

MEGBÍZÁSI KERETSZERZŐDÉS

Ikt.sz: 07/3-144/2023

amely létrejött egyrészről a **Veszprém Vármegyei Önkormányzat** (székhelye: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1., adószáma: 15734295-1-19, törzskönyvi nyilvántartási száma: 734291, képviseli: Polgárdy Imre, a Veszprém Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke), mint megbízó (továbbiakban: **megbízó**),

másrészről a **KEIOK Közép-Európai Innovációs és Oktatási Központ Korlátolt Felelősségű Társaság** (rövidített cégneve: KEIOK Kft., székhely: 1126 Budapest, Tóth Lőrinc u 31., adószám: 13320047-2-43, képviseletében eljár: Dr. Várnai Tamás ügyvezető), mint megbízott (továbbiakban: **megbízott**) között az alábbiak szerint:

A felek rögzítik, hogy a megbízó jelen szerződésre vonatkozóan a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 117. §-a alkalmazásával megindított nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le, melyben a megbízott került nyertesként kihirdetésre.

A felek az ajánlati felhívás, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok, valamint az ajánlat tartalma alapján megbízási keretszerződést kötnek az alábbi feltételek mellett:

1. Szerződés tárgya és menntisége:

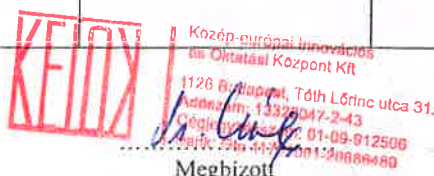
1.1. Megbízó megbízza a Megbízottat, Megbízott pedig elvállalja a **TOP_PLUSZ-3.1.1-21-VE1-2022-00001** azonosítószámú, a „**Veszprém megyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködés-Plusz**” projekt – a továbbiakban: **projekt** – megvalósítása keretében a jelen szerződéshez mellékelt műszaki leírásban meghatározott **rendezvények rendezvényszervezési és lebonyolítási feladatainak ellátását**, a jelen szerződésben és a műszaki leírásban részletezetteknek megfelelően.

Rendezvénytípusokra lebontva a **rendezvények tervezett főbb mennyiségi adatai:**

Rendezvénytípus	Darabszám	Létszám	Időtartam (catering nélkül)
Irányító Csoportos ülés	17 db	10 fő / alk.	60 perc
Gazdasági-foglalkoztatási konferencia	3 db	50 fő / alk.	3 óra
Térségi Foglalkoztatási Fórum	40 db	25 fő / alk.	90 perc
Zárórendezvény	1 db	50 fő	3 óra

Rendezvénytípusokra lebontva az igényelt szolgáltatások főbb mennyiségi adatai:

Rendezvénytípus	Catering szolgáltatás			Host/Hostess
	Típus és időtartam	Felszolgálható étel, ital (/fő)	Személyzet	
Irányító Csoportos ülés	Kávészünet, 15 perc	<ul style="list-style-type: none"> • egy csésze kávé • 10 dkg sós sütemény 	1 fő felszolgáló	-
Gazdasági-foglalkoztatási konferencia	Állófogadás-1., 60-90 perc	<ul style="list-style-type: none"> • 4 féle meleg főétel körettel, melyből egyik vegetáriánus • 2 féle salátával (zöldség és/vagy gyümölcs) • 10 dkg édes és sós sütemény 	legalább 1 fő felszolgáló, továbbá minden megkezdett 20 fő résztvevő felett további 1-1 fő felszolgáló	legalább 1 fő host/hostess, továbbá minden megkezdett 30 fő résztvevő felett további 1-1 fő host/hostess



		<ul style="list-style-type: none"> • 2 dl szénsavas / mentes ásványvíz és min. 50%-os rostos üdítő / szénsavas üdítő • 1 csésze kávé 		
Térségi Foglalkoztatási Fórum	Szendvicsebéd (svédasztal), 30 perc	<ul style="list-style-type: none"> • 4 féle ízvilággal (vegyes húsos és húsmentes) mini szendvics (kanapé), 4 db/fő • 10 dkg édes és sós sütemény • 2 dl szénsavas / mentes ásványvíz és min. 50%-os rostos üdítő / szénsavas üdítő • egy csésze kávé 	legalább 1 fő felszolgáló, továbbá minden megkezdett 20 fő résztvevő felett további 1-1 fő felszolgáló	legalább 1 fő host/hostess, továbbá minden megkezdett 30 fő résztvevő felett további 1-1 fő host/hostess
Zárórendezvény	Állófogadás-2. (svédasztal), 60-90 perc	<ul style="list-style-type: none"> • 4 féle meleg főétel körettel, melyből egyik vegetáriánus • 4 féle ízvilággal (vegyes húsos és húsmentes) mini szendvics (kanapé), 3 db/fő • 2 féle salátátal (zöldség és/vagy gyümölcs) • 10 dkg édes és sós sütemény • 2 dl szénsavas / mentes ásványvíz és min. 50%-os rostos üdítő / szénsavas üdítő • egy csésze kávé 	legalább 1 fő felszolgáló, továbbá minden megkezdett 20 fő résztvevő felett további 1-1 fő felszolgáló	legalább 1 fő host/hostess, továbbá minden megkezdett 30 fő résztvevő felett további 1-1 fő host/hostess

1.2. A megbízott kijelenti és szavatolja, hogy a szolgáltatások teljesítéséhez szükséges szakértelemmel, személyi és tárgyi feltételekkel, hatósági engedélyekkel rendelkezik, tevékenységét a legjobb szakmai tudása szerint végzi.

2. Eseti megrendelések

2.1. A megbízott az 1.1. pontban megjelölt szolgáltatások teljesítésére kizárólag a megbízó által leadott, az egyes rendezvények megszervezésére és lebonyolítására vonatkozó **eseti megrendelések** alapján köteles.

2.2. A megbízó az adott rendezvényre vonatkozó eseti megrendelést legkésőbb a rendezvény napját megelőző 15. naptári napig adhatja le a megbízott részére, elektronikus úton, a 8. pontban meghatározott kapcsolattartói e-mail címen keresztül.

A megrendelésnek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a rendezvény típusa,
- a rendezvény helyszíne,
- a rendezvény időpontja,
- a rendezvényen résztvevők tervezett létszáma.

A megbízó a rendezvényvel kapcsolatos egyéb, a műszaki leírás szerint közzendő adatokat az ott meghatározott határidőkben, e-mail útján közli a megbízottal.


 Megbízó

 Közép-európai Innovációs és Oktatási Központ Kft.
 1126 Budapest, Tóth Lőrinc utca 31.
 Adószám: 138 0047-2-43
 Regisztrációs szám: 01-09-912506
 Telefonszám: 11 20001-20666480
 Megbízott

2.3. Az ajánlatkérőt jelen keretszerződés alapján megrendelési kötelezettség a 2023. évben lebonyolítandó rendezvények tekintetében terheli, azonban ezt követően nem terheli abban az esetben, amennyiben a projekt teljesítésére vonatkozó feltételek a feleken kívül álló körülmények (különösen a projekt támogatójának a rendezvények típusára, darabszámára, vagy megtartására vonatkozó döntésének módosítása) miatt megváltoznak.

3. A teljesítés helye, időpontja/határideje, teljesítésigazolás

3.1. A teljesítés tervezett helye települési szintű lebontásban az egyes rendezvénytipusok szerint:

Rendezvénytípus	Helyszín
Irányító Csoportí ülések	Veszprém közigazgatási területe
Gazdasági-foglalkoztatási konferenciák	Pápa, Balatonfüred, Sümeg közigazgatási területe
Térségi Foglalkoztatási Fórumok	Veszprém, Ajka, Devecser, Pápa, Zirc, Várpalota, Balatonfüred, Balatonalmádi, Tapolca. Sümeg közigazgatási területe
Zárór rendezvény	Veszprém közigazgatási területe

3.2. Az adott rendezvény pontos (településen belüli) helyszínét a megbízó az eseti megrendelésében határozza meg. A felek tudomásul veszik, hogy az egyes rendezvények tényleges helyszíne és/vagy helyszínekre lebontva az egyes rendezvények darabszáma a fentiekben foglaltakhoz képest a szerződés időtartama alatt változhat, a projekt céljainak megvalósítása érdekében az adott időszakra vonatkozó ajánlatkérői igények miatt, azzal, hogy valamennyi rendezvény Veszprém vármegye közigazgatási területén, a fent meghatározott településeken kerül megtartásra. Amennyiben a műszaki leírásban foglaltakhoz képest eltérő helyszínen kerül megrendezésre az adott rendezvény, a jelen szerződésben meghatározott egységár (megbízási díj) képezi a teljesítés szerint az elszámolás alapját. Ez az esetleges módosítás a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alá tartozik.

