

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: 11732002-15337544-10011018
Számlavezető pénzüezete: 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 pénzüezete: UniCredit Bank Hungary Zrt.

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

1. Előzmények

Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (továbbiakban: Támogató) támogatást nyújt Megbízó részére, a TOP-6.8.2-15 kódszámú Helyi foglalkoztatási együttműködések a megyei jogú város területén és várostérségében című felhívásra (továbbiakban: **Felhívás**) benyújtott **TOP-6.8.2-15-KE1-2016-00001 azonosító számú, „Foglalkoztatási Paktum”** című projekt (továbbiakban: **Projekt**) megvalósításához.

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 CXLIII. 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**” című projekthez (továbbiakban: **projekt**) kapcsolódó tanulmány, illetve módszertan elkészítését minimum 150 oldal terjedelemben a munkaerő-piaci szolgáltatások és munkaerő-piaci vonatkozású vállalkozási tanácsadási rendszer fejlesztését és működtetése feladat megvalósítása érdekében, valamint a vállalkozási tanácsadási rendszer működtetését és fejlesztését, felülvizsgálatát az alábbiak szerint:

2.1 Munkaerő-piaci és foglalkoztatási információ nyújtása:

Az információnyújtás elsődleges célja, hogy elősegítse az elhelyezkedést és az üres álláshelyek betöltését. Információk nyújtásával kapcsolatos feladatok között kiemelt szerepet kell biztosítani a foglalkozásokra, a térségi képzésekre, a régió, a megye, valamint a kistérség munkaerő-piaci helyzetére, a munkaerő-kereslet és kínálat helyi jellemzőire vonatkozó információk nyújtása, illetve a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra vonatkozó lehetőségek ismertetése. Fontos tényező a foglalkoztatással összefüggő jogszabályokkal kapcsolatos tájékoztatás és az azokról szóló ismertető átadása. „Jogsegély”, illetve vezetési szakmai tanácsadás.

Az információnyújtás történhet:

- cégenként önállóan, vagy
- csoportos tanácsadás formájában,
- specifikus konferenciákon, vagy
- műhelymunka beszélgetések (workshop) keretében.

Az információnyújtás rendszerét az elektronikus online rendszerek alkalmazásával kell kiegészíteni:

- vállalkozások időszakos mennyiségi és kompetencia mélységű munkaerő-igényfelmérése (legalább évente az on – line felületen),
- a várható foglalkoztatási, munkaerőigények előrejelzése,
- „on line job” támogató felület az álláslehetőségek megismerésére és az álláskereső rendszerbe lépési lehetőségeinek biztosítására,
- a képzési, fejlesztési lehetőségek kommunikálása.

2.2 Munka-, pálya-, álláskeresői, rehabilitációs, helyi (térségi) foglalkoztatási tanácsadás:

A munkatanácsadás célja az elhelyezkedést akadályozó körülmények feltárása, valamint azok megszüntetését, a személyre szóló fejlesztések a sikeres elhelyezkedés megvalósítását támogató képzési struktúra kidolgozása.

A szolgáltatás szerkezetének kialakítása: a potenciális munkaerő képességek, készségek, illetve kompetenciák felmérése alapján kapja az álláskereső az állás lehetőséget és a munkába állítást megelőzően megtörténjen a munkavégzés szakmai és személyes körülményeire történő felkészítés, motivációs tréning.

A feladat a foglalkoztatók valóságos igényein alapuló szolgáltatás követelményrendszerének kidolgozása. Emellett részletesen kidolgozásra kerül a felkészítést és a munkába állítást támogató mentori rendszer követelményei és lebonyolítási javaslata. A program fontos eleme a felkészítés és a munkavégzés első 3 hónapjában történő mentorálás.

A pályatanácsadás célja: a pályaválasztásnak, pályamódosításnak elősegítése és a személy érdeklődésének, képességének, személyiségének és a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő intézkedések kialakítása a versenyszférában történő munkavállalási képesség elérésére. A pályaválasztási tanácsadás elősegíti a pályaválasztási döntés meghozatalát, valamint a munkaerő-piaci keresletnek megfelelő képzési lehetőség kiválasztását.

Szolgáltatáshoz szorosan hozzátartozik a munkavállalók számára kialakítandó új képzési irány, vagy foglalkozás megtalálásához szükséges tanácsadás olyan személy számára, akinek a szakmai képzettsége, illetve személyi képességei (kompetenciái) a munkaerő-piaci keresletnek nem felelnek meg.

