

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Nemzeti Színház Nonprofit Zrt.

cégjegyzékszám: 01-10-044426.

Székhelye: 1095 Budapest, Bajor Gizi park 1.

adószáma: 12519718-2-43.

számlaszáma: 10300002-20116437-00003285.

képviseli: Vidnyánszky Attila vezérigazgató

mint Megrendelő (továbbiakban **Megrendelő**)

másrészről

Színpad Automatika Kft.

cégjegyzékszám: 01-09-194477.

székhelye: 1116 Budapest, Sztregova u. 12.

adószám: 25009202-2-43.

számlaszáma: 50600162-30092638-55700013.

képviseli: Bálint József ügyvezető igazgató

mint Vállalkozó (továbbiakban Vállalkozó) között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

ELŐZMÉNY

Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le a Nemzeti Színház Nonprofit Zrt. Gobbi Hilda Színpad színpadtechnikai berendezéseinek átalánydíjas karbantartása, továbbá az eseti javítások elvégzése tárgyában. Az eljárás nyertese Vállalkozó lett.

Megrendelő a Kbt. 124. §-a alapján a Vállalkozóval, mint nyertes ajánlattevővel az ajánlati felhívásban, az ajánlati dokumentációban és az ajánlatban rögzített feltételek szerint az alábbi szolgáltatási szerződést köti.

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS HATÁLYA

I.1. A Szerződés tárgya

2.1.1. A Szerződés tárgya a Nemzeti Színház Nonprofit Zrt. Gobbi Hilda színpadi színpadtechnikai berendezéseinek és vezérlésének átalánydíjas karbantartása (havi átalánydíjas elszámolás alapján) a közbeszerzési műszaki leírásban foglaltak szerint. Továbbá az eseti javítások elvégzése maximálisan évi 10 millió Ft keretösszegben (mely összeg a javítások anyag és munkadíját is tartalmazza).

A vállalkozó feladatát képező feladatok részletesen az alábbiak:

2.1.2. Időszakos karbantartási kötelezettség

Vállalkozó karbantartási kötelezettsége keretében a jelen szerződés 1. sz. mellékletben meghatározott berendezések karbantartási utasításaiiban szereplő és minden egyéb, a dokumentációban felsorolt munka szükséges időszakonként történő elvégzésére köteles lehetőség szerint a Megrendelő által biztosított havi két műszaki napon. A havi karbantartások

a villamos egységekre és vezérlésekre, valamint a mechanikus és a gépészeti részekre együttesen vonatkoznak.

A karbantartási munka elvégzésének igazolása havi rendszerességgel jegyzőkönyvben történik minden hónap utolsó napját követő 5 napon belül, melyet a karbantartást végző szakember és a Megrendelő által kijelölt személy aláírásukkal hitelesítenek.

2.1.3. Javítási, szerelési tevékenység

Vállalkozó javítási, szerelési kötelezettsége keretében a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott berendezések vonatkozásában a Megrendelő által elvégzett, illetve (más vállalkozóval) elvégeztetett időszakos felülvizsgálatok, ellenőrzések eredményeképpen - az üzembiztos működés fenntartása érdekében - szükségessé váló javítási és szerelési feladatok elvégzésére köteles.

Működési rendellenesség felmerültekor – függetlenül az időszakos felülvizsgálatok eredményeitől - Vállalkozó a Megrendelő erre jogosultsággal bíró képviselője utasítására a hibával érintett berendezés haladéktalan komplex felülvizsgálatára és javítására köteles.

2.2. Megrendelő a Vállalkozó jelen szerződésben rögzített feladatainak teljesítése érdekében a teljes szerződéses időszakra vonatkozóan a 2.1.2., valamint a 2.1.3. pont szerinti feladatok maradéktalan biztosítására, a feladatellátással összefüggésben felmerülő anyag-, és eszköz-, valamint alkatrész-költségre lehívhatóan a 2.1.1. pont szerinti keretösszeget biztosít.

2. A SZERZŐDÉS HATÁLYA, A TELJESÍTÉS HELYE

A Szerződés kezdő időpontja: 2015. január 01.

A szerződés befejezési időpontja: 2015. augusztus 31.

A teljesítés helye a Megrendelő székhelye: 1095 Budapest, Bajor Gizi park 1.

4. ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

4.1. A Megrendelő köteles a Szerződés aláírását követő munkanapon a szolgáltatás ellátásához átadni a Vállalkozónak az ehhez szükséges, általa igényelt dokumentumokat, információkat, illetve a szerződés fennállása alatt biztosítani a szolgáltatási területre való belépést a szolgáltatást ellátó személyek vonatkozásában a feladat ellátásához szükséges mértékben.

A Megrendelő a Kezdő napon átadja a Vállalkozónak a Szolgáltatási Területet, és ennek keretében a Vállalkozó számára díjmentesen biztosított helyiségeket, amelyeket a Vállalkozó a Szerződés időtartama alatt jogosult a szolgáltatás ellátásához szükséges célra és mértékben használni.

4.2. Az átadás-átvétel szemrevételezéssel, a Szolgáltatási Terület bejárásával, a szolgáltatás célját szolgáló helyiségek, továbbá az átadott berendezések, alkatrészek, eszközök leltár szerinti átvételével, jegyzőkönyv felvétele mellett történik.

4.3. A Megrendelő a jegyzőkönyv aláírásával egyidejűleg köteles átadni a Vállalkozónak egy példány átadási dokumentációt, mely a következő, Megrendelő rendelkezésére álló dokumentumokat tartalmazza:

- a.) az alaprajzokat,
- b.) a karbantartási és kezelési utasításokat,
- c.) a minőségi bizonyítványokat,
- d.) a szükséges minőségvizsgálati jegyzőkönyveket,
- e.) a jótállási tevékenységet végző szervezetek listáját, adatokkal, és
- f.) minden olyan jegyzőkönyvi másolatot, amely előreláthatólag információkat tartalmaz a későbbi esetleges vitás kérdések eldöntésére.

4.4. Az átadás-átvétellel egyidejűleg meg kell nyitni a Karbantartási naplót.

4.5. A Szolgáltatás kötelezettsége a Vállalkozót a Szolgáltatási Terület átvételétől terheli.

5. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

5.1. A teljesítés módja

5.1.1. A Vállalkozó köteles

- a.) a jelen Szerződést kifogástalanul, magas színvonalon, folyamatosan teljesíteni, a Szolgáltatások nyújtása céljából folyamatosan rendelkezésre állni,
- b.) biztosítani a Szolgáltatási Terület rendeltetésszerű állapotban való rendelkezésre állását a Megrendelő tevékenységéhez.

5.2. Karbantartási Napló

5.2.1. A Vállalkozó a Szolgáltatási Terület átadás-átvételétől kezdve Karbantartási naplót vezet.

5.2.2. A szolgáltatás végzése során ismertté vált meghibásodásokról, szükségessé vált intézkedésekről, a hibajavítás módjáról, idejéről és a felhasznált anyagokról a Vállalkozó köteles rövid feljegyzést készíteni a Karbantartási naplóba.

5.2.3. A jelen szerződés 2.1.3 pontja szerinti tevékenységgel összefüggésben megtartásra kerülő ellenőrzésről, helyszíni szemléről, időszakos, fő- és szerkezeti vizsgálatokról Megrendelő naplóbejegyzést tesz, vagy ezekről jegyzőkönyv készül.

5.2.4. A Megrendelő utasításait elsősorban a Karbantartási naplóba történő bejegyzéssel közli a Vállalkozóval. A naplóban utasítások, megállapítások, megjegyzések, kifogások bejegyzésére kizárólag a Szerződés 12.3. pontjában megnevezett személyek, vagy meghatalmazottaik jogosultak. A naplóbejegyzésre általuk esetlegesen meghatalmazott személyeket, és meghatalmazásuk tényét a Felek kötelesek a Karbantartási naplóban feltüntetni.

5.2.5. A Karbantartási naplót 3 eredeti példányban kell vezetni.

5.3. A Megrendelő utasítási joga

5.3.1. A Vállalkozó a Megrendelő utasítása szerint köteles eljárni.

5.3.2. Az utasítás vonatkozhat a Megrendelő tevékenységéből eredő különleges körülmények figyelembevételére, így különösen:

- a.) a felhasználandó anyagokra, az anyagok minőségére,
- b.) a Megrendelő által átadott anyagok, gépek, berendezések stb. tárolásának, kezelésének felhasználásának, üzemeltetésének módjára,
- c.) a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott munkahely használatának módjára, a munkavédelmi körülményekre,
- d.) a munkavégzés és az épület szolgáltatásai korlátozásának időbeli korlátozására.