3.3. A megbízott az adott rendezvény tekintetében az 1.1. pontban megjelölt szolgáltatásokat a vonatkozó eseti megrendelésben és a műszaki leírásban meghatározott – a feladat jellegétől függően – időpontban (időtartamban) köteles teljesíteni.

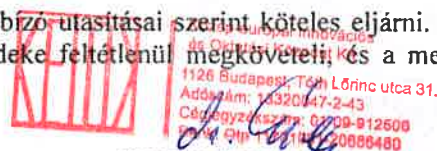
3.4. A megbízott az adott rendezvény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatainak elvégzéséről a műszaki leírásban foglaltaknak megfelelően köteles beszámolási csomagot készíteni és azt a rendezvényt követő 3 naptári napon belül a megbízó részére megküldeni. A megbízó a beszámolási csomag kézhezvételét követően, a megbízott szerződéses feladatainak – a beszámolási csomag által tanúsított módon – megfelelő teljesítése esetén az adott rendezvényre (megrendelésre) vonatkozó teljesítésigazolást állít ki és küld meg a megbízott részére elektronikus úton. A teljesítésigazolás kiállítására a megbízó nevében a közgyűlés elnöke jogosult. A teljesítésigazolás kézhezvétele az adott megrendelésre vonatkozó számla megbízott általi kiállításának feltétele.

4. A teljesítés módja, a teljesítésre vonatkozó általános rendelkezések

A megbízott köteles a feladatokat szakszerűen, szakmailag felkészült személyi feltételek és a hatékony munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosításával a feladatokra irányadó szakmai előírásoknak megfelelően elvégezni. A megbízott a teljesítésbe köteles bevonni a szerződéskötés alapját képező közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának III.1.3) pontjában meghatározott M.2) alkalmassági minimumkövetelménynek történő megfelelést biztosító, az ajánlatában megjelölt szakembert (neve: **Hossó Nikolett**). Ezen szakember személye kizárólag a Kbt. szabályai szerint változhat. Felek rögzítik, hogy a megbízottnak a közbeszerzési eljárásban a 2. értékelési részszerzőpontra adott ajánlata 20 darab, azaz a jelen pont szerinti szakember tekintetében a megbízott az eljárásban az előírt 10 db rendezvényen felül további 20 darab, a szakember személyes közreműködésével megszervezett rendezvényt igazolt.

4.1. A megbízott köteles a dolgozói foglalkoztatásával kapcsolatban a jogszabályok által megkövetelt összes adminisztratív (bejelentés, nyilvántartás stb.) kötelezettséget teljesíteni. Ezen kötelezettségek megbízott általi esetleges elmulasztásáért a megbízót felelősség nem terheli.

4.2. A megbízott a szolgáltatások teljesítése során a megbízó utasításai szerint köteles eljárni. A megbízott a megbízó utasításától akkor terhet el, ha ezt a megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a megbízó előzetes



értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a megbízott ezen körülményről a megbízót késedelem nélkül köteles értesíteni. A felek rögzítik, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:273. § (3) bekezdésének alkalmazásában – kivéve, ha a célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítás kifejezetten valamennyi rendezvényre kiterjed – szerződés alatt az utasítással érintett adott eseti megrendelést kell érteni.

4.3. A megbízó a megbízott tevékenységét, különösen a 4.1. pontban foglaltak teljesülését akár – megbízott indokolatlan zavarása nélkül – a teljesítés folyamán személyesen, akár a 9.3. pont szerinti dokumentumok ellenőrzésével bármikor jogosult ellenőrizni. A megbízott az ellenőrzéssel kapcsolatban köteles a megbízóval jóhiszeműen együttműködni, az ellenőrzést lehetővé tenni. Nem mentesül a megbízott az esetleges szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, hogy a megbízó az ellenőrzést nem vagy nem megfelelően végezte el.

4.4. A felek kötelesek a jelen szerződés fennállása és megszűnése/megszüntetése során együttműködni, és tájékoztatni egymást a szerződést érintő valamennyi lényeges körülményről. Amennyiben bármely fél megsérti az együttműködési és tájékoztatási kötelezettségét, úgy a másik fél ebből származó kárát köteles a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

4.5. A megbízott köteles a megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen szerződésben rögzített szolgáltatások eredményességét vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti, gátolja. A megbízott felelősséggel tartozik az ennek elmulasztásából eredő kárért.

4.6. A megbízó köteles a jelen szerződésben rögzített szolgáltatások ellátásához szükséges, a megbízott által az ezek teljesítésével összefüggésben írásban igényelt adatokat és információkat kellő időben és megfelelő tartalommal a megbízott rendelkezésére bocsátani.

5. Megbízási díj, ártartási kötelezettség, fizetési feltételek

5.1. A megbízott kizárólag a megbízó által esetileg megrendelt, szerződésszerűen teljesített szolgáltatások (tehát az egyes, eredményesen és szerződésszerűen lebonyolított rendezvények) tekintetében – jogosult megbízási díjra.

5.2. A felek az egy rendezvénytípusokra vonatkozó megbízási díj (egységár) összegét az alábbiak szerint állapítják meg:

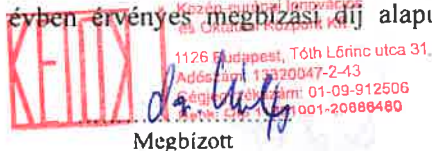
Rendezvénytípus	Megbízási díj (egységár)
Irányító Csoportos ülés	102.000,-Ft + ÁFA, azaz százkettőezer forint + általános forgalmi adó
Gazdasági-foglalkoztatási konferencia	542.600,-Ft + ÁFA, azaz ötszáznegyvenkettőezer-hatszáz forint + általános forgalmi adó
Térségi Foglalkoztatási Fórum	239.600,-Ft + ÁFA, azaz kétszázharminckilencezer-hatszáz forint + általános forgalmi adó
Zárór rendezvény	537.000,-Ft + ÁFA, azaz ötszázharminchétezer forint + általános forgalmi adó

5.2.1. A felek rögzítik, hogy a megbízott a közbeszerzési eljárásban nettó 4.662.800.- Ft összegű ajánlati árat adott meg, mely a közbeszerzési dokumentumok részét képező, „ajánlati ár részletezése” elnevezésű táblázatban megadott nettó egységárak összesített összege.

5.3. A megbízási díj magába foglal minden díjat, illetve költséget (személyi és tárgyi feltételek biztosításához felmerülő költséget, adminisztratív költséget, útköltséget, stb.), mely a szerződés tárgyát képező, az adott egységárhoz kapcsolódó rendezvény műszaki leírás szerinti lebonyolításával kapcsolatban – ÁFA nélkül – a megbízott oldalán felmerülhet.

5.4. A megbízottat a 2024.12.31-ig lefolytatott rendezvények tekintetében a megbízási díjakkal (egységárral) kapcsolatban ártartási kötelezettség terheli, azaz a nyertes ajánlattevő ebben az időszakban megrendezésre kerülő rendezvények tekintetében az 5.2. pontban rögzített megbízási díjra jogosult.

2025.01.01. napjától kezdődően minden tárgyév 01.01. napjától kezdődő időszakra a felek bármelyik, illetve valamennyi megbízási díj tekintetében a tárgyévet megelőző évben érvényes megbízási díj alapul vételével



legfeljebb a KSH által közzétett érvényes fogyasztói árindex mértékének megfelelően, de max. 7%-kal jogosultak a megbízási díjakat módosítani, írásban, közös megegyezéssel, a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alapján.

