

20377/10.
2010-03-10

6. 173-54/2010

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Miskolci Egyetem** (székhelye: Miskolc - Egyetemváros. H 3515. adószám: 15308809-2-05. képviseli: Dr. Steinerné Szücs Éva projektvezető), a továbbiakban Megbízó,

másrészről az **Euline 9001:2001 Kft.** (székhelye: 1025 Budapest, Szeréna köz 4., cégjegyzékszám: 01-09-708099, adószáma: 12882124-2-41, képviseli: Makai Gábor; ügyvezető, bankszámlaszám: 16200106-60455750-00000000) a továbbiakban Megbízott között, az alábbiak szerint.

Előzmények

Megbízó, mint ajánlatkérő ajánlattételi felhívást tett közzé a Közbeszerzési Értesítőben 29970/2009. számon. A beérkezett érvényes ajánlatok alapján az eljárás nyertesének az ajánlatkérő a Megbízottat hirdette ki. Felek jelen megbízási szerződést (a továbbiakban: szerződés) ezen közbeszerzési eljárás alapján kötik meg, az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi kitélt, előírást, stb. magukra kötelezőnek fogadják el.

A szerződés tárgya

1. Jelen szerződés tárgya az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerinti **minőségirányítási rendszer Megbízott általi kiépítése és bevezetése** a Miskolci Egyetem Könyvtár, Levéltár, Múzeumban.

Az elvégzendő feladatok

2. Megbízott által a fenti cél elérése érdekében ellátandó konkrét feladatok:

Szolgáltatások igénybevétele, hatékonyságát mérő minőségfejlesztési és minőségbiztosítási módszerek kidolgozása, illetve az alkalmazásukhoz szükséges intézményi szervezeti feltételek megteremtése, a teljes szervezetet átfogó folyamatszemléletű, minőségközpontú irányítási rendszer kialakítása és bevezetése, a meglévő folyamatok részletes, egyenkénti felmérése, dokumentálása és optimalizálása; SWOT elemzés elkészítése. Olvasói-, Dolgozói elégedettségvizsgálat, kiértékelés elkészítése. Belső kommunikáció, valamint információáram feltérképezése, dokumentációs kultúra egységesítése, egységes teljesítménymutató rendszer kialakítása. Végrehajtandó feladatok

3. A minőségirányítási rendszer kiépítése három fő fázisból áll:

- Előkészítő fázis,
- Értékteremtő fázis,
- Befejező fázis.

4. Felek a Megbízott által elvégzendő feladatokat, valamint a megbízó által ehhez biztosítandó feltételeket az alábbiakban részletezik:

[Handwritten signature]

Előkészítő fázis

Első szakasz

Tevékenység:

- 1) Első megbeszélés, belső projektvezető kijelölése, a projektfeladatok felosztása, ütemezése.
- 2) Előzetes folyamatfelmérés.
- 3) Szervezeti ábra készítése.

Megbízott feladatai:

- 1) Az elkövetkezendő időszak folyamatának ismertetése. Feltehető kérdések megválaszolása. A projektütemterv elkészítése.
- 2) Az egyes folyamatok működésének rögzítése felelőssel és dokumentumokkal együtt.
- 3) Az elkészített szervezeti ábra jóváhagyása az arra kijelölt vezető által. Érintett munkatársak részvétele a szervezeti ábra feltérképezésében, kialakításában.

Megbízó feladatai:

- 1) Felső vezetés részvétele az első megbeszélésen. Belső projektvezető kijelölése. A projektütemterv jóváhagyása az arra kijelölt vezető által.
- 2) Érintett munkatársak rendelkezésre állása. Helyiség biztosítása.
- 3) Szervezeti ábra felülvizsgálata elkészítése.

Fenti feladatok (Előkészítő fázis első szakasz) elvégzésének határideje: a szerződés aláírását követő **egy hónapon** belül.

