

Tartalomjegyzék

I. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság mindenkori szolgáltatási portfóliójába tartozó összes szolgáltatásai tárgyában egyöntetűen alkalmazandó általános szerződési feltételek	4
1. Általános értelmező rendelkezések.....	4
2. Vállalkozó/Megbízott kötelezettségei	6
3. Megrendelő kötelezettségei	8
4. Felelősség	9
5. Ellentételezés/Díjazás	10
6. Titoktartás	11
7. Kapcsolattartás	13
8. Vegyes rendelkezések.....	14
II. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság hazai és EU-s, kutatás-fejlesztési, innovációs és egyéb tárgyú pályázatokhoz kapcsolódó pályázatírási, és pályázati projektmenedzselési szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek.16	
1. Értelmező rendelkezések	16
2. Pályázatírási és/vagy Pályázati projektmenedzselési és/vagy a II. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevétele.....	19
3. Vállalkozó kötelezettségei	19
4. Megrendelő kötelezettségei	20
5. Szolgáltatási garancia.....	20
6. Felelősség	21
7. Ellentételezés/Díjazás	27
III. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság tanácsadási és innováció menedzsment szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek	29
1. Értelmező rendelkezések	29
2. Tanácsadási és Innováció menedzsment és/vagy a III. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevétele	30
3. Vállalkozó/Megbízott kötelezettségei	31

4. Megrendelő kötelezettségei	31
5. Felelősség	32
6. Ellentételezés/díjazás.....	33
7. Titoktartás	34
IV. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság adatbázis-kutatói szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek.	35
1. Értelmező rendelkezések	35
1. Adatbázis-kutatói és/vagy a IV. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevétele.....	35
2. Felelősség	35
3. Ellentételezés díjazás.....	36
V. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, SZTNH előtt folyó K+F minősítés iránti eljárás előkészítési szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek.....	37
1. Megrendelő jogai és kötelezettségei.....	37
2. Vállalkozó/Megbízott jogai és kötelezettségei	38
3. Pénzügyi rendelkezések.....	38
4. Jogszavatosság, Felelősség	39
5. Az Egyedi szerződés megszűnésére vonatkozó rendelkezések.....	40

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

a „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság szolgáltatásai tárgyában

Érvényes
2020. 02. 10-től

Bevezetés

„Általános szerződési feltételnek az a szerződési feltétel minősül, amelyet az egyik fél több szerződés megkötése céljából egyoldalúan, a másik fél közreműködése nélkül előre meghatároz, és amelyet a felek egyedileg nem tárgyaltak meg.”¹ A jelen általános szerződési feltételek (továbbiakban: ÁSZF) a „Danubia IP” Kft. (továbbiakban Vállalkozó vagy Megbízott) és a vele szerződéses kapcsolatba lépő ügyfél (továbbiakban Megrendelő) között létrejövő, pályázatírás és pályázati projektmenedzsment szolgáltatások, tanácsadási és innováció menedzsment szolgáltatások valamint adatbázis-kutatási szolgáltatások nyújtása és igénybevétele tárgyában kötött vállalkozási vagy megbízási szerződés fennállása alatt alkalmazandó rendelkezések.

¹ Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) 205/A§ (1) bekezdés, illetve a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Új Ptk.) 6:77§ (1) bekezdés

I. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság mindenkor szolgáltatási portfóliójába tartozó összes szolgáltatásai tárgyában egyöntetűen alkalmazandó általános szerződési feltételek

1. Általános értelmező rendelkezések

1.1. Megrendelő: az a természetes személy, jogi személyiséggel rendelkező vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, a Ptk. 685.§ c) pontjában felsorolt további gazdálkodó szervezet, az állam, helyi önkormányzat, költségvetési szerv, egyesület, köztestület, alapítvány, közalapítvány, egyéb társadalmi szervezet, aki/amely Vállalkozó szolgáltatásait az ÁSZF és az Egyedi Szerződés vagy Keretszerződés alapján és feltételei szerint igénybe veszi.

1.2. Vállalkozó: „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 16., adószám: 12985942-2-41), vállalkozási jellegű Egyedi szerződések esetében.

1.3. Megbízott: „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 16., adószám: 12985942-2-41), megbízási jellegű Egyedi szerződések esetében.

1.4. Szerződő Fél: Megrendelő vagy Vállalkozó/Megbízott.

1.5. Szerződő Felek: Megrendelő és Vállalkozó/Megbízott együttesen.

1.6. Egyedi szerződéses feltétel: azon ÁSZF körébe nem tartozó vagy az ÁSZF-től eltérő tartalmú szerződési feltételek összessége, amelyeket Szerződő Felek mindkettejük közreműködésével állapítanak meg, és megállapodásuk alapján Egyedi szerződésben és/vagy a Keretszerződésben külön rögzítenek. Az Egyedi szerződéses feltétel és az ÁSZF eltérése esetén a Szerződő Felek adott jogviszonyában az Egyedi szerződéses feltétel az irányadó.

1.7. Egyedi szerződés: Megrendelő és Vállalkozó/Megbízott közötti olyan vállalkozási vagy megbízási szerződés, amelyet Szerződő Felek egy vagy több konkrétan megjelölt pályázat vagy projekt vonatkozásában pályázatírási és pályázati projektmenedzselési, tanácsadási és innováció

menedzsment, valamint adatbázis-kutatási, illetve ezekhez hasonló (innovációs) együttműködés körébe eső esetleges egyéb szolgáltatások igénybevétele és nyújtása tárgyában kötnek az Egyedi szerződésben meghatározott ellentételezés/díjazás fejében. Az Egyedi szerződés az Egyedi szerződési feltételek az esetlegesen vonatkozó Keretszerződési feltételek és az ÁSZF-ek összessége. **Az ÁSZF és az Egyedi szerződés közötti esetleges ellentmondás esetén az Egyedi szerződés rendelkezései az irányadók.**

1.8. Keretszerződés: Megrendelő és Vállalkozó/Megbízott közötti olyan együttműködési keretszerződés, amelyet Szerződő Felek több hónapra, egyéves határozott vagy határozatlan időtartamra kötnek, és amelyben Szerződő Felek a Pályázati keretszerződés időbeli hatálya alatt Megrendelő által Vállalkozó/Megbízott részére adott megbízásainak vonatkozásában általánosságban meghatározzák a Szerződő Felek jogait és kötelezettségeit, a Vállalkozó/Megbízott által elvégzendő szolgáltatási feladatokat, a feladatok megrendelésének és teljesítésének egyszerűsített eljárási rendjét, az ellentételezés/díjazás feltételeit, a titoktartási szabályokat, továbbá Vállalkozó pályázati szolgáltatási árlistáját. A Keretszerződés a Keretszerződési feltételek és az ÁSZF-ek összessége.

1.9. Ellentételezés/díjazás: az Egyedi szerződésben vagy a Keretszerződésben meghatározott szolgáltatások ellenértéke – függetlenül annak esetleges egyedi megnevezésétől – amelyet Megrendelő köteles az Egyedi szerződésben vagy a Keretszerződésben meghatározott feltételek szerint Vállalkozó/Megbízott részére megfizetni/teljesíteni.

Az ellentételezés/díjazás alapkonstrukciója pályázatírási és pályázati projektmenedzselési szolgáltatások esetében pályázatírási alapidíjból, valamint nyertes pályázat esetén sikerdíjból áll, továbbá Szerződő Felek megállapodhatnak abban, hogy – amennyiben az adott pályáznál a pályázati kiírásban lehetséges és szükséges – nyertes pályázat esetén Vállalkozó a támogatott projekt keretében teljesítendő és tevékenységi körébe illeszkedő feladat ellátását külön szerződésben foglaltak szerint vállalja.

Tanácsadási és innováció menedzsment, valamint adatbázis-kutatási szolgáltatások esetében az ellentételezés/díjazás alapkonstrukciója óradíjas jellegű. Az alkalmazott óradíj mértékéről és a szolgáltatási feladatok ellátásához szükséges munkaórák mennyiségéről a Szerződő Felek a Vállalkozó/Megbízott által esetileg készített hivatalos árajánlatot alapul véve egyeznek meg, majd az ellentételezés/díjazás pontos összegét és módját Egyedi Szerződésben rögzítik.

Az ellentételezés/díjazás összegét és annak konstrukcióját Szerződő Felek mindig esetenként, Vállalkozó/Megbízott szolgáltatási árlistájának alapulvételével, közösen állapítják meg, és azt az

Egyedi szerződésben, illetve a Keretszerződés alapján adott megrendelés esetén legalább elektronikus levélváltás formájában írásban rögzítik.

1.10. Kedvezmény: olyan Egyedi szerződéses feltétel, amely szerint a megrendelt szolgáltatás vagy Szolgáltatási csomag tartalma és/vagy ellentételezése/díjazása vonatkozásában a korábban vagy a Keretszerződésben Szerződő Felek által alkalmazott feltételektől eltér.

1.11. ÁSZF időbeli hatálya: az ÁSZF időbeli hatálya 2013. április 1. napjától kezdődően visszavonásig tart.

1.12. ÁSZF közzététele: Vállalkozó az ÁSZF-et saját honlapján (www.danubiaip.hu) közzéteszi, továbbá minden egyes a jelen ÁSZF-ben felsorolt szolgáltatás igénybevétele és nyújtása tárgyában folytatott üzleti tárgyalás során lehetővé teszi, hogy Megrendelő az ÁSZF tartalmát megismerje, és azt Megrendelő kifejezetten vagy ráutaló magatartással elfogadhassa.

1.13. ÁSZF módosítása és visszavonása: Vállalkozó az ÁSZF módosítására és visszavonására bármikor és egyoldalúan jogosult. A módosított ÁSZF-ben Vállalkozó köteles meghatározni a módosítás hatályba lépésének napját, és azt az ÁSZF közzétételére irányadó szabályok szerint saját honlapján közzétenni. Nem igényli az ÁSZF módosítását, ha valamely kötelezően alkalmazandó jogszabály változik, ez esetben akkor is a megváltozott jogszabályi rendelkezést kell alkalmazni, ha az ÁSZF mást tartalmaz, illetve ha annak alkalmazása a jogszabály változása folytán sürgőssé válik. Az ÁSZF visszavonása a Vállalkozó egyoldalú döntése alapján a honlapjáról történő leszerkesztéssel történik. A módosított vagy visszavont ÁSZF a módosítás vagy visszavonás időpontja előtt létrejött Egyedi szerződéseket vagy Pályázati keretszerződéseket nem érinti.

2. Vállalkozó/Megbízott kötelezettségei

2.1. Vállalkozó/Megbízott kötelezettségei **teljesítéséhez közreműködőt** (teljesítési segédet) vehet igénybe, a jelen szerződésben foglalt szolgáltatásokat közvetített szolgáltatás igénybevételével is nyújthatja Megrendelő részére. Vállalkozó a jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha ő maga járt volna el; közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely a közreműködő igénybevétele nélkül nem következett volna be; a közvetített szolgáltatást végző munkájáért sajátjaként felel.

