



MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Megbízó:	Gara-Hercegszántó-Nagybaracska Szennyvíz Önkormányzati Területfejlesztési Társulás (továbbiakban: Megbízó)
Képviseli:	Király Sándor Elnök
Székhely:	6527 Nagybaracska, Szabadság tér 10.
Adószáma:	15772354-2-03
Bankszámla száma:	12076903-01204014-00100001
Megbízott:	VTK Innosystem Víz-, Természet- és Környezetvédelmi Kft. (továbbiakban: Megbízott)
Képviseli:	dr. Major Veronika ügyvezető
Székhely:	1134 Budapest, Pattantyús u. 7.
Adószáma:	1033655-2-41
Bankszámla száma:	10400164-50526565-54511008

1. A szerződés tárgya

- (1) Megbízási szerződés az általános projektmenedzsmenti feladatok ellátására a „Nagybaracska, Gara és Hercegszántó községek szennyvízcsatornázása és szennyvíztisztítása” (KEOP- 1. 2. 0/09- 11-2011-0037) c. projekt megvalósítása céljából. A Megbízott elvállalja az általa megismert feladat ellátását, és minden erőfeszítést megtesz a projekt sikere érdekében. A Megbízott részletes feladatait és kötelezettségeit a jelen szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

2. Fizetési feltételek

- (1) A megbízási díj: 23.880.000,- forint + ÁFA, azaz huszonhárommillió-nyolcszáznyolcvanezer forint + a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti általános forgalmi adó. A támogatás szempontjából elszámolható költség erejéig a megbízási díj 82,6128 %-a EU és költségvetési támogatásból, valamint 17,3872 %-a önkormányzati önrészből kerül finanszírozásra, szállító kifizetéssel. A jóváhagyott és elszámolható költségen felüli rész finanszírozása teljes egészében a Megbízót terheli.
- (2) A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződészerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat.
- (3) A Megbízott tudomásul veszi, hogy abban az esetben amennyiben a vállalási árat alulprognosztizálta, az ebből eredő pluszköltségeket, kiadásokat stb. nem háríthatja át az Megbízóra, és ez nem mentesíti a teljesítési kötelezettség alól.
- (4) A Megbízott felé történő kifizetések forintban kerülnek átutalásra a Közreműködő Szervezet által a Megbízott számlán meghatározott bankszámlájára.

**Gara Hercegszántó Nagybaracska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**
6527 Nagybaracska Szabadság tér 10
Telefon: 79/361-177 Fax: 79/ 361-233
e-mail: hivatal@nagybaracska.hu





- (5) A Megbízott a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a teljesített és a Megbízó által leigazolt tevékenysége alapján a Projekt megvalósításának a fázisaihoz igazodó esedékességgel jogosult a díjazásra.
- (6) A kifizetések a Projekt mindenkor hatályos Támogatási Szerződése rendelkezéseivel összhangban, félévente a Projekt előrehaladási jelentések leadásával egyidejűleg, egyenlő részletekben történnek, minden esetben szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számla alapján. A számla mellékletét kell, hogy képezze minden esetben a Megbízó által aláírt teljesítés igazolás.
- (7) A Megbízott a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb a Megbízott teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni.
- (8) A fizetési határidő nem haladhatja meg a számla Megbízó általi kézhezvételének napját követő 30 napot; a számla kézhezvételének napja nem képezheti a felek között megállapodás tárgyát. Amennyiben nem állapítható meg egyértelműen a számla kézhezvételének időpontja vagy az a Megbízott a teljesítést megelőzően nyújtja be a számláját, a fizetési határidő nem haladhatja meg a szerződésben meghatározott módon és tartalommal történő teljesítés napját követő 30 napot.
- (9) A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkori adójogszabályok szerint járnak el.
- (10) A felek rögzítik, hogy a szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés az Art. 36/A. § hatálya alá esik.
- (11) Késedelmes fizetés esetén a Megrendelő a Ptk. 301/A §-ának (2) és (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelő összegű késedelmi kamatot köteles fizetni.
- (12) A számla formátumára a magyar jog előírásai az irányadóak, azaz csak olyan számlát fogad be a Megbízó, amelyik befogadására a magyar jog szabályai szerint jogosult.
- (13) A Megbízott köteles a kibocsátásra kerülő számlája mellékleteként jelentést csatolni, amelyben megjelöli a tárgyidőszakra vonatkozó tevékenységét az időszak utolsó napjával bezárólag, és/vagy a Projekt megvalósításának a pénzügyi ütemterv szerint díjazásra jogosító, megvalósult fázisát.

