

Megbízási Szerződés

amely létrejött egyrészről a

név: **Millenáris Tudományos Kulturális Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság**
cím: 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.,
képviseli: Hajnóczy Árpád, ügyvezető igazgató
adószám: 20644633-2-41,
cégjegyzékszám: 01-09-895196,
mint Megbízó – a továbbiakban: **Megbízó**,

másrészről a

név: **Get Work Hungary Személyzeti Tanácsadó
Zártkörűen működő Részvénytársaság**
cím: 1024 Budapest, Lövház utca 2-6.
képviseli: Molnár Attila, vezérigazgató
adószám: 13992855-2-41
cégjegyzékszám: 01-10-045686
mint Megbízott – a továbbiakban: **Megbízott**,

külön-külön említve Fél, együttesen Felek – a továbbiakban: **Fél/Felek** – között, az alábbiak szerint.

1. ELŐZMÉNYEK:

- 1.1. Felek rögzítik, hogy Megbízó, mint Ajánlatkérő „a Közbeszerzésekről” szóló 2003. évi CXXIX tv. – a továbbiakban: Kbt. – rendelkezései alapján közbeszerzési eljárást folytatott le „**A Millenáris területén zajló egyes rendezvények host és hostess feladatainak ellátása az Ajánlatkérő igényei szerint**” tárgyban.
- 1.2. Megbízó, mint Ajánlatkérő, az 1.1. pontban megjelölt közbeszerzési eljárás nyertes Ajánlattevőjével, mint Megbízottal, Megbízási Szerződést – a továbbiakban: Szerződés – köt az ajánlati felhívásban és dokumentációban foglalt feladatok ellátására, az ott részletezett feltételeknek megfelelően.
- 1.3. A közbeszerzési eljárás alapján született dokumentumok jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik, együttes értelmezésük jelen Szerződés érvényességi feltétele.
- 1.4. Megbízó kijelenti, hogy „a Közhasznú szervezetekről” szóló 1997. évi CLVI. törvény 2. fejezet 4. §-ának megfelelően az Alapító Okiratában meghatározott közhasznú tevékenységet végez, és jelen Megállapodás tárgyát képező tevékenység része Megbízó Közhasznú Szerződésében foglaltaknak.

- 1.5. Megbízott kijelenti, hogy jelen Megbízási Szerződésben – a továbbiakban: Szerződés – meghatározott szolgáltatás nyújtásával foglalkozó gazdasági társaság, és rendelkezik mindazon jogosultságokkal és felhatalmazásokkal, amelyek a Szerződés megkötését és teljesítését lehetővé teszik.

2. SZERZŐDÉS TÁRGYA:

- 2.1. Megbízó megbízza Megbízottat az üzemeltetésében lévő területén, épületeiben és esetenként külső helyszíneken – a továbbiakban: Objektum – megrendezésre kerülő rendezvényekhez, fogadásokhoz, kulturális eseményekhez – a továbbiakban együttesen: Rendezvény – kapcsolódó, jelen Szerződésben meghatározott host és hostess jellegű feladatok ellátásával.
- 2.2. Felek tudomással bírnak arról a körülményről, hogy jelen Szerződés alapján közöttük létrejövő jogviszony megbízási és vállalkozási elemeket – jogosultságokat és kötelezettségeket – is tartalmaz.
- 2.3. Megbízott a megbízást elfogadja és kijelenti, hogy rendelkezik a feladatok ellátásához szükséges szakértelemmel és szakemberekkel.

