

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

### Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona

székhely: 1102 Budapest, Halom utca 31.  
adószám: 15490782-2-42  
képviseli: [REDACTED] intézményvezető  
e-mail: halom@halomotthon.hu

a továbbiakban, mint **Megbízó**

másrészről

### Dr. Kovács Loránd Ügyvédi Iroda

képviseli: [REDACTED] irodavezető  
székhely: 1036 Budapest, Kolosy tér 1/B III/4.  
adószám: 18143960-2-41  
bankszámlaszám: K&H Bank Zrt. [REDACTED]  
e-mail: [REDACTED]

a továbbiakban, mint **Megbízott (a továbbiakban együttesen: a Felek)** között a mai napon az alábbiak szerint:

## 1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 1.1. Jelen szerződéssel Megbízó felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátásával bízta meg a Megbízottat, amelynek keretében Megbízott ellátja a Megbízó – mint ajánlatkérő – által indított közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatásával, valamint a közbeszerzéssel kapcsolatos jogi tanácsadással kapcsolatos feladatokat.
- 1.2. Jelen megbízási szerződés alapján Megbízott a tevékenységét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII.18.) Korm.rendelet rendelet szerint vállalja.

A megbízott részletes feladatai:

- jogi tanácsadás közbeszerzési terv elkészítése során,
- jogi tanácsadás az eljárás fajtájának kiválasztása során,
- a közbeszerzési eljárás jogi és közbeszerzési jogi szempontú előkészítése, (a beszerzés tárgya és mennyisége, a műszaki-szakmai részek, a műszaki tartalom meghatározásának kivételével, a mindenkor jogszabályokban foglaltak elvárások, előírások meghatározása, teljeskörű kidolgozása, az ehhez szükséges dokumentumok, tervek, kiírások beszerzése és rendelkezésre bocsátása Megbízó feladata)
- az eljárást megindító felhívás, dokumentáció jogi és közbeszerzési jogi jellegű részeinek elkészítése, auditálása az átadott műszaki-szakmai részek segítségével
- az alkalmassági – alkalmatlansági feltételek meghatározása ajánlatkérő elvárásai alapján,
- a szerződést biztosító mellékkötelezettségek meghatározása ajánlatkérő igénye szerint,
- a bírálati szempontok meghatározása ajánlatkérő igénye szerint,

- a szerződéstervezet elkészítése, biztosítékok garanciák beépítése ajánlatkérő igénye szerint,
- a dokumentáció kidolgozása és a formai követelmények meghatározása, a műszaki-szakmai részek kivételével,
- hirdetmény közzététele iránti kérelem elkészítése,
- az eljárást megindító hirdetmény közzétételenek kezdeményezése,
- közbeszerzésekhez kapcsolódó szerződések készítése és jogi szempontú véleményezése,
- hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárásban az eljárás megindításáról szóló tájékoztató elkészítése a Közbeszerzési Döntőbizottság elnöke részére,
- a közbeendő hirdetményre vonatkozó hiánypótlás elkészítése, a hirdetmény esetleges módosítása, helyesbítése iránti kérelem elkészítése,
- kiegészítő tájékoztatás nyújtása ajánlattevői kérésre, kivéve a műszaki-szakmai részek vonatkozásában,
- a bontási eljárás lebonyolítása, és az ezzel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése,
- az ajánlatok formai, tartalmi és jogi szempontból való áttekintése, kivéve a kifejezetten a szolgáltatás tárgya szerinti, szakmai-tartalmi áttekintést,
- lehetőség szerint hiánypótlás, felvilágosítás-kérés, adatok, valamint indokolás-kérés a Kbt. 71. §, 72-73. §-ai szerint,
- tárgyalás tartása esetén a tárgyaláson részvétel, azon jogi tanácsadás, a tárgyaláson elhangzottakról jegyzőkönyv készítése,
- szakmai segítségnyújtás a tárgyalásokkal kapcsolatban,
- közbeszerzési jogi szempontú döntés előkészítő vélemény készítése az ajánlatkérő Bíráló Bizottsága részére az értékelés során, kivéve a kifejezetten a szolgáltatás tárgya szerinti, szakmai-tartalmi értékelés vonatkozásában,
- az eredményhirdetés technikai lebonyolítása, és az ezzel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése,
- a nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződés aláírásra való előkészítése,
- jogi tanácsadás a szerződés módosításával kapcsolatban,
- kötelező hirdetmények összeállítása, megküldése,
- az éves statisztikai összegezés elkészítése,
- a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele azzal, hogy az alapul szolgáló dokumentumok Megbízott részére való rendelkezésre bocsátása Megbízó feladata,
- a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja és a 141. §(6) bekezdés szerinti, a szerződés esetlegesen későbbi módosításához kapcsolódó dokumentumok elkészítésének feladata azzal, hogy amennyiben Megbízott nem ért egyet a módosítás lehetőségével és jogszerűségével, úgy annak kockázatát és esetleges következményeit kizárólag Megbízó viseli,
- békeltetés, előzetes vitarendezés során jogi képviselő ellátása,
- jogi képviselő ellátása az esetleges jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt, valamint azt követően a közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata során a bíróságok előtt,

