

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött, egyrészt

Hajdúdorogi Városi Önkormányzat (székhely: 4087 Hajdúdorog, Tokaji út 4.  
Adószám: 15373216-2-09, képviseli: Csige Tamás polgármester), mint  
Megrendelő

Másrészt

a Simeron Consulting Vezetési Tanácsadó Kft. (székhelye: 2111 Szada, Ady  
Endre u. 26., adószám: 14348747-2-13)

és

Hermes Holding Tanácsadó, Szervező és Szolgáltató Kft. (székhelye: 1095  
Budapest, Soroksári út 48.)

alkotta konzorcium

képviseli: Simon Erika, tel.: +36 (20) 886 3616),  
mint Vállalkozó

a továbbiakban együttesen, mint Felek között az alábbi tartalommal.

### I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

A Megrendelő a jelen okirat aláírásával megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az Államreform Operatív Program - A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése (ÁROP - 1.A.2.) című kiírás keretében megvalósuló „Komplex szervezetfejlesztés megvalósítása a Hajdúdorogi Polgármesteri Hivatalban” című, ÁROP-1.A.2/A-2008-0145 számú projekt keretén belül szervezetfejlesztési tevékenység megvalósítását a Hajdúdorogi Polgármesteri Hivatalban.

#### *II/1. A Vállalkozói szerződés tartalma*

Szervezetfejlesztési feladatok ellátása az alábbi bontásban az ajánlatkérési dokumentációban meghatározott részletes feladat-meghatározás szerint

1. Általános projektmenedzsment tréning
2. Projektmenedzsment a közigazgatásban tréning
3. Csoportdinamikára épített csoporttudat kialakítás tréning
4. Szervezetfejlesztési tanulmány készítése

5. Személyes vezetőfejlesztés (coaching)
6. Stresszkezelés, asszertivitás tréning
7. Ügyfélszolgálati folyamatok újragondolása
8. Együttműködés, konfliktuskezelés tréning
9. Rendeletalkotási, szabályozási folyamatok újragondolása, BPR
10. Teljesítménymenedzsment rendszer kidolgozása
11. Szervezetfejlesztési tanácsadás - a döntési jogosultságok átstrukturálására
12. Drámapedagógiai elemeken alapuló kapcsolatfejlesztés
13. Szervezetfejlesztési tanácsadás - az információáramlás korszerűsítésére
14. Szervezetfejlesztési tanácsadás - Intézményi szervezeti átalakításra
15. Költségvetési gazdálkodási tanulmány készítése
16. Szervezetfejlesztési tanácsadás - a partnerség erősítésére
17. Szervezetfejlesztés, erősítés szituációs tréning által

A Vállalkozó a szervezetfejlesztési feladatok ellátását - azaz a szükséges adatszolgáltatási, jelentéstételi kötelezettségeket, illetve a Megrendelő és a végrehajtásra szerződött harmadik felek közötti kapcsolattartást és annak dokumentálását - a Támogatási szerződésben előírásra kerülő tartalmi és formai elvárások szerint teljesíti.

## II. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, HATÁRIDŐK, TELJESÍTÉSEK

Szervezetfejlesztési feladatok ellátásának véghatárideje: 2010.03.31.

Az Ajánlattételi dokumentáció feladat meghatározásában megjelölt részhatáridőkkel az alábbiak szerint.:

1. Általános projektmenedzsment tréning  
2009. október - november
2. Projektmenedzsment a közigazgatásban tréning  
2009. október - december

