

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

I. RÉSZ

mely létrejött egyrészről a **Debreceni Egyetem**

Székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Képviselő: Prof. Dr. Szilvássy Zoltán rektor; Pénzügyi ellenjegyző: Dr. Bács Zoltán kancellár

Intézményazonosító: FI 17198

Statisztikai számjel: 15329750-8542-312-09

Adószám: 15329750-2-09

Számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10034002-00282871-00000000

mint megrendelő, (továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

Név: **MAG PRAKTIKUM** Gyakorlati Oktató, Szolgáltató és Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 4032 Debrecen, Tarján utca 77.

Képviselő: Dékán Tamás ügyvezető

Statisztikai számjel: 14577228-8542-572-09

Adószám: 14577228-2-09

Céjegyzékszám: 09-09-016105

Bankszámlaszám: 11600006-00000000-31937584

mint Vállalkozó, (továbbiakban: Vállalkozó)

között, közbeszerzési eljárás során az alábbiak szerint.

Előzmények:

Jelen Szerződés létrejöttének alapját a felsőoktatási szakképzésről és a felsőoktatási képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat egyes kérdéseiről szóló 230/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet és a „Vállalkozási szerződés a DEGF-171 Debreceni Egyetem GTK, MÉK hallgatói számára gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos szervezési, koordinációs, adminisztratív feladatainak ellátása a 2014/2015. II. félév és 2015/2016. I. félévben, továbbá a GTK hallgatói részére a 2015/2016 I. félévben három illetve négyhetes gyakorlat lebonyolításának szervezési, adminisztratív feladatainak ellátása” tárgyú a Kbt. 122/A § szerinti hirdetmény nélkül induló közbeszerzési eljárás 2014. november 21-én megküldött Ajánlattételi felhívása és mellékletei, a kiegészítő tájékoztatások és a nyertes Ajánlattevő ajánlata alkotja.

1. A szerződés tárgya:

Vállalkozási szerződés a DEGF-171 Debreceni Egyetem GTK hallgatói számára gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos szervezési, koordinációs, adminisztratív feladatainak ellátása a 2014/2015. II. félév és 2015/2016. I. félévben, továbbá a GTK hallgatói részére a 2015/2016 I. félévben három illetve négyhetes gyakorlat lebonyolításának szervezési, adminisztratív feladatainak ellátása

Az alábbi szakok hallgatói részére 2015/2016. I. félév során alapképzés (BA/BSc) és felsőoktatási szakképzés keretében gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása:

- gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök
- gazdálkodási és menedzsment szak
- nemzetközi gazdálkodás
- pénzügy és számvitel
- informatikus és szakigazgatási agrármérnök
- kereskedelem és marketing
- turizmus-vendéglátás
- sportszervező

Hallgatói létszám összesen:

2014/2015. II. félév és 2015/2016. I. félév: várhatóan 800 fő nappali tagozatos hallgató
várhatóan 150 fő levelező tagozatos hallgató

+25%-os eltérés lehetséges.

Feladatok:

- hallgatók személyes konzultáción történő tájékoztatása a gyakorlatról
- a hallgatók elektronikus rendszerbe történő regisztrációja
- gyakorlati fogadóhelyek kiválasztása
- hallgatói szerződések elkészítése
- képzési dokumentumok elkészítése, karbantartása,
- helyszíni ellenőrzés
- gyakorlati beszámolók elkészítése, eredmények rögzítése
- gyakornoki honlap fejlesztése, karbantartása
- folyamatos kapcsolattartás a gyakorlatban közreműködő szakemberekkel, szakember találkozók szervezése
- gyakornoki koordinátorok megjelölése.

2. Megbízási díj, fizetési feltételek:

A Vállalkozó a jelen szerződésben vállalt kötelezettsége teljesítése ellenében **19.650.000 Ft + ÁFA** azaz **tizenkilencmillió-hatszázötvenezer** Forint + Áfa vállalkozói díjra jogosult.

Finanszírozási feltételek:

Megrendelő előleget nem biztosít. Ajánlattevő 2 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult.