3. FELEK KÖTELEZETTSÉGEI:

- 3.1. Felek jelen Szerződés teljesítése során kötelesek mindenkor együttműködni. Felek kötelesek megadni azt a tájékoztatást és biztosítani azokat a feltételeket, amelyek a másik fél jelen Szerződésből folyó kötelezettségeinek teljesítéséhez szükségesek, továbbá kötelesek a jelen Szerződés fennállásának hatálya alatt mindenkor gondoskodni arról, hogy alkalmazottaik a másik féllel a tevékenység ellátása során együttműködjenek.
- 3.2. Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, amely Szerződés teljesítését akadályozhatja vagy lehetetlenné teszi. Jelen Szerződés teljesítése során bekövetkező bármilyen rendkívüli eseményt Megbízott Megbízó képviselőjének haladéktalanul jelenteni köteles.
- 3.3. MEGBÍZOTT KÖTELEZETTSÉGEI:
- 3.3.1. A nyertes Ajánlattevőnek az Ajánlatkérő igényei szerint legalább az alábbi szakemberekkel kell rendelkeznie:
- legalább 1 fő felsőfokú végzettségű szakemberrel, (minőségellenőrzésért felelős szakember)
 - legalább 1 fő, legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkező, minimum középfokú végzettségű szakemberrel, (a host és hostess szolgálat szakmai irányítója)
 - összesen minimum 40 fő, legalább középfokú végzettségű host és hostess személyzettel, ezen belül legalább 8 fő angol nyelven társalgási szinten beszélő személyzettel.

- 3.3.2. Az Ajánlatkérő a szolgáltatás időtartamának mindenkor a tényleges helyszínen töltött – Millenáris-sal egyeztetett időpontban történő megérkezéstől az onnan történő távozásig terjedő – időtartamot tekinti, a szolgáltatás teljesítését e szerint igazolja és a szerződés szerinti díjat is ez alapján számolja el, illetve fizeti meg.
- 3.3.3. Megbízott Megbízó konkrét megrendelése alapján köteles az abban meghatározott megbízási igényeknek megfelelően, az ott meghatározott létszámú és képességű hostot, illetve hostesszt biztosítani, akik Megbízott nevében ellátják a megrendelésben megjelölt Rendezvényen a szokásos, hostok, illetve hostesssek által végzendő kisegítő személyzeti feladatokat. Megbízó e bekezdés szerinti igényét mindenkor „Megrendelés” formájában legkésőbb órával az igényelt szolgáltatás előtt adja le, amit Megbízott köteles Megbízó felé haladéktalanul visszaigazolni.
- 3.3.4. Felek rögzítik, hogy Rendezvény megtartásához szükséges létszámot és az igényelt szolgáltatás jellegét Megbízó határozza meg. Megbízó az elégséges létszámot a „Megrendelés” leadását megelőzően jogosult Megbízottal egyeztetni.
- 3.3.5. Megbízott köteles gondoskodni róla, hogy a Megbízó által megrendelt számú host, illetve hostess személyzet a program kezdése előtt – a Megbízóval egyeztetett időpontra – a helyszínre érkezzen. A hostok és hostesssek a Millenáris Nonprofit Kft. rendezvény-ügyeletese irányítása alatt dolgoznak.
- 3.3.6. A hostoknak és hostesseknek a program stílusához megfelelően kell öltözniük. A megfelelő (forma/egyen) ruházat biztosítása mindenkor a nyertes ajánlattevő, mint megbízott feladata. Ez alól kivételt képez, ha az adott rendezvény szervezője/megrendelője kifejezetten az adott rendezvényhez kapcsolódó formaruha viselését kéri. Ez esetben a ruházatot a rendezvény szervezője/megrendelője biztosítja.
- 3.3.7. Megbízott köteles részt venni Objektum területén tartott, adott Rendezvényt megelőző, megrendelésben meghatározott időpontban tartott egyeztetésen, amelyen Felek egyeztetik a szolgálatot teljesítő hostok, illetve hostesssek szolgálati idejét, felállítási helyét és az egyes felállítási helyekhez kapcsolódó konkrét feladatokat. Megbízott egyéb időpontokban is állandó kapcsolatot tart Megbízó képviselőjével a folyamatos tájékoztatás és a felmerülő problémák mielőbbi megszüntetése érdekében.
- 3.3.8. A fenti pontokba foglalt hostokkal és hostessekkel kapcsolatos Megbízási igényeket a „Felállítási terv” elnevezésű dokumentum tartalmazza.
- 3.3.9. Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen Szerződés teljesítése során a benyújtott ajánlata szerint jogosult alvállalkozó(k) bevonására. Az alvállalkozók munkájáért sajátjaként felel.