5.3.3. Az utasítás a fentiekén túl nem terjedhet ki a munka megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terhesebbé.

5.4. A Megrendelő ellenőrzési joga

5.4.1. Megrendelő valamennyi Szolgáltatás teljesítését, és a felhasználásra kerülő anyagokat ellenőrizheti.

5.4.2. Az ellenőrzést a Megrendelő végezheti a 12.3. pontban meghatározott kapcsolattartói, vagy az általuk meghatalmazott személyek útján is. Az esetleges meghatalmazás tényéről a Vállalkozót értesíteni köteles.

5.4.3. Az ellenőrzés rendszeresen, illetve szükség szerint, lehetőleg a Vállalkozó (vagy megbízottja) jelenlétében történik. Az ellenőrzésen tapasztaltakat Felek a Karbantartási naplóban rögzítik.

5.4.4. Ha az ellenőrzés során a Megrendelő kifejezetten tudomásul veszi, hogy a teljesítés hibás lesz, és ezt a Karbantartási naplóban is rögzítik, akkor ebben a körben szerződésszegésre nem hivatkozhat.

5.5 Alvállalkozó igénybevétele

A Szolgáltatások teljesítésében alvállalkozók igénybe vételére a Kbt. 128. § ban foglaltak szerint van lehetőség.

5.6. A Vállalkozó akadályértesítési kötelezettsége

5.6.1. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul írásban értesíteni, amely a vállalkozás eredményességét, vagy kellő időre elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja.

5.6.2. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a bekövetkezett körülmény milyen mértékben, időtartamban és milyen módon érinti a Szerződés teljesítését, valamint Megrendelő működését.

5.7. A Vállalkozó figyelmeztetési kötelezettsége

Ha a Megrendelő célszerűtlen, vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Vállalkozó köteles a Megrendelőt figyelmeztetni.

5.8. A Vállalkozó iratmegőrzési kötelezettsége

A Vállalkozó a minőségtanúsítványokat, szerződéseket, garancialeveleket, az átadási dokumentáció részeként felsorolt típusú dokumentumokat köteles megőrizni, és azokat – a Szerződés megszűnésekor – hiánytalanul a Megrendelőnek át-, illetve visszaadni.

5.9. Munkavédelmi, biztonságvédelmi kötelezettségek

5.9.1. A Vállalkozó köteles a balesetvédelmi, vagyonvédelmi, tűzvédelmi környezetvédelmi, és egyéb biztonság szabályokat a tevékenység végzése során a Szolgáltatási Területen betartani és betartatni.

5.9.2. A Vállalkozó köteles megismerni és betartani a Megrendelőnek a Szolgáltatási Területre vonatkozó belső szabályzatait.

5.10. A Szolgáltatások nyújtásához igénybe vett alkalmazottak vagy egyéb, a teljesítésben közreműködő személyekre vonatkozó előírások

5.10.1. A Vállalkozó a tevékenység végzése során – amennyiben a tevékenységet részben vagy egészben alkalmazottakkal, vagy egyéb közreműködő személyekkel (a továbbiakban: Közreműködők) kívánja ellátni – köteles szakképzett és szakmai tapasztalattal rendelkező vezetőket és egyéb szakembereket igénybe venni.

5.10.2. A Vállalkozónak a Közreműködőket ki kell oktatnia a Szolgáltatási Terület műszaki, üzemeltetési sajátosságaira, az irányadó tűz- és balesetvédelmi szabályokra.

5.11. Vállalkozó egyéb jogai és kötelezettségei

5.11.1. Az előadás megtartását akadályozó hiba esetén Vállalkozó haladéktalanul, egyéb esetekben 24 órán belül, illetve a Megrendelővel egyeztetett időpontban megkezdi a hiba elhárítását.

5.11.2. A Vállalkozó jogosult a részére biztosított helyiségeket, gépeket, berendezéseket, stb. – a Szerződés teljesítése érdekében szükséges körben és mértékben – díjmentesen használni.

5.11.3. A Vállalkozó a Szerződés teljesítése közben – az üzemeltetés körében szerzett tapasztalatok figyelembevételével – a Megrendelőnek javaslatot tehet a Szolgáltatás hatékonyabb és gazdaságosabb kivitelezése érdekében.

5.11.4. Vállalkozó tevékenységének végzése nem jelenti a Megrendelő azon kötelezettségeinek átvállalását, melyeket a Színházművészeti Biztonsági Szabályzat ellenőrzési követelményei tartalmaznak.

