



MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona

székhely: 1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.
adószám: 15490531-2-43
képviseli: Havas Pálma intézményvezető
PIR szám: 490539
KSH szám: 15490531-8730-322-01
bankszámlaszám: OTP 11784009-15490531
telefon: +36 1 309 5780
e-mail: igazgato@kamerdo.hu

a továbbiakban, mint **Megbízó**

másrészről

Dr. Kovács Loránd Ügyvédi Iroda

képviseli: dr. Kovács Loránd irodavezető
lajstromszáma: [REDACTED]
kamarai azonosító száma: 36063798
székhely: 1036 Budapest, Kolosy tér 1/B III/4.
adószám: 18143960-2-41
bankszámlaszám: [REDACTED]
telefon: [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 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 közbeveendő 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 indoklás-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 kapcsolatosan,
- kötelező hirdetmények összeállítása, megküldése,
- az éves statisztikai összegezés elkészítése,
- a szerződés teljesítésére vonatkozó hirdetmény elkészítése, megküldése 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 módosítására vonatkozó tájékoztató elkészítésének feladata azzal, hogy amennyiben Megbízott nem ért egyet a módosítás lehetőségével és jogszerűségével, úgy annak kockázatát és esetleges következményeit kizárólag Megbízó viseli,
- békéltetés, előzetes vitarendezés során jogi képviselőt ellátása,
- jogi képviselőt 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 Megbízó közbeszerzési szabályzatát.
- 1.4. Megbízott feladatai ellátása során elektronikusan jóváhagyja (papír alapon lefolytatott eljárás esetén, mint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó aláírja):
 - 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 bíráló bizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegzéseket.
- 1.5. Megbízó a megbízás végrehajtásáért Dr. Kovács Lorándot, mint személyében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jelöli ki azzal, hogy helyettesítésére 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 határozott időtartamra, **2026. szeptember 01.** napjától **2027. augusztus 31.** napjáig kötik.
- 2.2. Jelen szerződést a Felek jogosultak a másik félhez intézett írásos jognyilatkozattal, indokolás nélkül, 60 napos határidővel felmondani. Amennyiben bármelyik fél a szerződés felmondásának jogát nem a Ptk. szerinti szerződésszegés alapján gyakorolja köteles a másik fél ebből kárainak megtérítésére.
- 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 [REDACTED] forint [REDACTED] munkadíj illeti meg.
- 3.2. A megbízási díj Megbízottat havonta utólag illeti meg, szabályszerűen kiállított, Megbízó teljesítés igazolásával ellátott számla ellenében.
- 3.3. A megbízási díjat Megbízó a számla kézhezvételét követően átutalással teljesíti a számlában foglalt határidőre.
- 3.4. Felek megállapodása szerint a számla fizetési határideje a számla keltét követően 30 nap.



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

3.6. Teljesítés igazolására jogosult személy:

a. [REDACTED]

b. [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. Megbízott a Megbízó feladatainak ellátásához szükséges adatokat és információkat elsődleges elektronikus úton biztosítja. Megbízott a Megbízó részére a feladattal kapcsolatosan eredeti dokumentumot átadás-átvételi igazolással biztosít.
- 4.3. Megbízott saját irodáján, illetőleg 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 Megbízóval előzetesen egyeztetni.
- 5.2. **Megbízó az egyeztetésért felelős szakmai kapcsolattartóként [REDACTED] 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 Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 5.4. Megbízó köteles Megbízottnak minden olyan dokumentumot átadni, adatot, információt, felvilágosítást megadni, amely a szerződés teljesítéséhez szükséges. Megbízott szerződés szerű 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 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 Megbízó adatkezelőnek, Megbízott adatfeldolgozónak minősül, amellyel kapcsolatban a felek külön adatfeldolgozói megállapodást kötnek.

7. KÖZZÉTÉTEL, ÜZLETI TITOK

1. Felek tudomásul veszik, hogy Megbízó a Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének az átlátható működésről szóló 17/2025. (VI.12.) önkormányzati rendelete (Rendelet), a 961/2025. (X.29.) Főv. Kgy. határozat, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) alapján közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére köteles.
2. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből származó közérdekű és közérdekből nyilvános adatok – különösen a szerződő fél megnevezése, a szerződés tárgya, időtartama, ellenértéke, azonosító adatai és lényeges feltételei – az Info tv. és a Rendelet rendelkezései szerint elektronikus úton is nyilvánosságra hozhatók. A Rendelet értelmében a hárommillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződések és módosításaik esetében Megbízó a szerződés és módosításai szövegét teljes terjedelemben, a meghatározott határidőn belül köteles közzétenni a megőrzési időtartamig.
3. Felek rögzítik, hogy üzleti titokra hivatkozással csak olyan adat kiadása vagy közzététele mellőzhető, amelynek üzleti titokként kezelése Megbízó SZ-44 Üzletititok szabályzatban foglaltaknak megfelel, és amely nem minősül közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak az Info tv. 27§ (3) bekezdése szerint. Az üzleti titoknak minősülő információkat a Felek – lehetőség szerint – a jelen szerződés „Üzleti titokként kezelendő adatok” megnevezésű mellékletében határozzák meg, a védetség indokának rövid feltüntetésével, Megbízó hatályos üzletititok szabályzatával összhangban.

Megbízó a közzétételi kötelezettségeit a Rendelet, az Info tv. és saját SZ-34 Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről, valamint SZ-11 Iratkezelési szabályzat, SZ-36 Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat és SZ-44 Üzletititok szabályzat szerint teljesíti, gondoskodva a védett személyes adatok és a jogszerűen védett üzleti titok megfelelő anonimizálásáról. Megbízott e kötelezettségeket megismerte, tudomásul veszi, és azok jogszerű teljesítését nem tekinti sem szerződésszegésnek, sem üzleti titok megsértésének

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 8.1. 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.
- 8.2. A felek esetleges jogvitájuk elbírálására kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.
- 8.3. Jelen szerződés három egymással megegyező, eredeti példányban készült, amelyből kettő példány Megbízót, egy példány Megbízottat illeti meg. Jelen Szerződést a felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.



Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti
Idősek Otthona
1112 Budapest, Kamaraerdei út 16.



Budapest, 2026. augusztus 14.

2026 AUG 17

Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti
Idősek Otthona
Havas Pálma intézményvezető
Megbízó

Dr. Kovács Loránd Ügyvédi Iroda
Dr. Kovács Loránd
Megbízott

Pénzügyi ellenjegyzés:

DÁTUM: 2026 -09- 14
[Redacted signature]