IKTATÓSZÁM:16554-0012/2018

IN HOUSE ESETI SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről az

Országos Vízügyi Főigazgatóság
Székhelye: 1012 Budapest, Márvány utca 1/D.
Azonosító szám: 796017
Adószám: 15796019-2-41
Bankszámlaszám: 10032000-00319841-30005204
Statisztikai számjel: 15769019-8411-312-01
Államháztartási egyedi azonosító: 332317
Képviseli: Láng István főigazgató
Telefon: +36-1-225-44-00
Telefax: +36-1-212-07-73
E-mail: ovf@ovf.hu
mint Megbízó,

másrészről

VIZITERV Environ Környezetvédelmi és Vízügyi tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 15.
Cégjegyzékszám: 15 09 070444
Bankszámlaszám: 12042816-01378886-00100006
Adószám: 13648013-2-15
Statisztikai számjel: 13648013-7112-113-15
Képviseli: Illés Lajos András ügyvezető igazgató
Telefon: +36-42-500-521
Telefax: +36-42- 500-522
E-mail: illeslajos@environ.hu
Kapcsolattartó: Illés Lajos András
mint Szolgáltató, a továbbiakban: Szolgáltató

Együttesen a továbbiakban: **Felek,**
között az alábbi feltételekkel.

ELŐZMÉNY

A vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet alapján az Országos Vízügyi Főigazgatóság egyes, a hatáskörébe tartozó, általános érdekű szolgáltatások biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásához szükséges, azok elvégzését támogató, a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Iroda által általános érdekű szolgáltatásnak minősülő feladatok ellátásával a Megbízó Szolgáltatót bízta meg a Felek között 2017. április 21. napján létrejött keretszerződésben (a továbbiakban: Keretszerződés). Felek az előzőekben hivatkozott Keretszerződés alapján és rendelkezéseinek megfelelően kötik meg a jelen Eseti Szolgáltatási Szerződést (a továbbiakban: Szerződés). Az Országos Vízügyi Főigazgatóság által megvalósítandó, a Kohéziós Alap által társfinanszírozott Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (a továbbiakban: KEHOP) keretén belül megvalósuló projektek végrehajtásának lebonyolítása az Országos Vízügyi Főigazgatóság döntése alapján vegyes rendszerben, vagyis külső és belső projektmenedzsment szervezet útján történik. A Szerződés 1/B. számú mellékletében részletezett feladatok az elszámolhatósági szabályok figyelembevételével kerültek megosztásra a külső és belső projektmenedzsment szervezet között, melyben a belső projektmenedzsment szervezet a Megbízó, a külső projektmenedzsment szervezet a Szolgáltató.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az Országos Vízügyi Főigazgatóság, mint Megbízó a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján – közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül, általános érdekű szolgáltatás nyújtása tárgyában Szerződést köt Szolgáltatóval, tekintettel arra, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feltételek maradéktalanul fennállnak.
2. A szerződéskötést megelőzően Megbízó az általános érdekű szolgáltatás finanszírozási feltételei megalapozottsága vizsgálatának érdekében, indikatív árajánlatokat kért be a piaci ár alátámasztására. A benyújtott ajánlatok alapján igazolt, hogy a jelen Szerződés megkötése szolgálja legjobban a Megbízó érdekeit.
3. Felek rögzítik, hogy a Szerződésben nem, vagy nem kielégítően szabályozott kérdésekre vonatkozóan a Szerződés elválaszthatatlan részét képező, az alábbiakban felsorolt dokumentumok az irányadók, és a Szerződéssel alkotnak egységet, így együtt olvasandók és értelmezendők, még ha fizikailag nem is kerültek a Szerződéshez csatolásra. A dokumentumok közötti ellentmondás esetén a sorrendben előbb álló dokumentum rendelkezései megelőzik a sorban később álló dokumentum rendelkezéseit:
   - Keretszerződés;
   - a Szerződés tárgyát képező projekt támogatási szerződése és annak módosításai;
   - jelen Szerződés és mellékletei;
   - a Szerződés tárgyát képező projekthez kapcsolódó, a jelen Szerződés tárgyát képező feladatokra vonatkozó, azokkal kapcsolatos útmutatók, pályázati anyagok (így különösen az érintett pályázati konstrukciókhoz tartozó Felhívás, stb.)
   - levelezések és értesítések;
   - egyéb okmányok.

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. A Szerződés tárgya: ***„Hajdúhátsági többcélú vízgazdálkodási rendszer fejlesztése"*** című**, KEHOP-1.3.0-15-2015-00005 azonosító számú projekt (a továbbiakban: a Projekt) külső projektmenedzsment feladatainak ellátása**. A feladatok részletes meghatározását, illetve az egyes feladatok Megrendelő és a Szolgáltató közötti megosztását a jelen Szerződés **1/B. számú mellékletét képező „Megbízói feladat-meghatározás"** tartalmazza. Az 1/B. számú melléklet a KEHOP projektekre vonatkozó, a külső és belső projektmenedzsment szervezet között megosztott, általános feladat-meghatározást tartalmaz, mely a jelen Projekt tekintetében a Szerződés megkötésének időpontjában releváns feladatokra értendő. A fentiek alapján tehát az 1/B. melléklet szerint részletezett „Megbízói feladat-meghatározás" nem tekinthető a feladatok taxatív felsorolásának, azt a Projekt egyedi körülményeire tekintettel szükséges alkalmazni. A Szerződés tárgyát képező külső projektmenedzsment feladatok ellátásra a Projekt 2018. december 31. napjára vetített – a Megbízónál rendelkezésre álló adatok alapján meghatározott – szakmai előrehaladás szerint kerül sor.

   Megbízó a Szolgáltatót megbízza a Szerződésben meghatározott külső projektmenedzsment feladatok ellátásával.
2. Felek egyúttal kötelezik magukat, hogy a feladatok eredményes teljesítése érdekében minden – a Szerződésben, a jogszabályokban és az I.3. pontban felsorolt dokumentumokban előírt – kötelezettségüknek maradéktalanul eleget tesznek.

III. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, TELJESÍTÉSI HATÁRIDŐ

1. Felek a Szerződést a Szerződésben foglalt kötelezettség maradéktalan ellátásáig kötik, melynek végső teljesítési határidejét (a Projekt fizikai befejezésének időpontját) és

ütemezését (a Projekt mérföldkövek elérésének tervezett időpontját) a Projekt Támogatási Szerződése, illetve annak jelenlegi és esetleges későbbiekben bekövetkező módosításai tartalmazzák.

IV. FIZETÉSI FELTÉTELEK

1. A szolgáltatás Felek által kölcsönösen megállapított teljes díja **8.267.717 HUF + ÁFA, azaz Nyolcmillió-kettőszázhatvanhétezer-hétszáztizenhét forint + ÁFA.** A díj a támogatási szerződésben, illetve esetleges módosításaiban, az 1/B melléklet szerint megosztott feladatokra való tekintettel, a **3. számú mellékletét képező** Szolgáltató által készített előkalkuláció alapján került meghatározásra. A díj magában foglalja a Szolgáltató szerződésszerű teljesítésével kapcsolatban felmerülő valamennyi díj- és költségigényt. Az ÁFA mértékét a számla kiállításakor hatályos ÁFA törvény rendelkezéseinek megfelelően kell megállapítani. Amennyiben a Szerződés megkötésekor hatályos ÁFA szabályozás a Szerződés hatálya alatt változik, a hatályos szabályozás a Szerződés ÁFÁ-ra vonatkozó rendelkezéseit a Felek minden külön nyilatkozata, szerződés-módosítás nélkül módosítja.
2. Szolgáltató kifejezetten elfogadja, hogy további költségtérítésre semmilyen jogcímen nem tarthat igényt. Szolgáltató kifejezetten akként nyilatkozik, hogy a szolgáltatási díjat valamennyi feltétel figyelembe vételével, a kockázatokat, bizonytalanságokat is kalkulálva, a helyszín, a Szerződés tárgyát képező feladatok és valamennyi Szerződéses feltétel ismeretében adta meg. Szolgáltató kifejezetten rögzíti továbbá, hogy mindezekkel is összhangban az egyösszegű szolgáltatási díj magában foglalja különösen minden, a Szolgáltató tevékenységével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat, ideértve többek között a Szerződés alapján Megbízóra szálló valamennyi szellemi alkotáshoz fűződő jog átruházásának ellenértékét, a korlátlan és kizárólagos felhasználási jogok megszerzésének ellenértékét, a Szerződés Szolgáltató általi teljesítéséhez szükséges, és ahhoz kapcsolódó valamennyi további díj, költség ellenértékét is - függetlenül azok jellegétől, a felmerülés formájától, és egyéb körülményeitől -, valamint Szolgáltató hasznát is. Szolgáltató kifejezetten rögzíti, hogy a szolgáltatási díj fedezetet nyújt az esetleges hétvégi vagy munkaszüneti napon történő teljesítésre is. Szolgáltatót terhelik a munkájával összefüggő bejelentések, illetve azok esetleges költségei, valamint az ezzel kapcsolatos mulasztásával, vagy szerződésszegésével összefüggésbe hozható hatósági díjak és bírságok, mellyel összefüggésben Szolgáltató rögzíti, hogy a szolgáltatási díj továbbá tartalmaz minden, a Szolgáltató tevékenységével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és azon hatósági, illetve más eljárások, egyeztetések díját, költségét és illetékét, amelyekben a Szolgáltató Megbízót jelen Szerződés teljesítésével összefüggésben képviseli, illetve Megbízó érdekében eljár.
3. A feladat megvalósítása során bármilyen okból bekövetkező árváltozásokat a Szolgáltató nem érvényesítheti Megbízóval szemben. Szolgáltató kijelenti, hogy az esetleges árváltozások várható mértékét a Szerződés teljes időtartamára – beleértve a határidők esetleges módosulását is - megbecsülte, és azt beépítette a díjba, azt azzal összhangban, annak megfelelően adta meg.
4. A szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák *utófinanszírozás* keretében, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően kerülnek kiegyenlítésre.
5. A Szerződés finanszírozása az Európai Unió, valamint a Magyar Állam által biztosítandó támogatásból történik. Az igényelt támogatás mértéke a Projekt elszámolható összköltségének 100%-a. A Szolgáltatót megillető megbízási díj fedezete a Megbízó által a Támogatási Szerződés alapján erre a célra előlegként igénybe vett és 2018. december 31. napjáig fel nem használt összeg, mely összeg a Megbízó hátra lévő belső projektmenedzsment költsége nélkül értendő.
6. A számla kiegyenlítése során Megbízó vizsgálja a Szolgáltató köztartozás mentességét, ennek okán az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 260.§-ának megfelelően a benyújtott számla mellékletét kell, hogy képezze egy, a kifizetés időpontjában érvényes együttes adóigazolás, vagy Szolgáltatónak biztosítania kell, hogy

szerepeljen a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) köztartozásmentes adózók adatbázisában.