5.11.5. Amennyiben Vállalkozó a szervízzolgáltatást a Megrendelő hibájából nem tudja elvégezni, úgy az ebből adódó esetleges következmények a Megrendelőt terhelik.

5.11.6. Vállalkozó a Megrendelővel szemben a kizárólag az ő tevékenységére visszavezethetően esetlegesen elmaradt előadásból eredő kárért csak szándékosság vagy súlyos gondatlanság esetén felel. Egyéb következményi kárért Vállalkozó nem felel, így nem felel azon meghibásodásért sem, amely a Vállalkozó működési területén kívül eső elháríthatatlan okból keletkezett, vagy amelynek oka a szervízzolgáltatással nem állt összefüggésben és annak ellátása során nem volt felismerhető.

5.11.7. A szervízzolgáltatás körébe tartozó berendezéseken a szerződés ideje alatt másik fél által végzett esetleges javítási és átalakítási munkákat a Megrendelő köteles a Vállalkozó felé írásban jelezni. Vállalkozó ezt követően felülvizsgálja a nem általa végzett munkát és ennek

eredményétől függően jogában áll a szükséges intézkedéseket megtenni, ill. a jelen szerződést a 10. 2. pontban rögzített rendkívüli felmondással azonnali hatállyal felmondani.

5.12. A Megrendelő egyéb jogai és kötelezettségei

5.12.1. A feladatellátáshoz szükséges mértékben a villamos energiát, vizet, és egyéb ilyen feltételeket a Megrendelő díjmentesen biztosítja.

5.12.2. A feladatellátáshoz szükséges Megrendelő tulajdonában lévő gépeket, berendezéseket és eszközöket a Megrendelő átadja használatra a Vállalkozónak.

5.12.3. Megrendelő biztosítja - a rendelkezésére álló - a szerződéses tevékenység ellátásához szükséges tartalék anyagokat és alkatrészeket, melyek pontos meghatározásában Vállalkozó közreműködik. A rendelkezésére nem álló szükséges anyagok és alkatrészek beszerzésére jelen szerződés keretei között kerül sor.

5.13.4. A szerződéses feladatok ellátásához Megrendelő a Vállalkozó és partnerei szakembereinek minden segítséget megad, velük együttműködik, szükség esetén saját személyzetéből díjmentesen segítő munkaerőt biztosít.

5.12.5. Megrendelő lehetőség szerint havonta egy karbantartási napot (hétköznapon, 08 és 17 óra közötti munkavégzési lehetőséggel) biztosít a karbantartásra. A karbantartási nap elmaradásából, ill. az annak következményeként bekövetkező esetleges balesetért és károkért kizárólag Megrendelő felelős. A karbantartási napot Megrendelő az időpontot megelőzően legalább 10 nappal köteles Vállalkozó tudomására hozni.

5.12.6. Vállalkozó szervizszolgáltatási tevékenységének tervezhetőségéhez a színház heti munkarendjét Megrendelő időben, közvetlenül annak jóváhagyását követően megküldi. Ez vonatkozik a havi műsortervre is.

5.13. A Felek együttműködési kötelezettsége, gondosság

5.13.1. A Szerződés teljesítése során a Felek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni annak érdekében, hogy a kölcsönös és kiegyensúlyozott szerződési előnyök alapján teljesítsék jelen Szerződésben foglaltakat.

5.13.2. A Vállalkozó együttműködésre köteles a Szolgáltatási Területen tevékenységet végző más vállalkozókkal. A jelen Szerződés szerinti tevékenységét úgy köteles végezni, hogy azzal a többi vállalkozó tevékenységét ne akadályozza, és ha a Szolgáltatás során olyan, intézkedést igénylő körülményt észlel, amely nem az ő tevékenységi körébe tartozik, arról a Megrendelőt értesítenie kell, és ennek tényét a Karbantartási naplóba be kell vezetnie.

6. A KARBANTARTÁSI FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

6.1. A Karbantartás körébe tartozó munkákat a Vállalkozó az átalány jelleggel megállapított Vállalkozási díj keretén belül végzi, ezekkel a feladatokkal kapcsolatosan szükségszerűen felmerülő anyag- vagy alkatrész költségelszámolásra a 6.2. és 8.1.6. pontokban foglaltak az irányadók.