- 3.3.10. Megbízott a feladat ellátására alkalmas, megfelelő szaktudással és jártassággal, valamint Megbízó által igényelt nyelvtudással rendelkező személyeket köteles biztosítani.
- 3.3.11. Megbízott köteles a nevében tevékenységet végzőket Megbízó igényeinek megfelelő – Felek egyeztetése szerinti – formaruhával ellátni.
- 3.3.12. Megbízott a jelen Szerződés szerinti feladatok ellátása során legjobb tudása szerint, az irányadó jogszabályok és szakmai szokások betartásával köteles eljárni. Megbízott a jelen Szerződés szerint általa elvégzett munkálatok szakmai helyességéért szavatosságot vállal, az esetleges hibás teljesítéssel okozott kár megtérítésére köteles.
- 3.3.13. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott jelen Szerződésből folyó kötelezettségeinek teljesítése során mindenkor köteles Megbízó utasításainak megfelelően eljárni. Amennyiben Megbízó szakszerűtlen vagy célszerűtlen utasítást ad, úgy Megbízott köteles erre figyelmét felhívni, amennyiben Megbízó az utasítását ennek ellenére fenntartja, Megbízott köteles azt végrehajtani, de az utasítás végrehajtásáért a felelősség Megbízót terheli. Megbízó jogszabályba ütköző utasításának végrehajtását Megbízott köteles megtagadni.
- 3.3.14. Megbízott köteles a vele jogviszonyban lévő alkalmazottait, alvállalkozóit munka-, tűz-, környezetvédelmi oktatásban részesíteni, miután Megbízótól a helyszíni ismeretekre és magatartásra vonatkozóan eligazítást kapott.
- 3.3.15. Megbízott teljes anyagi felelősséggel tartozik az általa használt, de Megbízó tulajdonát képező eszközökért, valamint általa Megbízónak okozott bármilyen kárért.
- 3.3.16. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Millenáris területére gépjárművel tilos behajtani. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Millenáris területén az általános rendfenntartási és rendészeti tevékenységet Megbízó által megbízott szervezet látja el, Megbízó munkatársának irányítása mellett.

3.4. MEGBÍZÓ KÖTELEZETTSÉGEI:

- 3.4.1. Megbízó köteles minden egyes Rendezvény vonatkozásában konkrét megrendelést eljuttatni Megbízott részére, legkésőbb Rendezvényt megelőző **12 órával**. A megrendelésnek tartalmaznia kell az alábbiakat:
- Rendezvény elnevezését, időpontját és helyét.
 - A megrendelt hostok és hostessek létszámát.
 - A „Felállítási terv” tervezetét.
 - A megrendelt szolgáltatás jellegét és a szolgálat felvételének és leadásának időpontját.
 - Megbízó részéről utasítási, kapcsolattartási joggal rendelkező személyek nevét.
 - Amennyiben Megbízó egyeztetést igényel, annak időpontját.

- Amennyiben a szokásos host- és hostessi feladattól eltérő speciális vagy szokatlan szolgáltatást is igényel a megrendelő, ennek létszámot is tartalmazó teljes körű leírását.
 - Minden egyéb, Rendezvényvel kapcsolatos lényeges információt.
- 3.4.2. Megbízó köteles – amennyiben igényelte – Rendezvényt megelőző egyeztetésen részt venni.
- 3.4.3. Megbízó jogosult utasítási jogkörében a felállítási tervet az egyeztetésen elhangzottak figyelembe vételével, illetve rendkívüli esetekben azok figyelmen kívül hagyásával is elkészíteni.
- 3.4.4. Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott feladatát csak abban az esetben tudja szerződésszerűen és az elvárt magas szakmai színvonalon ellátni, amennyiben Megbízó a 3.4.1. pontban meghatározott határidőt betartja.
- 3.4.5. Megbízó köteles a Megbízott tevékenységének ellátáshoz szükséges valamennyi eszközt és feltételt biztosítani, kivéve azokat, amelyekkel kapcsolatban jelen Szerződés eltérően rendelkezik.
- 3.4.6. Megbízó köteles Megbízottat feladatainak ellátásához szükséges utasításokkal ellátni.
- 3.4.7. Megbízó jogosult a szolgáltatások teljesítését ellenőrizni, arra szükség szerint észrevételeket tenni.

