

Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., PIR-törzsszáma: 735737, adószáma: 15735739-2-42, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-15510000 képviseli: **D. Kovács Róbert Antal polgármester**), mint Megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a **KB Fotó Stúdió Bt.** (székhelye: 1122 Budapest, Pacsirtafa utca 3.1/3, adószáma: 28311131-1-43, cégjegyzékszám: 01-06-211543, bankszámlaszám: Raiffeisen Bank 12011265-01431394-00100004, képviseli: **Kovács Bence Fülöp ügyvezető**), mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**, a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

1.1. A Vállalkozó 2021. január 1. napjától 2021. június 30. napjáig tartó határozott időtartamra vállalja a szerződés 2. mellékletében részletezett fotózási szolgáltatások nyújtását a Kőbányai Hírek című önkormányzati havilap, a www.kobanya.hu weboldali hírei, valamint Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Facebook-oldalán megjelenő cikkek képi illusztrációs fotóanyagának elkészítéséhez az 1. mellékletben (Vállalkozó beárazott ajánlata), valamint a szerződésben foglaltak szerint.

1.2. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti és szavatolja, hogy a szerződésben foglalt feladat elvégzésére képes és alkalmas, valamint tevékenységi körében a szerződés tárgyát képező feladat végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek szerepelnek.

2. A szerződés ellenértéke, fizetési feltételek

2.1. A Vállalkozó az 1.1. pont szerinti feladat szerződésszerű teljesítéséért alkalmanként bruttó 20 000 Ft, azaz bruttó húszezer forint vállalkozói díjra jogosult (a Vállalkozó alanyi áfamentes, kisadózó).

2.2. A díj a Vállalkozónak a feladat teljesítéséhez szükséges valamennyi költségét, díját, készkiadását, illetve a képek felhasználásának jogdíját is tartalmazza.

2.3. A szerződés hatálya alatt a Vállalkozó a 2.1. pont szerinti díjat semmiféle jogcímen nem emelheti.

2.4. A teljesítés igazolására Radványi Gábor alpolgármester jogosult. A teljesítésigazolás kiállításának feltétele 1 db DVD benyújtása, amely az adott tárgyhónapban elvégzett tevékenységről készített képeket tartalmazza.

2.5. A teljesítés elfogadását akadályozó kifogás esetén a Megrendelő három munkanapon belül köteles észrevételeit a Vállalkozóval írásban közölni. Amennyiben a Megrendelő három munkanapon belül kifogással nem él, a teljesítést elfogadottnak kell tekinteni és a Megrendelő köteles a teljesítést igazolni.

2.6. A Vállalkozó a teljesítés igazolását követően jogosult minden hónap ötödik napjáig – elsősorban elektronikus – számla kiállítására. A számlát a Megrendelő címén kell benyújtani, a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, a teljesítésigazolásban foglaltakkal egyező mértékben, alakilag és tartalmilag hibátlanul. A számlához a teljesítésigazolás egy eredeti példányát csatolni kell.

2.7. A Vállalkozó által kiállított számlát a Megrendelő – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben a Megrendelő a számlát alaki vagy tartami hiba miatt kifogásolja, a Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően köteles új számlát kiállítani. A kifogástalan számla beérkezéséig a Megrendelő nem esik késedelembe.

2.8. A Vállalkozó díját a Megrendelő a teljesítésigazolást követően alakilag és tartalmilag a jogszabályoknak mindenben megfelelően kiállított számla alapján, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül átutalással egyenlíti ki a Vállalkozó számlájára (12011265-01431394-00100004). Amennyiben a számla tartalmi vagy formai okból javításra szorul, a fizetési határidő a megfelelően javított számla kézhezvételétől kezdődik.

2.9. A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor a Megrendelő bankja a Megrendelő számláját a kifizetésre kerülő összeggel megterheli.

2.10. Fizetési késedelem esetén a Megrendelő a késedelem időtartamára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Vállalkozónak.

3. A teljesítés

3.1. A Vállalkozó köteles az 1.1. pont szerinti feladatot a szerződésben foglalt tartalmi követelményeknek, a vonatkozó szakmai szabályoknak, ezek hiányában a kialakult szakmai követelményeknek és gyakorlatnak megfelelően azok betartásával teljesíteni.

3.2. A Vállalkozó által a szerződés keretein belül előállított szellemi termékek (pl. fényképek, rendezvényfotók, portréfotók stb.) jogdíjáról a Vállalkozó térbeli, időbeli és felhasználási mód korlátozása nélkül lemond a Megrendelő részére, amelynek ellenértékét a vállalkozói díj tartalmazza.

3.3. A szerződés megszűnése nem érinti a Megrendelő felhasználói jogait.

3.4. A Vállalkozó jogosult közreműködő igénybevételére. Vállalkozó az általa megválasztott más közreműködők munkájáért úgy felel, mintha azt maga végezte volna el.

