

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

„Települési szilárdhulladék-lerakók rekultivációja a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás területén (I. ütem)” című KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására.

amely létrejött egyrészről az

**Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó
Önkormányzati Társulás**

cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.
adószám: 15583381-2-04
bankszámlaszám: 11733041-15583381-80190006
törzsszám: 583385
kapcsolattartó: Hutás-Csizmadia Ibolya, elnök

mint megbízó (a továbbiakban: „Megbízó”)

másrészről a

DAREH-Hulladék Konzorcium

(vezető tag: Eubility Group Tanácsadó és Szolgáltató Kft. székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 6. 1. em. 4. cjsz.: 01-09-688315; adószám: 12479399-2-42; bankszámlaszám: 10300002-10600010-49020016; képviseli: Figura Ferenc ügyvezető
Tag: Forrás Unió Tanácsadó Iroda Szolgáltató Kft. székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Ibolya u. 22. cjsz: 01-09-903892; adószám: 14438192-2-13bankszámlaszám: 10400157-50504957-57561012, képviseli: Orbán Gábor ügyvezető)
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 projektre:

Megbízási szerződés a „Települési szilárdhulladék-lerakók rekultivációja a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás területén (I. ütem)” című KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására.

(a továbbiakban: „Projekt”).

A támogatás az Európai Unió Kohéziós/Európai Regionális Fejlesztési/Európai Szociális Alapjából, valamint a Magyar Állam központi költségvetéséből származik
Támogató Szervezet: Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft.

A szerződő felek a Szerződést a Projekt megvalósítása céljából a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) rendelkezései szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként 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 projektmenedzsmenti feladatok ellátása a KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 azonosító számú projekthez kapcsolódóan. A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását a 2. sz. mellékletként csatolt Feladatleírás tartalmazza.

II. A Szerződés struktúrája

A Megbízott feladatait a jelen Különös szerződési feltételek és az alábbi mellékletei szerint köteles teljesíteni. A Különös szerződési feltételekben nem szabályozott kérdésekben az Általános szerződési feltételek, a Feladatleírás, az ekként sem szabályozott kérdésekben a Szerződés további mellékletei, illetve a Ptk. (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény) és a Kbt. (a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény) rendelkezései az irányadók. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség, eltérések és vita esetén jelen Különös Szerződési Feltételek, valamint a számozását tekintve előbb álló mellékletben foglaltak az irányadók.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Általános szerződési feltételek
2. sz. melléklet: Feladatleírás
3. sz. melléklet: Ajánlati nyilatkozat
4. sz. melléklet: Ajánlattevői nyilatkozat a 310/2011. (XII.23.) Korm.rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontja tekintetében (szakértők)
5. sz. melléklet: Teljesítési biztosíték
6. sz. melléklet: Szállítói előlegbekérő

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 a III. pontban megjelölt időponttól kezdődően előreláthatólag 12 hónapig kell teljesítenie, de legalább ill. legkésőbb a ZPEJ elfogadásáig tart.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy 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.

V. Megbízási díj, fizetési feltételek

- 5.1. A megbízási díj: 23.900.040. Forint + ÁFA, azaz Huszonhárommillió kilencszázezer negyven Forint + általános forgalmi adó. A támogatás szempontjából elszámolható költség összegéig a nettó megbízási díj 85 %-a az Európai Unió Kohéziós Alapjából, 15 %-a pedig a Magyar Állam központi költségvetéséből származik. A jóváhagyott és elszámolható költségen felüli rész finanszírozása teljes egészében a Megbízót terheli. A Megbízottnak az elszámolható és nem elszámolható költségeket külön-külön kell leszámolnia.
- 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 forintban kerülnek átutalásra a Közreműködő Szervezet által a Megbízott 8.7. pontban meghatározott bankszámlájára.
- 5.4. A Megbízott a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a teljesített és a Megbízó által leigazolt tevékenysége alapján negyedéves esedékességgel jogosult a díjazásra.
- 5.5. A Megbízottnak a szerződés teljesítése alatt naptári negyedévenként, a negyedév végét követő hónap (április, július, október, január) 10-ig egyenlő részletekben van lehetősége rész-számla kiállítására.

A Végszámla a ZPEJ Ajánlatkérő általi elfogadását követően nyújtható be, melynek összege megegyezik a részszámla összegével.

A szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák és mellékletei a Megbízó általi kézhezvételét követő 30 napon belül átutalással kerülnek kiegyenlítésre, szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet (Közreműködő Szervezet) által, figyelemmel a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: Kbt. 130. §, 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A.§ , Ptk. 6:130. § (1)-(3) bek

- 5.6. A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkori adójogszabályok szerint járnak el.
- 5.7. A Kbt. 125. § (4) bekezdés a) pontja szerint a Megbízott nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 5.8. A Kbt. 125. § (4) bekezdés b) pontja szerint Megbízott a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdése szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.

