



A SZERZŐDÉS SZÁMA: [.....]

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

„Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között”

KEOP – 2.1.1./2F/-09-11-2011-0003 projekt
projektmenedzseri feladatainak ellátása

Projekt megnevezése, száma:

KEOP – 2.1.1./2F/-09-11-2011-0003

Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között”

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.; cjsz.: 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:

**„Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között”
azonosítószám: KEOP – 2.1.1./2F/-09-11-2011-0003
(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 2012.06.11-én, melynek tárgya: **„Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között” KEOP – 2.1.1./2F/-09-11-2011-0003 projekt projektmenedzseri feladatainak ellátása.**

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

**„Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között”
KEOP – 2.1.1./2F/-09-11-2011-0003 projekt
projektmenedzseri feladatainak ellátása**

A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását az 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

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét az III. pont szerint meghatározott időponttól kezdődően 37 hónapig, de legalább, ill. legkésőbb a Projekt – melyhez jelen szolgáltatás kapcsolódik - Záró beszámoló (ZPEJ), KSZ által történő elfogadásáig – záró kifizetési kérelem támogatástartalmának folyósításáig- köteles ellátni. A projekttel kapcsolatban előfordulhatnak csúszások, késedelmek, vagy esetleges előteljesítés, de ezen események nem minősülnek szerződésmódosításnak, illetve az esetleges csúszások, késedelmek okán költségnövekedés nem számolható el. A szerződés akkor tekinthető teljesítettnek, amennyiben a jogviszony alatt (illetve kapcsán) keletkezett valamennyi irat, dokumentum rendezetten, tételesen átadása kerül Megbízónak.

V. Megbízási díj, fizetési feltételek

- 5.1 A megbízási díj: **14.600.000 forint + ÁFA**, azaz **Tizennégy millió-hatszáz ezer forint + általános forgalmi adó**. A jelen szerződés fázis alapú szerződés. A megbízási díj 100 %-a EU támogatás és költségvetési támogatás.
- 5.2 A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződésszerű 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 szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák és mellékletei Megbízó általi kézhezvételét követő 30 napon belül, a Megbízott 8.6. pontban meghatározott bankszámlájára átutalással kerülnek kiegyenlítésre szállítói kifizetés során 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. §, megfelelően történik.
- 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)
- 5.4 A Megbízó előleget nem biztosít. A megbízási díj 60 %-ról, 12 egyenlő részletben (megbízási díj 5 %-nak értékében) naptári negyedévente, a negyedév végét követő hónap (április, július, október, január) 10-én lehet rész-számlát kiállítani. A negyedéves ciklusonként benyújtható számlák összege növelhető a szerződés szerinti Megbízási díj fennmaradt 40 %-ának annyi százalékaival, ahány százalékos készültségbeli előrehaladás történt az építés beruházási kivitelezési munkában az adott negyedévben.
Részszámla addig állítható ki, amíg a részszámlák összege el nem éri a 90 %-ot, a maradék 10 % a végszámla összege. Végszámla a ZPEJ ajánlatkérő általi elfogadását követően nyújtható be.
- 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.

VI. A Szerződés biztosítékai

- 6.1. A teljesítés a Megbízottnak felróható okból történő lehetetlenné válása, meghiúsulása, illetőleg a teljesítésének a Megbízott általi megtagadása esetére Megbízót 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.

A Megbízó érvényesítheti kötbér feletti kárának megtérítésére vonatkozó igényét is.