3.5. A Vállalkozó a feladatai elvégzéséhez szükséges eszközökről maga köteles gondoskodni.

4. A szerződés biztosítéka, a kötbér

4.1. A Vállalkozó a szerződésben rögzített teljesítési határidő elmulasztása, hibás teljesítés, meghiúsulás, illetve nem teljesítés esetén kötbért köteles fizetni. A Ptk. 6:142. §-a alapján mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.

4.2. A Vállalkozó által fizetendő kötbér mértéke

a) késedelmes teljesítés esetén a késedelem minden megkezdett napja után a nettó ellenérték 1%-a, legfeljebb a nettó ellenérték 20%-a;

b) hibás teljesítés esetén a kötbér mértéke a hiba orvoslásáig a késedelmi kötbérrel azonos vetítési alapú és mértékű;

c) a szerződés nem vagy csak részbeni teljesítése, vagy a teljesítés meghiúsulása esetén a nettó ellenérték 20%-a.

4.3. A Megrendelő a késedelmi kötbért maximum 6 napig érvényesíti, azt követően a meghiúsulási kötbér szabályai irányadóak.

4.4. A Megrendelő a kötbér összegéről bizonylatot állít ki. A 2.1. pontban meghatározott vállalkozói díj kifizetésének feltétele a kötbér összegének a Vállalkozó részéről történő megfizetése.

5. A szerződés hatálybalépése, megszűnése

5.1. A szerződés a mindkét fél általi aláírást követően a későbbi aláírás időpontjában jön létre érvényesen és lép hatályba.

5.2. A szerződés megszűnik:

a) a Felek közös megegyezése esetén írásbeli közös nyilatkozatukkal, az abban megjelölt napon és feltételekkel;

b) a határozott idő lejártával, kivéve, ha a szerződés eltérően rendelkezik, illetve a szerződés szerinti munka elvégzésével;

c) bármelyik fél azonnali hatályú felmondásával, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.

5.3. A szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak.

6. Egyéb rendelkezések

6.1. A Felek a szerződés teljesítése során a teljesítés érdekében kijelölt képviselőik útján együttműködnek, az értelmezés, megvalósítás tárgyában folyamatosan konzultálnak.

6.2. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, ami a teljesítést vagy a szerződésben szabályozott jogaikat és kötelezettségeiket érinti vagy érintheti.

6.3. A Felek a szerződés teljesítése körében elsősorban elektronikus úton (e-mailen) tartanak kapcsolatot. A kapott e-mailt a címzett köteles haladéktalanul elektronikus úton visszaigazolni a küldő számára. Az e-mail akkor minősül kézbesítettnek, amikor az e-mail olvasásáról a küldő fél a visszaigazolást elektronikusan megkapja.

6.4. A szerződés kizárólag papír alapon a Felek aláírásával módosítható. Kizárólag írásban kerülhet sor a számla visszaküldésére és a szerződés 5. pontjában foglaltak alkalmazására.

6.5. A Felek képviselői:

A Megrendelő részéről:

név: [REDACTED]

telefon: + [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

A Vállalkozó részéről:

név: [REDACTED]

telefon: [REDACTED]

e-mail: k [REDACTED]

6.6. A szerződés tartalmát a Felek üzleti titokként kezelik, arról kívülálló harmadik személynek sem szóban, sem írásban a másik fél előzetes írásbeli beleegyezése nélkül felvilágosítást nem adnak, kivételt képez ez alól, ha külön jogszabályi rendelkezés alapján a fél köteles az adatot a jogszabályi rendelkezés szerinti mértékben nyilvánosságra, illetőleg a hatóság tudomására hozni.

6.7. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti, hogy

a) nem áll végelszámolás, csődeljárás vagy felszámolás alatt,

b) nincs egy évnél régebben lejárt adó-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék-tartozása,

c) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül, erre vonatkozó nyilatkozata a szerződés mellékletét képezi,

d) a nyilvántartását végző szervezetnél nincs folyamatban a jelen szerződéskötést érintő változásbejegyzési eljárása.

6.8. Folyamatban lévő 6.7. pont d) alpontja szerinti eljárás esetén a Vállalkozó csatolja a változással kapcsolatos iratokat.

6.9. Amennyiben a Vállalkozó nem szerepel az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban, csatolja az illetékes adó- és vámhivatal igazolását vagy az adózás rendjéről szóló törvény szerinti együttes adóigazolást.

6.10. A 6.7. pont szerinti nyilatkozatok megtétele, illetve a 6.8. és a 6.9. pontban foglalt iratok benyújtása a szerződéskötés előfeltétele. A nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Vállalkozó haladéktalanul köteles tájékoztatni a Megrendelőt. Valótlan tartalmú nyilatkozat esetén a Megrendelő a szerződést felmondja vagy ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, a szerződéstől eláll.

6.11. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

6.12. A Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötése és teljesítése során a szerződéssel összefüggésben természetes személy alkalmazottaik, cégképviselőik, közreműködőik (a továbbiakban együttesen: Közreműködő) személyes adatának kezelésére kerül sor. Saját Közreműködője tekintetében mindegyik fél adatkezelő, az adatkezelő fél Közreműködője tekintetében a másik fél a címzett.