2.3 A foglalkoztatók érzékenyítése a hátrányos helyzetűek foglalkoztatására:

A foglalkoztatók érzékenyítése és felkészítése a hátrányos helyzetű munkavállalók fogadására két lépcsős folyamat. Ennek a felkészítésnek még a foglalkoztatás időszakát megelőzően kell megkezdődnie és a foglalkoztatás kezdeti időszaka alatt is folyamatosnak kell lennie. A foglalkoztatóknak az általános információkon túl meg kell kapniuk azokat a specifikus információkat, melyek a hátrányos helyzetűek foglalkoztatása szempontjából fontosak. A munkavállalók foglalkoztatása során igénybe vehető

kedvezmények mellett a munkáltatóknak a vállalkozásoknak megfelelő „érzékenységgel”, támogatással kell fogadni hátrányos helyzetűeket és a társadalmi felelősségvállalás jelentőségét is érezniük kell.

Az érzékenyítés történhet:

- cégenként önállóan,
- csoportos tanácsadás formájában, illetve
- csoportos tanácsadás formájában, a legjobb gyakorlatok megosztásával.

2.4 Széleskörű munkaerővonzási célú marketingkommunikációs tevékenység

A program megvalósítása szempontjából fontos a „rejtett”, nem regisztrált potenciális munkaerő feltárása. Ehhez olyan tájékoztatási, marketing tevékenység kialakítása szükséges, ami ráébreszti ezt a kört életútjuk alakulásában a munkavállalás és az azzal járó közéleti együttműködés jelentőségére, bennük és hozzátartozóikban pozitív gondolkodást, motivációt „ébreszt” a munkavállalásra.

A potenciális munkavállalók megszólítása, toborzása történhet:

- sajtóanyagok, célzott interjúk megvalósításával (helyi lapok, rádió, TV),
- tanácsadói fórumok szervezésével,
- speciális pályaválasztási programok szervezésével.

2.5 A Szerződés 2.1.-2.4. pontok alapján készített informatikai rendszerleírás és/vagy rendszerterv:

A tanulmányban bemutatott szolgáltatások és a vonatkozó adatbázisok alapján szükséges az informatikai fejlesztéseket megalapozó rendszerterv elkészítése, a szükséges adatok paraméterezése.

A feladat elvégzése során az ajánlattevőnek figyelembe kell vennie 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.

A vonatkozó dokumentumok letölthetők az alábbi linken: <https://www.palyazat.gov.hu/top-682-15-helyi-foglalkoztatsi-egyttmkdsek-a-megyei-jog-vros-terletn-s-vrostrsgben>

2.6 Jelen szerződés tárgya szerinti vállalkozási tanácsadási rendszer működtetése és fejlesztése, éves felülvizsgálata 2018., 2019., valamint 2020. években.

3. A teljesítés módja, határideje:

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

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

3.2. A feladat elvégzésének, a dokumentációk elkészítésének, átadásának határideje:

A Szerződés 2.1.-2.5. pontjában meghatározott dokumentációk átadásának határideje: 2017. december 15.

Vállalkozó a dokumentáció elkészítésére vonatkozóan a határidőben előteljesítésre jogosult.

A Szerződés 2.6 pontjában meghatározott feladat elvégzése a vállalkozási tanácsadási rendszer kifejlesztését követően folyamatosan 2020. december 15-ig.

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

3.4. A dokumentáció átadásának helye, módja

Vállalkozó a szerződés 2.1-2.5 pontjában rögzített dokumentumokat a 3.2 pontban rögzített határidőn belül papíralapon egy eredeti és egy 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 dokumentációk 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 dokumentáció(ka)t 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 dokumentáció 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 – dokumentáció tartalmának szakszerűségéért, a projektben javasolt intézkedések célszerűségéért és megvalósíthatóságáért;
- a dokumentáció 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.

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 dokumentáció 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 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 dokumentáció 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 dokumentum elkészítéséhez szükséges minden adatot, tény, információt, felvilágosítást, utasítást megadni, a szerződés végrehajtása érdekében minden lényeges körülményről, esetlegesen beállott változásról Vállalkozót haladéktalanul tájékoztatni.

5.5. Megrendelő a Vállalkozó által elkészített Tanulmányt köteles az átadást követő 15 napon belül megvizsgálni, ezzel kapcsolatos észrevételeit megtenni vagy jóváhagyását megadni.