- 6.2. Amennyiben a Megbízott a Megbízó székhelyén biztosítandó 1 (egy) fő projektasszisztentst hetente minimum heti 20 órában nem bocsátja a Megbízó rendelkezésére, a Megbízó hibás teljesítési kötbérre jogosult. A hibás teljesítési kötbér mértéke: 200.000.- Ft/alkalom.
- 6.3. Amennyiben az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokban foglaltak közül nem teljesül valamennyi a projekt teljes időtartama alatt a Megbízó hibás teljesítési kötbérre jogosult. A hibás teljesítési kötbér mértéke: 650.000.- Ft

VII. Értesítések

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

A Megbízott részére:

Szervezet: StateGIS Szolgáltató és Tanácsadó Kft.
Címzett: Dr. Tomor Tamás
Cím: 4028 Debrecen, Ember Pál u. 6.
Telefonszám: 30/337-86-23
Fax: 52/784-944

A Megbízó részére:

Szervezet: Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság
Címzett: Sándor Attila
Cím: 4025 Debrecen, Hatvan u. 8-10.
Telefonszám: +36/30/207-56-92
Fax: 52/316-662

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 esélyegyenlőségi és fenntarthatósági feltételeket a szerződés teljesítése során betartani és alkalmazni:
- környezettudatos rendezvény-körülmények (rendezvények, egyeztetések, megbeszélések során a meghívókat elektronikus úton kell terjeszteni)
vállalás kötelező igazolási módja: elektronikus úton elküldött meghívók másolata
 - projekthez kapcsolódó esélytudatos kommunikáció alkalmazása, (nyilvános eseményeken és kommunikációban igyekezni kell az esélytudatosságot kifejezni, szegregáció közvetítése, csoportokra vonatkozó meglévő előítéletek növelése nem megengedett, a rendezvényekre minden érintetett meg kell hívni a társadalmi, szociális helyzetétől, az etnikai, vallási hovatartozástól, vagy a mozgásban való korlátozottságtól függetlenül. A rendezvények helyszínén akadálymentesített épületet kell választani.)
vállalás kötelező igazolási módja: felelős vezető nyilatkozata, hogy indul-e eljárás a szempont megsértése miatt
 - a „zöld nyomtatás” alapelveinek megfelelően nyomtatás:
 - a dokumentumok csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben, csak az elfogadott utolsó verzióban történő nyomtatása;
 - újrahasznosított papírt alkalmazása irodai papírfelhasználásában legalább 30%-ban;
 - a papírtakarékosság érdekében a nyomtatók duplex, kétoldalas nyomtatás alapbeállítása és környezetbarát szerkesztési elvek alkalmazása;
 - a használt lapok szelektáltan történő gyűjtése;
 - egyoldalas nyomtatványok összegyűjtése és fax előlapként vagy jegyzetként történő újrahasznosítása.vállalás kötelező igazolási módja: felelős vezető nyilatkozata a „zöld nyomtatás” alapelveinek betartására vonatkozóan valamint az újrahasznosított papír használatára vonatkozóan a beszerzések dokumentumainak másolatai (megrendelés, vagy ajánlatkérés vagy szerződés vagy szállítás bizonylatai, amelyből megállapíthatóan teljes irodai (A3, A4) papírfogyasztás, és ezen belül az újrapapír alkalmazása)

Az esélyegyenlőséggel és fenntarthatósággal kapcsolatos teljesítésről a teljesítést követő legfeljebb 10 napon belül köteles beszámolni Megbízott a Megbízónak, a teljesítést igazoló dokumentumok csatolásával.

Ezen feltételeket legkésőbb az átadás-átvétel időpontjáig teljesíteni kell Megbízottnak.

A Megbízott az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokban foglaltakat köteles a projekt teljes időtartama alatt betartani. Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokban foglaltakat a Közreműködő Szervezet (Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft.) ellenőrzi.

- 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 pénzüzete és számlaszáma:
CIB Bank Zrt. Debreceni Fiók 11100609-13596583-01000003
- 8.7. A Szerződés valamennyi fél általi aláírásával lép hatályba.
- 8.8. A közös megegyezésen, illetve a szerződésteljesítéssel történő megszűnésén túlmenően a felek a szerződést azonnali hatállyal egyoldalú jognyilatkozattal is megszüntethetik (rendkívüli felmondás), ha a Megbízott nem tudja biztosítani a megrendelő székhelyén az 1 (egy) fő projektasszisztens hetente legalább 20 (húsz) órában.

