

**MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS**

amely létrejött egyrészről

**Ózd Város Önkormányzata**

Székhely: 3600 Ózd, Városház tér 1.  
 Törzsszám: 726489  
 Adószám: 15726487-2-05  
 Bankszámlaszám: 11734121-15350088  
 Statisztikai számjel: 15726487-8411-321-05  
 Képviselő: Janiczak Dávid polgármester

mint megbízó - a továbbiakban **Megbízó** -

másrészről

**Jámbor és Tóth Ügyvédi Iroda**

Székhely: 3530 Miskolc, Rákóczi F. u. 14.1/5.  
 Adószám: 18222889-2-05  
 Bankszámlaszám: 10700086-66814625-51100005  
 Képviselő: dr. Jámbor Igor Roland ügyvéd

mint megbízott - a továbbiakban **Megbízott** -

a továbbiakban együttes említésük során: **Felek** vagy **Szerződő Felek** között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

**I. ELŐZMÉNYEK**

Felek jelen szerződést, mint értékét tekintve a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá nem tartozó szerződést, közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül, közbeszerzési tanácsadói tevékenység nyújtására, valamint igénybe vételére kötik.

**II. A MEGBÍZÁS TÁRGYA**

1. Megbízó Megbízottat a TOP-4.3.1-15-BO1-2016-00014 azonosító számú „Ózd Újtelep-Kiserdőalja városrehabilitációja az akcióterület társadalmi integrációját célzó complex programhoz kapcsolódóan” tárgyú pályázat során elnyert támogatásból megvalósuló projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban hivatalos közbeszerzési szakértői feladatok ellátásával bízza meg.

2. Megbízó kijelenti, hogy az 1. pontban meghatározott projekt keretében az alábbi tárgyú és becsült értékű közbeszerzési eljárást kívánja megvalósítani:

- a) Kivitelezés közbeszerzés, lakóingatlanok felújítása  
 TOP--4.3.1-15-BO1-2016-00014  
 Becsült érték: nettó 80.000.000,- Ft

- b) Kivitelezés közbeszerzés, közösségi ház és egyéb építési munkák  
TOP--4.3.1-15-BO1-2016-00014  
Becsült érték: nettó 156.300.000,- Ft

3. Jelen szerződés tárgyát képezi a projekthez kapcsolódóan felmerülő egyéb közbeszerzési eljárások lebonyolítása is (különösen – de nem kizárólag – eredménytelen eljárást követő új közbeszerzés és kiegészítő munka miatti közbeszerzés), figyelemmel a VI. 9. pontban foglaltakra.

### III. FELADATOK AZ ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSA SORÁN

#### 1. Megbízott részfeladatai a szerződés szerinti közbeszerzési eljárás lebonyolítása tekintetében:

1.1. Megbízótól írásban megkapott információk és műszaki dokumentációk (műszaki leírás), valamint a közbeszerzési eljárás becsült értékének Megbízó által történt meghatározása alapján javaslat készítése a közbeszerzési eljárás fajtájának, típusának meghatározására, lefolytatása menetére, annak jóváhagyását követően a megfelelő eljárás ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás tervezetének véleményezése, előkészítése.

1.2. Megbízó által meghatározott adatok, információk, valamint az elfogadott ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás (továbbiakban: felhívás) tervezet alapján a felhívás, valamint az ajánlati/ajánlattételi/részvételi dokumentáció (továbbiakban dokumentáció) elkészítése – a műszaki leírás kivételével – és az összeállított hirdetmény/ajánlati felhívás és dokumentáció elektronikusan történő megküldése a Megbízóhoz jóváhagyás végett.

1.3. Amennyiben az adott eljárásfajta szerint releváns, a felhívás megjelentetése céljából a felhívás Közbeszerzési Hatósághoz történő megküldése a Megbízott feladata, továbbá, ha szükséges a hirdetmény tartalmának egyeztetése a Hatósággal, javítása illetve, hiánypótlása, esetleges módosítása, akkor az is a Megbízott feladata.