2.2. Vállalkozó/Megbízott a jelen szerződés teljesítése során önállóan – munkavállalói útján –, a Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek megfelelően, legjobb szakmai tudása szerint, **a tőle elvárható gondossággal** köteles eljárni. Megrendelő **célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítása ellen** Vállalkozó/Megbízott tiltakozhat, amennyiben azt Megrendelő továbbra is fenntartja, Vállalkozó/Megbízott a végrehajtásból származó semmilyen közvetlen vagy közvetett következményért, így különösen tényleges kárért vagy elmaradt haszonért nem felel; az ebből eredő mindennemű következményt Megrendelő viseli.

2.3. Vállalkozó/Megbízott köteles Megrendelőt a jelen szerződés alapján elvégzendő feladataival összefüggésben felmerülő minden olyan eseményről **haladéktalanul tájékoztatni**, amely a feladatok megfelelő időben és módon történő ellátását befolyásolhatja.

2.4. Vállalkozó/Megbízott a Megrendelő információ átadásából származó késedelmi idővel a **teljesítés határidejét meghosszabbíthatja**. Amennyiben Vállalkozó/Megbízott a Megrendelő késedelmes vagy elmulasztott információátadása okán a teljesítési határidőt betartani nem képes, az ebből származó károkért, elmaradt haszonért felelősséggel nem tartozik.

2.5. Vállalkozó/Megbízott saját belátása szerint, üzleti és szakmai érdekeit mérlegelve, Szerződő Felek erre irányuló közös megállapodása esetén az Egyedi szerződésben vagy a Keretszerződésben **kedvezmények** biztosítását vállalhatja.

2.6. Megrendelő a Vállalkozó/Megbízott által a Megrendelőnek átadott Dokumentációt köteles a kézhezvételétől számított legkésőbb 5 munkanapon belül ellenőrizni, és az azzal kapcsolatos szakmai kifogásait ezen határidőn belül a Vállalkozó/Megbízottnak a kifogások, hibák, hiányosságok pontos megjelölésével írásban megküldeni. Vállalkozó/Megbízott a Megrendelő által megjelölt és a Vállalkozó/Megbízott által szakmailag jogosnak vélt hibákat, hiányosságokat köteles kijavítani és a javított Dokumentációt a Megrendelőnek megküldeni. Megrendelő legfeljebb egy alkalommal jogosult a Dokumentációt hibajavításra visszaküldeni. Amennyiben ezt a határidőt Megrendelő elmulasztja, Vállalkozó/Megbízott nem köteles a kijavítást elvégezni. Amennyiben a Vállalkozó/Megbízott valamely Megrendelő által megjelölt hibával, hiányossággal szakmai okból nem ért egyet, köteles ezt Megrendelővel írásban közölni. Amennyiben a Megrendelő ezt követően is ragaszkodik az általa megjelölt hiányosság, illetve hiba javításához, és azt írásban ismételten megerősíti, a Vállalkozó/Megbízott a Megrendelő

kockázatára és felelősségére a kért javítást a Dokumentáción elvégzi és a javított Dokumentációt a Vállalkozó/Megbízottnak megküldi. Ez utóbbi esetben a Vállalkozó/Megbízott kifejezetten kizárja valamennyi garanciális, szavatossági, hibás teljesítési, jótállási és egyéb felelősségét az elvégzett munkával kapcsolatban. Ha a Vállalkozó/Megbízott a kijavítást jogos ok nélkül megtagadja, vagy azt a Megrendelő által megjelölt ésszerű és minimum 5 munkanapos határidőre nem végzi el, Megrendelő a szerződéstől indoklás nélkül elállhat, de további követeléssel nem élhet.

3. Megrendelő kötelezettségei

3.1. Megrendelő vállalja, hogy a szerződésszerűen kidolgozott dokumentációt átveszi, az átvételt jogos ok nélkül nem tagadja meg, minőségi kifogást alapos indok nélkül nem támaszt.

3.2. Megrendelő köteles Vállalkozó/Megbízott a jelen szerződésben foglalt feladatainak ellátásához szükséges **információval ellátni, és köteles Vállalkozónak/Megbízottnak a szükséges és/vagy hiányzó adatokra vonatkozó adatszolgáltatási felhívását teljesíteni.** Ennek keretében Megrendelő vállalja, hogy aktívan elősegíti a szerződés céljának határidőn belüli megvalósulását oly módon, hogy a Vállalkozó/Megbízott rendelkezésére bocsátja azokat a szükséges dokumentumokat, információkat, nyilatkozatokat, amelyek a szerződésben foglalt dokumentáció (különösen pályázati dokumentáció) megfelelő módon és kellő időben történő elkészítéséhez, valamint a Megrendelő igényeinek megismeréséhez szükségesek (*így például: az adott pályázat megírásához nélkülözhetetlen szakmai/ kutatási anyag rövid leírása, önéletrajz, cégbemutatók, a pályázó cég adatairól szóló nyilatkozatok, pályázati költségvetés összeállítására vonatkozó elképzelések, forgalmi adatok, főkönyvi kivonat, meglévő üzleti tervek, forrásbevonásra vonatkozó elképzelések, stb.*). Megrendelő köteles a szerződésben foglalt dokumentáció elkészítése szempontjából jelentős adataiban vagy körülményeiben bekövetkezett változásokról Vállalkozót/Megbízottat a változás bekövetkeztét követően haladéktalanul tájékoztatni. **Megrendelő felelős** a saját és az esetleges pályázni kívánó partnerei adatszolgáltatásáért; a szolgáltatott adatok valótlanágából, helytelenségéből származó hibákért, és ezek mindennemű következményeiért.

3.3. Megrendelő jogosult Vállalkozó/Megbízott munkavégzését bármikor **ellenőrizni**, utasításait pedig Vállalkozó/Megbízott köteles figyelembe venni, illetve teljesíteni. Megrendelő

célszerűtlen és/vagy szakszerűtlen utasítása esetén az ÁSZF I/2.2. pontjában foglaltak az irányadók.

3.4. Megrendelő, a Vállalkozó/Megbízott Egyedi szerződésben foglalt teljesítését (általában szerződésben foglalt dokumentáció átadása) követően köteles Vállalkozó/Megbízott teljesítésének elfogadásáról **teljesítési igazolást** kiállítani. Ha Megrendelő az átvételt, illetve a teljesítést követően 5 munkanapon belül írásban nem nyilatkozik, úgy a Vállalkozó/Megbízott teljesítését elfogadottnak kell tekinteni.

4. Felelősség

4.1. Vállalkozó/Megbízott az ÁSZF-ben meghatározott szolgáltatások nyújtása körében feladatait legjobb szakmai tudása szerint, a **tőle elvárható gondossággal** köteles ellátni.

4.2. Vállalkozó/Megbízott nem tartozik felelősséggel a Megrendelő által megadott adatok valóságát ellenőrizni semmilyen az ÁSZF-ben ismertetett szolgáltatás keretében.

4.3. Azokban az esetekben, mikor a Megrendelő

- a) az ügyvédi tevékenységről szóló, 2017. évi LXXVIII. tv. 89. § (1), 59 § (2), 82. § (3) pontja alapján jogi tevékenységet (TEÁOR 6942);
- b) a szabadalmi ügyvivőkről szóló, 1995. évi XXXII. törvény 32. §-a (1) bekezdésének a) pontja alapján, szabadalmi ügyvivői tevékenységet;
- c) a számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenységről szóló 2007. évi LXXV. tv. 10. § (1), 16. § (1), 34. § (1) pontja alapján adótanácsadói tevékenységet (TEÁOR 6920);

rendel/kér, akkor a DANUBIA IP (Vállalkozó) az ilyen tevékenység ellátására jogosultsággal tevékenykedő ügyvédi irodát vagy gazdálkodó szervezetet bíz meg azzal, hogy az ilyen irányú tevékenységért való jogi felelősséget a Megbízott szervezet vállalja. Az ilyen szolgáltatásokat a DANUBIA IP (Vállalkozó) közvetített szolgáltatásként nyújtja.

4.4. Szerződő Felek kölcsönösen lemondanak arról, hogy a másik fél vezető tisztségviselőjével szemben az Egyedi szerződéssel összefüggésben bármilyen kártérítési vagy egyéb igényt érvényesítsenek. A Felek vezető tisztségviselői erre a felelősségkorlátozásra közvetlenül hivatkozhatnak.

A Szerződő Felek kölcsönösen és kifejezetten kizárják a Felek azon jogát, hogy bármelyik Fél az Egyedi szerződést megtámadja arra való hivatkozással, hogy az ezen pontban foglalt igényérvényesítésről való lemondás miatt a szolgáltatás és az ellenszolgáltatás között feltűnő értékaránytalanság lenne.

4.5. Megrendelő a Vállalkozóval/Megbízottal szembeni, az Egyedi szerződésből eredő kárigényét 6 hónapos elévülési időn belül jogosult Vállalkozóval/Megbízottal szemben érvényesíteni.

4.6. Vállalkozó/Megbízott az Egyedi szerződés megszegéséből, továbbá másként a Megrendelőnek okozott kárért való felelősségét korlátozza, Vállalkozó/Megbízott minden, a Megrendelőnek okozott kárért legfeljebb összesen 500.000,- Ft összegű kártérítési felelősséggel tartozik.

4.7. Vállalkozó/Megbízott továbbá kizárólag a tapadó károkra korlátozza felelősségét, és kifejezetten kizárja felelősségét valamennyi következményes, felelősségi, közvetett és egyéb, tapadó kárnak nem minősülő károkra és elmaradt haszonra vonatkozóan. A felelősség kizárás a Vállalkozó/Megbízott által szándékosan okozott károkra nem terjed ki.

5. *Ellentételezés/Díjazás*

5.1. Vállalkozó/Megbízott az ÁSZF-ben felsorolt, illetve az Egyedi szerződésben rögzített szolgáltatások körében ellátandó feladataiért **ellentételezésre/díjazásra jogosult**, amelyet Megrendelő az Egyedi szerződésben vagy a Pályázati keretszerződésben meghatározott módon és határidőben köteles teljesíteni/megfizetni.

5.2. Szerződő Felek az ellentételezés/díjazás **mértékét és esetleges egyedi konstrukcióját** esetenként, Vállalkozó/Megbízott szolgáltatási árlistájának alapulvételével az Egyedi szerződésben, illetve a Keretszerződésben közösen állapítják meg. Az Ellentételezésre/Díjazásra vonatkozó rendelkezésekre mindenkor az Egyedi szerződés, illetve a Keretszerződés az irányadó.

5.3. Előleg fizetése esetén a Vállalkozó/Megbízott előzetesen írásbeli előlegbekérő levelet küld Megrendelőnek, majd az előleg megfizetését követően előleg számlát bocsát ki. Ezt követően a

Vállalkozó/Megbízott a teljes Díj teljesítésekor végszámlát állít ki. Megrendelő tudomásul veszi, hogy az előleg megfizetéséig Vállalkozó/Megbízott a tevékenységét nem kezdi meg.