7. A Projekt végrehajtásának mérföldköveit a Támogatási Szerződés, illetve annak módosításai, a Projekt tárgyát képező egyes feladatok időbeni és szakmai egymásra épülését az 1/A., 1/B. és 2. számú mellékletek tartalmazzák.

8. A Megbízott a Szerződésben rögzített feladatai ellátásáért – a teljesített és a Megbízó által igazolt tevékenysége alapján – az egyes Projekt feladatok készültségi fokának és a Projekt előrehaladásának üteméhez kötött százalékos mértékben jogosult díjazásra.

9. Felek a megbízási díj időszakos elszámolásában állapodnak meg egyező akarattal – a 10. pontban rögzítettekkel összhangban, a 2/A. számú mellékletét képező számítási metodika szerint. A Felek a megállapított megbízási díj elszámolási időpontjának a Projekt fizikai befejezéséig, minden naptári negyedév utolsó napja szerinti állapotot határozzák meg, illetve a Projekt fizikai befejezésének napját. A részszámlák és a végszámla kibocsátásánál, illetve elfogadásánál figyelemmel kell lenni az egyéb jogcímen, így előlegként kifizetett díjra is.

10. A részszámlák és a végszámla kizárólag Megbízó által elfogadott, jóváhagyott és aláírt teljesítés igazolás alapján nyújtható be. A teljesítés igazolás az adott rész- illetve végszámla kötelező melléklete. A számlákat az Országos Vízügyi Főigazgatóság nevére és címére kell kiállítani, melyen fel kell tüntetni a szerződés tárgyát és a projekt azonosítószámát.

11. Amennyiben Megbízó a teljesítés igazolás kibocsátása iránti kérelemben megjelölt összeg, vagy feladatok bármely részét vitatja és erről a szolgáltatót értesíti, Megbízó további tájékoztatás, vagy kijavítást kérhet.

12. A végszámla kibocsátásának feltétele a Szerződés II.1. pontja szerinti feladatok, a Szerződés III.1. pontja szerint meghatározott véghatáridőig előírt teljesítése és Megbízó általi jóváhagyása, valamint teljesítés igazolás útján történő igazolása. Az Országos Vízügyi Főigazgatóság részéről a teljesítés igazolására jogosult a Főigazgató, vagy az általa meghatalmazott személy.

13. Szolgáltató által kiállított számlát Megbízó – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben Megbízó a számlát, vagy annak valamely tételét, illetve részét kifogásolja, Szolgáltatót erről írásban értesíti, és Megbízó további tájékoztatást vagy javítást kérhet. A jelen pont szerinti esetben Megbízó fizetési késedelme kizárt, kivéve, ha Megbízó jogalap nélkül vitatta a számlát (vagy annak valamely tételét, részét).

14. Szolgáltató tudomásul veszi továbbá, hogy a számla kifizetése nem teljesíthető, és a számla Szolgáltatónak visszaküldésre kerül abban az esetben, ha a számla nem tartalmazza bármely szükségszerű és elválaszthatatlan mellékletet. Megbízó fizetési késedelme ez esetben is kizárt.

15. A Szolgáltató által benyújtott számla formátumára egyebekben a magyar jog előírásai foglalt rendelkezések az irányadóak, azaz csak olyan számlát fogad be Megbízó, amely befogadására a magyar jog szabályai szerint jogosult. Megbízó a jogszerűen kiállított és benyújtott számlát annak kézhezvételétől számított 30 napon belül, banki átutalás útján egyenlíti ki.

16. A Szerződés, az elszámolás és a kifizetések pénzneme: HUF.

17. A Szolgáltató legfeljebb a Szerződés elszámolható összege 30 %-ának megfelelő mértékű előleg kifizetését kérheti. Amennyiben Szolgáltató ennél magasabb összegű előleget kér, abban az esetben a 30%-ot meghaladó rész tekintetében biztosíték nyújtására köteles. Az előleg teljes összege ebben az esetben sem haladhatja meg az elszámolható összeg 60%-át.

    A Szolgáltatónak az előleg kifizetését követően a hatályos jogszabályoknak megfelelően előlegszámlát kell kibocsátania.

18. A Szolgáltatónak kifizetett előleg teljes összegét a Szolgáltató az általa benyújtásra kerülő részszámlákban, a részszámla teljesítésének arányában számolja el.

19. A kifizetésre vonatkozó előírások, jogszabályok: a hatályos pénzügyi elszámolással kapcsolatos előírások, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdései megfelelő alkalmazásával, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és az Art.

V. FELHASZNÁLÁSI JOGOK, TITOKTARTÁS

1. Felek rögzítik, hogy Megbízó a Szerződés teljesítése során keletkező szerzői jogi védelem alá eső valamennyi alkotással kapcsolatban a vonatkozó ellenérték megfizetésének időpontjától határozatlan idejű, korlátlan és kizárólagos felhasználási jogot szerez minden átruházható szerzői jog (vagyoni jogok összessége) vonatkozásában, amely többek között magában foglalja a harmadik személyre történő földrajzi, időbeli vagy bármely más korlát nélküli átengedés, átruházás, átdolgozás, többszörözés, felhasználás, közzététel jogát is. Szolgáltató kizárólag Megbízó hozzájárulásával adhatja tovább a teljesítés során létrejövő bármely alkotást harmadik félnek, vagy adhat nyilatkozatot a Szerződés alapján nyújtott szolgáltatásról. Szolgáltató kifejezetten nyilatkozik, hogy a Szolgáltatói díj magában foglalja a jelen bekezdésben foglaltak ellenértékét, azaz a Szolgáltatói díj a szerzői jogok (vagyoni jogok) ellenértékét teljes körűen tartalmazza, és Szolgáltató kifejezetten akként nyilatkozik, hogy a jelen Szerződésben meghatározott Szolgáltatói díj ellenében a jelen bekezdés szerinti szerzői jogokat a jelen Szerződésben foglaltak szerint Megbízóra átruházza, a Szolgáltatói díjat mindezekre tekintettel és ennek megfelelően határozta meg. Szolgáltató szavatolja, hogy harmadik személynek nincs semmilyen olyan joga, amely a jelen bekezdésben foglaltak szerinti jogátruházást bármilyen formában akadályozza, korlátozza, illetve amelynek alapján harmadik személy díjazást, vagy kártérítést követelhetne.
2. Szolgáltató szavatolja, hogy a jelen Szerződéssel kapcsolatban Megbízót mentesíti minden olyan igénnyel, peres eljárással szemben, amely a szerzői jogok vagy bármilyen más egyéb védett jog megsértése miatt felmerülhet. Minden ilyen eljárás vagy igény teljes költsége a Szolgáltatót terheli.
3. Amennyiben Megbízó jelen Szerződés szerinti vagyoni vagy felhasználási jogának megszerzését, illetve jogainak zavartalan gyakorlását harmadik személy joga akadályozza, Megbízó jogosult Szolgáltatót megfelelő határidő tűzésével felhívni a tehermentesítésre. Amennyiben ezt Szolgáltató nem vállalja, Megbízó eljárhat maga a tehermentesítés érdekében Szolgáltató költségére, illetve – amennyiben a fenti intézkedések 15 napon belül nem vezetnek eredményre és harmadik személy joga az érintett művek használatát kizárja vagy akadályozza – Megbízó jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani.
4. Szolgáltató a jelen szerződésben foglalt és a Szerződés teljesítése során Megbízótól kapott információkat, adatokat és a Szerződés teljesítése során elkészült dokumentumokat bizalmasan, üzleti titokként köteles kezelni a Szerződés időtartama alatt és annak teljesítése után. Amennyiben Megbízó nem adja előzetes írásbeli hozzájárulását, a fenti információk, adatok és dokumentumok nyilvánosságra nem hozhatók. Erre vonatkozóan a Szolgáltató köteles megfelelő belső ügyrendet kialakítani, és biztosítani, hogy a tudomására jutott információkat csak a Szerződés teljesítésére használja fel és közreműködőjének, valamint a Szerződés teljesítésében közreműködő harmadik személynek (a továbbiakban együttesen: Közreműködők) csak olyan mértékben adja át, amely a feladat teljesítéséhez szükséges. A Szolgáltató és közreműködője a Szerződés teljesítése céljából készített dokumentációkat a Szerződés keretein kívül nem használhatják fel. A titoktartási kötelezettség betartását minden esetben biztosítani és érvényesíteni kell.
5. Szerződő Felek kifejezetten rögzítik továbbá, hogy az egymás érdekkörébe tartozó és tudomásukra jutott üzleti titkot kötelesek megtartani, és a titoktartási kötelezettséget kötelesek bármely Közreműködővel is betartatni. Felek tudomásul veszik, hogy az üzleti titok védelmében hatályban lévő jogszabályok előírásai jelen titoktartási rendelkezés mellett is kötelezőek számukra.
6. Szolgáltató, valamint Közreműködői jelen Szerződés hatálya alá tartozó feladataik teljesítése során tudomásukra jutott, Megbízót érintő minden adatot, tényt és bizalmas

információt kötelesek megőrizni, függetlenül attól, hogy az szóban vagy írásos formában került a birtokukba.

7. A titoktartási kötelezettség megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül. A titoktartási kötelezettség a Szerződés megszűnését követő korlátlan ideig fennmarad.

8. Szerződő Felek rögzítik, hogy nem terheli őket a titoktartási kötelezettség, amennyiben jogszabály, bíróság vagy egyéb hatóság, vagy a Támogatási Szerződés rendelkezései kötelezik Feleket az információ harmadik személy részére történő átadására, vagy nyilvánosságra hozatalára.

VI. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. Szolgáltató szavatolja, hogy a jelen Szerződésben foglalt feladatait az irányadó, hatályos jogszabályi és egyéb előírásoknak megfelelően, az elvárható legmagasabb színvonalon végzi el. A Szolgáltató köteles a jelen Szerződésben vállalt külső projekt menedzsment tevékenységet, az ilyen tevékenységet hivatásszerűen végző társaságtól elvárható fokozott gondossággal, a legkorszerűbb szakmai gyakorlat szerint, és a minőség sérelme nélküli leginkább költséghatékony módon elvégezni.

2. A Szolgáltató tevékenységét az I.3. nevesített dokumentumoknak, a jogszabályoknak, illetve a szakmai szabályoknak megfelelően látja el, probléma esetén Megbízó képviselője felé tartozik jelentési kötelezettséggel.

3. Szolgáltató teljes körű felelősséget vállal azért, hogy a jelen Szerződésből eredő kötelezettségek teljesítéséhez szükséges eszközökkel, személyi és tárgyi feltételekkel, továbbá szakértelemmel – ide értve a kapcsolódó munkaszervezési, irányítási és felügyeleti ismereteket és tapasztalatokat – rendelkezik, illetve azokkal jelen Szerződés hatálya alatt mindvégig rendelkezni fog.

4. Szolgáltató a teljesítés során olyan képzett és tapasztalt szakemberállományt köteles biztosítani, amely jelen Szerződés szerinti kötelezettségeinek megfelelő minőségű és időben történő elvégzéséhez szükséges. Szolgáltató köteles Megbízót haladéktalanul értesíteni, ha vele szemben szakmai tevékenységét érintő szabálysértés, vagy bűncselekmény miatt eljárás indult.

