

I. 13-7/10/2011.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
Szerződés száma: 87/Ny/2011/SZTE

amely létrejött egyrészt a **Szegedi Tudományegyetem** (6720 Szeged, Dugonics tér 13.) a továbbiakban Megbízó, és a **Laser Consult Kft.** (6723 Szeged, Felső-Tisza part 31-34. IX. em. 24., Cg.szám: 06-09-001938, adószám: 11081612-2-06, bankszámlaszám: 10300002-28512394-00003285, képviseli: Dr. Mogyorósi Péter) mint Megbízott között, közbeszerzési eljárás során az alábbiak szerint.

„A Megbízó megbízza a Megbízottat a jelen szerződésben rögzítettek ellátásával, amelyet a Megbízott vállal.”

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megbízott a jelen szerződés alapján az alábbi feladatokat végzi:

1.1. A technológiatranszfer tevékenységét megalapozó elemzések, tanulmányok, stratégiák és tervek készítése

1.1.1. Kutatási tevékenységet/ kutatási folyamatot bemutató ismeretterjesztő tanulmányok készítése körében:

- a) primer és szekunder adatok felhasználásával információt gyűjt a Megbízó kutatási programjairól, feltárja az intézmény meglévő kutatási profiljait;
- b) elemzi a feltárt kutatási folyamatok gazdasági orientációját, a technológiatranszfer szemszögéből minősíti azokat;
- c) megvizsgálja és minősíti a kutatási folyamatok humán- és eszközoldalát;
- d) megalapozott javaslatot fogalmaz meg a kutatási folyamatok hasznosítási orientációjának fokozására;
- e) a rendelkezésre álló információk felhasználásával a Megbízó kutatási folyamatainak jellemzőit feltáró, azokat összegző és értékelő tanulmányt dolgoz ki, valamint összeállít egy, a kutatási folyamatok demonstrálására alkalmas kiadványt;
- f) a tanulmányt és a kiadvány szakmai tartalmát 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja;

1.1.2. Nemzetközi legjobb gyakorlatok elemzése körében:

- a) minél szélesebb körben felkutatja és összegyűjti a nemzetközi kutatómenedzsmenttel foglalkozó szakmai anyagokat;
- b) az összegyűjtött anyagokból a legrelevánsabb 5, azaz öt szakirodalom tartalmát alaposan megismeri és áttanulmányozza;
- c) elemzi a nemzetközi gyakorlatot, azonosítja a legjobb gyakorlatokat, az élenjáró megoldásokat;
- d) összeveti a Megbízó kutatómenedzsment gyakorlatát a nemzetközi szokványokkal;
- e) azonosítja a Megbízó kutatási és gazdasági környezetébe illeszthető megoldásokat;
- f) megalapozott javaslatot fogalmaz meg a széles körben alkalmazott kutatószervezési és menedzsment szokványok átültetésére;
- g) a tevékenysége során feltárt eredményeket és szakmai javaslatait összegző és értékelő tanulmányba foglalja;
- h) a tanulmányt 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.2. Új technológiatranszfer módszerek kifejlesztése és alkalmazása

1.2.1. Az SZTE Technológia Transzfer Irodájának Újdonságkutatói Kézikönyvének elkészítése körében:

- a) Megbízó elképzeléseit a szükséges mértékben megismeri;
- b) alaposan áttanulmányozza és elemzi a Technológia Transzfer Iroda Újdonságkutatói Kézikönyvének kidolgozása szempontjából releváns jogszabályokat, szabályzatokat, egyéb szakmai anyagokat;
- c) Megbízó elképzelései alapján kidolgozza a meglévő szabályzatokkal harmonizáló Újdonságkutatói Kézikönyvet;
- d) a tartalmilag kidolgozott és megformázott kézikönyvet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.2.2. Az SZTE Technológia Transzfer Irodájának Iparjogvédelmi Kézikönyvének elkészítése körében:

- a) Megbízó elképzeléseit a szükséges mértékben megismeri;
- b) alaposan áttanulmányozza és elemzi a Technológia Transzfer Iroda Iparjogvédelmi Kézikönyvének kidolgozása szempontjából releváns jogszabályokat, szabályzatokat, egyéb szakmai anyagokat;
- c) Megbízó elképzelései alapján kidolgozza a meglévő szabályzatokkal harmonizáló Iparjogvédelmi Kézikönyvet;
- d) a tartalmilag kidolgozott és megformázott kézikönyvet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.2.3. Az SZTE Technológia Transzfer Irodájának Technológia-transzfer Kézikönyvének elkészítése körében:

- a) Megbízó elképzeléseit a szükséges mértékben megismeri;
- b) alaposan áttanulmányozza és elemzi a Technológia Transzfer Iroda Technológia-transzfer Kézikönyvének szempontjából releváns jogszabályokat, szabályzatokat, egyéb szakmai anyagokat;
- c) Megbízó elképzelései alapján kidolgozza a meglévő szabályzatokkal harmonizáló Technológia-transzfer Kézikönyvet;
- d) a tartalmilag kidolgozott és megformázott kézikönyvet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.2.4. Az SZTE Technológia Transzfer Irodájának Licencszerződés Kötési Kézikönyvének elkészítése körében:

- a) Megbízó elképzeléseit a szükséges mértékben megismeri;
- b) alaposan áttanulmányozza és elemzi a Technológia Transzfer Iroda Licencszerződés Kötési Kézikönyvének szempontjából releváns jogszabályokat, szabályzatokat, egyéb szakmai anyagokat;
- c) Megbízó elképzelései alapján kidolgozza a meglévő szabályzatokkal harmonizáló Licencszerződés Kötési Kézikönyvet;
- d) a tartalmilag kidolgozott és megformázott kézikönyvet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.



1.2.5. Az SZTE Technológia Transzfer Irodájának Spin-off Vállalkozási Menedzsment Kézikönyvének elkészítése körében:

- a) Megbízó elképzeléseit a szükséges mértékben megismeri;
- b) alaposan áttanulmányozza és elemzi a Technológia Transzfer Iroda Spin-off Vállalkozási Menedzsment Kézikönyvének szempontjából releváns jogszabályokat, szabályzatokat, egyéb szakmai anyagokat;
- c) Megbízó elképzelései alapján kidolgozza a meglévő szabályzatokkal harmonizáló Spin-off Vállalkozási Menedzsment Kézikönyvet;
- d) a tartalmilag kidolgozott és megformázott kézikönyvet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.3. Tartalommenedzsment szolgáltatások

1.3.1. Szellemi tulajdon portfólió adatbázis elkészítése körében:

- a) megtervezi a Megbízó szellemi tulajdon portfóliójának felmérését, kidolgozza a felmérés módszertani háttért;
- b) Megbízó által jóváhagyott módszertan alapján felméri a Megbízó egyes projektegységeinek erőforrás-szerkezetét, kutatási programjait és kompetenciáit;
- c) elkészíti a Megbízó kutatási organogramját;
- d) megtervezi a begyűjtött adatok strukturálható, egyszerűen értelmezhető és használható rendszerezésének adatbázisát;
- e) az adatfelvétel során feltárt adatokat excel-adatbázisba rendezi;
- f) tartalommal feltöltött és megformázott adatbázist 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n) dokumentum formájában Megbízó részére átadja;
- g) javaslatot tesz a szellemi tulajdon portfólió-kezelési informatikai rendszer webalapú fejlesztésére;
- h) Megbízó külön erre irányuló igénye esetén közreműködik a rendszerjogosultságok tisztázásában, a rendszer dinamikus működésének tesztelésében, az esetleges rendszerhibák korrigálásában, valamint a rendszer elindításában.

1.4. Képzési program

1.4.1 Kutatásmenedzsment és technológia-transzfer képzési sorozat körében:

- a) felméri a kutatásmenedzsment és technológia-transzfer képzés iránti igényt a technológia menedzserek körében, majd végrehajtja az érdeklődők előzetes szintfelmérését;
- b) a felmérés során beérkezett válaszok értékelése alapján – Megbízóval egyeztetve – megtervezi a tudásszinthez illeszkedő képzési programot;
- c) kidolgozza képzési formához leginkább igazodó, gyakorlatorientált képzési tananyagot (pl. tankönyv, jegyzet, egyéb segédanyag, PowerPoint prezentáció stb);
- d) Megbízó külön erre irányuló igénye esetén vizsgafeladatokat dolgoz ki és meghatározza a kompetenciák számonkérését biztosító követelményeket;
- e) gondoskodik a képzés humán és fizikai feltételeinek megteremtéséről, a tananyag nyomdai illetve sokszorosítási előkészítéséről (elektronikus és / vagy nyomtatott formában);
- f) végrehajtja a képzési sorozatot, melynek keretében egy alkalommal három egymást követő munkanapon képzési napokat tart (egy képzési napnak 8 × 45 perces előadás megtartása felel meg).