5.4. Amennyiben a számla az Egyedi szerződés előírásainak, és/vagy a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak nem felel meg, vagy a szerződésben a fizetés előfeltételeként előírt egyéb rendelkezések nem teljesülnek, a Megrendelő a számlát késedelem nélkül teljesítetlenül visszaküldi és a Vállalkozó/Megbízottat a hiányok pótlására szólítja fel. Ebben az esetben a szerződésben előírt fizetési határidő a hiány maradéktalan pótlását követően kiállított számla kézhezvételének napján kezdődik.

5.5. Ha a Megrendelő a számla kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül nem emel írásban kifogást a számla tartalma ellen, úgy azt befogadottnak kell tekinteni.

5.6. A Megrendelő fizetési kötelezettsége a bankszámlája megterhelésének napjával teljesítettnek tekintendő.

5.7. Felek megállapodnak, hogy nem minősül a Megrendelő késedelmének és a késedelem jogkövetkezményei nem alkalmazhatók, ha a késedelem oka a Vállalkozó/Megbízott egyidejű késedelme vagy számlaadási kötelezettségének elmulasztása.

5.8. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó/Megbízott Megrendelő fizetési késedelme esetén jogosult az Egyedi szerződés teljesítését a Megrendelőnek küldött írásbeli értesítéssel felfüggeszteni és szüneteltetni a Megrendelő fizetési kötelezettsége teljesítésének időpontjáig, a Vállalkozó/Megbízott jelen szerződés szerinti teljesítési határideje a Megrendelő fizetési késedelmének időtartamával meghosszabbodik.

6. Titoktartás

6.1. Szerződő Felek kölcsönösen elismerik az Egyedi szerződés, illetve a Keretszerződés szerinti jogügylet során **átadott és megismert valamennyi információ bizalmas jellegét.** Ezért Szerződő Felek az egymástól átvett valamennyi nem-nyilvános műszaki, jogi, üzleti vagy egyéb információt (a továbbiakban bizalmas információ) szigorúan bizalmasan kezelnek és csak a jelen szerződés teljesítésének céljából használnak fel. Ennek keretében bizalmas információt harmadik személy részére csak a bizalmas információt átadó Szerződő Fél előzetes írásbeli

hozzájárulásával adnak tovább. Ez a kötelezettség az Egyedi szerződés megszűnése után is korlátlanul fennmarad. Szerződő Felek a titoktartási kötelezettség elmulasztásáért büntető- és polgári jogi felelősséggel tartoznak. Szerződő Felek azonban tudomásul veszik, hogy a titoktartási kötelezettség nem érvényesíthető a bizalmas információk meghatározott körére államigazgatási és bírósági eljárásban, vagy olyan esetekre, amikor az információ közlésére bármelyik Szerződő Felet jogszabály vagy hatósági rendelkezés kötelezi, ezért ezekre nézve kölcsönösen és előzetesen mentesítik egymást a titoktartási kötelezettség alól.

6.2. Vállalkozó/Megbízott kötelezi magát és tudomásul veszi, hogy az Információkat nem hozhatja nyilvánosságra, nem teheti hozzáférhetővé, és nem adhatja át, illetve nem közölheti semmilyen formában, semmilyen célból harmadik személlyel. A titoktartási kötelezettség szempontjából harmadik személynek minősülnek a Megrendelő által foglalkoztatott személyek is, Vállalkozó/Megbízott csak a Megrendelő erre kijelölt munkatársainak adhatja át az Információnak a Megrendelő által engedélyezett részét. Vállalkozó/Megbízott köteles az Információkat szigorúan titokban tartani és gondoskodni a tudomására jutott Információk biztonságos őrzéséről.

6.3. Vállalkozó/Megbízott vállalja, hogy az Információt saját szervezetén belül is csak olyan kijelölt személyzeti, alkalmazotti körnek és csak olyan mértékben adja át, amely jogosult az Információk megismerésére és amely esetben feltétlenül szükséges az Információk megismerése a jelen szerződés teljesítéséhez.

6.4. Vállalkozó/Megbízott tudomásul veszi, hogy a jelen titoktartási kötelezettség kiterjed az Információval kapcsolatos témájú előadás, irat, tanulmány, tudományos munka, szakirodalmi mű, tudományos vagy egyéb újságcikk elkészítésére és megjelentetésére is, erre csak a Megrendelő előzetes teljes körű tájékoztatása után és annak írásbeli hozzájárulásával jogosult.

6.5. Vállalkozó/Megbízott vállalja, hogy harmadik személyek felé csak akkor és olyan mértékben közli az Információt, amikor és amilyen mértékben erre jogszabály vagy bíróság jogerős döntésben őt kötelezi, azonban a Megrendelőt ebben az esetben is köteles haladéktalanul írásban értesíteni annak érdekében, hogy a Megrendelő az Információ jogszerű védelméről intézkedhessen. Abban az esetben, ha ilyen jogszerű védelem vagy más megfelelő jogorvoslat nem áll rendelkezésre a Megrendelő számára, akkor Vállalkozó/Megbízott csak az Információ azon részét közölheti, amelyet jogszabály alapján feltétlenül kötelező közölni, és minden ésszerű

erőfeszítést megtesz annak érdekében, hogy az ilyen Információ üzleti titokként való kezelése biztosított legyen. Nem állapítható meg titoktartási kötelezettség az információk következő csoportjára:

- i. azon információ, amely nem az átvevő Szerződő Fél hibájából vagy szerződésszegésének következtében került nyilvánosságra;
- ii. azon információ, amely az átadó Szerződő Fél tudtán kívül már az átadás időpontjában közismert vagy bárki számára megismerhető volt;
- iii. azon információ, amely olyan személy által jutott nyilvánosságra, akiért Szerződő Felek nem felelnek.
- iv. azon információ, amely esetében jogszabály vagy hatósági határozat írja elő a nyilvánosságra hozatalt

6.6. Vállalkozó/Megbízott köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni, amennyiben bármely Információ jogosulatlan felhasználásáról, közléséről vagy terjesztéséről, illetve arról szerez tudomást, hogy illetéktelen harmadik személy részére az Információt jogosulatlanul közölték. Vállalkozó/Megbízott köteles minden ésszerű módon együttműködni a jogosulatlan felhasználás és terjesztés megakadályozásában.

6.7. Vállalkozó/Megbízott tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettsége kiterjed az általa foglalkoztatott munkavállalókra, a Vállalkozó/Megbízott vezető tisztségviselőire, a Vállalkozó/Megbízott tagjaira, továbbá a velük a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben megbízási, vállalkozási, munkavégzésre irányuló egyéb, vagy bármely más polgári jogi jogviszonyban álló személyekre (alvállalkozók, teljesítési segédek).

6.8. Vállalkozó/Megbízottat a jelen szerződés szerinti titoktartási kötelezettség a jelen szerződés megszűnését, illetve megszüntetését követően is korlátlan mértékben és ideig terheli. Vállalkozó/Megbízott közvetlenül teljes felelősséggel tartozik a Megrendelővel szemben a jelen titoktartási kötelezettsége általa vagy a fentiekben meghatározott személyek által történő megszegéséből a Megrendelőt ért valamennyi kárért.

7. Kapcsolattartás

7.1. Szerződő Felek megállapodnak, hogy az Egyedi szerződéssel vagy a Keretszerződéssel kapcsolatos közlések és nyilatkozatok kizárólagosan az **Egyedi szerződésben vagy a**

Keretszerződésben megjelölt, és arra felhatalmazott kapcsolattartó személyek által és részére, a megadott elérhetőségeken közölhetők. Szerződő Felek az Egyedi szerződés, illetve a Keretszerződés teljesítése során az együttműködés folyamatosságának biztosítására kapcsolattartó személyeket jelölnék ki.

7.2. Felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartó személyekben történt változást legkésőbb a változás időpontjától számított 5 munkanapon belül megküldik a másik Félnek. Ezen értesítés elmulasztásából eredő kárt a mulasztó fél viseli.

7.3. Felek rögzítik, hogy az Egyedi szerződés megkötésére, módosítására és megszüntetésére csak a Felek erre feljogosított törvényes képviselői útján jogosultak.

7.4. Az Egyedi szerződésben vagy a Keretszerződésben foglalt feladatokkal kapcsolatos **valamennyi dokumentáció, megjelenhet elektronikus formátumban;** az e-mail útján lezajló kommunikációt Szerződő Felek egymás közötti viszonyaikban teljes bizonyító erővel ruházzák fel, és nem követelnek meg elektronikus aláírást egymástól. Szerződő Felek kommunikációjuk során azt a mellékletben megküldött dokumentumot tekintik véglegesnek, ami a legutolsó dátummal érkezik és a címzett az érkezést egyetértően visszaigazolja.

7.5. Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötése, módosítása és megszüntetése elektronikus kommunikáció útján nem lehetséges, arra csak a címzett félnek papír alapon, tértivevényes postai küldeményként megküldött értesítéssel kerülhet sor.

7.6. Az ellenkező bizonyításáig az értesítést az alábbi időpontokban kell a másik Félhez kézbesítettnek és a másik Fél által olvasottnak tekinteni:

- i. futárral való kézbesítés esetén a küldemény feladásától számított 5. napon;
- ii. légipostai küldeményként külföldre való kézbesítés esetén a feladástól számított 7. napon;
- iii. elektronikus levélként való küldés esetében pedig az üzenet elküldésének napját követő 2. munkanap 24:00 órájáig.

8. Vegyes rendelkezések

8.1. Az ÁSZF-ben, az Egyedi szerződésben, illetve a Keretszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és a hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

8.2. Szerződő Felek között, az Egyedi szerződés vagy a Keretszerződés teljesítése során esetleg felmerülő vitákat elsősorban békés úton próbálják meg rendezni. Ennek sikertelensége esetére – a jogvitára irányadó hatásköri szabályoktól függően – alávetik magukat az Egyedi szerződésben vagy a Pályázati keretszerződésben meghatározott járásbíróság, illetve törvényszék kizárólagos illetékességének.

8.3. Vállalkozó/Megbízott az adatkezelésében a Danubia Szabadalmi és Jogi Iroda Kft (1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 16.; cégjegyzékszám: 01-09-677112) adatkezelési tájékoztatója szerint jár el, mely az alábbi linken érhető el: https://www.danubia.com/wp-content/uploads/2019/07/Danubia_adatkezelesi_tajekoztato.pdf

II. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság hazai és EU-s, kutatás-fejlesztési, innovációs és egyéb tárgyú pályázatokhoz kapcsolódó pályázatírási, és pályázati projektmenedzselési szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek.

1. Értelmező rendelkezések

1.1. Pályázatfigyelési szolgáltatás *(Pályázati keretszerződés alapján):*

- ✓ a hazai és EU-s, K+F és innovációs, illetve egyéb tárgyú pályázatok kiírásának/kiírástervezeteinek folyamatos figyelemmel kísérése;
- ✓ pályázati kiírásokról összefoglaló készítése;
- ✓ a kiírt pályázatokról/kiírástervezetekről Megrendelő elektronikus levélben történő, folyamatos és naprakész tájékoztatása, amely alapján Megrendelő a számára jelentőséggel bíró pályázatokat kiválaszthatja;
- ✓ a kiválasztott pályázattal kapcsolatos esetlegesen felmerülő megrendelői kérdésekről
- ✓ konzultáció.

