

Ikt. szám: **001/19-19/2018/SZKT**  
BESZERZÉSI IRODA  
6724 SZEGED, KÖRTÖLTÉS U. 35.  
TEL: +36 62 592 283  
FAX: +36 62 592 292  
e-mail: [logisztika@szkt.hu](mailto:logisztika@szkt.hu)  
Tárgy      **Árajánlatkérés**

Tisztelt Címzettek/ Ajánlattevők!

A Szegedi Közlekedési Kft., mint Ajánlatkérő ezúton felkéri Önt, tegyen írásos ajánlatot az alábbi szolgáltatásra:

Munkahelyi mobilitási terv készítése Szegeden a Budapesti út és térségében lévő foglalkoztatási intézmények részére

#### Bevezetés

A Szegedi Közlekedési Kft. (továbbiakban SZKT) 10 további projektpartnerrel közösen Európai Unió támogatást nyert „Capacity building for integrated low-carbon mobility planning in functional urban areas” címmel. A program célja, hogy Szegeden olyan mobilitástervezési metodikákat és cselekvési terveket készítsünk, amely elősegíti a városi mobilitás dekarbonizációját. A projekt 2017. június 1-jén kezdődött, és 2020. május 31-ig tart.

A pályázat részeként az SZKT feladata egy a helyi cégek, vállalkozások felmérése alapján készült mobilitási cselekvési terv készítése Szeged északnyugati ipari területén, melynek részeként helyi konzultációk is szükségesek (DT1.5.1-1.5.6).



### Területi lehatárolás

Az akcióterület Szegeden az 5-ös út bevezető szakasza (Budapesti út) az M43-as autópálya és a Dorozsmai út között, és az ide úthálózattal csatlakozó intézmények, létesítmények. A terület jelentős fejlesztésen esett át, és jelentősége tovább növekszik. Itt működött a korábbi Délép és a Continental Gumigyár, Sole-Mizonak van itt telephelye, valamint két nagy bevásárlóközpont működik itt már több mint egy évtizede: az Auchan és a Metro. Néhány éve megjelent a Szegedi Ipari Logisztikai Központ, ahol többek között a Hansa-Kontaktnek van nagyméretű telephelye és létesítményei. Új létesítményként megjelent az ELI Lézerközpont, az Öthalmi diáklakások területe további fejlesztés előtt áll.

### Adatszolgáltatás

A területen található cégek listája:

Délép Ipari Park Kft.

Contitech Rubber Industrial Kft.

Auchan Magyarország

METRO Kereskedelmi Kft.

Hansa-Kontakt Kft.

ELI Lézerközpont

### Feladat és időtáv

A projekt megvalósítása több lépésből áll, amelyek során – a lehető legjobb eredmény elérése érdekében – kiemelt jelentősége van a partnerekkel történő folyamatos együttműködésnek.

#### 1. Felmérések készítése

A projekt első lépése a munkahellyel és a munkavállalókkal kapcsolatos információk beszerzése, amelyek a tervezés bemenő adatait képezik a következő fázisban.

**Megrendelői egyeztetési igény:** pontosított lista átadása az akcióterületen elhelyezkedő és a felmérésbe bevont cégekről. A terület forgalmi felmérése, amennyiben szükséges helyszíni számlálásokkal. A város fő kibocsátó pontjainak felmérése (van-e tipikus lakóövezet, ahonnan érkeznek a dolgozók?). A stakeholderek céljainak felmérése (Önkormányzat, Magyar Közút, SZKT stb... tervezetei, megvalósíthatósági tanulmányai), valamint előzetes dekarbonizált mobilitási tervek, javaslatok. A pozitív példák bemutatójának egyeztetése, dekarbonizált mobilitás elősegítése érdekében. A felmérés eredményét a Megrendelővel egyeztetni szükséges, illetve a továbblépéshez szükséges megkeresések listáját, valamint a kérdőívek, megkeresések előzetes tartalmát és módszerét egyeztetni kell.

