

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Megrendelő neve: **Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata**  
Székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.  
Teljes jogú képviselője: Szemereyné Pataki Klaudia polgármester  
KSH száma: 15724540-8411-321-03  
Adószáma: 15724540-2-03  
Számlaszáma: 11732002-15337544  
Számlavezető pénzintézete: OTP Bank Nyrt.

továbbiakban, mint **Megrendelő**, másrészről

másrészről **AIPA Alföldi Iparfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft.**  
Székhelye: 6000 Kecskemét, Izsáki út 10.  
Képviselője: Csapó Ágnes ügyvezető  
Cégjegyzék száma: 03-09-118996  
Adószáma: 14946541-2-03  
Számlaszáma: 10918001-00000003-77030002  
Számlavezető pénzintézete: UniCredit Bank Hungary Zrt.

továbbiakban, mint **Vállalkozó** között az alábbi feltételekkel.

### 1. Előzmények

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül, Megrendelő a **TOP-6.8.2-15** kódszámú **„Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében”** című felhívásra (továbbiakban: **felhívás**) támogatási kérelmet nyújtott be a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatallal konzorciumban 2016. március 31-én TOP-6.8.2-15-KE1-2016-00001 azonosítószámon, „Foglalkoztatási paktum Kecskeméten” címmel. A kedvezményezett az Irányító Hatóság vezetőjének 2016. július 20-i döntése alapján támogatásban részesül.

Tekintettel a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.6. pontjára, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt feltétel fennállására, jelen szerződés megköthető ún. „in-house” beszerzés formájában.

### 2. A szerződés tárgya

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a „Foglalkoztatási paktum Kecskeméten” című projekthez (továbbiakban: **projekt**) kapcsolódó Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítését az alábbiak szerint.

**2.1.** A feladat ellátása és a dokumentációk elkészítése során figyelembe kell venni a mindenkor hatályos TOP-6.8.2-15 kódszámú, a „Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében” című felhívás és mellékleteinek előírásait, valamint a Megvalósíthatósági Tanulmány Tartalmi követelményeiről szóló tájékoztató kritériumait. A vonatkozó dokumentumok letölthetők az alábbi linken: <https://www.palyazat.gov.hu/top-682-15-helyi-foglalkoztatasi-egyttmkdsek-a-megyei-jog-vros-terletn-s-vrostrsgben>.

A Megvalósíthatósági Tanulmány az Irányító Hatóság által kiadott egységes útmutató alapján, széleskörű gazdasági és társadalmi partnerséggel, a megye és a helyi szereplők kötelező bevonásával készül.

2.2. Részletes foglalkoztatási startégia, akcióterv kidolgozása (kutatások, felmérések, adatbázisok, ágazati trendeket figyelő elemző és előrejelző rendszer felépítése, gazdasági és foglalkoztatási gyorsjelentések).

2.3. A foglalkoztatási paktum stratégiájának/akciótervének megvalósítására reális ütemtervű munkaprogram kidolgozása, összhangban az országos foglalkoztatáspolitikával, a térségi gazdaságfejlesztés és társadalompolitika szempontjaival.

2.4. Stratégiai célrendszer megvalósítását szolgáló projekttervek kidolgozása, ezek szakmai tartalmának pontos meghatározása, a végrehajtásban együttműködő partnerek, felelősségi viszonyok, határidők, és a finanszírozással összefüggő minden lényeges kérdés szabályozásával.

2.5. Munkaerő-piaci és munkaerő igényfelmérések elvégzése

### 3. A teljesítés módja, határideje:

3.1. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó szolgáltatása a projekt előkészítés során a Vállalkozó és Vállalkozó által megbízott szakértő(k) által végzett szolgáltatásokból állnak.

A szolgáltatás magában foglalja, a 2. pont szerinti feladatok elvégzéséhez, a dokumentációk elkészítéséhez szükséges, a felhívás és mellékleteiben, valamint vonatkozó jogszabályokban előírt szakértői feladatok elvégzését.

3.2. A dokumentációk elkészítésének, átadásának határideje:

A Szerződés 2. pontjában meghatározott dokumentációátadásának határideje: 2017. január 31.

Vállalkozó a dokumentációk elkészítésére vonatkozóan a határidőben előteljesítésre jogosult.

