

lg. 16-40/2019

**Zugló Egészségügyi Szolgálat
Budapest XIV. kerület**

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

2019.

1137 Budapest, Szent István krt. 24. IV. 3.

Tel: 06 1 780-4020; 06 1 780-5272

E-mail: office@ilex.hu

www.ilex.hu



Megbízási Szerződés TERVEZET

mely létrejött a

Zuglói Egészségügyi Szolgálat

1148 Budapest Örs vezér tere 23.

intézményi azonosító szám (PIR): 514754

statisztikai számjel: 15514750-8512-322-01

Adószám: 15514750-2-42

Képviseli: Dr. Nagy András Csaba igazgató főorvos

mint Megbízó (a továbbiakban: ZESZ, Megbízó)

másrészt az

ILEX Vezetési Tanácsadó Kft.

1137 Budapest, Szent István krt. 24. IV. em. 3.

Adószám: 12061686-2-41

Képviseli: Óri Károly ügyvezető önálló cégjegyzési jogosultsággal

mint Megbízott (a továbbiakban: Ilex, Megbízott)

között, az alulírt napon az alábbi feltételekkel:

1. Szerződés tárgya

Megbízó a Zuglói Egészségügyi Szolgálat megbízza Megbízottat a 2. pontban részletezett módon a ZESZ kontrollíng rendszerének kiépítésével, a funkció működésének megindítása, az eredmények hasznosítását célzó tevékenységek támogatása.

Megbízott a feladatokat a jelen szerződésben leírt feltételekkel elvállalja.

Megbízó megbízási díjat fizet Megbízottnak a szolgáltatások nyújtásáért.

2. Projektfeladatok

2.1. A kontrollíng rendszer kialakításához szükséges feladatok

2.1.1. Helyzetfelmérés

A projektfázis célja, hogy az intézmény tevékenysége, működése, szervezete megismerésre kerüljön. Fel kell térképezni az intézményben használatos adminisztrációs rendszereket, azok tartalmát és kapcsolatait, hogy a kontrollíng módszertan helyesen a helyi viszonyoknak, lehetőségeknek és elvárásoknak megfelelően kerüljön leképezésre (pl. medikai rendszer, főkönyvi rendszer, stb.)

A munka során Megbízott megismerkedik az intézmény (a projekt szempontjából) releváns munkatársaival, nagy mennyiségű adatot, bizonylatokat, szabályzatokat fog bekérni és tanulmányozni.

A tervezett részfeladatok:

- **vezetői interjúk,**
- **adat és információ bekérések,**
- **szabályzatok, megoldások, kórházi belső ügyek tanulmányozása,**
- **adat- és dokumentum elemzés.**

2.1.2. Kontrolling modell kialakítása

A feladat keretében az intézmény teljes tevékenysége leképezésre kerül a kontrolling eszközökkel.

A projektfázis meghatározó jelentőségű az egész munka szempontjából, hiszen itt kerül kialakításra az a modell, mely hosszabb távon is alapját képezi az intézmény kontrolling tevékenységének.

A modell rugalmas, így a jövőbeli környezeti változások (pl.: betegellátás finanszírozás változása, új törvények), belső átalakulások (pl. intézményen belüli szervezeti változások, új ellátási formák vagy tevékenységek megjelenése, stb.) esetén az igényeknek megfelelően módosítható. Természetesen az első alkalmazási tapasztalatok is szükségessé tehetnek korrekciókat a kialakított rendszerben.

A kontrolling modell fő elemei:

- belső szolgáltatások leképezésre alkalmas költséghelyek rendszerének kiépítése,
- további költséghelyek (nem szolgáltató, központi irányító, technikai) kialakítása,
- a költségviselők struktúrájának kialakítása (a bevételeket, a szervezeti tagozódást, a költséggyűjtő megoldásokat és egyéb adottságokat figyelembe véve),
- az elemi (legkisebb, legalsóbb szintű) költségviselők, vagyis a gazdaságilag értékelni kívánt tevékenységek definiálása,
- teljes költségviselő modell, csoportosítási/sűrítési szintek meghatározása,
- a költséghelyek és költséghelyek ráfordításgyűjtési kapcsolatainak és a költségek konverziójának paraméterezése (kapcsolat főkönyvvel, egyéb rendszerekkel),
- bevételek feldolgozása, a költségviselőkkel való kapcsolatrendszerének kialakítása (könyvelt bevételek, egyéb alrendszeri adatok alapján a költségviselők bevételeinek számítása),
- betegellátás bevételeinek feldolgozása (teljesítmény naturáliák és pénzügyi adatok),
- az egyéb intézményi bevételek értelmezése, költségviselőkhöz rendelése,
- belső szolgáltatások rendszerének kialakítása, költséghelyi teljesítések, azok keletkezési helye, feldolgozási rendszere,
- központi (overhead) költségek meghatározása,

