

**MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS**

**„Térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése” ÉAOP-5.1.2/D1-11 program keretében, a „TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem tárgyú projekt általános projektmenedzseri feladatainak ellátására vonatkozóan.**

Projekt megnevezése, száma:

**ÉAOP-5.1.2/D1-11-2011-0001**

**TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem  
Eu-kohéziós alap**

amely létrejött

**Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság**

(székhely: 4025 Debrecen, Hatvan u. 8-10.; törzsszám: 308450; adószám: 15308452-2-09)

mint **megbízó** (a továbbiakban: „Megbízó”)

és

**StrateGIS Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság**

(székhely: 4028 Debrecen, Ember Pál u. 6. fsz.1; cjsz.: Cg.09-09-012017; adószám: 13596583-2-09.)

mint **megbízott** (a továbbiakban: „Megbízott”)

[\*]

között az alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

## KÜLÖNÖS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

### Preambulum

A Megbízó közbeszerzési eljárások útján szerződéseket kíván kötni az alábbi projekt megvalósítására:

**„TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem”**  
Azonosító szám: ÉAOP-5.1.2/D1-11-2011-0001  
(a továbbiakban: „Projekt”).

Megbízó, mint ajánlatkérő a 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) harmadik része szerinti nemzeti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás megindítására ajánlattételi felhívást küldött meg ajánlattevők részére 2012. június 14-én, melynek tárgya: **Megbízási szerződés a „Térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése” ÉAOP-5.1.2/D1-11 program keretében, a „TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem tárgyú projekt általános projektmenedzseri feladatainak ellátására vonatkozóan.**

A Szerződő felek a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény rendelkezései szerint fenti lefolytatott fenti közbeszerzési eljárás eredményeként a Kbt. 124. § rendelkezései alapján és arra tekintettel írják alá.

A jelen Szerződés a Megbízó mint ajánlatkérő és a Megbízott mint nyertes ajánlattevő között jött létre.

### I. A Szerződés tárgya

A Szerződés tárgya a „Projekt” általános menedzsment feladatokhoz kapcsolódó tevékenységek teljes körű ellátása. A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását a 2. sz. mellékletként csatolt Feladat leírás tartalmazza.

### II. A Szerződés struktúrája

A Megbízott feladatait a jelen Különös szerződési feltételek és mellékletei szerint köteles teljesíteni. A Különös szerződési feltételekben nem szabályozott kérdésekben az Általános szerződési feltételek, a Feladat leírás, az ekként sem szabályozott kérdésekben a Szerződés további mellékletei az irányadók. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség, eltérések és vita esetén a jelen Különös szerződési feltételek, valamint a számozását tekintve előbb álló mellékletben foglaltak az irányadók.

#### Mellékletek:

1. sz. melléklet: Általános szerződési feltételek
2. sz. melléklet: Feladat leírás
3. sz. melléklet: Ajánlati nyilatkozat
4. sz. melléklet: Ajánlattevői nyilatkozat a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 15. § (3) bekezdés d) pontja tekintetében (szakértők)

### III. A Megbízott tevékenységének a kezdete

A Szerződés azon a napon lép hatályba, amikor azt a felek aláírták.

A Megbízott munkáját a Szerződés hatályba lépését követő első napon köteles megkezdeni.

### IV. A Megbízott tevékenységének időtartama

A Szerződés időtartama, a szerződés aláírásától előreláthatólag 23 hónapig, de legalább, ill. legkésőbb a *Projekt* – melyhez jelen szolgáltatás kapcsolódik - Záró beszámoló (ZPEJ), KSZ által történő elfogadásáig – záró kifizetési kérelem támogatástartalmának folyósításáig tart.

A Projekttel kapcsolatban előfordulhatnak csúszások, késedelmek, vagy esetleges elötjeljesítés, de ezen események nem minősülnek szerződésmódosításnak, illetve az esetleges csúszások, késedelmek okán költségnövekedés nem számolható el.

## V. Megbízási díj, fizetési feltételek

- 5.1 A megbízási díj: 3.140.000 forint + ÁFA, azaz hárommillió-száznegyvenezer forint + általános forgalmi adó. A jelen szerződés fázis alapú szerződés. A támogatás szempontjából elszámolható költség erejéig a megbízási díj 100 %-ban EU támogatás és költségvetési támogatásból kerül finanszírozásra.
- 5.2 A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződés szerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat (ideértve többek között az esetlegesen a Szerződés teljesítése során létrehozott mű(vek) tekintetében fizetendő felhasználási díjat is).
- 5.3 A Megbízott felé történő kifizetések a forintban, a szerződés szerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák és mellékletei Megbízó általi kézhezvételét követő 30 napon belül, a Megbízott 8.6. pontban meghatározott bankszámlájára átutalással kerülnek kiegyenlítésre utófinanszírozás keretében, a kifizetésre köteles szervezet által, figyelemmel a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: Kbt. 130. §, Kbt., 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet 27. cím, valamint a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján megtalálható, mindenkor hatályos „Pénzügyi elszámolás részletes szabályai” c. útmutatóban foglaltaknak, és az Art. 36/A. §.
- 5.4 A Megbízó előleget nem biztosít.  
Megbízott a következők szerint jogosult számlázni: az első két számla kiállítására a megbízási szerződés megkötését követően, a szerződéskötést követő negyedik és hetedik hónap utolsó munkanapján van lehetősége a megbízási díj 20-20 %-áról.  
A további részszámlák kiállítása, a második számla kiállítása negyedévének utolsó munkanapján és azt követően negyedévenként a tárgyi negyed év utolsó munkanapján lehetséges, az építés beruházás (*Projekt*) készülttségének százalékos értékéhez igazodóan. A harmadik részszámla ennek megfelelően a 40 %-ot meghaladó építési készülttség esetén állítható ki  
Ezt követően minden naptári negyedév végén a szerződés szerinti Megbízási díj annyi százalékról állítható ki a számla, ahány százalékos készülttségbeli előrehaladás történt az építés beruházási kivitelezési munkában az adott negyedévben. Részszámla addig állítható ki még a rész-számlák összege el nem éri a 90 %-t, a maradék 10 %, azaz a végszámla, a kapcsolódó építési beruházás átadás-átvételi eljárás befejezésének napjával egyidejűleg állítható ki.
- 5.5 A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkor adójogszabályok szerint járnak el.
- 5.6 A Kbt. 125.§ (4) bekezdés a) pontja szerint a Megbízott nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 5.7 A Kbt. 125.§ (4) bekezdés b) pont szerint Megbízott, a jogviszony teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.
- 5.8 Amennyiben Megbízott külföldi adóilletőségű köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes ajánlattevőre vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül. (Kbt. 125. § (7) bekezdés)

## VI. A Szerződés biztosítékai

A teljesítés a Megbízottnak felróható okból történő lehetetlenné válása, meghiúsulása, illetőleg a teljesítésének a Megbízott általi megtagadása esetére Megbízó, a nettó Megbízási díj 20%-ának megfelelő meghiúsulási kötbérre jogosult. Meghiúsulásnak minősül többek között, amennyiben a Megbízott szervezet hibájából, szerződéses kötelezettségeiből fakadó nem teljesítés, a Támogatási szerződés felfüggesztését vagy felmondását vonja maga után. E körbe tartozik különösképpen a Támogatási Szerződés feltételei közé tartozó Projekt Beszámoló Jelentések, Előrehaladási Jelentések, Kifizetési kérelmek, ZPEJ nem megfelelő vagy késedelmes összeállítása.

- 6.1. A Megbízó érvényesítheti kötbér feletti kárának megtérítésére vonatkozó igényét is.

## VII. Értesítések

A feleknek a Szerződés szerint egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

A Megbízó részére:

Szervezet:	Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság
Címzett:	Orbán Ernő osztályvezető
Cím:	4025 Debrecen, Hatvan u. 8-10
Telefonszám:	+36/30/903-00-02
Fax:	52/316-662

A Megbízott részére:

Szervezet:	StrateGIS Szolgáltató és Tanácsadó Kft
Címzett:	Dr. Tomor Tamás
Cím:	4028 Debrecen, Ember Pál u. 6. fszt. 2.
Telefonszám:	30/337-8623
Fax:	52/784-944

## VIII. Egyéb különös feltételek

- 8.1. Az Alvállalkozók foglalkoztatásával kapcsolatban a Kbt. 128.§ (2)-(5) bekezdésében foglaltakat be kell tartani.
- 8.2. A Kbt. 125.§ (5) bekezdés alapján Megbízó jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a Megbízott gazdasági társaságban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
  - Megbízott közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
  - Ezen pont szerinti felmondás esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult. (Kbt. 125. § (6) bekezdés)

- 8.3. Megbízott köteles az alábbiakban megfogalmazott különleges feltételeket a lehető legnagyobb mértékben betartani és alkalmazni:
- o újrahasonított papírt alkalmaz irodai és nyomdai munkák során.
- 8.4. A Megbízott teljes körű felelősséggel tartozik a közösségi támogatás vagy a társfinanszírozói támogatás tekintetében a Megbízó valamennyi visszafizetési kötelezettsége vonatkozásában, amennyiben az a Megbízottnak felróható bármely okból következik be.
- 8.5. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
- 8.6. A Megbízott számlavezető pénzintézete és számlaszáma:

CIB Bank Zrt. Debreceni Fiók 11100609-13596583-01000003

- 8.7. A Szerződés valamennyi fél általi aláírásával lép hatályba.

