

Ikt.sz.: T/3649/2015  
Nyilvántartási szám: 300056730

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

### I. RÉSZ (DEK-309)

mely létrejött egyrészről a **Debreceni Egyetem**

Székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Képviselő: Dr. Bács Zoltán kancellár, pénzügyi ellenjegyző: Borné Lampert Andrea kancellár-helyettes

Intézményazonosító: FI 17198

Statisztikai számjel: 15329750-8542-312-09

Adószám: 15329750-2-09

Számlavezető pénztintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10034002-00282871-00000000

mint megrendelő, (továbbiakban: Megrendelő)

másrészről a

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

Cégjegyzékszám: 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 „DEK-309\_Vállalkozási szerződés a Debreceni Egyetem GTK, MÉK hallgatói számára gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos szervezési, koordinációs, adminisztratív feladatainak ellátása a 2015/2016. II. félév és 2016/2017. I. félévben, továbbá a GTK hallgatói részére a 2016/2017 I. félévben „három illetve négyhetes” gyakorlat lebonyolításának szervezési, adminisztratív feladatainak ellátása” tárgyú a Kbt. 122/A § szerinti hirdetmény nélkül induló közbeszerzési eljárás 2015.10.30-án megküldött Ajánlattételi felhívása és mellékletei, a kiegészítő tájékoztatások és a nyertes Ajánlattevő ajánlata alkotja.

#### **1. A szerződés tárgya:**

Debreceni Egyetem **GTK** hallgatói számára gyakorlati félév lebonyolításával kapcsolatos szervezési, koordinációs, adminisztratív feladatainak ellátása a 2015/2016. II. félév és 2016/2017. I. félévben, továbbá a GTK hallgatói részére a 2016/2017. I. félévben „három illetve négyhetes” gyakorlat lebonyolításának szervezési, adminisztratív feladatainak ellátása.

Az alábbi szakok hallgatói részére 2016/2017. 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:**

2015/2016 II. félév és 2016/2017 I. félév:

Várhatóan 800 fő nappali tagozatos hallgató

Várhatóan 150 fő levelező tagozatos hallgató

+25%-os eltérés lehetséges.

**Feladatok:** Az elvégzendő feladatok részletezését a szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.

#### **2. Vállalkozási 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. Vállalkozó 2 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult.

Vállalkozó a szerződés aláírását követően 2016. február 28-án nyújthatja be az ellenérték 30 %-ról szóló 1. részszámláját. 2016. június 30-án nyújthatja be az ellenérték 30 %-ról szóló 2. részszámláját. A végszámlát, amely a teljes ellenérték 40 %-a 2016. 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 teljesítésigazolással van alátámasztva. A teljesítésigazoláshoz 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.

Pénzügyi központ: 7V00 BA00 TAKA/247

### 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 **2016. december 10-ig**. Megrendelő a kötelezettség teljesítéséről teljesítés-igazolást állít ki.

A teljesítés igazolását Megrendelő részéről Dr. Petó 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 újólag 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 jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, 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 jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, 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.

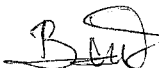
A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., a Kbt. és a magyar jog egyéb rendelkezései irányadóak.

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

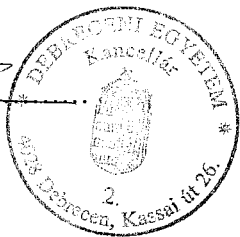
1. sz. melléklet: Az elvégzendő feladatok részletezése.

**MAG PRAKTIKUM Nonprofit Kft.**  
4032 Debrecen Tarján u 77.  
Adószám: 14577228-2-09  
Cégjegyzékszám: 09-09-016105  
Szlasz: 11600006-00000000-31937584  
2.

Debrecen, 2015.12.08.



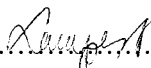
Megrendelő  
Debreceni Egyetem  
Dr. Bács Zoltán  
kancellár





Vállalkozó  
MAG PRAKTIKUM Nonprofit Kft.  
Dékán Tamás  
ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyző:



Borné Lambert Andrea  
kancellár-helyettes



Debrecen, 2015.12.08.

Szakmai ellenjegyzés:

Dr. Erdey László: .....

Jogi ellenjegyzés:





- 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 elkészítése.

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 találkozájának 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.

**Gazdálkodási és menedzsment:**

gazdálkodó szervezetek, elsősorban gazdasági társaságok; pénzügyintézetek, szolgáltatóközpontok, központi és a helyi államigazgatási szervek, nonprofit szervezetek. Az angol nyelvű képzésben a hallgatók származási országához, állampolgárságához igazodó eltérésekkel.

Például: British Telecom, National Instruments, IT-Services Hungary, FAG, OTP, CIB Bank, Sberbank, helyi önkormányzatok, megyei kormányhivatalok és azok szakigazgatási szervei

**Nemzetközi gazdálkodás:**

gazdálkodó szervezetek, elsősorban gazdasági társaságok; pénzügyintézetek, szolgáltatóközpontok, nemzetközi kereskedelemmel foglalkozó vállalkozások, multinacionális vállalatok, az EU pályázati forrásainak felhasználásával kapcsolatos feladatot végző szervezetek, központi és a helyi államigazgatási szervek, nonprofit szervezetek

Például: British Telecom, National Instruments, IT-Services Hungary, FAG, OTP, CIB Bank, Sberbank, helyi önkormányzatok, megyei kormányhivatalok és azok szakigazgatási szervei, NAV, DE Kancellária, EDC Debrecen

**Pénzügy és számvitel:**

Pénzintézetek, 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:

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.;

**2016/2017 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 2016. szeptember hó 01 nap - 2016. 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 pályázattal kapcsolatos 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