5. Megbízó jogosult a teljesítést folyamatosan figyelemmel kísérni és – írásbeli jelentések, tájékoztatók bekérésével – rendszeresen ellenőrizni, a Szolgáltató pedig köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy Megbízó a teljesítés során vele folyamatosan egyeztethessen és a szerződésben foglalt feladatok ellátása szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalhasson.

6. Megbízó jogosult bármikor felvilágosítást kérni a Szolgáltatótól az ügyek állásáról, aki azt haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül írásban köteles megadni. Megbízó jogosult munkaértekezlet összehívására, melyen Szolgáltató köteles nyilatkozattételére jogosult és a témában megfelelő végzettséggel és gyakorlattal rendelkező személy(ek) útján megjelenni és emlékeztetőt készíteni (mely tartalmaz valamennyi, a munkaértekezleten elhangzott, a teljesítéssel kapcsolatos nyilatkozatot) és azt 2 munkanapon belül aláírva Megbízónak is megküldeni.

7. Megbízó a feladatok elvégzésével kapcsolatban a Szolgáltatónak utasítást adhat. Az utasítás nem terjedhet ki a tevékenység megszervezésére, és nem teheti a teljesítést terhesebbé. Amennyiben az adott utasítás célszerűtlen vagy szakszerűtlen, a Szolgáltató köteles a Megbízót erről tájékoztatni. Ha Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Szolgáltató a szerződéstől elállhat, vagy azt a jövőre nézve azonnali hatállyal felmondhatja, vagy a feladatot Megbízó utasításai szerint, a Megbízó kockázatára elláthatja. A Szolgáltató köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

8. A Szolgáltató jogosult Megbízótól a feladat jogszerű ellátásához szükséges információt megkapni. Megbízó köteles minden, a feladat ellátásához szükséges adatot, információt a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani.

Amennyiben Megbízó valamely adatot önmagától nem szolgáltat, Szolgáltató jogosult és köteles azt kérni, kivéve azokat az eseteket, ahol a Szolgáltatótól nem várható el kellő körültekintés mellett sem az, hogy egyéb információ létét feltételezze. E pontban foglalt esetekben az információt Megbízó a lehető leghamarabb, de – amennyiben egyéb körülmény ennél rövidebb határidőt nem határoz meg – maximum 3 munkanapon belül köteles megadni.

9. Szolgáltató a tevékenységét a Szerződés tárgya szerinti tevékenységet üzletszerűen végző személytől elvárható fokozott gondossággal köteles ellátni.

10. A Szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése keretében elkészítendő dokumentumoknak tartalmi és formai szempontból meg kell felelnie a teljesítés időpontjában hatályos vonatkozó jogszabályi és szakmai követelményeknek, az érintett hatóságok előírásainak, valamint a Szerződésben meghatározott feladatok tárgyára vonatkozó útmutatók és egyéb előírások feltételeinek és javasolt sablonjainak (amennyiben azok a teljesítés során már rendelkezésre állnak).

11. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Projekt megvalósítása során a teljesítéssel érintett helyszínen személyesen is megjelenik, nem hivatkozhat a későbbiekben olyan körülményekre, amelyeket a teljesítéssel érintett helyszínen megismerhetett volna.

12. Szolgáltató kötelezi magát, hogy a teljesítés, a feladat ellátása során saját tevékenységi körében a rá vonatkozó érvényes munkavédelmi, környezetvédelmi, balesetvédelmi, biztonságtechnikai, vagyonvédelmi, tűzvédelmi, érintésvédelmi, közegészségügyi előírásokat szigorúan betartja. E kötelezettség elmulasztásából eredő károkért Szolgáltató teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

13. Szolgáltató kifejezetten tudomásul veszi és elfogadja, hogy a szerződés alapján általa elkészítendő dokumentumok véglegesítésébe a Projektre vonatkozó Támogatási Szerződés, illetve esetleges módosításai, valamint a vonatkozó jogszabályok által előírt szervezeteket is be kell vonnia, javaslataikat figyelembe kell vennie és azoknak meg kell felelnie. Szolgáltató továbbá köteles az ezen szervezetekkel történő egyeztetéseken részt venni, és az egyeztetéseken Megbízót szakmailag támogatni.

14. Megbízó Szolgáltatót köteles Megbízót haladéktalanul, de legfeljebb egy (1) munkanapon belül értesíteni minden olyan körülményről, amely saját teljesítését, illetőleg annak eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja, illetve, ha az értesítés Megbízó érdekében bármely okból szükséges. Az értesítésben rögzíteni kell az okokat, és javaslatokat kell tenni a megoldásra. Ilyen körülmények felmerülése esetén a megfelelő értesítés elmulasztásából eredő kárért a Szolgáltató felelős.

15. A Szolgáltatónak minden szükséges intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy megakadályozza, vagy megszüntesse azokat a helyzeteket, melyek lehetetlenné teszik vagy veszélyeztetik a Szolgáltató vagy Közreműködője részéről a Szerződés objektív és pártatlan teljesítését. Ennek keretében a Szolgáltató – a jelen Szerződésben foglalt egyéb rendelkezések betartásával - kártalanítási igény nélkül köteles összeférhetetlenné vált K közreműködőjét haladéktalanul kicserélni.

16. Szolgáltató teljes körűen felel a Megbízó és harmadik személyek felé az általa, vagy az általa bevont Közreműködők által a Megbízónak, vagy harmadik személyeknek okozott károkért. Szolgáltató teljes körű felelősséget vállal arra az esetre, ha bármely, a Szolgáltató működésére visszavezethető, vagy a Szolgáltató érdekkörében felmerült, illetőleg neki felróható okból Megbízóval szemben az Irányító Hatóság, vagy bármely szervezet bármilyen hátrányos jogkövetkezményt (különösen elállás, felmondás, felfüggesztés) érvényesít. Ennek körében abban az esetben, ha a támogatás részben vagy egészben visszavonásra kerül, vagy a támogatás bármilyen mértékű visszafizetésére kötelezik Megbízót, úgy Szolgáltató köteles megtéríteni Megbízónak a Szolgáltatónak felróható okból visszavont, vagy visszafizetendő támogatás összegét, továbbá valamennyi ezzel kapcsolatban felmerült kárt.

17. Szolgáltató Közreműködőt a Keretszerződésben meghatározott feltételek szerint és keretek között vehet igénybe. A Szolgáltató olyan módon felelős Közreműködői magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Szolgáltató magatartása vagy cselekedetei lettek volna. Megbízónak valamely Közreműködő igénybevételéhez adott

hozzájárulása nem mentesíti a Szolgáltatót a Szerződés szerinti kötelezettségei és felelőssége alól.

18. Szolgáltató önmaga biztosítja a Szerződés tárgyát képező feladatok ellátásához szükséges általános irodai infrastruktúrát és logisztikai feltételeket (iroda, számítógép, telefon, fénymásolás, postai kézbesítés, autó, szállítási költség, stb.), amelyért őt a Szolgáltatói díjon felül költségtérítés nem illeti meg.

19. A Szolgáltató a Megbízó által átadott dokumentációkban közölt, birtokába jutott információkat, dokumentumokat és terveket üzleti titokként kezeli, melyről harmadik félnek adatot nem szolgáltat ki, illetve nem nyilatkozik. A teljesítés során a Szolgáltató birtokában lévő Megbízói dokumentációt, annak részeit vagy másolatait nem lehet másra felhasználni, mint a Szerződés szerinti feladatok teljesítésére.

20. Bármilyen (rész)teljesítési határidőre vonatkozó akadályoztatást, késedelmet Szolgáltatónak haladéktalanul jeleznie kell Megbízó felé, illetve a késedelem elhárítása értekében minden tőle elvárható intézkedést haladéktalanul meg kell tennie. Amennyiben Szolgáltató értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az annak elmulasztásából eredő valamennyi – Megbízót, vagy harmadik személyeket ért – kárért teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik.

21. Szolgáltató szavatol és felelősséget vállal a Szerződésben foglalt kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítéséért, függetlenül attól, hogy azoknak saját maga vagy Közreműködője köteles eleget tenni.

VI/1. Dokumentumok, jelentések átadás-átvétele, hibák kijavítása

1. Szolgáltató minden elkészült, dokumentációt, jelentést magyar nyelven kell Megbízónak átadnia. A Szerződés tárgya szerinti jelentéseket, dokumentumokat a Bevezető rendelkezések I.3. pontjában meghatározott dokumentumokban és a Megbízó által előzetesen, kellő időben közölt példányszámban és formátumban kell a Szolgáltatónak teljesítenie.

2. Megbízó köteles a Szolgáltató által elkészített és teljesítésre a Szerződésnek megfelelően felajánlott dokumentumokat, jelentéseket átvenni, és azok szerződésszerűségéről, illetve elfogadásáról az átadástól számított belül nyilatkozni. Ha Megbízó az elfogadásra nyitva álló határidőn belül nem nyilatkozik, a teljesítést elfogadottnak kell tekinteni. Ha a dokumentumot, jelentést Megbízó kijavításra visszaadta, a határidő a kijavított dokumentum, jelentés átadásától számít. Megbízó jogosult az elkészült dokumentumot, jelentést indokolt esetben a Szolgáltatónak kijavítás végett ismételten is visszaadni. Amennyiben az elkészült dokumentumokat, jelentéseket Megbízó javításra visszaadja, illetőleg azokat nem fogadja el, a nyilatkozatban – a kifogások pontos ismertetése mellett – az átdolgozásra, pótlásra megfelelő, de a körülmények által lehetővé tett legrövidebb határidőt kell tűzni. Amennyiben a teljesítés bármely dokumentum, jelentés vonatkozásában hibás, Szolgáltató köteles a Megbízó által kitűzött – a pótlásra megfelelő, de a körülmények által lehetővé tett legrövidebb – határidőn belül a hibákat teljes körűen kijavítani és a dokumentumot, jelentést átadni. A kijavított és/vagy pótolt teljesítés elfogadására, illetve ismételt javításra történő visszaadására a jelen pont előírásait kell alkalmazni.

3. Megbízó csak a hiba és hiánymentes, Megbízó által jelzett hibák kijavítása, kifogások kezelése után átadott szerződésszerű teljesítést köteles elfogadni és igazolni, a teljesítésigazolás kiadását mindaddig megtagadhatja, amíg valamennyi hiba, kifogás kijavítására nem került sor, és a hibátlan, kifogásmentes teljesítés meg nem történt. Megbízó azonban a teljesítéssel érintett dokumentációk, jelentések átvételétől számított, illetve a VI./1/3. pont második mondatában írt esetben 8 napon belül köteles a Szolgáltató részére, a szerződésszerűen elvégzett, azaz hibás, hiányos teljesítéssel nem érintett és elkülöníthető feladatokra vonatkozóan a teljesítésigazolást kiadni.

VII. SZERZŐDÉSSZEGÉS, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE, MEGSZŰNÉSE

1. A Szerződés bármely módosítását kizárólag a Ptk. rendelkezéseivel összhangban, írásban, a Szerződéssel azonos módon lehet megkötni.