Második szakasz

Tevékenység

- 1) Folyamatfelmérés, egységes intézményi teljesítmény-, minőségmutató rendszer felmérésének indítása.
- 2) Minőségpolitika, minőségcélok megfogalmazása.
- 3) Meglévő szabályozó dokumentumok áttekintése.
- 4) Az előkészítő munkafázis valamennyi elkészített dokumentumának jóváhagyása.

Megbízott feladatai:

- 1) Az egyes folyamatok működésének rögzítése felelőssel, dokumentumokkal, lehetséges mérési pontokkal együtt.
- 2) A szervezet küldetésével, jövőképevel összhangban egy minőségpolitika megfogalmazása, melyet a külső vevők/ olvasók felé is deklarálni kíván. A megfogalmazott minőségpolitikával összhangban konkrét mérhető minőségcélok megfogalmazása.
- 3) A dokumentumok áttanulmányozása, a felhasználható dokumentumok meghatározása, használata.
- 4) A jóváhagyott dokumentumok véglegesítése és átadása.

Megbízó feladatai:

- 1) Érintett munkatársak részvétele a megbeszélésen. Helyiség biztosítása.
- 2) A minőségpolitika és minőségcélok megfogalmazása kapcsán szakmai ismeretek biztosítása. Az elkészített dokumentumok véglegesítése.
- 3) A szervezet szabályozó dokumentumainak rendelkezésre boesátása.
- 4) Az első számú vezető jóváhagyása.

A folyamatfelmérés, valamint az ez alapján elkészülő egységes intézményi teljesítmény-, minőségmutató rendszer kialakítása a minőségirányítási rendszer bevezetésével párhuzamosan egyedi, a vezetőséggel közösen összeállított ütemterv alapján történik, a kialakítás, bevezetés teljes szakaszában osztályokra bontva.

Fenti feladatok (Előkészítő fázis második szakasz) elvégzésének határideje: a szerződés aláírását követő **három hónapon** belül.

Értékteremtő fázis

Első szakasz

Tevékenység:

- 1) SWOT elemzés lefolytatása.
- 2) Olvasói elégedettség mérése.
- 3) Dolgozói-, belső elégedettségmérés.
- 4) Bizonylatok, űrlapok körének szükségességének meghatározása, elkészítése.

Munkautasítások, szakmai folyamatleírások és eljárások körének szükségességének meghatározása, elkészítése (amennyiben szükséges).

Megbízott feladatai:

- 1) A felmérés, elemzés, kiértékelés lefolytatásához megfelelő képzettségű szakember biztosítása. Felmérés módszertanának, meghatározása, megszervezése, szakértői jelentés készítése, fejlesztési javaslatok kidolgozása. Eredmények prezentálása, és fejlesztési intézkedések meghatározásának támogatása.
- 2) Kérdőívek kialakítása, a felmérés módszertanának meghatározása, a kitöltés koordinálása, a kérdőívek elemzése, eredmények prezentálása, fejlesztési intézkedések meghatározásának támogatása.
- 3) Munkapéldányok készítése, véleményeztetése, elfogadás után véglegesítése. Kész bizonylati album átadása. Az átadott bizonylati album hatályba léptetése, a formanyomtatványok alkalmazása, használatba vétele.
- 4) Munkapéldányok készítése, véleményeztetése, elfogadás után véglegesítése. Kész munka- vagy szakmai utasítások átadása. Az átadott utasítások hatályba léptetése, szétosztása a szervezet egyes szintjei között.

Megbízó feladatai:

- 1) Érintett munkatársak részvétele a megbeszélésen. Helyiség biztosítása. A szakértői jelentés jóváhagyása, a fejlesztési javaslatok értékelése, végleges javaslatok meghatározása.
- 2) Részvétel a kérdőív kialakításában, részvétel a kérdőív lebonyolításában. A szakértői jelentés jóváhagyása, a fejlesztési javaslatok értékelése, végleges javaslatok meghatározása.
- 3) Részvétel a kérdőív kialakításában, részvétel a felmérés lebonyolításában. A szakértői jelentés jóváhagyása, a fejlesztési javaslatok értékelése, végleges javaslatok meghatározása.
- 4) Projektvezető együttműködése a tanácsadókkal, az elkészített tervezetek véleményezése, megfelelés esetén jóváhagyása.