A módosítási igényt a megbízott az árindex nyilvános közzétételét követő 15 napon belül benyújtott kérelmével kezdeményezheti írásban az új megbízási díj(ak) megjelölésével a megbízónál, a megbízó pedig 8 napon belül köteles a nyertes ajánlattevő igényére írásban nyilatkozni. Amennyiben a megbízó 8 napon belül nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy a javaslatot nem fogadja el.

Amennyiben a megbízó részben vagy egészben elfogadja a megbízott igényét, a módosított megbízási díj(ak) lesz(nek) érvényesek az érintett tárgyévben, vagy az érintett megbízási díj(ak) jelen pont szerinti későbbi módosításáig. Amennyiben a módosítási igény alapján nem kötnek a felek szerződésmódosítást, a megbízott jogosult a szerződést az igényének bejelentésétől számított 20. napot követően a megbízót terhelő további fizetési kötelezettség nélkül a szerződést 30 napos határidővel felmondani.

5.5. A megbízó az adott eseti megrendelésre vonatkozó **megbízási díjat utólag**, a rendezvény szerződésszerű lebonyolítását tanúsító, a 3.4. pont szerint kiállított teljesítésigazolás megbízott általi kézhezvételét követően a megbízott által kiállított számla alapján, a számla megbízó általi kézhezvételét követő 15 napon belül fizeti meg, banki átutalással, a megbízott által a számlán megjelölt bankszámlára.

A megbízott a számlát a megbízó nevére és a jelen szerződésben rögzített címére köteles kiállítani. A számla benyújtásának helye a megbízó jelen szerződésben rögzített címe.

A megbízott az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.), illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően köteles a számlái kiállítására.

5.6. A megbízó előleget nem fizet, a megbízott előleg fizetésére nem tarthat igényt.

5.7. A megbízási díj pénzneme magyar forint (HUF). A megbízott a számláját kizárólag magyar forintban jogosult kiállítani, a megbízó kizárólag magyar forintban kiállított számlát fogad be és teljesít.

5.8. A megbízott nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak [Kbt. 136. § (1) bekezdés a) pont].

5.9. A megbízási díj kifizetésére egyebekben a Kbt. 135. § (1), (6) és (11) bekezdése, a Ptk. 6:42. § - 6:45. §-ai, 6:130. §-a, 6:155. §-a, az Áfa tv., és a 272/2014.(X1.) Kr. rendelkezései irányadóak.

5.10. A megbízó kijelenti, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatások megrendelését a projekt keretében finanszírozza, a megbízási díj fedezetét a projekt költségvetése biztosítja. A támogatás intenzitása: 100%.

6. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

Felek szerződést biztosító mellékkötelezettségként késedelmi, hibás teljesítési, és meghiúsulási kötbért írnak elő az alábbiak szerint:

6.1. A megbízott **késedelmi kötbér** megfizetésére köteles, amennyiben a rendezvény kezdő időpontját megelőző legkésőbb 1 órával nem teljesíti az előkészítési feladatait (a terem előírások szerinti berendezése, a regisztrációs asztal kihelyezése) 10-10 perces késedelmek esetén az adott rendezvényre vonatkozó nettó megbízási díjrész 10%-ának megfelelő mértékben. A kötbér összege a késedelemmel érintett minden megkezdett 10 perc tekintetében jár a megbízó részére. A megbízott által elismert késedelmi kötbér összegét a megbízó jogosult az adott rendezvényre vonatkozó megbízási díj összegéből levonni.

6.2. A megbízott **hibás teljesítési kötbér** megfizetésére köteles, amennyiben vagy a rendezvényelőkészítési feladatait, vagy a rendezvény lebonyolításával kapcsolatos feladatait nem a szerződésnek megfelelően teljesíti. A hibás teljesítési kötbér mértéke az adott rendezvényre vonatkozó nettó megbízási díjrész 20%-a/hibás teljesítési alkalom. A szerződés időtartama alatt 3 hibás teljesítési alkalom követően jogosult a megbízó a szerződést felmondani, és a megbízó ebben az esetben a még nem teljesített, a szerződés tárgyaként megjelölt, fennmaradó rendezvényekre vonatkozó megbízási díjrészek 30%-ának megfelelő **meghiúsulási kötbérre** is jogosult.



A hibás teljesítési kötbér érvényesítése nem mentesíti a megbízottat a hibák haladéktalan kijavításától, illetve a szerződés teljesítésétől.

6.3. A rendezvény időpontját a megbízó – nem vis maior, hanem saját hatáskörében hozott döntés alapján – módosíthatja, illetve, az adott rendezvény tekintetében a szerződéstől a megbízó jogosult elállni a rendezvény tervezett időpontját megelőző legkésőbb 4. naptári napon. Ebben az esetben a megbízott nem jogosult az adott rendezvény tekintetében díjazásra. Ezen időpontra belüli gyakorolt – és nem vis maior miatti – elállás esetén viszont a megbízott jogosult a nettó megbízási díj 30%-ának megfelelő mértékű **meghiúsulási kötbérre**, és amennyiben módosítás történik a megbízó részéről ezen időtartamon belül, kizárólag azoknak a szolgáltatásoknak az igazolt költségeit köteles a megbízott részére megfizetni, melyek a módosított időpontban tartandó rendezvényre objektív nem vihetők át.

6.4. A megbízott az adott rendezvény tekintetében elállásra – nem vis maior, hanem saját hatáskörében hozott döntés alapján – legkésőbb a rendezvény időpontja előtt 10. naptári napon jogosult, és ezen időtartamon belüli elállás esetén köteles a megbízó részére a nettó megbízási díj 30%-ának megfelelő mértékű **meghiúsulási kötbér** megfizetésére.

6.5. A meghiúsulási kötbér érvényesítése a szerződésszerű teljesítés követelését kizárja.

6.6. A kötbérek érvényesítése nem mentesíti a kártérítési felelősség alól a feleket.

6.7. Amennyiben a rendezvény megtartását vis maior körülmény **megakadályozza** – mely alatt a felek különösen az előre nem látható, feleken kívül álló egészségügyi intézkedéseket, illetve jelen szerződés 10. pontja szerinti körülményeket értik –, a szerződés a rendezvény kitűzött időpontjában megszűnik és a felek maguk viselik a szerződés megszűnéséből eredő kiadásokat, károkat.

6.8. A megbízó jogosult a Ptk. 6:139. §-a alapján a megbízott által elismert, esedékessé vált kötbér összegét – figyelemmel a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltakra – a megbízottat megillető ellenértékből (megbízási díjból) visszatartani és erről a megbízó köteles a megbízottat haladéktalanul értesíteni.

6.9. Mind a késedelmi, mind a hibás teljesítési, mind a meghiúsulási kötbér a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. 6:186. § (1) bekezdésének megfelelően abban az esetben érvényesíthető, amennyiben a megbízott olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést.

7. Alvállalkozók bevonására irányadó rendelkezések:

7.1. A megbízott legkésőbb jelen szerződés megkötésének időpontjában köteles a megbízónak valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és – mivel a szerződés megkötését megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót nem volt köteles megnevezni – a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró okok hatálya alatt.


7.2. A Kbt. 138. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a megbízott a szerződés megkötésének időpontjában, majd - a később bevont alvállalkozók tekintetében - a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen a megbízónak valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni (a megnevezésen túl az elérhetőség, valamint a képviselőre jogosult megjelölésével), amely részt vesz a szerződés teljesítésében. A megbízott a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a megbízót tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról. **A megbízott jelen szerződésbe foglaltan nyilatkozik arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót.**

7.3. Felek rögzítik, hogy az alvállalkozói igénybevétel nem érinti a megbízott teljesítésért való felelősségét, amennyiben a megbízott alvállalkozót vesz igénybe, a megbízott felel a megbízó felé az alvállalkozó által elvégzett/el nem végzett munkáért, késedelmes teljesítésért, egyéb szerződésszegésért, esetleges károkozásért.