VI. A Szerződést megerősítő biztosítékok

- 6.1. A Megbízott a jelen Szerződés hatálybalépésével egyidejűleg köteles a szerződés szerinti tartalékkeret és áfa nélkül számított Megbízási díj 5%-ának megfelelő összegű, a szerződés teljesítésének elmaradásával kapcsolatos igényekre kikötött teljesítési biztosítékot nyújtani Megbízónak. A teljesítési biztosíték szolgáltatásának kötelezettségét, a Megbízott választása szerint teljesítheti óvadékként, a Megbízó fizetési számlájára történő befizetéssel (átutalással), bank, vagy biztosító által vállalt garancia vagy banki készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított -készfizető kezességvállalást tartalmazó- kötelezvény átadásával, a Kbt 126. § (6) a) alapján.
- A 5.1 pont szerinti ellenérték változása a szerződés teljesítése során a szerződés teljesítésének elmaradásával kapcsolatos igényekre kikötött biztosíték összegét nem érinti.
- A Teljesítési Biztosítéknak a ZPEJ KSZ általi elfogadásáig kell érvényben maradnia. A biztosíték átadása előtt semmilyen kifizetés nem teljesíthető a Megbízott részére. Amennyiben a szerződés teljesítése alatt a biztosíték a hatályát veszti, Megbízott köteles új biztosítékot átadni a Megbízónak. Amennyiben a Megbízott nem ad új biztosítékot, Megbízó elállhat a szerződéstől.
- 6.2. Szerződő felek rögzítik, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A.§ (1) bekezdés a) pontja alapján a Megbízott jogosult jelen szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésére. Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződés finanszírozásában és annak keretében nyújtott szállítói előleg folyósításában a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja mint támogató (továbbiakban „Támogató”), és a képviselőjében a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium, mint Közreműködő Szervezet (KSZ) vesz részt.
- 6.3. Megbízott köteles a 4/2011. (I.28) Korm. rendelet 57/A § (3) bekezdése alapján jelen szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja javára szóló, a Kbt. 126.§ (6) bekezdése szerinti biztosíték nyújtására. Megbízott által igényelt előleg a benyújtott részszámlákból arányosan kerül elszámolásra. Szállítói előleg biztosítékként gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet Megbízott cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os

közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, valamint az Áht. 92.§ (1) bekezdése szerinti állami kezesség is elfogadható.

- 6.4. Megbízott egyik biztosítéki formáról a másikra áttérhet, a biztosítéknak azonban a szerződésben foglalt összegnek és időtartamnak megfelelően folyamatosan rendelkezésre kell állnia.
- 6.5. Megbízott a biztosítékot a szállítói előleg – külön előlegbekérő okiratban történő – igénylésével köteles közvetlenül a KSZ részére benyújtani a Kedvezményezett (Ajánlatkérő) egyidejű értesítése mellett. Szállítói előleg kizárólag a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatóság által rendelkezésre bocsátott okirat minta alapján benyújtott biztosíték ellenében folyósítható.
- 6.6. Megbízott tudomásul veszi, hogy szerződésszegő magatartása esetében a biztosítékot a KSZ jogosult azonnali hatállyal lehívni.
- 6.7. A szállítói előleget a Megbízott – az előlegbekérő okirat benyújtásával – közvetlenül a KSZ-től igényelheti a Kedvezményezett (Ajánlatkérő) egyidejű értesítése mellett. A Kedvezményezett (Ajánlatkérő) az értesítéstől számított 5 napon belül jelezheti a szállítói előleggel kapcsolatos észrevételeit a KSZ-nek. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a Kedvezményezett (Ajánlatkérő) részéről elfogadottnak kell tekinteni.
- 6.8. A KSZ a Kedvezményezett (Ajánlatkérő), illetve az Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatóság által megbízott műszaki ellenőr nyilatkozatát is figyelembe véve dönt a szállítói előleg igénylésének teljesítéséről.
- 6.9. A Megbízott köteles a folyósított szállítói előlegről számlát kiállítani és azt a Kedvezményezett (Ajánlatkérő) részére megküldeni. A Kedvezményezett (Ajánlatkérő) köteles a szállító által megküldött előleg-számlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és annak általa hitelesített másolati példányát a KSZ részére időközi kifizetési igénylés keretében megküldeni.
- 6.10. A szállítói előleg jóváhagyott összegét a KSZ köteles az előlegbekérő okirat kézhezvételétől számított 15 napon belül folyósítani a Megbízott részére.
- 6.11. Megbízott köteles a részére folyósított szállítói előleg összegét a szerződés céljával és tartalmával összhangban felhasználni. Megbízott tudomásul veszi, hogy a KSZ a szállítói előleg felhasználást jogosult ellenőrizni, és annak kapcsán – ideértve Megbízott szerződésszegésének eseteit is – fenntartja magának a jogot a szállítói előlegnek a szerződés céljával és tartalmával nem összeegyeztethető módon történő felhasználása vagy hasznosítása esetén a szállítói előleg visszakövetelésére, valamint annak visszafizetése hiányában a biztosíték lehívására.

VII. Értesítések

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

A Megbízott részére:

Szervezet: Eubility Group Kft.
Címzett: Figura Ferenc ügyvezető
Cím: 1072 Budapest, Rákóczi út 6. 1.em 4.
Telefonszám: +36 (20)389-3440
Fax: +36 (1)998-0626

A Megbízó részére:

Szervezet: Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgyűjtési és
Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás
Címzett: Hutás- Csizmadia Ibolya, elnök
Cím: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. I. em. B. épület 1.
Telefonszám: +36 (68)413-022
Fax: +36 (68)473-806

VIII. Egyéb szerződéses feltételek

8.1. 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.