**Eredménytermék 1:** lista és konzultációt megelőző mobilitási helyzetfelmérés. Prezentációk a pozitív példákra. (1-1 pld. nyomtatott és elektronikus formában)

**Határidő:** legkésőbb 2018. november 30.

#### 2. Helyszíni bejárás és konzultáció

A munkahely elhelyezkedése – beleértve többek között a cégtől független közlekedési szolgáltatások elérhetőségét és a domborzati adottságokat – döntően befolyásolja a közlekedési lehetőségeket, de legalább ugyanilyen lényegesek mindazok a körülmények is, amelyekre a vállalatnak vagy a telephelynek befolyása van, például a helyszíni kerékpáros szolgáltatások, a céges parkoló jellemzői vagy a munkavállalóknak járó anyagi juttatások.

Mindezek megismerése érdekében – akár több, részletekbe menő konzultációval egybekötött – helyszíni bejárást szükséges végezni. Ezek a tényezők mellett, hogy alapvetőek az aktuális állapot értékelésében, a közlekedési szokások előremutató változását célzó megoldások alkalmazhatóságát és megvalósíthatóságát is meghatározzák.

Szintén ezen alkalommal szükséges a munkavállalókat elérő kommunikációs csatornákat feltárni, amelyek használata a közlekedési szokások felmérése mellett a későbbi fázisokban is lényeges lesz.

A helyszíni bejárás az információszerzés mellett a megrendelő tájékoztatása és szemléletformálása miatt is kulcsfontosságú, a kapcsolattartó mellett a felső vezetést is beleértve. Már ebben a lépésben szükséges konkrét pozitív példákkal előállni, akár prezentáció formájában, amelyek a partnert is motiválják a változásra.

**Megrendelői egyeztetési igény:** a helyszíni konzultációkat követően a Megrendelővel egyeztetni szükséges a tapasztalatokat, és a felmérés módszerének elfogadottságát. Amennyiben szükséges, a megkeresés módját és a felmérések módszerét korrigálni kell.

### 3. Munkahelyi adottságok és lehetőségek felmérése

A munkahely és a cég esetleges további telephelyeinek hatékony felmérése érdekében a cég kapcsolattartójának ki kell töltenie egy kérdőívet, amely részletesen feltárja a helyszíni adottságokat, és amelynek automatizált feldolgozása hatékony elemzést tesz lehetővé.

### 4. Munkavállalói szokások és hajlandóságok felmérése

A munkavállalók mobilitási szokásait, valamint az előremutató változások iránti hajlandóságukat elsősorban kordonpontos, másodsorban online kérdőíves rendszeren keresztül mérjük fel.

A lehető legjobb kitöltési arány elérése érdekében lényeges mind az üzenet, mind pedig a kommunikációs csatorna, amellyel megszólítjuk a munkavállalókat, ezért a munkavállalóknak szánt felhívás előkészítésében is szerepet kell vállalnunk, például a projektről szóló rövid, meggyőző és látványos összefoglaló anyag megírásával.

Habár maga a kérdőív lehetőséget ad arra, hogy a kitöltők szabadon megfogalmazott véleményüket eljuttassák hozzánk, érdemes emellett külön csatornát is biztosítani a munkavállalóknak, hogy elmondhassák további észrevételeiket vagy kérdéseket tehessenek fel. Ezt célszerűen a kérdőív kitöltéséről szóló felhívásba érdemes belefoglalni.

### 5. Kiértékelő dokumentáció készítése

A felmérés eredményeit a kitöltés megkezdésétől kezdve nyomon követhetjük az online felületen, és a szoftver minden beérkező választ összesít és kiértékel. Az elkészült táblázatok és grafikonok letölthetőek, így azok beilleszthetők a kiértékelő dokumentációba.

Ennek a dokumentációnak minden olyan információt tartalmaznia kell, amely hatással van a munkavállalók közlekedési lehetőségeire és motivációjára.

Ebben a fázisban történik meg az általános és munkahely specifikus indikátorok megalkotása és számszerű meghatározása. Olyan indikátorokat kell választani, amelyek a lehető legjobban leírják a helyi problémákat, illetve az elvárt fejlődést, és amelyek reprodukálhatók a későbbi nyomon követés során.

A kiértékelő dokumentációhoz szükséges egy rövid közérthető összefoglalót készíteni, amely megkönnyíti a partnerrel folytatott közös munkát.

**Megrendelői egyeztetési igény:** workshop tartása a módszertan és az eredmények, illetve a jó példaként működő dekarbonizált közlekedési módok bemutatására, illetve az cselekvési terv elkészítése előtti brainstormingra az illetékes stakeholderek bevonásával.