8. Kapcsolattartás, nyilatkozatok megtétele

8.1. A felek között a kapcsolattartás elsődlegesen e-mailen vagy telefonon történik. Ahol jelen szerződés valamely értesítés vagy nyilatkozat megtételére konkrét kézbesítési formát rendel, ez utóbbi irányadó. Felek megállapodnak, hogy a szerződés teljesítése során kapcsolattartóként


Megbízó


Megbízott

Közép-európai Innovációs
és Oktatási Központ Kft
1125 Budapest, Tóth Lőrinc utca 31.
Adószám: 13320047-2-43
Céginformációs szám: 01-09-012506
Bank: 0111751001-20086480

- a megbízó részéről:
Név: Lents Zoltán
Telefon: +36 20/324 1919
e-mail: lents.zoltan@vpmegye.hu

- a megbízott részéről:
Név: Juhász Ivett
Telefon: +36 20/99 99 231
e-mail: ijuhasz@keiok.hu

jogosultak eljárni.

8.2. A kapcsolattartók személyében és/vagy kapcsolattartási adataiban bekövetkezett változásról a felek haladéktalanul kötelesek e-mail útján értesíteni egymást. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért az értesítést elmulasztó fél felelős.

9. Titoktartási és dokumentum-megőrzési kötelezettség

9.1. A megbízott vállalja, hogy a teljesítésben közvetlenül vagy közvetve általa bevont személyek a jelen szerződés megkötése, illetve teljesítése során tudomásukra jutott minősített adatokat és egyéb, a megbízó által bizalmasnak minősített információkat bizalmasan kezelnek, és minden szükséges intézkedést megtesznek ezek megőrzése érdekében.

9.2. A megbízott a szerződés szerinti szolgáltatások teljesítése során megismert személyes adatok kezelésére, tárolására, feldolgozására, továbbítására kizárólag a teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges módon, mértékben és időtartamig jogosult.

9.3. A megbízottnak a teljesítés során az elvégzésre kerülő szolgáltatásokat úgy kell dokumentálnia, hogy a szolgáltatások végrehajtásának menete és az azok során keletkező dokumentumok a megbízó, továbbá más, különösen a projekt teljesítésének ellenőrzésében résztvevő személy vagy szerv által bármikor ellenőrizhetőek legyenek.

10. Vis maior

10.1. Vis maiornak minősül minden olyan rendkívüli, a szerződés létrejötte után bekövetkező, annak teljes egészében, vagy részbeni teljesítését lehetetlenné tevő esemény, körülmény, mely a feleken kívülálló, általuk előre nem látható és el nem hárítható. Ilyen események lehetnek különösen, de nem kizárólag: szükségállapot, sztrájk, háború, természeti katasztrófák, járvány, karantén korlátozások, valamint az olyan jogszabályváltozás, amely a szerződés teljesítését akadályozza, illetve ellehetetleníti. A vis maior esemény által érintett fél haladéktalanul köteles a másik felet a vis maior eseményről, annak okáról, és a teljesítésére gyakorolt hatásáról haladéktalanul értesíteni. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért az értesítést elmulasztó fél felelősséggel tartozik.

10.2. Egyik fél sem felelős, ha kötelezettségeit vis maior miatt nem tudja teljesíteni.

10.3. A vis maior esemény által érintett fél köteles minden intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elhárítsa, megszüntesse, vagy mérsékelje a vis maior hátrányos következményeit, továbbá köteles a vis maior esemény megszűnése után haladéktalanul folytatni a szerződés teljesítését.

11. A szerződés hatálybalépése, időtartama, megszűnése, megszüntetése

11.1. A szerződés a megkötésének napján lép hatályba, és – a projekt teljesítési feltételeivel összhangban – a 2027.05.31. napjáig bezárólag megrendezett rendezvényekhez kapcsolódóan a feleket terhelő kötelezettségek maradéktalan teljesítésével – függetlenül a ténylegesen leadott eseti megrendelések számától – megszűnik.

11.2. A felek a szerződést közös megegyezéssel, írásban bármikor megszüntethetik.

11.3. A szerződést bármely fél jogosult azonnali hatállyal, egyoldalú jognyilatkozattal felmondani, ha a másik fél a szerződésben meghatározott valamely lényeges kötelezettségét súlyosan vagy ismételtelen megszegi, feltéve, hogy



– amennyiben a szerződésszegés jellegénél fogva orvosolható – a szerződésszegés orvoslására a másik felet határidő tűzésével felszólította és a határidő eredménytelenül telt el.

A megbízó a fentiek alapján különösen, de nem kizárólag, az alábbi esetekben jogosult a szerződést felmondani:

- a) a megbízott megsérti a titoktartási, személyes adatvédelmi, vagy dokumentum-megőrzési kötelezettségét;
- b) a megbízott a teljesítésének megbízó általi ellenőrzését bármilyen módon hátráltatja, megakadályozza;
- c) a megbízott bármilyen módon megtéveszti a megbízót, különösen ha valótlan adatot szolgáltat a részére;
- d) a 6.2. pontban meghatározott esetben.

11.4. Bármely fél jogosult továbbá a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a 10.1. pont szerinti vis maior esemény miatt bármely fél valamely kötelezettségének teljesítése 3 hónapot meghaladó időtartamban felfüggesztésre került.

11.5. A megbízó (gazdasági társaság megbízott esetén) jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a megbízott elhatározza a végelszámolását, illetve, ha a bíróság jogerősen elrendeli a megbízott felszámolását vagy a megbízottal szembeni kényszerőrlési eljárás megindítását. A megbízott ezen körülményekről haladéktalanul köteles a megbízót írásban értesíteni.

11.6. A megbízó jogosult továbbá jelen szerződést abban az esetben is felmondani, amennyiben a projekt a teljesítés időtartama alatt megszüntetésre kerül. Ebben az esetben a szerződés megszűnésének időpontja a projekt megszűnésének időpontjával azonos.

11.7. A megbízott jogosult a szerződést 30 napos felmondási idővel felmondani a 5.4. pontban meghatározott esetben.

11.8. A Kbt. 143. § (1) bekezdés értelmében a megbízó a szerződést felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – a szerződéstől elállhat, ha a hivatkozott bekezdésében foglalt bármelyik feltétel bekövetkezik. A Kbt. 143. § (2) bekezdés értelmében a megbízott köteles a szerződést felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni, ha a hivatkozott bekezdésben foglalt feltétel bekövetkezik.

11.9. A Kbt. 143. § (3) bekezdése értelmében a megbízó jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon –, ha

- a) a megbízottban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
- b) a megbízott közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

11.10. Amennyiben a szerződés olyan okból hiúsul meg, amelyért a megbízó a felelős, a megbízott esetleges kártérítési igényének érvényesítésére a Ptk., ezen belül pedig a kártérítésre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

11.11. Felek megállapodnak, hogy a szerződés bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén kizárólag a megbízott által ténylegesen és szerződésszerűen teljesített szolgáltatások ellenértékére jogosult a megbízott.

12. Egyéb rendelkezések:

12.1. Jelen szerződést a felek kizárólag írásban, különös tekintettel a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó rendelkezések (Kbt. 141. §) figyelembevételével módosíthatják.

12.2. A megbízott kijelenti, hogy a szerződés aláírásával hozzájárul a jelen szerződésnek és főbb adatainak a Kbt. szerinti közzétételéhez.

12.3. A megbízott a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára köteles megismerhetővé tenni és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a megbízót haladéktalanul értesíteni [Kbt. 136. § (1) bekezdés b) pont].




Közép-európai Innovációs
és Oktatási Központ Kft.
128 Budapest, Tóth Lőrinc utca 31.
Telefon: 06-1-947-2-43
E-mail: info@keiop.hu / 01-09-912506
Bank: CIB 11731001-26888480

12.4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás iratai (ajánlati felhívás, felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok, valamint a megbízott által benyújtott ajánlat, stb.), valamint a Ptk. és jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatásra vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

12.5. A felmerült esetleges vita esetén – amennyiben a peren kívül egyeztetések nem vezetnek eredményre – értékhatártól függően a felek kikötik a Veszprémi Járásbíróság, illetve a Veszprémi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag aláírták. Jelen szerződés 5 db eredeti példányban készült, melyből 4 db a megbízót, 1 db a megbízottat illeti.