3. A szerződés időtartama

- (1) A Felek jelen Szerződést a Projekt megvalósításig, a projekt zárójelentésének a Közreműködő Szervezet általi elfogadásáig, kötik azzal, hogy a Megbízott a vég számla kiállítását követően további ellenszolgáltatásra nem jogosult.



- (2) A Megbízott a Záró Elszámolási Csomag Közreműködő Szervezet általi elfogadásáig köteles ellátni feladatait, és köteles továbbá részt venni – külön térítés díj nélkül - a jelen projekttel kapcsolatos későbbi hazai és uniós szervek általi ellenőrzéseken is.

4. A szerződés felmondása, módosítása

- (1) A jelen Szerződésre a magyar jog szerződés felmondási és megszüntetési szabályai irányadóak, a jelen Szerződésben szabályozott különleges kikötésekkel.
- (2) Valamennyi olyan szerződésszegés, amely esetében a Szerződés azonnali hatályú felmondásra ad lehetőséget, súlyos szerződésszegésnek minősül és viszont.
- (3) A Szerződésben meghatározott megszüntetési okok mellett a Megbízó a Megbízotthoz intézett nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondhatja a Szerződést, ha:
- a Megbízott szerződéses kötelezettségeit súlyosan vagy ismételten megszegi (súlyosnak minősül az a szerződésszegés, amelyet a Szerződés maga ilyenként jelöl meg, vagy amely a Projekt (határidőre történő) megvalósulását veszélyezteti);
 - a Megbízott a Megbízó által megadott ésszerű határidőn belül nem tesz eleget a felszólításnak, hogy szerződésszerű kötelezettségeinek tegyen eleget;
 - a Megbízott ismételt felszólítás ellenére nem teljesíti a Megbízó által adott utasításokat;
 - a Megbízott fizetéképtelenné válik, csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indul vele szemben, gazdasági tevékenységét felfüggeszti, beszünteti kifizetéseit;
 - jogerős elmarasztaló határozatot hoznak a Megbízott szakmai tevékenységét érintő szabálysértés vagy bűncselekmény miatt;
 - más közbeszerzési eljárásban a Megbízott hamis adatokat közölt, vagy az eljárás nyerteseként szerződéses kötelezettségeinek nem tett eleget;
 - A Megbízó a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha az érdekeit, különösen a projekt előrehaladását vagy a jó hírét sértő esemény következik be, arról tudomást szerez és ez a Megbízottnak felróható, vagy az ő érdekkörébe esik.
 - Kbt. 125. § (5) bekezdése értelmében 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 jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k)pontjában meghatározott feltételeknek.
 - b) a Megbízott 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.

Ebben az esetben a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.



- (4) Felmondás esetén a Megbízottat megillető díjazás terhére a Megbízó maga fejezheti be a szolgáltatásokat, vagy azokat harmadik személlyel elvégeztetheti.
- (5) A Szerződés megszűnésekor vagy az erre vonatkozó értesítés kézhezvételekor a Megbízott azonnal és oly módon köteles befejezni a Szolgáltatások teljesítését, hogy az ennek kapcsán felmerülő költségeket a lehető legkisebb szinten tartsa.
- (6) A Megbízott a Megbízó részére küldött 60 napos felmondási idővel megszüntetheti a Szerződést, ha a Megbízó:
 - írásbeli felszólítás ellenére nem fizeti meg a Megbízó az általa elfogadott teljesítés után járó összegeket, azok esedékessé válásától számított 60 nap eltelte után sem; vagy
 - a Megbízó ismételten, felhívás ellenére sem teljesíti szerződéses kötelezettségeit.
- (7) Egyik fél sem követ el szerződésszegést, ha kötelezettségei teljesítését vis maior akadályozza meg, amely a Szerződés aláírásának időpontja után következett be.
- (8) A Fél szerződésszegést követ el különösen, ha nem teljesíti a Szerződés szerinti kötelezettségeinek bármelyikét.
- (9) A Feleket teljes körű kártérítési felelősség terheli a Szerződés megszegéséért.
- (10) A Felmondás esetén a Felek elszámolnak egymással és a Megbízott köteles minden, a projekttel kapcsolatban nála lévő adatot, iratot, adathordozót, címjegyzéket, stb., annak készültégi állapotától függetlenül a Megbízónak tételesen átadni, köteles továbbá minden szükséges jognyilatkozatot megtenni a projekt Megbízói vagy más Megbízotti folytatása érdekében. A Megbízó pedig köteles a Megbízottat a szerződés megszűnéséig megillető díj összegének megfizetésére.
- (11) A Megbízott tudomásul veszi, hogy
 - a) A Megbízó nem fizethet, illetve nem számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
 - b) A szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára köteles megismerhetővé tenni és az c) pont szerinti ügyletekről Megbízó haladéktalanul értesíteni.
 - c1.) a Megbízó 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.
 - c2.) a Megbízó 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.