**Eredménytermék 2:** Ríport a felmérésekből, illetve ezek eredményeiről (1-1 pld. nyomtatott és elektronikus).

**Határidő:** legkésőbb 2019. november 30.

### 6. Részletes cselekvési terv összeállítása

A felmérés eredményeit leíró dokumentáció alapján, továbbá a partnerrel történő több lépcsős egyeztetés eredményeként cselekvési tervet készítünk. Ebben a fázisban tűzünk ki specifikus, teljesíthető célokat, amelyek az előzőekben megállapított indikátorokkal mérhetők, és ezekhez a célokhoz rendelünk hozzá megoldásokat.

A cselekvési tervben a műszaki jellegű beruházásokkal szinte azonos fontosságúak az adminisztratív és pénzügyi, továbbá a kommunikációs megoldások. A dokumentáció specializált, és csak azokat az intézkedéseket tartalmazza, amelyeket az adott munkahely esetében megvalósíthatónak és eredményesnek ítélünk meg. Az egyes intézkedések ismertetése mellett azok fontossága, költség- és időigénye is megjelenik.

A cselekvési tervben már utalni kell a projekt nyomon követésére, nevezetesen az utólagos, célszerűen éves rendszerességű felmérésekre.

A megvalósítás feltételeinek előteremtése miatt ebben a fázisban a kapcsolattartóval történő együttműködés mellett a tervezett intézkedések engedélyezését is elő kell készíteni, amely utóbbiban a kapcsolattartó a segítségünket kérheti.

**Megrendelési egyeztetési igény:** a cselekvési terv kivonat bemutatója, prezentációja véglegesítés előtt.

**Eredménytermék 3:** módszertani útmutató és részletes cselekvési terv (1-1 pld. nyomtatott valamint elektronikus formában), valamint cselekvési terv kivonat és ajánlások a nagyközönségnek bemutatható brossúra formájában (elektronikus és max. 100 pld. nyomtatott)

**Határidő:** legkésőbb 2020. március 31.

#### Pénzügyi ütemterv

Szerződés aláírást követő 30 napon belül legkésőbb 2018. november 30. : (20%-os előlegszámlával)	előlegszámla eredménytermék 1.	20%-os részszámla 60%-os részszámla (korrigálva a
legkésőbb 2019. november 30. : legkésőbb 2020. március 31. :	eredménytermék 2. eredménytermék 3.	20 %-os részszámla 20 % (végszámla)

#### Az ajánlattételre vonatkozó egyéb adatok, feltételek, információk:

1. **Az ajánlattételi határidő az ajánlat bontási időpontja, helyszíne:  
2018. február 20. 14 óra 00 perc.**

**6724 Szeged, Körtöltés utca 35. Beszerzési iroda I. em. 20. sz.** Az ajánlatokat zárt borítékban kell egy eredeti példányban eljuttatni a benyújtás helyére. A borítékra rá kell írni:

„**Munkahelyi mobilitási terv készítése - Ajánlattételi határidő előtt nem bontható fel**” Az ajánlatkérő a személyesen benyújtott vagy az előírt határidőig postán beérkezett ajánlatokat a fent megadott időpontban nyilvánosan bontja fel, amelyen részt vehetnek az ajánlattevők képviselői is.

2. A szerződéskötés tervezett időpontja: **az eljárás eredményének kihirdetését követő 15 napon belül.**
3. Az Ajánlatkérő az Ajánlattevők részére **hiánypótlásra lehetőséget biztosít.**
4. Az Ajánlatkérő a részajánlat tétel lehetőségét **nem biztosítja.**
5. Az Ajánlatkérő fenntartja a jogot e-árlejtés alkalmazására.
6. Az Ajánlatkérő a szakmai értékelését követően a **legalacsonyabb árú ajánlatot** hirdeti ki nyertesnek. Ajánlatkérő a nettó 15 millió forintot elérő, illetve meghaladó ajánlatokat – a közbeszerzési értékhatárra tekintettel – érvénytelennek nyilvánítja.
7. Az Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a legalacsonyabb áron ajánlatot adó ajánlattevővel **sem** köt szerződést. Ebben az esetben az Ajánlatkérő az eljárás eredménytelenségének indokáról tájékoztatja az ajánlattevőket.
8. Fizetési feltételek: az áru / szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítése az igazolt teljesítést követően, az Ajánlattevő által kiállított **számla alapján, 30 naptári napos** fizetési határidővel, banki átutalással a szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
9. Az ajánlatkérő előleget **nem** biztosít.
10. Késedelmes fizetés esetén a Ptk. szerinti késedelmi kamat az irányadó.
11. Tartalmi sorrend, iratjegyzék:  
*Az ajánlatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:*
  1. Felolvasólap (cégszerűen aláírva)
  2. Aláírási címpéldány (az ajánlatban aláíró cégképviselő tekintetében)
  3. Egyéb