Az elemzések, mérések lefolytatása a bevezetés során, a vezetőséggel külön egyeztetett ütemterv alapján folyamatosan történik.

Fenti feladatok (Értékteremtő fázis első szakasz) elvégzésének határideje: a szerződés aláírását követő **hat hónapon** belül.

Második szakasz

Tevékenység:

- 1) Általános szabvány-ismereti oktatás a szervezet valamennyi munkatársa részére.
- 2) Minőségirányítási eljárás-utasítások, folyamatszabályozó dokumentumok elkészítése.
- 3) A kialakított folyamatleírások egyeztetése, megvitatása a vezetőség által kijelölt teamekkel közösen.
- 4) Minőségirányítási kézikönyv elkészítése.
- 5) A SWOT elemzés, dolgozói-, olvasói elégedettségmérés eredményeinek alapján fejlesztési program kidolgozása a szervezet munkatársaival közösen.

Megbízott feladatai:

- 1) Oktatás megtartása, feltett kérdések megválaszolása.
- 2) Az átadott eljárás-utasítások hatályba léptetése, szétosztása az érintett munkatársak részére. Munkapéldányok készítése, véleményeztetése, elfogadás után véglegesítése. Kész eljárás-utasítások, folyamat-szabályozó dokumentumok átadása.
- 3) A folyamatoptimalizáló ülések mentorálása, lehetséges fejlesztési területek meghatározása.
- 4) Az átadott és jóváhagyott kézikönyv hatályba léptetése, szétosztása az érintett munkatársak részére. Munkapéldány készítése, véleményeztetése, elfogadás után véglegesítése. Kész minőségközpontú irányítási kézikönyv átadása.
- 5) A folyamatoptimalizáló értekezletek mentorálása, koordinálása, eredmények bemutatása.

[Handwritten signature]

Megbízó feladatai:

- 1) Helyiség biztosítása és a munkatársak lehető legszélesebb körben való részvétele.
- 2) Projektvezető és az egyes területek vezetőinek együttműködése a tanácsadókkal, az elkészített tervezetek véleményezése, megfelelőség esetén jóváhagyása.
- 3) A vezetőség által kijelölt munkatársak részvétele a folyamatban.
- 4) Projektvezető együttműködése a tanácsadókkal, az elkészített tervezetek véleményezése, megfelelőség esetén jóváhagyása.
- 5) Helyiség biztosítása. A szervezet által kijelölt munkacsoport tagjainak rendelkezésre állása.

Az oktatás egyéni megbeszélte időpontban történik, amikor a szervezet minden munkatársa jelen tud lenni.

Fenti feladatok (Értékkeremtő fázis második szakasz) elvégzésének határideje: a szerződés aláírását követő **nyolc hónapon** belül.

Befejező fázis**Tevékenység:**

- 1) Belső auditorok képzése, vizsgáztatása.
- 2) Belső auditok lefolytatása.
- 3) Vezetőségi átvizsgáló értekezlet.
- 4) A SWOT elemzés, dolgozói-, olvasói elégedettségmérés végleges eredményeinek prezentálása.

Megbízott feladatai:

- 1) Oktatás megtartása, feltett kérdések megválaszolása. Vizsgáztatás, oklevelek kiadása.
- 2) A belső auditok dokumentumainak előkészítése. A belső auditorok munkájának koordinálása.
- 3) Az értekezlet lefolytatása, koordinálása.
- 4) Az értekezlet lefolytatása, koordinálása, eredmények bemutatása.

Megbízó feladatai:

- 1) Belső auditorok kijelölése. Helyiség biztosítása.
- 2) A képzett belső auditorokkal a szervezet teljes rendszer auditjának lefolytatása, dokumentálása.
- 3) A szervezet felső vezetésének részvétele. Helyiség biztosítása.

