

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

EKOP 1.A.2.-2012-2012-0014

amely létrejött **egyrésről** az

Név: Országos Tisztifőorvosi Hivatal

Székhely: 1097 Budapest, Gyáli út 2-6.

Adószám: 15329530-2-43

Képviselő: Dr. Bánóczy Sándorné Dr. Paller Judit mb. országos tisztifőorvos
(a továbbiakban mint **Megrendelő**)

másrészről

Név: **ProMenis Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhely: 1147 Budapest, Szentcs. utca 48. A. ép.

Adószám: 23084409-2-42.

Bankszámlaszám: 10300002-10525342-49020010 MKB BANK ZRT.

Képviselő: Pecnyik Márta ügyvezető

(a továbbiakban mint **Vállalkozó**)

együttesen **Felek** között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

1. Szerződés tárgya

- 1.1. szerződés tárgya: projektmenedzsment feladatok ellátása az *EKOP 1.A.2.-2012-2012-0014* projekt keretében, a jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint. Az ajánlattételi felhívás és az ajánlat a jelen szerződés részét képezi.
- 1.2. Megrendelő vállalkozói díj fizetésére, és a Vállalkozó által elvégzett munkák ellenőrzésére köteles.

2. Vállalkozó feladatai, kötelezettségei

- 2.1. Vállalkozó köteles a projektmenedzsment feladatokat végrehajtani a jelen szerződés I. sz. mellékletét képező feladatlista alapján.
- 2.2. Vállalkozó kijelenti, hogy jelen szerződés szerinti szolgáltatás ellátása érdekében a szükséges szakértelemmel, tapasztalattal, és engedélyekkel rendelkezik.
- 2.3. Vállalkozó felelős azért, hogy jelen szerződés hatálya alatt Megrendelőnél a szolgáltatásához kapcsolódó feladatokat a hatályos munkajogi jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően foglalkoztatott, valamint megfelelő szakképesítéssel, és szükséges szakértelemmel rendelkező alkalmazottai útján teljesítse.
- 2.4. Vállalkozó köteles a jelen szerződés szerinti szolgáltatását saját költségén elvégezni. A Megrendelő székhelyén történő munkavégzés miatt Vállalkozó a vállalkozási díjon felül külön helyszíni kiszállási díjra, vagy bármely egyéb költségtérítésre nem jogosult.
- 2.5. Vállalkozó haladéktalanul köteles írásban értesíteni Megrendelőt minden olyan körülményről, amely a részéről történő szerződés szerinti teljesítést akadályozza, gátolja, vagy a munkavégzés késedelmét okozza. Az írásbeli értesítésben Vállalkozó köteles megjelölni a késedelem várható idejét és okait is.

14 5

3. Szerződés időbeli hatálya, teljesítési határidő, a teljesítés helye

- 3.1. Jelen szerződés aláírásának napján lép hatályba.
- 3.2. Vállalkozó a szerződéses feladatot a szerződés hatálybalépésétől a projekt tervezett véghatáridejét követő három hónapig köteles végezni.
A projekt tervezett véghatárideje a közreműködő szervezet részére benyújtott támogatási szerződés határidő:
EKOP-1.A.2-2012-2012-0014 projekt tekintetében tervezetten a projekt fizikai befejezése 2014. február 28. de legkésőbb további 3 hónap maximum.

3.3. A teljesítés helye: Országos Tisztifőorvosi Hivatal, 1097 Budapest, Gyáli út 2-6.

4. Megrendelő kötelezettségei

- 4.1. Megrendelő köteles munkavégzés céljából bejutást biztosítani székhelyére a Vállalkozó, és alkalmazottai számára.
- 4.2. Megrendelő a Vállalkozó szerződésszerű, eredményes teljesítése érdekében igény szerinti konzultálási lehetőséget biztosít Vállalkozó számára.
- 4.3. Megrendelő biztosítja mindazon tárgyi és személyi erőforrásokat, amelyek szükséges dokumentumokhoz, adatokhoz, információkhoz való folyamatos és biztonságos hozzáféréshez szükségesek.
- 4.4. Megrendelő köteles jelen szerződés 8. pontja szerinti vállalkozó díjat annak esedékessége szerint megfizetni.
- 4.5. Megrendelő köteles a Vállalkozó munkavégzését folyamatosan ellenőrizni. A Vállalkozó minőségileg kifogásolható szolgáltatása esetén Megrendelő köteles írásbeli felszólítás útján ésszerű határidő megjelölésével felszólítani a Vállalkozót a minőségileg kifogásolható szolgáltatás kijavítására. Amennyiben a Vállalkozó a felszólításban megjelölt határidő alatt nem teljesít minőségi szolgáltatást, akkor a Megrendelő hibás teljesítési kötbért követelhet.