1.2. Pályázatírási szolgáltatás *(Egyedi szerződés vagy Pályázati keretszerződés szerinti megrendelés alapján):*

- ✓ a pályázati dokumentáció kidolgozásához szükséges adatok, információk begyűjtése,
- ✓ aláíratások megszervezése;
- ✓ a pályázathoz kapcsolódó teljes pályázati dokumentáció magyar nyelven történő kidolgozása, illetve amennyiben a pályázati útmutató megköveteli, és Szerződő Felek Egyedi Szerződésben rögzített kifejezett megállapodása esetén a pályázati dokumentáció angol nyelvre történő lefordítása;
- ✓ a pályázati dokumentáció megfelelő példányszámban történő sokszorosítása;
- ✓ a pályázati hatósághoz történő benyújtásra alkalmas állapotban lévő pályázati dokumentáció Megrendelő részére – elektronikus (email és/vagy CD és/vagy DVD), és erre irányuló megrendelői igény esetén nyomtatott formában – történő átadása;
- ✓ amennyiben Szerződő Felek az Egyedi Szerződésben ebben kifejezetten megállapodnak, a pályázati dokumentáció pályázati hatósághoz történő benyújtása, a pályázati kiírásban szereplő formában és példányszámban;

- ✓ a pályázati dokumentáció elkészítése során figyelemfelhívás a pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalókra, valamint az Egyedi Szerződésben kijelölt kapcsolattartó útján, Megrendelővel való folyamatos kapcsolattartás (e-mailen, telefonon és/vagy személyesen).
- ✓ A pályázat benyújtásához kapcsolódó hiánypótlás elkészítése és benyújtása
- ✓ IPARJOG_15 kiírás esetében a pályázat elutasításának esetében kifogás elkészítése és benyújtása, amennyiben a pályázat elutasítása a hiánypótlással kapcsolatos, Danubia IP érdekkörébe tartozó formai vagy tartalmi hiányosság miatt történt.

1.3. Pályázati projektmenedzsment szolgáltatás *(Egyedi szerződés vagy Pályázati keretszerződés szerinti megrendelés alapján):*

- ✓ támogatási szerződéses dokumentáció kidolgozása, az ehhez szükséges adatok, információk begyűjtése, a pályázati dokumentációnak az esetlegesen módosult támogatási összeg és támogatási feltételekhez való igazítása; aláíratások megszervezése;
- ✓ a támogatási szerződéses dokumentációk elkészítése és a Pályázati Hatósághoz való benyújtása; esetleges hiánypótlási dokumentumok elkészítése és benyújtása;
- ✓ Szerződő Felek Egyedi Szerződésben rögzített kifejezett megállapodása esetén az adott pályázatra vonatkozó konzorciumi szerződés szövegének Támogató Hatóság elvárásainak megfelelő kidolgozása; egyeztetés a konzorciumi tagokkal az egyéb lehetséges szerződéses elemekről; a konzorciumi szerződés előírt mellékleteinek elkészítése, ehhez adatgyűjtés és egyeztetés; szerződés véglegesítése; aláíratás;
- ✓ a projekt szakmai és pénzügyi teljesítésének ellenőrzése;
- ✓ a projekt végrehajtása során a beszámolókhöz és más tevékenységekhez fűződő határidő figyelmeztetés;
- ✓ beszámolási időszakok előtti adatgyűjtés, pályázó/konzorciumi tagok elszámolási iratainak begyűjtése, feldolgozása, szükség esetén kiegészítése vagy véleményezése; konzorciumi összesítő dokumentumok elkészítése;
- ✓ elszámolási dokumentációk kiküldése a pályázónak/konzorciumi tagoknak;
- ✓ Pályázati Hatósághoz való benyújtás; hiánypótlások elkészítése, benyújtása;
- ✓ a támogatott projekt végrehajtása során a pályázóval/konzorciumi tagokkal való kapcsolattartás; segítségnyújtás;
- ✓ Támogató Hatósággal való kapcsolattartás; felmerülő problémák tisztázása, különös tekintettel a vitás kérdésekre a Támogató Hatósággal való tisztázására.

1.4. Konzorciumi szerződés kidolgozására irányuló szolgáltatás *(Egyedi szerződés vagy a*

Pályázati keretszerződés szerinti megrendelés alapján):

- ✓ a konzorciumi szerződés előzményeinek és jogi háttérének tanulmányozása;
- ✓ jogi észrevételek és javaslatok tétele a megállapodás tartalmi elemeire, és a konzorciumi tagokkal az egyéb lehetséges szerződéses elemekről történő egyeztetés;
- ✓ az adott pályázatra vonatkozó, pályázó partnerek közötti konzorciumi szerződésnek a támogató hatóság által elvárt tartalom szerint kidolgozása, beleértve a szerződés mellékleteinek összeállítását, valamint az ehhez szükséges adatgyűjtést és egyeztetést;
- ✓ a kidolgozott szerződés átadása Megrendelő részére elektronikus dokumentum formájában, illetve erre irányuló külön megrendelői instrukció esetén a konzorciumi szerződés véglegesítése a konzorciumi tagok elfogadása esetén, és a konzorciumi tagokkal való aláírása.

1.5. Szolgáltatási csomag: a Pályázatfigyelési, Pályázatírási, Pályázati projektmenedzsment, illetve a Konzorciumi szerződés kidolgozására irányuló szolgáltatásnak, valamint az Egyedi szerződésben vagy a Pályázati keretszerződésben megjelölt, pályázati együttműködés körébe eső, esetleges egyéb szolgáltatásnak meghatározott csomagba rendezése, és ezeknek egy szolgáltatáscsomagként történő, Egyedi szerződésben vagy a Pályázati keretszerződésben meghatározott ellentételezés/díjazás melletti igénybevétele, illetve nyújtása.

1.6. Pályázati keretszerződés: Megrendelő és Vállalkozó közötti olyan pályázati együttműködési (vállalkozási) keretszerződés, amelyet Szerződő Felek több hónapra, általában egyéves határozott időtartamra kötnek, és amelyben Szerződő Felek a Pályázati keretszerződés időbeli hatálya alatt potenciálisan meghirdetésre kerülő, és a Megrendelő által kiválasztott hazai és EU-s, kutatás fejlesztési, innovációs és egyéb tárgyú pályázatok vonatkozásában általánosságban meghatározzák a Vállalkozó által ellátandó Pályázatfigyelési, Pályázatírási, Pályázati projektmenedzselési, valamint a szükséges Konzorciumi szerződések kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, a feladatok megrendelésének és teljesítésének egyszerűsített eljárási rendjét, a Szerződő Felek kötelezettségeit, az ellentételezés/díjazás feltételeit, a titoktartási szabályokat, továbbá Vállalkozó pályázati szolgáltatási árlistáját. A Pályázati Keretszerződés az Egyedi szerződéses feltételek és az ÁSZF-ek összessége.

1.7. Kommunikációs kötelezettség teljesítése: Amennyiben az adott pályázati felhívás által előírt kommunikációs kötelezettséget (pl. sajtóközlemény kiadása, internetes (al)oldal létrehozása

a pályázatról) a Pályázó nem tudja teljesíteni, Vállalkozó a kiírásban foglalt kötelezettségek teljesítését részben vagy egészében átvállalhatja díj ellenében.

2. Pályázatírási és/vagy Pályázati projektmenedzselési és/vagy a II. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevétele

2.1. A Pályázatírási és/vagy Pályázati projektmenedzsmen szolgáltatások és/vagy a II. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevételére és nyújtására irányuló ügylet kezdeményezése Megrendelő írásbeli (elektronikus vagy postai úton megküldött levél), telefonon, vagy személyes úton történő **megkeresésére**, vagy a Vállalkozó aktuális pályázatokról szóló tájékoztató emailjére adott, Megrendelői igényről szóló válaszlevél alapján történik.

2.2. Szerződő Felek a Pályázatírási és/vagy Pályázati projektmenedzselési és/vagy a II. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások tárgyában **minden esetben, írásban Egyedi szerződést vagy Pályázati keretszerződést kötnek**, amelyben meghatározzák legalább az adott pályázatot, a Vállalkozó által teljesítendő feladatokat, a teljesítés rendjét, Vállalkozó munkájának ellentételezését/díjazását, valamint a fizetési és elszámolási rendet.

3. Vállalkozó kötelezettségei

3.1. Vállalkozó a **Pályázatírási szolgáltatás** nyújtása során az Egyedi szerződésben, illetve a Pályázati keretszerződésben foglaltak szerint köteles az ÁSZF II./1.2 pontjában felsorolt feladatokat legkésőbb a pályázati kiírásban megjelölt beadási határidőig teljesíteni.

3.2. Vállalkozó a **Pályázati projektmenedzsmen szolgáltatás** nyújtása során az Egyedi szerződésben, illetve a Pályázati keretszerződésben foglaltak szerint köteles az ÁSZF II./1.3 pontjában felsorolt feladatokat a projekt teljes futamideje alatt ellátni.

3.3. Amennyiben a pályázati dokumentáció nem alkalmas a Megrendelő jogos elvárásainak megfelelő módon és célra történő felhasználásra, úgy Megrendelő ésszerű határidő kitűzése mellett, a beadási határidő előtt legkésőbb 8 munkanappal jogosult azt **Vállalkozónak kijavításra visszaadni**. Amennyiben ezt a határidőt Megrendelő elmulasztja, Vállalkozó nem köteles a kijavítást elvégezni. Ha a Vállalkozó a kijavítást jogos ok nélkül megtagadja vagy azt

Megrendelő által megjelölt ésszerű határidőre nem végzi el, Megrendelő a szerződéstől indoklás nélkül elállhat.

3.4. Vállalkozó a pályázati munkaterv és költségterv tartalmát Megrendelő utasítása szerint köteles kidolgozni, azt nem köteles véleményezni, ezért a pályázati munkaterv és költségterv célszerűtlen vagy szakszerűtlen tartalmából eredő következményekért Vállalkozó felelősséggel nem tartozik.

4. Megrendelő kötelezettségei

4.1. Megrendelő vállalja, hogy a szerződésszerűen és a pályázati kiírásnak megfelelően kidolgozott pályázati dokumentációt átveszi, az átvételt jogos ok nélkül nem tagadja meg, minőségi kifogást alapos indok nélkül nem támaszt. Amennyiben Vállalkozó feladata a pályázati dokumentáció **pályázati hatósághoz történő benyújtására nem**, csak a pályázati dokumentáció kidolgozására és Megrendelő részére történő átadására **terjed ki**, Vállalkozó a pályázati dokumentáció benyújtásának elmaradásáért, valamint ennek bármilyen természetű következményéért nem felel. Ebben az esetben Megrendelő joga és kötelessége a pályázati dokumentáció pályázati hatósághoz történő benyújtása, ennek Megrendelő általi elmulasztása Vállalkozónak a pályázat kidolgozásáért járó díj iránti igényét nem érinti, azt Megrendelő köteles Vállalkozó részére megfizetni.