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos összes költség az **Ajánlattevőt** terheli. Az eljárás eredményétől függetlenül az ajánlatkérő **nem** tehető felelőssé az ajánlattétel költségeivel kapcsolatban.

**Az ajánlati kötöttség időtartama:** az ajánlattételi határidő lejártától számított **30 nap.**

Várjuk megtisztelő ajánlatát.

Szeged, 2018. február 7.

Szeged, 2018. február 7.

Tisztelettel:

Majó-Petri Zoltán  
Ügyvezető igazgató megbízásából

*Bari Zolt*

Bari Zsolt  
Beszerzési irodavezető

Tisztelt Ajánlattevő, kérjük, hogy az ajánlata legelső oldala az alábbi tartalmú Felolvasólap legyen:

### Felolvasólap

#### 1. Az ajánlattevő azonosító adatai:

a) az ajánlattevő cégneve: .....

b) az ajánlattevő székhelye: .....

c) Tel, fax, e-mail: .....

d) Cégjegyzésre jogosult képviselője neve: .....

e) Cg. szám: .....,

Adószám: .....

f) Bank, számlaszám: .....

#### Közös ajánlattevő esetén:

Közös ajánlattevő cégneve, székhelye :.....

#### Alvállalkozó igénybevétele esetén:

Alvállalkozó cégneve, székhelye, adószáma:.....

vagy nem veszek igénybe alvállalkozót a szerződés teljesítéséhez (adott esetben aláhúzendő)

#### 2. Értékelési szempont a megajánlott ajánlati ár

Munkahelyi mobilitási terv készítése

Ajánlati ár: ....., -Ft + ..... % ÁFA, azaz bruttó ....., -Ft

Nyilatkozom, hogy a fentiek szerinti ajánlatomat az ajánlattételi felhívásban rögzített feltételek figyelembevételével teszem.

Dátum: .....

cégszerű aláírás

## Vállalkozói szerződés

amely létrejött egyrészről a

Név /cég/: **Szegedi Közlekedési Kft.**  
cégjegyzékszám: 06-09-003072  
székhely: 6720 Szeged, Zrínyi u. 4-8.  
adószám: 11092612-2-06  
bankszámlaszám: Raiffeisen Bank Zrt. 12067008-00143725-00100003  
telefon: 06-62-592-250  
fax: 06-62-426-714  
képviselő: Dr. Majó-Petri Zoltán ügyvezető igazgató

mint **Megrendelő** (továbbiakban Megrendelő),

másrészről

Név /cég/:  
cégjegyzékszám:  
székhely:  
adószám:  
bankszámlaszám:  
telefon:  
fax:  
képviselő:  
továbbiakban mint **Vállalkozó**, együttesen **Felek** között az alábbi feltételekkel:

### **1. A szerződés tárgya**

A szerződés tárgya a Megrendelő által 2018. február 7. napján 001/19-19/2018/SZKT számon közzétett Ajánlattételi felhívásában és Dokumentációban, valamint a jelen szerződésben részletesen meghatározott alábbi feladatok ellátása: „*Munkahelyi mobilitási terv készítése Szegeden a Budapesti út és térségében lévő foglalkoztatási intézmények részére*”.

### **2. A szerződés időtartama, teljesítési határidők:**

#### **1-es rész**

A projekt első lépése a munkahellyel és a munkavállalókkal kapcsolatos információk beszerzése, amelyek a tervezés bemenő adatait képezik a következő fázisban.