### IX. Szerződési példányok

A jelen Szerződés 5 példányban készült, amelyből 2 példány a Megbízót, 2 példány a Megbízottat, 1 példány pedig Közreműködő Szervezetet illeti meg.

**MEGBÍZÓ:**  
Aláírta és lepecsételte:

Kelt: Debrecen, 2012. augusztus 24.



**MEGBÍZOTT:**  
Aláírta és lepecsételte:

.....  
Az aláíró neve (nyomtatott nagybetűkkel)  
**Tomorné Proksa Katinka**

Beosztása

**ügyvezető**

Teljes körűen felhatalmazva és eljárva a  
**StrateGIS Szolgáltató és Tanácsadó Kft.**  
nevében.

Kelt: Debrecen, 2012. augusztus 24.

.....  
.....  
.....

**StrateGIS 1.**  
Szolgáltató és Tanácsadó Kft.  
H-4028 Debrecen, Ember Pál u. 6.  
Adószám: 13596583-2-09  
CIB: 11100609-13596583-01000003

**1. SZ. MELLÉKLET**  
**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK**

## TARTALOM

<b>PREAMBULUM.....</b>	<b>1</b>
1. MEGHATÁROZÁSOK ÉS ÉRTELMEZÉS.....	1
2. ÉRTESÍTÉSEK ÉS ÍRÁSBELI KÖZLÉSEK.....	1
<b>A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....</b>	<b>2</b>
3. ÁLTALÁNOS JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK.....	2
4. TÁJÉKOZTATÁS.....	2
5. MEGBÍZÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE.....	2
<b>A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI.....</b>	<b>2</b>
6. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK.....	2
7. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK.....	3
8. ÖSSZEFÉRHETELLENség.....	3
9. INFORMÁCIÓNYÚJTÁS.....	3
10. KÖZREMŰKÖDŐK ÉS FELSZERELÉSEK.....	4
11. A KÖZREMŰKÖDŐK MEGVÁLTOZTATÁSA.....	4
12. A MEGBÍZOTT FELELŐSSÉGE AZ IGÉNYBE VETT KÖZREMŰKÖDŐKÉRT.....	4
<b>A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE.....</b>	<b>4</b>
13. NYILVÁNTARTÁSOK.....	4
14. KÖZBENSŐ JELENTÉSEK ÉS ZÁRÓJELENTÉS.....	5
15. A JELENTÉSEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK JÓVÁHAGYÁSA.....	5
16. A SZERZŐDÉS SORÁN KÉSZÍTETT JELENTÉSEKHEZ ÉS DOKUMENTUMOKHOZ FÜZŐDŐ JOGOK.....	5
17. FIZETÉS.....	6
18. A MEGBÍZOTT TARTOZÁSAINAK VISSZAFIZETÉSE.....	6
19. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSAI.....	7
<b>SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE.....</b>	<b>7</b>
20. SZERZŐDÉSSZEGÉS.....	7
21. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA A MEGBÍZÓ RÉSZÉRŐL.....	7
22. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA A MEGBÍZOTT RÉSZÉRŐL.....	8
23. KÁRTALANÍTÁS.....	8
24. VIS MAIOR.....	8
<b>A VITÁK RENDEZÉSE.....</b>	<b>8</b>
25. A VITÁK RENDEZÉSE; IRÁNYADÓ JOG.....	8

## ▪ PREAMBULUM

### 1. Meghatározások és értelmezés

1.1. A Szerződésre a következő meghatározások vonatkoznak:

**Kbt.:** a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény.

**Közreműködő:** a Megbízottnak a jelen Szerződés mellékletét képező szakértői listában és ajánlattételi nyilatkozatban megjelölt képviselői, alkalmazottai, megbízottai, alvállalkozói.

**Megbízó:** a Különös szerződési feltételekben ekként meghatározott személy.

**Pénzügyi ütemterv:** az az ütemterv, amely a Vállalkozási díjat a Szolgáltatások egyes fázisaira figyelemmel díjtételekre bontja.

**Projekt:** a Különös szerződési feltételek preambulumban ekként meghatározott beruházás.

**Szerződés:** a Különös szerződési feltételek és annak valamennyi melléklete.

**Szolgáltatások:** a Megbízott által a Szerződés alapján és arra tekintettel teljesítendő feladatok, valamint a Megbízott által a Szerződés alapján nyújtott, valamint közvetlenül vagy közvetett módon keletkezett valamennyi szolgáltatás.

**Teljesítési időszak:** a Megbízott által a Szerződéssel vállalt Szolgáltatások elvégzésének periódusa.

**Megbízott:** a Különös szerződési feltételekben ekként meghatározott, a Szolgáltatások teljesítésére köteles fél.

**Megbízási díj:** a Különös szerződési feltételek V. pontjában ilyenként megjelölt összeg.

- 1.2. A szövegösszefüggés függvényében az egyes szám magában foglalja a többes számot is, és fordítva.
- 1.3. Személy alatt mind természetes, mind pedig jogi személyek, továbbá jogi személyiség nélküli társaságok, gazdálkodó szervezetek is értendők.
- 1.4. Ha a Szerződést egynél több nyelven is aláírják, akkor a különböző nyelven aláírt változatok közötti ellentmondás esetén a magyar nyelvű változat az irányadó. A Megbízott és a Megbízó közötti írásbeli kommunikáció nyelve – amennyiben a jelen Szerződés másként nem rendelkezik – a magyar.
- 1.5. A Szerződés fejezetcímei és címei csak a könnyebb eligazodást szolgálják; a Szerződés értelmezésénél figyelmen kívül hagyandók.
- 1.6. Amennyiben a jelen Szerződés eltérően nem rendelkezik, nap alatt naptári nap értendő.

### 2. Értesítések és írásbeli közlések

- 2.1. A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesíteni. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra, amelyet személyesen vagy postán kell eljuttatni a felek Különös szerződési feltételekben meghatározott címére. Amennyiben a felek egymásnak faxszámot is megadtak, ezen kommunikációs eszköz is igénybe vehető. A tértivevényes ajánlott levél a feladása utáni ötödik napon akkor is átvettnek minősül, ha a másik fél, bármely okból is, nem veszi azt át.



Valamennyi írásos kommunikációban fel kell tüntetni a Szerződés fedőlapon szereplő elnevezését és számát.

- 2.2. Amennyiben a Szerződés szerint valamely értesítés vagy más írásbeli dokumentáció megküldésére határidőt szabtak, a határidő betartottnak tekintendő, ha azt a határidő utolsó napján 24.00 óráig tértivevényes, ajánlott küldeményként feladták.
- 2.3. A napokban megadott határidők első napja az a nap, amely a határidő számítására okot adó esemény napját követi. Amennyiben a határidő utolsó napja nem magyarországi munkanap, a határidő az azt követő első magyarországi munkanapon jár le.
- 2.4. Eltérő rendelkezés hiányában a Szerződés szerint előírt bármilyen értesítést, hozzájárulást, jóváhagyást, igazolást vagy utasítást indokolt késedelem nélkül írásba kell foglalni.
- 2.5. A szóbeli közléseket utólagosan, indokolt késedelem nélkül írásban meg kell erősíteni.

## **A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

### **3. Általános jogok és kötelezettségek**

A Megbízó a Projekt megvalósítása során a szükséges állásfoglalásokat és döntéseket megadja és részt vehet a Megbízott által kezdeményezett eljárásokon és egyeztetéseken. Ezen túlmenően rendszeresen és folyamatosan ellenőrizheti a Szolgáltatások teljesítését.

### **4. Tájékoztatás**

- 4.1. A Megbízónak megfelelő időben át kell adnia a Megbízott részére a Szerződés teljesítéséhez szükséges és rendelkezésére álló információkat és/vagy dokumentációt. A Megbízott köteles az így kapott dokumentumokat a Szerződés megszűnésekor visszaadni a Megbízónak.
- 4.2. A Megbízónak lehetőség szerint együtt kell működnie a Megbízottal a Szerződés teljesítéséhez szükséges olyan információk megszerzésében, amelyeket az utóbbi indokoltan kérhet tőle.

### **5. Megbízó együttműködési kötelezettsége**

- 5.1. A Megbízó a Szerződés teljesítése érdekében együttműködik a Megbízottal.