1.3. Megbízott elkészíti és a jogszabályi változások esetén módosítja a Megbízó közbeszerzési szabályzatát.

1.4. A Megbízott feladatai ellátása során elektronikusan jóváhagyja:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
- b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
- c) az összegezést, összegzéseket.

1.5. A Megbízó a megbízás végrehajtásáért [REDACTED], mint személyében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jelöli ki azzal, hogy helyettesítésére a Megbízónál tagi vagy alkalmazotti jogviszonyban álló más felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kijelölhető.

1.6. Jelen megbízási szerződés teljesítése során Megbízott a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenységével kapcsolatban szakmailag nem utasítható, feladatának ellátásáért felelősséggel tartozik.

1.7. Megbízott részére Megbízó törvényes képviselője, az általa adott eljárásban meghatalmazott személyek, és jelen szerződésben kijelölt kapcsolattartó adhat tájékoztatást.

1.8. Megbízó kijelenti, hogy az adott feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt nem foglalkoztat.

1.9. Megbízó kijelenti, hogy költségvetésében a jelen szerződés teljesítéséhez rendelkezésre áll a szükséges fedezet.

## **2. MEGBÍZÁS IDŐTARTAMA**

2.1. Jelen szerződést felek határozatlan időtartamra kötik.

2.2. Jelen szerződést a Felek jogosultak a másik félhez intézett írásos jognyilatkozattal, indokolás nélkül, a tárgyhót követő hónap utolsó napjával felmondani.

2.3. A megbízási jogviszony megszűnésével Megbízott valamennyi rendelkezésére bocsátott dokumentum átadására köteles.

## **3. MEGBÍZÁSI DÍJ, KÖLTSÉGEK VISELÉSE, FIZETÉSI FELTÉTELEK**

3.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a megbízás ellátásáért Megbízottat **300.000,- Ft + Áfa/hó** munkadíj illeti meg.

3.2. A megbízási díj a Megbízottat havonta utólag illeti meg, szabályszerűen kiállított, a Megbízó teljesítés igazolásával ellátott számla ellenében.

3.3. A megbízási díjat a Megbízott a számla kézhezvételét követően átutalással teljesíti a számlában foglalt határidőre.

3.4. Felek megállapodása szerint a számla fizetési határideje a számla elektronikus kézhezvételét követően 15 nap.

3.5. A hirdetésmények szerkesztési, ellenőrzési és feladási díjai és a beszerzési eljárással kapcsolatban felmerülő valamennyi egyéb költség Megbízót terheli.