1.4. Az ajánlattételi/részvételi időszakban az ajánlattevő/részvételre jelentkezők által írásban feltett kérdések törvényi előírásoknak megfelelő megválaszolása azzal, hogy a műszaki leírással kapcsolatos kérdések megválaszolása a Megbízó műszaki ellenőre, valamint a projektmenedzser által adott információk alapján történik.

1.5. Indokolt esetben javaslattétel a felhívás vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, az ajánlattételi határidő meghosszabbítására vonatkozóan.

1.6. Az eljárási cselekmények teljes körű adminisztrációja – különös tekintettel a bontási, bírálati, tárgyalási jegyzőkönyv vezetésére és elkészítésére -, és valamennyi szükséges kapcsolódó okirat, tájékoztató megszerkesztése, hiánypótlások lebonyolítása, a felhívás vagy a dokumentáció esetleges módosítása, szükség szerint az ajánlattételi határidő meghosszabbítása és a törvényi határidőn belül megküldése az érintetteknek.

1.7. Tárgyalásos eljárás tekintetében a tárgyaláson való közreműködés, az azzal összefüggő tárgyalási jegyzőkönyv, valamint egyéb szükséges dokumentumok előkészítése.

1.8. A bírálóbizottság munkájának segítése, így a beérkezett ajánlatok/jelentkezések közbeszerzési és jogi szempontból történő vizsgálata és értékelése, esetleges hiánypótlási

felhívások és felvilágosítás céljából történő ajánlatkérői kérdések, indoklás kérések megfogalmazása. A bírálóbizottságban közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező tag biztosítása, a bírálóbizottság eljárást előkészítő és értékelő ülésein és a projekthez kapcsolódó képviselő-testületi üléseken való részvétel.

1.9. Írásbeli döntési javaslat kidolgozása (a műszaki tartalommal kapcsolatos döntési javaslat megtétele a Megbízó által adott szakmai értékelés alapján történik) és a Megbízó részére történő átadása legkésőbb a bírálóbizottság értékelő ülését megelőző harmadik munkanapon.

1.10. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének és az ajánlatok/jelentkezések elbírálásához szükséges egyéb iratok előkészítése.

1.11. Az eljárás törvényben előírt összegezésének előkészítése és megküldése az ajánlattevőknek.

1.12. Megbízott a pályázati elektronikus felületen a közbeszerzési modulba történő feltöltéshez szükséges, a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat az összegzés megküldését követő napon feltölti a pályázati rendszerbe.

1.13. Megbízott közbeszerzési dokumentumok elkészítése során folyamatosan és minden részletre kiterjedően olyan tanácsokkal látja el a Megbízót, melyek a későbbi eljárás jogszerűségét hivatottak biztosítani és növelik sikerességének esélyét.

1.14. Megbízott a közbeszerzési eljárás bonyolítása körében az alábbi feladatokat látja el:

1.14.1. A közbeszerzési eljárás dokumentumainak előkészítése, feltöltése az elektronikus pályázati rendszerbe a 272/2014. Korm. rendelet és a pályázati dokumentáció rendelkezései alapján.

1.14.2. A közbeszerzési folyamat EKR- rendszerben való rögzítése.

1.14.3. Képviselő a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban.

1.14.4. A közbeszerzési eljárását lezáró szerződés esetében szükségessé váló módosítások közbeszerzési és jogi szempontból történő véleményezése.

1.14.5. Igény esetén részvétel a szerződés módosításával kapcsolatos tárgyalásokon.

1.14.6. Közbeszerzési eljárását lezáró szerződések esetében szükségessé váló módosításokban való közreműködés.

1.15. Felek megállapodnak, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes iratot Megbízó köteles őrizni, melyet Megbízott az 1.14.1. pontban foglalt feltöltést követő 5 munkanapon belül Megbízónak igazoltan átad.

## **2. Megbízó részfeladatai a közbeszerzési eljárás lebonyolítása tekintetében:**

2.1. Megbízó felelős az átadott dokumentációk valóságtartalmáért és jogszabályoknak való megfeleléséért, valamint azért, hogy azokhoz kapcsolódóan a megfelelő üzleti, tulajdonosi, bizottsági, vagy egyéb szükséges döntések szabályosan megszülettek és hogy az eljárás megindításához további döntés, jóváhagyás, engedély nem szükséges.