**Megrendelői egyeztetési igény:** pontosított lista átadása az akcióterületen elhelyezkedő és a felmérésbe bevont cégekről. A terület forgalmi felmérése, amennyiben szükséges helyszíni számlálásokkal. A város fő kibocsátó pontjainak felmérése (van-e tipikus lakóövezet, ahonnan érkeznek a dolgozók?). A stakeholderek céljainak felmérése (Önkormányzat, Magyar Közút, SZKT stb... tervezetei, megvalósíthatósági tanulmányai), valamint előzetes dekarbonizált mobilitási tervek, javaslatok. A pozitív példák bemutatójának egyeztetése, dekarbonizált mobilitás elősegítése érdekében. A felmérés eredményét a Megrendelővel egyeztetni szükséges, illetve a továbblépéshez szükséges megkeresések listáját, valamint a kérdőívek, megkeresések előzetes tartalmát és módszerét egyeztetni kell.

**Eredménytermék 1:** lista és konzultációt megelőző mobilitási helyzetfelmérés. Prezentációk a pozitív példákra. (1-1 pld. nyomtatott és elektronikus formában)

**Határidő:** legkésőbb 2018. november 30.

#### **2-es rész**

##### **Helyszíni bejárás és konzultáció**

A munkahely elhelyezkedése – beleértve többek között a cégtől független közlekedési szolgáltatások elérhetőségét és a domborzati adottságokat – döntően befolyásolja a közlekedési lehetőségeket, de legalább ugyanilyen

lényegesek mindazok a körülmények is, amelyekre a vállalatnak vagy a telephelynek befolyása van, például a helyszíni kerékpáros szolgáltatások, a céges parkoló jellemzői vagy a munkavállalóknak járó anyagi juttatások.

Mindezek megismerése érdekében – akár több, részletekbe menő konzultációval egybekötött – helyszíni bejárást szükséges végezni. Ezek a tényezők mellett, hogy alapvetőek az aktuális állapot értékelésében, a közlekedési szokások előremutató változását célzó megoldások alkalmazhatóságát és megvalósíthatóságát is meghatározzák.

Szintén ezen alkalommal szükséges a munkavállalókat elérő kommunikációs csatornákat feltárni, amelyek használata a közlekedési szokások felmérése mellett a későbbi fázisokban is lényeges lesz.

A helyszíni bejárást az információszerzés mellett a megrendelő tájékoztatása és szemléletformálása miatt is kulcsfontosságú, a kapcsolattartó mellett a felső vezetést is beleértve. Már ebben a lépésben szükséges konkrét pozitív példákkal előállni, akár prezentáció formájában, amelyek a partnert is motiválják a változásra.

**Megrendelői egyeztetési igény:** a helyszíni konzultációkat követően a Megrendelővel egyeztetni szükséges a tapasztalatokat, és a felmérés módszerének elfogadottságát. Amennyiben szükséges, a megkeresés módját és a felmérések módszerét korrigálni kell.

#### Munkahelyi adottságok és lehetőségek felmérése

A munkahely és a cég esetleges további telephelyeinek hatékony felmérése érdekében a cég kapcsolattartójának ki kell töltenie egy kérdőívet, amely részletesen feltárja a helyszíni adottságokat, és amelynek automatizált feldolgozása hatékony elemzést tesz lehetővé.

#### Munkavállalói szokások és hajlandóságok felmérése

A munkavállalók mobilitási szokásait, valamint az előremutató változások iránti hajlandóságukat elsősorban kordonpontos, másodsorban online kérdőíves rendszeren keresztül mérjük fel.

A lehető legjobb kitöltési arány elérése érdekében lényeges mind az üzenet, mind pedig a kommunikációs csatorna, amellyel megszólítjuk a munkavállalókat, ezért a munkavállalóknak szánt felhívás előkészítésében is szerepet kell vállalnunk, például a projektről szóló rövid, meggyőző és látványos összefoglaló anyag megírásával.

Habár maga a kérdőív lehetőséget ad arra, hogy a kitöltők szabadon megfogalmazott véleményüket eljuttassák hozzánk, érdemes emellett külön csatornát is biztosítani a munkavállalóknak, hogy elmondhassák további észrevételeiket vagy kérdéseket tehessenek fel. Ezt célszerűen a kérdőív kitöltéséről szóló felhívásba érdemes belefoglalni.