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:

Tomorné Proksa Katinka

.....
Az aláíró neve (nyomatott nagybetűkkel)

Tomorné Proksa Katinka

Beosztása

ügyvezető

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

Kelt: Debrecen, 2012. augusztus 24.

hgy
.....
Nagy

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

Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között
KEOP – 2.1.1./2F/-09-11-2011-0003 projekt
projektmenedzseri feladatainak ellátása



1. SZ. MELLÉKLET

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK

TARTALOM

PREAMBULUM	1
1. MEGHATÁROZÁSOK ÉS ÉRTELMEZÉS	1
2. ÉRTESÍTÉSEK ÉS ÍRÁSBELI KÖZLÉSEK.....	1
A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	2
3. ÁLTALÁNOS JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK	2
4. TÁJÉKOZTATÁS	2
5. MEGBÍZÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE	2
A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	2
6. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK.....	2
7. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	3
8. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	3
9. INFORMÁCIÓNYÚJTÁS	4
10. KÖZREMŰKÖDŐK ÉS FELSZERELÉSEK	4
11. A KÖZREMŰKÖDŐK MEGVÁLTOZTATÁSA.....	4
12. A MEGBÍZOTT FELELŐSSÉGE AZ IGÉNYBE VETT KÖZREMŰKÖDŐKÉRT	4
A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE	4
13. NYILVÁNTARTÁSOK	5
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
SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE	7
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
A VITÁK RENDEZÉSE	9
25. A VITÁK RENDEZÉSE; IRÁNYADÓ JOG	9

▪ 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 képviselőikre 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 összeférhetlenségi körülmény felmerülése esetén haladéktalanul értesíteni kell a Megbízót.
- 8.3. A Megbízó megvizsgálhatja, hogy az összeférhetlenség elhárítására tett intézkedések megfelelőek-e, és előírhatja további intézkedések megtételét.
- 8.4. Amennyiben a Megbízott az összeférhetlenséget 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 biztosítani 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 visszatárhathatja a Megbízottnak járó kifizetéseket (beszámítás alapján, figyelemmel a Kbt. 130 § (6) bekezdésére), érvényesítheti a Különös szerződési feltételekben meghatározott megghiúsulási 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. 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 MEGSZŰNÉSE

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 ismétellen 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 szerződés szerű 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 fizetése képtelenné 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 fizetése képtelenné 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 eltelté 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, földcsuszamlások, 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 kihatnak 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

A PROJEKT ISMERTETÉSE

Hazánk - földrajzi és éghajlati adottságaiból adódóan - az árvizek kártételének nagymértékben kitett ország. Az európai államok közül az árterek arányát tekintve Magyarország árvízi veszélyeztetettsége a legnagyobb. A magyarországi folyók szinte kivétel nélkül külföldön erednek és a vízjárásukat ezért döntően nem a hazai, hanem más országok vízgyűjtő területén keletkező vizek alakítják, befolyásolják. Ugyanez a helyzet a projekt tárgyát képező Tisza folyóval is, amelynek vízrendszerén belül a Szamos torkolata feletti Felső-Tiszán három nagyobb árhullám szokott kialakulni: a hóolvadásból származó tavasi, a májusi és az őszi árhullám. Az elmúlt 10 évben egy viszonylag szárazabb évtized után egymást követték a rendkívüli árvizek, amelyek több helyen évente újraírták a maximális vízszintek magasságát. 1998. november és 2001. márciusa között négy, joggal rendkívülinek minősíthető árhullám vonult le a Tisza völgyében párosulva jelentős belvízi elöntésekkel és a kisvízfolyások rendkívüli árvizeinek sorozatával.