- fedezeti szint meghatározása, az eredmény-számítások általános struktúrájának kialakítása,
- a többszintű eredmény-számítás rendszerének, lehetőségeinek kialakítása (kórház, kassa, osztály, tevékenység szintű eredmények),
- speciális elemek leképezése az eredmény-számításban (pl. beruházás, amortizáció, hitel) bevétel és költség oldalon egyaránt,

Munkamegbeszélésekre kerül sor (az intézmény vezető munkatársaival), ha a modell kialakítása során olyan helyzet alakul ki, amelyben több (kontrolling szakmai szempontból egyaránt vagy hasonlóan alkalmas) lehetőség, alternatíva áll fenn. Ekkor ezek megvitatására, a további eljárások meghatározására kerül sor. A kontrolling modell egy alkalmas célszoftverben kerül leképezésre.

A projektfeladat keretében Megbízott a kontrolling eredményszámítás követelményeinek szempontjából értékeli az intézményi számlarendet (számlatükör, kontírozási szabályok), indokolt esetben javaslatot tesz azok módosítására.

A projektfázis a kontrolling modell bemutatásával, **prezentációjával** zárul.

2.1.3. Kontrolling, vezetői információs rendszerrel kapcsolatos feladatok

Jelen ismeretek szerint a Megbízó az EBP program keretében egy modern kontrolling informatikai rendszer (BSOFT KVIK) (és kapcsolódó vezetői információs rendszerelemek) beszerzését célozta meg. A Megbízott az **EBP-beszerzés késlekedése** esetén a szerződés idejére a fenti rendszerek **használatát biztosítja**. A tartós üzemeltetés informatikai, jogi feltételeinek kialakítása Megbízó feladata.

A Megbízott **végzi** a fenti rendszerek **adaptációját**, a használat **oktatását, támogatását**.

A Megbízott emellett **kész** az intézményben használt alrendszerek (Számvitel-pü.-ECOSTAT, HR-JDolber, esetleg további alrendszerek) alkalmas vezetői szempontú **beszámolórendszerének, riportozásának kialakítására**, az alrendszerek szükségesen **módosuló használatának kidolgozására** is. Amennyiben a fenti környezet lehetővé teszi az Megbízott kész egy naprakész vezetői információrendszer **(VIR) működtetésének kialakítására** is.

2.1.4. Tényadat feldolgozás - 2018. év

A projektfázis keretében Megbízott az intézmény egy múltbeli (lezárt) időszakát fogja megjeleníteni, leképezni a kontrolling eszközeivel. A projekt várható kezdő időpontját figyelembe véve a választott időszak **2018. év (naptári)**.

A projektfázis keretében a kiválasztott időszak összes (a kontrolling által értelmezett) adata leképezésre kerül az előzőek szerint kidolgozott modellben.

Az **adatifeldolgozás** tapasztalatai alapján Megbízott **javaslatokat** fog megfogalmazni a ráfordítás gyűjtési, számviteli és belső teljesítésgyűjtési rendszerrel kapcsolatban olyan szükségesnek ítélt módosításokról, melyek segítik azok kontrollingban való értelmezését, finomítják az eredményeket, valamint lehetővé teszik a kontrolling irányába történő adatszolgáltatást.

A tényadatok feldolgozását követően sor kerül azok **elemzésére**, az eredmények értékelésére. Ezt célszerűen már az intézménynek a tevékenységbe bekapcsolódó munkatársaival fogjuk végezni.

A projektfázis az eredmények és az elemzések bemutatásával, **prezentációjával** zárul.