3.6. Teljesítés igazolására jogosult személy:

- a. [REDACTED] intézményvezető [REDACTED]
- b. [REDACTED] gazdasági vezető [REDACTED]

#### **4. A MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉNEK HELYE**

4.1. Megbízott tevékenységét saját irodájában, szükség esetén Megbízó székhelyén, illetőleg Megbízó által megadott helyszínen, vagy az ügy jellegéből adódó helyszínen végzi.

4.2. A Megbízott a Megbízó feladatainak ellátásához szükséges adatokat és információkat elsődleges elektronikus úton biztosítja. A Megbízott a Megbízó részére a feladattal kapcsolatosan eredeti dokumentumot átadás-átvételi igazolással biztosít.

4.3. Megbízott saját irodáján, illetőleg a Megbízó székhelyén kívül felmerült költségeket Megbízóval szemben külön nem érvényesíti.

#### **5. SZERZŐDŐ FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI**

5.1. Megbízott az eljárás szempontjából jelentőséggel bíró valamennyi iratot köteles a Megbízóval előzetesen egyeztetni.

5.2. A Megbízó az egyeztetésért felelős szakmai kapcsolattartóként a gazdasági vezetőt jelöli ki.

5.3. Megbízó tudomásul veszi, hogy az esetleges építési beruházási beszerzései megvalósításához az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletnek megfelelő dokumentáció tartalmának műszaki részeit Megbízónak kell a Megbízott rendelkezésére bocsátani.

5.4. Megbízó köteles Megbízottnak minden olyan dokumentumot átadni, adatot, információt, felvilágosítást megadni, amely a szerződés teljesítéséhez szükséges. Megbízott szerződés szerinti teljesítésének feltétele a feladata ellátásához szükséges valamennyi dokumentum Megbízó általi átadása, és a teljesítéséhez szükséges műszaki feltételekről való teljes körű tájékoztatása.

5.5. Megbízott köteles a szerződés teljesítése során az elvárható legnagyobb szakmai gondossággal és felelősséggel eljárni. Megbízott kijelenti, hogy a megbízás teljesítése során esetlegesen felmerülő hibák hatásának enyhítésére felelősségbiztosítással rendelkezik.

5.6. Megbízottat a szerződés teljesítése során, valamint a szerződéses jogviszony megszűnését követően teljes titoktartási kötelezettség terheli. Ez alól kizárólag a Megbízó adhat felmentést. A titoktartási kötelezettség alóli felmentéshez Megbízó cégszerűen aláírt írásbeli hozzájáruló nyilatkozata szükséges.

## 6. Adatkezelés, adatbiztonság, adatkezeléshez való hozzájárulás

6.1. Jelen szerződés alapján keletkező adatok tekintetében a Megbízó adatkezelőnek a Megbízott adatfeldolgozónak minősül, amellyel kapcsolatban a felek külön adatfeldolgozói megállapodást kötnek.

## 7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

7.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok, elsősorban az ügyvédi tevékenységről 2017. évi LXXVIII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és a Kbt. vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

7.2. A felek esetleges jogvitájuk elbírálására kikötik a pertárgy értékétől és a hatáskör alakulásától függően a Fővárosi Törvényszék, illetve a Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

7.3. Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük 4-6/99/2022 iktatószámmal 2022. november 02. napjával létrejött megbízási szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.

7.4. Jelen szerződés 4 egymással megegyező, eredeti példányban készült, amelyből 3 példány Megrendelőt, 1 példány Vállalkozót illeti meg. Jelen Szerződést a felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2025. szeptember 01.



.....  
**Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai  
Idősek Otthona**

.....  
**Megbízó**

Dr. K  
1036 B

Tel.: 250-82-90

Fax: 250-82-48

dr.kovacs@online.hu.....

**Dr. Kovács Loránd Ügyvédi Iroda**

.....  
**Megbízott**

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

.....  
**Gazdasági vezető**

.....  
*2025.09.01.*