2.2. Megbízó a feladat meghatározásában az egyszerűsége és a jól definiáltságra kell, hogy törekedjen, mind a jelen megbízási jogviszonyban meghatározott feladatok végrehajtása, mind a sikeres és határidőn belüli és átlátható lebonyolítása érdekében.

2.3. Megbízott nem felelős olyan eljárás lebonyolításáért és megszervezéséért, amelyek lehetetlen határidőhöz kötődnek, vagy ajánlatok nem érkeznek rá.

2.4. Megbízó az eljárásra vonatkozó, Megbízottól kapott tájékoztatás alapján köteles a Megbízott részére adott eljáráshoz szükséges szakmai tudással rendelkező szakértőket és szakmai anyagokat biztosítani azzal, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése és a döntési javaslat elkészítése során a közbeszerzési és jogi szakértelmet Megbízott biztosítja.

2.5. Megbízott saját döntése és belátása alapján jogosult a közbeszerzési műszaki leírás, illetve egyéb dokumentáció áttekintésére és esetlegesen észrevételek megfogalmazására, tekintettel arra, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során Megbízott a kapott dokumentumok és iratok alapján látja el jelen szerződés szerinti feladatát. Megbízottat a nem általa szolgáltatott iratok megfelelőségéért, illetve az iratokhoz fűzött észrevételeiért és azok teljes körűségéért felelősség nem terheli, a Felek Megbízott észrevételeire úgy tekintenek, hogy azokat Megbízott a Megbízó érdekében, a károsodástól megóvás szándékával tette.

2.6. Az ajánlatokkal összefüggésben a közbeszerzési műszaki leírás követelményeinek, valamint az alkalmassági feltételek szakmai előírásainak megfelelőségi szempontból történő ellenőrzése és tisztázása Megbízó feladata és felelőssége. A megbízás sikeres ellátása érdekében a Megbízó kötelezettsége azon speciális szakismeretek Megbízott részére történő folyamatos, teljes és hiánytalan biztosítása, melyek nélkül Megbízott nem tudja ellátni feladatát (így különösen, de nem kizárólagosan: a közbeszerzés tárgya szerinti-, műszaki-, pénzügyi-, illetve egyéb speciális szakismeret).

2.7. Felek mind a Megbízott által ellátandó részfeladatra, mind a Megbízó általi adat-, illetve dokumentum szolgáltatásra irányadó határidőket esetenként, közösen határozzák meg, Megbízó közbeszerzési szabályzatában foglaltak figyelembevételével.

#### **IV. A MEGBÍZÁS IDŐTARTAMA**

1. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

2. Jelen szerződés határozott időre jön létre, jelen szerződés II. pontjában megjelölt közbeszerzési eljárások eredménytájékoztatójának feladásáig. A tevékenység elvégzésének végső határideje a projektben tervezett ütemezés szerint: 2018.07.30., illetve 2018.10.31. rendelkezésre állás a projekt fizikai befejezéséig, 2020.09.30.-ig.

#### **V. A MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSE**

1. Megbízott a megbízás teljesítése során a törvényesség szigorú betartásával, legjobb tudása szerint jár el, feladatait a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíti. Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésben vállalt feladatok teljesítéséhez szükséges speciális szaktudással, szakma feltételekkel, engedélyekkel, hivatalos közbeszerzési tanácsadói minősítéssel rendelkezik. Megbízott a jelen szerződés időtartama alatt vállalja, hogy a jogszabályokban meghatározott – a jövőbeni változásokra is figyelemmel – szakmai feltételekkel rendelkezni fog, továbbá a felelősségbiztosításának megkötéséről és hatályban tartásáról folyamatosan gondoskodik.

2. Megbízott felelőssége mindaddig fennáll, amíg a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési dokumentációk ellenőrzése a közreműködő szervezet felé le nem zárul. Az ellenőrzés során Megbízott köteles együttműködni Megbízóval a hiánypótlások megválaszolásában.