3. Csoportdinamikára épített csoporttudat kialakítás tréning  
2009. október - november
4. Szervezetfejlesztési tanulmány készítése  
2009. október - december
5. Személyes vezetőfejlesztés (coaching)  
2009. október - 2010. március
6. Stresszkezelés, asszertivitás tréning  
2009. október - december
7. Ügyfélszolgálati folyamatok újragondolása  
2009. október - december
8. Együttműködés, konfliktuskezelés tréning  
2009. október - december
9. Rendeletalkotási, szabályozási folyamatok újragondolása, BPR  
2009. október - december
10. Teljesítménymenedzsment rendszer kidolgozása  
2009. október - december
11. Szervezetfejlesztési tanácsadás - a döntési jogosultságok átstrukturálására  
2009. október - december
12. Drámapedagógiai elemeken alapuló kapcsolatfejlesztés  
2009. december - 2010. január
13. Szervezetfejlesztési tanácsadás - az információáramlás korszerűsítésére  
2010. január - március
14. Szervezetfejlesztési tanácsadás - Intézményi szervezeti átalakításra  
2010. január - március
15. Költségvetési gazdálkodási tanulmány készítése  
2010. január - március
16. Szervezetfejlesztési tanácsadás - partnerség erősítésére  
2010. január - március
17. Szervezetfejlesztés, erősítés szituációs tréning  
2010. március

A Vállalkozó késedelmes teljesítése esetére a Vállalkozó napi 500.000 Ft késedelmi kötbér fizetését vállalja a Megrendelő részére, amely a vállalkozói díjból levonható.

Amennyiben a teljesítés a Vállalkozó felróható magatartása, a Vállalkozó késedelme, a teljesítés megtagadása vagy lehetetlenülés miatt meghiúsul, a Vállalkozó 9.673.000,-Ft meghiúsulási kötbért köteles a Megrendelőnek megfizetni és köteles a Megrendelőt ezt meghaladó esetleges kárát is megtéríteni.

A Vállalkozó a fenti határidőkért csak a saját hatáskörét illetően vállal felelősséget, minden, a teljesítést akadályozó, Megrendelő vagy harmadik fél, illetve felek által okozott késedelemről (pld. Késedelmes, vagy hiányos adatszolgáltatás) származó felelősséget Vállalkozó elhárít magától. A Vállalkozó a teljesítését akadályozó tényezőkről a Megrendelőt írásban, akadályoztatás címén tájékoztatja.

A Megrendelő a szerződés teljesítését(eit) a Vállalkozó általi teljesítést követően 5 napon belül átadott teljesítésigazolással igazolja. A szakmai teljesítés igazolására jogosult személy: Czifráné dr. Urgyán Ilona, jegyző

### III. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

#### III/1. A Megrendelő köteleességei, jogai

A Megrendelő kizárólagos joga a jelen szerződésben érintett tartalommal kapcsolatosan valamennyi kötelezettségvállalást jelentő, vagy azt eredményező döntés meghozatala. A Megrendelő kötelezettségvállalási jogát az elkészülő szakértői munkarészek alapján, azok Vállalkozó által való közérthető előterjesztése alapján jogosult gyakorolni.

A Megrendelő köteles az ellátandó tevékenységéhez szükséges adatokat, információkat, illetve a csak és/vagy célszerűen általa biztosítható dokumentumokat a Vállalkozó által kért formátumban, és határideőre a Vállalkozónak átadni.

A Megrendelő felel az általa átadandó anyag tartalmáért. Ez a felelősség kiterjed különösen arra, hogy az anyag nem tartalmaz:

- jogosulatlanul, vagy a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló törvény által tiltott módon megszerzett adatokat, vagy üzleti titkokat;
- szerzői jogot sértő alkotó elemeket;
- megtévesztő jellegű adatokat;
- hamis tényeket nem tüntet fel valós színben; mások személyéhez fűződő jogait nem sérti.

A Megrendelő jogosult a jelen szerződés végrehajtásával kapcsolatos Vállalkozótól akár szóban, akár írásban tájékoztatást kérni.

### **III/2. A Vállalkozó jogai, kötelességei**

A Vállalkozó köteles a munkáját a tőle telhető legnagyobb körültekintéssel, az elvárható legjobb minőségben végezni.

A Vállalkozó köteles a projekt teljes időtartama alatt teljes mértékben együttműködni a Megrendelővel, illetve a jelen projekt érdekében a Megrendelővel jogviszonyban álló harmadik féllel/felekkel.

A Vállalkozó a Megrendelőtől kért adatok fajtáját, a kért információkat, dokumentumokat, ezeknek módját és idejét köteles a kapcsolattartónak írásban - faxon vagy e-mailben - megadni.