- (12) Amennyiben a Megbízott külföldi adóilletőségű ügy köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Megbízottra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.
- (13) Amennyiben a Megbízó megítélése szerint valamely a Megbízott részéről közreműködő a szolgáltatások teljesítését igazolhatóan nem megfelelően végzi, vagy valamely kötelezettségének nem tesz eleget, akkor is, ha cselekménye vagy mulasztása a Szerződés megszegésének körében még nem értékelhető, vagy ha kiválasztása nem a Szerződés rendelkezései szerint történt, írásban, indoklással alátámasztva kérheti a Megbízottól a közreműködő leváltását. A Megbízott amennyiben a hivatkozott közreműködő mulasztása, vagy nem megfelelő teljesítése igazolható, vagy nagy mértékben valószínűsíthető, úgy haladéktalanul köteles a kérésnek eleget tenni, és egyidejűleg köteles gondoskodni a leváltott közreműködő megfelelő pótlásáról.
- (14) A projektben a Megbízott részéről közreműködő helyébe lépő másik Megbízotti közreműködőnek legalább ugyanolyan képesítéssel és gyakorlattal kell rendelkeznie, mint a leváltott közreműködőnek.
- (15) A Megbízott részéről közreműködő leváltásával és pótlásával kapcsolatban felmerülő költségeket a Megbízottnak kell viselni.
- (16) A Megbízott részéről a szerződő fél teljesítésében köteles közreműködni az ajánlatában megjelölt olyan alvállalkozó és/vagy szakember, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban részt vett a Megbízott alkalmasságának igazolásában. Az ilyen alvállalkozó és/vagy szakember helyett, csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más alvállalkozó/szakember, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó/szakember bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval/szakemberrel, és ha a Megbízott az új alvállalkozóval/szakemberrel együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek Megbízott a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval/szakemberrel együtt felelt meg.
- (17) A Megbízott köteles továbbá a Megbízónak a teljesítés során minden olyan - akár a korábban megjelölt alvállalkozó/szakember helyett igénybe venni kívánt - alvállalkozó/szakember bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó/szakember nem áll a Kbt. 56. § valamint az 57. § (1) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alatt.
- (18) A teljesítési kötelezettséget teljesítheti a Megbízott vagy a nem természetes személy alvállalkozójának jogutódja, ha ezek valamelyike, mint gazdasági társaság átalakul vagy a szervezet jogutódlással megszűnik.



- (19) A Megbízott csak a jelen szerződésben szabályozottak szerint a Kbt. rendelkezéseinek betartása mellett változtathatja meg a Szolgáltatások körében eljáró közreműködőit és az általuk a Szolgáltatások elvégzéséhez a Szerződésben kikötött hozzájárulás mértékét. E rendelkezés megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és azonnali hatályú felmondásra adhat okot a Megbízó döntése alapján.
- (20) A közreműködő a Szolgáltatások teljesítéséhez - az ajánlatában megjelölteken túl - további közreműködőt csak a Kbt-ben szabályozottak szerint vehet igénybe.
- (21) Bármilyen személy vagy eszköz bevonása a teljesítésbe csak a magyar jogszabályok szerint (azoknak megfelelően) lehetséges és ezen belül is kiemelten kell vizsgálni a Kbt.-nek való megfelelést.
- (22) A Szerződés bármely módosítását kizárólag a magyar jogszabályok és kiemelten a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, írásban, a Szerződéssel azonos módon lehet megkötni.
- (23) Ha a változtatás a Megbízott érdekkörében álló okból vagy szerződésszegése miatt szükséges, a változtatás okozta valamennyi költséget a Megbízottnak kell viselnie.
- (24) A Felek kötelesek írásban értesíteni a másik szerződő felet a szerződési feltételekben megadott kapcsolattartójuknak, illetve kapcsolattartó nevének vagy címének, továbbá bankszámlája számának megváltozásáról vagy bármilyen egyéb, a teljesítés szempontjából lényeges változásról.

5. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- (1) A Megbízottat a jelen Szerződésben meghatározott bármely kötelezettségének, feladatának késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér-fizetési kötelezettség terheli. A kötbér alapja a Megbízási díj nettó összege. A kötbér mértéke a késedelem minden naptári napja után napi 1 % a kötbéralapra vetítetten, de összesen legfeljebb a nettó Megbízási díj 25 %-a.
- (2) A Megbízottat a jelen Szerződésben meghatározott bármely kötelezettségének, feladatának hibás teljesítése esetén hibás teljesítési kötbér-fizetési kötelezettség terheli. A kötbér alapja a Megbízási díj nettó összege. A kötbér mértéke a késedelem minden hibás teljesítés után 1 % a kötbéralapra vetítetten, de összesen legfeljebb a nettó Megbízási díj 25 %-a.
- (3) A Megbízott a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg köteles a 2.1 pont szerinti nettó ellenérték 5 %-ának megfelelő összegű teljesítési biztosítékot nyújtani a Megbízónak. A biztosíték szolgáltatásának kötelezettségét a Megbízó számlájára történő befizetéssel vagy biztosítási szerződés alapján, készfizető kezességvállalást tartalmazó kötvény átadásával vagy bankgarancia benyújtásával lehet teljesíteni, a Kbt 126. § (6) bekezdés a) pontja alapján. A 2.1 pont szerinti ellenérték változása a szerződés teljesítése során a teljesítési biztosíték összegét nem érinti. A teljesítési biztosítéknak a szerződés teljesítését követő 10. napig, azaz előreláthatólag 2014. október 10. napig hatályban kell maradnia.



A biztosíték rendelkezésre bocsátására vonatkozó dokumentumot a felek jelen szerződéshez csatolják mellékletként.

A teljesítési biztosíték a Megbízót akkor illeti meg, ha a Megbízott a szerződés teljesítését a saját érdekkörében felmerült ok miatt meg sem kezdi, vagy megkezdi, de nem fejezi be. Így különösen a Megbízottnak felróható lehetetlenülés, a Megbízott által a teljesítés jogos ok nélküli megtagadása vagy a Megbízott egyéb felróható magatartása miatt a Megbízó által gyakorolt elállás ill. felmondás esetén. Mindezek alapján a Megbízó a számlájára lehívást kezdeményezhet a teljesítési biztosítékból, amennyiben a Megbízott magatartása miatt a teljesítési biztosíték felhasználására kerülhet sor.

6. Szerződéssel kapcsolatos okmányok erőssorrendje, értesítések

- (1) Jelen szerződés teljesítése, értelmezése kapcsán a Felek az okmányok alábbi sorrendjét határozzák meg:
 - Tárgyalási jegyzőkönyv
 - A közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívása és annak mellékletei
 - A közbeszerzési eljárásban benyújtott és a tárgyalás lezárását követően elfogadott ajánlat
 - Jelen szerződés
 - Jelen szerződés mellékletei
 - A szerződés aláírását követő levelezések és értesítések
 - A szerződés aláírását követően keletkezett egyéb okmányok
 - A szerződés aláírását követően keletkezett szóbeli közlések
- (2) A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a Vállalkozónak. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra.
- (3) Amennyiben a Szerződés szerint valamely értesítés vagy más írásbeli dokumentáció megküldésére határidőt szabtak, a határidő betartottnak tekintendő, ha azt a határidő utolsó napján 24.00 óráig tértivevényes, ajánlott küldeményként feladták, kivéve, ha a felek az értesítés, más írásbeli dokumentáció kézhez vételére, illetve rendelkezésre bocsátására jelöltek meg határidőt, vagy ha a jogcselekmény anyagi jogi jellegű, vagy a Felek kifejezetten eltérően rendelkeznek.
- (4) Eltérő rendelkezés hiányában a Szerződés szerint előírt bármilyen értesítést, hozzájárulást, jóváhagyást, igazolást vagy utasítást a Ptk-nak megfelelő módon kell rögzíteni.
- (5) A szóbeli közléseket utólagosan, késedelem nélkül írásban meg kell erősíteni. A szóbeli közlésekre hivatkozni csak akkor lehet, ha azt utólag írásba foglalták.
- (6) A Megbízónak megfelelő időben át kell adnia a Megbízott részére a Szerződés teljesítéséhez szükséges és rendelkezésére álló információkat és/vagy dokumentációt. Amennyiben a



Megbízó a szükséges adatok, információk megadásával késedelembe esik, és ez igazolhatóan akadályozza a Megbízottat az adott feladat elvégzésében, úgy az adott feladat késedelmes elvégzése a Megbízottnak fel nem róható. A Megbízott köteles az így kapott dokumentumokat a Szerződés megszűnésekor visszaadni a Megbízónak.