3. Jelen megbízás teljesítése során Megbízó részéről Megbízott utasítására jogosult személy:

név:	Janiczak Dávid polgármester
telefon / fax:	48/ 574-111 / 574-138
e-mail cím:	<a href="mailto:janiczak.david@ozd.hu">janiczak.david@ozd.hu</a>

4. Jelen megbízás teljesítése során Megbízó részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

név:	Kristonné Sípos Ágnes
telefon / fax:	48/ 574-100 / 4230
e-mail cím:	<a href="mailto:kristonne@ozd.hu">kristonne@ozd.hu</a>

5. Jelen megbízás teljesítése során Megbízott részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

név:	Dr. Tóth Gergely
telefon / fax:	+36 46 320 411, +36 30 4945602
e-mail cím:	<a href="mailto:iroda@jamborestoth.hu">iroda@jamborestoth.hu</a>

A jelen pontban rögzített adatok esetleges változásáról Felek kölcsönösen, haladéktalanul értesítik egymást.

6. Amennyiben Megbízó utasítása szakszerűtlen vagy jogszabályba ütközik, Megbízott köteles erre a körülményre Megbízó figyelmét felhívni. Megbízott a jogszabályba ütköző utasítások teljesítését megtagadhatja, amelyet Megbízó köteles tudomásul venni.

7. A Megbízó kapcsolattartója köteles mindazokat az információkat Megbízott részére megfelelő időben – elsődlegesen elektronikus formában, írásban – átadni, amelyek a megbízás teljesítésével összefüggésben felmerülnek, valamint köteles valamennyi olyan iratot, okiratot Megbízott rendelkezésére bocsátani, amelyek adott feladat elvégzéséhez elegendőek és szükségesek, amelyek a megbízás eredményes és szakszerű teljesítését elősegítik. Megbízott a Megbízótól kapott információkat valósnak fogadja el, azok valóságtartalmát nem köteles vizsgálni.

8. Jelen megbízási szerződés alapján a Megbízó köteles

- 8.1. minden olyan meghatalmazást és egyéb okiratot a Megbízottnak kiadni, amelyek a Megbízott eljárásához szükségesek;
  - 8.2. a megbízást harmadik személyek előtt, igény szerint külön okiratban, hiteles formában igazolni.
9. Megbízó köteles a Megbízott tevékenységéhez a szükséges megbízási állásfoglalásokat és döntéseket Megbízott ilyen irányú kérésére ésszerű határidőben, kellő egyértelműséggel, írásban biztosítani.
10. Megbízott a megbízás teljesítéséhez közreműködőt (teljesítési segédet) vehet igénybe a Megbízó előzetes hozzájárulásával. Megbízott a jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.

## VI. A MEGBÍZÁSI DÍJ

1. Jelen szerződés 2. pontjában nevezett feladat ellátásáért Megbízottat **nettó 1.181.102,- Forint+ÁFA, azaz nettó egymillió-száznyolcvanegyezer-százkettyő forint+ÁFA** összegű megbízási díj illeti meg.
2. Felek rögzítik, hogy Megbízott tevékenysége az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény értelmében 27%-os ÁFA kulcs alá tartozó tevékenységnek minősül. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a jelen szerződés teljesítése során az ÁFA mértékét illetően változás következik be, úgy a számlázás a mindenkor hatályos ÁFA mértékének megfelelően történik a nettó megbízási díj változatlanul hagyása mellett.
3. Megbízott az első kivitelezési közbeszerzési eljárás szerződésének megkötését követő 15 napon belül teljesítés arányosan, 1 db részszámla kiállítására jogosult.
4. Megbízott a második kivitelezési közbeszerzési eljárás szerződésének megkötését követő 15 napon belül 1 db végszámla kiállítására jogosult.
5. Megbízó a szerződés szerű teljesítésről teljesítés-igazolást állít ki a teljesítést követő 5 munkanapon belül, amelyet átad Megbízott részére. A teljesítés-igazolás kézhezvételét követően Megbízott számlát állít ki a megbízási díjról, melyet Megbízó a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalással egyenlíti ki.
6. Felek megállapodnak, hogy a megbízási díj tartalmazza a jelen szerződés szerinti, közbeszerzési eljárás hirdetményeinek a Közbeszerzési Értesítőben, valamint az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő közzétételi díját.  
A megbízási díj nem tartalmazza a szerződésmódosítások közzétételi díjait és az eredménytájékoztató feladását követő, a szerződéskötéssel összefüggő esetleges további hirdetményi díjakat.
7. Felek megállapodnak, hogy a megbízási díj teljeskörűen tartalmazza a Megbízottnak a megbízás ellátásával kapcsolatosan felmerült egyéb készkiadásait, kivéve a dokumentációk megfelelő példányszámú előállítás díját.
8. A megbízási díj a megbízás során felmerülő minden költséget tartalmaz, a Megbízott további költségeket nem támaszthat Megbízó felé.