5. Együttműködés, Kapcsolattartók

- 5.1. Jelen szerződés teljesítése során a Felek kölcsönös együttműködésre kötelesek. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés hatálya alatt szóban, írásban, telefax, telefon és elektronikus levél útján is tájékoztathatják egymást.
- 5.2. Kapcsolattartók a Szerződő Felek részéről:

Megrendelő részéről a kapcsolattartásra kijelölt személy:

Pályázati és Projektmenedzsment Programigazgató
Név: Srágli Attila
Telefon: 06-1/476-1100
Fax: 06-1/216-1767
E-mail: sragli.attila@oth.antsz.hu

Vállalkozó részéről a kapcsolattartásra kijelölt személy:

Név: Rádai Róbert
Telefon: +36-30-619-2525
Fax: +36-74-314-898
E-mail: radai.robert@4salessystems.com

- 5.3. Vállalkozó késedelmi kötbér fizetésére köteles, amennyiben neki felróható okból nem kerül sor a vállalkozási szerződésben rögzített teljesítési határidő(k) betartására. A késedelmi kötbér alapja a teljesítés nettó értéke, mértéke napi 0,1%. A kötbér maximált mértéke a meghatározott kötbér alap 20%-a.
- 5.4. Vállalkozó meghiúsulási kötbér fizetésére köteles, amennyiben neki felróható okból nem teljesít. Nem teljesítés esetén a kötbér összege a szerződés nem teljesítéssel érintett része nettó értékének 20 %-a.

6. Irányítás, felügyelet

- 6.1. Vállalkozó a jelen szerződés 1 pontjában meghatározott feladatot az OTH oldali projektvezető felügyelete mellett végzi. Vállalkozó köteles a Megrendelőt tevékenységéről és a rábízott feladat állásáról a kapcsolattartókon keresztül szükség szerint tájékoztatni. Vállalkozó köteles haladéktalanul tájékoztatni Megrendelőt minden olyan körülményről, amely az adatok tárolását, frissítését vagy hozzáférhetőségét akadályozza.

7. Adatvédelem

- 7.1. Vállalkozó tudomásul veszi és elismeri, hogy a megbízás teljesítése során megszerzett minden – jogszabály által nyilvánosnak nem minősített – információra, mint szolgálati- és üzleti titokra vonatkozóan, titoktartási kötelezettség terheli, ezért jelen pont szerinti információkat Vállalkozó sem jelen szerződés hatálya alatt, sem azt követően a Megrendelő előzetes, írásbeli engedélye nélkül nyilvánosságra hozni nem jogosult, valamint harmadik személy tudomására hozni nem jogosult. Vállalkozót jelen pont szerinti titoktartási kötelezettsége mindazon természetes személyek tekintetében is köti, akik jelen szerződés szerinti szolgáltatásban a vállalkozó jogán részt vettek.