4.2. Megrendelő, a pályázati dokumentáció átadását, illetve a pályázati hatósághoz történő beadását követően köteles Vállalkozó teljesítésének elfogadásáról **teljesítési igazolást** kiállítani. Ha Megrendelő az átvételt, illetve a beadást követően 5 munkanapon belül írásban nem nyilatkozik, úgy a Vállalkozó teljesítését elfogadottnak kell tekinteni.

5. Szolgáltatási garancia

5.1. Pályázatírási szolgáltatás esetén, amennyiben a pályázati dokumentációt a pályázati hatóság **hiánypótlással nem orvosolható formai hiba miatt, és hitelt érdemlő módon bizonyíthatóan Vállalkozónak felróható okból nem fogadja be**, Vállalkozó a Pályázatírási szolgáltatás teljesítésért neki járó pályázatírási alapdíjról lemond, továbbá felajánlja, hogy

Megrendelő erre irányuló igénye esetén Pályázatírási szolgáltatását a Szerződő Felek által meghatározott, egy darab, másik pályázat vonatkozásában pályázatírási alapidíj nélkül nyújtja. Amennyiben az Egyedi szerződés vagy a Pályázati keretszerződés szerint Vállalkozót nyertes pályázat esetén sikerdíj is megilleti, a szolgáltatási garanciaként vállalt második pályázat pályázatírási alapidíjának elengedése, Vállalkozó sikerdíj iránti igényét nem érinti.

5.2. Vállalkozó az adott pályázati kiírás szerint hiánypótlással orvosolható formai hibák esetén a hiánypótlást a pályázati hatóság által meghatározott határidőben térítésmentesen elvégzi.

6. Felelősség

6.1. Vállalkozó felelőssége a Pályázatírási szolgáltatás körében nem terjed ki különösen az alábbiakra:

6.1.1. Pályázat megírásával kapcsolatosan:

- a) az adott pályázati kiírás által megkövetelt adatok, nyilatkozatok valóságtartalmáért, amelyekért a pályázati kiírás szerint a pályázót büntetőjogi felelősség terheli;
- b) azért, ha a pályamű valótlan adatokat tartalmaz;
- c) a pályázati dokumentáció összeállításához nélkülözhetetlenül szükséges, Megrendelő által adott szakmai/műszaki/kutatási anyagok tartalmáért;
- d) az abból eredő következményekért, hogy Megrendelő a Vállalkozó tájékoztatása és adatszolgáltatásra irányuló felhívása ellenére az adatszolgáltatást, Vállalkozó szerződésszerű teljesítését lehetővé tevő határidőben nem teljesíti, vagy hiányosan teljesíti;
- e) Megrendelő a pályázat megírása szempontjából jelentős adataiban vagy körülményeiben bekövetkezett változásokról Vállalkozót nem tájékoztatja;
- f) kizárólag a pályázati hatóság által működtetett, és a pályázati hatóság honlapjáról letölthető számítógépi adatlap kitöltő-program felhasználásával elkészíthető pályázat esetén a program hibáiért (pl. adatok nem töltődnek fel);
- g) a pályázati munkaterv és költségvetés olyan tartalmáért, amely az adott pályázati kiírással nincs vagy nincs teljesen összhangban, és Vállalkozó erről Megrendelőt tájékoztatta, illetve Megrendelő figyelmét erre felhívta;

- h) az abból eredő következményekért, hogy Vállalkozó tájékoztatása és tudta nélkül Megrendelő vagy bármely Vállalkozótól független személy a pályázati munkatervet vagy a pályázati költségtervet bármilyen mértékben megváltoztatta, kiegészítette;
- i) ha a pályázati dokumentációt nem a Vállalkozó sokszorosítja, a sokszorosítás és/vagy nyomtatás során keletkező bármilyen hibából eredő következményekért;
- j) a pályázati dokumentáció vagy annak bármely részét képező dokumentum, nyilatkozat aláírásának elmaradásáért.
- k) az abból eredő következményekért, ha Megrendelő a Vállalkozó felhívása ellenére nem kellő minőségben tesz eleget adatszolgáltatási kötelezettségeinek, így a Vállalkozó által készített pályázatot a pályázati hatóság nem fogadja el.

6.1.2. A pályázati dokumentáció pályázati hatósághoz történő benyújtása körében:

- a) a pályázat személyes, postai vagy futárszolgálat útján történő benyújtása esetén, a benyújtási határidő „vis major”, vagy kifejezetten a postai szolgáltató vagy futárszolgálatnak felróható okból történő elmulasztásáért, illetve a Megrendelő által a postai szolgáltatóval vagy futárszolgálattal szemben támasztott bármely kifogás tárgyát képező hibáért;
- b) ha a Vállalkozó nem személyesen nyújtja be a pályázatot, a pályázati dokumentációt tartalmazó boríték megsérüléséből eredő következményekért;
- c) ha nem a Vállalkozó adja be a pályázatot, a boríték hibás vagy hiányos megcímezéséből, valamint az abból eredő következményekért, hogy nem a pályázati kiírásnak megfelelő módon (személyesen, postai úton, futárszolgálat útján) és/vagy nem a pályázati kiírásban meghatározott határidőben történik meg a pályázat beadása;
- d) a pályázati dokumentáció összefűzésének, valamint az oldalszámozás, illetve tartalomjegyzék készítésének elmaradásáért, ha nem a Vállalkozó adja be a pályázatot;
- e) a pályázati formanyomtatvány kötelezően kitöltendő részeinek hiányosságáért, ha Megrendelő a kitöltendő adatot Vállalkozó felhívása ellenére nem szolgáltatta, vagy ilyen adattal a Megrendelő még nem rendelkezik;
- f) annak következményeiért, hogy a projekt adatlapot/pályázati űrlapot és az adatlap/pályázati űrlap végén szereplő nyilatkozatokat, valamint a pályázati dokumentáció pályázati kiírás szerint aláírandó oldalait (ideértve a mellékleteket is pl. nyilatkozatok, szándéknyilatkozatok) az arra köteles projektvezető és/vagy az érintett

pályázó, illetve egyes helyeken esetleg valamennyi pályázó egyáltalán nem, vagy nem cégszerűen írta alá;

g) ha a pályázatot nem a Vállalkozó adja be azért, hogy a pályázatot nem a területileg illetékes pályázati hatósághoz nyújtják be;

h) ha a pályázati dokumentációt nem a Vállalkozó sokszorosítja azért, hogy a pályázat nem elegendő példányszámban és formában kerül a pályázati hatósághoz beadásra;

i) ha a pályázatot nem a Vállalkozó adja be, az abból eredő következményekért, hogy a pályázatot nem a megfelelő nyelven vagy nem az előírt adatlapon kerül benyújtásra;

j) ha a Vállalkozó által kidolgozott és átadott pályázati dokumentáció részét képező projekt adatlap tartalmát vagy alakját a Megrendelő vagy a Vállalkozótól független bármely más személy megváltoztatta, illetve ha ugyanezen okból a pályázat elektronikus és papíralapú verziója nem egyezik meg;

k) ha a pályázat benyújtása nem a Vállalkozó feladata, a pályázat beadási határidejének elmulasztásából eredő következményekért.

l) a pályázatok elektronikus benyújtási felületének (EMIR) működési hibájából eredő következményekért

m) az adott pályázat Vállalkozó (és Megrendelő közötti pályázatírási vállalkozási szerződés) teljesítési határideje előtti felfüggesztéséből vagy bezárásából eredő következményekért

6.1.3. A pályázat befogadhatóságával, jogosultsági és teljességi vizsgálatával kapcsolatosan:

a) az abból eredő következményekért, hogy a projekt céljában és tárgyában nem illeszkedik a pályázati felhívásban megfogalmazott támogatási célhoz, ha Megrendelőnek lehetősége volt a munkaterv megismerésére, ellenőrzésére;

b) azért, ha a pályázati kiírás követelményeit a Megrendelő ismerte, ennek ellenére a pályázatot nem az arra jogosult szervezet nyújtotta be, illetve ha a Megrendelő vagy bármely pályázó partnere (konzorciumi tag) a pályamű benyújtásakor nem tartozik a támogatásra jogosultak köréhez, vagy vele/velük szemben valamely jogszabályban vagy az adott pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn, és erről a körülményről Vállalkozó nem tudott;

c) az egyes régiókban megvalósítandó pályázatok esetén, a pályázati kiírás követelményeinek ismerete ellenére Megrendelő a pályázat megvalósításának helyszínére vonatkozó követelményt nem a pályázati kiírásnak megfelelően teljesíti;

- d) ha a pályázati projekt kezdő időpontja a pályázat benyújtási határidejének lejártát megelőzi;
- e) ha a pályázati projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban meghatározott futamidőt meghaladja, azaz a projekt futamideje nincs összhangban a pályázati útmutatóban leírtakkal;
- f) ha Megrendelő a Vállalkozóval folytatott előzetes egyeztetés során adott, kifejezett kérésére/utasítására:
 - fa) a pályázati Dokumentáció nem a pályázati útmutatóban meghatározott támogatott tevékenységeket tartalmazza; és/vagy
 - fb) a betervezett költségek nem felelnek meg a pályázati útmutató szerint elszámolható költségeknek, illetve ha a pályázó(k) által kért támogatás nincsen összhangban a pályázati útmutatóban foglaltakkal; és/vagy
 - fc) Megrendelő a pályázati útmutatóban előírt belső költségvetési korlátokat nem tartotta be; és/vagy
 - fd) a projekt finanszírozási szerkezete nem felel meg minden tekintetben a pályázati kiírásban részletezett követelményeknek; és/vagy
- g) ha a projekt megvalósításához szükséges mértékű saját erő nem, vagy nem a Megrendelő erről adott nyilatkozatának megfelelően áll Megrendelő rendelkezésére; és/vagy
- h) az abból eredő következményekért, hogy Megrendelő a pályázati dokumentáció hiánypótlással orvosolható hiányosságainak pótlására kitűzött, valamint a szükséges szerződések megkötésére megszabott határidőt felhívás ellenére elmulasztja; és/vagy
- i) ha az a pályázati útmutató szerint követelmény, de a pályázók konzorciumát nem üzletszerű gazdasági tevékenységet elsődleges tevékenységként végző vállalkozás vezeti, és erről Vállalkozó nem tudott.

*6.1.4. A pályázatot **mellékleteivel** kapcsolatosan:*

- a) ha az adott pályázathoz a pályázati útmutató szerint megvalósíthatósági vagy egyéb (pl. marketing) tanulmány szükséges, annak tartalmáért;
- b) Vállalkozó általában és különösen nem felel a Megrendelő, illetve pályázó partnerei (konzorciumi tagok) által biztosítandó, következő dokumentumok beszerzéséért, illetve az ennek elmaradásából eredő következményekért, valamint azok tartalmáért vagy tartalmi hiányosságaiért:
 - ba) pályázó hivatalos képviselőinek aláírási címpéldánya;

- bb) amennyiben az a pályázati kiírás szerint szükséges, ingatlantulajdont és/vagy ingatlanhasználatot igazoló okirat (tulajdoni lap, szerződés), tulajdonostársak hozzájárulása, az osztatlan közös tulajdonban lévő ingatlan használatáról szóló megállapodás;
- bc) a projekt megvalósításához szükséges hatósági engedélyek (pl. építési engedély, környezetvédelmi engedély, természetvédelmi engedély), szakhatósági engedélyek vagy az engedély alóli mentességről szóló nyilatkozat, továbbá építési tervdokumentáció, környezetvédelmi hatástanulmány, stratégiai környezeti vizsgálat;
- bd) ha az adott pályázati útmutató ezt előírja, a támogatás ellenében felajánlott biztosítékok dokumentumai;
- be) köztartozás mentességről szóló igazolás;
- bf) ha az a pályázati útmutató szerint szükséges, a cégbírósághoz benyújtott éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, főkönyvi kivonat, költségvetési beszámoló, vagy a pályázati kiírásban meghatározott időtartam (pl. utolsó két év) gazdálkodásának adatai;
- c) a Megrendelő, és pályázó partnerei által igénybe vett valamennyi támogatásról szóló kimutatás tartalmáért, annak hiányáért és/vagy valótlanágáért.