8.2. A szerződés teljesítése során az alábbi feltételnek is teljesülnie kell:

Megbízott az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokban foglaltakat köteles a projekt teljes időtartama alatt betartani. Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokban foglaltakat a Közreműködő Szervezet (KSZ) ellenőrzi. Amennyiben az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokban foglaltak közül nem teljesül valamennyi a projekt teljes időtartama alatt, a Megbízó jogosult a Megbízott teljesítési biztosítékának 2 százalékpont mértékű lehívására.

Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalások és azok kötelező igazolási módja:

1.) Környezettudatos beszerzés alkalmazása (Zöld beszerzés):

- Az egyeztetéseket elsősorban elektronikusan valósítja meg. Emellett az egyeztetési anyagokat is elsősorban e-mailen vitatják meg.
- Ahol szükséges személyes jelenlét, ott a lebonyolítás körülményeire vonatkozóan alkalmazza a környezettudatosságot. Azaz, az egyeztetési anyagot lehetőleg előre, elektronikus formában kiküldi a résztvevők számára. A helyszínen csak a szükséges mennyiségű anyagot biztosítja nyomtatva, azt is kétoldalasan, a környezetbarát szerkesztési elveknek megfelelő formátumban, újrahasznosított papírra és színes felületek mellőzésével.

- Az alkalmazottak mindennapi munkájuk során a zöld iroda elvei alapján végzik feladatukat.

Igazolási mód: felelős vezető nyilatkozata

2.) Esélytudatos kommunikáció és beszerzések

- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében esélytudatosságot fejezünk ki: nem közvetítünk szegregációt, csökkenteni kívánjuk a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

Igazolási mód: felelős vezető nyilatkozata

Az esélyegyenlőséggel és fenntarthatósággal kapcsolatos teljesítésről az adott teljesített esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalási elem teljesítését követő legfeljebb 10 napon belül köteles beszámolni Megbízott a Megbízónak, a teljesítést igazoló dokumentumok átadásával.

Ezen feltételeket legkésőbb a műszaki átadás-átvétel időpontjáig teljes körűen, hiánytalanul teljesítenie kell Megbízottnak.

8.3. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. 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.

8.4. Az alvállalkozók foglalkoztatásával kapcsolatban a Kbt. 128.§ (2)-(5) bekezdésében foglaltakat be kell tartani.

8.5. 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) bekezdése)

8.6. A Megbízott számlavezető pénzintézete és számlaszáma:

Eubility Group Kft. MKB 10300002-10600010-49020016
Forrás Unió Kft. K&H 10400157-50504957-57561012

8.7. A Kbt. 125.§ (5) bekezdése 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) 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,
- b) 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) bekezdése)



- 8.8. Amennyiben a teljesítésben résztvevő szakemberek nem rendelkeznek a magyar nyelv tárgyalóképes ismeretével a szerződés teljesítésének ideje alatt szaktolmács folyamatos biztosítása Megbízott kötelezettsége és költsége, mely költséget a megbízási díj tartalmazza.

IX. Szerződési példányok

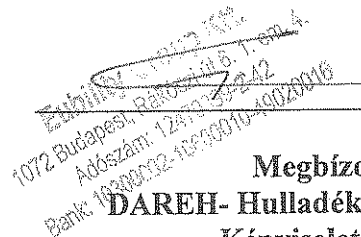

A jelen Szerződés 6 példányban készült, amelyből 3 példány a Megbízót, 2 példány a Megbízottat, 1 példány a Közreműködő Szervezetet illeti.

Orosháza, 2014. június 2.

Orosháza, 2014. június 2.



Megbízó
Délkelet-Alföld Regionális
Hulladékgazdálkodási Rendszer
Létrehozását Célzó Önkormányzati
Társulás
képviselésében
Hutas-Csizmadia Ibolya
Társulási elnök



Megbízott
DAREH- Hulladék Konzorcium
Képviselésében
Eubility Group Kft.

Képviselésében
Figura Ferenc
ügyvezető

1. SZ. MELLÉKLET

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

TARTALOM

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

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 fedőlapján 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.

A Megbízott köteles minden, szakcégtől általában elvárható intézkedést megtenni a Projekt határidőre történő, kifogástalan és költségeiben leggazdaságosabb menedzselése érdekében.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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. Összeférhetlenség

- 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

- 10.1. 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 igénybevételehez 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.

- 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, a 2011. évi CXCV. 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 2011. évi CXCV. 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. Közbenső 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 pl. 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 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 vég számla 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 vég számla 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, vagy lehívhatja a Különös szerződési feltételekben meghatározott teljesítési biztosítéket:
 - a) 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 MEGSZŪNÉSE

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 Megbízottnak 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 szerződés szerinti 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 fizetésekképtelenné 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 fizetésekképtelenné 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.

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 Választottbíróság kizárólagos döntésének, hatáskörének azzal, hogy a Választottbíróság 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

FELADATLEÍRÁS

Megbízási szerződés a „Települési szilárdhulladék-lerakók rekultivációja a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás területén (I. ütem)” című KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására.

A projektmenedzsment szervezet bemutatása

A projekt lebonyolítását külső projektmenedzsment szervezet (Project Implementation Unit - PIU) végzi majd, melynek munkáját a DAREH Társulás DAREH Koordináló Egysége (DKE) segíti. A DKE beszámolási kötelezettséggel bír a DAREH vezetőségének irányába.

A projekt lebonyolítása során a gesztor önkormányzat (Orosháza Város) biztosítja a DKE, azaz a külső PIU munkáját segítő munkatársakat.