Handwritten signature

6.2. Az anyag, berendezés, vagy alkatrész költségelszámolására akként kerülhet sor, hogy a Vállalkozó minden esetben írásban bejelenti Megrendelőnek a felmerült anyagszükségletet, és annak anyagdíját, amelyet Megrendelő írásban 2 munkanapon belül köteles elfogadásával visszaigazolni. A visszaigazolás határidőben való elmaradása esetén Vállalkozó a hozzájárulást megadottnak tekintheti.

6.3. Amennyiben Megrendelő a Vállalkozó által bejelentett anyagszükséglethez nem járul hozzá, úgy az érintett gép és/vagy berendezés működőképességének fenntartásért Vállalkozó nem tehető felelőssé.

6.4. A Karbantartás során a Vállalkozónak gondoskodnia kell a Megrendelőt megillető jóállási, szavatossági igények érvényesíthetőségéről, és köteles értesíteni Megrendelőt minden olyan esetben, amikor az őt megillető igények érvényesítésének vagy az érvényesíthetőség fenntartása érdekében intézkedés tételének szükségessége merül fel.

7. A JAVÍTÁSI FELADATOK TELJESÍTÉSÉNEK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

7.1. A javítás, szerelés körébe tartozó munkákat a Vállalkozó az átalány jelleggel megállapított Vállalkozási díj keretén felül végzi óradíjas elszámolás alapján, ezen munkák indokoltan és szükségesen felmerült anyag- és alkatrészkiadását Megrendelő a 7.2. és 8.1.6. pontokban foglaltak szerint megtéríti.

7.2. Az anyag, berendezés, vagy alkatrész költségelszámolására akként kerülhet sor, hogy a Vállalkozó írásban bejelenti Megrendelőnek a felmerült anyagszükségletet, és annak anyagdíját, amelyet Megrendelő írásban 2 munkanapon belül köteles elfogadásával visszaigazolni. A visszaigazolás határidőben való elmaradása esetén Vállalkozó a hozzájárulást megadottnak tekintheti.

Külön esetként képeznek azok a javítások, melyeket Vállalkozó csak az adott berendezés, vagy részegység gyártójával, vagy annak telephelyére kiszállítva tud megjavíttatni. Ez esetben az elszámolás alapja nem az óradíjas vállalási ár, hanem Felek előre megállapodnak mind a javítási, mind pedig a szállítási költségeket illetően, és az elszámolás a 2.1.1 pontban szereplő keretösszeg terhére történik.

7.3. Amennyiben Megrendelő a Vállalkozó által bejelentett anyagszükséglethez nem járul hozzá, úgy az érintett gép és/vagy berendezés működőképességének fenntartásáért Vállalkozó nem tehető felelőssé.

8. A TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA, VÁLLALKOZÁSI DÍJ, KÖLTSÉGEK

8.1. A Vállalkozási Díj

8.1.1. A Megrendelő az időszakos karbantartási szolgáltatások (2.1.2. pont) ellenértékéért a Kezdő naptól havi átalány vállalkozási díjat fizet (a továbbiakban: Átalány vállalkozási díj).

8.1.2. Az Átalány vállalkozási díj összege a Vállalkozó nyertes ajánlata alapján **195.000,- Ft/hó + ÁFA** (azaz: Egyszázkilencvenötezer forint/hó + ÁFA), mindösszesen bruttó 247.650,-Ft/hó (azaz: Kettőszáznegyvenhetesezer-hatszázötven forint/hó).

Handwritten signature

8.1.3. Az Átalány vállalkozási Díj összege a jelen szerződés teljes időszaka alatt kötöttnek tekintendő.

8.1.4. A Megrendelő a javítási és szerelési szolgáltatások (2.1.3. pont) ellenértékéeként a Kezdő naptól havi óradíjas elszámolású vállalkozási díjat fizet (a továbbiakban: Óradíjas vállalkozási díj).

