

Szerződés száma: KE/SZC-2018/76

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTŐI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRAAmely létrejött egyrészről **VESZPRÉMI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**, mint Megbízó

Megbízó: **Veszprémi Szakképzési Centrum**
Székhely: 8200 Veszprém, Eötvös Károly u. 1.
Képviseli: Schindler Lászlóné főigazgató
Adószám: 15832238-2-19
PIR azonosító: 832232
Bankszámlaszáma: 10048005-00335199-00000000
Telefonszám: +36 1/445-5034
Fax szám: 88/420-004
Web cím: <http://www.veszpremszc.hu/>
Email cím: titkarsag@veszpremszc.hu
Kapcsolattartó neve: Stiglic Edit pályázati referens
Telefonszáma: +36 70/199-6016
Kapcsolattartó email címe: stiglic@veszpremszc.hu

másrészről a **MAGYAR KÖZBESZERZÉSI ÉS ELEKTRONIKUS BESZERZÉSI ZRT.** mint Megbízott

Székhely: 7400 Kaposvár, József Attila u. 19.
Képviseli: Dr. Schablauer Péter vezérigazgató
Adószám: 23833636-2-14
Számlaszám: Budapest Bank 10103214-10143600-01003001
Telefonszám: (82) 510 001
Fax szám: (82) 222 067
Web cím: www.mkeb-zrt.hu
Email cím: kozbeszerzes@mkeb-zrt.hu
Kapcsolattartó neve: Simicz Szilvia irodavezető

között az alábbi feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

Megbízó **GINOP-6.1.3-17** kódszámú pályázati konstrukció keretében pályázatot nyújtott be. A pályázat amennyiben támogatói döntésben részesül, abban az esetben megvalósításához kapcsolódó közbeszerzési SZAKÉRTŐI TEVÉKENYSÉG ellátására szerződést kíván kötni Megbízottal, aki rendelkezik a jogszabályi feltételek szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval a tevékenység ellátására. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés hatálybalépését a tárgyban jelölt projekt nyertességéhez kötik.

II. A MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megbízott jelen szerződés alapján vállalja, Megbízó I. pontban jelezett pályázatának megvalósulásához szükséges közbeszerzési szakértői tevékenység ellátását, a III. pontban meghatározottak szerint.

III. A MEGBÍZOTT FELADATAI

1. A fenti pályázathoz kapcsolódóan áttekinti a pályázat során beszerzendő és megvalósítandó tételeket;
2. A közbeszerzési törvényben foglalt egybeszámítási szabályok alapján meghatározza az adott beszerzéstípusok esetén milyen tételek vonatkozásában kell közbeszerzési eljárást lefolytatni;
3. Meghatározza, hogy a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokat milyen eljárásrendben kell lefolytatni;
4. Feladata továbbá:

A közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (2017. április. 01-től hatályos) alapján a közbeszerzési értékhatárt elérő (nemzeti közbeszerzési értékhatár, uniós közbeszerzési értékhatár) beszerzések, építések, szolgáltatások esetében a megfelelő eljárások lefolytatása:

- szóbeli tanácsadás,
- tárgyalásokon, megbeszéléseken való részvétel,
- írásbeli dokumentációk elkészítése:
- összeférhetlenségi nyilatkozatok,
- jegyzőkönyvek jelenléti ívekkel (amennyiben releváns): bírálóbizottság felkérése, bontás, hiánypótlás, ajánlatok értékelése, bírálati lapok, tárgyalási jegyzőkönyvek
- ajánlatkérés értékelési rendszerének kialakításában szakértői tanácsadás a bírálati szempontok közbeszerzési törvénynek megfelelő kidolgozása érdekében,
- aktív, segítő közreműködés az ajánlati/részvételi eljárást megindító felhívás elkészítésében,
- az ajánlati/részvételi eljárást megindító felhívás jogi lektorálása,
- aktív, segítő közreműködés a közbeszerzési eljárás alkalmassági kritériumainak, valamint a kizáró okok meghatározásában,
- módszertani segítségnyújtás az ajánlatkérő részére az ajánlattételi dokumentáció összeállításában
- az ajánlattételi dokumentáció részét képező szerződés elkészítése, jogi lektorálása, az ajánlattétel tárgya szerinti specializálása a rögzítésre kerülő tartalmi követelményeknek megfelelően
- aktív részvétel az egyes eljárási cselekményekben (kiegészítő tájékoztatás, helyszíni szemle, tárgyalás, konzultáció), ehhez kapcsolódóan tanácsadás a megbízó számára, valamint vonatkozó dokumentumok elkészítése,
- aktív részvétel az ajánlatok bontásán, jegyzőkönyv szövegezése,
- közreműködés az ajánlatok minősítése és értékesítése során tanácsadói szolgáltatás nyújtásával,