- (7) Teljesítés során a munkanyelv a magyar nyelv. Abban az esetben, ha valamelyik Fél olyan személyt von be, aki a magyar nyelvet nem ismeri tárgyalási szinten, köteles minden – akár informális – megbeszélés, jogcselekmény, esemény, stb., során tolmácsot biztosítani. Minden az alkalmasság körében vizsgált szakembernek tárgyalási szintű magyar nyelvismerettel kell rendelkeznie.
- (8) A Megbízó kapcsolattartásra kijelölt személyei és elérhetőségek:

Név: Király Sándor	Név: Bátor Ferenc
Postacím: 6527 Nagybaracska, Szabadság tér 10.	Postacím: 6527 Nagybaracska, Szabadság tér 10.
Telefon: +36-79-361-177	Telefon: +36-79-361-177
Mobiltelefon: +36-70-332-1926	Mobiltelefon: +36-70-458-1923
Telefax: +36-79-361-233	Telefax: +36-79-361-233
E-mail: hivatal@nagybaracska.hu	E-mail: hivatal@nagybaracska.hu

- (9) A Megbízott kapcsolattartásra kijelölt személyei és elérhetőségek:

Név: Dr. Major Veronika	Név: Bezegh Barbara
Postacím: 1134 Budapest, Pattantyús u. 7.	Postacím: 1134 Budapest, Pattantyús u. 7.
Telefon: 215-8857	Telefon: 215-8857
Mobiltelefon: 06-30-242-4140	Mobiltelefon: 06-30-653-3150
Telefax: 216-1695	Telefax: 216-1695
E-mail: innosystem@attglobal.net	E-mail: bezegh.barbara@innosystem.hu

7. A Megbízott jelentési kötelezettségei

- (1) A Megbízó kérésére a Megbízott köteles haladéktalanul információkat adni a Szolgáltatásokról és a Projektről. A Megbízott a Projekttel kapcsolatos fontosabb eseményekről, nehézségekről – a rendszeres írásos jelentésein túlmenően is – folyamatosan és késedelem nélkül tájékoztatja a Megbízót. A Megbízó bármilyen információt bekérhet a Megbízottól, és jogosult azokat ellenőrizni.
- (2) A Megbízott a Megbízó igényének megfelelő határidőben adatokat szolgáltat, illetve részt vesz a Projekttel összefüggésben a Megbízó által készítendő jelentések, tájékoztatók összeállításában.
- (3) A Megbízottnak a Szerződés teljesítése során a Támogatási szerződésben és a Pályázati útmutatókban írtak szerint előrehaladási jelentéseket – féléves előrehaladási jelentés, zárójelentés - kell készítenie. A jelentéseket olyan formában kell elkészíteni, ahogy azt a



Megbízó kéri vagy ahogy azt a Projekttel kapcsolatban keletkezett dokumentumok vagy a Projektben részt vevő Közreműködő szervezet azt megköveteli.

- (4) A Megbízó a szakmai szokások, saját belső nyilvántartási rendszere és a projektjelentés(ek) által indokolt formákat írhatja elő, elektronikus és/vagy nyomtatott formában. A Megbízott köteles a megfelelő színvonalú jelentések nyújtására mind formai, mind tartalmi szempontból. Megbízottnak indokolt esetekben rendkívüli jelentéseket kell készítenie, melynek formai és tartalmi követelményeit a Megbízó és a Megbízott közösen határozza meg.
- (5) Minden számlához Projekt Előrehaladási Jelentést, a vég számlához pedig zárójelentést kell mellékelni.
- (6) Közvetlenül a Szerződés teljesítési időszakának vége előtt a Megbízottnak zárójelentést kell összeállítania.
- (7) A Megbízónak a kézhezvételtől számított 10 napon belül értesítenie kell a Megbízottat a részére küldött dokumentumokat vagy jelentéseket érintő döntéséről. Elutasítás esetén döntését indokolni köteles. A zárójelentés esetében a fenti határidő 20 nap. Ha a Megbízó határidőn belül nem tesz észrevételt a dokumentumokra vagy jelentésekre, a Megbízott kérheti azok írásbeli elfogadását. Ha a Megbízó az írásbeli kérés kézhezvételétől számított 15 napon belül sem tájékoztatja a Megbízottat észrevételéről, a dokumentumokat és jelentéseket elfogadottnak kell tekinteni. Megbízott a Megbízó észrevételei alapján, azok kézhezvételétől számított 7 munkanapon belül elkészíti és benyújtja a végleges jelentéseket.
- (8) Ha egy jelentést vagy dokumentumot a Megbízó a Megbízott által végrehajtandó módosításoktól függően hagy jóvá, a Megbízó a kért módosítások végrehajtására határidőt ír elő, mely idő alatt a Megbízottnak a módosításokat át kell vezetnie az adott jelentésen, vagy dokumentumon.
- (9) A Megbízottnak a fenti jelentéseit a mindenkor hatályos Támogatási Szerződésnek megfelelően, az abban meghatározott példányszám szerinti mennyiségben kell benyújtania.
- (10) A Megbízott szükség szerint, de legalább havonta egyszer – a résztvevő felek eltérő megállapodása hiányában - a Megbízó által biztosított irodában koordinációs értekezletet köteles tartani, amelyre minden alkalommal meghívja a Megbízó és a Projekt megvalósításában egyéb részt vevők képviselőit, esetenként a szükséges további közreműködőket.