Kelt: Veszprém, 2023.08. 22.


Veszprém Vármegyei Önkormányzat
Megbízó
Képv.: Polgárdy Imre
a Veszprém Vármegyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke





KEIOK Kft.
Megbízott
Képv.: Dr. Várnai Tamás ügyvezető

A kötelezettségvállalással egyetértek:


Dr. Imre László
vármegyei jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem: 2023.08.22.


Szász Jutka Emese
gazdasági irodavezető




KEIOK Kft.
Megbízott

MŰSZAKI LEÍRÁS

Projekt rendezvényeinek lebonyolítására (TOP_PLUSZ-3.1.1-21-VE1-2022-00001)

I. Háttér-információk

A Veszprém Vármegyei Önkormányzat a TOP_PLUSZ-3.1.1-21-VE1-2022-00001 azonosító számú, „Veszprém megyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködés-Plusz” projekt (fizikai zárásának határideje 2027.05.31.) keretében a marketingkommunikáció és a nyilvánosság céljából rendezvények lebonyolítására ír ki közbeszerzési eljárást.

II. Az eljárás tárgya:

A Veszprém Vármegyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat/megbízó) részére a TOP_PLUSZ-3.1.1-21-VE1-2022-00001 azonosító számú, „Veszprém megyei foglalkoztatási-gazdaságfejlesztési együttműködés-Plusz” projekt megvalósításához kapcsolódóan **60 db marketingkommunikációs és 1 db zárórendezvény** – együttesen a továbbiakban: rendezvény/rendezvények – rendezvényszervezési feladatainak ellátása **Veszprémben és Veszprém vármegye járási székhelyein** az alábbiak szerint:

- 17 db Irányító Csoporti ülés
- 3 db Gazdasági-foglalkoztatási konferencia
- 40 db Térségi Foglalkoztatási Fórum
- 1 db zárórendezvény

A rendezvény típusa: Kommunikációs és szakmai rendezvény

III. A rendezvényszervező (megbízott) által ellátandó feladatok részletes ismertetése

Általános követelmények valamennyi rendezvény tekintetében

A rendezvényszervező feladata az Önkormányzattal együttműködésben, illetve az Önkormányzat utasításai alapján a rendezvények teljes körű előkészítése, megszervezése és lebonyolítása.

Az ajánlati árak magában kell foglalnia a feladatok ellátásához szükséges valamennyi díjat és költséget, valamint a munkavégzéshez szükséges valamennyi adminisztrációs költséget, és a díjnak tartalmaznia kell a rendezvényszervező oldalán felmerülő közvetlen költségeket is.

A rendezvényszervező köteles:

- a megvalósítást megelőző előzetes megbeszéléseken részt venni és tárgyalásokat folytatni a megbízó által kijelölt felelős munkatárssal;
- betartani a megbízó által a rendezvényszervező rendelkezésére bocsátott ütemezést, amely tartalmazza a rendezvény pontos napirendjét, valamint meghatározza a feladat végrehajtása során felmerülő tevékenységeket, felelősöket és határidőket, valamint köteles együttműködni a megbízó által meghatározott harmadik személlyel (például



- előadókkal) is;
- a rendezvényt a megbízó által meghatározott szakmai kritériumok szerint, megfelelő minőségben, szakértelemmel, határidőre megszervezni és lebonyolítani.
 - A rendezvényszervező 1 fő rendezvényszervezési koordinátort jelöl ki, aki részt vesz a rendezvényeken és a megbízó által kijelölt szakmai megvalósítókkal, illetve projektmenedzsmenttel egycsatornás kommunikáció keretében tartja a kapcsolatot.

Egyes rendezvényekre vonatkozó előírások:

1. Iránvító Csoportos ülés

- mennyiség: 17 alkalom (negyedévente 1 alkalom)
 - a rendezvény időtartama catering nélkül: tervezetten 60 perc
 - rendezvény helyszíne: Veszprém Vármegyei Önkormányzat - Könyvtár terem
 - catering: Egyszerű kávészünet
 - résztvevők száma: tervezetten 10 fő/alkalom
- A rendezvényszervező feladata regisztrációs asztal kihelyezése a rendezvény helyszínén a kezdéshez képest legalább egy órával korábban, amely alkalmas a résztvevők regisztrálására, a jelenléti ívek aláírására, az előzetesen megbízó által biztosított szóróajándékok (pl. mappák, tollak, jegyzetfüzetek), tájékoztató anyagok, kinyomtatott prezentációk tárolására.
 - Az egyes rendezvények megvalósítását követően a megbízott beszámolási csomagot köteles készíteni, amelynek része az elkészített fotódokumentáció egyes eseményekhez csatolva. A beszámolási csomagot (a fotókat és a szakmai beszámolót) a megbízott elektronikus adathordozón (pl. CD) köteles a megbízónak megküldeni a rendezvényt követő 3 naptári napon belül. A megbízó részéről a teljesítési igazolás kiállításának feltétele a beszámolási csomag megbízó általi átvétele és megfelelése. A szakmai beszámoló terjedelme rendezvényenként 1 oldal A/4-es méretben. Fotódokumentációval szembeni követelmények: a rendezvényről min. 20 db digitális fotó készítése, a rendezvényszervező által elvégzett összes feladat dokumentálása. A felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen. A fotók feltöltésekor a következő kiterjesztések egyikének használata kötelező: BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, TIF. A fotókon a projekt arculati elemei, valamint a résztvevők és az előadók/oktatók/trénerek jól láthatóak legyenek. A fotóanyagra érvényes az adatkezelési és titoktartási nyilatkozat, azt harmadik félnek nem lehet kiadni, sem közzétenni. Az elkészült és átadott fotókért semmiféle jogdíj vagy kezelési díj nem számolható fel a megbízó felé.
 - A rendezvények utáni takarítás – a rendezvény helyiségének legalább a rendezvényt megelőző állapotnak megfelelően – a rendezvényszervező feladata.

A rendezvény helyszínének (terem) biztosításával kapcsolatos általános követelmények:

A rendezvény vonatkozásában a megbízó által kiválasztott helyszínen a rendezvényszervező végzi el a rendezvényt összefüggésben az étkeztetést, kapcsolatot tart és egyeztet a helyszínen a szakmai, technikai és operatív munkát végző munkatársakkal.

A teremmel kapcsolatos elvárások:

- A terem a résztvevők és az előadók számának megfelelő mennyiségű székekkel és asztallal, szemetessel és szükség szerint ruhatároló fogással felszerelt legyen, illetve

pandémia esetén vállalva a mindenkori egészségügyi szabályoknak megfelelően történő lebonyolítást.

- A rendezvényszervező az általa beszerezendő eligazító táblák elhelyezésére a helyszínen a kezdéshez képest legalább egy órával korábban köteles, amelyek alkalmasak arra, hogy a rendezvényről a rendezvény helyszínén a résztvevőket megfelelően tájékoztassák. Az eligazító táblákon a Széchenyi Terv Plusz arculati elemeit fel kell tüntetni.

Étkezés biztosításának általános követelményei:

A felszolgálásához, tálaláshoz és a fogyasztáshoz szükséges (nem papír, nem műanyag) szerviz-eszközpark biztosítása (kávéfőző, termosz, desszertes tányérok, vizespohár, kávéscsésze és csészéalj, kanál, tálca, kancsó, illetve egyéb, a fogyasztáshoz szükséges eszközök, terítő, szalvéta stb.) a rendezvényszervező feladata.

A megbízott köteles a catering szolgáltatás helyszínének rendezéséhez, terítéshez, esetleges díszítéshez, valamint a helyszín eredeti állapotba visszarendezéséhez, felszolgálásához 1 fő felszolgáló személyzetet biztosítani olyan szakemberrel/szakemberekkel, aki/akik alkalmas/alkalmasak a szükséges feladatokat az előírt időpontokra elvégezni.