Ezek az egymást követő rendkívüli árvizek rávilágítottak arra, hogy az előirt magasságú és szelvényű töltések sokkal biztonságosabbak, valamint a védekezési költségek nagyságrendekkel alacsonyabbak, mint a kisebb védbiztonságú töltésszakaszokon. Az elmúlt években a Tiszán egyre magasabb szintekkel tetőző árvizek fokozottan igénybe vették a töltéseket. Az előírásoknak nem megfelelő töltésszakaszokon nagyobb számban jelentkeztek az árvízi jelenségek, melyek több helyen egyre nagyobb mértékű beavatkozásokat, veszélyes eseményeket okoztak. A Tisza mentén élő lakosság élet- és vagyonbiztonsága érdekében ezért a következő évek fontos feladata, hogy az árvízvédelmi töltésrendszer lehetőség szerint a legrövidebb idő alatt az előirt magasságúra és keresztmetszetűre kerüljön kiépítésre.

Az ajánlatkérő kezelésébe a Tisza bal parti védművek tartoznak Tiszafüred és Rakamaz között. Ezen a szakaszon az igazgatóság az elmúlt 10 évben már megvalósított néhány fejlesztést (ezeket a 4.1 fejezetben foglaljuk össze), amelyek eredményeképpen a védművek állapota a Tiszanagyfalu-Tiszalöki ártéri öblözetben jelenleg mintegy 94%-ban, a Hortobágyi öblözetben pedig még mindig csupán 62%-ban felel meg a mértékadó árvízi előírásoknak. A kezelésünkben lévő tiszai árvízvédelmi töltést úgynevezett takarékszelvényűre építették meg. Ennél a megoldási típusnál már régóta jelentkeznek a töltéskoronán a hosszirányú repedések és elmozdulások. Vannak Tiszadadánál és Tiszalöknél olyan töltésszakaszok, melyeknek sem magassága, sem a szelvényalakja nem felel meg az előírásoknak. Ezen kívül a töltéseket keresztező műtárgyak biztonságának helyreállítása is szükséges.

A jelenlegi projekt fő célja a két ártéri öblözet kiépítettségének 100%-ra való növelése.

A PROJEKTMENEDZSMENT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE

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. Ezért a vezetőség egy úgynevezett részben centralizált projektmenedzsment egység felállítása mellett döntött. Ennek a lényege, hogy bizonyos projektmenedzsment feladatokat a kedvezményezettben belül működő szervezeti egységek fognak ellátni, de a projektmenedzseri munkákat a Kbt-vel összhangban kiválasztott külső szakértők fogják végezni, akiknek a munkája felett a kedvezményezett folyamatba épített ellenőrzést végez (ellenőrzés és jóváhagyás).

A munkák egy részének kiszervezésére egyrészt azért van szükség, mert az ajánlatkérő mindennapi szakmai tevékenysége szinte teljes egészében leköti a rendelkezésre álló humán kapacitást, másrészt mert a jelenlegi projekttel párhuzamosan további fejlesztéseket is tervez a szervezet. Ebben a helyzetben a projekt sikeres megvalósításának szempontjából

kockázatos lenne a fejlesztéshez kapcsolódó minden tevékenység „házon belül” történő elvégzése, emiatt a vezetőség a fent említett tevékenységgel kapcsolatban jelentős szakmai tapasztalattal és referenciákkal bíró külső szakértők/szakértő cégek szerződtetése mellett döntött.

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. Másrészt az ajánlatkérőre, mint költségvetési szervre, szigorú adminisztratív szabályok (törvények, rendeletek) vonatkoznak.