1.4.2. Kutatásmenedzsment és technológia-transzfer képzési sorozat képzők részére (training for trainers) körében:

- a) felméri a kutatásmenedzsment és technológia-transzfer képzés iránti igényt a képzők körében, majd végrehajtja az érdeklődők előzetes szintfelmérését;
- b) a felmérés során beérkezett válaszok értékelése alapján – Megbízóval egyeztetve – megtervezi a tudásszinthez illeszkedő képzési programot;
- c) kidolgozza képzési formához leginkább igazodó, gyakorlatorientált képzési tananyagot (pl. tankönyv, jegyzet, egyéb segédanyag, PowerPoint prezentáció stb);
- d) Megbízó külön erre irányuló igénye esetén vizsgafeladatokat dolgoz ki és meghatározza a kompetenciák számonkérését biztosító követelményeket;
- e) gondoskodik a képzés humán és fizikai feltételeinek megteremtéséről, a tananyag nyomdai illetve sokszorosítási előkészítéséről (elektronikus és / vagy nyomtatott formában);
- f) végrehajtja a képzési sorozatot, melynek keretében egy alkalommal három egymást követő munkanapon képzési napokat tart (egy képzési napnak 8 × 45 perces előadás megtartása felel meg).

1.5. Technológiatranszfer szakmai tanácsadás és pilot projektek lebonyolítása

1.5.1. Technológia transzfer szolgáltatási szerződések elkészítése, szolgáltatás terjedelmének rögzítése körében:

- a) felméri és rögzíti az érintettek technológia-transzfer igényeit;
- b) Megbízó igénye szerinti mennyiségű (előreláthatólag 10 darab) technológia-transzfer szolgáltatási elemet;
- c) rögzíti a technológia-transzfer szolgáltatások tartalmi és időbeli terjedelmét;
- d) a tartalmilag kidolgozott és megformázott dokumentumokat 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.5.2. Technológia-transzfer szolgáltatások célzott nyújtása, hasznosság folyamatos mérése, visszacsatolás alapján szolgáltatás csomagok aktualizálása körében:

- a) Megbízó igénye szerinti mennyiségben (előreláthatólag 2-5 darab) technológia-transzfer tanácsadási szolgáltatást nyújt az érintettek részére;
- b) a nyújtott szolgáltatásokról szolgáltatási dokumentációt (aktát) vezet, melyet folyamatosan aktualizál;
- c) méri és rögzíti a szolgáltatások vállalkozási eredményre gyakorolt hatását;
- d) szükség esetén a tapasztalatok alapján az egyes technológia-transzfer szolgáltatásokon módosít;
- e) a tartalmilag kidolgozott és megformázott szakmai dokumentumokat 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.5.3. Technológia-transzferhez kapcsolódó licencszerződések elkészítése körében:

- a) a Megbízó rendelkezési jogában álló szellemi alkotások hasznosítása érdekében Megbízó igénye szerinti mennyiségben (előreláthatólag 2-5 darab) licencszerződéseket készít, melynek keretében a szükséges mértékben megismeri a felek ügyleti elképzeléseit; jogi észrevételek és javaslatot tesz a szerződések tartalmi elemeire vonatkozóan;
- b) hatékonyan elősegíti az érintett felek közötti ügyleti megbeszélések megtartását;
- c) segítséget nyújt a Megbízó elképzeléseihez leginkább illeszkedő szerződéses feltételek kialakításában;
- d) elkészíti a licencszerződéseket;

- e) a tartalmilag kidolgozott és megformázott szerződéseket 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.5.4. Technológia-transzferhez kapcsolódó kutatási szerződések elkészítése körében:

- a) a Megbízó igénye szerinti mennyiségben (előreláthatólag 2-5 darab) a Megbízó és egy másik szerződő fél között kötendő kutatási szerződéseket elkészíti, melynek keretében a szükséges mértékben megismeri a felek üzleti elképzeléseit; jogi észrevételek és javaslatot tesz a szerződések tartalmi elemeire vonatkozóan;
- b) hatékonyan elősegíti az érintett felek közötti üzleti megbeszélések megtartását;
- c) segítséget nyújt a Megbízó elképzeléseihez leginkább illeszkedő szerződéses feltételek kialakításában;
- d) elkészíti a kutatási szerződéseket;
- e) a tartalmilag kidolgozott és megformázott szerződéseket 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.5.5. Regionális konferenciák szervezése és lebonyolítása körében:

- a) a dél-alföldi regionális intézményi partnerség kialakítása és erősítése érdekében, valamint a regionális innovációs rendszer aktualitásait érintő témák megvitatására egy regionálisszintű konferenciát szervez, melynek keretében – Megbízóval egyeztetve – kiválasztja a rendezvény lebonyolítására legalkalmasabbnak tűnő napot, kijelöli a potenciális célcsoportot, gondoskodik a potenciális érdeklődők toborzásáról, a szakértők / előadók felkutatásáról, valamint a technikai igényeknek megfelelő helyszín kiválasztásáról;
- b) megszervezi a rendezvény teljes promócióját;
- c) a rendezvény napján gondoskodik a konferencia teljes körű formális lebonyolításáról;
- d) Megbízó külön erre irányuló kérése esetén, részt vesz a rendezvényen előadóként vagy moderátorként;
- e) a rendezvényt követően ellátja a kapcsolódó utómunkálatokat, a résztvevők visszacsatolásait elemzi, a tapasztalatokat összegzi, melyet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.5.6. Intézményi vezetői workshopok szervezése és lebonyolítása körében:

- a) szakmai workshopot szervez a régió kutató intézményeinek, felsőoktatási intézményeinek, innovációs szervezeteinek, kamaráinak, koordinációs intézményeinek vezetői között, melynek keretében – Megbízóval egyeztetve – kiválasztja a rendezvény lebonyolítására legalkalmasabbnak tűnő napot, kijelöli a potenciális célcsoportot, gondoskodik a potenciális érdeklődők toborzásáról, a előadók felkutatásáról, valamint a technikai igényeknek megfelelő helyszín kiválasztásáról;
- b) megszervezi a rendezvény teljes promócióját;
- c) a rendezvény napján gondoskodik a konferencia teljes körű formális lebonyolításáról;
- d) Megbízó külön erre irányuló kérése esetén, részt vesz a rendezvényen előadóként vagy moderátorként;
- e) a rendezvényt követően ellátja a kapcsolódó utómunkálatokat, a résztvevők visszacsatolásait elemzi, a tapasztalatokat összegzi, melyet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

1.5.7. Szakterületek közötti TT rendezvények, illetve vertikális TT rendezvények szervezése és lebonyolítása körében:

- a) összehasonlítja a régióban jellemző szakterületi ágazatok technológia-transzfer gyakorlatát, azonosítja azok kapcsolódási pontjait;
- b) egy, a régióban jellemző szakterületi ágazatok technológia-transzfer gyakorlatával foglalkozó témát felölelő konferenciát szervez, melynek keretében – Megbízóval egyeztetve – kiválasztja a rendezvény lebonyolítására legalkalmasabbnak tűnő napot, kijelöli a potenciális célcsoportot, gondoskodik a potenciális érdeklődők toborzásáról, a szakértők / előadók felkutatásáról, valamint a technikai igényeknek megfelelő helyszín kiválasztásáról;
- c) megszervezi a rendezvény teljes promócióját;
- d) a rendezvény napján gondoskodik a konferencia teljes körű formális lebonyolításáról;
- e) Megbízó külön erre irányuló kérése esetén, részt vesz a rendezvényen előadóként vagy moderátorként;
- f) a rendezvényt követően ellátja a kapcsolódó utómunkálatokat, a résztvevők visszacsatolásait elemzi, a tapasztalatokat összegzi, melyet 1, azaz egy példány elektronikus (CD-n word formátumban) és 1, azaz egy példány nyomtatott dokumentum formájában Megbízó részére átadja.