Catering szolgáltatással kapcsolatos elvárások egy főre:

Egyszerű kávészünet (15 perces időtartam)

- egy csésze kávé
- 10 dkg sós sütemény

2. Gazdasági-foglalkoztatási konferencia

- mennyiség: 3 alkalom
 - a rendezvény időtartama (catering időtartama nélkül): tervezetten 3 óra
 - rendezvény helyszíne: Veszprémben és Veszprém vármegye járási székhelyein
 - catering: Állófogadás-1.
 - résztvevők száma: tervezetten 50 fő/alkalom
- A rendezvényszervező feladata regisztrációs asztal kihelyezése a rendezvény helyszínén a kezdéshez képest legalább egy órával korábban, amely alkalmas a résztvevők regisztrálására, a jelenléti ívek aláírására, az előzetesen megbízó által biztosított szóróajándékok (pl. mappák, tollak, jegyzetfüzetek), tájékoztató anyagok, kinyomtatott prezentációk tárolására.
 - Az egyes rendezvények megvalósítását követően a megbízott beszámolási csomagot köteles készíteni, amelynek része az elkészített fotódokumentáció egyes eseményekhez csatolva. A beszámolási csomagot (a fotókat és a szakmai beszámolót) a megbízott elektronikus adathordozón (pl. CD) köteles a megbízónak megküldeni a rendezvényt követő 3 naptári napon belül. A megbízó részéről a teljesítési igazolás kiállításának feltétele a beszámolási csomag megbízó általi átvétele és megfelelése. A szakmai beszámoló terjedelme rendezvényenként 1 oldal A/4-es méretben. Fotódokumentációval szembeni követelmények: a rendezvényről min. 20 db digitális fotó készítése, a rendezvényszervező által elvégzett összes feladat dokumentálása. A felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen. A fotók feltöltésekor a következő kiterjesztések egyikének használata kötelező: BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, TIF. A fotókon a projekt arculati elemei, valamint a résztvevők és az előadók/oktatók/trénerek jól láthatóak legyenek. A fotóanyagra érvényes az adatkezelési és titoktartási nyilatkozat, azt harmadik félnek nem lehet kiadni, sem közzétenni. Az elkészült



és átadott fotókért semmiféle jogdíj vagy kezelési díj nem számolható fel a megbízó felé.

- A rendezvények utáni takarítás – a rendezvény helyiségének legalább a rendezvényt megelőző állapotnak megfelelően – a rendezvényszervező feladata.

A rendezvény helyszínének (terem) biztosításával kapcsolatos általános követelmények:

A rendezvény vonatkozásában a megbízó által kiválasztott helyszínen a rendezvényszervező végzi el a rendezvényt összefüggésben az étkeztetést, kapcsolatot tart és egyeztet a helyszínen a szakmai, technikai és operatív munkát végző munkatársakkal.

A teremmel kapcsolatos paraméterek:

- A terem a résztvevők és az előadók számának megfelelő mennyiségű széssel és asztallal, szemetessel és szükség szerint ruhatároló fogassal felszerelt legyen, illetve pandémia esetén vállalva a mindenkor érvényes egészségügyi szabályoknak megfelelően történő lebonyolítást.
- Étkezés/catering helyszíne, és megfelelő színvonalú szociális helyiséget (mosdót, WC-t) a rendezvényteremmel azonos helyszínen kell biztosítani.
- A rendezvényszervező az általa beszerezendő eligazító táblák elhelyezésére a helyszínen a kezdéshez képest legalább egy órával korábban köteles, amelyek alkalmasak arra, hogy a rendezvényről a rendezvény helyszínén a résztvevőket megfelelően tájékoztassák. Az eligazító táblákon a Széchenyi Terv Plusz arculati elemeit fel kell tüntetni

Étkezés biztosításának általános követelményei:

A felszolgálásához, tálaláshoz és a fogyasztáshoz szükséges (nem papír, nem műanyag) szerviz-eszközpark biztosítása (kávéfőző, termosz, desszertes tányérok, vizespohár, kávéscsésze és csészealj, kanál, tálca, kancsó, illetve egyéb, a fogyasztáshoz szükséges eszközök, terítő, szalvéta stb.) a rendezvényszervező feladata.

A megbízott köteles a catering szolgáltatás helyszínének rendezéséhez, terítéshez, esetleges díszítéshez, valamint a helyszín eredeti állapotba visszarendezéséhez, felszolgálásához étkezés típusok szerint 20 főnként 1 fő felszolgáló személyzetet biztosítani olyan szakemberrel/szakemberekkel, aki/akik alkalmas/alkalmasak a szükséges feladatokat az előírt időpontokra elvégezni.

Catering szolgáltatás paraméterei egy főre:

Állófogadás-1. (60-90 perces időtartam)

- svédasztalos rendszerben étkeztetés
- választék: 4 féle meleg főétel körettel, amelyből egyik vegetáriánus
- 2 féle salátátál (zöldség- és/vagy gyümölcssaláta)
- 10 dkg édes- és sós sütemény
- 2 dl szénsavas ásványvíz vagy szénsavmentes ásványvíz, és min. 50%-os rostos üdítő vagy szénsavas üdítőital
- egy csésze kávé

Rendezvénydekoráció biztosítása: A rendezvényszervező feladata tartós, minőségi selyemvirág dekoráció készíttetése és helyszínre szállítása: 1 db asztalközép és a könyöklőkre 5 db oázis

Hostess: A rendezvényszervező feladata a rendezvény helyszínén olyan közreműködő személyt (host/hostess) bevonni – 30 fő résztvevőként 1 főt standard munkaruhában –, aki a rendezvény szervezése, a vendégek fogadása, irányítása, tájékoztatása, a rendelkezésre bocsátott jelenléti ívek aláíratása, és regisztrációja körében a megbízóval együttműködve, a megbízó segítségére van.

3. Térségi Foglalkoztatási Fórum

- mennyiség: 40 alkalom (9 alkalom/év)
 - rendezvény időtartama (catering időtartama) nélkül: tervezetten 90 perc
 - rendezvény helyszíne: Veszprémben és Veszprém vármegye járási székhelyein
 - catering: Szendvicsebéd
 - résztvevők száma: tervezetten 25 fő/alkalom
- A rendezvényszervező feladata regisztrációs asztal kihelyezése a rendezvény helyszínén a kezdéshez képest legalább egy órával korábban, amely alkalmas a résztvevők regisztrálására, a jelenléti ívek aláírására, az előzetesen megbízó által biztosított szóróajándékok (pl. mappák, tollak, jegyzetfüzetek), tájékoztató anyagok, kinyomtatott prezentációk tárolására.
 - Az egyes rendezvények megvalósítását követően a megbízott beszámolási csomagot köteles készíteni, amelynek része az elkészített fotódokumentáció egyes eseményekhez csatolva. A beszámolási csomagot (a fotókat és a szakmai beszámolót) a megbízott elektronikus adathordozón (pl. CD) köteles a megbízónak megküldeni a rendezvényt követő 3 naptári napon belül. A megbízó részéről a teljesítési igazolás kiállításának feltétele a beszámolási csomag megbízó általi átvétele és megfelelése. A szakmai beszámoló terjedelme rendezvényenként 1 oldal A/4-es méretben. Fotódokumentációval szembeni követelmények: a rendezvényről min. 20 db digitális fotó készítése, a rendezvényszervező által elvégzett összes feladat dokumentálása. A felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen. A fotók feltöltésekor a következő kiterjesztések egyikének használata kötelező: BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, TIF. A fotókon a projekt arculati elemei, valamint a résztvevők és az előadók/oktatók/trénerek jól láthatóak legyenek. A fotóanyagra érvényes az adatkezelési és titoktartási nyilatkozat, azt harmadik félnek nem lehet kiadni, sem közzétenni. Az elkészült és átadott fotókért semmiféle jogdíj vagy kezelési díj nem számolható fel a megbízó felé.
 - A rendezvények utáni takarítás – a rendezvény helyiségének legalább a rendezvényt megelőző állapotnak megfelelően – a rendezvényszervező feladata.

A rendezvény helyszínének (terem) biztosításával kapcsolatos általános követelmények:

A rendezvény vonatkozásában a megbízó által kiválasztott helyszínen a rendezvényszervező végzi el a rendezvénnel összefüggésben az étkeztetést, kapcsolatot tart és egyeztet a helyszínen a szakmai, technikai és operatív munkát végző munkatársakkal.