4. DÍJAZÁS:

- 4.1. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízottat tevékenységéért **747,- Ft + ÁFA / óra / fő**, azaz **Hétszáznegyvenhét forint plusz Általános Forgalmi Adó per óra per fő** megbízási óradíj illeti meg.
- 4.2. Az időtartam számlázása minden megkezdett óra után egész óránként történik.
- 4.3. Az elszámolás alapja a teljesítésigazolás, amelyet Felek a tárgyhót követő hónap első munkanapján állítanak ki és amelyet mindkét Fél képviselője aláírásával lát el.
- 4.4. Megbízott a megbízási díjról a teljesítési hónapot követő hónap 5. napjáig számlát nyújt be a teljesítésigazolás alapján Megbízó részére, amelyet Megbízó a teljesítéstől számított **180 napon** belül Megbízott számlájára való átutalással egyenlítő ki. A számla kötelező mellékletét képezi a mindkét Fél teljesítésigazolásra jogosult vezetője által aláírt teljesítésigazolás, és az Art. 36/A § szerint igazolás.
- 4.5. A megbízási díj magába foglalja Megbízottnak a feladatok ellátásával kapcsolatos valamennyi költségét.
- 4.6. Megbízó késedelmes fizetése esetén Megbízott a Ptk. szerinti mértékű késedelmi kamatot érvényesíthet.

5. SZERZŐDÉS HATÁLYA:

- 5.1. Felek jelen Szerződést határozott időtartamra, 2009. október 01. napjától, 2011. május 31. napjáig kötik meg.

6. FELMONDÁS, NEM SZERZŐDÉSSZERŰ TELJESÍTÉS:

- 6.1. Megbízó jogosult a megbízási díj arányos csökkentésére, amennyiben Megbízott tevékenysége a jelen Szerződésben foglaltaknak nem felel meg.
- 6.2. Amennyiben a „Felállítási terv”-ben előírt számú személyzet nem áll rendelkezésre az előírt határidőben, illetőleg amennyiben a megajánlott rendelkezésre állási határidőn belül a megrendelt létszámú személyzet nem jelenik meg, úgy Megbízót késedelmi kötbér illeti meg. A késedelmi kötbér az óra/fő egységre meghatározott megbízási díj 500%-a. A késedelmi kötbért Megbízó jogosult beszámítással érvényesíteni, mely a tárgyhóra vonatkozó megbízási díjból levonásra kerül.
- 6.3. Megbízott nem szerződésszerű teljesítése, illetve szerződésszegő magatartása esetén kártérítési felelősséggel tartozik Megbízónak.
- 6.4. Megbízó Szerződésszegése esetén Megbízott kártérítésre jogosult.
- 6.5. Jelen Szerződést bármelyik Fél azonnali hatállyal felmondhatja, amennyiben a másik Fél súlyos Szerződésszegést követ el. Az azonnali hatályú felmondás nem mentesíti Feleket a kártérítési kötelezettségük alól.
- 6.6. Megbízó jogosult azonnali hatállyal Szerződést felmondani, amennyiben Megbízott Szerződésből eredő kötelezettségeit folyamatosan, Megbízó írásbeli felszólítása ellenére sem teljesíti, vagy munkáját olyan minőségben végzi, amely Megbízó érdekeit súlyosan sérti.
- 6.7. Megbízó súlyos szerződésszegésének minősül különösen, amennyiben Megbízó szerződéses fizetési kötelezettségének a fizetési határidőn túli **180 napig** nem tesz eleget.
- 6.8. A felmondási jogát gyakorló Fél a felmondást írásban indokolni köteles, és az abban foglalt indoknak valósnak kell lennie.
- 6.9. Szerződés hatálya alatt Szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.