2. A módosított Szerződésre a Szerződés módosítással nem érintett valamennyi rendelkezése megfelelően irányadó.

3. A Szolgáltató köteles írásban értesíteni Megbízót a Szerződésben megadott kapcsolattartójának, ill. kapcsolattartója nevének vagy címének, továbbá bankszámla számának megváltozásáról.

4. Valamennyi olyan szerződésszegés, amely a Szerződés azonnali hatályú felmondásra ad lehetőséget, súlyos szerződésszegésnek minősül és viszont.

5. A Szerződésben meghatározott megszüntetési okok mellett Megbízó a Szolgáltatóhoz intézett nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondhatja a Szerződést, ha:
   - a Szolgáltató olyan okból, amelyért felelős, olyan szerződésszegést követ el, amely a feladatok határidőre történő ellátását, ill. a szerződésben nevesített feladatok vagy annak bármely részének határidőben történő megvalósítását lehetetlenné teszi,
   - a Szolgáltató titoktartási kötelezettségét megszegi,
   - a Szolgáltató ellen a szerződéskötést követően felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul, vagy végelszámolási eljárás hatálya alá kerül, kivéve, ha a végelszámolás megindítása a Megbízó, vagy a Szolgáltató egyszemélyi tulajdonosának erre vonatkozó határozatán alapul.
   - a Szerződésben meghatározott feladatok teljesítését jogos ok nélkül megtagadja;
   - félrevezető információt ad, valótlan nyilatkozatot tesz, vagy a Szerződés teljesítését, a feladatok megvalósulását korlátozó, számára ismert feltételeket elhallgat, a megvalósítást meghiúsító körülményekről Megbízót nem tájékoztatja;
   - ismételt felszólítás ellenére sem teljesíti Megbízó által adott, a jogszabályoknak megfelelő, illetve célszerű és szakszerű utasításokat;
   - az általa elkészített dokumentáció, jelentés alapján az Irányító Hatóság, illetve egyéb, arra hatáskörrel rendelkező ellenőrző szerv a Projekt elszámolhatóságát a Szolgáltatónak felróható okból megtagadja.

6. A fenti esetekben történő felmondás esetén Megbízó maga fejezheti be a Szerződés szerinti feladatokat, vagy azokat harmadik személlyel elvégeztetheti. Megbízó ebből eredő többletköltségeit a Szolgáltató megtéríteni köteles.

7. A Szerződés megszűnésekor vagy az erre vonatkozó értesítés kézhezvételekor a Szolgáltató azonnal és oly módon köteles befejezni a szerződés szerinti szolgáltatások teljesítését, hogy az ennek kapcsán felmerülő költségeket a lehető legkisebb szinten tartsa. Szolgáltató az általa elvégzett és a Megbízó által elfogadott feladatrész ellenében arányos díjazásra jogosult.

8. A Szolgáltató felmondással megszüntetheti a Szerződést, ha Megbízó ismételten, többszöri írásbeli felhívás ellenére sem teljesíti Szerződéses kötelezettségeit.

9. A Szolgáltatónak kártalanítania és lehetőség szerint mentesítenie kell Megbízót, annak szolgáltatóit és alkalmazottait minden olyan kárral szemben, amely
   - a Szolgáltató tevékenységéből vagy mulasztásából ered a Szerződés szerinti szolgáltatások teljesítése során, és amely szabadalmakkal, védjegyekkel vagy a szellemi tulajdon egyéb formáival kapcsolatos jogszabályok, hatósági rendelkezések vagy harmadik személyek jogai megsértéséből származik, vagy

- abból származik, hogy a Szolgáltató nem teljesítette a jelen Szerződésen alapuló kötelezettségeit, feltéve, hogy Megbízó a Szolgáltatót értesíti az ilyen károkról legkésőbb a Ptk. 6:22. § (1) bekezdése szerinti elévülési idő lejártáig.

10. Egyik fél sem követ el szerződésszegést, ha kötelezettségei teljesítését vis maior akadályozza meg, amely a Szerződés aláírásának időpontja után következett be.

Vis Maior

11. „Vis maior" alatt értendők különösen elemi csapások, sztrájkok vagy egyéb munkahelyi zavargások, hadüzenettel indított vagy anélküli háborúk, blokádok, zendülés, lázadás, járványok, földcsuszamlások, földrengések, viharok, villámcsapások, áradások, zavargások, robbantások, valamint egyéb hasonló, előre nem látható események, amelyek mindkét Fél érdekkörén kívül merülnek fel, és amelyeket a Felek kellő gondossággal sem tudnak kiküszöbölni.
12. Ha az egyik Fél „vis maior" miatt akadályoztatva van, mindent meg kell, hogy tegyen annak érdekében, hogy az akadályoztatás hatásait elhárítva minimális késedelemmel teljesíteni tudja Szerződéses kötelezettségeit.
13. Ha valamelyik Fél úgy véli, hogy olyan vis maior körülmények fordultak elő, amelyek kihathatnak kötelezettségei teljesítésére, azonnal értesítenie kell a másik Felet, megadva a körülmények jellegét, feltehető időtartamát és valószínű hatását. Ha Megbízó írásban másképp nem rendelkezett, a Szolgáltatónak folytatnia kell a Szerződés szerinti kötelezettségeinek a teljesítését, amennyire az a gyakorlatban ésszerűen megvalósítható.
14. Ha a Szolgáltatónál pótlólagos költségek merülnek fel azzal kapcsolatban, hogy vis maior esetén a Szerződéses kötelezettségek teljesítésére Megbízó által írásban jóváhagyott, alternatív teljesítési módokat alkalmaz, azokat Megbízónak igazolnia kell, de a Szolgáltatói díj ebben az esetben sem változik meg, kivéve, ha az kirívóan hátrányos vagy méltánytalan a Szolgáltatóra nézve.
15. Ha a vis maior körülmények 180 napon át megszakítatlanul fennállnak, bármelyik Félnek jogában áll a Szerződést 30 napos felmondási idővel megszüntetni (felmondani).
16. A Szerződés bármely okból való megszűnése esetén a Szolgáltató a birtokába került eredeti okiratokat a Szerződés megszűnését követő 8 napon belül adja át iratjegyzékkel együtt.

Lehetetlenülés

17. Figyelembe véve azt a tényt, hogy a jelen Szerződés, illetve a Projekt ellenértéknek megfizetése támogatás felhasználásával történik Megbízó – lehetetlenülésre hivatkozással – legfeljebb 30 napos felmondási idővel felmondhatja a Szerződést, illetőleg lehetetlenülés folytán a Szerződés megszűnik, ha az Irányító Hatóság a támogatást teljes egészében vagy a Projekt ellehetetlenülését okozó mértékben megvonja, vagy más, a Projektre kiható szabályozó rendelkezése miatt a Projekt, illetve a feladatok megvalósítása lehetetlenül. Ebben az esetben Megbízó köteles ezen indokát jognyilatkozatban közölni Szolgáltatóval és vele elszámolni.

18. Amennyiben Megbízó az előző pontban kikötött felmondási joga ellenére nem mondja fel a szerződést Feleknek késedelem nélkül egyeztetniük kell annak érdekében, hogy a módosított támogatáshoz igazítsák a Szolgáltató által ellátandó megváltozott Szerződéses szolgáltatásokat. A Szerződés módosítása esetén Megbízó sem a Szolgáltató elmaradt hasznát, sem a módosítással kapcsolatosan felmerült költségeit nem téríti meg Szolgáltatónak, melyet Szolgáltató tudomásul vesz. Amennyiben az egyeztetések 15 napon belül nem vezetnek eredményre, azt a Felek a Szerződés lehetetlenüléseként értékelik, és a Szerződés megszűnik. Ez esetben kártérítési követelés a Szolgáltatóval szemben nem támasztható. A Szolgáltató az elvégzett munkának megfelelő díjazásra tarthat igényt.

VIII. KAPCSOLATTARTÁS

1. A Feleknek a Szerződés szerint egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

Szolgáltató részéről:	
Szervezet:	**VIZITERV Environ Kft.**
Címzett:	Illés Lajos András
Cím:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 15.
Telefonszám:	+36-70 367 6940.
Fax:	+36-42-500 522
E-mail:	illeslajos@environ.hu

Megbízó részéről:	
Szervezet:	**Országos Vízügyi Főigazgatóság**
Címzett:	Láng István
Cím:	1012 Budapest, Márvány utca 1/D.
Telefonszám:	+36-1 – 225-44-00
Fax:	+36-1-212-0773
E-mail:	ovf@ovf.hu

2. A Felek rögzítik, hogy egyező akarattal, írásban további személyeket is megbízhatnak a kapcsolattartással.
3. A Felek kifejezetten megállapodnak, hogy az egymással folytatott kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat (e-mail) részesítik előnyben.
4. A Szerződés teljesítése során – a Megbízó kifejezetten papír alapon is megkövetelt dokumentumok kivételével – a dokumentálás lehetőség szerint elektronikus adathordozókon történik, és amennyiben az megoldható, úgy csak a Felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra, amelyet személyesen vagy postán kell eljuttatni a Felek meghatározott címére. Felek rögzítik, továbbá, hogy az egymás közötti kommunikációban csak az indokoltan szükséges dokumentumok kerülnek kinyomtatásra, amennyiben a dokumentum, üzenet tartalma nem igényli, úgy azt nem nyomtatják ki. Felek törekednek az újrahasznosított papír használatára, lehetőség szerint kétoldalas nyomtatással, valamint a jegyzetek készítéséhez egyoldalas nyomtatványok (egyoldalasan már használt papírlapok) felhasználására.
5. Amennyiben a Szerződés szerint valamely értesítés vagy más írásbeli dokumentáció megküldésére határidőt szabtak, a határidő betartottnak tekintendő, ha azt a határidő utolsó napján tértivevényes, ajánlott küldeményként feladták, vagy e-mailen a címzett Félhez megérkezett kivéve, ha a jogcselekmény anyagi jogi jellegű vagy a Felek kifejezetten eltérően rendelkeznek.
6. Eltérő rendelkezés hiányában a Szerződés szerint előírt bármilyen értesítést, hozzájárulást, jóváhagyást, igazolást vagy utasítást indokolt késedelem nélkül írásba kell foglalni.
7. A Szerződés tárgyát érintő lényeges szóbeli közléseket utólagosan, indokolt késedelem nélkül írásban meg kell erősíteni.

IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Szolgáltató tűrni köteles, hogy a Szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett dokumentumok vizsgálata, ellenőrzése az uniós támogatások felhasználását ellenőrző szervezetek részéről megtörténhessen, és az ellenőrzés során szükség esetén együttműködni köteles. Szolgáltató köteles mindenféle korlátozástól mentesen lehetővé tenni, hogy az Irányító Hatóság, illetve a mindenkori Közreműködő Szervezet, Támogató,

az Állami Számvevőszék, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, illetve az Irányító Hatóság és a Kifizető Hatóság, továbbá az Európai Bizottság, az Európai Korrupcióellenes Iroda és az Európai Számvevőszék, valamint egyéb, ellenőrzésre jogosult szervezet a Szerződéssel kapcsolatos dokumentumokat átvizsgálja vagy helyszíni ellenőrzéseken ellenőrizze és auditot végezzen számlázási vagy bármilyen más egyéb, a projekt finanszírozásával kapcsolatos dokumentumok alapján. A dokumentumoknak könnyen hozzáférhetőknek kell lenniük, úgy kell őket rendszerezni, hogy ez segítse az átvizsgálásukat.

2. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése értelmében az államháztartás központi alrendszerében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül *átlátható szervezetnek*. Megbízó ezen feltétel ellenőrzése céljából, a Szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. § szerint jogosult a Szolgáltató átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni.

3. A Szolgáltató képviselője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. b) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. E nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Szolgáltató képviselője Megbízót haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ha a változás folytán a Szolgáltató nem minősül átlátható szervezetnek, az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében részére kifizetés nem teljesíthető.

4. Megbízó rögzíti, hogy jelen Szerződésben foglalt egyik feltétel sem tekinthető általános szerződési feltételnek, tekintettel arra, hogy ezen feltételek a Felek által a közöttük létrejövő szerződések megkötésére vonatkozóan kerültek közösen és kölcsönösen egyeztetve meghatározásra, a vonatkozó jogszabályi és egyéb előírások figyelembe vételével, illetve kötelező alkalmazásával. Szolgáltató mindezt elfogadja, továbbá nyilatkozik, hogy jelen Szerződés valamennyi rendelkezését magára nézve kötelezőnek fogadja el. Felek mindezekkel összhangban kifejezetten elfogadják és rögzítik, hogy jelen Szerződés egyik feltétele és rendelkezése sem minősül a Ptk.6:77 § szerinti általános szerződési feltételnek.
5. Felek rögzítik, hogy Szolgáltató saját általános szerződési feltételei – amennyiben Szolgáltató ilyennel rendelkezik – jelen Szerződés tekintetében semmilyen formában nem irányadók és alkalmazhatók, mögöttes szabályként sem. Szolgáltató ezt kifejezetten elfogadja.

6. Az ellenőrzés-tűrési kötelezettség megsértése esetén Szolgáltató köteles megtéríteni az ellenőrzés általa történt meghiúsítása, megakadályozása vagy hátráltatása folytán neki felróhatóan keletkezett károkat (különösen a szakértők felmerült díját, utazási és tartózkodási költségeit).

7. Megbízónak és Szolgáltatónak minden erőfeszítést meg kell tennie, hogy békés úton rendezzenek a Szerződéssel kapcsolatban bármely vitát, amely közöttük felmerül.

8. Ha vitás ügy merült fel, a Felek írásban értesítik egymást a vitás ügyre vonatkozó véleményükről, valamint az általuk lehetségesnek tartott megoldásokról. Bármelyik Fél kérheti, hogy a vita rendezése céljából egyeztessenek.
   Amennyiben a békés rendezésre irányuló kísérlet nem sikeres, vagy a rendezési kérésre a Fél nem válaszol a megadott határidőn belül, bármely Fél jogosult a vita rendezése érdekében bírósághoz fordulni.

9. Jelen Szerződés 2019. január 1. napján lép hatályba.

10. Mellékletek felsorolása:

1/A. számú melléklet: Projekt szakmai tartalma

1/B. számú melléklet: Megbízói feladat-meghatározás (KEHOP projektmenedzsment feladatok megosztása)
2/A. számú melléklet: A feladatok teljesítésének elszámolása
2/B. számú melléklet: A feladatok teljesítésének ütemezése a 2018. december 31. napi állapot szerint (tájékoztató)
3. számú melléklet: Szolgáltató előkalkulációja
4. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat

Felek a jelen Szerződést elolvasás és közös értelmezés után, mint ügyeleti akaratukkal mindenben megegyezőt 6 példányban jóváhagyólag írták alá aláírásra feljogosított képviselőik által, melyből 4 példányt Megbízó, 2 példányt Szolgáltató átvett.

Budapest, 2018. december „15".

VIZITERV ENVIRON Kft.
4400 Nyíregyháza, Széchényi u. 15.
Adószám: 13648013-2-15
1.2

.....
Országos Vízügyi Főigazgatóság
Láng István főigazgató
Megbízó

.....
VIZITERV Environ Kft.
Illés Lajos András ügyvezető igazgató
Szolgáltató

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Országos Vízügyi Főigazgatóság
Dr. Tóth László
gazdasági főigazgató-helyettes

Jogi ellenjegyző:

.....
Országos Vízügyi Főigazgatóság
Dr. Buzsáki Judit
Közbeszerzési és Beszerzési Osztályvezető

12. Projekt címe: Hajdúhátsági többcélú vízgazdálkodási rendszer fejlesztése
Azonosító: KEHOP-1.3.0-15-2015-00005
Projekt fizikai befejezése: 2020.07.31

Projektmenedzsment költség meghatározása alapjául szolgáló eredeti támogatási összeg (Mrd Ft): 1,5
Projekt szakmai tartalma:
A fejlesztés hatásterülete mintegy 2300 ha. A szükséges öntözővíz a Keleti-főcsatorna vízkészletéből biztosítható.1. sz. projektelem megnevezése: H-lll-2 mellékvezeték létesítése:A meglévő H-III gerincvezetékből a vizet gravitációs úton eljuttatni a térség kiváló minőségű mezőgazdasági területeire. A fejlesztés a későbbiekben lehetőséget biztosít a távlatokban megépítendő Ágod-völgyi tározó, valamint a Debrecen határában tervezett jóléti tó vízellátására.A HTVR rendszer meglévő létesítményei szervesen beépültek a térség életébe, így a térségfejlesztési, településrendezési tervek is számolnak az ebből adódó lehetőségekkel. A hatásterület növelésével biztosítható a Debrecen környéki mezőgazdasági területek öntözhetősége, valamint a térségben jelentkező természetvédelmi és rekreációs vízigények kielégítése.
2. sz. projektelem megnevezése: HTVR szivattyútelep átalakítása: A HTVR szivattyútelep monolit vasbeton épület, méreteit tekintve a végleges formában épült meg, 6 db szivattyú elhelyezési lehetőségével. A beépített gépek többsége elavult, rossz hatásfokú, ami nagymértékben hozzájárul a jelenlegi magas fajlagos üzemköltséghez. A jelenleg meglévő gépek egyike sem használható fel az új szivattyúzási feladatokhoz. Az új hidraulikai igények és feltételek rendre kívül esnek a gépek üzemi tartományain. A szivattyúházon belüli átalakítás kiterjed a gépészeti, valamint az elektromos berendezésekre. A fejlesztés hatásterülete mintegy 2300 ha. A szükséges öntözővíz a Keleti-főcsatorna vízkészletéből biztosítható.
A Felhívás értékelési szempontjai között az alábbi megjelenő irányelvekhez, stratégiákhoz, tervekhez kapcsolódik a projekt: •KEHOP 2014-2020 - 1.1.1.1. Klímaváltozás hatásaihoz való alkalmazkodás, természeti katasztrófák kockázatának csökkentése
•KEHOP-1.3.0 Fenntartható vízgazdálkodás infrastrukturális feltételeinek javítása •Kvassay Jenő Terv Megalapozó fejezetek OVF Budapest 2015. május 31.
Az öntözésfejlesztés a szükséges infrastruktúra létesítésével és fenntartásával közérdeket is szolgál, a közmunkaigényt növeli, képzett munkaerő igényével a foglalkoztatást bővíti és elősegíti a vidék fejlődését.

A feladatok teljesítésének elszámolása

Szerződéskötés időpontjában a Projekt (**KEHOP-1.3.0-15-2015-00005**, *„Hajdúhátsági többcélú vízgazdálkodási rendszer fejlesztése"*) összes **„elszámolható bruttó költsége"** (**A**) 1.500.000.000 Ft. Szolgáltató a beruházás során ellátandó **„teljes külső menedzsment feladat"** ellátásának teljes díjaként ajánlatában bruttó (**C**) 11 250 000 Ft adta.

A **„projekt szakmai készültségének mérőszámát"** (**D**) 2018. december 31.-re vonatkozóan Megbízó **4,45** %-ban határozta meg. A (**D**) mérőszámot Megbízó az alábbi objektív módon határozta meg:

D=N/M

Ahol:
M - projekt összes elszámolható költsége (**A**) (tartalékkal együtt bruttó értékben) a teljes, Támogatási Szerződésben szereplő projektmenedzsment költség nélkül - 2018. december 31-i állapot szerint
N – A támogatóval elszámolt és elfogadott teljesítések 2018. december 31-i állapot szerint (bruttó értékben)

Szolgáltató a már teljesített feladatokra díjazást nem számíthat fel, a teljes külső menedzsment feladatokra megajánlott díj (**C**) a projekt szakmai készültségének mérőszámával arányosan csökkentve adja a nettó **„szolgáltatás teljes díját"** (**E**) az alábbi összefüggéssel (**E** értéke azonos a szerződés IV.1-ban szereplő díjjal):

E=C*(1-D)/(1+ÁFA) [1]

A feladatok elszámolása naptári negyedévet követő harmincadik napon történik a naptári negyedévre (vagy a projekt fizikai befejezésére) aktualizált D mérőszám alapján. A nettó értékű **„teljesített feladatokhoz tartozó díjazás"** (F) az alábbi összefüggéssel számítandó:

F=(D2-D1)*C/(1+ÁFA) [1]

Ahol:
D1 – az elszámolási időszakot megelőző időszak szakmai készültségének mérőszáma
D2 – a naptári negyedévre aktualizált szakmai készültség mérőszáma

Technikai nem teljesítés: Technikai nem teljesítésnek minősül az, amikor a Projekt (**A**) elszámolható bruttó költsége megnövekszik és ezért D1>D2 eset következik be. Ebben az esetben Szolgáltató a teljesített feladatainak elszámolására díjazási kérelmet addig nem nyújthat be amíg a D1<D2 feltétel nem teljesül. Szolgáltatónak a feltétel teljesüléséig díj visszafizetési kötelezettsége nincs.

A feladatok teljesítésének tervezhetősége érdekében szerződéskötéskor Megbízó a Projekt pénzügyi ütemtervét jelen 2. számú mellékletben megadta. A pénzügyi ütemterv módosulása nincs kihatással a Szerződés teljesítési feltételeire, ezért a feladatok teljesítésének elszámolásakor aktualizálni nem kell.

[1] Az ÁFA értéke a hatályos szabályozásnak megfelelően kerül megadásra. 2018. december 31-én hatályos ÁFA értéke 27%.