A projektmenedzsment szervezet tagjai	A projektmenedzsment szervezet	
	Fő feladatok	Munkaidő szükséglet
Projektmenedzsment szervezet vezetője:	A projekt megvalósítását befolyásoló minden végső döntés meghozatala	igény szerint
Projektmenedzser: Közbeszerzés során kiválasztott külső szakértő cég	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolattartás a Közreműködő szervezettel - teljes körű pályázati adminisztráció - közbeszerzési szakértő irányítása - tájékoztatási szakértő irányítása 	szerződés szerint
Műszaki terület belső felelőse	- a fejlesztés műszaki részével kapcsolatos irányítás	igény szerint
Műszaki terület belső vezetője:	<ul style="list-style-type: none"> - a fejlesztés műszaki részének folyamatos nyomon követése, - a TIKÖVIZIG érdekeinek érvényesítése. 	a megvalósítás szakaszában napi 3 óra munkaidő
Műszaki szakértő (belső)	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolattartás a tervezőkkel, kivitelezőkkel - indikátorok előrehaladásának ellenőrzése 	a megvalósítás szakaszában napi 3 óra munkaidő
Műszaki szakértő (belső)	<ul style="list-style-type: none"> - kapcsolattartás a tervezőkkel, kivitelezőkkel - indikátorok előrehaladásának ellenőrzése 	a megvalósítás szakaszában napi 3 óra munkaidő
Pénzügyi terület belső felelőse	<ul style="list-style-type: none"> - a projekt előkészítése során a finanszírozás tervezése - a megvalósítás 	igény szerint

A projektmenedzsment szervezet tagjai	A projektmenedzsment szervezet	
	Fő feladatok	Munkaidő szükséglet
	<p>során a források összehangolásának biztosítása</p>	
Pénzügyi szakértő (belső)	<ul style="list-style-type: none"> - szerződések, számlák kezelése - teljes körű pénzügyi adminisztráció irányítása - támogatás igénylés előkészítése 	a megvalósítás szakaszában napi 2 óra munkaidő
Jogi szakértő (belső)	<ul style="list-style-type: none"> - a projektre vonatkozó speciális jogi kötelezettségek ellátása, - a közbeszerzések ellenőrzése, - a pályázó jogi képviselőinek ellátása. 	a megvalósítás szakaszában napi 2 óra munkaidő
Belső ellenőr:	<ul style="list-style-type: none"> - a projekt előkészítési és megvalósítási tevékenységeinek folyamatos ellenőrzése. 	a megvalósítás során igény szerint
Közbeszerzés felelőse: Közbeszerzés során kiválasztott külső szakértő cég	<ul style="list-style-type: none"> - a projekttel kapcsolatos közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása. 	szerződés szerint
PR, a nyilvánosság tájékoztatása: Közbeszerzés során kiválasztott külső szakértő cég	<ul style="list-style-type: none"> - a projekttel kapcsolatos tájékoztatási és PR tevékenységek teljes körű lebonyolítása. 	szerződés szerint

A projektmenedzsment működése

A projektmenedzsment szervezet élén az ajánlatkérő igazgatója áll, aki egy személyben jogosult minden, a projekt megvalósítását érintő végső döntés meghozatalára.

Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozik a közbeszerzési eljárás során kiválasztott projektmenedzsmentet ellátó cég, amelynek a következők a feladatai:

- a közreműködő szervezettel történő kapcsolattartás a teljes projektfolyamatban
- a projekt előrehaladásának folyamatos nyomon követése,
- rendszeres beszámolás a tevékenységek előrehaladásáról a projektmenedzsment vezetője részére,
- a pályázattal kapcsolatos teljes körű adminisztráció (jelentéstétel, ellenőrzés, stb.)
- a projekthez kapcsolódó közbeszerzési feladatokat ellátó szakértő felügyelete, irányítása
- a projekthez kapcsolódó tájékoztatási és PR tevékenységben közreműködő, közbeszerzés során kiválasztott alvállalkozó felügyelete, irányítása

A projekt előkészítése és megvalósítása 3 fő szakterületet ölel fel:

1. Műszaki
2. Gazdasági
3. Jogi

A projektmenedzsment egységen belül a döntések meghozatalában a szervezetet vezető igazgatóval együttműködve a fenti 3 területnek a vezetői vesznek részt. Az ajánlatkérő szervezeti struktúrájában mindhárom terület külön szervezeti egységként szerepel, így kézenfekvő volt a projektmenedzsment szervezetbe történő integrálásuk is.