2. DÍJAZÁS, ELSZÁMOLÁSI RENDSZER

- 2.1. A megbízási díj az esetleges szellemi alkotások felhasználási díját is magában foglalja. A Megbízott a megbízási díjon (díjakon) felül további díjazásra semmilyen jogcímen nem jogosult. A megbízási díj magában foglalja mindazon költségeket, amelyek a Megbízottnál a munkavégzés során felmerülnek.
- 2.2. A Megbízott a jelen szerződésben meghatározott feladatokat az alábbi megbízási díj ellenében végzi el:

Teljes vállalási ár: 27.300.000,-Ft + 25 % ÁFA, bruttó: 34.125.000,-Ft

A Megbízott 1 részszámlát nyújthat be a 1.1.1, 1.2., 1.5.1, 1.5.3-as pontjainak maradéktalan teljesülése esetén a teljes díj 50%-áról, majd a teljes szakmai tartalom sikeres teljesítését követően nyújthatja be a végszámláját a fennmaradó 50% értékben, a Kbt. 305. §-ának megfelelően.

- 2.3. A Megbízó köteles a teljesítésigazolás kiállítását követően a Kbt. 305. § előírásai szerint az ellenszolgáltatást szabályszerűen kiállított számla ellenében teljesíteni.
- 2.4. A kifizetés ütemezése: Az ajánlatkérő előleget nem biztosít. A teljesítésre a Kbt. 305.§ (1), (3) bekezdései és a 306/A.§ (1) és (2) bekezdései is irányadók.
- 2.5. Az ajánlatkérő a kifizetések során alkalmazza az Art. 36/A. §-t is.
- 2.6. Fizetési késedelem esetén a Megbízott jogosult a Ptk. 301/A. § (2) bekezdése szerinti kamatnak megfelelő, késedelmesen megfizetett összegre vetített késedelmi kamatot érvényesíteni a Megbízóval szemben. A késedelem szabályai irányadók arra az esetre is, ha a Megbízó a teljesítésigazolás kiadásával jogos ok nélkül késlekedik, vagy azt megtagadja.
- 2.7. Megbízó felhatalmazza a Megbízottat, hogy a Kbt. 305. § (6) bekezdése szerinti feltételek teljesülése esetén –a Megbízó legalább 3 munkanappal történő előzetes írásbeli értesítésével - a Kbt. 99. § (1) bekezdésében foglalt beszédési megbízást a pénzforgalmi szolgáltatójánál érvényesítse.
- 2.8. A Megbízó tájékoztatja a Megbízottat, hogy a megrendelt szolgáltatás a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódik, ezért az ellenérték teljesítésére 2003. évi XCII Törvény 36/A § -ának (1) bekezdése szerint kerülhet sor, ha
 - a Megbízott bemutat, átad vagy megküld a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, vagy

- a Megbízott a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

3. TELJESÍTÉSI HATÁRIDŐK

- 3.1. Az ajánlati kiírásban rögzített feladatokat a Megbízott a **szerződés-kötés napjától kezdődően, 2011. november 30.** napjával bezárólag köteles teljesíteni azzal, hogy az egyes feladatok tartalmát, ütemezését a Megbízóval egyeztetve, a jelen szerződés műszaki leírásában foglaltak szerint jogosult meghatározni. Az ütemezett feladatok elvégzését a megrendelő igazolja.
- 3.2. A Megbízottat megilleti az előteljesítés joga.