2.1.5. Az intézmény 2019. évi működési tervének elkészítése

A tényadat feldolgozás után Megbízott **elkészíti** a 2019. évre vonatkozó **gazdasági (üzleti) tervet**.

A tervezés során a 2018. évi tény adatokból kiindulva képezzük le az új időszak gazdálkodási tervét. Ezen terv kialakításakor figyelembe vesszük az ismert vagy **valószínűsített környezeti hatásokat** (pl. finanszírozás, infláció, bértábla változás, stb.), valamint a belső bevétel- és/vagy költségmódosító elképzeléseket (pl. gyógyító protokollok változása, erőforrások átcsoportosítása, keretgazdálkodás sarokszámai, stb.). Így az elkészített terv a valós gazdálkodás alapját képezi.

A terv alapvető funkciója, hogy a gazdálkodás eredményeivel kapcsolatos menedzsment és tulajdonosi elvárások is megfogalmazódjanak benne. A terv feladata az is, hogy a gazdasági év bármely időszakában a tény adatokkal összevetve, az eltéréseket vizsgálva meghatározhatók, transzparenssek legyenek a beavatkozási pontok, gazdálkodási területek.

A tervezés időtávja az előzetes konzultációk alapján a **negyedév**, vagyis 2019-re 4 db időszakos terv kidolgozása fog a projekt során megtörténni.

A projektfázis a **terv értékelését** bemutató **prezentációval** zárul.

2.1.6. Tényadat feldolgozás - 2019. I. félév / III. negyedév

A fejlesztési projekt második szakaszában kerül sor a kialakított kontrolling modellre, a bevezetett, tesztelt célszoftverre, a 2018. évi tényadat feldolgozás tapasztalataira és a kidolgozott 2019. évi tervre alapozva a kontrolling rendszer „éles” adatokkal történő üzembe állítására.

A tényadat feldolgozás időszaka (kontrolling terminológiával: az elszámolás időszaka) a projekt időbeni lefutásához igazodva 2019. január-június, vagyis **az I. félév. és a III. negyedév**.

A **tényadatokat** a célszoftverekben a Megbízott és Megbízó munkatársai szoros együttműködésben fogják **feldolgozni**.

A projektfázis az elszámolási időszakok terv/tény összehasonlító **elemzését, értékelését** bemutató **prezentációkkal** zárul.

2.1.7. Beszámolórendszer kialakítása

A beszámoló rendszer meghatározott múltbeli időszak eseményeit rögzíti standard tartalommal, és juttatja el jelentését a vezetés különböző szintjeire.

A jelentés tartalma jellemzően a terv/tény működési adatok összehasonlításának bemutatásából, esetleg meghatározott eltérések esetén figyelemfelkeltő észrevételekből áll. A jelentés az intézmény szintű teljesítmények, bevételek, költségek és egyéb célú kiadások adataiból, a kapacitások jellemzőiből, illetve ezek szervezeti egység szintű részletezéséből áll.

Az intézményi gyakorlatban a **beszámolók jellemzően egy negyedévről** szólnak, meghatározott működési jellemzők esetében viszont indokolt a **havi szintű működési monitoring**. A beszámoló elkészítésében, az adatok validitásának biztosításában a kontrolling funkció általában teljes felelősséggel rendelkezik.

Megbízott **összeállítja az intézeti működés, gazdálkodás monitoringjának tartalmát, és elkészíti a javasolt negyedéves/havi minta beszámolót.**

2.1.8. Oktatási tevékenység

A projekt célja olyan rendszer kialakítása melyet az intézmény a továbbiakban **saját munkatársaival** is képes lesz önálló módon üzemeltetni.

Az oktatási tevékenység tervezett módszere a Megbízó kontrolling munkatársának/munkatársainak bevonása már a modellezési munkaszakaszban.

A gyakorlati munkában való részvételt megelőzően illetve a későbbiek során a szükségesnek ítélt időpontokban a munkatársak 2-3 napos elméleti képzésen vesznek részt.

Cél, hogy a projekt során a kiválasztott munkatársak olyan képzést kapjanak, hogy elméleti megalapozottsággal és gyakorlati tapasztalatok birtokában már legalább egyes feladatokat el tudjanak végezni. A későbbiekben (ez valószínűleg már a projekt időtávját meghaladó időszak) pedig önálló munkára legyenek képesek, sőt alkotó, fejlesztő módon végezzék a tevékenységet.