A külső PIU elvárt feladatai és kötelességei

A PIU szervezet általános és egyéb feladatai:

A Projektmenedzsment a Projekt megvalósításának időszakában az Ajánlatkérő képviselőjeként, azzal együttműködve a napi, operatív feladatokban annak adminisztratív végrehajtó szervezeteként működik. Alapvető feladatai szervezési, operatív, műszaki, pénzügyi területekre terjednek ki.

- A külső projektmenedzsment Működési Szabályzatának és működési rendjének kialakítása és benyújtása az Ajánlatkérőhöz jóváhagyásra.
- A külső projektmenedzsment tervszerű és szakszerű tevékenységével biztosítja, hogy a rekultivációs Projekt a Megbízó által vállalt határidőre, a KEOP Közreműködő Szervezethez benyújtott (és jóváhagyott) műszaki tartalom szerint maradéktalanul megvalósuljon.
- A külső projektmenedzsment minden szakértője köteles a Projektet, különösképpen pedig az általa menedzselt területeket alaposan megismerni és tevékenységét az EU és hazai jogszabályok és egyéb vonatkozó előírások szerint végezni.
- Szakértői támogatás nyújtása az Ajánlatkérőnek a Projekt megvalósítása közben esetlegesen felmerülő szakkérdések, szakmai feladatok megoldásához. A külső projektmenedzsment köteles az Ajánlatkérő folyamatos rendelkezésére állni.
- A projekt megvalósításához szükséges beszerzési eljárások lebonyolításának segítése
- Az Ajánlatkérő, valamint a külső projektmenedzsment számára előírt tartalmi, műszaki, pénzügyi ellenőrzések lefolytatása.
- A Projekt folyamatainak nyomon követését lehetővé tevő nyilvántartások naprakész vezetése, a projekt folyamatos pénzügyi-gazdasági felügyelete.
- Koordináció, kapcsolattartás, megfelelő információ áramlás biztosítása, egyeztetések megszervezése a projektben szerepet vállaló/érintett összes céggel, szakértővel, felügyeleti és engedélyezési hatóságokkal, minisztériumokkal, intézményekkel, az

engedélyeztetésben, tervezésben, jóváhagyásban, tenderfolyamatokban, építésfelügyeletben és üzembe helyezési eljárásokban érintett felekkel.

- Szükség esetén szerződéses tárgyalások megszervezése, lefolytatása. Értekezletek megszervezése, megtartása és emlékeztetők készítése.

Lakossági és egyéb szervezetek panaszainak és észrevételeinek fogadása (telefonon,- sms,-web,-email) és továbbítása a megfelelő fórumra

- A külső projektmenedzsmenst – az Ajánlatkérővel együttműködve – dönt napi-, operatív- és stratégiai kérdésekben és adminisztratív végrehajtó szervként funkcionál. A külső projektmenedzsmenst köteles a szerződés alapján a releváns döntéseket a legnagyobb körültekintéssel, minden érintett fél szükséges mértékű bevonásával meghozni.

- A külső projektmenedzsmenst feladatait szoros együttműködésben végzi a Projekt végrehajtásában résztvevőkkel (Ajánlatkérő, Felügyelőmérnök, vállalkozók/megbízottak, KEOP Közreműködő Szervezet), valamint a területileg illetékes környezetvédelmi hatóságokkal, a Projekt sikere szempontjából releváns egyéb hatóságokkal, szervezetekkel és személyekkel.

- A külső projektmenedzsmenst bármely kérdésben észrevételt tehet a Megbízó, KEOP Közreműködő Szervezet, valamint a szakhatóságok felé, illetve ezektől információt kérhet. A külső projektmenedzsmenst szükség esetén kezdeményezi a megbeszélések összehívását, illetve részt vesz a megbeszélések előkészítésében.

- A külső projektmenedzsmenst vezetője (Projektmenedzser) felelős a külső projektmenedzsmenst szakértői munkájának megszervezéséért, számonkéréséért. A külső projektmenedzsmenst belső napi működési rendjét maga alakítja ki, amit a Megbízó jóváhagy. A külső projektmenedzsmenst vezetője a feladat jellegétől függően vonja be az ajánlatában megnevezett szakértőit a munkába.

- A Projekt ütemtervének folyamatos nyomon követése, a kellő sorrend és időrend betartásának folyamatos ellenőrzése, az érintettek (Ajánlatkérő, Felügyelőmérnök, kivitelező) figyelmének azonnali felhívása az esetleges eltérésekre, jelentéstétel az Ajánlatkérőnek és kezdeményezés megtétele a folyamatok helyreállítására, vagy a szükséges korrekciókra.

- A szerződésben megállapított pénzügyi elszámolások és jelentések elkészítése és határidőre történő benyújtása az Ajánlatkérő felé.

- A Projekt lezárásához szükséges feladatok ellátása, beleértve a Ajánlattevő saját tevékenységére vonatkozó zárójelentésének és a Projekt KEOP Közreműködő Szervezet számára benyújtandó zárójelentésnek a KSZ általi elfogadását.

- A külső projektmenedzsmenst a szolgáltatási időszakban Ajánlatérő és a képviselőjében eljáró személyek felé egyaránt felelős.

Részletes feladatok

Részletes feladatait a létrejött megállapodás határozza meg. A részletes feladatok

kiterjedhetnek:

- Szervezési feladatokra;
- Operatív feladatokra
- Műszaki feladatokra;
- Pénzügyi feladatokra;
- Minőségbiztosítási feladatokra.