4. MEGBÍZÓ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1. A Megbízó, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy mindenféle korlátozás nélkül, bármikor jogosult a Megbízott, illetve annak alvállalkozói tevékenységét és munkavégzését, illetve a szerződésszerű teljesítést ellenőrizni, a Megbízottól a szerződés tárgyát képező munkákra vonatkozóan felvilágosítást kérni.
- 4.2. A Megbízó köteles olyan belső folyamatairól, szabályozásairól, szervezeti átalakításairól tájékoztatni a Megbízottat, amely érintheti a feladat teljesítését.
- 4.3. A Megbízó a feladatok időben történő teljesítéséhez olyan kapcsolattartót -szükség szerint további személyeket- köteles biztosítani, aki(k) a kért információkat, dokumentumokat határidőben, megfelelő formában és tartalommal el tudja készíteni, s a Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 4.4. A Megbízó köteles a Megbízottat tájékoztatni, amennyiben az egyedi szerződés tárgyát képező pályázat pályázati kiírásában szereplő "Kizáró okok" bármelyikében érintett. Amennyiben ezt nem teszi, úgy nem megfelelő, „hamis” adatközlés esete, vagy mulasztás esete áll fenn, s az ebből eredő károkért a megbízó felelősséget nem vállal.
- 4.5. Megbízó jogosult a Megbízott által elvégzett feladat szakszerűségének felülvizsgálatára, illetve azzal szemben minőségi kifogással élni. Amennyiben a feladat nem a kiírás feltételeinek megfelelően került teljesítésére, Megbízó jogosult azt a Megbízott részére kijavítás céljából visszaküldeni 10 napos határidővel. A feladat teljesítéséről a Megbízónak 10 napon belül ismételt ellenőrzéssel nyilatkoznia kell. Amennyiben a Megbízott a produktumot másodszori visszaküldés esetén sem tudja a Megbízó kifogásának megfelelően 10 napos határidőn belül elkészíteni, Megbízó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.
- 4.6. Megbízó jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Megbízott jelen szerződés tárgyát, mint általa elvégzett feladatot a Megbízott referencialistájában feltüntesse.
- 4.7. Megbízó jogot szerez a megbízás keretében a Megbízott által létrehozott alkotások átdolgozására.

5. MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1. Megbízott vállalja, hogy a jelen szerződésben foglalt munkákat a megjelölt határidőig jó minőségben, a közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának, dokumentációjának, nyertes ajánlatának megfelelően elvégzi.
- 5.2. Megbízott felelősséget vállal az általa elvégzett munka, valamint a feladatok elvégzése során létrejött szellemi termékek valódiságáért, egyediségéért és szakszerűségéért.
- 5.3. A Megbízott közvetlenül felelős minden olyan kárért, melyet a szerződés hatálya alatt a szerződés tárgyát képező munkavégzés során harmadik személynek okoz.

- 5.4. Megbízott jogosult a szerződés hatálya alá tartozó feladatok megoldásakor teljesítési segéd (szakértő) bevonására, akinek munkájáért kizárólagos felelősséggel tartozik.
- 5.5. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. Amennyiben a Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasítás végrehajtásából eredő károk őt terhelik, beleértve a Megbízott ezzel kapcsolatban felmerült többletköltségeit is.
- 5.6. Megbízott köteles a szerződésben vállalt feladatok teljesítéséhez – a teljesítési határidőre és a feladat egyedi sajátosságaira is figyelemmel – a szükséges erőforrásokat, kapacitásokat biztosítani.
- 5.7. Megbízott feladatai teljesítése során köteles betartani a szerződésben vállalt feladatokkal kapcsolatos valamennyi hatályban lévő és alkalmazandó helyi, hazai és nemzetközi szabályt, rendelkezést, hatósági előírást, szabványt, normát.
- 5.8. Megbízott köteles a megbízás keretében a teljesítés során létrejött dokumentumokat a Megbízó rendelkezésére bocsátani, amely a teljesítés feltétele.
- 5.9. Megbízott tudomásul veszi, hogy a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotásokon a Megbízó területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez.
- 5.10. Megbízott a megbízás során köteles folyamatosan együttműködni a projektgazdával, illetve a projekt lebonyolításáért felelős vezetőkkel és szakemberekkel.
- 5.11. A megbízott tudomásul veszi, hogy a teljesítés során keletkező, szerzői jog védelem alá eső alkotásokon a megbízó területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. A megbízó jogot szerez a megbízás keretében a megbízott által létrehozott alkotás átdolgozására.

6. EGYEDI SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

6.1. Késedelmi kötbér és meghiúsulási kötbér az alábbiak szerint:

- A végteljesítés késedelme esetén az első 5 nap nettó díj 0,5%-a/nap, míg a további 5 nap alatt a nettó díj 1%-a/nap
- Amennyiben a késedelem a fentiek szerinti maximális időt meghaladja, úgy az ajánlatkérő a szerződéstől elállhat és meghiúsulási kötbérként a teljes szerződéses összeg megfizetésére jogosult.

6.2. A Megbízó a Megbízottal szemben a kötbéren felüli kárát és szerződésszegésből eredő egyéb kárát polgári peres eljárás keretében érvényesítheti.