Tervezett részfeladatok:

- **kontrollerek alapképzése** (2-3 nap); a kontrollerek képzését célszerűnek látjuk az intézményen kívül, a napi rutinból, feladatokból kiszakítottan végezni, természetesen megbízás esetén ennek lehetőségeiről és időpontjáról egyeztetni fogunk,
- kontroller(ek) szoftver **felhasználói képzése,**
- **gyakorlati oktatás** (részvétel a munkában),
- megbízás részfeladatok **önálló végrehajtásával,**

Az oktatási tevékenység részét képezi a folyamatos **konzultációs** lehetőség biztosítása (személyesen, telefonon, e-mailben).

3. Együttműködési kérdések

A feladatok végrehajtása igényli a ZESZ vezetőinek, munkatársainak közreműködését, együttműködését.

A részletes projektfeladatok a ZESZ illetékes munkatársai és tanácsadó(k) közös tevékenysége keretében kerülnek végrehajtásra. A feladat elvégzéséhez a Felek közösen kialakított ütemtervet készítene.

3.1. Megbízott jogai és kötelezettségei

- Megbízott feladata a 2. pontban részletezett feladatok ütemezése, ellátása egyetértésben a Megbízóval.
- Módszertan, megoldások szállítása az egyes projekt feladatokhoz.
- Rendszeres konzultációk biztosítása Megbízó igényeinek megfelelően, illetve saját indíttatásból a szükségesnek ítélt projekt szakaszokban.

- Megbízott a szerződés teljesítése során köteles betartani Megbízó belső szervezeti és szakmai szabályzataiban foglaltakat.
- Megbízott az 1. és 2. pontban körülírt tevékenységet a tőle elvárható gondossággal és módon, az előírt minőségben és mennyiségben, az előírt szakmai szabályok és etikai követelmények, a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint Megbízó belső szabályzataiban foglaltak betartásával köteles ellátni. Megbízott nyilatkozik, hogy a tevékenységére vonatkozó hatályos jogszabályokat, szakmai és etikai előírásokat, Megbízó belső szabályzatait ismeri. Megbízott tudomásul veszi, hogy köteles Megbízó minőségirányítási rendszerének követelményei szerinti teljesítésre, túri a teljesítés ellenőrzését.
- Megbízott a teljesítéshez közreműködőt Megbízó hozzájárulása esetén vehet igénybe. Megbízott a közreműködő tevékenységéért úgy felel, mintha maga járt volna el.
- Megbízott kötelezettséget vállalt arra, hogy a jelen szerződés hatálya alatt bekövetkező minden olyan változásról, amely a jelen szerződést érinti vagy érintheti, Megbízót a változás bekövetkezését követő 3 munkanapon belül írásban értesíti.
- Megbízott szavatolja, hogy a teljesítés során csak olyan szakvéleményt vagy szerzői jogi oltalom alá eső egyéb alkotást ad át Megbízó részére, amely fölött kizárólagosan rendelkezik, szavatolja, hogy Megbízó az átadott alkotás felhasználása során azokat harmadik személy igényétől, vagy az alkotásra vonatkozó bármilyen jogától mentesen kapja, nincs olyan harmadik személy, akinek az átadott alkotással kapcsolatban olyan joga állna fent, amely Megbízó rendelkezési jogát korlátozná, zavarná vagy kizárná.
Szerződő Felek megállapodnak, hogy a szerződés teljesítése során Megbízott által készített, és Megbízó részére átadott valamennyi, szerzői jogi védelem alá eső alkotáson Megbízó területi korlátozás nélküli, határozatlan idejű, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez a megbízási díj megfizetésével. Megbízó jogosult az alkotások átdolgozására is.
Szerződő Felek megállapodnak, hogy Megbízott jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeinek teljesítése során a Megbízott által készített dokumentumok azok átadásával a Megbízó kizárólagos tulajdonába kerülnek, ezen dokumentumok tekintetében a felhasználási jogok kizárólagos jogosultja a Megbízó.
- Szerződő Felek előtt ismert a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6: 542. §-a, mely szerint ha a megbízott e minőségében harmadik személynek kárt okoz, a károsulttal szemben a megbízó és a megbízott egyetemlegesen felelős, mentesül azonban megbízó a felelősség alól ha igazolja, hogy őt a megbízott megválasztásában, utasításokkal ellátásában és felügyeletében felróhatóság nem terheli. Szerződő Felek úgy állapodnak meg, hogy amennyiben Megbízott a jelen szerződés alapján végzi a tevékenységét, úgy Megbízó a fenti feltételeknek eleget tett és ebben az esetben Megbízott közvetlenül tartozik felelősséggel a károsulttal szemben.
- Amennyiben a Megbízott által végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személy közvetlenül Megbízóval szemben érvényesít kártérítési igényt, úgy a Megbízott részéről a tevékenység ellátásban személyesen résztvevő személyek jogosultak és kötelesek Megbízóval írásban közölni a véleményüket, szakmai álláspontjukat, az esetleges perben jogosultak a Megbízó pernyertessége érdekében beavatkozni, a károsulttal, illetve a károsult hozzátartozóival, képviselőivel azonban a kárigény rendezése körében közvetlen kapcsolatfelvételre, kapcsolattartásra, egyeztetésre, szakmai és/vagy jogi álláspont közlésére, elismerő nyilatkozat tételére, egyezség kötésére kizárólag saját nevükben, a Megbízó felelősségére vonatkozó bármilyen nyilatkozat megtétele nélkül jogosultak. Megbízott által a károsult, illetve a károsult hozzátartozói, képviselői részére saját nevében tett nyilatkozatok, elismerés, egyezség Megbízóra nem terjed ki, Megbízót nem köti. A Megbízó által harmadik személy részére a Megbízott tevékenységével összefüggésben kifizetett vagy a Megbízó terhére megítélt kártérítés, kártalanítás, sérelemdíj, költségek, járulékok, stb. rendezése érdekében Megbízottal szemben megtérítési igényrel léphet fel.
- Megbízott köteles a jelen szerződéssel összefüggésben vele, illetve a feladatot személyesen ellátó személyekkel szemben megindított bármely büntető, hatósági, illetve polgári peres illetve nemperes eljárásról Megbízót haladéktalanul értesíteni, az ügy állásáról, érdemi cselekményeiről Megbízót folyamatosan tájékoztatni.

- Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen megbízási szerződés teljesítését, eredményességét vagy az előírt határidőre történő elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Megbízott felel.

3.2. Megbízó jogai és kötelezettségei

- Megbízó köteles a megbízás elvégzésével kapcsolatosan rendelkezésére álló dokumentumokat a Megbízott rendelkezésére bocsátani, a Megbízottal a szerződés teljesítése érdekében szükséges egyeztetéseket folytatni és a lényeges kérdésekben állást foglalni, dönteni.
- Megbízó köteles a konzultációkhoz, interjúkhoz a megfelelő felkészültségű és hatáskörű munkatársak biztosítani.
- Saját projektvezető delegálása a projektbe (felelős és kompetens, a munkában aktívan résztvevő személy).
- Megbízó kapcsolattartója jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban:
Dr. Nagy András Csaba Igazgató főorvos
Elérhetőség: +36 70 392 0102; e-mail: zesz-igazgatosag@zesz.hu
- Megbízott kapcsolattartója jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban:
Óri Károly ügyvezető
Elérhetőség: +36 20 9459 196; e-mail: ori.karoly@ilex.hu; office@ilex.hu
- Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy Megbízott a Megbízót referencialistájában, marketing, PR és céges dokumentumaiban feltüntetheti.
- Megbízó jogosult rendszeresen ellenőrizni Megbízott tevékenységét. Megbízott nem mentesül a felelősség alól, ha Megbízó az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.
- Ha Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Megbízott köteles őt figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott felelős. Ha azonban a Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződéstől elállhat, illetve a szerződést felmondhatja. Ha nem áll el, a Megbízó utasítása szerint a Megbízó kockázatára köteles a feladatot elvégezni.

4. Kondíciók

4.1. Szerződés hatálya

A szerződés határozott időre, 2019. május 15-től 2020. január 15-ig jön létre (8 hónap)

4.2. Megbízási díj

A szerződésben foglalt feladatok megbízási díja:

3.200.000,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 4.064.000,- Ft

A megbízási díj valamennyi, a feladat ellátása során felmerülő készkiadást, adót, járulékot és egyéb költséget magában foglalja.