A Vállalkozó joga, és kötelessége, hogy a jelen szerződés tárgyát képező vállalt feladatai teljesítése érdekében közvetlenül tartson kapcsolatot Megrendelővel élő jogviszonyban álló harmadik féllel/felekkel, tőlük a Megrendelővel egyeztetett módon adatot kérjen, számukra adatot adjon át, illetve ezen felekkel egyeztessen.

A Vállalkozó további alvállalkozó(k) igénybe vételére jogosult. Az általa igénybe vett Alvállalkozókért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el.

A fenti folyamat során Vállalkozó vállalja a Megrendelő tájékoztatását, az általa megjelölésre kerülő szervezet(ek)nek és személy(ek)nek megfelelő bevonását.

Amennyiben a szerződést teljesítő személyében bármely oknál fogva változás áll be, erről a Vállalkozó a Megrendelőt és az ellenőrzésre jogosult szervezetet haladéktalanul tájékoztatja, csatolva egyúttal a jogutód kötelezettségvállaló nyilatkozatát a projekt jelen szerződés szerinti befejezéséről.

A szakértői dokumentáció Vállalkozó szellemi terméke, mely szerzői jogvédelem alatt áll, ezért Megrendelő a dokumentációt a későbbiekben kizárólag a szerzők nevének feltüntetésével használhatja fel, azt harmadik fél számára üzleti célra Vállalkozó megkérdezése és hozzájárulása nélkül nem adhatja át.

Nem számít a szerzői jog megsértésének a jelen dokumentáció pályázaton való egy további alkalommal való rendeltetésszerű felhasználása, amennyiben annak ellenértékét a jelen szerződésben foglaltak szerint korábban kifizette.

A Vállalkozó által vállalt szervezetfejlesztési tevékenységet követő rendelkezésre állási idő mértéke: 500 nap.

### **III/3. Projektfelelősök, kapcsolatok**

A munka során Megrendelő részéről a pályázati projektvezető:

Czifráné Dr. Urgyán Ilona, jegyző

Telefon: +36-52/572-135, Fax: +36-52/572-054,

E-mail: jegyzo@hajdudorog.hu

A Megrendelő által a projekt végrehajtásába bevonandó szakmai felelősöket a feladattól függően a Megrendelő jegyzője dönti el.

Megrendelő a munka során további, Vállalkozóval kapcsolattartásra kötelezett harmadik fele(ke)t is megnevezhet, ennek tényét és a kapcsolattartó személyét és adatait a Vállalkozó felé írásban közli.

A Vállalkozó részéről a projekt felelőse és kapcsolattartója:

Simon Erika, ügyvezető igazgató

Telefon: +36-20/886-3616, Fax: +36-28/404-843,

E-mail: simon.erika@simeron.hu

Vállalkozó a munka során további kapcsolattartót is jogosult megnevezni - ezt írásban köteles közölni a Megrendelővel.

#### IV. VÁLLALKOZÓI DÍJ

A Vállalkozó által elvégzett feladat tevékenységi besorolása SZJ 70.22, amely tevékenységeket 25%-os ÁFA terhel.

A Megrendelő előleget nem fizet.

A Vállalkozó az I/1. pontban megjelölt bármely egy-vagy több részfeladat teljesítését követően nyújthatja be számláit a Megrendelő által jóváhagyott teljesítésigazolásokat követően az adott részre adott vállalási ár 100%-át kitevő értékben.

A teljesítés igazolására a KBT. rendelkezései az irányadóak.

A Vállalkozó a számlát a Megrendelő részére állítja ki és nyújtja be. A benyújtott számla kifizetésének határideje a Kbt. 305. § (3) bekezdése alapján legfeljebb 60 nap. Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme: Forint.

A Megrendelő felhívja a figyelmet arra, hogy a számla benyújtása és kiegyenlítése során az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII törvény 36/A.§ rendelkezéseit mind a Vállalkozó, mind az alvállalkozó esetében alkalmazni kell.

A Vállalkozói díj összege összesen nettó 15.476.800,- Ft, azaz nettó tizenötmillió-négyszázhetvenhaterezer-nyolcszáz forint, mely minden, a szerződés teljesítése során felmerülő költséget tartalmaz.