7. TITOKTARTÁS:

- 7.1. Megbízott és alkalmazottai jelen Szerződés ellátása során Megbízó irataiba, dokumentumaiba semmilyen módon nem jogosultak betekinteni.

- 7.2. Jelen Szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan a fentiek ellenére Megbízott tudomására jutó valamennyi tény, megoldást, adatot, üzleti titkot és minden más információt köteles titokként kezelni. Ennek megfelelően Megbízott a tudomására jutott titko(ka)t nem hozza harmadik személy tudomására vagy nyilvánosságra, illetőleg azt maga sem használja fel.
- 7.3. Üzleti titoknak minősül többek között Megbízó tulajdonát képező, illetve Megbízó tevékenysége során birtokába került minden jogi oltalom alá eső szellemi alkotás, valamint Megbízó üzletmenetére, üzleti kapcsolataira, gazdálkodására vonatkozó információ, illetve minden olyan információ, amit Megbízó üzleti titoknak minősít vagy jogosan annak tekint/het. Továbbá üzleti titok Megbízó és a kiállítási és rendezvényközpont, valamint a stúdió tevékenységével kapcsolatban Megbízott tudomására jutó minden adat és információ.
- 7.4. Az üzleti titkot képező információkat Megbízott ezen jogviszonyának esetleges megszűnése esetén sem jogosult harmadik személy tudomására hozni, publikálni vagy bármely más módon hasznosítani, Megbízó érdekeivel ellentétesen felhasználni. Megbízott ezen kötelezettségének megszegése esetén teljes anyagi felelősséggel tartozik Megbízónak a polgári jog szabályai szerint.
- 7.5. Mindazonáltal Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízóra vonatkoznak az Áht., a Ptk. és a kapcsolódó egyéb jogszabályok közzétételi kötelezettségre, nyilvános adatokkal kapcsolatos felvilágosításra vonatkozó rendelkezései, amely rendelkezések korlátozhatják jelen Szerződés bizalmas kezelését.

8. EGYÉB RENDELKEZÉSEK:

- 8.1. Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott jelen jogviszonyból eredő kötelezettségeinek teljesítése során nemcsak saját, hanem un. közvetített szolgáltatást is nyújthat.
- 8.2. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződésben nem szabályozott, de azzal összefüggő kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései irányadóak.
- 8.3. Felek jelen Szerződésből származó esetleges jogvitáikat elsődlegesen egyeztetés útján rendezik, és csak annak eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre alávetik magukat a Pesti központi Kerületi Bíróság, illetőleg hatáskörtől függően a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességének.
- 8.4. Jelen Szerződés teljesítésével összefüggően:
Megbízó kapcsolattartója: Járai Szabolcs
Tel.: (06-1) 438-5345
Fax: (06-1) 336-4012

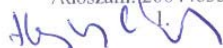
Megbízott kapcsolattartója: Garics Levente
Tel: (06-1) 345-8108
Fax: (06-1) 345-8199

8.5. Megbízott elfogadja és vállalja, hogy jelen Szerződés teljesítése során betartja Megbízó Általános Üzemelési és Működési Szabályzatát, amelyet Megbízó Szerződés aláírásával egyidejűleg 1 példányban Megbízott rendelkezésére bocsát.

Jelen Szerződés 4 egymással szó szerint egyforma, eredeti példányban készült, amelyeket Felek, elolvasás és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írtak alá.

Budapest, 2009. szeptember 30

Millenáris Nonprofit Kft.
1024 Budapest,
Kis Rókus u. 16-20.
Adószám: 20644633-2-41



Megbízó
Millenáris Nonprofit Kft.
Hajnóczy Árpád
ügyvezető igazgató

Get Work Hungary Zrt.
1024 Bp., Lövőház u. 2-6.
Adószám: 13992355-2-41
'7



Megbízott
Get Work Hungary Zrt.
Molnár Attila
vezérigazgató