## **A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

### **6. Általános kötelezettségek**

- 6.1. A Megbízottnak szakcégtől elvárható, fokozott gondossággal, a legjobb szakmai gyakorlat szerint kell teljesítenie a Szolgáltatásokat.
- 6.2. A Megbízott köteles minden, szakcégtől általában elvárható intézkedést megtenni a Projekt határidőre történő, műszakilag kifogástalan és költségeiben leggazdaságosabb megvalósítása érdekében.
- 6.3. A Megbízottnak be kell tartania a Megbízó által adott utasításokat. Ha a Megbízott megítélése szerint az adott utasítás túllépi a Szerződés kereteit vagy a Megbízó szakszerűtlen vagy jogellenes utasítást ad vagy azzal szemben egyéb fenntartása van, akkor az adott utasítás kézhezvételétől számított 8 napon belül értesítenie kell a Megbízót, feltárva az adott utasítással szembeni fenntartásait. Amennyiben a Megbízó az utasítást a Megbízott értesítésében foglaltak ellenére megerősíti, a Megbízott – jogszabályi kivételektől eltekintve - köteles az adott utasítást végrehajtani.
- 6.4. Ha a Szolgáltatásokat vállalkozóként több különböző, önálló személy látja el, azok felelőssége a Szerződés teljesítéséért egyetemleges. A jelen Szerződés értelmében a képviselőjükre jogosult személy jogosult jognyilatkozatokat tenni és kötelezettséget vállalni valamennyi, a Megbízotti oldalon álló személy képviselőjében.

## **7. Magatartási szabályok**

- 7.1. A Megbízottnak mindenkor lojálisan, mint a Megbízó megbízható tanácsadója, szakmája etikai és egyéb szabályai szerint, megfelelő diszkréciót tanúsítva kell eljárnia. A Megbízó nevében kötelezettséget annak előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem vállalhat.
- 7.2. A Megbízott és valamennyi Közreműködője titoktartási kötelezettséggel tartozik a Szerződéssel kapcsolatban tudomására jutott valamennyi információ, megoldás, adat és dokumentum vonatkozásában a Szerződés időtartama alatt és annak teljesítése után. Amennyiben a Megbízó nem adja előzetes írásbeli hozzájárulását, - jogszabályban előírt kötelezettség kivételével - sem a Megbízott, sem Közreműködői nem közölhetnek a Szerződéssel kapcsolatos, a fentiek szerinti információt harmadik személlyel ill. nem hozhatják azokat nyilvánosságra. A Megbízott és Közreműködője a Szerződés keretein kívül nem használhatja fel a Szerződés teljesítése céljából készített tanulmányokat, terveket, az elvégzett tesztek és kutatások eredményeit.

## **8. Összeférhetetlenség**

- 8.1. A Megbízott és Közreműködője olyan tevékenység ellátását nem vállalhatja, amely sértheti vagy veszélyeztetheti a Megbízóval szembeni kötelezettségei teljesítését. E rendelkezés megsértése esetén a Megbízó jogosult a Szerződést - a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül - azonnali hatállyal felmondani.
- 8.2. A Megbízottnak minden szükséges intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy megakadályozza vagy megszüntesse azokat a helyzeteket, melyek lehetetlenné teszik vagy veszélyeztetik a Megbízott vagy Közreműködői részéről a Szerződés objektív és pártatlan teljesítését. Ennek keretében a Megbízott - a jelen Szerződésbe és/vagy a Kbt-ben foglalt egyéb rendelkezések betartásával - kártalanítási igény nélkül köteles összeférhetlenné vált Közreműködőjét haladéktalanul kicserélni. A Szerződés időtartama alatt bármilyen összeférhetetlenségi körülmény felmerülése esetén haladéktalanul értesíteni kell a Megbízót.
- 8.3. A Megbízó megvizsgálhatja, hogy az összeférhetetlenség elhárítására tett intézkedések megfelelőek-e, és előírhatja további intézkedések megtételét.
- 8.4. Amennyiben a Megbízott az összeférhetetlenséget a fenti rendelkezések ellenére nem szünteti meg, a Megbízó jogosult a Szerződést - a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül - azonnali hatállyal felmondani.
- 8.5. A Megbízott és Közreműködője a Projekttel kapcsolatban csak a Szerződés keretein belül működhet közre. A Szerződés hatálya alatt a Megbízott és Közreműködői nem végezhetnek olyan üzleti, gazdasági tevékenységet, amely során kapcsolatba kerülnek a Projekt kivitelezésében, megvalósításában közreműködő vállalkozókkal, szállítókkal vagy azok bármelyik alvállalkozójával, egyéb közreműködőjével. Amennyiben a Megbízott vagy Közreműködői a vállalkozói, szállítói ajánlat Megbízó részére történő benyújtásakor, a Szerződés vagy a vállalkozási, szállítási szerződések aláírásakor az előbbiekkal üzleti kapcsolatban állnának, azt kötelesek írásban a Megbízónak bejelenteni és a Megbízó kérésére azt haladéktalanul megszüntetni. Megbízott sem a vállalkozótól, szállítótól, sem az alvállalkozóktól vagy egyéb közreműködőktől semmifajta előnyt, szolgáltatást nem fogadhat el, és ezen rendelkezéseket köteles a Közreműködőivel is betartatni. A jelen pontban foglaltak megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül, amelyre tekintettel a Megbízó jogosult a Szerződést a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül azonnali hatállyal felmondani.

## **9. Információnyújtás**

- 9.1. A Megbízó kérésére a Megbízott köteles haladéktalanul információkat adni a Szolgáltatásokról. A Megbízott a Szolgáltatásokkal kapcsolatos fontosabb eseményekről, nehézségekről - a rendszeres írásos jelentésein túlmenően is - folyamatosan tájékoztatja a Megbízót. A Megbízó bármilyen információt bekérhet a Megbízottal, és jogosult azokat ellenőrizni.

- 9.2. A Megbízott a Megbízó igényének megfelelő határidőben adatokat szolgáltat, illetve részt vesz a Projekttel összefüggésben a Megbízó által készítendő jelentések, tájékoztatók összeállításában.
- 9.3. A Megbízott a Szolgáltatások teljesítésekor köteles a Projektre és a Szolgáltatásra vonatkozó valamennyi tervet, iratot, dokumentációt, stb. jegyzék szerint átadni a Megbízónak.

#### **10. Közreműködők és felszerelések**

A Megbízottnak biztosítania kell Közreműködői számára azon eszközöket és felszereléseket, amelyek leginkább elősegítik a Szolgáltatások hatékony teljesítését.

#### **11. A Közreműködők megváltoztatása**

- 11.1. A Megbízott csak a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyásával és a Kbt. rendelkezései szerint változtathatja meg a Szolgáltatások körében eljáró Közreműködőit. E rendelkezés megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és a Megbízónak, a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül, a Szerződés azonnali felmondására ad okot.
- 11.2. Amennyiben a Megbízó megítélése szerint valamely Közreműködő a Szolgáltatások teljesítését nem megfelelően végzi vagy valamely kötelezettségének nem tesz eleget, akkor is, ha cselekménye vagy mulasztása a Szerződés megszegésének körében még nem értékelhető, továbbá, ha kiválasztása nem a Szerződés rendelkezései szerint történt, írásban, indoklással kérheti a Megbízottól a Közreműködő leváltását. A Megbízott haladéktalanul köteles a kérésnek eleget tenni, és egyidejűleg köteles gondoskodni a leváltott Közreműködő megfelelő pótlásáról.
- 11.3. A Közreműködő helyébe lépő másik Közreműködőnek legalább ugyanolyan képesítéssel és gyakorlattal kell rendelkeznie, mint amilyennel a leváltott Közreműködőnek kellett rendelkeznie.
- 11.4. A Közreműködő leváltásával és pótlásával kapcsolatban felmerült költségeket a Megbízottnak kell viselni.
- 11.5. A Közreműködő a Szolgáltatások teljesítéséhez további Közreműködőt nem vehet igénybe.

#### **12. A Megbízott felelőssége az igénybe vett Közreműködőkért**

A Megbízott felelős Közreműködői magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Megbízott magatartása vagy cselekedetei lettek volna. A Megbízónak valamely Közreműködő igénybevételéhez adott hozzájárulása nem mentesíti a Megbízottat a Szerződés szerinti kötelezettségei és felelőssége alól.

### **A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE**

#### **13. Nyilvántartások**

- 13.1. A Megbízottnak pontos és rendszeres nyilvántartásokat kell vezetnie a Szolgáltatásokkal kapcsolatban keletkezett dokumentumok vonatkozásában.
- 13.2. A Szolgáltatások teljesítésével kapcsolatos nyilvántartásokat a Szerződés teljesítésétől számított 5 éven át (illetve amennyiben a hatályos számviteli törvény a nyilvántartás részét képező valamely dokumentumra hosszabb megőrzési kötelezettséget ír elő, a törvényben

megjelölt időtartamon át) meg kell őrizni. A nyilvántartások megőrzésének elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül.