Projekt azonosító: KEHOP-2.3.0-15-2015-00005

Projekt megnevezése: "Hajdúhátsági többcélú vízgazdálkodási rendszer fejlesztése"

Tevékenység megnevezése	FIN	Hatályos Támogatási Szerződés szerinti összeg			Lecserződött összeg tartalék terén a Változtatási Szerződésben rögzített tartalékkeret cégkivadó			Maradvány	2016	2016 összesen	2017 összesen	2018 összesen	2019												2019 összesen	2020 összesen	2021 összesen	Összesen Ütemezett bíllentés 2018-2021	ELTÉRÉS: Ütemezés - vál. szerz támogatás tartalma	ELTÉRÉS: a TSZ-ben rendelkezésre álló támogatás és Ütemezett támogatás közötti (tartalék és maradvány együttesen)
		előkészítés	megvalósítás	Támogatás összesen	Szerződéses ár (bruttó)	Szerződés Áfa	Szerződéses ár (bruttó)	Projektben lekötött tartalékból maradvány	december				Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	September	Október	November	December					
Előzetes tanulmányok, megelőlvek összesen	SZ/U	70 000 000	0	70 000 000	7 099 000	1 916 730	9 015 730	60 984 270	0	9 015 730	52 070 000	0	5 080 000	0	0	0	1 270 000	0	2 564 270	0	0	0	0	0	8 914 270	0	0	70 000 000	60 984 270	0
- homlokv vízkészlés	U	70 000 000	0			0	0			0	52 070 000	0						6 850 000	2 564 270						9 014 270	0	0	60 984 270		
- MT	SZ		0		7 099 000	1 916 730	9 015 730			9 015 730	0	0													0	0	0	9 015 730		
hedrezm. előleg (OVF)	U									0	0	0	5 080 000	0	0	0	1 270 000	-6 850 000	0						0	0	0	0		
Közbeszerzés	U	7 500 000		7 500 000	5 792 000	1 552 500	7 302 500	197 500	0	7 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	7 500 000	197 500	0
- FAKSZ	U									0	1 905 000	5 897 500	197 500												-197 500	0	0	7 500 000		
hedrezm. előleg (OVF)	U									7 500 000	-1 905 000	-5 897 500	-197 500												197 500	0	0	0		
Kivitelí tervek	SZ	24 970 000	0	24 970 000						0	0	0	0	0	0	0	12 485 000	12 485 000	0	0					24 970 000	0	0	24 970 000	24 970 000	0
- kiviteli tervek	SZ	24 970 000					0	24 970 000		0	0	0	0	0	0	0	0	24 970 000							24 970 000	0	0	24 970 000		
építési előleg	SZ									0	0	0					12 485 000	-12 485 000							0	0	0	0		
Ingatlanvásárlás költségei	U	30 000 000	0	30 000 000			0	30 000 000	0	30 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	30 000 000	30 000 000	0
- adás-vételek, kitaj. kapcsolódó bíztalanítás,)	U	29 000 000					0			0	0	0					20 000 000								20 000 000	0	0	30 000 000		
- érdekbecsló	U	1 000 000					0			0	0	0					3 000 000								3 000 000	0	0	3 000 000		
- ügyvédi	U	2 000 000					0			0	0	0					2 000 000								2 000 000	0	0	2 000 000		
- lehetőségi, bejvéd	U	5 000 000					0			0	0	0					5 000 000								5 000 000	0	0	5 000 000		
hedrezm. előleg (TIVIZG)	U		0				0			30 000 000	0	0					-30 000 000								-30 000 000	0	0	0		
Ingatlanhoz kapcs egyéb bíztalanítás	U	1 000 000	0	1 000 000			0	1 000 000	0	1 000 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	1 000 000	1 000 000	0
- tul vállalással nem járó bíztalanítás	U	1 000 000					0			0	0	0					1 000 000								1 000 000	0	0	1 000 000		
hedrezm. előleg (TIVIZG)	U						0			1 000 000	0	0					-1 000 000								-1 000 000	0	0	0		
Egyéb szolgáltatások költségei	U	500 000	0	500 000			0	500 000	0	500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	500 000	500 000	0
- hatósági, lezsg. díjak, illetékek	U	500 000					0			0	0	0					500 000								500 000	0	0	500 000		
hedrezm. előleg (OVF)	U									500 000	0	0					-500 000								-500 000	0	0	0		
Tervfelelős díjak	SZ/U	30 000 000	0	30 000 000			0	30 000 000	0	15 000 000	0	0	0	0	0	0	0	15 000 000	0	0					15 000 000	30 000 000	0	30 000 000	0	
- megelőző régészet	U	15 000 000					0			0	0	0					15 000 000								15 000 000	0	0	15 000 000		
- tatalmunka	SZ	15 000 000					0			0	0	0						15 000 000							15 000 000	0	0	0		
- Műszerrnentesítés	SZ						0			15 000 000	0	0					-15 000 000								-15 000 000	0	0	0		
hedrezm. előleg (OVF)	U									22 300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	22 500 000	414 700	0
Műszaki ellenőrzés költségei	U	0	22 500 000	22 500 000	17 390 000	4 695 300	22 085 300	414 700	0	0	0	0	3 750 000	3 750 000	3 750 000	3 750 000									15 000 000	0	0	15 900 000		
- műszaki ellenőr	U		15 000 000		17 390 000	4 695 300	22 085 300			0	0	0	1 875 000	1 875 000	1 875 000	1 875 000									7 500 000	0	0	7 500 000		
- FIDIC mérnök	U		7 500 000				0			0	0	0	-5 625 000	-5 625 000	-5 625 000	-5 625 000									-22 500 000	0	0	0		
hedrezm. előleg (OVF)	U						0			22 300 000	0	0																		
Közvetlenül előírt nyilvánosság biztosításának költsége	U	7 500 000	0	7 500 000			0	7 500 000	0	7 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	7 500 000	7 500 000	0
- PR	U	7 500 000					0			0	0	0					1 875 000	1 875 000	1 875 000	1 875 000					7 500 000	0	0	7 500 000		
hedrezm. előleg (OVF)	U						0			7 500 000	0	0					-1 875 000	-1 875 000	-1 875 000	-1 875 000					-7 500 000	0	0	0		
Kivitelezés	SZ	0	1 223 530 000	1 223 530 000	1 623 656 229	0	1 623 656 229	-400 126 229	0	0	0	0	481 704 725	0	0	0	0	194 855 472	194 855 472	194 855 472	157 258 858	0	0		1 223 530 000	0	0	1 223 530 000	-400 126 229	0
- építést-tervezési munkák	SZ	0	963 409 448				0			0	0	0						253 059 055	253 059 055	253 059 055	204 232 283				963 409 448	0	0	963 409 448		
építési előleg	SZ	0					0			0	0	0						-126 529 528	-126 529 528	-126 529 528	-102 116 142				1	0	0	1		
fond. ÁFA	U		260 120 551			0	438 387 184	438 387 184		0	0	0	481 704 725					68 325 945	68 325 945	68 325 945	55 142 716				260 120 551	0	0	260 120 551		
fond. ÁFA előleg	U						0			0	0	0	0												0	0	0	0		
Menedzsment összesen	U	18 750 000	18 750 000	37 500 000			0	37 500 000	0	37 500 000	0	0	0	0	0	0	0								0	0	0	37 500 000	37 500 000	0
- szakmai bíráramlásából költsége	U						0			0	0	0													0	0	0	0		
hedrezm. előleg (TIVIZG)	U						0			0	0	0													0	0	0	0		
- általános menedzsment (TIVIZG)	U	9 375 000	9 375 000				0			0	0	0													0	0	0	0		
hedrezm. előleg (TIVIZG)	U						0			1 125 998	0							6 112 148	3 750 000	4 011 856	3 750 000				17 624 002	0	0	18 750 000		
- általános menedzsment (OVF)	U	9 375 000	9 375 000				0			18 750 000	-1 125 998	0						-6 112 148	-3 750 000	-4 011 856	-3 750 000				-17 624 002	0	0	0		
hedrezm. előleg (OVF)	U						0			0	2 250 883	0						5 149 115	3 750 000	3 750 000	3 750 000				16 399 115	0	0	18 750 000		
Tartalék			45 000 000	45 000 000	45 000 000	0	45 000 000	0		18 750 000	-2 250 883	0						-5 149 115	-3 750 000	-3 750 000	-3 750 000				-16 399 115	0	0	0		
TÁMOGATÁS ÖSSZESEN:		190 220 000	1 309 780 000	1 500 000 000	1 698 895 229	8 184 530	1 707 059 769	-207 059 769	0	0	0	0													0	0	0	45 000 000		
										130 515 730	52 070 000	0	486 784 725	45 000 000	0	0	13 755 000	27 485 000	197 419 742	194 855 472	194 855 472	157 258 858	0	0	1 317 414 270	0	0	1 500 000 000	-207 059 769	0
NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK:																														
- PL. tervfelelősség 2 % felett összege	U																													
TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS ÖSSZESEN:																														

A Szolgáltató előkalkulációja

A Szerződés *I. Bevezető* részében foglaltakkal összhangban a Szolgáltató előkalkuláció alapján határozta meg a szolgáltatás díját.

Az előkalkuláció a Szolgáltató Önköltség-számítási Szabályzata figyelembe vételével készült.

Szolgáltató a saját teljesítésben elvégezni tervezett feladatok előkalkulációja során az alábbi szolgáltatói díjakat alkalmazta:

Közreműködői kategória	alkalmazott napi díj eFt
Projektvezető	120
Projektvezető-helyettes	100
Projektmenedzser	80
Projektkoordinátor	60
Projektasszisztens	40

A fentiek alapján kalkulált díj nettó 8 267 717 Ft.

16554-0012/2018 *A Szerződés 4. számú melléklete*

Átláthatósági nyilatkozat

NYILATKOZAT

a szerződés alapján teljesíthető kifizetésekkel kapcsolatos átláthatósági követelmények teljesüléséről

(készült Magyarország Alaptörvénye 39. cikkének (1) bekezdése, valamint *az Áht.*41. § (6) bekezdése alapján)

1.) A nyilatkozattételre kötelezett szervezet adatai a cégkivonat és az aláírási címpéldány alapján:

Szervezet neve:	**VIZITERV Environ Környezetvédelmi és Vízügyi tervező, Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Széchenyi utca 15.
Adóilletősége (ha az nem Magyarország):	magyar
Cégjegyzékszáma:	15 09 070444
Adószáma:	13648013-2-15
Statisztikai számjele:	13648013-7112-113-15
Cégjegyzésre jogosult képviselő(k) neve:	Illés Lajos András ügyvezető
Cégjegyzés módja:	önálló vagy együttes (a megfelelő aláhúzandó)

2.) Alulírott, mint az 1.) pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője, akként nyilatkozom, hogy az általam jegyzett gazdálkodó szervezet megfelel az alábbi feltételeknek, melynek alapján átlátható szervezetnek minősül:

a.) a szervezet tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető;

b.) a szervezet az Európai Unió valamely tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államában, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet valamely tagállamában vagy olyan más államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

c.) a szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak;

d.) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a.), b.) és c.) pont szerinti feltételek fenn állnak; továbbá

e.) *az Áht.* 41. § (6) bekezdésének is megfelelően átlátható szervezetnek minősül, és a kötelezettségvállaló (OVF) ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig – az Áht. 55. §-ában foglaltak szerint – jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az Áht. 55. §. kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

3.) Tudomásul veszem, hogy

- a kötelezettségvállaló csak a fenti feltételnek megfelelő gazdálkodó szervezet részére teljesíthet szerződés alapján kifizetést;
- a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis;
- jelen nyilatkozat késedelmes benyújtásából eredő jogkövetkezmény a nyilatkozat-tevőt/nyilatkozattevőket terheli.