Vállalkozó a szerződés aláírását követően 2015. február 28-án nyújthatja be az ellenérték 30 %-ról szóló 1. részszámláját, amely a gyakorlati képzés feltételrendszerének (informatikai rendszer kialakítása, céges adatbázis kialakítása, megállapodások előkészítése) kialakítására vonatkozik. 2015. június 30-án nyújthatja be az ellenérték 30 %-ról szóló 2. részszámláját, amely a gyakorlati képzés feltételrendszerének (hallgatók személyes konzultáción történő tájékoztatása a gyakorlatról, gyakornoki koordinátorok megjelölése) kialakítására vonatkozik. A végszámlát, amely a teljes ellenérték 40 %-a 2015. december 10-ig nyújthatja be Vállalkozó.

Megrendelő a kiállított számla átvétele után 30 napon belül átutalással teljesít a Kbt. 130. § valamint a Ptk. 6:130. § (1)-(3) bekezdése alapján.

A kifizetés a 2003. évi XCII. tv. (Art.) 36/A §. hatálya alá tartozik.

A számla csak akkor fizethető ki, ha az teljesítésigazolással van alátámasztva. A teljesítésigazolásához az adott gyakorlatokon résztvevők névsorát köteles Vállalkozó csatolni.

Megrendelő a Kbt. 125.§ (4) bekezdés alapján nem fizet, illetve nem számol el olyan költségeket, melyek a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

3. Szerződést biztosító mellékötelezettségek:

Késedelmi kötbér: a késedelemmel érintett nettó vállalkozási díj 1%-a/nap, de a késedelmi kötbér mértéke legfeljebb a nettó vállalkozási díj 20%-a

Hibás teljesítési kötbér: a hibás teljesítéssel érintett nettó vállalkozási díj 1%-a/nap, de a hibás teljesítési kötbér mértéke legfeljebb a hibás teljesítéssel érintett nettó vállalkozási díj 20%-a

Meghiúsulási kötbér: a vállalkozási díj nettó szerződéses árának 20 %-a

4. A szerződés időtartama:

Jelen szerződés határozott időre szól az aláírástól kezdődően 2015. december 10-ig. Megrendelő a kötelezettség teljesítéséről teljesítés-igazolást állít ki.

A teljesítés igazolását Megrendelő részéről Dr. Pető Károly dékán jogosult aláírni.

5. A megbízás teljesítése:

Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során Megrendelő utasításai szerint és érdekeinek megfelelően a tőle elvárható legnagyobb gondossággal köteles eljárni. Vállalkozó a vállalt kötelezettségét saját költségén teljesíti.

Vállalkozó a Megrendelő kérésére – vagy szükség esetén annak hiányában is – köteles tájékoztatást nyújtani a tevékenységéről; különösen ha újjól fog felmerült körülmények az utasítások módosítását igénylik, illetőleg ha ezen új körülmények veszélyeztetik, késleltetik vagy gátolják a vállalt kötelezettség teljesítését. A tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó felelőséggel tartozik.

A Vállalkozó a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott üzleti és egyéb titkot, más hasonló adatot, információt köteles bizalmasan kezelni, azokat kizárólag a jelen szerződés teljesítéséhez használhatja fel.

6. Egyéb rendelkezések:

Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy Vállalkozó a szerződés teljesítéséhez alvállalkozót vegyen igénybe. Vállalkozó ez esetben köteles eleget tenni a Kbt. 128.§-ban foglaltaknak.

Szerződő Felek jelen szerződést közös megegyezéssel történő írásban módosíthatják a Kbt. 132. § figyelembe vételével.

Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani, – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha

- Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely nem felel meg a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek,

- Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely nem felel meg a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

- A Kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti felmondás esetén Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

A fentiekben felsoroltak bekövetkeztéről Vállalkozó haladéktalanul köteles írásban bejelentést tenni Megrendelő felé.


Szerződő Felek jelen szerződés teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással, a szerződés változtatását igénylő körülményről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.

A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., a Kbt. és a magyar jog egyéb rendelkezései irányadóak.