3.3. Megrendelő vállalja a jelen szerződés 6. pontjában meghatározott vállalkozói díjnak, jelzett határidőn belüli megfizetését.

3.4. A dokumentációk átadásának helye, módja

Vállalkozó a szerződés 2. pontjában rögzített dokumentumokat a 3.2 pontban rögzített határidőn belül papíralapon három eredeti és három elektronikus, PDF formátumban rögzített példányban köteles átadni.

A dokumentációk átadása Megrendelő jogosult képviselőjének, átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével történik, Megrendelő székhelyén, személyes átadással.

3.5. Megrendelő a dokumentációk átadás - átvételétől számított 15 napon belül jogosult kifogásait a Vállalkozóval írásban közölni. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő fenti határidőben közölt megalapozott kifogásai alapján, Vállalkozó köteles a dokumentáció kifogásolt részét kijavítani, Megrendelő által megadott - a feladat elvégzéséhez elegendő - kijavítási határidőn belül. A szerződő felek rögzítik, hogy amennyiben Vállalkozó a megadott kijavítási határidőben a megalapozott megrendelői kifogásokat kijavítja, és a megrendelőnek a kijavított dokumentációt átadja, úgy nem esik késedelembe a teljesítésével.

3.6. Megrendelő amennyiben 15 napon belül kifogással nem élt, ill. ha Vállalkozó a megalapozott kifogásokat a megadott határidőre kijavította, köteles a teljesítési igazolást Vállalkozó részére kiadni.

3.7. Vállalkozó a 2. pontban meghatározott feladatok vonatkozásában akkor teljesít szerződésszerűen, ha az elkészült dokumentációk a vonatkozó hatályos jogszabályok, előírások rendelkezéseinek, továbbá a felhívás és annak mellékleteiben rögzített követelményeknek megfelel.

#### 4. Vállalkozó kötelezettségei, felelősségei és jogai

4.1. Vállalkozó a 2. pontban meghatározott dokumentációk elkészítésére, átadására, és a körülírt feladatok elvégzésére köteles. E körben a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően, a tőle elvárható gondossággal, Megrendelővel kölcsönösen együttműködve köteles eljárni, a jogszabályokat, szabályzatokat, és egyéb szakmai szabályokat betartani.

##### 4.2. Vállalkozó felelős

- az általa készített és elkészített – a 2. pont alatt nevesített – dokumentációk tartalmának szakszerűségéért, a projektben javasolt intézkedések célszerűségéért és megvalósíthatóságáért;
- a dokumentációk elkészítésében (részben vagy folyamatosan) résztvevő szakértő(k) jogszabályoknak megfelelő kiválasztásáért;
- a szakértő(k) közötti egyeztetések koordinálásáért.

4.3. A szerződés tárgya szerinti kötelezettségeit Vállalkozó a felhívás és kapcsolódó dokumentumokban szereplő formai és tartalmi előírásoknak megfelelően köteles teljesíteni, ennek érdekében köteles megismerni a felhívást és kapcsolódó dokumentumait.

4.4. Vállalkozó kijelenti, hogy tudomással bír Megrendelő projekt sikeréhez fűződő kiemelt érdekeiről, és így a szerződésben rögzített feladatainak ellátását ennek megfelelően kiemelt fontosságúnak tekinti, tevékenységét Megrendelő érdekeinek szem előtt tartásával fokozott gondossággal köteles végezni.

4.5. Vállalkozó Megrendelő érdekeinek, továbbá utasításainak megfelelően köteles eljárni, de jogszabályi előírásba ütköző, szakszerűtlen, nem megvalósítható, etikai szabályokkal ellentétes szolgáltatást nem végezhet, és ilyen utasításokat nem hajthat végre.

4.6. Vállalkozó a szerződés teljesítése során köteles folyamatosan együttműködni Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a projekttel kapcsolatban kijelölt munkatársaival, a projektmenedzsment tagjaival, a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársakkal.

4.7. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a feladat eredményes, vagy kellő időben történő elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó a felelős.

4.8. Vállalkozó köteles megtenni azokat az intézkedéseket, melyek a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok megszüntetéséhez (elhárításához) szükségesek. Ezek eredménytelensége esetén köteles jelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra tett és javasolt intézkedéseket.