4.) Kijelentem és aláírásommal büntetőjogi felelősségem tudatában igazolom , hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: Budapest, 2018. december „...."

VIZITERV ENVIRON Kft.
4400 Nyíregyháza, Széchényi u 15.
A lószám. 13648013-2-15
1.2

VIZITERV Environ Kft.
Illés Lajos András
ügyvezető

		• Az Irányító Hatóság által megküldött hiánypótlások, tisztázó kérdések megválaszolásához adatot szolgáltat • Gondoskodik a Szolgáltató által előkészített, a támogatási kérelemmel összefüggő hiánypótlások, tisztázó kérdések aláíratásáról, és az aláírt dokumentumok Szolgáltató részére történő megküldéséről.	
5	**Támogatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok**	• Gondoskodik a Támogatási szerződések megfelelő példányszámban történő aláíratásáról és az aláírt példányokat megküldi az Irányító Hatóság részére. • Gondoskodik az Irányító Hatóság által is aláírt Támogatási szerződések iratkezelési szabályzat szerinti szétosztásáról	• Elvégzi az EPTK felületen a szükséges módosításokat • Megküldi az EPTK rendszeren keresztül az Irányító Hatóság részére azokat a dokumentumokat és igazolásokat, amelyek a támogatás igénylésekor még nem kerültek benyújtásra, vagy amelyek tartalma módosult • Ellenőrzi az Irányító Hatóság által az EPTK rendszeren keresztül megküldött Támogatási szerződések tervezetét
6	**Változásbejelentésekkel , Támogatási szerződés módosításokkal kapcsolatos feladatok**	• (Ha a támogatási szerződésben rögzített adatban változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül bejelentési kötelezettség áll fenn az Irányító Hatóság felé.) A bejelentési határidő figyelembevétele mellett, gondoskodik a Szolgáltató által előkészített bejelentések aláíratásáról, és az aláírt dokumentum Szolgáltató részére történő megküldéséről. • Szintén gondoskodik a Szolgáltató által előkészített, a bejelentésekkel összefüggő hiánypótlások, tisztázó kérdések aláíratásáról, és az aláírt dokumentumok Szolgáltató részére történő megküldéséről. • Gondoskodik a támogatási szerződésmódosítások megfelelő példányszámban történő aláíratásáról és az aláírt példányokat megküldi az Irányító Hatóság részére.	• Előkészíti a változás(ok) bejelentéséről szóló dokumentumokat és megküldi aláírásra az OVF részére. • A változás(ok) bejelentéséről szóló dokumentumokat olyan időtartam alatt kell elkészíteni, hogy azok a jogszabályban meghatározott határidőben az OVF által aláírható, majd a Szolgáltató által, az EPTK rendszeren keresztül beküldhetőek legyenek. • Az aláírt változásbejelentést feltölti és rögzíti az EPTK rendszerbe. • Szintén előkészíti a bejelentéssel összefüggő hiánypótlásokat, tisztázó kérdéseket és megküldi aláírásra az OVF részére. • Az aláírt hiánypótlásokat, tisztázó kérdéseket feltölti az EPTK rendszerbe. • Ellenőrzi az Irányító Hatóság által az EPTK rendszeren keresztül megküldött támogatási

		• Gondoskodik az Irányító Hatóság által is aláírt Támogatási szerződések iratkezelési szabályzat szerinti szétosztásáról	szerződésmódosításokat és megküldi az OVF részére aláírás céljából
7	**Projektfejlesztésre benyújtott támogatási kérelem esetén a projektmegvalósítási szakaszba történő átlépés**	• Meghatározza a projekt végleges műszaki tartalmát • Részt vesz a projektfejlesztéssel összefüggő személyes egyeztetéseken • Gondoskodik a Szolgáltató által összeállított projektdokumentáció mellékleteinek (köztük MT, stb.) véglegesítéséről, jóváhagyásáról, aláíratásáról	• Koordinálja a végleges műszaki tartalom meghatározását • Közreműködik a megvalósíthatósági tanulmány minőségbiztosítási folyamatában, koordinálja a munkaközi dokumentumok véglegesítését • Javaslataival segíti a támogathatósági-elszámolhatósági feltételeknek, az útmutatókban, felhívásokban, sablonokban rögzítetteknek való megfelelést • Részt vesz a projektfejlesztéssel összefüggő személyes egyeztetéseken • Összeállítja a projektdokumentáció mellékleteit
8	**Szakmai beszámolók elkészítése**	• A Szolgáltató által összeállított szakmai beszámoló tervezetet ellenőrzi, és egyetértése esetén továbbítja a kifizetési kérelmet összeállító és EPTK rendszeren keresztül benyújtó pénzügyi menedzseri feladatokat ellátó kolléga részére	• Elkészíti a szakmai beszámoló tervezetét a projekt műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról. A szakmai beszámolót olyan időtartamon belül kell elkészíteni, hogy az a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követő 15 napon belül az OVF pénzügyi menedzseri feladatokat ellátó kollégája által, az EPTK rendszeren keresztül beküldhető legyen. A mérföldkőben vállalt eredmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat csatolja a beszámolóhoz, és azzal együtt megküldi az OVF részére • Mérföldkőtől független kifizetési kérelem benyújtása esetén szintén összeállítja a szakmai beszámoló tervezetét, és megküldi az OVF részére • Figyelemmel követi a projekt mérföldköveiben vállalt feladatok teljesítését és szükség esetén a mérföldkő lejárta előtt kezdeményezi annak módosítását.

9	**Ellenőrzések**	• **Naprakész módon nyilvántartja a teljes projektdokumentációt!** • A Konzorciumi Együttműködési Megállapodás szerint az OVF felelősségi körébe tartozó tevékenységek vonatkozásában az OVF köteles biztosítani, hogy az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával a szükséges dokumentumok rendelkezésre álljanak, a kért információk és adatok megadásra kerüljenek • A Konzorciumi Együttműködési Megállapodás szerint a VIZIG felelősségi körébe tartozó tevékenységek, valamint a helyszíni munkálatok ellenőrzése vonatkozásában értesíti a VIZIG-et, nyomonköveti az ellenőrzési eljárás cselekményeit • A vizsgálaton résztvevő kollégák az ellenőrzési jegyzőkönyv aláírásával igazolják az ellenőrzésen történő részvételüket, • Az OVF képviselője, vagy az arra meghatalmazott aláírja az ellenőrzési jegyzőkönyvet • Amennyiben intézkedési terv előírására kerül sor, gondoskodik az abban foglaltak határidőben történő végrehajtásáról	• Részt vesz az OVF felelősségi körébe tartozó tevékenységekkel összefüggő helyszíni ellenőrzéseken • Segíti az ellenőrzés sikeres lebonyolítását • Amennyiben szükséges, aláírásával igazolja a az ellenőrzésen történő részvételét • Intézkedési terv előírására esetén segíti annak végrehajtását
10	**Szabálytalanság kezelés**	• Gondoskodik minden szabálytalansági gyanúval vagy szabálytalansági eljárással kapcsolatos válasz, észrevétel, jogorvoslati kérelem, kifogás határidőben történő megadásáról • Korrekció megállapítása esetén gondoskodik a visszafizetéshez szükséges forrás elkülönítése érdekében történő ügyintézésről	• Közreműködik a szabálytalansági gyanúval vagy szabálytalansági eljárással kapcsolatos válasz, észrevétel, jogorvoslati kérelem, kifogás megválaszolásában
11	**Záró kifizetési igénylés és szakmai beszámoló benyújtása**	• A Szolgáltató által összeállított szakmai beszámoló tervezetet ellenőrzi, és egyetértése esetén gondoskodik a záró kifizetési igénylés és annak mellékletét képező szakmai beszámoló benyújtásáról az utolsó mérföldkő elérését követően a támogatási szerződésben meghatározott határidőig	• Elkészíti a záró kifizetési igénylés mellékletét képező szakmai beszámoló tervezetét az egész projektre kiterjedően a szakmai megvalósításról, a támogatási szerződésben vállaltak teljesítéséről • A beszámoló tervezetét olyan időtartamon belül kell elkészíteni, hogy az az utolsó mérföldkő elérését

		• a záró kifizetési igénylés és annak mellékletét képező szakmai beszámoló EPTK rendszeren keresztül történő benyújtása az OVF pénzügyi menedzseri feladatokat ellátó kollégájának a feladata. • Szintén gondoskodik a Szolgáltató által előkészített, a záró kifizetési igénylés mellékletét képező szakmai beszámolóval összefüggő hiánypótlások, tisztázó kérdések aláíratásáról, és EPTK rendszerbe történő feltöltéséről.	követően a támogatási szerződésben meghatározott határidőig az OVF pénzügyi menedzseri feladatokat ellátó kollégája által, az EPTK rendszeren keresztül beküldhető legyen. • A mérföldkőben vállalt eredmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat csatolja a beszámolóhoz, és azzal együtt megküldi az OVF részére • Előkészíti a záró kifizetési igénylés mellékletét képező szakmai beszámolóval összefüggő hiánypótlásokat, tisztázó kérdéseket és megküldi aláírásra az OVF részére.
12	**Fenntartási időszak**	• Gondoskodik a projekt befejezésétől számított 5 éven keresztül évente fenntartási jelentés benyújtásáról. • Részt vesz a garanciális bejárásokon, gondoskodik a garanciális kötelezettségek betartatásáról	•
13	**Kommunikáció**	• A megbízott PR és kommunikációs cégekkel, valamint a VIZIG-ekkel együttműködve gondoskodik a projektekben esedékes fontosabb kommunikációs,- és sajtóesemények megszervezéséről, gördülékeny lebonyolításáról	• Rendszeresen tájékoztatja az OVF-et a projektek előrehaladásáról, az esedékessé váló kommunikációs,- és sajtóesemények megszervezése és gördülékeny lebonyolítása érdekében.
14	**Adatszolgáltatási kötelezettségek**	• Gondoskodik a külső szervezetek felé történő adatszolgáltatási kötelezettségek határidőben történő végrehajtásáról	• Információkkal és adatszolgáltatással segíti a külső szervezetek felé történő adatszolgáltatási kötelezettségek határidőben történő végrehajtását
15	**Nyomonkövetés**	• Naprakész nyilvántartást vezet a projektek végrehajtásának legfontosabb dokumentumairól, különösen a (köz)beszerzési eljárások dokumentumairól, a szerződésekről és módosításaikról, a hatósági engedélyekről, az ellenőrzési dokumentumokról, és a szerződést biztosító mellékkötelmekről	• Figyelemmel kíséri a projektek ütemterveiben szereplő határidők betartását, követi a projektek szakmai előrehaladását, kimutatja a megvalósult eltéréseket, előrejelzi a várható eltéréseket, szükség esetén módosító intézkedéseket kezdeményez • Nyomon követi a megkötött szerződések teljesítését, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz
16	**Nagyprojektek**	• Gondoskodik a nagyprojekt támogatási kérelmek összeállításáról és az Irányító Hatóság részére történő benyújtásáról, részt vesz a kapcsolódó egyeztetéseken	• Közreműködik a nagyprojektek európai uniós jóváhagyási folyamatában, részt vesz a kapcsolódó egyeztetéseken