8. Vállalkozói díj

- 8.1. Vállalkozót a szerződésben rögzített feladat teljesítéséért **bruttó 9.334.500,- Ft** azaz kilencmillió-háromszázharmincnégyezer-ötszáz forint illeti meg, (nettó 7.350.000,- Ft + 27 % ÁFA, azaz nettó hétmillió-háromszázötvenezer forint + egymillió-kilencszáznyolcvannégyezer-ötszáz forint ÁFA) amelyet Megrendelő a feladat teljesítésének igazolásától számított 30. napon átutalással teljesít a Vállalkozó által a MKB Bank Zrt. Banknál vezetett, 10300002-10525342-49020010 számú egyszámlájára.
- 8.2. A vállalkozói díj megfizetése a jelen szerződés II. sz. mellékletét képező fizetési ütemezésnek megfelelően negyedévenként, feladatleírásban szereplő tevékenységekhez kapcsolódó elszámolás alapján, a Vállalkozó számlájának Megrendelő számára történő kézbesítése és az igazolt teljesítés után történik.
- 8.3. A Vállalkozó általi szerződésszerű teljesítést Megrendelő részéről a projektvezető igazolja.
- 8.4. Vállalkozó köteles az elvégzett munkákról részletes teljesítési jegyzőkönyvet kiállítani, a szakmai teljesítésigazolás, valamint a részletes teljesítési jegyzőkönyv hiányában Vállalkozó nem jogosult a számlát benyújtani.
- 8.5. A Kbt. szerinti vállalkozói számla vonatkozásában az adózás rendjéről szóló törvény (Art.) 36/A. § szerint kell eljárni, figyelemmel a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, valamint a hatályos Támogatási Szerződésre.

- 8.6. Az elszámolás és kifizetés pénzneme: HUF.
- 8.7. A projektmenedzsment tevékenység ellenértéke késedelmes fizetése esetén a Megrendelő a Vállalkozó részére késedelmi kamatot köteles fizetni. A késedelmi kamat mértéke a Ptk. 301. § (1) bekezdésében meghatározott és ennek alapján elszámolt kamat.
- 8.8. Megrendelő felhívja a figyelmet, hogy a kifizetések a Támogatási Szerződés keretében utófinanszírozásos fizetési konstrukcióban kerülnek elszámolásra.
- 8.9. Megrendelő előleget semmilyen jogcímen nem fizet.
- 8.10. A finanszírozás a következő jogszabályok alapján történik:
 - 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről;
 - 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről;
 - 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről.

9. Összeférhetetlenség, transzparencia, záró rendelkezések

- 9.1. Megrendelő ezúton nyilatkozik, hogy jelen szerződés tárgya szerinti megrendelés nem ütközik az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 90. § (6), bekezdésben foglalt rendelkezésekbe.
- 9.2. Szerződő Felek tudomásul veszik egyrészt, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2190/2002. (VI.21.) Korm. határozat szerint az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását ellenőrizni, másrészt, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 81. §-a alapján a szerződés tartalmáról való tájékoztatást nem lehet megtagadni üzleti titok címén.
- 9.3. Jelen szerződés bármely tekintetben történő módosítása kizárólag írásban érvényes, a szerződés módosítására irányadó a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 132. § rendelkezései az irányadók.
- 9.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében Szerződő Felek jogviszonyára a Kbt. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) rendelkezései az irányadók.
- 9.5. Szerződő Felek a jelen szerződéssel kapcsolatban közöttük esetlegesen keletkező jogviták rendezésére elsősorban a peren kívüli megoldást töreksenek igénybe venni. Abban az esetben, ha a jogvita peren kívül rendezése nem vezet sikerre, Szerződő Felek a jelen szerződésből eredő valamennyi jogvita elbírálására – a pertárgy értékétől függően elismerik a teljesítés helye szerinti bíróság illetékességét.
- 9.6. Felek kijelentik, hogy jelen szerződés teljesítésének körében kifejezetten utalnak a Kbt. 125. § (4) és (5) bekezdésében foglalt rendelkezésekre. E szerint:
 a) a Megrendelő 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 a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
 A Megrendelőként szerződő fél 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 Vállalkozóban 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) a Vállalkozó 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.

A Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződés szerinti pénzbeli ellenértékére jogosult.

Szerződő Felek a jelen szerződést, mint akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag aláírták.

Jelen szerződés négy (4) egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.