4.9. Vállalkozó a szerződés teljesítése során tudomására jutott adatokat, információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat a szerződéssel össze nem függő célra nem használhatja fel, harmadik személynek nem adhatja át.

4.10. Vállalkozó a dokumentációk elkészítése során alvállalkozók igénybevételére jogosult. Vállalkozó az általa igénybe vett alvállalkozókért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.

4.11. A Vállalkozó vállalja, hogy amennyiben a Megvalósíthatósági Tanulmány nem kerül elfogadásra az Irányító Hatóság részéről, abban az esetben külön ellenszolgáltatás nélkül elvégzi a dokumentum megfelelő módosítását Megrendelő által előírt határidőben.

## 5. Megrendelő jogai és kötelezettségei

5.1. Megrendelő jogosult Vállalkozó által készített 2. pont alatt nevesített, 2.1. - 2.5. tartalma szerinti dokumentációk jóváhagyására, köteles annak átvételére, a szolgáltatás díjának megfizetésére.

5.2. Megrendelő a teljesítést minden rendelkezésre álló eszközzel előmozdítja. Vállalkozó felhívására Megrendelő köteles a feladat végrehajtása szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni. Ha az elkészült előzetes munkarészekkel egyetértett, a későbbiek során a megoldást nem kifogásolhatja, de jogosult annak módosítását kérni.

5.3. Megrendelő jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően, Vállalkozóval együttműködve köteles eljárni. Megrendelő feladata, hogy céljairól Vállalkozót teljes körűen tájékoztassa, igényeit Vállalkozó felé megfogalmazza.

5.4. Megrendelő köteles Vállalkozó számára a 2. pont szerinti dokumentumok elkészítéséhez szükséges minden adatot, tényt, információt, felvilágosítást, utasítást megadni, a szerződés végrehajtása érdekében minden lényeges körülményről, esetlegesen beállott változásról Vállalkozót haladéktalanul tájékoztatni.

5.5. Megrendelő a Vállalkozó által elkészített Megvalósíthatósági Tanulmányt köteles az átadást követő 5 napon belül megvizsgálni, ezzel kapcsolatos észrevételeit megtenni vagy jóváhagyását megadni.

## 6. A vállalkozási díj, fizetési feltételek

### 6.1. Vállalkozási díj

Vállalkozó jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítéséért összesen **nettó 54.200.000,- Ft + ÁFA**, azaz nettó ötvennégy millió-kétszázézer Ft + ÁFA; **mindösszesen bruttó 68.834.000,- Ft**, azaz bruttó hatvannyolcmillió-nyolcszázharminnégyezer Ft díj.

Vállalkozó a vállalkozói díjon felül egyéb címen sem egyéb díjazásra, sem költségtérítésre (illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak, stb.) nem tarthat igényt. A vállalkozási díj tartalmazza a szerzői jogok átadásának díját is.

### 6.2. Fizetés esedékessége, módja és határideje

6.2.1. Vállalkozó a számláját Megrendelő részéről kiállított teljesítés igazolás alapján nyújthatja be.

6.2.2. Megrendelő a dokumentációk (vagy a javított dokumentációk) átvételétől számított 15 napon belül teljesítésigazolást állít ki Vállalkozó részére. Amennyiben Megrendelő a teljesítés napjától számított 15 napon belül teljesítésigazolást nem állít ki, azonban az elvégzett munkával kapcsolatban sem él kifogással, úgy a teljesítés elfogadottnak számít.

6.2.3. Vállalkozó által kiállított számlában szereplő összeget Megrendelő a kézhezvételtől számított 30 (harminc) napon belül köteles a vállalkozó által megadott számlaszámra átutalással kiegyenlíteni.

## 7. A szerződészegés és a szerződés megszűnése

7.1. Ha valamelyik fél a jelen szerződésben meghatározott bármelyik határidőt elmulasztja, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) késedelmes teljesítés körében meghatározott szabályai alkalmazhatók.