Jelen szerződést Szerződő Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal és nyilatkozatukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

1. számú melléklet: Elvégzendő feladatok részletezése

Debrecen, 2015.01.05.



.....
Megrendelő
Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

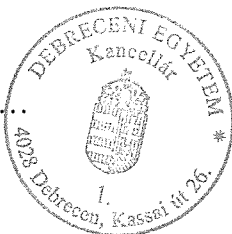
MAG PRAKTIKUM Nonprofit Kft.
4032 Debrecen, Tarián u 77.
Adószám: 14577238-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-016105
Szász: 11600006-00000000-31937584
2.


.....
Vállalkozó
Dékán Tamás
ügyvezető

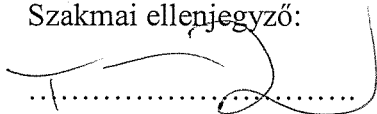
A szerződés megkötésével egyetértek és pénzügyileg ellenjegyzem:

Debrecen, 2015.01.05.


.....
Dr. Bács Zoltán
kancellár



Szakmai ellenjegyző:


.....

Jogi ellenjegyző:


.....

Kötés: 300030149

2015.01.23.

NZ

Elvégzendő feladatok részletezése I. rész ajánlattételi kör

Debreceni Egyetem GTK hallgatói számára gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos szervezési, koordinációs, adminisztratív feladatainak ellátása a 2014/2015. II. félév és 2015/2016. I. félévben, továbbá a GTK hallgatói részére a 2015/2016 I. félévben három illetve négyhetes gyakorlat lebonyolításának szervezési, adminisztratív feladatainak ellátása

Az alábbi szakok hallgatói részére 2015/2016. I. félév során alapképzés (BA/BSc) és felsőoktatási szakképzés keretében gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása:

- gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök
- gazdálkodási és menedzsment szak
- Nemzetközi gazdálkodás
- pénzügy és számvitel
- informatikus és szakigazgatási agrármérnök
- kereskedelem és marketing
- turizmus-vendéglátás
- sportszervező

Hallgatói létszám összesen:

2014/2015 II. félév és 2015/2016 I. félév: várhatóan 800 fő nappali tagozatos hallgató
várhatóan 150 fő levelező tagozatos hallgató
+25%-os eltérés lehetséges.

Teljesítendő feladatok:

2015. február 28-ig teljesítendő feladatok a 2014/2015. II. félévre vonatkozóan (1. részszámla benyújtásához):

- gyakornoki honlap fejlesztése, karbantartása (informatikai rendszer kialakítása)
- gyakorlati fogadóhelyek kiválasztása (céges adatbázis kialakítása)
- hallgatói szerződések elkészítése (megállapodások előkészítése)
- hallgatók személyes konzultáción történő tájékoztatása a gyakorlatról
- gyakornoki koordinátorok megjelölése.

2015. június 30-ig teljesítendő feladatok a 2015/2016. I. félév (2. részszámla benyújtásához):

- gyakornoki honlap fejlesztése, karbantartása (informatikai rendszer kialakítása)
- gyakorlati fogadóhelyek kiválasztása (céges adatbázis kialakítása)
- hallgatói szerződések elkészítése (megállapodások előkészítése)
- hallgatók személyes konzultáción történő tájékoztatása a gyakorlatról
- gyakornoki koordinátorok megjelölése.

2015. december 10-ig teljesítendő feladatok (végszámla benyújtásához):

- a hallgatók elektronikus rendszerbe történő regisztrációja
- képzési dokumentumok elkészítése, karbantartása,
- gyakorlati beszámolók elkészítése, eredmények rögzítése

- folyamatos kapcsolattartás a gyakorlatban közreműködő szakemberekkel, szakember találkozó szervezése
- helyszíni ellenőrzés

Hallgatók gyakorlatának lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív feladatok:

A hallgatók személyes konzultáción történő tájékoztatása a gyakorlat megkezdésének feltételeiről és elvárásairól.