*6.1.5. A Pályázatírási szolgáltatás **ellentételezésének/díjának elszámolása** körében*

Vállalkozó nem tartozik felelősséggel:

- a) a Pályázatírási szolgáltatás ellentételezésének/díjának (pályázatírási alapdíj és/vagy sikerdíj) forrásának/fedezetének biztosításáért, illetve annak bármely pályázat keretében történő elszámolhatóságáért;
- b) az abból eredő bármely következményekért, hogy az Egyedi szerződésben vagy Pályázati keretszerződésben rögzített pályázatírási alapdíjat és/vagy sikerdíjat, projektmenedzselési díjat, vagy bármely más szolgáltatás díját Megrendelő a pályázat keretében annak ellenére elszámolja, hogy arra a pályázati kiírás szerint nincsen lehetőség.

6.2. Vállalkozó a Pályázati projektmenedzsment körében nem tartozik felelősséggel különösen:

- a) ha Megrendelő a pályázati hatósággal megkötött támogatási szerződésben rögzített kötelezettségeket, illetve a vele szemben támasztott követelményeket nem teljesíti;

- b) a támogatási szerződés szerint Megrendelőt terhelő adatszolgáltatási kötelezettség – pályázati hatóság, illetve Vállalkozó felhívása ellenére történő – nem teljesítéséért vagy késedelmes teljesítéséért, Megrendelő valótlan adatszolgáltatásáért, illetve a megváltozott adatok bejelentésének elmulasztásáért vagy késedelmes bejelentéséért;
- c) támogatási szerződés bármely támogatott általi aláírásának elmaradásáért, vagy késedelmes teljesítéséért;
- d) a pályázati projektben vállalt feladatok nem vagy nem a munkaterv szerinti teljesítéséért, valamint a pályázati projekt szakmai meg nem valósításáért vagy eltérő megvalósulásáért;
- e) projekt céljának megghiúsulásáért;
- f) a projekt-előrehaladási jelentések, valamint szakmai és pénzügyi beszámolók tartalmáért;
- g) Megrendelő szakmai és pénzügyi beszámolási kötelezettségének a pályázati hatóság felhívása ellenére történő nem teljesítéséért;
- h) ha Megrendelő a Vállalkozó felhívása ellenére a szakmai és pénzügyi beszámolásokkal kapcsolatos, vállalkozói feladatok teljesítéséhez szükséges adatokat, szakmai anyagokat, számlákat Vállalkozó által megjelölt határidőben nem, hiányosan vagy késedelmesen szolgáltatja;
- i) ha Megrendelő a projekt megvalósítását a munkatervben betervezett ütemezés szerint bármilyen okból nem képes tartani, és erről, illetve a munkaterv, valamint a támogatási szerződés ezen okból eredő módosításának szükségességéről Vállalkozót nem értesíti;
- j) projektfenntarthatósági követelmények be nem tartásáért;
- k) a támogatott projekt keretében beszerzett eszköz rendeltetésellenes felhasználásáért, az abban való károkozásáért; az eszközbeszerzéssel kapcsolatos közbeszerzési, vámjogi szabályok megsértéséért; a beszerzett eszközzel előállított termékben okozott károkért;
- l) a támogatási szerződés által előírt elkülönített nyilvántartás, és könyvelés mellőzéséért; a számvitel rendjének megsértéséért, valamint a pénzügyi, adó-, közbeszerzési és egyéb irányadó jogszabályokban előírt kötelezettségek megszegéséért; a pályázat keretében el nem számolható számlák becsatolásáért.

6.3. Vállalkozó nem tartozik felelősséggel különösen a Konzorciumi szerződés kidolgozására irányuló szolgáltatással kapcsolatban:

- a) miután Megrendelőnek volt lehetősége a Vállalkozó által kidolgozott szerződéstervezetet áttanulmányozni, azt véleményeztetni, kérdéseit feltenni és

megvitatni, majd a konzorciumi szerződés Megrendelő és konzorciumi partnerei által aláírásra kerül, ezt követően a szerződésből eredő valamennyi következményért;

b) a Vállalkozó által kidolgozott szerződéstervezet Megrendelő, Megrendelő megbízásából véleményezésre felkért más jogi tanácsadó, ügyvéd, egyéb szakmai közreműködő, vagy bármely Vállalkozótól független személy által eszközölt, bármilyen mértékű megváltoztatásából eredő valamennyi következményért;

c) a Konzorciumi szerződésben rögzített azon szerződéses feltétel alkalmazásából eredő következményekért, amely kifejezetten Megrendelő utasítására vált a szerződés részévé, különösen akkor, ha az érintett szerződéses rendelkezés célszerűtlen vagy szakszerűtlen voltára Vállalkozó felhívta a figyelmet;

d) azon szerződéses feltételek alkalmazásából eredő következményekért, amelyekre vonatkozóan Megrendelő Vállalkozó felhívása ellenére nem, vagy nem pontosan szolgáltatott adatot;

e) a Konzorciumi szerződés mellékleteinek szakmai tartalmáért, különösen akkor, ha Megrendelő ezekre nézve Vállalkozónak – felhívás ellenére – egyáltalán nem, vagy hiányosan szolgáltatott adatot.

7. Ellentételezés/Díjazás

7.1. Az ellentételezés/díjazás alapkoncepciója pályázati alapszabályból, valamint nyertes pályázat esetén sikerdíjból áll, továbbá Szerződő Felek megállapodhatnak abban, hogy – amennyiben az adott pályázatnál a pályázati kiírásban lehetséges és szükséges – nyertes pályázat esetén Vállalkozó a támogatott projekt keretében teljesítendő és tevékenységi körébe illeszkedő feladat ellátását külön szerződésben foglaltak szerint vállalja.

7.2. A pályázati alapszabály a Vállalkozó mindenkor szolgáltatási árlistájában rögzített díjak alapulvételével, a Megrendelő által megpályázott támogatási összeg arányában, Szerződő Felek közös megállapodásának eredményeként az Egyedi szerződésben, illetve a Pályázati keretszerződésben vagy más írásos megállapodásban kerül meghatározásra.

7.3. Sikerdíjra Vállalkozó kizárólag nyertes pályázat esetén jogosult; a sikerdíj **alapja** az összes támogatottra jutó bruttó támogatási összeg; a sikerdíj **mértékét** Szerződő Felek a Vállalkozó mindenkor szolgáltatási árlistájában megjelölt %-os mérték alapulvételével, közös

megállapodásuk alapján az Egyedi szerződésben, illetve a Pályázati keretszerződésben vagy más írásos megállapodásukban határozzák meg. **Vállalkozó sikerdíjra való jogosultságát a pályázati hatóság pozitív döntése alapozza meg, az a nyertes pályázatról szóló hatósági döntés hivatalos közzétételekor esedékessé válik.** A sikerdíj fedezetének vagy forrásának biztosítása kizárólag Megrendelő kötelessége, ez Vállalkozó felelősségi és érdekkörén kívül esik, csakúgy, mint az a körülmény, hogy Megrendelő a sikerdíjként kifizetett összeget hogyan, illetve hol kívánja elszámolni.

7.4. A pályázatírási alapidíj vagy a sikerdíj **pályázatban való elszámolhatóságára** az adott pályázat kiírás, illetve a pályázati útmutató szabályai az irányadók, ezért Vállalkozó ezen költségek el nem számolhatóságáért, vagy a pályázati kiírásban, illetve a pályázati útmutatóban foglaltak ellenére történő elszámolásáért nem felel.

7.5. Pályázati keretszerződéses együttműködés esetén amennyiben Szerződő Felek a **Projektmenedzselési tevékenységről** és/vagy a **Konzorciumi szerződés** kidolgozásáról külön megállapodást kötnek, a szerződés szerinti feladat **ellentételezésére/díjazására a külön szerződés rendelkezései** az irányadók. A külön megállapodásban rögzített ellenérték/díj Vállalkozót a pályázati dokumentáció kidolgozásáért járó pályázatírási alapidíjon és a pályázat megnyerése esetén rögzített sikerdíjon felül, attól függetlenül megilleti.

III. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság tanácsadási és innováció menedzsment szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek

1. Értelmező rendelkezések

1.1. Szellemitulajdon-értékelés

- ✓ Megrendelő szellemi vagyonának felmérése és értékelése

1.2. Szellemi tulajdonkezelési politika (IP policy)

- ✓ A Szellemi tulajdonkezelési politika moduláris felépítésű, így Megrendelő meghatározhatja a kidolgozandó fejezetek körét, amelyet a Felek az Egyedi szerződésben rögzítenek.
- ✓ Az implementáció nem része a szolgáltatásnak, hacsak a Felek ettől eltérően nem rendelkeznek az Egyedi szerződésben.

1.3. Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás

- ✓ Megrendelő regisztrálása a www.improve-innovation.eu domainen
- ✓ A felmérést megelőző adminisztratív feladatok elvégzése
- ✓ A vállalkozás kezdeti felmérése
- ✓ Adatok validálása
- ✓ Értékelő jelentés készítése
- ✓ Eredményértékelő konzultáció elvégzése és dokumentáció átadása
- ✓ További esetleges visszamérések elvégzése

1.4. K+F minősítés ügyintézése

- ✓ A vonatkozó jogszabályban részletezett mindenkori szolgáltatás

1.5. Befektető keresés

- ✓ A Befektető keresési szolgáltatás minden esetben Egyedi vállalkozási szerződés keretein belül történik.

1.6. Üzleti terv készítése

- ✓ Megrendelő vállalkozásával vagy innovatív technológiai projektjével kapcsolatos üzleti terv készítése stratégiai döntés előkészítésére, cégalapításhoz, befektetők részére, banki hitelkérelemhez, illetve egyéb célokra.
- ✓ Az üzleti terv tartalmát a Felek esetenként egyeztetik.