8.1.5. Az óradíjas elszámolás alapja az elszámolással érintett hónapban elvégzett javítási-szerelési szolgáltatás mértéke az alábbi egységarak alapján:

8.1.5.1. Gépész óradíj:

1. 08 és 18 óra közötti feladatellátás esetén a nyertes Vállalkozó ajánlata szerinti **4.500,-Ft/óra + áfa alapidj,**
2. 18 és 23 óra közötti feladatellátás esetén az 1. pont szerinti alapidj+ 50% felárral növelt összege óránként,
3. 23 és 08 óra közötti feladatellátás esetén az 1. pont szerinti alapidj + 100% felárral növelt összege óránként,
4. hétvégeken és ünnepnapokon történő feladatellátás esetén az 1. pont szerinti alapidj + 100% felárral növelt összege óránként

8.1.5.2. Elektromos óradíj:

1. 08 és 18 óra közötti feladatellátás esetén a nyertes Vállalkozó ajánlata szerinti **4.500,-Ft/óra + áfa alapidj,**
2. 18 és 23 óra közötti feladatellátás esetén az 1. pont szerinti alapidj+ 50% felárral növelt összege óránként,
3. 23 és 08 óra közötti feladatellátás esetén az 1. pont szerinti alapidj + 100% felárral növelt összege óránként,
4. hétvégeken és ünnepnapokon történő feladatellátás esetén az 1. pont szerinti alapidj + 100% felárral növelt összege óránként

Amennyiben a túlmunka pótlékszámításának a mértékében jogszabályi változás következne a szerződés ideje alatt (pl. a hétvégi és éjszakai munkavégzés pótléka 100 %-ról 50 %-ra csökkenne), úgy Felek a mindenkor érvényes pótlékkal számolják el a délutáni, éjszakai és hétvégi napokon történő feladatellátást.

Megrendelő „téves riasztása” esetén Vállalkozó – az utazással eltöltött időre is – az 1. pont szerinti alapidjnak megfelelő óradíjat jogosult felszámítani.

8.1.6. Megrendelő a Vállalkozási díj részeként havonkénti elszámolással köteles megfizetni a Vállalkozó időszakos karbantartási szolgáltatásaival (2.1.2. pont) és javítási, szerelési szolgáltatásaival (2.1.3. pont) szükségszerűen felmerülő anyag- vagy alkatrész 6. 2 pont, illetve 7. 2 pont szerint bejelentett költségeit a 2.1.1. pontban meghatározott keretösszegig.

8.1.7. A Vállalkozási Díj, amely az Átalány vállalkozási díjból, az adott hónap Óradíjas vállalkozási díjából, továbbá az adott hónap anyag-, és alkatrész-költségei megtérítéséből áll, havi részletekben esedékes. A Megrendelő a teljesítést a tárgy hó utolsó napját követő 5 munkanapon belül igazolja a Karbantartási napló bejegyzései alapján, amelybe Vállalkozó a javítási és szerelési tevékenységét is köteles pontosan vezetni a ráfordított idő pontos megjelölésével. Az adott hónap anyag-, és alkatrész-költségei vonatkozásában a 6.2. és 7.2. pontok szerinti dokumentumok szolgálnak az elszámolás alapjául.

8.1.8. A számla kifizetése az elvégzett és leigazolt munka alapján kiállított számla kézhezvételétől számított 30 napon belüli átutalással egyenlíti ki ajánlatkérő összhangban a

Ptk. 6:130. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a Kbt. 130. § (1) bekezdésében foglaltakkal. A kifizetés során ajánlatkérő alkalmazni fogja az Art. 36/A.§-ban foglaltakat is.

8.1.9. A Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a szerződés alapján a Megrendelő által teljesítendő kifizetésekre – tekintettel arra, hogy a szerződés közbeszerzési eljárás alapján kerül megkötésre – az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A.§-ának rendelkezései alkalmazandók.

9. SZERZŐDÉSSZEGÉS

9.1. A Vállalkozó késedelme

9.1.1. A Vállalkozó késedelmesen teljesít, ha a Szerződésben megállapított, vagy a Szolgáltatás rendeltetéséből kétségtelenül megállapítható teljesítési idő eredménytelenül eltelt.

9.1.2. A Vállalkozó köteles megtéríteni Megrendelőnek a késedelemből eredő kárát, kivéve, ha bizonyítja, hogy a késedelem elhárítása érdekében úgy járt el, ahogy az a fokozott gondossági követelmény alapján elvárható.

9.2. A Megrendelő késedelme

9.2.1. A Megrendelő késedelmesen teljesít, ha

- a.) a Vállalkozási Díjrészletet határidőben nem, vagy csak részben fizeti meg; illetve
- b.) a szerződésszerűen felajánlott teljesítést nem fogadja el, vagy felhívás ellenére elmulasztja azokat az intézkedéseket, nyilatkozatokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a Vállalkozó szerződésszerűen teljesíteni tudjon.