A teremmel kapcsolatos paraméterek:

- A terem a résztvevők és az előadók számának megfelelő mennyiségű székekkel és asztallal, szemettel és szükség szerint ruhatároló fogassal felszerelt legyen, illetve pandémia esetén vállalva a mindenkori egészségügyi szabályoknak megfelelően történő lebonyolítást.



- Étkezés/catering helyszíne, és megfelelő színvonalú szociális helyiséget (mosdót, WC-t) a rendezvényteremmel azonos helyszínen kell biztosítani.
- A rendezvényszervező az általa beszerezendő eligazító táblák elhelyezésére a helyszínen a kezdéshez képest legalább egy órával korábban köteles, amelyek alkalmasak arra, hogy a rendezvényről a rendezvény helyszínén a résztvevőket megfelelően tájékoztassák. Az eligazító táblákon a Széchenyi Terv Plusz arculati elemeit fel kell tüntetni.

Étkezés biztosításának általános követelményei:

A felszolgálásához, tálaláshoz és a fogyasztáshoz szükséges (nem papír, nem műanyag) szerviz-eszközpark biztosítása (kávéfőző, termosz, desszertes tányérok, vizespohár, kávécsésze és csészealj, kanál, tálca, kancsó, illetve egyéb, a fogyasztáshoz szükséges eszközök, terítő, szalvéta stb.) a rendezvényszervező feladata.

A megbízott köteles a catering szolgáltatás helyszínének rendezéséhez, terítéshez, csctlges díszítéshez, valamint a helyszín eredeti állapotba visszarendezéséhez, felszolgálásához étkezés típusok szerint 20 főnként 1 fő felszolgáló személyzetet biztosítani olyan szakemberrel/szakemberekkel, aki/akik alkalmas/alkalmasak a szükséges feladatokat az előírt időpontokra elvégezni.

Catering szolgáltatás paraméterei egy főre:

Szendvicsebéd (30 perces időtartam)

- svédasztalos rendszerben étkeztetés
- 4 féle ízvilággal (vegyesen húsos és húsmentes) mini szendvics (kanapé) 4 db/fő
- 10 dkg édes- és sós sütemény
- 2 dl szénsavas ásványvíz vagy szénsavmentes ásványvíz, és min. 50%-os rostos üdítő vagy szénsavas üdítőital
- egy csésze kávé

Hostess: A rendezvényszervező feladata a rendezvény helyszínén olyan közreműködő személyt (host/hostess) bevonni – 30 fő résztvevőként 1 főt standard munkaruhában –, aki a rendezvény szervezése, a vendégek fogadása, irányítása, tájékoztatása, a rendelkezésre bocsátott jelenléti ívek aláíratása, és regisztrációja körében a megbízóval együttműködve, a megbízó segítségére van.

4. Zárórarendezvény

- mennyiség: 1 alkalom
 - a rendezvény időtartama (catering időtartama) nélkül: tervezetten 3 óra
 - rendezvény helyszíne: Veszprém Vármegyei Önkormányzat - Szent István terem
catering: Állófogadás-2.
 - résztvevők száma: tervezetten 50 fő
- A rendezvényszervező feladata regisztrációs asztal kihelyezése a rendezvény helyszínén a kezdéshez képest legalább egy órával korábban, amely alkalmas a résztvevők regisztrálására, a jelenléti ívek aláírására, az előzetesen a megbízó által biztosított szóróajándékok (pl. mappák, tollak, jegyzetfüzetek), tájékoztató anyagok, kinyomtatott prezentációk tárolására, átadására.

- A rendezvény megvalósítását követően a megbízott beszámolási csomagot köteles készíteni, amelynek része az elkészített fotódokumentáció egyes eseményekhez csatolva. A beszámolási csomagot (a fotókat és a szakmai beszámolót) a megbízott elektronikus adathordozón (pl. CD) köteles a megbízónak megküldeni a rendezvényt követő 3 naptári napon belül. A megbízó részéről a teljesítési igazolás kiállításának feltétele a beszámolási csomag megbízó általi átvétele és megfelelése. A szakmai beszámoló terjedelme rendezvényenként 1 oldal A/4-es méretben. Fotódokumentációval szembeni követelmények: a rendezvényről min. 20 db digitális fotó készítése, a rendezvényszervező által elvégzett összes feladat dokumentálása. A felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen. A fotók feltöltésekor a következő kiterjesztések egyikének használata kötelező: BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, TIF. A fotókon a projekt arculati elemei, valamint a résztvevők és az előadók/oktatók/trénerek jól láthatóak legyenek. A fotóanyagra érvényes az adatkezelési és titoktartási nyilatkozat, azt harmadik félnek nem lehet kiadni, sem közzétenni. Az elkészült és átadott fotókért semmiféle jogdíj vagy kezelési díj nem számolható fel a megbízó felé.
- A rendezvények utáni takarítás – a rendezvény helyiségének legalább a rendezvényt megelőző állapotnak megfelelően – a rendezvényszervező feladata.

A rendezvény helyszínének (terem) biztosításával kapcsolatos általános követelmények:

A rendezvény vonatkozásában a megbízó által kiválasztott helyszínen a rendezvényszervező végzi el a rendezvényt összefüggésben az étkeztetést, kapcsolatot tart és egyeztet a helyszínen a szakmai, technikai és operatív munkát végző munkatársakkal.

A teremmel kapcsolatos paraméterek:

- A terem a résztvevők és az előadók számának megfelelő mennyiségű széssel és asztallal, szemetessel és szükség szerint ruhatároló fogassal felszerelt legyen, illetve pandémia esetén vállalva a mindenkor érvényes egészségügyi szabályoknak megfelelően történő lebonyolítást.
- A rendezvényszervező az általa beszerezendő eligazító táblák elhelyezésére a helyszínen a kezdéshez képest legalább egy órával korábban köteles, amelyek alkalmasak arra, hogy a rendezvényről a rendezvény helyszínén a résztvevőket megfelelően tájékoztassák. Az eligazító táblákon a Széchenyi Terv Plusz arculati elemeit fel kell tüntetni.

Étkezés biztosításának általános követelményei:

A felszolgálásához, tálaláshoz és a fogyasztáshoz szükséges (nem papír, nem műanyag) szerviz-eszközpark biztosítása (kávéfőző, termosz, desszertes tányérok, vizespohár, kávéscsésze és csészealj, kanál, tálca, kancsó, illetve egyéb, a fogyasztáshoz szükséges eszközök, terítő, szalvéta stb.) a rendezvényszervező feladata.

A megbízott köteles a catering szolgáltatás helyszínének rendezéséhez, terítéshez, esetleges díszítéshez, valamint a helyszín eredeti állapotba visszarendezéséhez, felszolgálásához étkezés típusok szerint 20 főnként 1 fő felszolgáló személyzetet biztosítani olyan szakemberrel/szakemberekkel, aki/akik alkalmas/alkalmasak a szükséges feladatokat az előírt időpontokra elvégezni.

Catering szolgáltatás paraméterei egy főre:**Állófogadás-2. (60-90 perces időtartam)**

- svédasztalos rendszerben étkeztetés
- választék: 4 féle meleg főétel körettel, amelyből egyik vegetáriánus; 4 féle ízvilággal (vegyesen húsos és húsmentes) mini szendvics (kanapé) 3 db/fő
- 2 féle salátátál (zöldség- és/vagy gyümölcssaláta)
- 10 dkg édes- és sós sütemény
- 2 dl szénsavas ásványvíz vagy szénsavmentes ásványvíz, és min. 50%-os rostos üdítő vagy szénsavas üdítőital
- egy csésze kávé

Rendezvénydekoráció biztosítása: A rendezvényszervező feladata tartós, minőségi selyemvirág dekoráció készítése és helyszínre szállítása: 1 db asztalközép és a könyöklőkre 5 db oázis

Hostess: A rendezvényszervező feladata a rendezvény helyszínén olyan közreműködő személyt (host/hostess) bevonni – 30 fő résztvevőként 1 főt standard munkaruhában –, aki a rendezvény szervezése, a vendégek fogadása, irányítása, tájékoztatása, a rendelkezésre bocsátott jelenléti ívek aláíratása, és regisztrációja körében a megbízóval együttműködve, a megbízó segítségével van.