9. Amennyiben új eljárás/megismételt eljárás lefolytatása szükséges – figyelemmel a szerződés II.3. pontjában foglaltakra – , abban az esetben Megbízott az eljárás lebonyolítását Megbízó külön díjazása és felkérése nélkül is vállalja, amennyiben az eljárás eredménytelenségére a Kbt. 75. § alapján kerül sor és az eljárás megindító felhívás feltételei lényegesen nem változtak meg, ideértve az eljárási forma alapján történő újraindítást is.
10. Amennyiben a Megbízott által adott és dokumentált tanácsok, valamint az általa kiállított dokumentumok tartalma jogszabályba ütközik, amely a közbeszerzési eljárás Közbeszerzési Döntőbizottság előtti megtámadását indokolja, úgy a Megbízott kárfelelőssége legfeljebb a megbízási díj, illetve a jogerősen megállapított bírság mértékéig és csak akkor áll fenn, ha Megbízó a Megbízott bevonásával, a Megbízott költségére minden jogorvoslati lehetőséget kimerített.
11. Felek rögzítik, hogy a megbízási díj megállapítása során figyelemmel voltak arra, hogy a Megbízott az általa bonyolított közbeszerzési eljárás jogszerűsége tekintetében fennálló kárfelelőssége – a fenti pontban foglaltakra figyelemmel – legfeljebb a Megbízott részére ténylegesen megfizetett díj mértékéig áll fenn. Felek a Ptk. alapján rögzítik, hogy a megbízási díj kalkulálása során figyelemmel voltak arra, hogy a Megbízott kárfelelősségébe nem tartozik bele az, ha a Megbízott általa bonyolított eljárás jogszerűségét az esetleges támogatást nyújtó, folyósító, elszámolás során döntési joggal bíró szervezet vitatja, figyelemmel arra, hogy a Kbt. szerint közbeszerzési jogsértést csak a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság állapíthat meg.

## VII. TITOKTARTÁSI SZABÁLYOK

1. Felek kötelezik magukat arra, hogy védik és őrzik a jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott adatokat, tényeket, dokumentumokat, üzleti titkokat, ill. más bizalmas információkat és minden erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmet biztosítsák.
2. Felek a megbízás teljesítése során, és azt követően is kötelesek egymás üzleti jó hírét megőrizni, továbbá a megbízás teljesítése során egymásról tudomásukra jutott adatokat, tényeket, üzleti titkokat, ill. más bizalmas információkat a megbízás megszűnése után harmadik személy tudomására csak az érintett fél előzetes, írásos hozzájárulásával hozhatják.
3. A megbízás lejáratát követően Megbízó kérésére Megbízott iratjegyzékkel és teljességi nyilatkozattal 5 munkanapon belül átadja a közbeszerzési eljárás során keletkezett és esetlegesen nála őrzött valamennyi, közbeszerzési jogi szempontból releváns dokumentumot azzal, hogy Megbízott az átadott iratok egy másolati példányát jogosult megtartani. Felek kijelentik, hogy tisztában vannak az elektronikus adat- és dokumentum-továbbítással (különösen e-mail útján) kapcsolatos kockázatokkal, így különösen azzal, hogy nem zárható ki annak a veszélye, hogy harmadik személy hozzáfér 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 hozzájárul, hogy az információk és dokumentumok elektronikus úton is továbbíthatóak a Megbízónak és az érdekelt harmadik személyeknek. Megbízott nem vállal semmilyen felelősséget azon kárért, amelyet Megbízó vagy harmadik fél esetlegesen szenved az elektronikus továbbításból származóan.