A gyakorlatra jelentkező hallgatók elektronikus rendszerbe történő regisztrációja. Személyes adatok, tanulmányi adatok, munkatapasztalatok, egyéb képességek és emberi tényezők felmérése.

A begyűjtött adatok alapján a hallgatók sorrendbe állítása a gyakorlati helyen történő elhelyezése érdekében.

A potenciális gyakorlati fogadóhelyek szakmai szempontok alapján történő kiválasztása a kari szakvezetők szakmai véleményezésével.

A potenciális fogadóhelyek felkeresése, tájékoztatás a mindenkori szakmai-, oktatási követelményekről, jogi-, pénzügyi követelményekről és feltételekről, gyakorlati képzési igényeik és feltételeik, valamint a gyakornokkal szembeni elvárásaik felmérése.

A gyakorlati fogadóhelyek elektronikus rendszerbe történő regisztrálása, valamint az általuk foglalkoztatni kívánt hallgatóra vonatkozó információk begyűjtése és megjelenítése a hallgatók irányába.

A konkrét hallgatók kiválasztása az egyes fogadóhelyeken meghirdetett pozícióra, a hallgatók és fogadószervezetek igényeit figyelembe véve. A fogadóhely külön kérésére előzetes szakmai elbeszélgetés (interjú) megszervezése a hallgatóval.

A gyakorlat megkezdéséhez szükséges, jogszabályban előírt együttműködési megállapodás elkészítése és aláírása.

Fogadószervezetek tájékoztatása a gyakorlattal kapcsolatos bejelentési kötelezettségről (amennyiben releváns), valamint a bejelentőlapok elkészítése, aláíratása.

A gyakorlat során elkészítendő szakmai beszámolásra és gyakorlati idő követésére szolgáló dokumentációk lekészítése.

A dokumentumok kitöltetése a hallgatókkal, valamint feltöltése elektronikus rendszerbe, ezek ellenőrzése és elfogadtatása a gyakorlati képzőkkel, egyetemi felelősökkel.

A gyakorlatok menetének, hallgatók munkavégzésének ellenőrzése.

A gyakorlati beszámolók előkészítése, megszervezése az egyetemen.

A gyakorlati eredmények rögzítése saját elektronikus rendszerbe, valamint az egyetemi rendszerbe.

Gyakorlat keretében történő üzemlátogatások megszervezése.

Gyakorlati képzés keretében tartott oktatás megszervezése.

Egyéb adminisztratív feladatok:

A működéshez szükséges elektronikus rendszer folyamatos működtetése és karbantartása.

Folyamatos kapcsolattartás a gyakorlatban közreműködő szakemberekkel (kommunikáció, PR).

Fogadóhelyek időnkénti szakember találkozójának megszervezése, lebonyolítása.

Gyakornoki program koordinátorok megjelölése.

Gyakorlati képzőhelyekkel szembeni elvárások:

A Kar szakirányainak megfelelő szakmai tevékenység, legalább 1 szakirányú felsőfokú végzettségű szakember foglalkoztatása (Elsősorban Hajdú-Bihar megyében).

Preferált gyakorlati képzők az egyes szakterületeken:

Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök:

Gazdasági társaságok, nagyobb mezőgazdasági vállalkozások, mezőgazdasági vállalkozók, szervezetek irányító és ellenőrzési feladatait ellátó szervezetek, regionális innovációs ügynökségek, hazai és uniós pályázati forrásokat kezelő szervezetek, vidékfejlesztési és területfejlesztési szervezetek.

Például:

KITE Zrt., Kasz-Coop Zrt., Bold Agro Kft., Agrárgazdaság Zrt., Tedej Zrt., Kormányhivatalok, Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal, Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség, INNOVA Kft., stb.

Pénzügy és számvitel:

Pénzügyintézetek, könyvelő irodák, kis-, közép, és nagyvállalkozások pénzügyi osztályai.

Például:

OTP Nyrt., K&H Zrt., Budapest Bank Nyrt., Erste Bank Zrt., Civis Audit Kft., KITE Zrt., HUNÉP cégcsoport, stb.