Az oktatás egyéni megbeszélte időpontban történik, amikor a szervezet kijelölt munkatársai jelen tudnak lenni.

Fenti feladatok elvégzésének határideje: a szerződés aláírását követő **tíz hónapon** belül.

Az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerinti minőségirányítási rendszer bevezetéséhez szükséges fenti feladatok elvégzését követően Megbízó független tanúsító szervezetnél tanúsítási eljárást indít, melynek díját a Megbízó fizeti meg. A tanúsítási eljárás Megbízott tanácsadója közreműködőként részt vesz. Esetleges nem-megfelelések jelzése esetén Megbízott részt vesz ezek kijavításában.

Fenti feladatok elvégzését követően kerül sor a vezetőségi átvizsgáló, eredményértékelő, záró értekezletre, melyet Megbízott folytat le.

5. A jelen szerződéses feladatok elvégzése akkor tekinthető befejezettnek, amennyiben az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerinti minőségirányítási rendszer tanúsítványát Megbízó részére megadják. Megbízott ekkor kapja meg a végleges teljesítésigazolást és ezt követően jogosult végszámláját benyújtani.

6. A SWOT elemzések olvasói, dolgozói elégedettségvizsgálatok, folyamatleírások által kapott eredmények tükrében van lehetőség további optimalizáló teamek felállítására, és a folyamatok módosítására, rendszerbe történő integrálására. Jelen folyamat alkalmazásával, a szervezet képessé válik a későbbiekben az irányítási rendszer önálló működtetésére.

Felek jogai és kötelezettségei

7. A Megbízott jogai és kötelezettsége:

- Megbízott jelen szerződés teljesítése során az ilyen szakfeladatok ellátására specializálódott szervezetektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni. Megbízott tevékenysége során mindenkor úgy köteles eljárni, hogy Megbízó érdekeinek és igényeinek megfelelően. Megbízott a jelen Szerződés alapján rendelkezésre bocsátott, és a szerződés időtartama alatt birtokába kerülő információkat csak és kizárólag jelen Szerződés teljesítése és Megbízó érdekében használhatja fel.
- Megbízott a rendelkezésére álló ismeretanyag felhasználásával látja el feladatát: jogosult azonban - előzetes kérelme alapján - Megbízótól többlettájékoztatásra, amennyiben a feladat ellátása érdekében ez szükséges.
- a munkavégzést segítő segédanyagok biztosítása.
- a közösen meghatározott ütemterv szerinti munkavégzés.
- a munka során felmerülő akadályok időben és írásban történő jelzése a Megbízó által megadott személy(ek) felé, így különösen annak jelzése, ha az ütemtervben foglalt egyes elemek, munkák nem, vagy nem megfelelően haladnak/készültek el, továbbá a saját hatáskörben megoldható problémákban az intézkedések megtétele.
- amennyiben azt a Megbízó jelzi, 3 munkanapon belül írásos válasz adása a Megbízó bármely, a projektet érintő érdemi észrevételére (beleértve az esetleges akadályokat, problémákat is, elsősorban az ütemtervet és a Megbízó feladatait illetően)
- köteles minden fázisban munkapéldányt készíteni, amelyeket elektronikus úton meg kell küldeni a Megbízó számára. A munkapéldányok minden esetben azt a célt szolgálják, hogy a végleges szabályozó dokumentumok testre szabottak, fejleszthetőek és betarthatóak legyenek.

8. A Megbízó jogai és kötelezettsége:

- megfelelő hatáskörrel rendelkező projektvezető(k) megbízása a rendszerek kiépítéséhez.
- a rendszer kiépítése során a projekt ütemterv, és a feladatok alapján szükséges munkatársak rendelkezésre állásának biztosítása.
- a közösen elfogadott projekt ütemterv szerinti munkavégzés.
- Megbízott által átadott dokumentumok, feljegyzések véleményezése.
- az esetlegesen bekövetkező szervezeti, személyi változások jelzése.
- a munka során felmerülő akadályok megszüntetésére a szükséges intézkedések megtétele, a Megbízó írásbeli értesítésére 3 munkanapon belüli válaszadás a jelzett akadályok, problémák tekintetében (elsősorban az ütemtervet és a Megbízó feladatait illetően), valamint
- a fizetési kötelezettség teljesítése.