#### Kiértékelő dokumentáció készítése

A felmérés eredményeit a kitöltés megkezdésétől kezdve nyomon követhetjük az online felületen, és a szoftver minden beérkező választ összesít és kiértékel. Az elkészült táblázatok és grafikonok letölthetők, így azok beilleszthetők a kiértékelő dokumentációba.

Ennek a dokumentációnak minden olyan információt tartalmaznia kell, amely hatással van a munkavállalók közlekedési lehetőségeire és motivációjára.

Ebben a fázisban történik meg az általános és munkahely specifikus indikátorok megalkotása és számszerű meghatározása. Olyan indikátorokat kell választani, amelyek a lehető legjobban leírják a helyi problémákat, illetve az elvárt fejlődést, és amelyek reprodukálhatók a későbbi nyomon követés során.

A kiértékelő dokumentációhoz szükséges egy rövid közérthető összefoglalót készíteni, amely megkönnyíti a partnerrel folytatott közös munkát.

**Megrendelői egyeztetési igény:** workshop tartása a módszertan és az eredmények, illetve a jó példaként működő dekarbonizált közlekedési módok bemutatására, illetve az cselekvési terv elkészítése előtti brainstormingra az illetékes stakeholderek bevonásával.

**Eredménytermék 2:** Riport a felmérésekből, illetve ezek eredményeiről (1-1 pld. nyomtatott és elektronikus).

**Határidő:** legkésőbb 2019. november 30.

3-as rész



### Részletes cselekvési terv összeállítása

A felmérés eredményeit leíró dokumentáció alapján, továbbá a partnerrel történő több lépcsős egyeztetés eredményeként cselekvési tervet készítünk. Ebben a fázisban tűzünk ki specifikus, teljesíthető célokat, amelyek az előzőekben megállapított indikátorokkal mérhetők, és ezekhez a célokhoz rendelünk hozzá megoldásokat.

A cselekvési tervben a műszaki jellegű beruházásokkal szinte azonos fontosságúak az adminisztratív és pénzügyi, továbbá a kommunikációs megoldások. A dokumentáció specializált, és csak azokat az intézkedéseket tartalmazza, amelyeket az adott munkahely esetében megvalósíthatónak és eredményesnek ítélünk meg. Az egyes intézkedések ismertetése mellett azok fontossága, költség- és időigénye is megjelenik.

A cselekvési tervben már utalni kell a projekt nyomon követésére, nevezetesen az utólagos, célszerűen éves rendszerességű felmérésekre.

A megvalósítás feltételeinek előteremtése miatt ebben a fázisban a kapcsolattartóval történő együttműködés mellett a tervezett intézkedések engedélyezését is elő kell készíteni, amely utóbbiban a kapcsolattartó a segítségünket kérheti.

**Megrendelői egyeztetési igény:** a cselekvési terv kivonat bemutatója, prezentációja véglegesítés előtt.

**Eredménytermék 3:** módszertani útmutató és részletes cselekvési terv (1-1 pld. nyomtatott valamint elektronikus formában), valamint cselekvési terv kivonat és ajánlások a nagyközönségnek bemutatható brossúra formájában (elektronikus és max. 100 pld. nyomtatott)

**Határidő:** legkésőbb 2020. március 31.

### **3. Megrendelő - Vállalkozó jogai és kötelezettségei**

#### **Megrendelő jogai és kötelezettségei:**

- 3.1. A Megrendelő jelen szerződésben rögzített képviselője jogosult a szakértők teljesítményének értékelésére, teljesítés elfogadására, illetve el nem fogadására.
- 3.2. A Megrendelő a teljesítés/részteljesítés elfogadásával köteles a jelen szerződésben meghatározott díj megfizetésére.
- 3.3. A Megrendelő a lehető legrövidebb időn belül, de maximum 2 munkanapon belül tájékoztatja a Vállalkozót bármilyen, a Vállalkozó munkáját érintő változásról.
- 3.4. A szolgáltatás és a projekt menete során a Megrendelő biztosítja a szükséges vezetői döntések meghozatalát.
- 3.5. A Megrendelő köteles a közösen meghatározott közbenső intézkedések határidőben történő teljesítésére.
- 3.6. A munkavégzés során a Megrendelő oldaláról szükséges rész döntések meg nem hozatalából eredő késedelem vagy egyéb kár Megrendelő felelőssége.
- 3.7. Ha a Megrendelőnek felróható okokból kifolyólag a Vállalkozó akadályoztatva van a munka végrehajtásában, az abból fakadó késedelmes munkavégzés miatt a Vállalkozót semmilyen felelősség nem terheli.

