a Megbízó felé teljesítésigazolásra.

A Megbízó részéről a teljesítés igazolására kijelölt személy a teljesítést az órakimutatások alapján ellenőrzi és egyetértése esetén teljesítést igazoló bizonylatot állít ki, amelyet pdf formátumban 15 napon belül megküld a Megbízott részére.

Megbízott a megbízási díjról a számlát a számviteli törvényben foglaltak alapján köteles kiállítani, feltüntetve a részfeladat számát. Megrendelő a Kbt. 135. §-a és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A §-ának (3) bekezdésében foglaltak szerint

HL

egyenlíti ki a számla összegét átutalással a Megbízott jelen szerződésben megjelölt bankszámlájára.

7.3. A Megbízott a teljesítésigazolás alapján jogosult a számla benyújtására, melynek összegét a Megbízó a számla kézhezvételét követő 30 napon belül utalja át a Megbízott 10900011-00000002-20310172 számú bankszámlájára. A két fél teljesítésének időbeli elválására való tekintettel Felek jelen Szerződést nem tekintik kölcsönszerződésnek. A Megbízott az általa benyújtandó számlára a Megbízó pontos megnevezése mellett a 011 azonosító számot is köteles feltüntetni. Amennyiben azt elmulasztja, a fizetési késedelem a kamatkövetelést kizárja.

A számlák késedelmes kiegyenlítése esetén a Megbízott a Ptk. 6:155. § szerinti késedelmi kamatot jogosult felszámolni.

7.4. A Megbízási díj tartalmazza a Megbízott minden költségét, kivéve az alábbi költségeket:

a) Hivatalos fordítás (Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda által végzett szakfordítások) költségei,

b) Megbízó által – a feladatellátás céljából - elrendelt külföldi utazás és a külföldi tartózkodás költségei.

Ezen költségek megtérítését a Megbízó vállalja magára, melyeket Megbízott számlamásolattal igazol a Megbízó felé.

8. Kapcsolattartás, képviselő, teljesítés igazolása

8.1. A Megbízó részéről kapcsolattartásra jogosult személy: a Budapest Főváros Önkormányzata Pénzügyi Főpolgármester-helyettese által megbízott személy, a Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztály Kontrolling Osztály vezetője: Berente Katalin osztályvezető Tel.: +36 1 327-1027, a Kincstár Osztály vezetője: Hévizi Emese osztályvezető Tel.: +36 1 999-9158.

8.2. A Megbízó részéről a Feladatkiadásra jogosult személy: Budapest Főváros Önkormányzata Pénzügyi Főpolgármester-helyettese, vagy az általa megbízott személy: Szemenyei László dr. önkormányzati főtanácsadó, Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztályvezetője: Verő Tibor főosztályvezető.

8.3. Az Ütemterv jóváhagyására jogosult személy: Budapest Főváros Önkormányzata Pénzügyi Főpolgármester-helyettese, vagy az általa megbízott személy: Szemenyei László dr. önkormányzati főtanácsadó, Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztályvezetője: Verő Tibor főosztályvezető.

8.4. A Teljesítés igazolására jogosult személy: Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Pénzügyi Főosztályvezetője: Verő Tibor főosztályvezető, Budapest Főváros Önkormányzata Pénzügyi Főpolgármester-helyettese vagy az általa megbízott személy: Szemenyei László dr. önkormányzati főtanácsadó.

8.5. A Megbízott képviselőjében eljáró személy: Kökényesiné Pintér Ilona Tel.: +36 1 237-9820, tana@saldo.hu.

8.6. A Megbízott a Megbízás teljesítése során eljárhat a Megbízó nevében, amennyiben a Megbízó írásban meghatalmazást ad erre Megbízottnak. A Megbízott ennek alapján jogosult a Megbízó egyéb partnereivel is együttműködni. A Megbízó képviselőjében való eljárásról a Megbízott haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni a Megbízó kapcsolattartóját. A

Megbízó kapcsolattartója a Megbízó részéről felmerülő igények, feladatok koordinálója, jóváhagyója.

8.7. Felek a kapcsolattartók, képviselők, teljesítést igazolók megbízását visszavonhatják, és új személyeket bízhatnak meg, ez azonban kizárólag a másik fél tudomásszerzésével válik hatályossá, amely változásokat Felek nem tekintik a Szerződés módosításának.

9. Szerzői jogok

Megbízót a jelen Szerződés keretein belül létrejött valamennyi, a Szerződés teljesítése során keletkezett, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotásra (továbbiakban együttesen: "Szellemi Alkotás") időben, térben, felhasználási módban korlátlan, teljes körű és kizárólagos felhasználási jog illeti meg, ideértve az átdolgozás, a harmadik személyre történő átadás, átruházhatóság, valamint a Szellemi Alkotások többszörözéséhez való felhasználási jogosultságot is, amely jogok ellenértékét a megbízási díj tartalmazza.