5. Megbízó az egyes dokumentumokat mind elektronikus, mind nyomtatott formában megkapja. Erre tekintettel több másolat és variáció létezhet (ugyanabban az eljárási szakaszban) különböző formában (papír alapon és elektronikusan). Amennyiben azonos szakaszban különböző verziók léteznek, Felek azt tekintik irányadónak, amely kinyomtatásra és a Megbízó részére ténylegesen átadásra kerül.

6. Megbízó köteles írásban értesíteni Megbízottat, amennyiben a továbbiakban nem kívánja igénybe venni az információk és dokumentumok elektronikus továbbítását jelen megbízási jogviszony fennállása alatt.

## VIII. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA

1. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződést a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (*a továbbiakban: Ptk.*) 6:278.§ alapján bármelyik fél, indoklási kötelezettség nélkül, 30 napos felmondási idő figyelembe vételével, írásban felmondhatja.

2. Rendkívüli felmondásnak van helye súlyos szerződésszegés esetén. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:

2.1. Megbízott szerződéses kötelezettségeit súlyosan vagy ismételten megszegi (súlyosnak minősül különösen az a szerződésszegés, amely a Projekt megvalósulását veszélyezteti);

2.2. Megbízott ésszerű határidőn belül nem tesz eleget Megbízó felszólításának, hogy kötelezettséget szerződésszerűen teljesítette;

2.3. Megbízott ismételt felszólítás ellenére nem teljesíti a Megbízó által adott utasításokat;

2.4. Megbízott fizetéképtelenné válik, csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indul vele szemben, felfüggeszti gazdasági tevékenységét, beszünteti kifizetéseit;

3. Felmondás esetén Felek elszámolnak egymással és Megbízott köteles minden, a projekttel kapcsolatban nála lévő adatot, iratot, adathordozót, címjegyzéket, stb., annak készülségi állapotától függetlenül a Megbízónak tételesen átadni. Köteles továbbá minden szükséges jognyilatkozatot megtenni a projekt Megbízói vagy más Megbízotti folytatása érdekében.

4. Rendkívüli felmondás esetén Megbízó a Megbízott költségére maga végzi el a jelen szerződésben foglalt feladatokat, vagy azokat harmadik személlyel elvégeztetheti.

## IX. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Felek a Ptk. megbízási szerződésekre vonatkozó, Kbt., továbbá a magyar jog egyéb rendelkezéseit tekintik irányadónak.

2. Megbízott jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI: (továbbiakban Nvtv.) 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül.

3. Jelen szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége esetén az adott szerződéses rendelkezés céljával összhangban lévő jogszerű rendelkezéssel kötelesek a Felek az érvénytelen rendelkezést pótolni.



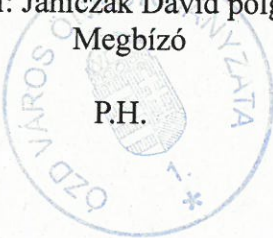
4. Jelen szerződés módosítása kizárólag írásban, a Felek közös megegyezésével történhet az ügyleti képviselő szabályainak megtartásával.

5. Felek kijelentik, hogy jelen megbízási szerződésben írtakat elolvasták, megértették, és mint szerződéses akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag – a képviselő szabályainak figyelembevételével – írták alá négy (4) eredeti példányban.

Kelt: Ózd, 2018. június 26.

Ózd Város Önkormányzata  
Képviseli: Janiczak Dávid polgármester  
Megbízó

P.H.



Jámbor és Tóth Ügyvédi Iroda  
Képviseli: dr. Jámbor Igor Roland  
Megbízott

P.H.



JÁMBOR & TÓTH  
ÜGYVÉDI IRODA

DR. JÁMBOR IGOR ROLAND  
ÜGYVÉD

Iroda: 3530 Miskolc, Rákóczi F. u. 14. 1/5.

Ellenjegyzem: *Balázs*  
2018. 06. 26.