A szerződés teljesítéséhez szükséges humán erőforrás:

Projekt ütem	Megnevezés	Mérték-egysége	Cél-érték	Határidő
I. ütem	Projektmenedzser	fő	1	Teljes munkaidős (napi 8 órás, heti 40 órás)
	Projektmenedzser-asszisztens	fő	1	Teljes munkaidős (napi 8 órás, heti 40 órás)
	Pénzügyi vezető	fő	1	Részmunkaidős (napi 4 órás, heti 20 órás)
	Műszaki szakértő	fő	1	Részmunkaidős (4 napi órás, heti 20 órás)
	Minőségbiztosítási szakértő	fő	1	Időszakos rendelkezésre állás (heti 10 óra)

Projektmenedzsment szervezet

Projektmenedzsment szervezet vezetője – Projektmenedzser

- A projekt végrehajtásának koordinálása, az előrehaladás ellenőrzése, az ezt gátló tényezők elhárítása.
- Kapcsolattartás, jelentés és konzultáció a Közreműködő szervezettel.
- A Társulás tagjainak érdekérvényesítése és számukra a projekttel kapcsolatos információ szolgáltatása.
- Szerződés a beruházás koordinálásában résztvevő, valamint ellenőrző és megvalósító szervezetekkel/vállalkozókkal.
- Közbeszerzések lebonyolításában projektmenedzseri közreműködés.
- Gondoskodik a lakossági és egyéb szervezetek panaszainak, észrevételeinek fogadására alkalmas informatikai rendszer működtetéséről (amely telefonon, -sms-ben, -weben,- emailben is képes fogadni a panaszokat, észrevételeket,) a panaszok, észrevételek fogadását megszervezi, és azokra adandó válaszokat jóváhagyja, szükség esetén intézkedik, a panaszok, észrevételek megfelelő fórumra történő eljuttatásáról
- Stratégiai döntések előkészítése a DAREH Elnökségi egyeztetésekhez.
- Döntéshozatal operatív ügyekben.
- Visszaélések kezelése (együttműködve a jogi felelőssel) és jelentés készítése a felelős szerveknek.
- Minden szükséges eljárás megszervezése, koordinálása és irányítása.
- Biztosítja a tenderkiírások, dokumentációk hozzáférhetőségét elektronikus és nyomtatott formában is.
- Megszervezi a tenderek tartalmáról és feltételeiről szóló információk szolgáltatását.
- A szerződés időszaka alatt kapcsolattartó pontként funkcionál a nyertes vállalkozók felé és kezeli a projekttel kapcsolatos kérdéseket, módosítási igényeket és bármely egyéb felmerülő problémát, azaz tanácsadó és problémaszűrő funkciót lát el.
- Elkészíti a Szerződéskötő Hatóság számára a közbenső és végső jelentések elfogadásáról szóló javaslatot.

Projektmenedzser asszisztens

- A projekt-előkészítő szervezet tagjainak a feladat elvégzéséhez teljes körű segítségnyújtás, a menedzser döntéshozatalához és feladatellátáshoz szükséges előkészítés.
- Koordináció a projekt tervezésében a PIU általi irányítás és felügyelet terén.
- A projektmenedzser akadályoztatása esetén helyettesíti őt.
- Információt szolgáltat a projekttel kapcsolatban valamennyi érintett fél számára.
- A lakossági panaszokat, észrevételeket informatikai úton (telefonon, -sms, -web,-email) fogadja, nyilvántartja és indokolt esetben, amennyiben a panasz, észrevétel jellege megköveteli továbbítja a projektmenedzsmen szervezet vezetőjének

Pénzügyi szakértő

- A finanszírozások tervezése.
- A szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése, kialakítása.
- A szállítói számlák rendezése és továbbítása a Közreműködő Szervezet felé.
- Részt vesz a Szerződő Hatóság gazdasági döntéseinek előkészítésében.
- Lefolytatja a szükséges pénzügyi-közzgazdasági egyeztetéseket, javaslatokat tesz a szükséges módosításokra, elvégzi a pénzügyi folyamatok elemzését.
- Részt vesz a közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában és a szerződések előkészítésében.
- Pénzügyi teljesítések ellenőrzése, pénzügyi folyamatok felülvizsgálata, esedékes fizetési kötelezettségek teljesítésének a koordinálása.
- A különböző tendereken nyertes vállalkozásokkal kötendő szerződések előkészítését követően, hatályos jogszabályokat figyelembe véve részvétel a szerződések szakmai felülvizsgálatában és ellenjegyzése előterjesztése, a kifizetések ellenőrzése a megvalósítás során.
- A támogatás gyors és hatékony ellenőrizhetősége érdekében elkülönített pénzügyi nyilvántartási rend kialakítása.
- A projekt beruházási költségei alakulásának nyomon követése és gondoskodás a szükséges korrekciós intézkedésekről (benyújtás és tenderezés közötti időszakban a költségnövekedés elkerülése érdekében).
- Beruházási kiadások vázlatos tervének aktualizálása
- Elkészíti a pénzügyi ütemtervet és részt vesz az érintett önkormányzatokkal való egyeztetésben (havi/heti bontással), havi pénzügyi adatszolgáltatás a KSZ-nek, Szerződő Hatóságnak.
- Biztosítja a zavartalan könyvvizsgálatot, és szükség esetén lebonyolításában közreműködik.
- Biztosítja a tervezési folyamattal kapcsolatos pénzügyi folyamatok hatályos jogszabályok szerinti pénzügyi ellenőrzését.
- A vállalkozói szerződések teljesítésének pénzügyi nyomon követése a pénzügyi indikátorok alapján, a fizetendő számlák és pénzügyi beszámolók ellenőrzése illetve a jóváhagyása és igazolása, projekt könyvvitel vezetése, részvétel a közbenső kifizetésekhez szükséges dokumentumok összeállításában, a projekt végső költségének meghatározásában, a záró elszámolás és kiadások ellenőrzése, jóváhagyása a kifizetésekhez szükséges dokumentumok gondozása, a szerződések pénzügyi lezárása.