A műszaki szakterület vezetője a műszaki igazgató-helyettes, aki a fejlesztés műszaki részével kapcsolatos döntések meghozataláért felel. Az ő irányítása alatt dolgozik egy műszaki vezető, akinek a feladata az előkészítés szakaszában a tervezőkkel való kapcsolattartás, a kivitelezés szakaszában pedig a munkák előrehaladásának folyamatos nyomon követése, az ajánlatkérő érdekeinek érvényesítése és a munkák operatív irányítása lesz. A műszaki vezető munkáját segíti a kivitelezés során 2 fő belső műszaki szakértő, akiknek a feladata a vállalkozókkal való kapcsolattartás, az elkészült munkák és az indikátorok teljesülésének ellenőrzése lesz. A kivitelezés során ez a terület lesz a legintenzívebb kapcsolatban az építési vállalkozókkal, illetve a felügyelő mérnökkel, így a műszaki szakembereknek a velük való kommunikációra és érdekérvényesítésre is képesnek kell lenniük. Rajtuk múlik a jelentéstételi kötelezettségek számszerű adatainak pontossága, ők ismerik az indikátorok és mutatók szerint az előrehaladást. Ezeket a pozíciókat a fentiekből kifolyólag az ajánlatkérő alkalmazottai fogják betölteni.

A projektmenedzsment egységen belül a gazdasági szakterület vezetője a gazdasági igazgató-helyettes. Elsődleges feladata a projekt előkészítése során a finanszírozás tervezése, a megvalósítás során pedig a források összehangolásának biztosítása. Az ő irányítása alatt dolgozik egy belső pénzügyi szakértő, akinek a kompetenciájába tartozik a szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása. Ő irányítja a projekt teljes szakaszában a pénzügyi csoportot, amely a szállítói számlák nyilvántartását, a projekttel kapcsolatos pénzügyi adminisztrációt és a támogatási kérelmek előkészítését végzi.

A projekt által érintett harmadik szakterület a jogi szakterület, ami az Igazgatási és Jogi Osztály kompetenciájába tartozik. Ez a terület – mint a szervezeti hierarchiában egyébként is – a gazdasági igazgató-helyettes közvetlen irányítása alá tartozik. Az egység feladata a projektmenedzsment szervezeten belül a projektekre vonatkozó speciális jogi kötelezettségek ellátása, támogatási és beszállítói szerződések előkészítése, megkötése, a projekt előkészítése és megvalósítása során kialakuló jogi jellegű konfliktusok kezelése. Bármely érintett fél részéről érkező igény esetén vizsgálat és jogi képviselet 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. Az előkészítés szakaszában a jogi osztály feladata volt többek között a közbeszerzési szakértő munkájának ellenőrzése, a területszerzéssel kapcsolatos jogi eljárások ellenőrzése, a szállítói szerződések előkészítése.

AZ ELVÉGZENDŐ FELADATOK

Projektmenedzsment tevékenység ellátása az ajánlatkérő „Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között” tárgyú, a Környezet és Energia Operatív Program Állami tulajdonú árvízi fejlesztések c. pályázata [KEOP – 2.1.1./2F/09-11-2011-0003] második fordulójában, melynek keretében a nyertes ajánlattevő feladatai:

- a projekt megvalósításában résztvevő partnerszervezetek folyamatos koordinációja, közöttük az információáramlás folyamatos biztosítása, rendszeres tájékoztatók szervezése;
- a projekt vállalkozóinak koordinációja, közöttük és az ajánlatkérő közötti kapcsolattartás, szervezési feladatok és egyeztetések lefolytatása;
- a Közreműködő Szervezet könyvvizsgálói és egyéb projekttel kapcsolatos ellenőrzéseihez a nem könyvvezetésre vagy az ajánlatkérő működésére vonatkozó adatszolgáltatás teljesítése;
- állandó beszámolási tevékenység az ajánlatkérő kapcsolattartója részére a vállalkozók és szállítók tevékenységével és előrehaladásával kapcsolatban;
- folyamatos elérhetőség biztosítása munkaidőben;
- 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; a Támogatási szerződésben meghatározottak szerinti monitoring jelentést és előrehaladási jelentést ad, összeállítja a kifizetési kérelmeket, ezeket az EMIR rendszerbe feltölti (kivéve a közbeszerzéssel kapcsolatos felület kezelése)
- szerződések teljesülésének nyomon követése, a csúszásokkal kapcsolatos feladatok elvégzése (szerződésmódosítások kezdeményezése, változás-bejelentők elkészítése);
- a projekt megvalósulásának elősegítése proaktív közreműködéssel;
- a projekt szakmai képviselője a projektgazda társszerveinél, felettes szerveinél az ajánlatkérő utasításainak megfelelően;
- a feladatok teljesítését bemutató részjelentések és zárójelentés elkészítése;
- a jelentések és beszámolók hiánypótlásainak teljesítése (a projekt zárójelentés elfogadásának időpontjáig);
- projekttel kapcsolatos teljes dokumentáció (bonyolításokhoz, elszámolásokhoz, jelentésekhez kapcsolódó anyagok) átadása az ajánlatkérőnek;
- egy fő projektasszisztens jelenlétének biztosítása az ajánlatkérő székhelyén minimum heti 20 órában.

Ajánlatkérő további elvárása a nyertes ajánlattevővel kapcsolatban, hogy jelen eljárás tárgyában megjelölt tevékenységek ellátásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezzen, azaz jelen eljárás nyomán létrejövő szerződés teljesítésére megfelelő humán erőforrás álljék a rendelkezésére. Ajánlatkérő a szerződés teljesítésekor nem fogad el olyan kifogást, miszerint az adott feladat ellátását a nyertes ajánlattevő, illetve személyi állománya leterheltsége miatt nem tudja megfelelően teljesíteni.

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevő figyelmét, hogy a projektasszisztens hetente legalább 20 órát kell tartózkodnia az ajánlatkérő székhelyén, azt „odadelegálja” az ajánlattevő. A projektasszisztens az ajánlatkérő székhelyén munkanapjain köteles kitölteni a jelenléti ívét, hogy az ajánlatkérő e tekintetben is tudja ellenőrizni a szerződés teljesítését. A nyertes ajánlattevő köteles adott esetben a projektasszisztens pótlásáról is gondoskodni.

A projekt megvalósításához szükséges tervek az ajánlatkérő rendelkezésére állnak.

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK, ELVÁRÁSOK

A nyertes ajánlattevő a közreműködőit megfelelően támogatja és felszereli. A nyertes ajánlattevőnek biztosítania kell, hogy a közreműködőit rendszeresen, határidőben fizessék ki.

A közreműködők munkájához szükséges eszközök, fogyóeszközök, biztonsági felszerelések biztosítása a nyertes ajánlattevő feladata.

Ajánlatkérő elvárja, hogy a nyertes ajánlattevő a szerződés teljesítése során vegye figyelembe a környezeti szempontokat, s irodája működés során az ún. zöld iroda" módszertanát kövesse. Ezzel összefüggésben köteles vállalni, hogy a „zöld nyomtatás” alapelveinek megfelelően nyomtat:

- vállalja, hogy a dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtatja ki, és csak az elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra;
- újrahasznosított papírt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 30%-ban;
- a papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a duplex, kétoldalas nyomtatás és környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz;
- a használt lapokat szelektáltan gyűjti;
- egyoldalas nyomtatványokat összegyűjti és fax előlapként vagy jegyzetként újrahasznosítja.

A nyertes ajánlattevő köteles a különböző termékek, eszközök, alapanyagok beszerzésénél érvényesíteni a környezeti szempontokat, így energiatakarékos multifunkcionális gépeket, berendezéseket használ, bútorok vásárlása esetén törekszik a könnyen elemeire bonthatóságra, újrahasznosíthatóságra. Irodaszerek esetében kerüli a műanyagok beszerzését, klórmentes, utántölthető tisztítószeret vásárol.