Tervezett időpontok: 2023 – 2027. év

Időszak	Rendezvény típusa	Alkalom	Helyszín
2023. II- IV. negyedév	Gazdasági-foglalkoztatási konferencia	1	Pápa
	Térségi Foglalkoztatási Fórum	1	Ajka
		1	Devecser
		1	Pápa
		1	Veszprém
		1	Zirc
		1	Várpalota
		1	Balatonfüred
		1	Balatonalmádi
		1	Sümeg
Irányító Csoporti ülés	3	Veszprém	
2024. I. negyedév	Irányító Csoporti ülés	1	Veszprém
2024. II-IV. negyedév	Gazdasági-foglalkoztatási konferencia	1	Balatonfüred
	Térségi Foglalkoztatási Fórum	1	Ajka
		1	Devecser
		1	Pápa
		1	Veszprém
		1	Zirc
		1	Várpalota
		1	Balatonfüred
		1	Balatonalmádi
		1	Tapolca
Irányító Csoporti ülés	3	Veszprém	

2025. I. negyedév	Irányító Csoporti ülés	1	Veszprém	
2025. II-IV. negyedév	Gazdasági-foglalkoztatási konferencia	1	Sümeg	
	Térségi Foglalkoztatási Fórum		1	Ajka
			1	Devecser
			1	Pápa
			1	Veszprém
			1	Zirc
			1	Várpalota
			1	Balatonfüred
			1	Balatonalmádi
			1	Sümeg
		Irányító Csoporti ülés	3	Veszprém
2026. I. negyedév	Irányító Csoporti ülés	1	Veszprém	
	Térségi Foglalkoztatási Fórum	1	Ajka	
		1	Devecser	
		1	Pápa	
		1	Veszprém	
		1	Zirc	
		1	Várpalota	
		1	Balatonfüred	
		1	Balatonalmádi	
		1	Tapolca	
		Irányító Csoporti ülés	3	Veszprém
2027. I. negyedév	Irányító Csoporti ülés	1	Veszprém	
2027.04.01-2027.05.31.	Térségi Foglalkoztatási Fórum	1	Ajka	
		1	Devecser	
		1	Pápa	
		1	Sümeg	
		Irányító Csoporti ülés	1	Veszprém
		Projekt zárórendezvény	1	Veszprém
Gazdasági-foglalkoztatási konferencia összesen:		3		
Térségi Foglalkoztatási Fórum összesen:		40		
Irányító Csoporti ülés összesen:		17		
Projekt zárórendezvény összesen:		1		
Mindösszesen:		61		

IV. A Veszprém Vármegyei Önkormányzat (megbízó) által biztosított eszközök részletes ismertetése

- A 8200 Veszprém, Megyeház tér 1. alatti Szent István terem, mint rendezvény helyszín esetében a megbízó az alábbi eszközöket díjmentesen bocsátja a helyiséggel együtt a rendezvényszervező rendelkezésére:
1 db fix mennyezeti projektor és a hozzátartozó mennyezeti vetítövásznon,
1 db pult mikrofon, 2 db hordozható mikrofon, 1 db ASUS notebook. A világítást és a hangosítást a megbízó biztosítja.



- A megbízó Veszprém Vármegyei Önkormányzat székhelyén lévő (8200 Veszprém, Megyeház tér 1.) rendezvényhelyszín esetében díjmentesen biztosítja a helyiségekkel együtt a szükséges mennyiségű széket, asztalt, és a catering bonyolításához 15 db koktélasztalt (átmérője: 80 cm, magassága: 110 cm).
- A székhelytől eltérő, külső rendezvényhelyszínek esetében a megbízó végzi el a rendezvény helyszínének lefoglalását, illetve gondoskodik a kiválasztott helyszínen a szükséges prezentációs technikával felszerelt teremről, illetve ezzel összefüggésben egyeztet a helyszínnel, a szakmai, technikai és operatív munkát végző munkatársakkal és a rendezvényszervezővel.
- A megbízó a rendezvénnyel kapcsolatos ütemezést legkésőbb a rendezvényt megelőző 3 naptári nappal, e-mail formájában megküldi a rendezvényszervő részére.
- A megbízó legkésőbb a rendezvényt megelőző 2 naptári nappal korábban a megbízott rendelkezésére bocsátja az előadások, prezentációk, esetleges tájékoztatók anyagát, illetve a jelenléti ívet.

Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

A megbízott – a megbízó részéről megrendelési kötelezettség hiányában – kizárólag a megrendelt rendezvényeket köteles lebonyolítani, és kizárólag a szerződésszerűen teljesített rendezvények tekintetében jogosult megbízási díjra.

A rendezvényszervező késedelmi kötbér megfizetésére köteles, amennyiben a rendezvény kezdő időpontját megelőző legkésőbb 1 órával nem teljesíti az előkészítési feladatait (a terem előírások szerinti berendezése, a regisztrációs asztal kihelyezése) 10-10 perces késedelmek esetén az adott rendezvényre vonatkozó nettó megbízási díjrész 10%-ának megfelelő mértékben. A kötbér összege a késedelemmel érintett minden megkezdett 10 perc tekintetében jár a megbízó részére. A megbízott által elismert késedelmi kötbér összegét a megbízó jogosult az adott rendezvényre vonatkozó megbízási díj összegéből levonni.

A rendezvényszervező hibás teljesítési kötbér megfizetésére köteles, amennyiben vagy a rendezvényelőkészítési feladatait, vagy a rendezvény lebonyolításával kapcsolatos feladatait nem a szerződésnek megfelelően teljesíti. A hibás teljesítési kötbér mértéke az adott rendezvényre vonatkozó nettó megbízási díjrész 20%-a/hibás teljesítési alkalom. A szerződés időtartama alatt 3 hibás teljesítési alkalommal követően jogosult a megbízó a szerződést felmondani, és a megbízó ebben az esetben a még nem teljesített, a szerződés tárgyként megjelölt, fennmaradó rendezvényekre vonatkozó megbízási díjrészek 30%-ának megfelelő meghiúsulási kötbérre is jogosult.

A hibás teljesítési kötbér érvényesítése nem mentesíti a rendezvényszervezőt a hibák haladéktalan kijavításától, illetve a szerződés teljesítésétől.

A rendezvény időpontját a megbízó – nem vis maior, hanem saját hatáskörében hozott döntés alapján – **módosíthatja, illetve, az adott rendezvény tekintetében a szerződéstől a megbízó jogosult elállni** a rendezvény tervezett időpontját megelőző legkésőbb 4. napon. Ebben az esetben a rendezvényszervező nem jogosult az adott rendezvény tekintetében díjazásra. Ezen időponton belül gyakorolt – és nem vis maior miatti – elállás esetén viszont a rendezvényszervező jogosult a nettó rendezvényszervezői díj 30%-ának megfelelő mértékű

meghiúsulási kötbérre, és amennyiben módosítás történik a megbízó részéről ezen időtartamon belül, kizárólag azoknak a szolgáltatásoknak az igazolt költségeit köteles a rendezvényszervező részére megfizetni, melyek a módosított időpontban tartandó rendezvényre objektív nem vihetők át.

A rendezvényszervező az adott rendezvény tekintetében elállásra – nem vis maior, hanem saját hatáskörében hozott döntés alapján – a rendezvény időpontja előtt legkésőbb a 10. naptári napon jogosult, és ezen időtartamon belüli elállás esetén köteles a megbízó részére a nettó rendezvényszervezői díj 30%-ának megfelelő mértékű meghiúsulási kötbér megfizetésére.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése a szerződés szerű teljesítés követelését kizárja.

A kötbérek érvényesítése nem mentesíti a kártérítési felelősség alól a feleket.

Amennyiben a rendezvény megtartását vis maior körülmény megakadályozza – mely alatt a felek különösen az előre nem látható, feleken kívül álló egészségügyi intézkedéseket értik –, a szerződés a rendezvény kitűzött időpontjában megszűnik és a felek maguk viselik a szerződés megszűnéséből eredő kiadásokat, károkat.

ME

h