Budapest, 2013. július hónap 17.....nap

.....
megrendelő

Országos Tisztifőorvosi Hivatal
Dr. Bánóczy Sándorné Dr. Paller Judit
mb. országos tisztifőorvos

.....
vállalkozó
Pecnyik Márta

ProMenis Tanácsadó Kft.
1147 Budapest, Szentes u. 48./A
Adsz.: 23084409-2-42
Cgj.sz.: 01-09-952182
Bank: MKB 10300002-10525342-49020010

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Horváth Ervin
mb. Gazdasági Igazgató

I. Sz. Melléklet**FELADATLISTA****Ellátandó feladatok**

Ajánlattevő feladata a projekt menedzsmentjének támogatása, a külső projektmenedzsment csoport felállítása és működtetése a Projektigazgató közvetlen irányítása alatt. A projektigazgató munkájának támogatása az alábbi három részterületre terjed ki:

1. Megrendelő oldali projektmenedzsment
2. Pénzügyek, elszámolások menedzsmentje, pályázatmenedzsment
3. Projektirodai szolgáltatások – adminisztráció

I. Megrendelő oldali projektmenedzsment

Célja a szállítói teljesítés megfelelő kontrollja, és a megrendelői kockázatok csökkentése, problémák kezelése és erőforrások optimális felhasználásának biztosítása. A megrendelő oldali projektmenedzsment legfontosabb feladata mégis a megfelelő szakmai színvonalon történő megvalósíthatóság biztosítása.

Feladatok

- Részvétel a Projekt Működési Szabályzat előállításában a szakmában ismert standardoknak megfelelően
- Támogatja a PAD és a PMSz által meghatározott projekt szervezet működtetését
- Részt vesz a szállítói projektek alapításában, a szállítói Projekt Alapító Dokumentumok (PAD) készítésének koordinálásában
- Támogatja a projekt alapítása és megvalósítás során a pályázatban vállalt horizontális szempontok figyelembevételét (esélyegyenlőség, fenntarthatóság)
- Részt vesz a projekt részét képező vagy ahhoz kapcsolódó feladatok feladattervének és erőforrástervének, továbbá pénzügyi tervének, illetve költségvetésének a kidolgozásában, karbantartásában
- Támogatja a projekt szkóp menedzsmentet, a pályázati célokkal, megoldásszállítói szerződéssel való összhang biztosítását, az eltérések kezelését, jelzését, eskalációját
- Részt vesz a projekt előrehaladásának monitorozásában
- Ellátja teljesítés figyelmet
- Folyamatosan kezeli és felügyeli a szállítói (szállítók és szolgáltatók) szerződéseket, változáskezeléseket
- Részt vesz a projekt mérföldkövek dokumentálásában
- Részt vesz a projekt termékeinek bevezetésében a Kedvezményezett szervezetében
- Részt vesz a projekt zárásával összefüggő tevékenységekben.
- Támogatja a projekt beszerzéseit, részt vesz a beszerzési folyamatban
- Részt vesz a projektek végrehajtását felügyelő és a döntéseket meghozó testületeink értekezletein, illetve szükség szerint a munkacsoport megbeszélésein, és az egyéb projekt rendezvényeken.
- Részt vesz a döntések előkészítésében, döntési javaslatok megadásában

- Támogatja az egyes döntéshozó fórumok, valamint az alprojektek közötti kommunikációját és koordinációját
- Projekt megrendelő oldali probléma és kockázat menedzsmentje
- Részt vesz a Projekt megrendelő oldali menedzseléseiben, a megrendelő oldali érdekek képviselésében
- Belső projekt kommunikációs és szervezési feladatok támogatása
- Támogatja a projekt PR tevékenységét
- Operatív szinten képviseli a kedvezményezettet annak alkalmazottaival és a külső partnerekkel, így különösen a közreműködő szervezettel való feladatvégzésben a projekt lebonyolítása során
- Kapcsolattartás külső kapcsolódó projektekkel
- Projekt ellenőrzések támogatása, részvétel az ellenőrzéseken (pl.: EU)

Eredménytermékek

- Kockázat bejelentő
- Változás bejelentő
- Hiba bejelentő
- Probléma bejelentő
- Átadás-átvételi jegyzőkönyv
- Időszaki jelentések

II. Pénzügyek, elszámolások menedzsmentje, pályázatmenedzsment

A megfelelő pénzügyi tervezés és menedzsment szorosan kapcsolódik a projekt tervhez és előrehaladáshoz, teljesítésekhez. Biztosítja a projektben elért eredmények EU-s elszámolhatóságát, megfelelő pénzügyi, számviteli dokumentálását, kifizetéseket. Jelentős a szerepe az EU-s közreműködő szervezettel történő személyes és hivatalos kapcsolattartásban – a teljesítés igazolások megfelelő összeállításában.