9.2.2. A Megrendelő köteles megtéríteni a Vállalkozónak a késedelemből eredő kárát, kivéve, ha bizonyítja, hogy a késedelem elhárítása érdekében úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

9.2.3. A Megrendelő késedelmes fizetése esetén a Vállalkozót a Ptk. 301/A. § szerinti késedelmi kamat illeti meg.

10. A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

10.1. Rendes felmondás

A Szerződést a határozott idő letelte előtt rendes felmondással nem lehet megszüntetni.

10.2. Rendkívüli felmondás

10.2.1. A Vállalkozó jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a Megrendelő súlyos szerződésszegést követ el, így különösen, ha valamely esedékes fizetési kötelezettségével neki felrőhatóan 60 napot meghaladó késedelembe esik.

10.2.2. A Megrendelő a Szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha a Vállalkozó, mint jogi személy megszűnése fenyeget így amennyiben, ha a Vállalkozóval szemben jogerősen csőd-, felszámolási-, vagy végelszámolási eljárás indul.

10.3. Eljárás a Szerződés megszűnése, megszüntetése esetén

10.3.1. A Szerződés megszűnésekor a Felek átadás-átvételi eljárást folytatnak le, amelyről jegyzőkönyvet vesznek fel. Az átadás-átvételi eljárás magában foglalja a helyszíni megtekintését (szemléjét).

10.3.2. Az átadás-átvétel során a Vállalkozó tételesen átadja a Megrendelő részére az üzemeltetés során keletkezett valamennyi iratot, okmányt, dokumentumot és visszaadja a munkaterület átadáskor biztosított átadási dokumentáció példányát.

10.3.3. A Szerződés megszűnésekor az Üzemeltetés zökkenőmentes átadása érdekében a Felek kötelesek egymással, és az Üzemeltetést átvevő harmadik személlyel fokozottan együttműködni.

11. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

11.1. A Felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét közös megállapodással, ha a szerződésmódosítás nem ütközik a Kbt. 132. § -ban foglalt tilalmi körbe.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A szerződés részét képezi a Kbt. 125. § (4) - (7) bekezdésben foglalt előírások is:

12.1. Üzleti adatok, titoktartási kötelezettség

12.1.1. A Felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen Szerződéssel összefüggésben egymásról tudomásukra jutott üzleti és egyéb adatokat, információkat kizárólag a Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben használják fel, azokat bizalmasan kezelik, és a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulásának hiányában semmilyen formában nem teszik harmadik személyek számára hozzáférhetővé.

Kivételt képez ez alól a Megrendelő jogszabályi kötelezettségéből adódó nyilvánosságra hozatali kötelezettsége.

12.1.2. A Vállalkozó a jelen Szerződésre referenciaként a Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül is jogosult hivatkozni.

12.2. Szellemi alkotások védelme

12.2.1. Ha a Megrendelő a Vállalkozó teljesítése révén új elgondolásról, megoldásról, vagy műszaki ismeretről szerez tudomást, ezt a Vállalkozó hozzájárulása nélkül mással nem közölheti.

12.2.2. A Vállalkozó a részére átadott tervek, dokumentációk tartalmát – a jelen Szerződésben írt kötelezettségek teljesítésén túl – a Megrendelő előzetes, írásbeli hozzájárulása nélkül nem használhatja fel, nem teheti harmadik személyek számára hozzáférhetővé.

Handwritten signature

12.3. Értesítések, képviseletek a jelen Szerződés teljesítése során

12.3.1. Felek értesítéseiket, igazolásaikat és egyéb közleményeiket írásban az alábbi személyek útján, és részére kötelesek megküldeni:

Megrendelő kapcsolattartó(i)nak neve, címe, telefonszáma:

név: Kovács Bálint műszaki igazgató
cím: 1095 Budapest, Bajor Gizi park 1.
tel.: 476-6860.
fax: 215-8793.
e-mail: balint.kovacs@nemzetisinhaz.hu

Vállalkozó kapcsolattartó(i)nak neve, címe, telefonszáma:

név: Bálint József
cím: 1116 Budapest, Sztregova u. 12.
tel.: +36-20-366-7726
ügyeleti telefonszám: +36-20-439-2400
fax: 700-2518.
e-mail: balint.jozsef@szinpadautomatika.hu

név: Járdán József
tel.: +36-20-365-4243
e-mail: jardan.jozsef@szinpadautomatika.hu

12.3.2. A Felek kölcsönös kötelezettséget vállalnak arra, hogy a fentiekben írt bármely adat megváltozásáról egymást írásban, haladéktalanul tájékoztatják.