- 13.3. Mind a Szerződés időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejáratáig a Megbízottnak lehetővé kell tenni a Megbízó, az Állami Számvevőszék, az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az 1992. évi XXXVIII. törvény szerinti fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, a Kohéziós Alap Irányító Hatóság, a KEOP Közreműködő Szervezet, a Kifizető Hatóság, valamint a Kbt. és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény szerinti bármely egyéb illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a Szolgáltatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások, számlák, a Szolgáltatások megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy rendelkezésre bocsátását.

#### **14. Közbeső jelentések és zárójelentés**

- 14.1. A Megbízottnak a Szerződés teljesítése során jelentéseket kell készíteni. A jelentéseket olyan formában kell elkészíteni, ahogy azt a Megbízó kéri.
- 14.2. A Szerződés Teljesítési időszakának vége előtt a Megbízottnak zárójelentést kell összeállítania. Amennyiben alkalmazható, a zárójelentés mellé kritikai tanulmányt kell mellékelni azokról a jelentős problémákról, amelyek a Szolgáltatások megvalósítása során felmerültek.

#### **15. A jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyása**

- 15.1. A Megbízó a Megbízott által összeállított és elküldött jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyásával igazolja azok Szerződésnek való megfelelését.
- 15.2. A Megbízónak a kézhezvételtől számított 30 napon belül értesítenie kell a Megbízottat a részére küldött dokumentumokat vagy jelentéseket érintő döntéséről. Elutasítás esetén döntését indokolni köteles. A zárójelentés esetében a fenti határidő 60 nap. Ha a Megbízó határidőn belül nem tesz észrevételt a dokumentumokra vagy jelentésekre, a Megbízott kérheti azok írásbeli elfogadását. Ha a Megbízó az írásbeli kérés kézhezvételétől számított 45 napon belül sem tájékoztatja a Megbízottat észrevételéről, a dokumentumokat és jelentéseket elfogadottnak kell tekinteni.
- 15.3. Ha egy jelentést vagy dokumentumot a Megbízó a Megbízott által végrehajtandó módosításoktól függően hagy jóvá, a Megbízó a kért módosítások végrehajtására határidőt ír elő.

#### **16. A Szerződés során készített jelentésekhez és dokumentumokhoz fűződő jogok**

- 16.1. Minden jelentés és dokumentum, így például diagrammok, rajzok, specifikációk, tervek, statisztikák, számítások, adatbázisok, szoftverek és az ezeket alátámasztó nyilvántartások, amelyeket a Megbízott a Szerződés teljesítése során állított össze, készített el vagy jutott a birtokába, a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezik. A Megbízottnak a Szerződés bármilyen okból való megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. A Megbízó a terveket és a tervek alapján elkészült létesítményeket szabadon átalakíthatja és átépítheti. A Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a Megbízott a Szerződés teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott

dokumentumokat nem használhatja fel a Szerződés teljesítésétől eltérő célra. Megbízott minden, a jelen pontba foglaltak alapján esetlegesen megillető jogdíj és egyéb igényeiről kifejezetten lemond. Jelen joglemondás ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

- 16.2. A Megbízott nem publikálhat cikkeket a Szolgáltatásokkal kapcsolatban, nem hivatkozhat azokra harmadik személyek részére nyújtott szolgáltatások során a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.
- 16.3. A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

## 17. Fizetés

- 17.1. A díjfizetés esetén követendő eljárásról a Különös szerződési feltételek rendelkeznek.
- 17.2. A Megbízó fizetési kötelezettsége teljesítettnek minősül azon a napon, amikor a Megbízó számláját a bankja megterhelte. Amennyiben a Megbízó a kiszámlázott összeg bármely részét vitatja és erről a Megbízottat értesíti, a Megbízó további tájékoztatást vagy javítást kérhet, amelynek a Megbízott 30 napon belül eleget kell, hogy tegyen. A fizetési határidő az (adott esetben új) számla elfogadásától újrakezdődik.
- 17.3. A Megbízó a kifizetéseket forintban teljesíti.
- 17.4. A végszámla kifizetése – amennyiben a Pénzügyi ütemterv eltérően nem rendelkezik – a Megbízottnak valamennyi Szolgáltatás teljesítésétől és a Szolgáltatások befejező ütemének vagy utolsó részének a Megbízó általi jóváhagyásától függ. A végszámla kifizetését csak azután lehet teljesíteni, hogy a Megbízott benyújtotta a zárójelentést és azt a Megbízó elfogadta.
- 17.5. A következő események bekövetkezése és fennállása esetén a Megbízó a Megbízott írásos értesítésével, részben vagy egészben visszatarthatja a Megbízottnak járó kifizetéseket (beszámítás alapján, figyelemmel a Kbt. 130 § (6) bekezdésére), érvényesítheti a Különös szerződési feltételekben meghatározott meghússulási kötbért
  - a) Megbízott valamely Szerződéses kötelezettségének nem tesz eleget;
  - b) bármely egyéb, a Megbízott érdekkörében felmerülő körülmény, amely a Megbízó véleménye szerint akadályozza vagy veszélyezteti a Projekt eredményes teljesítését.

## 18. A Megbízott tartozásainak visszafizetése

- 18.1. A Megbízott az ezirányú felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles visszafizetni azon összegeket, melyeket a Megbízótól a neki a Szerződés szerint járó összeg felett kapott.
- 18.2. Részletfizetés esetén a fizetés összege először a költségekre, azután a kamatra, végül a visszafizetendő összegre számolandó el.
- 18.3. A Megbízó a Megbízottal szembeni követelését beszámíthatja bármely, a Megbízottnak fizetendő összegbe.

## **19. A Szerződés módosításai**

- 19.1. A Szerződés bármely módosítását kizárólag a Kbt. 132.§ rendelkezéseivel összhangban, írásban, a Szerződéssel azonos módon lehet megkötni.
- 19.2. Ha a változtatás a Megbízott érdekkörében álló okból vagy szerződésszegése miatt szükséges, a változtatás okozta valamennyi költséget a Megbízottnak kell viselnie.
- 19.3. A módosított Szerződésre a Szerződésmódosítással nem érintett valamennyi rendelkezése megfelelően irányadó.
- 19.4. A Megbízott köteles írásban értesíteni a Megbízót a Különös szerződési feltételekben megadott kapcsolattartójának ill. kapcsolattartója nevének vagy címének, továbbá bankszámlája számának megváltozásáról.

## **SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE**

### **20. Szerződésszegés**

- 20.1. A fél szerződésszegést követ el, ha nem teljesíti a Szerződés szerinti kötelezettségeinek bármelyikét.
- 20.2. A feleket teljes körű kártérítési felelősség terheli a Szerződés megszegéséért.
- 20.3. Valamennyi olyan szerződésszegés, amely esetében a Szerződés felmondásra ad lehetőséget, súlyos szerződésszegésnek minősül és viszont.

### **21. A Szerződés felmondása a Megbízó részéről**

- 21.1. A Szerződésben meghatározott azonnali hatályú felmondási okok mellett a Megbízó a Megbízotthoz intézett nyilatkozattal felmondhatja a Szerződést ugyancsak azonnali hatállyal, ha:
  - a) a Megbízott szerződéses kötelezettségeit ismételten megszegi és ezzel a Projekt (határidőre történő) megvalósulását veszélyezteti;
  - b) a Megbízott a Megbízó által megadott ésszerű határidőn belül nem tesz eleget a felhívásnak, hogy szerződésszerű kötelezettségeinek tegyen eleget;
  - c) a Megbízott ismételt felszólítás ellenére vagy a Megbízó által meghatározott határidőig nem teljesíti a Megbízó által adott utasításokat;
  - d) a Megbízott fizetéseképtelenné válik, csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indul vele szemben, felfüggeszti gazdasági tevékenységét, beszünteti kifizetéseit;
  - e) jogerős elmarasztaló határozatot hoznak a Megbízott szakmai tevékenységét érintő szabálysértés vagy bűncselekmény miatt;
  - f) más közbeszerzési eljárásban a Megbízott hamis adatokat közölt vagy az eljárás nyerteseként szerződéses kötelezettségeinek nem tett eleget;
  - g) a Megbízott nem biztosítja az előírt biztosítást, vagy a biztosító tevékenységi engedélyét elveszítette vagy fizetéseképtelenné vált és a Megbízott haladéktalanul nem köt újabb biztosítást;
  - h) az adott kötelezettségre előírt teljesítési határidő előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a Megbízott a munkát csak számottevő késéssel vagy – a fogyatékoság kiküszöbölésére tűzött méltányos határidő letelte ellenére is – hibásan tudja elvégezni.

21.2. A felmondási nyilatkozat csak a hatályosulása idején folyamatban lévő fázis megkezdésének időpontjára visszamenőleg szünteti meg a Szerződést.

21.3. A Megbízott súlyos szerződésszegése miatt bekövetkező felmondás esetén a Megbízott kárainak megtérítésére nem tarthat igényt.

## **22. A Szerződés felmondása a Megbízott részéről**

A Megbízott a Megbízó részére küldött nyilatkozattal felmondhatja a Szerződést, ha a Megbízó írásbeli felszólítás ellenére nem fizeti meg a Megbízó által elfogadott teljesítés után járó összegeket azok esedékessé válásától számított 180 nap eltelte után sem.