Műszaki szakértő

- Kapcsolattartás a FIDIC Mérnökkel és a kivitelezőkkel.
- Ellenőrzi a kivitelezők munkáit, részt vesz a helyszíni szemléken.
- Részt vesz a műszaki átadás-átvételken.
- Segítséget nyújt a műszaki feladatokra kiírt közbeszerzések előkészítésében és elbírálásában.

Minőségbiztosítási szakértő

- A projekt megvalósításához kapcsolódó közbeszerzési eljárások minőségbiztosítása.
- Ajánlati dokumentációk minőségbiztosítása.
- A vállalkozók kiválasztásához a minőségbiztosítást garantáló paraméterek meghatározása.
- A közbeszerzéshez kapcsolódó vállalkozói szerződések átvizsgálása, a kiírt követelmények betartatása.
- Részt vesz a beérkezett ajánlatok formai és tartalmi ellenőrzésében.
- A részvételi, illetve ajánlati felhívás és dokumentáció tervezetének minőségi ellenőrzése.
- Kockázatkezelési stratégia időszakonkénti felülvizsgálata és frissítésének koordinálás

Kapcsolattartás

A projekt lebonyolításában részt vevő szervezetek és szakértők alapvetően a napi munkakapcsolat során egyeztetik az egyes lépéseket és eredményeket.

- Fontosabb vagy összetettebb kérdések megvitatására munkaértekezletet szerveznek, ahol az összes érintett személy vagy munkacsoport jelen van.
- A projekt előrehaladásáról és a folyamatban lévő ügyekről, valamint a következő lépésekről/eseményekről a havi PIU értekezleten számolnak be. A PIU értekezletre minden a projekt lebonyolításában résztvevő szervezet/vállalkozó/szállító vezetője (projektmenedzsere), a külső szakértők, a Közreműködő Szervezet projektmenedzsere, a belső PIU összes tagja hivatalos.
- Szükség esetén egyéb szakmai konzultáció összehívása tervezett, ahová egyéb külső szakmai szervezet, vagy hatóság képviselője meghívandó.
- A Társulási Tanács tagjai írásos értesítőt és beszámolót kapnak a fontosabb témákban. Évente minimum kétszer a Társulási Tanács ülését összehívják, ahol a Társulási Megállapodásban meghatározott jogkörrel és képvisellel jelennek meg a Társulás tagjai. A DAREH Koordináló Egysége a Társulási Tanács ülés során köteles a projekt előrehaladásáról, eredményeiről, az esetleges problémákról, akadályokról, valamint a várható feladatokról, lépésekről beszámolót tartani. A Társulási Tanács tagjainak számonkérési lehetősége van a Társulási megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

Az egyes munkaértekezletekről emlékeztető, a PIU értekezletekről és szakmai konzultációkról jegyzőkönyv és jelenléti ív készül, amelyet a jelenlévő és meghívott felek megkapnak. A Társulási Tanács ülésről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül, illetve a Társulás határozataiban lefekteti a szükséges megállapításokat.

3. SZ. MELLÉKLET

Ajánlati nyilatkozat

AJÁNLATI NYILATKOZAT

I.rész:

Megbízási szerződés a „Települési szilárdhulladék-lerakók rekultivációja a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás területén (I. ütem)” című KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására.

Alulírott Eubility Group Kft. (ajánlattevő), melyet képvisel:
Figura Ferenc ügyvezető

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

1. Megvizsgáltuk és fenntartás vagy korlátozás nélkül elfogadjuk a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás ajánlati dokumentációjának feltételeit. Kijelentjük, hogy amennyiben mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, az ajánlati dokumentációban foglalt szolgáltatást az ajánlatban meghatározott díjért szerződés szerűen teljesítjük.
2. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitélt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van az ajánlati dokumentációval vagy azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
3. Eltekintünk saját szerződéses feltételeink alkalmazásától, és elfogadjuk az ajánlati 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 ajánlati 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. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés a) pontja alapján, hogy a közbeszerzés tárgyának alábbiakban meghatározott részeinek teljesítéséhez, alvállalkozót veszünk igénybe:

A közbeszerzés azon része, melynek teljesítéséhez, alvállalkozót veszünk igénybe

8. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés b) pontja alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, feltüntetve az alvállalkozók mellett a közbeszerzés tárgyának

090003

azon részét és százalékos arányát is, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó közreműködik:

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 (%)

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

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet	Az alkalmassági feltétel, amelynek igazolásához a kapacitást nyújtó szervezet erőforrására támaszkodik