A teljesítésigazolás megadásának a módja faxon, majd az eredeti példányban postán a Vállalkozó számára történő megküldése; illetve lehetőség esetén személyes átadást követően aláírva, személyesen átadva.

Az ellenszolgáltatás teljesítése a Vállalkozó CIB Banknál vezetett 10700347 - 47700901 - 51100005 számú bankszámlájára történik.

A Megrendelő tudomásul veszi, hogy ha fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, úgy a késedelembe esés napjától kezdődően az esedékes bruttó vállalkozói díj meg nem fizetett része után a Ptk. Szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni.

## **V. SZERZŐDÉSSZEGÉS, KÉSEDELEM**

A Felek rögzítik, hogy minden késedelmet okozó tényezőt 8 munkanapon belül, de legkésőbb az aktuális határidő teljesíthetőségét még nem akadályozó időtávon belül írásban jeleznek egymás felé. A késedelem eszerinti jelzése esetén annak mértékével automatikusan kitolódik a vonatkozó részhatáridő. A végteljesítés jogilag lehetséges utolsó határideje nem módosulhat, a Felek bármelyikének a fenti határidők megsértését okozó késedelme súlyos szerződésszegésnek minősül!

A Vállalkozó tudomásul veszi, ha késedelembe esik, úgy ezen szerződés II. pontjában meghatározott késedelmi kötbért köteles fizetni, ami annak aktuális számlájából kerül visszautalásra. Nem minősül késedelemnek, a Vállalkozó akadályoztatást jelzett.

A Megrendelő tudomásul veszi, hogy ha fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, úgy a késedelembe esés napjától kezdődően az esedékes vállalkozói díj ÁFÁ-val csökkentett értéke után a Ptk. Szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni.

## **VI. A VITÁS KÉRDÉSEK RENDEZÉSE**

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti szerződésben felmerülő vitás kérdéseiket elsődlegesen kölcsönös kompromisszumon alapuló, békés egyeztetés útján rendezik. Az egyeztetésre a vita felmerülését követően 3 munkanapon belül szert tesznek, majd ennek eredménytelenségét követően 5 munkanapon belül ezt ismételten megteszik.

## **VII. A HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

A fenti szerződés csak egységes egészként értelmezhető, annak egyes részeinek az egésztől elvonatkoztatott értelmezése nem joghatályos. A fenti szerződés

mondatait, szavait, az abban használt jogi technikus-terminusokat a magyar nyelv általános szabályai, értelmezési rendszere, a Ptk. Értelmezése, valamint a kialakult jogi gyakorlat szerint kell értelmezni. Az itt nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Ide vonatkozó részei érvényesek.

### VIII. Szerződés részei

A szerződés az alábbi részekből áll:

1. Jelen szerződés
2. 1. sz. Kiegészítő tájékoztatás
3. A Vállalkozó által beadott, cégszerűen aláírt ajánlati nyilatkozat (felolvasólap)
4. Ajánlatkérési dokumentáció
5. A Vállalkozó Ajánlata

Fent felsoroltak a Vállalkozói szerződés elválaszthatatlan részét képezik. A szerződést alkotó dokumentumokat egymást kölcsönösen értelmezőnek kell tekinteni. Amennyiben kétértelműség, vagy ellentmondás fedezhető fel a dokumentumokban, akkor a dokumentumokban foglaltakat a fenti sorrend alapján kell mérvadónak tekinteni.

Jelen szerződés 6 eredeti példányban, példányonként 8 számozott oldallal készült, annak módosítása ugyanennyi példányszámban történhet meg.

A felek a fenti szerződést elolvasták, annak tartalmát közösen értelmezték, azt mint akaratukkal mindennel egyezőt helybenhagyónak állítják.

Kelt: Hajdúdorog, 2009. október 16.



Polgármester  
Csige Tamás  
Megrendelő

**Simeron**  
consulting

Simeron Consulting Kft.  
Adószám: 143487472-13

Ügyvezető igazgató  
Simon Erika  
Vállalkozó

Melléklet  
2009. 10. 21.

Átvettém: György János