12.3.3. Amennyiben a jelen Szerződés másként nem rendelkezik, a Feleknek a Szerződéssel kapcsolatban egymáshoz intézett értesítései akkor tekinthetők megfelelően teljesítettnek, amennyiben azt a másik Félnek székhelyére, vagy a másik Féllel közölt egyéb értesítési címére címezve, írásban, tértivevényes vagy ajánlott levél, vagy elektronikus levél, vagy telefax útján küldték meg.

12.4. Viták rendezése

12.4.1. A jelen Szerződéssel kapcsolatosan felmerülő vitás kérdések rendezése érdekében a jelen pontban szabályozott eljárások irányadók.

12.4.2. A Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződéssel kapcsolatosan felmerülő vitás kérdéseket minden esetben elsősorban tárgyalások útján kísérik meg rendezni, amelyek során érdemi törekvéseket tesznek a kölcsönösen elfogadható megoldás elérése érdekében. Ennek eredménytelensége esetén fordulnak egyéb fórumhoz, és peres eljárás folyamatba tételére kizárólag eredménytelen egyeztetés esetén kerülhet sor.

12.5. Részleges érvénytelenség

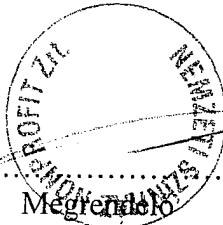
12.5.1. Amennyiben a Szerződés bármely rendelkezése érvénytelen, vagy a jövőben azzá válik, ez nem érinti a Szerződés egyéb pontjainak érvényességét.

Handwritten signature

12.5.2. Erre az esetre a Felek kötelezik magukat arra, hogy az érvénytelen rendelkezést haladéktalanul olyan érvényes rendelkezéssel pótolják, amely leginkább megfelel a Felek által a Szerződés megkötésével elérni kívánt gazdasági céloknak.

A Felek jelen Vállalkozási Szerződést, mint közös akaratukkal mindenben egyezőt fogadják el, az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek tekintik, az itt nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Budapest, 2014. december 29.



Megrendelő
Név: Nemzeti Színház Nonprofit Zrt.
képv: Vidnyánszky Attila vezérigazgató
székhely: 1095 Budapest,
Bajor Gizi park 1.

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Vidnyánszky Attila, is written below the text.

Színpad Automatika Kft.
1116 Bp., Sztregova u. 12.
Adószám: 25009202-2-43
Banksz: 50600162-30092638-55700013

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Bálint József, is written above the text.

Vállalkozó
Név: Színpad Automatika Kft.
Képv: Bálint József ügyvezető igazgató
székhely: 1116 Budapest,
Sztregova u. 12.

11.12.14

KARBANTARTÁSI NAPLÓ
Színpadtechnikai berendezések tervszerű karbantartásához
Gobbi Hilda színpad

Munkahely:	Nemzeti Színház Nonprofit Zrt.			
Címe:	1095 Bp. Bajor Gizi park 1.			
Berendezések megnevezése	mennyiség	Karbantartás elvégezve (x-eljelölve)		ÉSZREVÉTELEK, MEGJEGYZÉSEK (amennyiben a berendezés karbantartása nem volt elvégezhető, annak okát itt kell röviden leírni)
		IGEN	NEM	
Szinkron ponthúzó	20 db			
Gépi díszlethúzó	20 db			
Függőnpályák	1 klt			
Mobil függőnpályák	1 klt			
Csapóajtó az oldalkarzat járó felületén	2 db			

KARBANTARTÁSI NAPLÓ
Színpadtechnikai berendezések tervszerű karbantartásához
Gobbi Hilda színpad

Karbantartás időpontja:		
Karbantartást végzők neve:		Karbantartást végzők aláírása
1.		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
<p>A karbantartáshoz felhasznált anyagok felsorolása: (Amennyiben az itt rendelkezésre álló hely nem elegendő, akkor egy külön lapon kell a felsorolást folytatni.)</p>		
<p>Karbantartást végző nyilatkozata: A biztonságtechnikai rendszerek a vizsgált berendezéseken működőképesek és alkalmas az üzemelés közben veszélyt jelentő okok elleni védelemre.</p>		
<p>Megrendelői bejegyzések: A karbantartás elvégzését igazolom</p>		
Olvasható név:		Aláírás