Fizetési ütemezés:

A megbízási díj számlázása havi ütemezésben, egyenletes díjmegoszlással történik (8 x 400.000,- Ft + áfa) minden hónap 15-ével, Megbízó képviselőjének aláírásával elismert, az aktuális időszakra vonatkozó munkákat tartalmazó teljesítésigazolás alapján. Megbízó részéről a teljesítésigazolás kiállítására jogosult személy: Dr. Nagy András Csaba Igazgató főorvos

A Megbízó az igazolt teljesítés alapján kiállított számla összegét a kézhezvételtől számított 8 napon belül a Megbízott Unicredit Bank Zrt. 10918001-00000006-41820005. számú számlájára átutalja.

A megbízási díj magában foglalja a Megbízottnak a jelen szerződés szerinti szolgáltatás ellátásával kapcsolatos valamennyi költségét és a szolgáltatást terhelő adókat, továbbá magában foglalja minden jogátadás ellenértékét. Megbízottat a jelen szerződés szerinti megbízási díjon felül semmilyen egyéb díjazás vagy költségterítés nem illeti meg.

A megbízási díjat a Megbízó a Megbízott részére fizeti, a Megbízott és az általa igénybe vett szakértők, al megbízottak, alkalmazottak közötti jogviszonyra, egymás közötti elszámolásukra a Megbízott és az általa igénybe vett szakértők, al megbízottak, alkalmazottak közötti szerződések rendelkezései az irányadók, Megbízó a szakértők, al megbízottak, alkalmazottak felé közvetlen fizetésre nem köteles.

5. Titoktartási kötelezettség

A Megbízott vállalja, hogy a feladatok ellátása során tudomására jutott információkat, tényeket, adatokat a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései szerint kezeli. Az adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseit betartja, (különösen 2011. évi CXII. törvényt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint az 1997. évi XLVII. törvényt az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről.), valamint tudomására jutott üzleti titkot - a Ptk.- ban foglaltak figyelembevételével -, valamint a Megbízóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat időbeli korlátozás nélkül megőrzi, azokat csak Megbízó érdekkörében használja fel.

Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a feladataival összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közzétevése a Megbízóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. Megbízott a Megbízóra vonatkozó adatot, tény, információt vagy véleményt harmadik személlyel csak jogszabályban meghatározott esetben, vagy a Megbízó írásbeli hozzájárulásával közölhet. Megbízott, illetve az általa foglalkoztatott személyek nem jogosultak a Megbízó tevékenységével összefüggésben sajtónyilatkozat tételére, illetéktelen személyeknek, szervezeteknek tájékoztatás adására.

A titoktartási kötelezettség és korlátozás nem vonatkozik a Szerződő Feleket jogszabály alapján terhelő adatközlési kötelezettség teljesítésére, valamint a Szerződő Felek képviselői, döntéshozó szervei, valamint működésüket vagy gazdálkodásukat ellenőrző szervek képviselői, továbbá a Felek jogi, számviteli vagy más szakmai tanácsadói részére történő szükséges mértékű adatközlésre, ugyanakkor Szerződő Felek kötelesek biztosítani, hogy ezen közreműködő személyek, szervezetek is eleget tegyenek a titoktartási kötelezettségnek. A jelen pontban rögzített kötelezettségek megsértése esetén a szerződésszegő fél köteles a másik fél részére haladéktalanul megtéríteni a szerződésszegéssel felmerült valamennyi kárt.

Megbízott a jelen szerződés hatálya alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel Megbízó gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

A gazdasági érdeket sértő magatartás, illetve a titoktartási kötelezettség megszegése esetén Megbízó azonnali hatállyal jogosult a szerződést felmondani. Ebben az esetben Megbízott csak az addig felmerült igazolt költségeinek megtérítésére jogosult.

6. A szerződés megszűnése

6.1. Azonnali hatályú felmondás

A Megbízott kötelezettségeinek – felróható – nem szerződésszerű vagy nem teljesítése esetén Megrendelő a szerződést egyoldalú nyilatkozatával a jövőre nézve azonnali hatállyal megszüntetheti (felmondhatja) vagy ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, a szerződéstől elállhat, és követelheti a neki okozott kár megtérítését.