Informatikus és szakigazgatási mérnök:

Informatikai szervezetek, szoftverfejlesztő szervezetek, web design-al és -kereskedelemmel foglalkozó szervezetek, nagyobb vállalkozások informatikai osztályai, szakigazgatási hivatalok.

Például:

IT Services, Pannon Szoftver Kft., CTS Informatikai Kft., V.I.P. Tel. Com Informatikai Kft., Kormányhivatalok, stb.

Kereskedelem és marketing:

Kereskedelmi láncok, nagyobb szervezetek kereskedelmi osztályai, marketing osztályai, stb.

Például:

CORA Hipermarket Kft., SPAR csoport, METRO Kereskedelmi Kft., CBA Kereskedelmi Kft., stb.

Turizmus-vendéglátás:

Turisztikai központok és irodák, szállodák, panziók, éttermek, szabadidő, wellness és egészségközpontok, gasztronómiai szervezetek, turisztikai hivatalok, rendezvényszervező szervezetek.

Például:

TourInform, Magyar Turisztikai Hivatal, Hunguest Hotel, Hotel Divinus, Hotel Óbester, Hotel Nagyerdő, Magyar Nemzeti Gasztronómiai Szövetség, Főnix Rendezvényszervező Kft.

Sportszervező:

Spotegyesületek, sportrendezvényt szervező cégek; Sport infrastruktúra működtetésével, fejlesztésével foglalkozó szervezetek, Debreceni Jégcsarnok Kft., DEAC Kft.;

2015/2016 I. félévben „három illetve négyhetes” gyakorlat lebonyolításának szervezési, adminisztratív feladatainak ellátása:

- Gazdasági és Vidékfejlesztési Agrármérnöki szak BSC
- Informatikus és Szakigazgatási szak BSC
- Sportszervező szak BSC

A szakmai elméleti képzéshez kapcsolódóan 3 hét gyakorlati képzés biztosítása

- Vidékfejlesztési agrármérnök szak MSC
- Gazdasági agrármérnök szak MSc

A szakmai gyakorlat megszervezése, melynek időtartama 4 hét, amelyet a felsőoktatási intézmény tanterve határoz meg.

A gyakorlati képzést a szorgalmi időszakban kell lebonyolítani 2015. szeptember hó 01 nap - 2015. november hó 30 nap között.

A gyakorlati képzésben külső területen kell a képzést biztosítani az alábbiak szerint.

2 termelő vállalkozás,

1 feldolgozó

1 kereskedő vállalkozás

1 szakigazgatási intézmény helyszínen

1 sportszervezet

A külső helyszínen a hallgatóknak 2 nap gyakorlatot kell tölteniük a képzési követelményben előírt óraszámban.

Ajánlattevőnek a külső helyszínre való szállításhoz biztosítani kell a buszt és az üzemi előadókat. Igény esetén szállás és étkezés biztosítása is szükséges.

A gyakorlati képzés másik része az egyetemen napi kurzusként történik.

A napi kurzusokat 10 témában kell megtartani, témánként legalább kettő előadó biztosítása szükséges.

A témák az alábbiak:

- Állattenyésztési technológiai és ágazati ismeretek a gyakorlatban
- Növénytermesztési technológiai és ágazati ismeretek a gyakorlatban
- Vezetési szervezési és hálózatszervezési ismeretek az agrobusiness gyakorlatában

- Számítógép kezelési ismeretek a gyakorlatban, különös tekintettel az MS Office programcsomagra
- Statisztikai ismeretek a gyakorlatban, különös tekintettel az SPSS és az Excel programcsomag használatára
- Szakigazgatási hivatalok bemutatása, funkcióinak ismertetése (Kormányhivatal, MVH)
- Támogatási és pályáztatási rendszerek a magyar agráriumban
- Pénzügyi ismeretek a gyakorlatban (banki ismeretek, számviteli ismeretek)
- Vállalkozásalapítási és működtetési ismeretek gyakorlati szempontból
- Vidékfejlesztési és turizmus ismeretek a gyakorlatban
- Sportszervezés ismeretek a gyakorlatban