8. A Felek egyéb megállapodásai

- (1) A Megbízó a Projekt megvalósítása során a szükséges állásfoglalásokat és döntéseket megadja és részt vehet a Megbízott által kezdeményezett eljárásokon és egyeztetéseken. Ezen túlmenően rendszeresen és folyamatosan ellenőrizheti a Szolgáltatások teljesítését.
- (2) A Megbízottnak szakcégtől elvárható, fokozott gondossággal, a legjobb szakmai gyakorlat szerint kell teljesítenie szerződéses kötelezettségeit, és legjobb tudása szerint köteles folyamatosan és minden részletre kiterjedően olyan szakmai döntési alternatívákkal ellátni a



Megbízót, amelyek biztosítják a beruházás legoptimálisabb körülmények között történő sikeres megvalósítását.

- (3) A Megbízott köteles minden, szakcégtől elvárható intézkedést megtenni a Projekt határidőre történő, műszakilag kifogástalan és költségeiben leggazdaságosabb megvalósítása érdekében.
- (4) A Megbízottnak ugyanakkor be kell tartania a Megbízó által adott utasításokat. Ha a Megbízott megítélése szerint az adott utasítás túllépi a Szerződés kereteit, vagy a Megbízó szakszerűtlen vagy jogellenes utasítást ad, vagy azzal szemben egyéb fenntartása van, akkor az adott utasítás kézhezvételétől számított 8 napon belül – ha ez nem okoz érdeksérelmet, ha érdeksérelmet okoz azonnal - értesítenie kell a Megbízót, feltárva részletesen és indokoltan az adott utasítással szembeni fenntartásait. Amennyiben a Megbízó az utasítást a Megbízott értesítésében foglaltak ellenére írásban megerősíti, a Megbízott – jogszabályi kivételektől eltekintve - köteles az adott utasítást végrehajtani, de az ezzel kapcsolatos felelősség a Megbízót terheli.
- (5) A szolgáltatás körülményeire vonatkozó, külső szervek által hatósági jogkörben adott, jogszerű utasításokat Megbízott köteles arról Megbízót haladéktalanul értesíteni és ezt követően azokat megfelelően végrehajtani.
- (6) A Megbízó a Szerződés teljesítése érdekében együttműködik a Megbízottal, ami nem járhat azonban kifejezett Megbízotti kötelezettségszegés esetét leszámítva – azzal, hogy a Megbízott mentesül a teljesítés alól.
- (7) A Megbízottnak mindenkor lojálisan, mint a Megbízó megbízható tanácsadója, szakmája etikai és egyéb szabályai szerint, megfelelő diszkréciót tanúsítva kell eljárnia.
- (8) A Megbízott és valamennyi közreműködője titoktartási kötelezettséggel tartozik a Szerződéssel kapcsolatban tudomására jutott valamennyi információ, megoldás, adat és dokumentum vonatkozásában a Szerződés időtartama alatt és annak teljesítése után. Amennyiben a Megbízó nem adja előzetes írásbeli hozzájárulását, – jogszabályban előírt kötelezettség kivételével – sem a Megbízott, sem közreműködői nem közölhetnek a Szerződéssel kapcsolatos, a fentiek szerinti információt harmadik személlyel illetve nem hozhatják azokat nyilvánosságra. A Megbízott és közreműködője a Szerződés keretein kívül nem használhatja fel a Szerződés teljesítése céljából készített okiratokat, tanulmányokat, terveket, az elvégzett tesztek és kutatások eredményeit stb.
- (9) A Megbízott és közreműködője olyan tevékenység ellátását nem vállalhatja, amely sértheti vagy veszélyeztetheti a Megbízóval szembeni kötelezettségei teljesítését. E rendelkezés megsértése esetén a Megbízó a Szerződés azonnali hatályú felmondására jogosult.
- (10) A Megbízott a megbízás teljes körű ellátását követően köteles a Projectre és a Szolgáltatásra vonatkozó valamennyi tervet, iratot, dokumentációt, stb. jegyzék szerint átadni a Megbízónak.
- (11) A Megbízott felelős közreműködői magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Megbízott magatartása vagy cselekedetei lettek volna. A Megbízónak valamely közreműködő



igénybevételéhez adott hozzájárulása nem mentesíti a Megbízottat a Szerződés szerinti kötelezettségei és felelőssége alól.