A felmondás a Megbízó általi kézhezvételtől számított 90 nap elteltével válik hatályossá.

## **23. Kártalanítás**

23.1. A Megbízottnak kártalanítania és lehetőség szerint mentesíteni kell a Megbízót, annak megbízottjait és alkalmazottait minden perrel, igénnyel, veszteséggel és kárral szemben, amely

- a) a Megbízott tevékenységéből vagy mulasztásából ered a Szolgáltatások teljesítése során, és amely szabadalmakkal, védjegyekkel vagy a szellemi tulajdon egyéb formáival kapcsolatos jogszabályok, hatósági rendelkezések vagy harmadik személyek jogai megsértéséből származik vagy
- b) abból származik, hogy a Megbízott nem teljesítette kötelezettségeit, feltéve, hogy a Megbízó a Megbízottat értesíti az ilyen perekről, igényekről, veszteségekről vagy károkról legkésőbb 30 nappal azután, hogy tudomást szerez ezekről.

## **24. Vis maior**

24.1. Egyik fél sem követ el szerződésszegést, ha kötelezettségei teljesítését vis maior akadályozza meg, amely a Szerződés aláírásának időpontja után következett be.

24.2. „Vis maior” alatt értendők különösen elemi csapások, sztrájkok vagy egyéb munkahelyi zavargások, hadüzenettel indított vagy anélküli háborúk, blokádok, zendülés, lázadás, járványok, földrengések, viharok, villámcsapások, áradások, zavargások, robbantások, valamint egyéb hasonló, előre nem látható események, amelyek mindkét fél érdekkörén kívül merülnek fel és amelyeket a felek kellő gondossággal sem tudnak kiküszöbölni.

24.3. Ha az egyik fél „vis maior” miatt akadályoztatva van, mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy az akadályoztatás hatásait elhárítva minimális késedelemmel teljesíteni tudja szerződéses kötelezettségeit.

24.4. Ha valamelyik fél úgy véli, hogy olyan vis maior körülmények fordultak elő, amelyek kihathatnak kötelezettségei teljesítésére, azonnal értesítenie kell a másik felet, megadva a körülmények jellegét, feltehető időtartamát és valószínű hatását. Ha a Megbízó írásban másképp nem rendelkezett, a Megbízottnak folytatnia kell a Szerződés szerinti kötelezettségeinek a teljesítését, amennyire az a gyakorlatban ésszerűen megvalósítható.

24.5. Ha a vis maior körülmények 180 napon át megszakítatlanul fennállnak, bármelyik félnek jogában áll a Szerződést 30 napos felmondási idővel megszüntetni.

## **A VITÁK RENDEZÉSE**

### **25. A viták rendezése; irányadó jog**

25.1. A Megbízónak és a Megbízottnak minden erőfeszítést meg kell tennie, hogy békés úton rendezzenek a Szerződéssel kapcsolatban bármely vitát, amely közöttük felmerül.

- 25.2. Ha vitás ügy merült fel, a szerződő felek írásban értesítik egymást a vitás ügyre vonatkozó véleményükről, valamint az általuk lehetségesnek tartott megoldásokról. Bármelyik fél kérheti, hogy a vita rendezése céljából egyeztessenek. Amennyiben a békés rendezésre irányuló kísérlet nem sikeres vagy a rendezési kérésre a fél nem válaszol a megadott határidőn belül, bármely fél jogosult a vita rendezése érdekében bírósághoz fordulni.
- 25.3. Bármely vita eldöntésére, amely a jelen Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a Szerződő felek alávetik magukat az Magyar Kereskedelmi és Iparkamara mellett szervezett Állandó Választottbíróóság kizárólagos döntésének, hatáskörének azzal, hogy a Választottbíróóság a saját Eljárási Szabályzata szerint jár el. Az eljáró választottbírók száma három. Az eljárás során a magyar nyelvet kell alkalmazni.
- 25.4. A Szerződésre a magyar jog az irányadó.



**2. SZ. MELLÉKLET**

**FELADAT LEÍRÁS**

Jelen feladatleírásban „Projektgazda” szervezet alatt, az Ajánlatkérő Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság értendő.

## A PROJEKT ISMERTETÉSE

A tervezett rekonstrukciós munkák hatásterülete 2074 km<sup>2</sup>, ami a TIVIZIG kezelésében levő 6 912 km<sup>2</sup> belvízgyűjtő 30%-át jelenti, mely a következő tájegységeket foglalja magába:

- Hortobágyi tájegység
- Hamvas-Sárréti tájegység
- Berettyó-Sebes-Körös közti tájegység
- Kálló-Alsónyírvízi tájegység

A globális éghajlatváltozás miatt hazánk térségében a téli-tavaszi szélsőséges eloszlású és növekvő mennyiségű csapadékok hatására a belvizek előfordulási valószínűsége az évek előrehaladtával egyre gyakoribb, így egyre nagyobb számú belvízi elöntésre lehet számítani az érintett települések mélyebben fekvő részein. Ezért is indokolt a főművi belvízlevezető hálózat legkritikusabb szakaszainak, pontjainak helyreállítása, valamint a rekonstrukcióval érintett létesítmények hatásterületén lévő további települések belvízlevezetési hatékonyságának növelése.

Jelen projekt hosszú távú célja pedig a belvízi elöntések nagyságának és idejének csökkentése, a károkozások mérséklése, a védekezési költségek csökkentése, a főművek védképességének hosszú távú megőrzése.

A projekt fő tevékenysége 11 db belvízcsatorna rekonstrukciója, valamint 9 db bűjtató műtárgy iszaptalanítása.

A rekonstrukció alá vont több mint 76 km főművi belvízcsatorna kotrásával, illetve burkolt csatorna szakaszok, bűjtató műtárgyak iszaptalanításával biztosított lesz, a jelen tervezési időszakban megvalósításra tervezett önkormányzati és társulati fejlesztések és felújítások megfelelő befogadási feltétele, illetve az érintett belvízlevezető rendszer legkritikusabb szakaszai helyreállításra kerülnek. Elkerülve a belvízvédekezés ideje alatti, nehéz körülmények között végzett kotrási munkát, a védekezési költségek csökkenthetők, illetve a hatékonyabb és gyorsabb belvízlevezetés következtében a belvízi károk is csökkennek.

Az érintett hatásterületen a főművi rekonstrukció megvalósításával nő a belvíz-levezetés biztonsága, javulnak a TIVIZIG kezelésében levő belvízlevezető csatornához kapcsolódó egyéb kezelésben levő csatornák befogadási feltételei, nő a belvízlevezetés hatékonysága. Másrészt amennyiben a térség belvízi biztonsága megoldott, várhatóan növekszik a gazdaság szereplőinek letelepedési kedve. Ez alapján várhatóan a projekt célterületét képező településeken a gazdasági szféra szereplőinek aktivitása fokozódik, ami többek között új munkahelyek teremtésében nyilvánul meg, ami végső soron a lakosság életkörülményeinek javulásához vezet. Ezen túlmenően a belvízi fejlesztés elsősorban az itt élő lakosság környezetbiztonságának megóvását szolgálja.

## A PROJEKTMENEDZSMENT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE

A projekt gazdája a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, melynek közérdekű állami feladata a vizek kártételei elleni védelem körében az árvíz- és belvízvédekezéssel, vízminőségi kárelhárítással és aszálykár-elhárítással összefüggő teendők ellátása. Kezeli (fenntartja, üzemelteti és fejleszti) a kizárólagosan állami tulajdonban lévő védműveket, ezen belül a belvízelvezető csatornákat és szivattyútelepeket.

A projektgazda vízkárelhárítási stratégiájában kiemelten fontos szerep hárul a belvízelvezető csatornahálózat vízelvezető képességének biztosítására, valamint a főművi belvízáttemelő szivattyútelepek üzemképes, korszerű állapotban tartására.

Az ajánlatkérő több évtizede működő költségvetési szerv, melynek működése, szervezeti rendszere kiforrott, folyamatosan aktualizált szabályrendszeren alapul. A szervezet azonban mindennapi tevékenységei mellett előreláthatólag nem tud majd a jelenlegi projekt zökkenőmentes lebonyolításához elegendő megfelelő tapasztalatokkal rendelkező szabad humán kapacitást a projektbe bevonni. Mindezeket mérlegelve a vezetőség egy úgynevezett részben centralizált projektmenedzsment egység felállítása mellett döntött. Ennek a lényege, hogy bizonyos projektmenedzsment feladatokat, különösen a szakmai részek koordinációját, a műszaki, pénzügyi és jogi területeket a TIVIZIG-en belül működő szervezeti egységek látnak el, de bizonyos projektmenedzseri, teendőket a Kbt-vel összhangban kiválasztott jelentős szakmai tapasztalatokkal és referenciákkal bíró külső szakértő cégek végzik, akiknek a munkája felett Ajánlatkérő folyamatba épített ellenőrzést végez (ellenőrzés és jóváhagyás).