Súlyos szerződésszegésnek minősül Megbízott részéről különösen, de nem kizárólagosan, ha

- a projektfeladatok végrehajtásával késlekedik, és a Megrendelő felszólítása ellenére a kitűzött póthatáridőn belül sem tesz eleget a szerződéses kötelezettségeinek,
- a tevékenység ellátásával járó adminisztrációs követelményeknek nem tesz eleget, és ennek a Megrendelő felszólítása ellenére a kitűzött póthatáridőn belül sem tesz eleget,
- a teljesítés olyan okból, amelyért a Megbízott felelős, meghiúsul,
- a szerződés teljesítését Megrendelő kifejezett írásbeli engedélye nélkül harmadik személynek átengedi, illetve engedély nélkül közreműködőt von be,
- ellene csőd-, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás indul, vagy kényszertörését elrendelik,
- adószámát felfüggesztik vagy törlik,
- az átláthatósági nyilatkozattal kapcsolatos bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget vagy valótlan nyilatkozatot tesz,
- titoktartási kötelezettségét megszegi.

6.2. Felmondás

Bármelyik Fél jogosult a másik Félhez címzett egyoldalú nyilatkozattal egy hónap felmondási idővel – amely a következő hónap utolsó napjára szólhat – a jelen szerződést felmondani. A felmondási időtartam alatt Szerződő Felek kötelesek a szerződésszerű teljesítésre.

6.3. Közös megegyezés

Szerződő Felek a szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Ebben az esetben írásban, közösen aláírt okiratban rendelkeznek a szerződés megszűnésével kapcsolatos elszámolásról, és a feleknek a kölcsönösen meghatározott megszűnési időpontig még fennálló és teljesítendő feladatairól.

6.4. Eljárás a szerződés megszűnése esetén

A szerződés megszűnése esetén Megbízott köteles haladéktalanul visszaszolgáltatni a Megbízott részére valamennyi bizalmas információt, adatot és anyagot, amelyeket a jelen szerződés teljesítése érdekében a rendelkezésére bocsátottak. Köteles továbbá Megbízó részére átadni a szerződés megszűnéséig a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett valamennyi dokumentumot.

7. Záró rendelkezések

A Megbízott - a Megbízóval történt előzetes egyeztetés alapján, Megbízó hozzájárulása esetén - a feladat teljesítése során jogosult teljesítési segédet (közreműködőt) igénybe venni. A közreműködő díja Megbízottat terheli.

A felek (Megbízó, Megbízott) a jelen szerződés időtartama alatt együttműködnek s a kötelezettségek teljesítéséhez egymás számára minden szükséges tájékoztatást megadnak. A Megbízó igénye esetén a Megbízott a megbízás teljesítésének ellátásáról beszámol.

Szükség esetén a Megbízó erre vonatkozó igénye hiányában is köteles a Megbízó érdekkörében álló információkat a Megbízó rendelkezésére bocsátani.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy minden értesítést, nyilatkozatot, amelyet a jelen megállapodással kapcsolatban az egyik fél a másikkal a jelen szerződésben rögzített székhelyre tértivevényes postai küldeményként szabályszerűen postára ad, a másik féllel közöltnek, részére kézbesítettnek kell tekinteni akkor is, ha a küldemény a címzettnek felróható okból ténylegesen kézbesíthető nem volt, vagy arról a címzett saját felróható magatartására visszavezethető okból nem szerzett tudomást (pl. átvételt megtagadta, nem kereste). Ebben az esetben a küldemény az átvétel megtagadásának időpontjában, illetve „nem kereste” jelzés esetén a postai kézbesítés megkísérlésének napjától számított 5. napon minősül kézbesítettnek.

Szerződő Felek megállapodnak továbbá, hogy minden értesítést, nyilatkozatot, melyet az egyik fél a jelen megállapodással kapcsolatban a másikkal küld, megfelelően átadottnak, illetve kézbesítettnek kell tekinteni, ha azt személyesen kézbesítették vagy a jelen szerződésben rögzített e-mai címre küldték.