- (12) Mind a Szerződés időtartama alatt, mind pedig azt követően, az ellenőrzési időszak végig, a Megbízottnak lehetővé kell tenni a Megbízó vagy az általa meghatalmazott más személy számára a Szolgáltatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások és számlák ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, valamint azokról másolatok készítését.
- (13) Ha jelen szerződés bármelyik kikötése bármely okból semmissé, érvénytelenné vagy végrehajthatatlanná válik, ezen érvénytelenség vagy végrehajthatatlanság nem befolyásolja jelen szerződés többi kikötésének érvényességét.
- (14) Az ilyen semmis, érvénytelen vagy végrehajthatatlan rendelkezést helyettesíteni kell olyan jogilag megengedett és végrehajtható rendelkezéssel, mely a lehető legjobban megközelíti a felek eredeti akaratát. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés nem tartalmaz olyan rendelkezést, amely nélkül a jelen szerződést nem, vagy csak más tartalommal írták volna alá.
- (15) A Megbízott vállalja, hogy dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtat. Újrapipt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 30%-ban. (az újrahasznosított anyagtartalom ezekben a papírokból > 90%). A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a kétoldalas nyomtatás, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával), elektronikusan kommunikál, amikor lehetséges. A használt lapokat szelektáltan gyűjti, a tonereket, tintapatronokat újratölteti.

9. Szellemi alkotások és szomszédos jogok

- (1) A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a személyhez fűződő jogok kivételével a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, módosíthatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül.
- (2) A Megbízottnak kártalanítania és mentesítenie kell a Megbízót, annak Megbízottjait és alkalmazottait minden perrel, igénnyel, veszteséggel és kárral szemben, amely
 - a) a Megbízott tevékenységéből vagy mulasztásából ered, a Szolgáltatások teljesítése során, és amely szabadalmakkal, védjegyekkel vagy a szellemi tulajdon egyéb formáival kapcsolatos jogszabályok, hatósági rendelkezések vagy harmadik személyek jogai megsértéséből származik vagy
 - b) Megbízott köteles kártalanítani a Megbízót minden olyan büntetés vagy felelősségre vonás esetén, amelyet hatályos jogszabályi rendelkezések megszegéséért jogérvényesen kironak és a Megbízottnak felróható hanyagság, vagy gondatlanság miatt került sor annak kiszabására.



- (3) Minden jelentés és dokumentum és az ezeket alátámasztó nyilvántartások, amelyeket a Megbízott a Szerződés teljesítése során állított össze, készített el a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezik. A Megbízottnak a Szerződés megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. A Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a Megbízott a Szerződés teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott dokumentumokat nem használhatja fel a Szerződés teljesítésétől eltérő célra. Megbízott minden, a jelen pontba foglaltak alapján esetlegesen megillető jogdíj és egyéb igényeiről kifejezetten lemond. Jelen joglemondás ellenértékét a Felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.
- (4) A Megbízott – a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül - nem publikálhat cikkeket a Szolgáltatásokkal kapcsolatban, nem hivatkozhat azokra a harmadik személyek részére nyújtott szolgáltatások során.

10. A szerződés teljesülésével kapcsolatos speciális rendelkezések, értelmező rendelkezések

- (1) „Vis maior” alatt értendők különösen elemi csapások, sztrájkok vagy egyéb munkahelyi zavargások, hadüzenettel indított vagy anélküli háborúk, blokádok, zendülés, lázadás, járványok, földcsuszamlások, földrengések, viharok, villámcsapások, áradások, zavargások, robbantások, valamint egyéb hasonló, előre nem látható események, amelyek mindkét Fél érdekkörén kívül merülnek fel, és amelyeket a Felek kellő gondossággal sem tudnak kiküszöbölni.
- (2) Ha az egyik Fél „vis maior” miatt akadályoztatva van, mindent meg kell, hogy tegyen annak érdekében, hogy az akadályoztatás hatásait elhárítva minimális késedelemmel teljesíteni tudja szerződéses kötelezettségeit.
- (3) Ha valamelyik Fél úgy véli, hogy olyan „vis maior” körülmények fordultak elő, amelyek kihathatnak kötelezettségei teljesítésére, azonnal értesítenie kell a másik Felet, megadva a körülmények jellegét, feltehető időtartamát és valószínű hatását. Ha a Megbízó írásban másképp nem rendelkezett, a Megbízottnak folytatnia kell a Szerződés szerinti kötelezettségeinek a teljesítését, amennyire az a gyakorlatban ésszerűen megvalósítható.
- (4) Ha a „vis maior” körülmények 180 napon át megszakítatlanul fennállnak, bármelyik Félnak jogában áll a Szerződést 30 napos felmondási idővel megszüntetni.
- (5) A Megbízottnak fokozott felelőssége áll fenn a tevékenységéért és a tevékenységén keresztül a projekt teljesítéséért. Ennek körében kiemelt felelőssége van, és kártérítési kötelezettség terheli.