1.7. Szellemi tulajdon menedzsment (IP management)

- ✓ Megrendelő Szellemi tulajdon portfóliójának felvétele
- ✓ Megrendelő Szellemi tulajdon portfóliójának értékelése
- ✓ Megrendelő Szellemi tulajdon portfóliójának folyamatos frissítése
- ✓ Elemzések, költségbecslések és riportok készítése előre meghatározott időközönként, illetve Megrendelő eseti kérésére

2. Tanácsadási és Innováció menedzsment és/vagy a III. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevétele

2.1. A Tanácsadási és Innováció menedzsment szolgáltatások és/vagy a III. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevételére és nyújtására irányuló ügylet kezdeményezése Megrendelő írásbeli (elektronikus vagy postai úton megküldött levél), telefonon, vagy személyes úton történő **megkeresésére**, vagy a Vállalkozó/Megbízott aktuális szolgáltatásokról szóló tájékoztató emailjére adott, Megrendelői igényről szóló válaszlevél alapján történik.

2.2. Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás szolgáltatás esetében a szolgáltatás igénybevételéről/nyújtásáról szóló Egyedi szerződésben Felek egyúttal megállapodhatnak a kezdeti felméréstől számított egy naptári év elteltével esedékes visszamérés igénybevételéről is, melyhez külön megbízási díj tartozik.

2.3. Amennyiben Megrendelő olyan pályázathoz veszi igénybe Megbízottól a **Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás** című szolgáltatást, amely kötelezően előírja a pályázó évenkénti visszamérését, úgy a Felek szolgáltatás igénybevételéről/nyújtásáról szóló Egyedi szerződésben kiköthetik, hogy Megrendelő vállalkozásának visszamérését automatikusan megrendeltnek tekintik Megrendelő pályázatának elfogadása esetén a pályázati hatóság által. Ilyen esetben a visszamérések megbízási díjának megfizetése a feladat elvégzése után, külön teljesítési igazolás és számla kibocsátásával történik.

2.4. Szerződő Felek a Tanácsadási és Innováció menedzsment szolgáltatások és/vagy a III. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások tárgyában **minden esetben, írásban Egyedi szerződést vagy Keretszerződést kötnek**, amelyben meghatározzák legalább az adott szolgáltatást, a Vállalkozó/Megbízott által teljesítendő feladatokat, a teljesítés rendjét, Vállalkozó/Megbízott munkájának ellentételezését/díjazását, valamint a fizetési és elszámolási rendet.

3. Vállalkozó/Megbízott kötelezettségei

3.1. Szellemi tulajdonértékelés című szolgáltatás nyújtása során Megbízott Megrendelő szellemi tulajdonainak felmérését és igény szerint számviteli kategóriák szerinti értékmegállapítását illetve minősítését vállalja. Megbízott feladatai kifejezetten nem terjednek ki semmilyen, a szellemi tulajdonokkal kapcsolatos, ezt követő könyvvizsgálati és könyvelési lépésekre, úgy mint a szellemi tulajdonok aktiválási vagy értékhelyesbítési adókonzekvenciáinak teljes körű feltárása, az aktiválás vagy értékhelyesbítés elvégzésére, aktiválási jegyzőkönyv készítésére, stb.

3.2. Befektető keresés című szolgáltatás nyújtása során Megbízott a szakszerű befektetési dokumentáció elkészítését, befektetési tanácsadás nyújtását és a befektetők „szakszerű” megkeresését, tájékoztatását, Megrendelő előttük való képviselétét vállalja. Megbízott nem vállal garanciát befektetési ügylet megtörténtére, mivel a befektetés megvalósulása a Megrendelő projektjének/vállalkozásának tulajdonságitól, továbbá a potenciális befektető saját hatáskörében meghozott üzleti döntésétől nagyban függ.

4. Megrendelő kötelezettségei

4.1. Amennyiben Megrendelő a III./2.3 pontban leírtak szerint vesz igénybe Megbízottól **Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás** című szolgáltatást, és amennyiben Megbízott látja el Megrendelő érintett pályázatának menedzselési/monitoring feladatait, úgy az évenkénti visszamérés esedékességét legalább 5 munkanappal megelőzően Megbízott köteles Megrendelőt felhívni a visszamérés elvégzésének lehetővé tételére. Amennyiben Megbízott kellő időben felhívja Megrendelőt a visszamérés elvégzésére, de az Megrendelő hibájából nem történik

meg a pályázatban kikötött határidőn belül, Megbízott a visszamérés esedékességi napjától jogosult a visszamérés megbízási díjára függetlenül attól, hogy a visszamérés megtörténik-e, de köteles azt később elvégezni, amennyiben Megrendelő felszólítja erre ésszerű időn belül. Amennyiben Megbízott elmulasztja felhívni Megrendelőt a visszamérés elvégzésének lehetővé tételére, úgy nem jogosult a visszamérés megbízási díjára, de ezen túlmenően felelősség nem terheli.

Amennyiben az érintett pályázatban nem Megbízott látja el a pályázati menedzselési/monitoring feladatokat, úgy Megrendelő köteles a visszamérés elvégzésére felszólítani Megbízottat legalább 8 nappal a visszamérés esedékességét megelőzően. Az ennek elmulasztásából, következésképpen a visszamérés elmulasztásából eredő minden (kifejezetten a Megrendelő pályázati kötelezettségzegéséből eredő) kárért való teljes felelősség Megrendelőt terheli. Ha ilyen esetben Megbízott nem hívja fel Megrendelőt a visszamérés elvégzésére az esedékességét megelőzően legalább 5 munkanappal, akkor Megrendelő a visszamérés elmaradása esetén nem köteles annak megbízási díját megfizetni Megbízottnak.. Amennyiben azonban Megbízott erre kellő időben felhívta, úgy Megbízott jogosult a visszamérés megbízási díjára.

4.2. A Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás című szolgáltatás keretében Megrendelő köteles valós adatokat szolgáltatni kellő időben, illetve ennek érdekében a tőle elvárható legnagyobb gondossággal eljárni, mivel a hamis adatokkal végzett felmérések Megbízott tanácsadói akkreditációját veszélyeztetik. Megrendelő felelős az általa valótlannul, illetve nem megfelelő gondossággal megadott adatok felhasználásából eredő károkért mind a saját, mind Megbízott oldalán.

4.3. Szellemi tulajdonértékelés című szolgáltatás igénybe vétele esetén a Megbízott által megállapított szellemi tulajdonérték(ek) jogi értelemben nem kötik Megrendelőt. Amennyiben azonban Megrendelő úgy határoz, hogy a Megbízott által szellemi tulajdonaira adott értéktől eltérő, vagy intervallumon kívüli értéken szerepelteti könyveiben az értékelés tárgyává tett tulajdonelemeket, a Megbízott által készített szakvélemény nem használható fel az alkalmazott értékek alátámasztására az adóhatóság felé, illetve egyéb harmadik fél felé. Megrendelő nem jogosult a Megbízott által készített szakvéleményt módosítani semmilyen mértékben, mivel ezzel Megbízott szakmai hírnevét sértheti.

5. Felelősség

5.1. Megbízott a részére a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján, a legjobb tudása szerint és a tőle elvárható legnagyobb gondossággal végzi el a tanácsadási és innováció menedzsment feladatokat. Az ÁSZF III. fejezetében leírt szolgáltatások keretében elkészített bármely dokumentáció tartalma tekintetében a dokumentáció készítője felelősségét kizárólag arra korlátozza, hogy a munkát a dokumentációban megjelölt és a Megbízott rendelkezésére álló információk és források felhasználásával, a tőle elvárható gondossággal végezte, a dokumentációban szereplő következtetések teljességéért, továbbá a szakvélemény felhasználásából származó bármely következményért felelősséget nem vállal.

5.2. A **Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás** című szolgáltatás nyújtása során Megbízott nem vállal felelősséget a www.improve-innovation.eu címen elérhető weblap működési hibáinak következtében fellépő teljesítési késedelemből vagy a teljesítés hiányából eredő károkért.

5.3. Szellemi tulajdonértékelés című szolgáltatás keretében elkészített szakvéleményben megállapított érték(ek) jelentős részben bizonytalanságot hordozó, jövőre vonatkozó becslések alapján kerülnek megállapításra, ennél fogva a szellemi tulajdonok értékének eltérő alakulásáért a Megbízott felelősséget nem vállal.

5.4. Befektető keresési szolgáltatás keretében Megbízott nem vállal felelősséget a befektetési ügylet megvalósulásáért vagy Megrendelő finanszírozási igényének más úton való kielégítéséért.

5.5. Szellemi tulajdonértékelési szolgáltatás keretében Megbízott nem vállal felelősséget a szakvélemény felhasználásából eredő adókonzekvenciákért, a szellemi tulajdonokkal kapcsolatos, értékelést követő könyvvizsgálati és könyvelői lépések következményeiért.

5.6. Az Egyedi szerződés Vállalkozó/Megbízott felelősségét tovább korlátozhatja.

6. Ellentételezés/díjazás

6.1. Az **Ellentételezés díjazás alapkoncepciója** a tanácsadási és innováció menedzsment szolgáltatások esetében óradíjas jellegű. Az alkalmazott óradíj mértékéről és a szolgáltatási feladatok ellátásához szükséges munkaórák mennyiségéről a Szerződő Felek a Vállalkozó/Megbízott által esetleg készített hivatalos árajánlatot alapul véve ügyletenként

egyeznek meg, és az ellentételezés/díjazás pontos összegét és a teljesítés rendjét Egyedi Szerződésben rögzítik.

6.2. A Nemzetközi Innovációs Menedzsment Tanácsadás című szolgáltatás esetében Megrendelő vállalkozásának felmérését, illetve a felmérés adatainak rögzítését a www.improve-innovation.eu címen elérhető online rendszerbe, a Megbízott (kezdeti felmérési feladat) teljesítésének kell tekinteni, így ennek elvégzésével Megbízott jogosult vonatkozó számlájának kiállítására, Megrendelő pedig köteles azt kiegyenlíteni. A dokumentáció teljes átadását Megbízott a kezdeti felmérés megbízási díjának számláján történő jóváírását követő 3 napon belül köteles megtenni.

6.3. A Befektető keresési szolgáltatás esetében Vállalkozó feladatainak teljesítése több hónaptól akár egy évig is terjedhet a szolgáltatás speciális jellegéből adódóan (a befektetők lassú reagálása miatt), ezért a befektetési dokumentáció eljuttatását az Egyedi szerződésben foglalt befektetői kör részére a Vállalkozó teljesítésének kell tekinteni.

7. Titoktartás

7.1. A Befektető keresési szolgáltatás igénybe vételével Megrendelő hozzájárul, hogy a Vállalkozó által készített befektetői összefoglalót, illetve a vállalkozásáról/projektjéről szóló egyéb tájékoztató anyagokat Vállalkozó eljuttassa potenciális befektetőknek, más együttműködő partnereknek, illetve hogy ezen anyagokat közzétegye technológia transzfer és egyéb üzleti partnerkereső hálózatokban.

IV. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság adatbázis-kutatási szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek.

1. *Értelmező rendelkezések*

- ✓ Adatbázis-kutatási szolgáltatások
- ✓ Trendsetting
- ✓ Freedom to operate kutatás
- ✓ Újdonságkutatás

1. *Adatbázis-kutatási és/vagy a IV. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevétele*

1.1. Az Adatbázis-kutatási és/vagy a IV. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások igénybevételére és nyújtására irányuló ügylet kezdeményezése Megrendelő írásbeli (elektronikus vagy postai úton megküldött levél), telefonon, vagy személyes úton történő **megkeresésére**, vagy a Vállalkozó/Megbízott szolgáltatásairól szóló tájékoztató emailjére adott, Megrendelői igényről szóló válaszlével alapján történik.