Székhelyváltozás és/vagy postai cím, e-mail cím változása esetén Szerződő Felek egymást haladéktalanul írásban értesíteni kötelesek. Ennek elmaradása esetén a jelen szerződésben meghatározott címre küldött értesítés az átvétel tényétől függetlenül (pl.: nem kereste, címzett ismeretlen, címzett elköltözött, utánkérést nem kért, stb.) kézbesítettnek, joghatályosnak tekintendő. Amennyiben adminisztrációs tévedés folytán a levelet hibás címre küldik, de azt a címzett átveszi, úgy az kézbesítettnek, joghatályosnak tekintendő. Egyebekben a postai úton küldött levél a tértivevényen megjelölt kézbesítés időpontjában, elektronikus levél az olvasás elektronikus visszaigazolásának időpontjában számít közöltnek.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (la) pontja alapján Megbízott kijelenti és igazolja, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül. Megbízott a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles Megbízót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést Megbízó felmondja vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

A szerződés szakmai tartalmát és kondícióit nem befolyásolja az, ha a Megbízónál esetlegesen szervezeti változások történnek (a költségviselőik struktúráját, a telephely szintű eredmény-számítást a Megbízott feladata ilyen esetben aktualizálni).

A szerződő felek minden tőlük elvárhatóat megtesznek annak érdekében, hogy a jelen szerződésből eredő, vagy azzal kapcsolatos bármely vita tárgyalásos úton megegyezéssel rendezhető legyen.

Jelen szerződés csak írásban módosítható vagy szüntethető meg, a szóban vagy ráutaló magatartással közölt megszüntető nyilatkozat, módosítás érvénytelen.

A jelen szerződés valamely rendelkezésének érvénytelensége a szerződés többi részét nem érinti. Ebben az esetben a felek mindent megtesznek azért, hogy az érvénytelenséggel érintett részt érvényes rendelkezéssel pótolják.

Az e szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyarország Polgári Törvénykönyvének rendelkezései előírásai az irányadóak.

Szerződő Felek képviselői egymás személyazonosságáról, az azokat tanúsító okiratok érvényességéről kölcsönösen meggyőződtek. Szerződő Felek képviselőiben eljáró természetes személyek kijelentik, hogy a képviselőre jogszabály, vagy a jelen szerződés aláírására szóló külön meghatalmazás alapján jogosultak, szerződéskötési jogosultságuk nem korlátozott.

Megbízott a szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződés szerinti szolgáltatás nyújtásához szükséges, jogszabályban meghatározott feltételekkel, valamint szakértelemmel, szakmai tapasztalattal és jogosítványokkal, engedélyekkel rendelkezik, az előírt szakmai követelményeket ismeri, továbbá a megbízás ellátásához szükséges minden információt a Megbízótól megkapott, és a megbízás részéről történő elvállalása és elvégzése semmiféle jogi akadályba nem ütközik. Megbízott nyilatkozik, hogy Megbízó belső szabályzatait megismerte, és azokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Szerződő Felek a jelen szerződést elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2019. május 15.


Zuglói Egészségügyi Szolgálat
részéről
Megbízó


ilex
VEZETÉSI TANÁCSADÓ KFT.
1132 BUDAPEST,
SZENT ISTVÁN KRT. 24. IV. EM. 3.
TEL: (1) 780 4020, (1) 780 5272
FAX: (1) 780 4020
ADÓIGAZGATÁSI SZÁM: 15061686-2-41
ilex Vezetési Tanácsadó Kft
részéről
Megbízott

Pénzügyi ellenjegyzés:

Ellenjegyző:
Stella Péter
Gazdasági igazgató


2019 MÁJ 15.

Munkaterv - ZESZ kontrollíng rendszer kiéptése, müködtetés

Feladat	év	2 0 1 9												2020	
		hónap	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	január				
2.1.1	helyzetfelmérés														
2.1.2	Kontrollíng modell kialakítása			P											
2.1.3	Kontrollíng, vezetói információs rendszerrel kapcsolatos feladatok														
2.1.4	Tényadat feldolgozás - 2018. év				P										
2.1.5	A 2019. évi müködési terv elkészítése					P									
2.1.6	Tényadat feldolgozás														
	2019. I. félév														
	2019. III. negyedév								P						
2.1.7	Beszámolórendszer kialakítása												P		
2.1.8	Oktatási tevékenység														P

P = prezentáció