Megbízási díj

9. A szolgáltatások igénybevételét, hatékonyságát mérő minőségfejlesztési és minőségbiztosítási módszerek kidolgozása, illetve az alkalmazásukhoz szükséges intézményi szervezeti feltételek megteremtése: a teljes szervezetre kiterjedő SWOT elemzés, dolgozói-, olvasói elégedettség mérés lebonyolítása, a teljes szervezetre kiterjedő egységes szemléletű folyamatszabályozás dokumentálása, és fejlesztése, a belső kommunikáció, szervezeten belüli információáram felülvizsgálata, valamint egységes dokumentációs kultúra kialakítása, a fent felsorolt feladatok maradéktalan teljesítéséért Megbízottat **7.250.000.- HUF+ÁFA** összegű megbízási díj illeti meg.

10. A megbízási díj tartalmazza a megbízás ellátásához mindenkor szokásosan kapcsolódó költségeket, a Megbízott Miskolci Egyetemre történő utazásainak esetleges költségeit, stb. A meghatározott díj fix összegű általány ár, amely az infláció kihatásait is tartalmazza. A díj az árképzésben felmerült hibák, egyéb tévedések, valamint a gazdasági feltételek, árfolyam-konkúciók megváltozása esetén sem módosítható.

Számlázási feltételek

11. Megbízott számla benyújtására az alábbiak szerint jogosult:

1. részszámla: az előkészítési fázis teljes befejezését követően: a megbízási díj **20 % + ÁFA.**

2. részszámla: az értékteremtő fázis teljes befejezését követően: a megbízási díj **50 % + ÁFA.**

Vég számla: a befejező fázis teljes befejezését és az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerinti tanúsítvány kiadását követően: a megbízási díj **30 % + ÁFA.**

12. Az egyes (rész)számlákhoz mellékelni kell Megrendelő teljesítésigazolását, melyet a kapcsolattartó személy állíthat ki az egyes fázisok teljesítését követően.



13. A számla ellenértékét Megbízó számla alapján, teljesítéstől számítva 60 napon belül átutalással egyenlíti ki a Megbízott HBW Express Takarékszövetkezetnél vezetett 16200106-60455750-00000000 számú bankszámlájára. Megbízó előleget nem fizet.

14. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés, így a szerződés és annak teljesítése esetén a kifizetés az Art. 36/A. § hatálya alá tartozik.

15. A Miskolci Egyetem a Kbt. 54. § (1) bekezdés alapján ezúton felhatalmazza a Magyar Államkincstárt, hogy a Miskolci Egyetem által igazolt szerződés szerű teljesítés esetén a 13. pont szerinti határidő eredménytelen elteltét követően a Megbízott arról szóló cégszerűen aláírt nyilatkozata alapján, miszerint az ajánlatkérő a teljesítésigazolás kiadását követő 60 napon belül nem fizette ki a szerződésben meghatározott ellenszolgáltatást, a Miskolci Egyetem eredeti teljesítés igazolása benyújtása esetén a Megbízó azonnali beszédési megbízását a Magyar Államkincstár teljesítse ajánlatkérő fizetési számlája terhére.

16. Amennyiben a Megbízó az ellenérték kifizetésével késedelembe esik, Megbízott késedelmi kamatot követelhet, melynek éves mértéke a mindenkori jegybanki alapkamattal egyezik meg.

Teljesítési határidő, késedelem, meghiúsulás

17. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés alapján ellátandó feladatok teljesítésének véghatárideje: 2010. december 31.