6.3. Megbízott a munkájáért teljes jogi és kellékszavatosságot vállal.

7. ALVÁLLALKOZÓK, TELJESÍTÉSI SEGÉDEK

7.1. A Megbízott – konzorciális ajánlattétel esetén a konzorcium tagjain kívül – a szerződés értékének 10%-át meghaladó mértékben kizárólag csak az ajánlatában megjelölt alvállalkozókat jogosult igénybe venni. A Megbízott jogosult továbbá az ajánlatában alvállalkozásra megjelölt - a szerződés értékének 10%-át meg nem haladó értékű - munkák alvállalkozásba adására.

7.2. A Megbízott a Megbízó előzetes, írásbeli engedélye nélkül nem ruházhatja át másra a jelen szerződésből eredő kötelezettségeket vagy jogokat, az alábbi eseteket kivéve:

- a) a Megbízott bankjai, mint kedvezményezettek nevére szóló terhelés olyan pénzüsszegekről, amelyek a Szerződés alapján esedékesek vagy válnak esedékessé; vagy

- b) a Megbízott felelős személyekkel szembeni kártérítési jogának engedményezése a Megbízott biztosítójára abban az esetben, ha a biztosító már kártalanította a Megbízottat a veszteségért.
- 7.3. A Megbízott a jelen szerződés teljesítése során általa igénybevett személyek magatartásáért úgy felel, mintha azt maga végezte volna.

8. FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE, TITOKTARTÁS

- 8.1. A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek.
- 8.2. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást minden olyan kérdésről (tény, adat, körülmény), amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.
- 8.3. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Megbízót haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen megállapodás maradéktalan teljesítése előtt végelszámolás alá kerül, ellene - konzorciális ajánlattétel esetén a konzorcium valamelyik tagja –, illetőleg alvállalkozója ellen csőd-, felszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul.
- 8.4. Felek a szerződés ideje alatt folyamatosan biztosítják a felelős képviselők közreműködését a szerződéssel kapcsolatos kérdésekben.
- 8.5. Felek a szerződés teljesítéséhez szükséges valamennyi információt kölcsönösen egymás rendelkezésére bocsátják. Amennyiben az átadott információk szerződéses kötelezettségeik teljesítéséhez nem elegendők, Felek jogosultak további információt kérni egymástól.

A Megbízó részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név: Papp Csaba

Telefon: +36-30-398-5881

Telefax: +36-62-546-826

E-mail: papp.csaba@rekt.u-szeged.hu

A Megbízott részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név: Dr. Mogyorósi Péter

Telefon: +36-30-978-4215

Telefax: +36-62-643-574

E-mail: laserconsult@t-online.hu

8.6. Titoktartás

A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés alapján egymásnak átadott információkat bizalmasan, üzleti titokként kezelik, harmadik személyek számára át nem adják. Ez értelemszerűen nem vonatkozik arra az információkra, amelyek titokban tartását jogszabály nem teszi lehetővé. A közérdekű adatnak minősülő információk korlátozás nélkül nyilvánosságra hozhatók.

A szerződések tartalmát a szerződő Felek a jogszabályban meghatározott feltételek esetén és a jogszabály rendelkezései szerinti mértékben jogosultak nyilvánosságra vagy harmadik személy, illetve hatóság tudomására hozni. A Felek rögzítik, hogy a hatályos jogszabályok alapján a szerződések azon adatai, amelynek a megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön jogszabály közérdekből elrendeli, nem minősülnek üzleti titoknak.

A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződésben meghatározott feladatainak teljesítése során tudomására jutott információkat kizárólag a szerződésben szereplő feladat teljesítéséhez használja fel.

9. SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE, MÓDOSÍTÁSA, SZERZŐDÉSSZEGÉS

- 9.1. A szerződés módosítására kizárólag csak a Kbt. 303. §-ában és a 304. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott esetekben és módon van lehetőség,
- 9.2. A Megbízó jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja:
- a) amennyiben a Megbízott szerződésszegést követ el, így különösen:
 - a.1.) ha előzetes írásbeli figyelmeztetés ellenére a vonatkozó jogszabályi előírásokat, Megbízó utasításait nem tartja be,
 - a.2.) a szerződést a Megbízott felróhatóan és súlyosan megszegi,
 - a.3.) Megbízott munkavállalói, illetve alvállalkozóinak munkavállalói nem felelnek meg a törvényi előírásoknak,
 - a.4.) amennyiben a Megbízott ellen csőd-, vagy felszámolási eljárás indul,
 - a.5.) amennyiben hibás teljesítés esetén a Megbízott a Megbízó másodszori felszólítása esetén sem megfelelően végzi el a feladatot.
 - b) Ha a fentiek alapján a Megbízó azonnali hatállyal felmondja a szerződést, a Megbízott kötelessége:
 - b.1.) az addig végzett teljesítések szerződésszerű pénzügyi elszámolásának azonnali összeállítása, számlázása;
 - b.2.) a feladatok teljesítését félbeszakítani az értesítésben közölt napon;
 - b.3.) együttműködni a Megbízóval az információ átadásában és a félbehagyott munkák elrendezésében, így mérsékelve a károkat;
 - b.4.) a Megbízó egyéb ésszerű kéréseit kielégíteni a félbeszakított munkával kapcsolatban.
- 9.3. A Megbízott jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Megbízó jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit súlyosan megszegi.
- 9.4. Súlyos szerződésszegésnek számít a szerződő fél olyan magatartása, amely magatartás a másik fél szerződésszerű teljesítését veszélyezteti, megghiúsítja.
- 9.5. A szerződés felmondását írásban, indoklással ellátva kell a másik féllel közölni.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

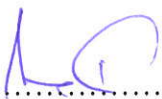
- 10.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Kbt., Polgári Törvénykönyv szerződésre, megbízásra, felelősségre vonatkozó valamint egyéb, kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 10.2. A Felek kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben a szerződés bármely kikötése érvénytelennek vagy hatálytalannak bizonyulna, az a szerződés egyéb rendelkezéseit nem érinti. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben az érvénytelenség, hatálytalanság okát orvosolni lehet, úgy mindent megtesznek az adott szerződésrész érvényben, illetve hatályban tartása érdekében, illetve azt olyan érvényes vagy hatályos rendelkezéssel pótolják, amely a legjobban megfelel az adott szerződésrész szellemének és gazdasági célkitűzéseinek.
- 10.3. A Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitákat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, s csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre. A felek jogvitájuk rendezésére kikötik értékhatártól függően a szegedi Városi Bíróság illetve a Csongrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét.
- 10.4. Mindkét Fél kijelenti, hogy
- a) kellő felhatalmazással és jogkörrel rendelkezik a jelen szerződés aláírására és teljesítésére;

- b) a jelen szerződés aláírását az erre kijelölt vezető tisztségviselő, illetőleg a cég igazgatósága, vagy vezető testülete szabályszerűen engedélyezte és az megfelel az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek;
- c) a jelen szerződést a Fél nevében aláíró személy megfelelő, a vonatkozó jogszabályok által megkívánt cégszerű aláírási joggal rendelkezik, így részéről a szerződés aláírása és teljesítése nem eredményezi más, olyan szerződés vagy egyéb jognyilatkozat megszegését, melyben Félként szerepel;
- d) nincs olyan függőben levő kötelezettsége vagy érdekkörében levő más körülmény, amely kedvezőtlenül hathat a jelen szerződésben foglaltak érvényességére, teljesítésére vagy saját teljesítési készségére, illetve képességére.

Jelen szerződést a Felek, elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 (darab) eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

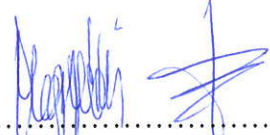
Szeged, 2011. október 3.

Megbízó:

.....

 Prof. Dr. Szabó Gábor
 rektor



Megbízott:

.....

 Dr. Mogyorósi Péter
 ügyvezető

 **LASER
CONSULT KFT.**
 H-6701 Szeged, Pf. 1191
 Adószám: 11081612-2-06

.....

 Dr. Majó Zoltán
 gazdasági és műszaki főigazgató

.....

 Papp Csaba
 pénzügyi keretért felelős projektvezető

Ellenjegyző:

.....
 Közreműködő Szervezet képviselője

A fent hivatkozott közreműködő szervezet részéről a jelen szerződésben szereplő adatok a TAMOP-4.2.1-08/1-2008-0002 számú közreműködési szerződés alapján a közreműködő szervezet részéről a
 Bene Dániel
 Közreműködő Szervezet vezetője