10. Nyilatkozunk, a Kbt. 55.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, hogy a Kbt. 55.§ (5) bekezdésében megjelölt kapacitást nyújtó szervezetet a szerződés teljesítése során az alábbi módon kívánjuk bevonni: -
11. Nyilatkozunk a Kbt. 60. § (5) bekezdése alapján, hogy az ajánlattevő kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint kisvállalkozásnak minősül.
12. Nyilatkozunk a Kbt. 54.§ (1) bekezdésére vonatkozóan, hogy tájékozódunk a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni
13. Nyilatkozunk, hogy amennyiben a szerződés teljesítése során előlegigényléssel élünk, úgy az előleg-visszafizetési biztosítékot az előlegbekérő dokumentum benyújtásakor rendelkezésére bocsátjuk.
14. Nyilatkozunk, hogy az eljárást megindító felhívásban előírt mértékű teljesítési biztosítékot a szerződés hatálybalépésekor rendelkezésre bocsátjuk.

Kelt: Budapest, 2014. április 16.

Eurohiv Group Kft.
 1072 Budapest, Rákóczi út 6. 1. em. 4.
 Adószám: 7275132-2-12
 Bank: 10300032-16600010-40020016

cégszerű aláírás

Megjegyzés: Közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő köteles ezt a nyilatkozatot megtenni.

000004

AJÁNLATI NYILATKOZAT

I.rész:

Megbízási szerződés a „Települési szilárdhulladék-lerakók rekultivációja a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás területén (I. ütem)” című KEOP-2.3.0/2F/09-11-2011-0003 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására.

Alulírott Forrás Unió Kft. (ajánlattevő), melyet képvisel:
Orbán Gábor ügyvezető

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

1. Megvizsgáltuk és fenntartás vagy korlátozás nélkül elfogadjuk a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás ajánlati dokumentációjának feltételeit. Kijelentjük, hogy amennyiben mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, az ajánlati dokumentációban foglalt szolgáltatást az ajánlatban meghatározott díjért szerződés szerűen teljesítjük.
2. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitélt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van az ajánlati dokumentációval vagy azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
3. Eltekintünk saját szerződéses feltételeink alkalmazásától, és elfogadjuk az ajánlati 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 ajánlati 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. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés a) pontja alapján, hogy a közbeszerzés tárgyának alábbiakban meghatározott részeinek teljesítéséhez, alvállalkozót veszünk igénybe:

A közbeszerzés azon része, melynek teljesítéséhez, alvállalkozót veszünk igénybe
projektirányítási tanácsadás, szoftveres háttér biztosítása
8. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés b) pontja alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, feltüntetve az alvállalkozók mellett a közbeszerzés tárgyának

0000007
ll

azon részét és százalékos arányát is, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó közreműködik:

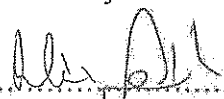
A közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó	A közbeszerzés azon része, amellyel összefüggésben a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben szerződést fog kötni	A teljesítés aránya (%)
-	-	-
-	-	-

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

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet	Az alkalmassági feltétel, amelynek igazolásához a kapacitást nyújtó szervezet erőforrására támaszkodik
Neumann Projekt Kft.	Ajánlattételi Felhívás 15. M.5. pontok tekintetében
Technoplus Kft.	Ajánlattételi Felhívás 15. M.1/a) b) pontjai tekintetében

10. Nyilatkozunk, a Kbt. 55.§ (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, hogy a Kbt. 55.§ (5) bekezdésében megjelölt kapacitást nyújtó szervezet a szerződés teljesítése során az alábbi módon kívánjuk bevonni: 10 % alatti alvállalkozóként.
11. Nyilatkozunk a Kbt. 60. § (5) bekezdése alapján, hogy az ajánlattevő kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikrovállalkozásnak minősül.
12. Nyilatkozunk a Kbt. 54.§ (1) bekezdésére vonatkozóan, hogy tájékozódunk a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni
13. Nyilatkozunk, hogy amennyiben a szerződés teljesítése során előlegigényléssel élünk, úgy az előleg-visszafizetési biztosítékot az előlegbekérő dokumentum benyújtásakor rendelkezésére bocsátjuk.
14. Nyilatkozunk, hogy az eljárást megindító felhívásban előírt mértékű teljesítési biztosítékot a szerződés hatálybalépésekor rendelkezésre bocsátjuk.

Kelt: Budapest, 2014. április 16.


.....
cégszerű aláírás

Megjegyzés: Közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő köteles ezt a nyilatkozatot megtenni.

Forrás Unió Kft.
1082 Budapest, Fiók u. 43/53.
Adószám: 14438192-2-42
Rsz.: 10-300157-50504957-87361077

000003

4. SZ. MELLÉKLET

Ajánlattevői nyilatkozat a 310/2011. (XII.23.) Korm.rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontja tekintetében (szakértők)

NYILATKOZAT

a Kbt. 55. § (1) bekezdés a) és a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontja tekintetében

Alulírott Orbán Gábor, mint a Forrás Unió Kft (*Ajánlattevő / alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet¹, név, (székhely): 1082 Budapest, Futó u. 47-53. 5. em*) ügyvezetője az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után a Kbt. 55. § (1) bekezdés a) és a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontjában foglaltaknak megfelelően kijelentem, hogy

a szerződés teljesítésébe az alábbi szakembereket kívánjuk bevonni:

A felhívás alkalmassági követelményében meghatározott pozíció	Név	Végzettség	Gyakorlati idő (év)
M2/d) PM asszisztens	Orbán Gábor	középfokú	3 év

Az itt feltüntetett szakemberek végzettségének, szakmai tapasztalatainak és egyéb adatainak részletes bemutatását az ajánlatban csatolt oklevelek és a szakmai önéletrajzok tartalmazzák.