A projekt szakmai részeinek koordinációját az ajánlatkérő maga végzi, mivel a tervezett fejlesztés jellege és jelentősége miatt olyan speciális szaktudásra és nagy szakmai tapasztalatra van szükség a projekt sikeres megvalósításához, amit egy külső szakértő cég nagyon nehezen, vagy egyáltalán nem tud biztosítani. Másrészről az ajánlatkérőre, mint költségvetési szervezetre, szigorú adminisztratív szabályok (törvények, rendeletek) vonatkoznak.

**Projektmenedzsment szervezet felépítése:**

A projektmenedzsment szervezetben betöltött szerep	Név	Fő feladatok	Munkaidő szükséglet (munkanap)
Projektmenedzsment szervezet vezetője	TIVIZIG által delegált tag	- A projekt megvalósítását befolyásoló minden végső döntés meghozatala, egy személyben - A projektben résztvevők irányítása	igény szerint
Külső projektmenedzsment	Beszerezés során kiválasztott külső szakértő cég	- Kapcsolattartás a Közreműködő szervezettel - Teljes körű pályázati adminisztráció - Közbeszerzési szakértő irányítása - Tájékoztatásért felelős szakértő irányítása - Projekt pénzügyi folyamatainak az irányítása	heti 10 óra
Műszaki terület felelőse	TIVIZIG által delegált tag	- Kivitelezéssel kapcsolatos műszaki feladatok döntéseinek belső szakmai kontrollja	igény szerint
Műszaki szakértő	TIVIZIG által delegált tag	- Kivitelezéssel kapcsolatos műszaki feladatok koordinációja - A projektelemek terv szerinti határidőbeli és a szerződés szerinti megvalósításért felel - A műszaki ellenőrök munkájának folyamatosan felügyelete - Felmerülő műszaki problémákra a megbízók részéről szakértői válaszadás.	havi 5 nap
Pénzügyi terület felelőse	TIVIZIG által delegált tag	- Belső pénzügyi folyamatok irányítása - Teljes körű pénzügyi adminisztráció irányítása	igény szerint
Pénzügyi szakértő	TIVIZIG által delegált tag	- Támogatás igénylés előkészítése - Szerződések, számlák kezelése, belső pénzügyi folyamatok kezelése	havi 3 nap
Jogi terület felelőse	TIVIZIG által delegált tag	- Belső jogi folyamatok, közbeszerzések, szerződéskötések, egyéb igazolások kiállításának az összehangolása	havi 2 nap
szervezetben betöltött szerep	Név	Fő feladatok	Munkaidő szükséglet (munkanap)
Közbeszerzés felelőse	Beszerezés során kiválasztott külső szakértő cég	- A projekttel kapcsolatos közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása	szerződés szerint
PR, a nyilvánosság tájékoztatása	Beszerezés során kiválasztott külső szakértő cég	- A projekttel kapcsolatos tájékoztatási és PR tevékenységek teljes körű lebonyolítása	szerződés szerint

Mint az előbbi táblázatból is kiderül, a projektmenedzsment szervezetben belül Ajánlatkérő hat alkalmazottja lát el a projekthez közvetlenül kapcsolódóan feladatokat. A projektmenedzsment szervezet vezetője, egyben a legfőbb döntéshozó a TIVIZIG Ajánlatkérő szervezet igazgatója lesz.

### **A PROJEKTMENEDZSMENT SZERVEZETBE BEVONANDÓ KÜLSŐ PARTNERREL, A KÜLSŐ PROJEKTMENEDZSMENTET ELLÁTÓ CÉGGEL SZEMBENI ELVÁRÁSOK, KOMPETENCIÁK A KÖVETKEZŐK:**

- Legalább 1 fő projektmenedzser biztosítása átlagban heti 10 óra időtartamban.
- A menedzsmentre természet-, ill. környezettudományi, vízügyi, mérnöki vagy gazdasági felsőfokú végzettség.
- Európai Unió projekt menedzselésében legalább 5 éves tapasztalat.
- Az előző három, ill. a folyó naptári évből legalább 3 db referencia, mely Európai Unió forrásból támogatott vízügyi vagy környezetvédelmi tárgyú projekthez kapcsolódó projektmenedzseri tevékenység ellátásra vonatkozik, s mely referenciák közül legalább 2 db esetében a projekt értéke meghaladta az 400 000 000 Ft-ot.
- Rendelkezzen tanúsított minőségbiztosítási rendszerrel (MSZ EN ISO 9001:2009).
- Rendelkezzen web alapú projektmenedzsmenttel, mely alkalmazás képes többek között a következő funkciók biztosítására: 24 órás elérhetőség biztosítása, Real-Time előrehaladás nyomon követés, projekt-riport a projekt előrehaladásáról és állásáról, jelszavas védelem.

### **A PROJEKTMENEDZSMENT SZERVEZET MŰKÖDÉSE**

A projekt megvalósítás 3 kiemelt szakterületet ölel fel:

- gazdasági, pénzügyi,
- műszaki és
- jogi

területeket, mely szakterületekkel kapcsolatos teendők ellátását a projektgazdán belüli szervezeti egységek végzik. A projektgazda szervezeti struktúrájában mindhárom terület külön szervezeti egységként szerepel, így kézenfekvő a projektmenedzsment szervezetbe történő integrálásuk is.

#### **Döntéshozás**

A projektmenedzsment szervezet élén a TIVIZIG igazgatója áll, aki egy személyben jogosult minden, a projekt megvalósítását érintő végső döntés meghozatalára. A projektmenedzsment egységen belül a döntések meghozatalában a szervezetet vezető igazgatóval együttműködve a projektgazda szervezet műszaki igazgatóhelyettese, a projektmenedzsment szervezet műszaki területének felelőse és a gazdasági igazgatóhelyettes, mint a projekt pénzügyi területének felelőse vesznek részt.

#### **Műszaki szakterület**

A projektmenedzsment szervezeti hierarchiájában tehát közvetlenül a projektmenedzsment szervezet vezetője alatt helyezkedik el a projekt műszaki területének a felelőse. A kivitelezés során ez a terület lesz a legintenzívebb kapcsolatban az építési vállalkozókkal, illetve a felügyelő mérnökkel, ezért a műszaki terület felelősének a munkáját a projektgazda egy további műszaki szakembere is segíti.

A műszaki szakértői teendőket a Projektgazda szervezet Vízügyi és Vízhatalmas Osztály vezetője látja el. Főbb feladatai a megfelelő szintű döntés előkészítés, az egy időben több helyszínen folyó kivitelezési munkálatok projektgazda részéről történő koordinációja, a felmerülő problémák és az előrehaladás naprakész prezentációja a projektgazda vezetői, döntéshozói felé. Ő felel továbbá a projektelemek terv szerinti, határidőben történő és szerződés szerinti megvalósításért. A műszaki ellenőrök munkáját folyamatosan felügyeli, az esetlegesen felmerülő műszaki problémákra a megbízók részéről történő szakértői válaszadást ő biztosítja.

### **Pénzügyi, gazdasági szakterület**

A projekt számviteli szempontból történő szabályos és a tervezett költségkeretek közötti határidőre történő pénzügyi megvalósulásának felelőse a Projektgazda szervezet gazdasági igazgatóhelyettese. Elsődleges feladata a belső pénzügyi folyamatok irányítása, a projekt előkészítése során a finanszírozás tervezése, a megvalósítás során pedig a források összehangolásának biztosítása lesz. Ő végzi az esetleges pénzügyi ellenőrzések koordinálását is. Az ő irányítása alatt dolgozik majd egy pénzügyi szakértő, akinek a kompetenciájába tartozik a szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása, a belső pénzügyi folyamatok kezelése, a fizetési kérelmek előkészítése.

### **Jogi szakterület**

A projekt által érintett harmadik szakterület a jogi szakterület, ami szintén a TIVIZIG közvetlen irányítása alá fog tartozni. Az egység feladata a projektmenedzsment szervezeten belül a projektre vonatkozó speciális jogi kötelezettségek ellátása, támogatási és beszállítói szerződések előkészítése, megkötése, a projekt előkészítése és megvalósítása során kialakuló jogi jellegű konfliktusok kezelése. Feladataik közé tartozik továbbá bármely érintett fél részéről érkező igény esetén a vizsgálat és a jogi képviselő ellátása esetleges bírósági eljárásokban, kivéve nemzetközi hatóságok, bíróságok előtt; bizonyítási dokumentációkkal kapcsolatos eljárások kezdeményezése és lebonyolítása (igénybejelentések stb.), az érintett felek által előkészített tervezetek véleményezése, a projekt során létrejövő szerződések véglegesítése, közreműködés a megkötött szerződések esetleges módosításában. Ez a szakterület végzi a beruházás időszakában a szerződés szerinti teljesülés vizsgálatát, az esetleges szerződéstől való eltérés esetén a kötbér, illetve a garanciális feltételek érvényesítését is.