III.	A pénzügyi menedzsment feladatok megosztása		
1	**A pénzügyi lebonyolítás nem kerül megosztásra, de bizonyos, kapcsolódó szakmai feladatok végrehajtásában igény szerint szerepet vállalhat a Szolgáltató**	• Szerződésszerű teljesítés esetén – a Szolgáltató által megadott javaslat figyelembevételével – kiállítja a teljesítésigazolást • Gondoskodik a projektek teljeskörű pénzügyi lebonyolításáról (nyilvántartja a szerződéseket, kezeli a számviteli bizonylatokat, benyújtja a szállítói finanszírozású kifizetési kérelmeket, teljesíti az utófinanszírozású kifizetéseket, gondoskodik az elszámolások benyújtásáról, előlegek lehívásáról/kifizetéséről, lebonyolítja a teljes menedzsment elszámolást, gondoskodik a beruházások aktiválásáról, stb.)	• Összeállítja a kifizetési kérelmek kötelező mellékletét képező szakmai beszámolók tervezetét • Javaslatot tesz a teljesítések elfogadhatóságával kapcsolatban • Szakmai, teljesítési szempontok alapján ellenőrzi a beérkező számlákat és egyéb számviteli bizonylatokat, valamint azok mellékleteit • A teljesítéssel kapcsolatos javaslatot és az ellenőrzést olyan időtartam alatt kell megtenni, hogy a jogszabályokban, szerződésekben rögzített határidők betarthatóak legyenek (számla kiállítása, kifizetések, stb.)
IV.	**A projektekkel összefüggő közbeszerzési feladatok megosztása**		
1	**Közbeszerzési terv**	• Elkészíti az éves összesített (köz)beszerzési tervet	• Információkkal, adatszolgáltatással segíti az éves összesített (köz)beszerzési terv összeállítását • Az éves összesített (köz)beszerzési tervben nem szereplő, de a projektekhez kapcsolódó (köz)beszerzési eljárás megindítása előtt javaslatot tesz az új igény éves összesített (köz)beszerzési tervben történő feltüntetésére
2	**Eljárás kezdeményezése**	• Belső eljárásrend alapján kezdeményezi a közbeszerzési eljárásokat • Gondoskodik a fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozat aláíratásáról, szüksége szerint a bontás előtti aktualizálásáról • Véglegesíti a feladat meghatározást/műszaki leírást • Felel a Közbeszerzési Törvény szerinti egybeszámítási szabályok betartásáért	• Közreműködik a feladat meghatározás/műszaki leírás összeállításában • Külön jogszabályban meghatározott esetekben, gondoskodik a költségvetés Tervező általi felülvizsgálatáról, tervezői nyilatkozat kiállításáról

3	**Közbeszerzési dokumentáció összeállítása**	• Összeállítja a közbeszerzési dokumentációt a kezdeményező iratban, minta szerződésben, támogatási szerződésben (és mellékleteiben – támogatási kérelemben, megvalósíthatósági tanulmányban) rögzítetteknek,támogathatósági feltételeknek megfelelően • Gondoskodik a pénzügyi szempontú előkészítésről • Meghatározza az értékelési szempontrendszert és alkalmassági feltételeket	• Ellenőrzi, hogy a véglegesített közbeszerzési dokumentáció megfelel-e a minta szerződésnek, a szakmai tartalom megfelel-e a támogatási szerződésben (és mellékleteiben – támogatási kérelemben, megvalósíthatósági tanulmányban) rögzítetteknek,támogathatósági feltételeknek
4	**Minőségbiztosítás**	• Gondoskodik az elektronikus felületekhez való hozzáférés FAKSZ részére történő biztosításáról • Gondoskodik a minőségbiztosítási ellenőrzések lefolytatásáról, a dokumentáció véglegesítéséről, jóváhagyatásáról	• Közreműködik a minőségbiztosítási eljárások során felmerülő kérdések megválaszolásában, a dokumentáció átdolgozásában • Összeállítja a minőségbiztosítás során szükségessé váló nyilatkozatok tervezetét
5	**Közbeszerzési eljárás lebonyolítása**	• Gondoskodik a megfelelő ajánlattételhez/részvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatást az érdeklődő gazdasági szereplők részére történő megadásáról • Gondoskodik a felhívás és dokumentáció szükség szerinti módosításairól • Gondoskodik a beérkező ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálatáról • Dönt a közbeszerzési eljárás eredményéről • Gondoskodik az előzetes vitarendezési kérelmekkel kapcsolatos intézkedés megtételéről	• Közreműködik a kiegészítő tájékoztatás megadásában • Nyomonköveti a felhívás és dokumentáció szükség szerinti módosításait, amelyhez igény szerint információt szolgáltat • Nyomonköveti az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását • Segíti a Bíráló Bizottság munkáját, mint megfigyelő • Közreműködik az előzetes vitarendezési kérelmekkel kapcsolatos intézkedésekben

6	**Szerződéskötés**	• Lebonyolítja a szerződéskötési folyamatot (bekéri, ellenőrzi, nyilvántartja a szerződéskötéshez szükséges nyilatkozatokat és igazolásokat) • Gondoskodik az eljárás és a teljesítés során nyújtott biztosítékokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzéséről, nyilvántartásáról, őrzéséről és nyomonkövetéséről. • Gondoskodik a biztosítékok felszabadításáról, visszafizetéséről • A szerződés aláírásra bocsátását megelőzően összeveti a kiírásban szereplő szerződés-tervezettel, majd gondoskodik annak aláíratásáról	• Közreműködik a szerződéskötési folyamatokban
7	**FIDIC változtatási javaslatok és vállalkozói követelések**	• Dönt a benyújtott FIDIC változtatási javaslatokról és vállalkozói követelésekről, részt vesz a koncepcionális egyeztetéseken, biztosítja a szükséges többletforrások rendelkezésre állását	• a FIDIC szerződéses követelményeknek megfelelően véleményezi a vállalkozói követeléseket és változtatási javaslatokat
8	**Szerződések módosítása**	• Gondoskodik a szerződésmódosítás tervezetének összeállításáról • Gondoskodik a minőségbiztosítási ellenőrzések lefolytatásáról • Gondoskodik a szerződésmódosítás aláíratásáról	• Közreműködik a szerződésmódosítás és annak mellékleteinek összeállításában • Közreműködik a minőségbiztosítási eljárások során felmerülő kérdések megválaszolásában, a dokumentáció átdolgozásában

KEHOP[1] projektmenedzsment feladatok megosztása

A Kohéziós Alap által társfinanszírozott, a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program keretében megvalósuló projektek végrehajtása

		OVF, OVF-VIZIG konzorcium (Belső menedzsment szervezet feladatai)	Szolgáltató (Külső menedzsment szervezet feladatai)
I.	**A projektmenedzsment szervezeti megosztása**		
1	**A projektek végrehajtásához szükséges szervezeti egységek létrehozása és működtetése**	• Pénzügyi menedzsment feladatokat ellátó egység működtetése • Projektekhez kapcsolódó jogi és közbeszerzési feladatokat ellátó egység működtetése • Projektekhez kapcsolódó PR feladatokat ellátó egység működtetése • Projektekhez kapcsolódó műszaki, szakági szakértői feladatokat ellátó egység működtetése	• In-house szerződés keretében leszerződött projektmenedzsment feladatok ellátása
2	**Felelősségi körök lehatárolása**	• Felel a projektek szakmai indokoltságának alátámasztásáért, nemzeti vízügyi stratégiába illesztéséért és illeszkedéséért, illetve a műszaki-szakmai tartalom előírásoknak megfelelő meghatározásáért • Felel a projektek pénzügyi feltételeinek, előírásoknak megfelelő meghatározásáért és végrehajtásáért. • Ajánlatkérőként felel a projektek közbeszerzési folyamataiért • Felel a projektek támogatás-felhasználási szabályoknak való megfelelőségéért	• In-house szerződés alapján közreműködik a támogatás-felhasználási szabályoknak való megfelelőség betartásában

[1] A korábbi támogatási időszak projektjei (összes KEOP) teljeskörűen átadásra kerülnek az OVF részére. Azokban a Szolgáltató feladatot nem lát el.

II.	A projektmenedzsment tevékenységek megosztása		
1	**Projektek kijelölése**	• Szakmai alapú feladat-meghatározás, projektjavaslat • Döntés a projektek megvalósításáról és a kedvezményezett személyéről (konzorciumban vagy OVF önállóan)	
2	**Projektmenedzsment szervezet felállítása**	• Projektvezető, szakági szakértők, pénzügyi referens kijelölése • Amennyiben a vízügyi igazgatósággal (vagy igazgatóságokkal) konzorciumi együttműködés keretében történik a projektmegvalósítás, abban az esetben közbenjár a VIZIG menedzsment tagjainak kijelölése érdekében • Gondoskodik a Szolgáltató in-house szerződés keretében történő megbízásáról	• In-house szerződés aláírását követően kijelöli a külső menedzsment feladatokat elvégző munkatársa(ka)t
3	**Konzorciumi Együttműködési Megállapodás**	• Konzorciumi együttműködés keretében történő projektvégrehajtás esetén megköti a Szolgáltató által előkészített konzorciumi együttműködési megállapodást	• Konzorciumi együttműködés keretében történő projektvégrehajtás esetén, gondoskodik a konzorciumi együttműködési megállapodás tervezetének előkészítéséről, a VIZIG-gel történő egyeztetéséről
4	**Támogatási kérelem benyújtása**	• Gondoskodik a projektek támogatási kérelmének és mellékleteinek összeállításához szükséges pénzügyi és műszaki információk Szolgáltató részére történő megadásáról. Gondoskodik a projekt megalapozó tanulmányok pénzügyi és műszaki tartalmának kialakításáról • Gondoskodik a pályázati felhívás szerinti indikátorok meghatározásáról • Gondoskodik a támogatási kérelem EPTK rendszeren keresztül történő benyújtását követő 3 napos jogvesztő határidőn belül a hitelesítő nyilatkozat aláíratásáról és postai úton történő megküldéséről a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben rögzített módon.	• Koordinálja az éves fejlesztési keretben nevesített projekt támogatási kérelmének és mellékleteinek elkészítését, az OVF-től kapott adatok alapján összeállítja a végleges támogatási kérelmet és mellékleteit és benyújtja az EPTK rendszeren keresztül • Koordinálja az Irányító Hatóság által megküldött hiánypótlások, tisztázó kérdések megválaszolását, Az OVF-től kapott adatok alapján összeállítja a szükséges hiánypótlásokat és tisztázó válaszokat és benyújtja az EPTK rendszeren keresztül