- a közbeszerzési törvénynek megfelelő módon történő ajánlatértékelés lebonyolítása, eredmények összegzése, szükséges értékelési dokumentumok elkészítése,
- közreműködés a kizáró okok fennállásának, ajánlattevők alkalmasságának megállapításában, ajánlatok érvényességének/érvénytelenségének megállapításában, érvényes ajánlatok értékelésében,
- szükség esetén a felhívás feladása a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságához, feladás esetén a szükséges hiánypótlás(ok) elkészítése
- Szükség esetén a tájékoztató az eljárás eredményéről szóló hirdetmény összeállítása, és közreműködés az elektronikus hirdetménykezelő rendszeren történő megjelenés során, eljárások dokumentációjának megküldése ellenőrzés céljából az Irányító Hatóság/Közreműködő Szervezet részére a vonatkozó szabályok szerint
- A közbeszerzési eljárások nyertesével megkötendő szerződés tervezetének megszerkesztése a Megbízó által meghatározott tartalmi elemek és a Kbt. előírásai alapján
- Az előzetes vitarendezési eljárás során, válasz megküldése az érintetteknek
- A Megbízó képviselete közbeszerzési eljárások ügyében a kiíró és a közbeszerzési hatóság előtt, a Megbízó támogatása a közbeszerzési hatóság által előírt esetleges hiánypótlások elkészítésében, határidőben történő benyújtásában, a Megbízó képviseletében részvétel a pályázat közbeszerzési eljárásának a kiíró általi ellenőrzésében
- A helyszíni ellenőrzéseken történő segítségnyújtás
A közbeszerzési eljárások és azok hiánypótlásainak feltöltése az SSO felületre

IV. A MEGBÍZÓ FELADATAI

1. Megbízó felelősége a lefolytatandó beszerzések, közbeszerzési eljárások eredményessége érdekében minden szükséges információ, adat és irat előkészítése, mely során Megbízott rendelkezésére bocsátja az érintett pályázathoz kapcsolódóan beszerzendő és megvalósítandó tételek pontos megnevezését, mennyiségét, becsült értékét, műszaki leírását, továbbá az építési beruházás megvalósításához kapcsolódó műszaki anyagokat az előzetes egyeztetéseknek megfelelően teljes körűen előkészíti és határidőben átadja Megbízott részére.
2. Tájékoztatja Megbízottat a beszerzések várható időpontjáról és egyéb körülményeiről;
3. Tájékoztatja Megbízottat Megbízó egyéb pályázaton kívüli beszerzéseiről, várható beszerzéseiről, amelyek befolyásolhatják a pályázathoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások megítélését egybeszámítási szempontból;
4. Megbízott szerződésben foglalt feladatainak ellátása során Megbízott rendelkezésére áll a pályázattal kapcsolatos információk szolgáltatására és egyeztetésére.

V. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA

1. A Felek jelen megbízási szerződést annak II. pontjának foglalt feladatok elvégzéséig kötik meg egymással.

k1

b

VI. A MEGBÍZÁSI DÍJ ÉS MEGFIZETÉSÉNEK FELTÉTELEI

1. Megbízott jelen szerződés II. és III. pontjában részletezett feladatainak elvégzése során megbízási díjra jogosult, amelynek összegét a szerződő felek

nettó 433.000,- Ft + ÁFA azaz négyszázharmincháromezer forint + ÁFA, összesen bruttó 549.910,- Ft azaz ötszáznegyvenkilencezer-kilencszáztíz forint.

összegben határozzák meg, melyet teljes egészében utófinanszírozási módban kívánunk elszámolni a projekt terhére. Az áfa összegének megállapítása a megbízási díj kifizetésekor hatályos, az általános forgalmi adó mértékéről szóló jogszabály előírásai alapján történik.

2. Felek megállapodása alapján Megbízott a munkadíjra a III. pontban felsorolt feladatainak teljesítés igazolással történt ellátását követően jogosult.


VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Felek kijelentik, hogy a lefolytatandó közbeszerzési eljárások, beszerzési eljárások, engedélyeztetésével kapcsolatos előkészítési szakaszban Megbízó kötelezettsége és felelőssége a műszaki dokumentációk, leírások, költségvetések, szükség szerinti egyéb engedélyek megfelelő formában történő előkészítése és határidőben történő rendelkezésre bocsátása Megbízott részére, melyre tekintettel a felelősség Megbízót terheli.
2. Megbízott jelen szerződés teljesítéséből adódóan szerzett információkat köteles bizalmasan kezelni.
3. A közbeszerzési eljárásban Megbízott által készített ajánlati felhívás és dokumentáció Megbízott szellemi termékének minősül, úgy azt Megbízó kizárólagosan csak Megbízott írásos hozzájárulásával használhatja jelen szerződés I. pontjában meghatározott közbeszerzési eljárásokon kívül, vagy adhatja át harmadik személy részére.
4. A lefolytatott közbeszerzési eljárások papír alapú és elektronikusan archivált anyagait Megbízott kizárólag Megbízó kijelölt képviselőjének adhatja át.
5. A szerződés tárgyát képező közbeszerzési eljárások lefolytatása során, jelen szerződésben nem szabályozott esetekben Megbízott kizárólag Megbízó írásos utasítása alapján járhat el.
6. Megbízó jogszabályba ütköző, szakszerűtlen utasítása esetén Megbízottat figyelmeztetési kötelezettség terheli. Amennyiben ennek ellenére Megbízó továbbra is ragaszkodik az utasításhoz, úgy a döntéssel kapcsolatos felelősség kizáróan Megbízót terheli.
7. Megbízott jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit másra nem ruházhatja át, azok teljesítésében személyesen kell közreműködnie.
8. Felek a közbeszerzési eljárással kapcsolatos eljárási cselekmények (ajánlatok benyújtása, bontási eljárás, tárgyalás) lefolytatására

Megbízott székhelyét jelölik ki helyszínül, amely 7400 Kaposvár, József Attila u. 19. szám alatt található.

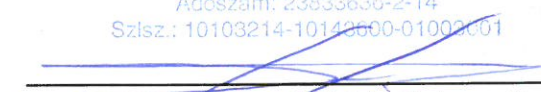
9. Megbízott ez úton nyilatkozik, hogy a részéről a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatokat Dr. Schablauer Péter fogja ellátni, a 00182. számú lajstromszámmal szerepel a Közbeszerzési Hatóság által nyilvántartott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói névjegyzékének, továbbá érvényes szakmai felelősségbiztosítással rendelkezik.
10. Minden, Európai Unió által nyújtott támogatásból megvalósuló projekttel és az ahhoz kapcsolódó tevékenységekkel szemben elvárás az esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítése, így a megbízottal szemben is elvárt ennek a szemléletnek és magatartásnak a követése:
- Esélyegyenlőségi és környezetvédelmi jogszabályok betartása
 - Esélytudatos magatartás tanúsítása (nem közvetít szegregációt, esélyegyenlőség biztosítása munkavállalók részére stb.)
- Környezettudatos agatartás tanúsítása (papír alapú kommunikáció minimalizálása, újrahasznosított papír használata, kétoldalas nyomtatás, szelektív hulladékgyűjtés stb.)
11. Jelen szerződésben nem rögzített kérdésekben a Ptk. rendelkezései, valamint a hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.
12. Ezt a szerződést a felek közösen elolvasták és értelmezték, azt megértették és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.
13. Jelen szerződés három eredeti példányban készült.

Veszprém, 2018. március 28.



Veszprémi Szakképzési Centrum
Schindler Lászlóné
főigazgató
Megbízó



Magyar Közbeszerzési és
Elektronikus Beszerzési Zrt.
7400 Kaposvár, József Attila u. 19.
Adószám: 23833630-2-14
Szisz.: 10103214-10143600-01002001


Magyar Közbeszerzési és Elektronikus
Beszerzési Zrt.
Dr. Schablauer Péter
vezérigazgató
Megbízott

Pénzügyileg ellenjegyeztem:


Veszprémi Szakképzési Centrum
Mensch Rózsa
gazdasági főigazgató-helyettes