10. Titoktartás

A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a feladatellátása során tudomására jutott minden tény, adatot, illetőleg bizonylatot és okiratot üzleti titokként kezel, amelyet harmadik személlyel a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül csak akkor közölhet, ha erre jogszabály kötelezi.

11. A szerződés időtartama

11.1. A jelen szerződés a Felek általi kölcsönös teljesítések megtörténtéig tartó határozott időtartamra jön létre. Megbízott a jelen szerződésben foglalt pénzügyi tanácsadói feladatokat a szerződés hatálybalépésétől számított 24 hónap időtartamig látja el.

11.2. Felek a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezések alapján előre rögzítik, hogy amennyiben a szerződés hatálybalépésétől számított 24 hónap alatt történő feladatok elvégzésének ellenértéke a 7.1. pont szerinti Megbízási keretösszeget nem éri el, úgy a Felek a szerződést közös megegyezéssel, új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosíthatják oly módon, hogy Megbízott a Megbízási keretösszeg kimerüléséig, de legfeljebb további 12 hónapon keresztül nyújthat pénzügyi tanácsadói szolgáltatást Megbízó részére a szerződés egyéb feltételeinek változatlanul tartása mellett.

11.3. A Megbízási keretösszeg kimerítése tekintetében nincs feladatkiadási kötelezettsége Megbízónak, ezért Megbízott nem érvényesíthet sem kártérítési, sem bármilyen jogcímen egyéb igényt Megbízóval szemben amiatt, hogy Megbízó a rendelkezésre álló előirányzott keretösszeget – Feladatkiadás hiányában - egészben vagy részben nem meríti ki.

12. A szerződés megszűnése

12.1. A jelen szerződés megszűnik:

- a határozott időtartam lejártával,
- amennyiben ez a határozott időtartam lejárt előtt következik be, a Megbízási keretösszegnek a Megbízott részére történt kifizetésével,
- 12.4 pontban rögzített rendes felmondás útján,
- azonnali hatályú felmondás útján a 12.3. pontban foglaltak szerint, vagy
- a Felek közös megegyezése útján.

12.2. A Felek a jelen szerződést közös megegyezéssel írásban bármikor megszüntethetik.

12.3. A Felek a felmondás jogát – a közöttük levő tartós, folyamatos jogviszonyra tekintettel – az alábbiakban határozzák meg, illetve korlátozzák:

12.3.1. A Felek – a súlyos és tartós szerződésszegés, a meghiúsulás, illetve az alábbi eseteket kivéve – az azonnali hatályú felmondás további jogát kölcsönösen kizárják.

12.3.2. A Megbízó azonnali hatállyal jogosult írásban a szerződést felmondani, ha a Megbízott a jelen szerződésben meghatározott bármely kötelezettsége tekintetében súlyos és tartós szerződésszegést követ el és nem orvosolja azt 5 napon belül azt követően, hogy a Megbízó által küldött, a mulasztást leíró és annak orvoslására felszólító értesítést átveszi. A Megbízó továbbá jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a Megbízott ellen felszámolási eljárás indul, illetve amennyiben a Megbízott, nem teljesíti a teljesítésbe bevont alvállalkozók/szakemberek igénybevételével kapcsolatos, Kbt. szerinti kötelezettségeit, vagy megtagadja a Megbízó által adott utasítások végrehajtását.

12.3.3. A Megbízott jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a Megbízó a Megbízási Díjat a 7.3. pontban meghatározott határidőt követő 15 napon túl nem egyenlíti ki.

12.4. A Felek legalább 30 napos felmondási idővel jogosultak a jelen szerződést rendes felmondással indokolás nélkül írásban megszüntetni. A Megbízó a felmondási idő alatt írásban mentesítheti a Megbízottat a feladat ellátása alól.

12.5. A szerződés megszűnése esetén a Szerződő Felek kötelesek elszámolni. A Megbízó köteles a Megbízottnak a teljesítéssel arányos Megbízási díjat megfizetni, valamint az általa megelőlegezett 7.4. szerinti költségeket megtéríteni. A Megbízott a szerződés megszűnésekor köteles a Megbízásra vonatkozó, a Megbízás fennállása alatt a Megbízó által jegyzőkönyvvel átadott minden dokumentumot és elszámolást a Megbízó kérésére a Megbízó rendelkezésére bocsátani.