1.2. Szerződő Felek a -kutatási és/vagy a IV. fejezetben felsorolt egyéb szolgáltatások tárgyában **minden esetben, írásban Egyedi szerződést vagy Keretszerződést kötnek**, amelyben meghatározzák legalább az adott szolgáltatást, a Vállalkozó által teljesítendő feladatokat, a teljesítés rendjét, Vállalkozó/Megbízott munkájának ellentételezését/díjazását, valamint a fizetési és elszámolási rendet.

2. *Felelősség*

2.1. Vállalkozó a részére a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján, a legjobb tudása szerint végzi el az ÁSZF IV. fejezetében ismertetett szaktanácsadási feladatokat. A szakvélemény tartalma tekintetében a szakvélemény készítője felelősségét kizárólag arra korlátozza, hogy a munkát a szakvéleményben megjelölt források felhasználásával, a tőle elvárható gondossággal végezte, a szakvéleményben szereplő következtetések teljességéért,

továbbá a szakvélemény felhasználásából származó következményekért felelősséget vállalni nem tud.

3. Ellentételezés díjazás

3.1. Ellentételezés díjazás alapkoncepciója az adatbázis-kutatói szolgáltatások esetében óradíjas jellegű. Az alkalmazott óradíj mértékéről és a szolgáltatási feladatok ellátásához szükséges munkaórák mennyiségéről a Szerződő Felek a Vállalkozó/Megbízott által esetleg készített hivatalos árajánlatot alapul véve egyeznek meg, és az ellentételezés/díjazás pontos összegét és eljárási rendjét Egyedi Szerződésben rögzítik.

V. A „Danubia IP” Innovációs Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, SZTNH előtt folyó K+F minősítés iránti eljárás előkészítési szolgáltatásai tárgyában alkalmazandó további általános szerződési feltételek.

1. Megrendelő jogai és kötelezettségei

1.1. Kizárólag a Megrendelő felel azért, ha a Vállalkozó/Megbízott által elkészített és Megrendelőnek átadott anyagokban, Dokumentációban a Vállalkozó/Megbízott jóváhagyása és tájékoztatása nélkül módosítást, változtatást hajt végre, és ilyen formában használja fel. Erre Megrendelő saját belátása szerint jogosult azzal, hogy ebben az esetben a Vállalkozó/Megbízott jelen megbízással kapcsolatos valamennyi garanciális, szavatossági, jótállási és egyéb felelőssége megszűnik, Vállalkozó/Megbízott az általa végzett feladatokért felelősséggel egyáltalán nem tartozik, és kifejezetten kizárja a felelősségét az ilyen, a Vállalkozó/Megbízott jóváhagyása és tudta nélkül módosított tartalmú Dokumentációból eredően a Megrendelőt ért valamennyi kártért és egyéb hátrányért.

1.2. Megrendelő teljes körű helytállással, azaz szavatossággal tartozik Megbízott felé azért, hogy a Megrendelő által a Vállalkozó/Megbízottnak a Projektekkel, illetve a jelen megbízással kapcsolatban átadott információk, adatok, dokumentumok tartalma valós, megfelelő, helyes, pontos, teljes körű és Megrendelő által ellenőrzött. A Vállalkozó/Megbízott rendelkezésére bocsátott adatok, információk, dokumentum tartalmak hiányosságából, nem megfelelőségéből, hibájából, helytelenségéből, pontatlanságából vagy ellenőrizetlenségéből eredően a Megrendelőt ért károkért és egyéb hátrányokért, és ebből eredően a K+F minősítés iránti kérelem SZTNH által történő elutasításáért, illetve más módon történő minősítésért kizárólagosan a Megrendelő tartozik teljes felelősséggel, Vállalkozó/Megbízottat ebből fakadó felelősség nem terheli. Vállalkozó/Megbízott nem köteles a Megrendelőtől kapott információk, adatok, dokumentumok ellenőrzésére, monitorozására, ha azonban a Vállalkozó/Megbízott tudomást szerez valamely információ, adat vagy dokumentum tartalom hiányosságáról, helytelenségéről, nem megfelelőségéről, hamisságáról, pontatlanságáról, köteles Megrendelőt erről tájékoztatni. Ha a Megrendelő ezen tájékoztatás megtörténtét követően, a Vállalkozó/Megbízott által meghatározott határidőben nem egészíti ki, javítja ki, pontosítja, helyesbíti a kifogásolt információt, adatot vagy dokumentumot, úgy kell tekinteni, hogy a Megrendelő hozzájárult a kifogásolt információk, adatok és dokumentumok Vállalkozó/Megbízott által a kifogásolt

tartalommal történő felhasználásához, és az ebből eredően a Megrendelőt ért károkért és egyéb hátrányokért a Vállalkozó/Megbízott a felelősségét kifejezetten és teljes egészében kizárja.

2. Vállalkozó/Megbízott jogai és kötelezettségei

2.1. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó/Megbízott az Egyedi szerződés szerinti feladatai ellátása során a saját, vagy alvállalkozói eszközeit és infrastruktúráját használja és a feladatok teljesítését a jelen szerződés szerinti határidő betartásával maga határozza meg.

2.2. Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó/Megbízott saját költségén köteles gondoskodni arról, hogy a feladatok határidőben történő teljesítéséhez elegendő munkaerő álljon folyamatosan rendelkezésre Vállalkozó/Megbízottnál. Amennyiben Vállalkozó/Megbízott bármely körülmény, esemény, így különösen, de nem kizárólagosan betegség, szabadság vagy egyéb ok folytán úgy ítéli meg, hogy a feladatok szerződésszerű és határidőben történő teljesítéséhez az aktuálisan rendelkezésre álló emberi erőforrás nem elegendő, vagy éppen nem áll rendelkezésre, köteles ezt Megrendelőnek haladéktalanul jelezni és további emberi erőforrást a feladatok teljesítésére biztosítani.

3. Pénzügyi rendelkezések

3.1. Felek megállapodnak, hogy a Díj magában foglalja a Vállalkozó/Megbízottnak az Egyedi szerződés szerinti feladatok ellátásával kapcsolatosan felmerült valamennyi költségét, készkiadását és ráfordítását, a feladatok ellátásához a Vállalkozó/Megbízott által igénybe vett alvállalkozók, teljesítési segédek díját és költségét, a jelen szerződés szerinti titoktartási kötelezettség ellenértékét. A Vállalkozó/Megbízott kijelenti, hogy a Díjat kifejezetten az elvégzendő feladatokkal, vállalt kötelezettségekkel, titoktartási kötelezettséggel arányosnak és megfelelőnek ismeri el. Vállalkozó/Megbízottnak Megrendelővel szemben a Díjon felül a feladatok ellátásával kapcsolatban anyagi és egyéb igénye nincs.

3.2. Felek megállapodnak, hogy a Díj nem foglalja magában az alábbiakat:

- i. bármely hatóság, így különösen, de nem kizárólagosan az SZTNH-nak fizetendő bármely díjat, illetéket,

- ii. a Megrendelő által kért, a jelen szerződésben meg nem határozott, vagy azon felüli feladat elvégzésének ellenértékét, amelyre vonatkozóan a Vállalkozó/Megbízott külön ajánlatot ad Megrendelőnek
- iii. a Megrendelő által kért, a jelen szerződésben meghatározott mértéket meghaladó kijavítás díját, amelyre a Vállalkozó/Megbízott szintén külön ajánlatot ad,
- iv. a Vállalkozó/Megbízott jelen szerződés teljesítésével összefüggő, Budapest közigazgatási határán kívüli, igazolt utazási költségét,
- v. amennyiben a Megrendelő a Dokumentáció megküldését papír alapon kéri, a Dokumentáció papír változatának elkészítését és postaköltségét.

4. Jogszavatosság, Felelősség

4.1. A Vállalkozó/Megbízott az Egyedi szerződés teljesítése során az ilyen témában jártas szakértőktől általában elvárható gondossággal köteles eljárni. A Dokumentáció tartalma tekintetében a Vállalkozó/Megbízott felelősségét kizárólag arra korlátozza, hogy a munkát a szakvéleményben megjelölt források, információk, adatok és dokumentumok felhasználásával, a tőle elvárható gondossággal végezte, a Dokumentációban szereplő következtetések teljességéért, továbbá a Dokumentáció felhasználásából származó következményekért felelősségét kifejezetten kizárja. A Vállalkozó/Megbízott a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala által kiadott minősítési határozatáért felelősséget nem vállal.

4.2. A Megrendelő feltétlen helytállást, azaz jogszavatosságot vállal Vállalkozó/Megbízottal szemben az alábbiakért:

- i. a Projekt a saját projektje, és abban a Megrendelő részt vesz,
- ii. a Projekt tárgya, célkitűzése, megvalósításának módja nem ütközik közrendbe és közérkölcsebe
- iii. a Megrendelő által a Vállalkozó/Megbízott rendelkezésére bocsátott adatok, információk, dokumentumok valóságosak, helyesek, pontosak, teljes körűek, megfelelőek,
- iv. a Projektet a Megrendelő még soha nem adta be K+F minősítésre az SZTNH-ba,
- v. a Projekt megvalósítását a Megrendelő még nem kezdte meg,
- vi. a Projekt alkalmas a K+F minősítésre,

- vii.** a Projektben harmadik személynek nincs olyan joga vagy olyan igénye, amely a K+F minősítését, vagy minősítésre történő beadását, továbbá a Megrendelőnek a Projekttel kapcsolatos korlátlan és teljes körű rendelkezését befolyásolja, korlátozza vagy kizárja, és ilyen igényt a Projekttel kapcsolatban a Megrendelővel szemben ilyen harmadik személy nem érvényesített.
- viii.** a Megrendelő jogosult a jelen szerződés megkötésére, és a Megrendelő részéről aláíró személy jogosult a Megrendelő nevében a jelen szerződést aláírni.

Megrendelő fenti helytállás vállalásának megszegése esetén a Vállalkozó/Megbízott garanciális, szavatossági, jótállási vagy egyéb felelősséggel nem tartozik a Projekttel kapcsolatban és a teljes Díjra jogosult.

5. Az Egyedi szerződés megszűnésére vonatkozó rendelkezések

5.1. Az Egyedi szerződés megszüntetése esetén a szerződés a jövőre nézve szűnik meg, és a Felek további szolgáltatásokkal nem tartoznak. A megszűnés előtt már nyújtott szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli arányos ellenértékét meg kell fizetni, amennyiben pedig a már teljesített pénzbeli szolgáltatásnak megfelelő ellenszolgáltatást a másik fél nem teljesítette, a pénzbeli szolgáltatás visszajár.

5.2. Felek megállapodnak, hogy az Egyedi szerződés megszűnése esetén a Vállalkozó/Megbízott köteles a Megrendelőnek a megszűnéstől számított 10 napon belül minden iratot, dokumentumot, eszközt, berendezést, felszerelést visszaadni, amelyhez a jelen szerződés teljesítése során vagy azokkal összefüggésben jutott.