18. Amennyiben az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány szerinti tanúsítvány **2010. december 31.** napján nem kerül kiállításra a Megbízó részére, Megbízott felrőható késedelmes teljesítése esetén - a szerződészegésből fakadó egyéb kötelezettségein túl - napi 25.000.- forint késedelmi kötbér fizetésére köteles. Az érvényesíthető késedelmi kötbér maximális összege a nettó megbízási díj maximum 20 %-a. A késedelem időtartamába nem számít bele a megrendelői késedelem és a vis maior.

19. A késedelmi kötbér összegét Megbízó jogosult a számla összegéből visszatartani, illetve a Megbízott felé fennálló fizetési kötelezettségébe beszámítani.

20. Amennyiben a Megbízott a szerződés teljesítését megtagadja, illetve a teljesítés a Megbízottnak felrőható okból ellehetetlenül, Megbízott a nettó megbízási díj 30 %-nak megfelelő összegű meghiúsulási kötbért köteles fizetni.

Szerződészegés

21. Súlyos szerződészegés esetén, amennyiben a szerződészegő fél a másik fél írásbeli felhívása ellenére a szerződészegés kiküszöbölésére tűzött ésszerű határidőben a szerződészegést nem orvosolja, a másik fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

Vegyes rendelkezések

22. A Felek kapcsolattartói jelen szerződéssel kapcsolatban:
- A Megbízó részéről: Dr. Steinerné Szűcs Éva
 - A Megbízott részéről: Makai Gábor

23. Felek megállapodnak, hogy kapcsolattartásuk módja írásbeli, e körben elfogadják az e-mail kommunikációt is. A Felek rögzítik, hogy a feladatok ellátása során személyes találkozók és megbeszélések lesznek szükségesek, amelyekről a felek szükség szerint jegyzőkönyvet vesznek fel.

24. Felek jelen szerződéssel kapcsolatban felmerült bármilyen vitás kérdés vonatkozásában kikötik a Miskolci Városi Bíróság, illetve a B-A-Z Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét.

25. Szerződő felek – a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánossága érdekében – a szerződés lényeges tartalmáról a tájékoztatást nem tagadhatják meg üzleti titokra való hivatkozás címén. Megbízott köteles a Megbízótól a munka kapcsán kapott információkat, valamint a munka során készült dokumentációkat bizalmasan kezelni.

26. A szerződés teljesítésében csak az ajánlatban megjelölt alvállalkozók működhetnek közre. Az ajánlatban megjelöltekhez képest más szervezet/személy közreműködéséhez az ajánlattevőként szerződő fél írásbeli hozzájárulása szükséges a Kbt. 304. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével és alkalmazásával.

27. Megbízott a jogszerűen igénybe vett alvállalkozókért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna; alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely e nélkül nem következett volna be.

28. Jelen szerződés a közbeszerzési eljárás dokumentumaival (Ajánlati Felhívás, Ajánlati Dokumentáció és mellékletei, a nyertes Ajánlat és mellékletei) együtt érvényes, ezek a szerződés részét képezik.

29. Jelen szerződést kizárólag a Kbt. előírásaival összhangban, írásban lehet módosítani.

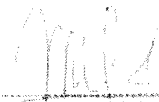
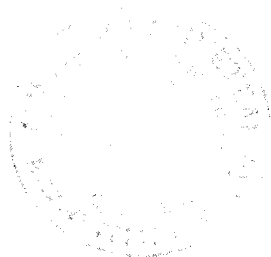
30. Jelen szerződés megkötésére a TÁMOP-3.2.4-08/2-2009-0005. számon létrejött támogatási szerződés alapján került sor.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. rendelkezései és a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadók.

Miskolc, 2010. március 01.



Miskolci Egyetem
Dr. Steinerné Szűcs Éva
projektvezető
Megbízó



EUline 9001:2001 Kft.
Makai Gábor
ügyvezető
Megbízott

1025 Budapest, Szeréna köz 4.
Cégjegyzékszám: 01-09-708099
Adószám: 12882124-2-41
Bankszám: 15200106-60455750