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.

A nyertes ajánlattevő az Új Széchenyi Terv arculati kézikönyv előírásait szintén köteles betartani jelen projekt tekintetében. Az arculati kézikönyv letölthető a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról (www.nfu.gov.hu).

3. SZ. MELLÉKLET
AJÁNLATI NYILATKOZAT

AJÁNLATI NYILATKOZAT²

„Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között”
KEOP – 2.1.1./2F/09-11-2011-0003 projekt
projektmenedzseri feladatainak ellátása

Alulírott StrateGIS Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (ajánlattevő), melyet képvisel: Tomorné
Proksa Katinka ügyvezető

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 kitételeket 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.

² Közös ajánlattétel esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő köteles megtenni.

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
Projektmenedzseri tevékenység
Projektasszisztensi tevékenység

9. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján, hogy a közbeszerzés alábbiakban meghatározott részeinek teljesítéséhez, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, feltüntetve az alvállalkozók mellett a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, melynek teljesítésében a megjelölt 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	Projektmenedzser	24
Csonka Zoltán	Projektasszisztens	25

10. Nyilatkozunk a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez az alábbi kapacitást nyújtó szervezeteket kívánjuk igénybe venni:

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet (neve, címe)	Azon alkalmassági követelmény(ek), amelynek igazolásához a kapacitást nyújtó szervezetre támaszkodik, jelen ajánlattételi felhívás vonatkozó pontjának(inak) megjelölésével
Dr. Tomor Tamás 4028 Debrecen, Ember Pál u. 6	Projektmenedzseri tapasztalat (AF 17./M2.)
Csonka Zoltán 4026 Debrecen, Mester u. 40 fsz. 2.	Projektasszisztensi tapasztalat (AF 17./M2.)

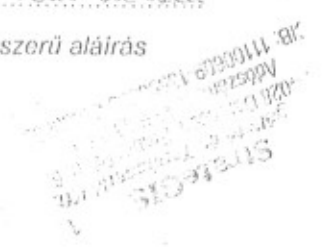
11. Nyilatkozunk a Kbt. 60. § (5) bekezdése alapján, hogy az ajánlattevő kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikrovállalkozásnak /kisvállalkozásnak /középvállalkozásnak³ minősül.
12. Nyilatkozunk a Kbt. 54. §- a alapján, hogy tájékozódunk a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.

Kelt: Debrecen, 2012. július 17.

Tóth Péter Valéria

cégszervi aláírás

³ A nem kívánt szöveg törlendő!



4. SZ. MELLÉKLET

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

M7. melléklet

NYILATKOZAT⁷

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

„Tiszai védvonal fejlesztések a Tisza bal parton Tiszafüred – Rakamaz között”
KEOP – 2.1.1./2F/09-11-2011-0003 projekt
projektmenedzseri feladatainak ellátása

Alulírott StrateGIS Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (ajánlattevő), melyet képvisel: Tomorné Proksa Katinka ügyvezető, 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 ⁸ :	Név:	Végzettség:	Az önéletrajz oldalszáma az ajánlatban	Gyakorlati idő
Projektmenedzser	Dr. Tomor Tamás	Egyetem	12	9 év
Projektasszisztens	Csonka Zoltán	Egyetem	18	10 év

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

Kelt: Debrecen, 2012. június 29.

Tomorné Proksa Katinka

cégszerű aláírás

StrateGIS
Szolgáltató és Tanácsadó Kft.
H-4029 Debrecen, Ember utca 10.
Adószám: 13596583-2-01
CIB: 11306663-13596583-010001

⁷ Az ajánlattevő tölti ki.

⁸ Az ajánlattételi felhívás műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményeinek szakemberekre vonatkozó része alapján kell kitölteni az ott felsorolt összes szakemberre!