Feladatok

- Előállítja az IH és a KSZ által megkövetelt dokumentációkat;
- Változáskezelést a Kedvezményezett oldaláról bonyolítja;
- Meghatározza és dokumentálja a hiánypótlást;
- A pályázat kapcsán elszámolható költségek részletes kibontása
- Közbeszerzés, beszerzés általános pénzügyi szabályainak kialakítása
- Elszámolható költségek körének összefoglalása
- Bevételek kezelésének rendje a projektben
- El nem számolható költségek összefoglalása
- A finanszírozás fázisainak meghatározása
- Bizonylati rend kialakítása
- A bizonylatok előkészítése, ellenőrzése
- Átadás-átvételi jegyzőkönyvek alapján a teljesítés igazolások összeállítása
- Pályázati költségek könyvelési rendjének kialakítása
- Az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos követelmények meghatározása
- Teljesítés igazolási dokumentáció összeállítása



- A kifizetési igénylési dokumentáció elkészítése, az igénylés benyújtása
- A kifizetési igénylések ütemezésének tervezése
- Ellenőrzések támogatása
- Pénzügyi sablonok készítése
- Likviditási terv támogatása

Eredménytermékek

- Pénzügyi szabályzat, sablonok
- Bizonylati mátrix
- Kifizetési igénylés ütemezés
- Benyújtott kifizetési igénylési dokumentációk
- Pályázati változáskezelési dokumentációk
- IH és KSZ által megkövetelt dokumentációk

III. Projektirodai szolgáltatások – adminisztráció

A projektirodai szolgáltatások biztosítják a projekt dokumentáltságát, annak visszakereshetőségét ellenőrzések és belső viták esetén. Jelentős nyilvántartási feladat a projekt mappa, amely tartalmazza az átadott projekt termékek munka- és végleges verzióit.

Feladatok

- Projektvezető munkájának operatív támogatása
- Részletes projektadminisztráció ellátása
- A projektek elektronikus és papír alapú dokumentációs igényeinek kiszolgálása
- Részt vesz a központi dokumentáció szervezésében és működtetésében, a megvalósítás, ellenőrzés és elszámolás szempontjából fontos projektdokumentumok esetében
- Papír alapú és elektronikus dokumentumok kezelése (online projekt dokumentációs rendszerben)
- Belső projekt dokumentációs rend kialakítása
- Belső probléma és kockázat menedzsment nyilvántartása (szakmai és erőforrás problémák)
- Kapcsolattartás a közreműködő szervezettel, projekt előrehaladási jelentések (PEJ) elkészítése, teljesítések elszámolásában, hiánypótlások kezelésében részvétel, tsz módosítási kérelmek előkészítése, indoklásában részvétel

Eredménytermékek

- Kockázat nyilvántartás
- Probléma nyilvántartás
- Projekt előrehaladási jelentés (PEJ)
- Támogatási szerződés módosítások
- Eseti információ szolgáltatás az Irányító Hatóság vagy a Közreműködő Szervezet irányába
- Összes átadott dokumentáció és eredménytermékek nyilvántartása (projektmappa)

IV. Erőforrás követelmény

- biztosítja a projekt teljes idejére a fenti feladatok folyamatos ellátását;
- biztosítja legalább egy – állam vagy közigazgatási informatikai projekteken jártas – elsőfokú végzettséggel rendelkező szakértő Ajánlatkérő igényei szerinti, folyamatos rendelkezésre állását a projekt teljes idejére a projekt helyszínén történő munkavégzésre;
- a projekt megvalósításában részt vevő személyeket meg kell neveznie, azok cseréje kizárólag a megrendelő írásos engedélyével történhet meg

II. Sz. Melléklet

FIZETÉSI ÜTEMEZÉS

Teljesítés megnevezése	Teljesítési határidő	Teljesítés összege
Első negyedév	2013.10.08	35% azaz 2.572.500 Ft+ÁFA
Második negyedév	2014.01.08	35% azaz 2.572.500 Ft+ÁFA
Végteljesítés	2014. 02 28, de legkésőbb további 3 hónap	30% azaz 2.205.000 Ft+ÁFA
Mindösszesen:		7.350.000 Ft+ÁFA