Kelt: Budapest, 2014. április 16.

Forrás Unió Kft.
1082 Budapest, Futó u. 47-53.
Adószám: 14038192-3-42
sz: 104000377 | 1052497-5 | 30/1017



cégszerű aláírás

¹ A nyilatkozattevő státuszának megfelelő aláhúzendó!

NYILATKOZAT

a Kbt. 55. § (1) bekezdés a) és a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontja tekintetében

Alulírott Figura Ferenc, mint az Eubility Group Kft. (Ajánlattevő / alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet¹, név, (székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 6. 1. em. 4) ügyvezetője az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után a Kbt. 55. § (1) bekezdés a) és a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontjában foglaltaknak megfelelően kijelentem, hogy

a szerződés teljesítésébe az alábbi szakembereket kívánjuk bevonni:

A felhívás alkalmassági követelményében meghatározott pozíció	Név	Végzettség	Gyakorlati idő (év)
M2/a) PM szervezet vezetője	Nagy Orsolya Kornélia	környezetgazdálkodási agrármérnök, vízellátás csatornázás szakmérnök	8
M2/b) PM szervezet műszaki szakértője	Dobrai Bernadett	környezetmérnök	14
M2/c) PM szervezet pénzügyi szakértője	Szűcs Edit	közgazdász	7

Az itt feltüntetett szakemberek végzettségének, szakmai tapasztalatainak és egyéb adatainak részletes bemutatását az ajánlatban csatolt oklevelek és a szakmai önéletrajzok tartalmazzák.

Kelt: Budapest, 2014. április 16.

EUBILITY GROUP KFT.
1072 Budapest, Rákóczi út 6. 1. em. 4.
Adószám: 12473339-2-42
Bank: 10300002-10000010-49020016

cégszerű aláírás

¹ A nyilatkozattevő státuszának megfelelő aláhúzással

000044

5.SZ. MELLÉKLET

Teljesítési biztosíték

6. SZ. MELLÉKLET

Szállítói előlegbekérő

A projekt azonosító száma: <projekt EMIR-beli azonosítója>

A Szállító/Vállalkozó/Megbízott/Ajánlattevő neve: <megnevezése>

A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés száma: <a szállítói szerződés száma>

Szállítói előlegbekérő

1. Alapadatok

Előlegbekérő sorszáma:	
Igényelt szállítói előleg összege (Ft):	
Jóváírandó bankszámla száma:	

2. Megjegyzés:

--

3. Dokumentumok:

Feltöltött fájl neve	Dokumentum címe

4. Nyilatkozat:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy ellenem a Céglözlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás nem indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás nincs folyamatban; továbbá köztartozásom jelenleg nem áll fenn.

Az előlegbekérő alapján igényelt szállítói előleg a <projekt azonosító száma> számú projekt megvalósításával kapcsolatban merült fel.

Tudomásul veszem, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1b)-(1e) bekezdése alapján igényelt szállítói előleg finanszírozásában a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (NFÜ), mint támogató, valamint a képviseletében, mint Közreműködő Szervezet (KSZ) vesz részt. Tudomásul veszem továbbá, hogy a szállítói előleg kifizetését az NFÜ független, általa megbízott műszaki ellenőr ellenőrzéséhez kötheti.

Kijelentem, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1d) bekezdése értelmében köteles vagyok a szállítói előlegre jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosítékot nyújtani. A szállítói előleg biztosítékként gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet Szállító/Vállalkozó/Megbízott/Ajánlattevő – cégjegyzésre jogosult – vezető tisztségviselőjének vagy természetes személy többségi tulajdonosának kezességvállalása valamint garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható.

Kijelentem, hogy biztosítékcseré esetén a biztosíték a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben foglalt összegnek és időtartamnak megfelelően, folyamatosan rendelkezésre áll.

Tudomásul veszem és egyben elismerem, hogy részemről szerződésszegésnek minősül különösen, de nem kizárólagosan, ha

- ellenem a Céglönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagy rendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- 30 napot meghaladó időre köztartozóvá válok;
- a szerződés (rész)teljesítését határidőben nem kezdem meg, vagy annak (rész)teljesítésével – érdekkörömben felmerült okból – hatvan napos késedelembe esek;
- érdekkörömben felmerült okból következik be a projekt meghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény;
- részemről, vagy harmadik személy részéről nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésnek megfelelő további biztosíték nyújtásáról a KSZ felszólítására a megszabott határidőn belül nem intézkedek;
- a szállítói előleg összegét a szerződés teljesítését biztosító céltől eltérő módon hasznosítom vagy használom fel, vagy a felhasználás KSZ általi ellenőrzését megakadályozom;
- valótlan, hamis adatszolgáltatásom hitelt érdemlően bebizonyosodik.

Amennyiben a fenti körülményekben változás történik, úgy arról haladéktalanul köteles vagyok tájékoztatni a Kedvezményezettet és a KSZ-t.

5. Előlegbekérő kedvezményezettnek megküldve: <megküldés dátuma>

Kelt: <dátum>

Aláírás
<cég képviseletére jogosult aláírása