### **Projektkoordináció**

A szervezeten belüli projektkoordinációt a projekt műszaki szakértője (Projektgazda által delegált tag) végzi majd, valamint napi szinten ő tartja a kapcsolatot a közvetlen igazgatói irányítás alatt működő külső projektmenedzsment tevékenységet ellátó vállalkozó menedzsereivel. A külső projektmenedzsment munkatársai mellett az TIVIZIG részéről szükség esetén szintén ő tartja a kapcsolatot a Közreműködő Szervezettel.

A projektmenedzsment szervezet belső folyamatainak koordinálása végett havi rendszerességgel koordinációs értekezlet megtartására kerül sor. Ezen az TIVIZIG részéről az igazgató, a műszaki, pénzügyi és jogi szakterületek felelősei, a projektgazda vezető projektmenedzsere, a műszaki szakértő, valamint a pénzügyi szakértő vesznek részt. A külső menedzsment szervezet részéről a vezető projektmenedzszer és kollégái részvétele garantált. A közbeszerzési szakértő megjelenése az értekezleteken csak közbeszerzési témák felmerülése esetén kötelező, egyéb esetekben opcionális. A projekttel kapcsolatos tájékoztatási tevékenységek aktualitásainak megvitatása céljából a PR-tevékenységeket ellátó külső vállalkozó képviselőjének megjelenése szintén elvárt a koordinációs megbeszéléseken. Az értekezletről emlékeztetők készülnek, összehívását és koordinálását a külső szervezet projektmenedzsere végzi.

## **KÜLSŐ PROJEKTMENEDZSMENT SZERVEZET FELADATAI**

**A Megbízási Szerződés a „Térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése” ÉAOP-5.1.2/D1-11 program keretében, a „TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem tárgyú projekt általános projektmenedzsmeri feladatainak ellátására vonatkozóan” tárgyú eljárás keretében a nyertes ajánlattevő feladatát képezi:**

- A közbeszerzési eljárások lefolytatásának koordinációja együttműködésben az ajánlatkérővel, illetve az ajánlatkérő által megbízott közbeszerzési szakértővel;
- Közreműködés a vállalkozói szerződések megkötésének előkészítésében;
- A projekt vállalkozóinak koordinációja, közöttük és a projektgazda közötti kapcsolattartás, szervezési feladatok és egyeztetések lefolytatása, az információáramlás folyamatos biztosítása;
- Ügykövető internetes alkalmazás biztosítása a projekt dinamikus és átlátható előrehaladásának és koordinációjának biztosítására. Hírek, változások, határidők nyomon követése, ezekről a projektgazda megfelelő időben történő tájékoztatása.
- A Közreműködő Szervezet könyvvizsgálói és egyéb projekttel kapcsolatos ellenőrzéseivel a nem könyvvezetésre vagy a projektgazda működésére vonatkozó adatszolgáltatás teljesítése;

- Állandó beszámolási tevékenység a projektgazda kapcsolattartója részére a vállalkozók és beszállítók tevékenységével és előrehaladásával kapcsolatban;
- A projekt lebonyolítása során szükséges adminisztrációs feladatok ellátása, illetve koordinálása;
- Folyamatos kapcsolattartás a Közreműködő Szervezet erre a feladatra kinevezett projektmenedzserével;
- A projekt során szükséges közbenső beszámolók, jelentések, valamint a szakmai elszámolások elkészítése;
- Részvétel a projekt keretei között megrendezett fórumokon, a megbízásban szereplő feladatok teljesítését bemutató részjelentések és zárójelentés elkészítése;
- A projekthez kapcsolódó tájékoztatási és PR tevékenységben közreműködő alvállalkozó felügyelete, irányítása;
- A projektet végrehajtó szervezet belső hierarchiájának külvilág felé történő egységes képviselete, a bürokratikus belső eljárásrendek kifelé történő tompítása;
- Szaktanácsadás a projektvégrehajtáshoz kapcsolódó területeken.

### **Kapcsolattartás**

- A projektgazda projektmenedzsment szervezetbe delegált tagjai között a helyzetből fakadóan mindennapos a személyes kapcsolatfelvétel lehetősége, azonban minden a projektet érintő lényeges információ a szervezet vezető projektmenedzseréhez is el kell, hogy jusson.
  - A Közreműködő Szervezettel történő kapcsolattartás a TIVIZIG részéről delegált felelős tagon keresztül történik. A KSZ-szel történő személyes egyeztetéseken ő képviseli a pályázót, de a téma jellegétől fogva az adott szakterület felelőse is részt vesz, vehet ezeken a tárgyalásokon. A projektet és a támogatási szerződést alapvetően befolyásoló esetekben az egyeztetési folyamatba az igazgató is közvetlenül bevonásra kerül.
  - A közbeszerzés során kiválasztandó külső projektmenedzsment tevékenységet ellátó cég projektmenedzserei részéről a Közreműködő Szervezet illetékes projektmenedzsereivel történő rendszeres kapcsolattartás szintén elengedhetetlen feltétele a projekt előírás szerű megvalósításának.
  - A kivitelezőkkel, szállítókkal történő napi kapcsolattartásért a külső projektmenedzsment szervezet vezető menedzsere felel. Szakmai segítőivel (jogi, pénzügyi) végzi a projekt adminisztrációval kapcsolatos egyeztetéseket (szerződés előkészítés, elszámolások, jelentésekhez szükséges igazolások bekérése, számlák ellenőrzése).
- A kapcsolódó jogi kérdésekben egyeztet az TIVIZIG jogi referensével, pénzügyi kérdésekben pedig a pénzügyi szakértőn keresztül a pénzügyi osztállyal. Szintén az ő feladata a projekt végrehajtáshoz kapcsolódó tárgyalások és egyeztetések előkészítése, megszervezése, amelyeken a kivitelezőkön kívül az adott természetvédelmi szakterület vezetője is részt vesz. Szabálytalansági kérdések, szerződésmódosítás vagy egyéb kardinális kérdés esetében az egyeztetésbe az igazgató is bevonásra kerül.
- A külső projektmenedzsment projektmenedzserei és a projektgazda vezető projektmenedzsere közötti napi szinten megvalósuló kapcsolattartás elengedhetetlen a projekt sikeres menedzselése szempontjából.

### **Projekt adminisztráció**

A projekttel kapcsolatos adminisztratív teendők megoszlanak a projektgazda és a külső menedzsment között. A projekttel kapcsolatos összes jelentés előkészítését, összeállítását, mindenfajta adatszolgáltatást a külső menedzsment szervezet készíti elő. A jóváhagyás és megküldés azonban a TIVIZIG-en keresztül történhet kizárólagosan. A jelentések leadási határideje előtt 15-30 nappal az összes szükséges dokumentációt a külső menedzsment szervezet részére kell bocsátani. Amennyiben szükséges a megfelelő szakterületi kollégák bevonásával további információkat, dokumentumokat kérhet be. A jelentések, összesítők ezek alapján készülnek el, majd ellenőrzésre benyújtásra kerülnek az igazgató részére. Kiegészítések és észrevételek átvezetése után, az intézményben előírt jóváhagyási rend alkalmazásával kerül a KSZ részére megküldésre.

### **Közbeszerzések**

A projekthez kapcsolódó közbeszerzés, beszerzési feladatokat ellátó szakértő felügyelete, irányítása a külső projektmenedzsment kompetenciája. A közbeszerzési dokumentációk, felhívások, szerződéstervezetek elkészítése, a közbeszerzések lebonyolítása a kiválasztott külső közbeszerzési szakértő feladata. A pályázat támogatási döntését követően a közbeszerzések a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben rögzített feltételek és ott is meghivatkozott hatályos jogszabályok betartásával bonyolódnak. A tényleges adatszolgáltatásban a külső projektmenedzsment szervezet munkatársain keresztül a projektgazda szakterületi referensei, illetve jogi referense vesz részt. A közbeszerzési szakértő teljes felelősséggel tartozik az általa lefolytatott eljárásokban való részvételért.

### **Tájékoztatás**

A projekthez kapcsolódó tájékoztatási és PR tevékenységben közreműködő alvállalkozó felügyelete, irányítása szintén a külső projektmenedzsment feladata. A kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátását a beszerzési eljárás során kiválasztott vállalkozónak a „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” c. útmutatóban leírtak alapján a II-es számú kommunikációs csomagban foglaltakkal összhangban kell végeznie. Minden tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos feladatát, valamint az azokra vonatkozó elképzeléseit a külső projektmenedzsmenten keresztül előzetesen egyeztetnie, jóváhagyatnia kell a projektgazda illetékeseivel, döntéshozóival.

### **Kifizetések**

A kifizetések, mint más projektek esetében is a TIVIZIG belső elszámolási és kifizetési rendje, a szerződésekben, megállapodásokban rögzítettek, a hatályos jogszabályok és a támogatást folyósító szervezet előírásai szerint történnek. Ellentmondás esetén a jogszabályok és a támogatási szervezet előírásai tekintendők elsődlegesnek.