7.2. Megrendelő fizetési kötelezettségének késedelmes teljesítése esetén Vállalkozót késedelmi kamat illeti, melynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

7.3. Amennyiben Vállalkozó dokumentáció átadásával késlekedik, Megrendelőt késedelmi kötbér illeti, mely a munka nettó díjának 0,5 %-a naponta, legfeljebb azonban a vállalkozási díj 20%-a. Vállalkozó hozzájárul, hogy Megrendelő a késedelmi kötbér összegét a végszámlába beszámítsa.

7.4. Vállalkozó egyéb szerződésszegésének jogkövetkezményei:

a) Hibás teljesítés esetén Vállalkozó elsődlegesen a dokumentáció kijavítására köteles.

Ha a Vállalkozó a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy határidőre nem végzi el, Megrendelő a Szerződéstől díjfizetési kötelezettség nélkül elállhat, és felróhatóság esetén, a b) pontban meghatározott összegre tarthat igényt.

b) A dokumentáció Vállalkozónak felróható nem teljesítése, vagy alkalmatlan teljesítése esetén, Megrendelőt a nettó vállalkozói díj 20%-nak megfelelő összeg, mint átalány-kártérítés illeti meg.

c) A 30 napot meghaladó késedelmes teljesítést bármelyik fél súlyos szerződésszegésként értékelheti, és a Szerződés hatályát egyoldalú nyilatkozatával megszüntetheti (elállás), amikor is a meghiúsulási kötbér szabályai irányadóak.

## 8. Szabad felhasználás joga

Jelen szerződés alapján elkészített dokumentációkra a szerződésben megjelölt vállalkozási díj ellenében Megrendelő kiköti a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény szerint a szabad felhasználás jogát, melynek értelmében a dokumentációkra a Megrendelő határozatlan idejű, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez, mely magában foglalja az átdolgozásának/átdolgoztatásának jogát is.

## 9. Kapcsolattartás

A szerződő felek rögzítik, hogy jelen Szerződés tárgyát érintő kérdésekben, ill. a dokumentumok véleményezésében, egyeztetésében, állásfoglalásra jogosult képviselő:

### Megrendelő részéről:

Neve: Balogh Zoltán osztályvezető  
Szervezete: Kecskemét Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatala  
Telefonszáma: 30/577-0699  
e-mail címe: balogh.zoltan@kecskemet.hu

### Vállalkozó részéről:

Neve: Csapó Ágnes ügyvezető  
Szervezete: AIPA Nonprofit Közhasznú  
Kft.  
Telefonszáma: 30/685-9601  
e-mail címe: aipakft@gmail.com

## 10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

10.2. A Felek a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő vélemény különbségeiket először közös egyeztetés útján próbálják rendezni, amennyiben ez nem vezetne eredményre a jogvita tekintetében alávetik magukat a Kecskeméti Járásbíróság, és Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességének.

10.3. Alulírott szerződő felek ezen okiratot elolvasás, és tartalmának közös értelmezése után, mint üzleti akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, egyetértőleg és saját kezűleg írták alá.

10.4. Jelen szerződés 4 eredeti példányban készült és az aláírása napján lép hatályba.

Kecskemét, 2016. október 13.

**AIPA**  
Nonprofit Közhasznú Kft.  
6000 Kecskemét, Kézdivásáry utca 10.  
Adószám: 146541-2-03  
**AIPA Nonprofit Közhasznú Kft.**  
Csapó Ágnes  
ügyvezető  
Vállalkozó

  
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Szemereiné Pataki Klaudia  
polgármester  
Megrendelő

## NYILATKOZAT

Alulírott Csapó Ágnes, mint az AIPA Alföldi Iparfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft. aláírásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy a TOP-6.8.2-15-KE1-2016-00001 kódszámú „Foglalkoztatási paktum Kecskeméten” című felhívásra vonatkozóan megkötött 5334-70/2016. iktatószámú in-house vállalkozási szerződés hatálya alatt

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § h) bekezdésében foglaltak folyamatosan fennállnak;
- a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 95.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Megrendelő meghatározott kötelezettségei teljesítéséhez szükséges adatszolgáltatást úgy biztosítom, hogy azzal a Megrendelő megfeleljen a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak.

**AIPA**  
Nonprofit Közhasznú Kft.  
6000 Kecskemét, Izbaki út 10.  
Adószám: 14946541-2-03

AIPA Alföldi Iparfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft.  
Csapó Ágnes  
ügyvezető