6.13. A Felek a Közreműködők személyes adatát a szerződés kezelése, a szerződés teljesítése során a dokumentumok nyilvántartása, számlakezelés, valamint az üzleti partnerek elérhetőségének szervezeti egység-szintű nyilvántartása céljából kezelik, a szerződés teljesítéséhez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázáshoz, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való megfeleléshez szükséges időtartamig.

6.14. A Felek kijelentik, hogy saját Közreműködőiket az adatkezelésről tájékoztatták.

6.15. A Felek tudomással bírnak arról, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségük nem teljesítéséből vagy késedelmes teljesítéséből eredő következményért teljes kártérítési felelősséggel tartoznak.

A szerződés négy számozott oldalból áll, és elektronikus változatban készült. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Vállalkozó beárazott ajánlata (1. melléklet), a Vállalkozó által ellátandó feladatok és szolgáltatások (2. melléklet), valamint az átláthatósági nyilatkozat (3. melléklet). A Felek a szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, időbélyegző szerint

**D. Kovács
Róbert Antal**

Digitálisan aláírta: D.
Kovács Róbert Antal
Dátum: 2020.12.22
19:00:34 +01'00'

**Megrendelő
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat
D. Kovács Róbert Antal
polgármester**

Budapest, 2020. december „51”

KB Fotó Stúdió Bt.
1112 Budapest, Pacsirtafő utca 3. I/3.
Adószám: 28311131-1-43
Bank: 12011265-01431394-00100004

**„KISADÓZÓ”
Vállalkozó**

**KB Fotó Stúdió Bt.
Kovács Bence Fülöp
ügyvezető**



Pénzügyi ellenjegyzés:

Végh Erzsébet
Liza

Digitálisan aláírta: Végh
Erzsébet Liza
Dátum: 2020.12.22 13:02:49
+01'00'

Dr. Végh Liza
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

**Dr. Szüts
Korinna Mária**

Digitálisan aláírta: Dr.
Szüts Korinna Mária
Dátum: 2020.12.22
12:12:21 +01'00'

Dr. Szüts Korinna
főosztályvezető

**Dr. Nagy
Jolán Mária**

Digitálisan aláírta:
Dr. Nagy Jolán
Mária
Dátum: 2020.12.21
09:57:36 +01'00'

Dr. Nagy Jolán
kamarai jogtanácsos

A Vállalkozó által a szerződés keretében ellátandó feladatok és szolgáltatások leírása

1. Vállalkozónak a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat médiafelületeinek (Kőbányai Hírek című önkormányzati havilap, www.kobanya.hu, valamint Kőbánya Facebook-oldala) képi illusztrációival kapcsolatos feladatai:

- a) A Kőbányai Hírek a Kőbányai Önkormányzat hivatalos, havonta megjelenő közéleti lapja, online felületei a kerület hivatalos tájékoztatási csatornáit. A Vállalkozó a Megrendelő által meghatározott szerkesztési irányelveket - Megrendelő által előírt követelményeket - teljes mértékben elfogadja. A médiafelületek célja, hogy a kőbányai lakosság számára megteremtse a lehetőséget, hogy a Budapest és a kerület közéleti-, gazdasági- és kulturális eseményeiről, történéseiről, Kőbánya és a lakosság életét befolyásoló közérdekű képviselő-testületi döntésekről, jogszabályokról tájékozódhasson.
- b) A Vállalkozó vállalja, hogy a lap fotóanyagának elkészítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Megrendelő kijelölt munkatársaival, illetve alvállalkozóival.
- c) A Vállalkozó az újság tekintetében 16 lapszám fotóanyagának elkészítésében vállal közreműködést.
- d) A Vállalkozó egy hónapban maximum 10 alkalommal vállal fotózási tevékenységet.
- e) A Vállalkozó vállalja az alábbi az önkormányzat médiafelületeivel kapcsolatos teljes körű fotózási munkák ellátását:
 - önkormányzati nyilvános (fesztiválok) és hivatalos (pl. testületi ülés, fogadások, díjátadók stb.) rendezvények fotózása
 - önkormányzat sajtóeseményeinek fotózása
 - lapban meghatározott témák illusztrációjához szükséges egyéb fotók elkészítése (pl. épületek, terek, önkormányzat kezelésében lévő intézmények fotózása)
 - portréfotók, riportfotók készítése

2. A médiafelületek fotóillusztrációinak paraméterei:

A Vállalkozó vállalja, hogy:

- a) a médiafelületek illusztrációja érdekében készített fotókat, az eseménytől, vagy a témafotózástól számított 8 órán belül legalább 1 db képet, 12-24 órán belül pedig az összes utómunkázott képet feltölti a Megrendelő által meghatározott ftp oldalra
- b) kizárólag nagy felbontású képeket továbbít a Megrendelő által megadott tárhelyre, a képeket a témának megfelelő elnevezéssel és dátummal megjelölt mappákba tölti fel
- c) eseményenként legalább 5 képet készít;
- d) a portréfotók elkészítésénél ügyel arra, hogy körbevágható képeket is készítsen