A projekttel kapcsolatos kifizetések jóváhagyásába, a teljesítések ellenőrzésébe a külső menedzsment szervezet pénzügyi és projekt-es kollégái is bevonásra kerülnek, hiszen az első szintű ellenőrzést ők végzik. A kifizetések és számlák kiállításakor a pénzügyi eljárásrendben rögzítetteknek való megfelelés is az ő feladatok.

Probléma esetén a külső projektmenedzsment vezető menedzserével konzultálnak és ha szükséges, az TIVIZIG igazgatóját is bevonják. A kifizetések további igazolása az TIVIZIG-nél egyéb esetekben megszokott módon történik.

## **KAPCSOLATTARTÁS ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ AJÁNLATKÉRŐ ÉS A NYERTES AJÁNLATTEVŐ KÖZÖTT**

A nyertes ajánlattevő számára a szerződéses és projektmenedzsment kérdésekben az első számú kapcsolat a szerződés VII. pontjában ilyenként megjelölt személy lesz. A kapcsolattartás során a felek elsősorban az elektronikus utat (e-mail) részesítik előnyben, csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra.

A nyertes ajánlattevő köteles a projektek lefolytatásakor a megrendelő részéről aláírandó dokumentumokat (pl. előrehaladási jelentés, projektzáró jelentés) a rá vonatkozó határidőt megelőzően legalább 5 (öt) munkanappal megküldeni a megrendelőnek.

A szerződés teljesítésére vonatkozóan az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő havonta munkaértekezletet tart. A munkaértekezletek napirendjét az aktuális helyzet és a megtárgyalandó témák alapján kell megállapítani. A munkaértekezletekről a nyertes ajánlattevő az értekezletet követő három munkanapon belül jegyzőkönyvet készít, melyet mindkét félnek jóvá kell hagynia. A munkaértekezlet összehívása a nyertes ajánlattevő feladata. Az értekezletre bármely fél hívhat résztvevőket a másik fél egyetértésével. Az ajánlatkérő biztosítja az esemény színhelyét. Az értekezlet egyéb technikai feltételeit a nyertes ajánlattevő biztosítja.

Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén a nyertes ajánlattevő köteles minden segítséget a megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és a megrendelő kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.



**3. SZ. MELLÉKLET**

**AJÁNLATI NYILATKOZAT**

## AJÁNLATI NYILATKOZAT<sup>2</sup>

### Megbízási szerződés

a „Térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése” ÉAOP-5.1.2/D1-11 program keretében, a „TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem tárgyú projekt általános projektmenedzseri feladatainak ellátására vonatkozóan.

Alulírott StrateGIS Kft. társaság (ajánlattevő), melyet képvisel: Tomorné Proksa Katinka

### az alábbi nyilatkozatot tesszük:

1. Megvizsgáltuk és fenntartás vagy korlátozás nélkül elfogadjuk a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás ajánlattételi dokumentációjának feltételeit. Kijelentjük, hogy amennyiben, mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, az ajánlattételi dokumentációban foglalt szolgáltatást az ajánlatban meghatározott díjért szerződés szerűen teljesítjük.
2. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitélt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van az ajánlattételi dokumentációval vagy azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
3. Eltekintünk saját szerződéses feltételeink alkalmazásától, és elfogadjuk az ajánlattételi dokumentációban lévő szerződés-tervezetet és szerződéses feltételeket a szerződéskötés alapjául.
4. Az ajánlat benyújtásával kijelentjük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőnek nyilvánítanak bennünket, akkor a szerződést megkötjük és a szerződést teljesítjük az ajánlattételi dokumentációban és az ajánlatunkban lefektetettek szerint.
5. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlat esetén a közösen ajánlatot tevők személye nem változhat sem a közbeszerzési eljárás, sem az annak alapján megkötött szerződés teljesítése során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a közbeszerzési eljárás, mind az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.
6. Tudomásul vesszük, hogy amennyiben, mint nyertes ajánlattevők szerződést kötünk, kötelesek vagyunk azokat a szakértőket a szerződés teljesítése során rendelkezésre bocsátani, akiket jelen ajánlatunkban megneveztünk, tekintettel arra, hogy ez a kötelezettségünk szerződéskötési feltételnek minősül.
7. Vállaljuk, hogy az ajánlati kötöttség időtartama a tárgyalás befejezésétől számított 30 napig tart. Vállaljuk Ajánlatunk, az ajánlati kötöttség ideje alatti változtathatlanságát.
8. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés a) pontja alapján, hogy a közbeszerzés alábbiakban meghatározott részeinek teljesítéséhez, alvállalkozót kívánunk igénybe venni:

A közbeszerzés azon része, melynek teljesítéséhez alvállalkozót veszünk igénybe

Projektmenedzser szakember (műszaki-szakmai alkalmasság, AF. 17. M/2)

<sup>2</sup> Közös ajánlattétel esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő köteles megtenni.

9. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés b) pontja alapján, hogy közbeszerzés Kbt. 40. § (1) bekezdés a) pontja szerint meghatározott részei tekintetében, a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, feltüntetve az alvállalkozók mellett a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, melynek teljesülésében a megjelölt, - közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók közre fognak működni:

A közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó	A közbeszerzés azon része, amellyel összefüggésben a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben szerződést fog kötni	A teljesítés aránya (%)
Dr. Tomor Tamás	Projektmenezsment	24

10. Nyilatkozunk a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez az alábbi kapacitást nyújtó szervezeteket kívánjuk igénybe venni, az alábbi alkalmassági követelmény(ek) tekintetében, jelen ajánlati felhívás vonatkozó pontjainak megjelölésével:

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet neve, címe	Azon alkalmassági követelmény, amelynek igazolásához a kapacitást nyújtó szervezet erőforrására támaszkodik, jelen eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának(inak) megjelölésével.	A Kbt. 55.§ (6) bekezdése szerinti nyilatkozat a más szervezet kapacitására történő támaszkodás módja tekintetében
Dr. Tomor Tamás	17. M/2	Alvállalkozóként

11. Nyilatkozunk a Kbt. 60. § (5) bekezdése alapján, hogy az ajánlattevő kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikrovállalkozásnak /kisvállalkozásnak /középvállalkozásnak/egyéb minősül.
12. Nyilatkozunk a Kbt. 54. §- a alapján, hogy ajánlatunk megtétele során figyelembe vettük a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó a teljesítés helyén hatályos kötelezettségeket.

Kelt: Debrecen, 2012. július 2.

...Tomor...Pachos...Katalin

cégszerű aláírás

• \*:A nem kívánt szöveg törlendő!

• \*\*: A 8-10. pont esetében, amennyiben nem vonatkozik, a táblázatban „Nem vonatkozik” megjelölést kell szerepeltetni.

**Stratégia**  
 Szolgáltató és Tanácsadó Kft.  
 H-4028 Debrecen, Ember Pál u. 8.  
 Adószám: 13596583-2-09  
 CIB: 11100609-13596583-0100003

**4. SZ. MELLÉKLET**

**AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT A 310/2011. (XII.23.) KORMÁNYRENDELET 15. § (3)  
BEKEZDÉSÉNEK D) PONTJA TEKINTETÉBEN (SZAKÉRTŐK)**

NYILATKOZAT<sup>3</sup>

310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés d) pontja tekintetében

## Mebizási szerződés

a „Térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése” ÉAOP-5.1.2/D1-11 program keretében, a „TIVIZIG vízrendezési főműveinek rekonstrukciója III. ütem tárgyú projekt általános projektmenedzseri feladatainak ellátására vonatkozóan.

Alulírott StrateGIS Kft. társaság (ajánlattevő), melyet képvisel: Tomorné Proksa Katinka mint ajánlattevő { közös ajánlattétel esetén a képviselő }, az ajánlattételi dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és feladat leírás gondos áttekintése után a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltaknak megfelelően kijelentem, hogy

a szerződés teljesítésébe az alábbi szakembereket kívánjuk bevonni:

A szerződés teljesítésekor betöltendő munkakör <sup>4</sup> :	Név:	Végzettség:	Az önéletrajz oldalszáma az ajánlatban	Gyakorlati idő
Projektmenedzser	Dr. Tomor Tamás	Egyetem	12	9 év

Az itt feltüntetett szakértők végzettségének, szakmai tapasztalatának és egyéb adatainak részletes bemutatását az ajánlatban csatolt szakmai önéletrajzok tartalmazzák.

Kelt: Debrecen, 2012. július 2.

Tomorné Proksa Katinka

cégszerű aláírás  
StrateGIS  
1.  
Szolgáltató és Tanácsadó Kft.  
H-4026 Debrecen, Erőber Pál u. 6.  
Adószám: 13596583-2-09  
IB: 11103609-13596583-01000003

<sup>3</sup> Az ajánlattevő tölti ki.

<sup>4</sup> Az ajánlattételi felhívás műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményeinek szakemberekre vonatkozó része alapján kell kitölteni az ott felsorolt összes szakemberre! Közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők képviselőjére jogosultnak kell megtennie a közös ajánlattevők nevében.