6. A vállalkozói díj, fizetési feltételek

6.1. Vállalkozói díj

6.1.1. Vállalkozót jelen **szerződésben** foglalt kötelezettségeinek teljesítéséért összesen **nettó 13.385.500,- Ft + ÁFA**, azaz nettó tizenhárommillió-háromszáznyolcvanötezeröttszáz Ft + ÁFA; **mindösszesen bruttó 16.999.585,- Ft**, azaz bruttó tizenhatmillió-kilencszázkilencvenkilencezer-öttszáznyolcvanöt Ft vállalkozói díj illeti meg.

- A Szerződés 2.1.-2.5. pontjában meghatározott szolgáltatásáért járó díj: nettó 11.135.500.- Ft + ÁFA, azaz tizenegymillió-egyszázharmincötezer-öttszáz Ft + ÁFA.
- A Szerződés 2.1.6. pontjában meghatározott szolgáltatásáért járó díj: nettó 2.250.000.- Ft + ÁFA, azaz kettőmillió-kettőszázötvenezer Ft + ÁFA.

6.1.2. Jelen szerződés finanszírozása a TOP-6.8.2-15-KE1-2016-00001 azonosító számú projekt keretében az Európai Szociális Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból történik az utófinanszírozás szabályai szerint.

A támogatás intenzitása 100,00 %.

Az elszámolás és kifizetés pénzneme: magyar forint (HUF).

6.1.3. Vállalkozó a vállalkozói díjon felül egyéb címen sem egyéb díjazásra, sem költségtérítésre (illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak, stb.) nem tarthat igényt.

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 Szerződés 2.1.-2.5. pontjában meghatározott 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 15 napon belül köteles a vállalkozó által megadott számlaszámra átutalással kiegyenlíteni.

6.2.4 A Vállalkozó a Szerződés 2.1.-2.6. pontjában rögzített feladatok szerződésszerű teljesítése és az ezt igazoló teljesítésigazolás kiadását követően az alábbiakban feltüntetettek szerint jogosult számlát kiállítani:

Számla elnevezése	Teljesítési határidő	Mértéke
Szerződés 2.1.-2.5. pontban rögzített feladat	2017. december 15.	nettó 11.135.500.- Ft + ÁFA
Szerződés 2.6. pontban rögzített feladat (2018.)	2018. december 31.	nettó 750.000.- Ft + ÁFA
Szerződés 2.6. pontban rögzített feladat (2019.)	2019. december 31.	nettó 750.000.- Ft + ÁFA
Szerződés 2.6. pontban rögzített feladat (2020.)	2020. december 15.	nettó 750.000.- Ft + ÁFA

7. A szerződésszegés 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 Ptk. 6:155. § szerinti mértéke.

7.3. Amennyiben Vállalkozó dokumentáció átadásával késlekedik, Megrendelőt késedelmi kötbér illeti, mely a munka nettó díjának 0,5 %-a naponta, legfeljebb azonban a vállalkozói 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 meghíúsulási kötbér szabályai irányadóak.

8. Szabad felhasználás joga

Jelen szerződés alapján elkészített dokumentációkra a szerződésben megjelölt vállalkozói 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@kecskemethu

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.

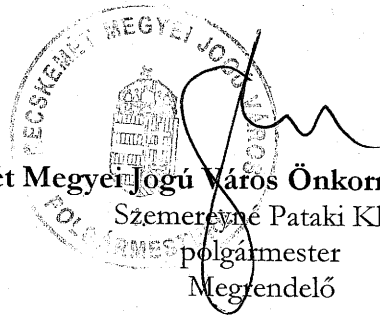
10.3. Alulírott szerződő felek ezen okiratot elolvasás, és tartalmának közös értelmezése után, mint ügyleti akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, egyetértőleg és saját kezűleg írták alá.

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

Kecskemét, 2017. augusztus 25.

AIPA Nonprofit Közhasznú Kft.
Csapó Ágnes
ügyvezető
Vállalkozó

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
Szemerényé 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 40-115 /2017. iktatószámú in-house vállalkezási szerződés hatálya alatt

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.)
- 9. § h) bekezdésében foglaltak folyamatosan fennállnak, valamint a Kbt. előírásait maradéktalanul betartja;
- 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 Alföldi Iparfejlesztési Nonprofit Közhasznú Kft.
Csapó Ágnes
ügyvezető