#### **A vállalkozó jogai, kötelezettségei:**

- 3.8. A Vállalkozó a részletezett feladatokat elvállalja, és maradéktalanul elvégzi, azok elvégzéséhez szükséges módszerek, valamint a meghatározott szakmai követelmények szakszerű alkalmazásával.
- 3.9. A Vállalkozó köteles jelen szerződésben meghatározott időpontban a szolgáltatást megkezdeni és az előírt határidőre teljesíteni.
- 3.10. A Vállalkozó kötelezi magát a tudomására jutott bizalmas szervezeti információk védelmére, a megszerzett információk szigorúan bizalmas kezelésére, mely keretében a Vállalkozó minden információt, melynek titokban tartásához Megrendelőnek jogos érdeke fűződik, nem adhat át a Megrendelő előzetes engedélye nélkül harmadik személynek.
- 3.11. A Vállalkozó a szerződés tárgyában rögzített feladatok elvégzésére kellően felkészült és megfelelő tapasztalatokkal rendelkező munkatársakat biztosít.

- 3.12. A Vállalkozó kijelenti és biztosítja, hogy a munkavégzés helyszíneiről a munkavégzéssel kapcsolatos dokumentumokat, írásos anyagokat kizárólag Megrendelő engedélyével visz el.
- 3.13. A Vállalkozó, a Megrendelő képviselőjében a Megrendelő érdekeit és ügyfélkapcsolati elvárásait figyelembe véve jár el.

#### **4. Szerződő felek kapcsolattartása**

Szerződő Felek a teljesítés időtartamára az együttműködés érdekében képviselőket jelölnek ki, akik jogosultak a munka elfogadására, a feladatok koordinálására, a szakmai együttműködés biztosítására, a munka irányítására, a kapcsolat tartására.

Megrendelő részéről cégképviselő:

Németh Zoltán Ádám

tel.:

e-mail: nemeth.zoltan.adam@szkt.hu

Vállalkozó részéről cégképviselő:

e-mail:

Telefon:

Telefax:

#### **5. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek és megerősítő biztosítékok:**

**5.1. Késedelmi kötbér:** A szerződésben vállalt bármely kötelezettsége/teljesítési határidő késedelmes teljesítés esetén, ha az olyan okból következett be, amelyért a Vállalkozó felelős, késedelmi kötbér fizetésére köteles. Késedelmes teljesítés a rész és véghatáridő tekintetében felmerülhet. A kötbér akkor is jár, ha a Vevőnek kára nem merült fel. A késedelmi kötbér mértéke a szerződés nettó értékének 1%-a naponta, de legfeljebb a teljes ellenérték 20%-a. A kötbérmaximum elérését követően a Megrendelő a szerződést felmondhatja.

**5.2. Meghiúsulási kötbér:** a Vállalkozó, az olyan okból történő meghiúsulás vagy nemteljesítés esetére, amelyért felelős, a vállalkozói nettó teljes vállalkozói díj 30%-a mértékű meghiúsulási kötbért köteles fizetni.

#### **6. Vállalkozási díj**

6.1. A Vállalkozót a szakértői feladatok ellenértékeként a szerződés időtartamára .....,- Ft + ÁFA vállalkozási díj illeti meg.

##### **6.1. A vállalkozó tevékenységének pénzügyi elszámolása**

A vállalkozó 1 db előlegszámlát, 2 db részsámlát és 1 db végszámlát nyújthat be, az alábbiak szerint:

Szerződés aláírást követő 30 napon belül	előlegszámla	20%-os részsámla
legkésőbb 2018. november 30. :	eredménytermék 1.	60%-os részsámla (korrigálva a 20%-os előlegszámlával)
legkésőbb 2019. november 30. :	eredménytermék 2.	20 %-os részsámla
legkésőbb 2020. március 31. :	eredménytermék 3.	20 % (végszámla)

A teljesítési igazolás kiállítása és elfogadása a Megrendelő általi visszaigazolása után történik meg. A visszaigazolásra Megrendelőnek 5 naptári nap áll rendelkezésére.

A szolgáltatás ellenértékét Megrendelő az igazolt teljesítést követően, számla ellenében fizeti ki.