12.6. Egyebekben a szerződés megszüntetésére a Kbt. 143. § rendelkezései az irányadók.

13. A szerződés módosítása

A jelen szerződést a Felek közös megegyezéssel, írásban módosíthatják a Kbt. rendelkezéseire figyelemmel.

14. Vegyes rendelkezések

14.1. A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen szerződés valamelyik rendelkezése érvénytelen, úgy ez nem érinti a szerződés más részeinek érvényességét, kivéve ha a Felek a szerződést az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg. A Felek kötelezik magukat arra, hogy az érvénytelenné vált rendelkezést (rendelkezéseket) olyanul helyettesítik, amely lehető legjobban megfelel a szerződés eredeti céljának, a Felek akaratának.

14.2. A jelen szerződésre a magyar jog az irányadó.

14.3. A jelen szerződés teljesítése során a Megbízott a dokumentumokat magyar, illetve angol nyelven készíti el annak függvényében, hogy a jelen szerződés 3.3 pontja alapján milyen nyelven kell ellátnia a Megbízást.

14.4. A Megbízott a szerződés teljesítése során túrni köteles Budapest Főváros Önkormányzatának Főpolgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.

14.5. Megbízott tudomásul veszi és hozzájárul az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 32. §-ában, valamint a Kbt. 43. §-ában meghatározottak szerint jelen szerződés és esetleges módosításainak közérdekű adatként történő nyilvánossá tételéhez, illetve jogszabály szerinti időtartamban történő nyilvános kezeléséhez.

14.6. A Megbízott kijelenti, hogy

a./ nem fizet, illetve számol el jelen szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;

b./ a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.

14.7. A szerződő felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (5) bekezdésében foglaltak alapján, az Állami Számvevőszék ellenőrizheti az állami vagy önkormányzati tulajdonban (résztulajdonban) lévő gazdálkodó szervezetek vagyongazdálkodását, vizsgálhatja az államháztartás alrendszereiből finanszírozott beszerzéseket, és az államháztartás alrendszereinek vagyonát érintő szerződéseket a Megrendelőnél, a Megrendelő nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik illetve amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a szerződés teljesítésében közreműködő valamennyi gazdálkodó szervezetnél.

14.8. A Megbízott a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a Megbízó egyetértésével jogosult szakember/alvállalkozó (a továbbiakban: közreműködő) igénybevételére, és a jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a rábízott munkát maga végezte volna; közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

Ha a Megbízott által igénybe vett személyt a Megbízó jelölte ki, a Megbízott e személyért nem felelős, ha bizonyítja, hogy az igénybe vett közreműködő utasításokkal való ellátása és ellenőrzése terén úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

14.9. A szerződő felek rögzítik, hogy a jogviszony bizalmi jellegéből fakadóan fokozottan terheli őket együttműködési, titoktartási és tájékoztatási kötelezettség.

14.10. Megbízott a teljesítésbe alvállalkozót/szakembert kizárólag a Kbt. 138. § (2)-(5) bekezdések szerinti követelmények és feltételek betartásával vonhat be. A bevont alvállalkozó/szakember tevékenységéért a Megbízott teljes körűen és teljes felelősséggel tartozik.

14.11. Megbízott a következő alvállalkozókat/szakembereket veszi igénybe:

A teljesítésben résztvevő, a Megbízott által a közbeszerzési eljárás során alkalmasságának igazolásában részt vett más szervezet / szakember:

Név: -----

Székhely: -----

Cégjegyzékszám: -----

Adószám: -----

A szerződés azon része, melynek teljesítésében más alvállalkozó szervezet/szakember részt vesz: -----

A teljesítésben résztvevő, a Megbízott ajánlatában megjelölt alvállalkozó/szakember(ek)

Név: -----

Székhely: -----

Cégjegyzékszám: -----

Adószám: -----

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat, továbbá a Kbt. és a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A jelen szerződés 9 számozott oldalból áll, amely 5 eredeti példányban készült.

A Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2016. 05.10.

Budapest, 2016. 05.04.

SALDO

Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.
Budapest, 1135 Mór u. 2-4.
Adóig. szám: 10815018-2-41
18.

[Handwritten signature]

Saldo Zrt.

Képviseli: Sibinger Márta Mária
vezérigazgató

Budapest Főváros Önkormányzata
képviseli: Tarlós István főpolgármester
megbízásából
Bagdy Gábor dr.
pénzügyi főpolgármester-helyettes

Láttam:

a Főjegyző megbízásából.

Nagel Ilona

aljegyző

Budapest, 2016.

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:

Verő Tibor

főosztályvezető

Budapest, 2016. 05.03.

jogi véleményező:
Fővárosi Közbeszerzési Kft.
dr. Király Réka