## **7. Fizetési feltételek**

7.1. A **Megrendelő** a fenti 6. pont szerinti díjat a kiadott teljesítésigazolásra benyújtott számla alapján a Ptk. 6:130 § (1)-(2) szerint, a számla kézhezvételét követő 30 napos határidőn belül, a Vállalkozó ..... számú számlájára való átutalással egyenlíti ki.

7.1. Megrendelő a kifizetés során az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltakat teljes körben alkalmazza. A késedelmi kamatra vonatkozóan a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése az irányadó.

## **8. Szerzői jog**

Jelen szerződés alapján elkészített dokumentumokra a szerződésben megállapodott vállalási összeg keretében Megrendelő kiköti az 1999. évi LXXVI. törvény szerint a szabad rendelkezés jogát, melynek értelmében a dokumentumokra a Megrendelő határozatlan idejű, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez, mely magában foglalja az alkotás (terv) átdolgozásának/átdolgoztatásának és módosításának jogát is.

## **9. A Szerződés felmondása**

9.1. A szerződés időtartama alatt rendes felmondás jogát a felek közösen kizárják.

9.2. Bármelyik Fél jogosult a Szerződést rendkívüli felmondással, azonnali határidővel a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén felmondani. Felek különösen az alábbi szerződésszegéseket tekintik súlyosnak:

- A Vállalkozó a Megrendelő jog- és szerződésszerű utasítása ellenére, többszöri felszólítás után sem végzi el a szükséges és kijelölt feladatokat;
- A szükséges és kijelölt feladatokat Megrendelő érdekeivel ellentétesen végzi;
- A Vállalkozó a rábízott iratokkal, dokumentumokkal nem tud elszámolni;
- A Vállalkozó összeférhetlenségi, titoktartási kötelezettségét megszegi;

9.3. A Szerződés felmondással történő megszüntetése esetén Felek az elvégzett szolgáltatások alapján elszámolnak.

## **10. A szerződés módosítása**

10.1. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés csak írásban módosítható. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül – módosul az alábbi esetekben:

- a) felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,
- b) felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával,

10.2. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy a Vállalkozót mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy Megrendelő átvállaljon a Vállalkozót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a Vállalkozót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Vállalkozó, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljes körűen érvényesítette.

## **11. Titoktartási kötelezettség**

A Vállalkozó tudomására hozott vagy jutott minden Megrendelői forrásból származó információ és adat Megrendelő üzleti titkát képezi, ennek megőrzésére teljes anyagi kártérítési felelősséggel tartozik.

## 12. Záró rendelkezések

12.1. Minden, a jelen szerződés keretében a Felek által egymásnak küldött értesítésnek írott formában (ajánlott levélben, vagy telefaxon vagy e-mailben) kell történnie. Ezen értesítések hatálya a címzett általi átvételkor, illetve neki történő kézbesítéskor áll be. A Felek közötti levelezés nyelve: magyar.

12.2. A jelen szerződés fizikailag nem csatolt mellékletei a Vállalkozó által benyújtott ajánlat és az ajánlatkérési dokumentáció. Ha a szerződést alkotó okmányok között ellentmondás mutatkozik, akkor - ebben a sorrendben - a közbeszerzési dokumentáció, jelen szerződés, a jelen szerződés mellékletei, illetve a Vállalkozó által benyújtott ajánlat tartalma az irányadó.

12.3. A jelen szerződésből eredő jogvitákat a szerződő felek megkísérlik békés úton rendezni. Amennyiben ez 30 napon belül nem vezet eredményre, a szerződő Felek a vita elbírálása céljából alávetik magukat a Megrendelő székhelye szerinti magyar bíróság eljárásának. A felek kikötik, hogy az eljárás nyelve magyar és az eljárásban a magyar jogot kell alkalmazni.

12.4. A Vállalkozó jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy szervezetük átlátható szervezetnek minősül. Vállalja továbbá, hogy amennyiben a fentiekkel kapcsolatban változás történik, arról a Megrendelőt haladéktalanul tájékoztatja.

Jelen Szerződést a Felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyóan írják alá. A szerződés 3 eredeti példányban készült.

Kelt: Szeged, 2018.

.....

.....

Megrendelő

Vállalkozó