11. Jogválasztás, alávetés, jogviták rendezése

- (1) A Megbízónak és a Megbízottnak minden erőfeszítést meg kell tennie, hogy tárgyalásos úton rendezzenek a Szerződéssel kapcsolatban bármely vitát, amely közöttük felmerül.
- (2) Ha vitás ügy merült fel, a szerződő Felek írásban értesítik egymást a vitás ügyre vonatkozó véleményükről, valamint az általuk lehetségesnek tartott megoldásokról. Bármelyik Fél kérheti,



hogy a vita rendezése céljából egyeztessenek. Amennyiben a tárgyalásos rendezésre irányuló kísérlet nem sikeres annak megkezdésétől számított 30 napon belül vagy a rendezési kérésre a Fél nem válaszol érdemben 30 napos határidőn belül, bármely Fél jogosult a vita végleges és végrehajtandó rendezése érdekében a jelen Szerződésben kikötött jogi fórumhoz fordulni a jogvita eldöntése végett.

- (3) Bármely vita eldöntésére, amely a jelen Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak teljesülésével, megszűnésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a szerződő Felek a jogvita eldöntésére a Megbízó székhelye szerinti illetékes és hatáskörrel rendelkező rendes bíróság illetékességét kötik ki.
- (4) A Szerződésre, annak értelmezésre és teljesítésére, vagy azzal összefüggő bármilyen cselekményre a magyar jog az irányadó.

Jelen szerződés készült 6 példányban magyar nyelven. A szerződés 13 oldalból áll és az alábbi elválaszthatatlan mellékletet tartalmazza:

1. számú melléklet: *Feladatok részletezése*

Nagybaracska, 2012. május 29.

**Gara-Hercegszántó-Nagybaracska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**
Képviseli: Király Sándor Elnök



**VTK Innosystem Víz-, Természet- és
Környezetvédelmi Kft.**
Képviseli: dr. Major Veronika ügyvezető
Megbízott

**Gara Hercegszántó Nagybaracska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**
6527 Nagybaracska Szabadság tér 10
Telefon: 79/361-177 Fax: 79/ 361-233
e-mail: hivatal@nagybaracska.hu





I. számú melléklet

Megbízó részletes feladatai

A projekt adminisztratív irányítása

A projekt adminisztratív irányítását a támogató intézménynél (Közreműködő szervezetnél) kijelölt személy, illetve a Kedvezményezettnél az általános projekt menedzsment szervezet vezetője végzi.

A projekt menedzsment szervezet integrálja a projekt feladatok elvégzéséhez szükséges funkcionális tevékenységeket, az együttműködő szervezetek és szakértők koordinációját. A projektmenedzsment szervezet tagjainak kiválasztásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy azok magasan kvalifikált, többéves beruházási, pénzügyi, műszaki, jogi területen megszerzett tapasztalattal rendelkező személyek legyenek, mivel szaktudásuk és gyakorlatias szemléletmódjuk a projekt sikerességének kulcsfontosságú tényezői lehetnek.

A projektmenedzsment szervezet feladatai a projekt megvalósítás szakaszában a következők:

- A beszerzési és közbeszerzési eljárásokhoz szükséges megalapozó tevékenységek koordinálása (együttműködés a közbeszerzési szakértővel)
- A projekt szakmai irányítása
- A támogató intézménnyel való kapcsolattartás
- Szerződéskötések lebonyolítása
- A beszerzések és a közbeszerzés tárgyát képző tevékenységek végrehajtásának koordinálása
- Operatív tevékenységek ellátása
- A kivitelezési munkák során kooperációs megbeszélések biztosítása, levezetése és jegyzőkönyvezése.
- A projekt pénzügyi háttérének nyomon követése
- Dokumentálás
- Ellenőrzés
- Szakmai segítségnyújtás
- Lakossági tájékoztatás, PR tevékenységek koordinálása
- Kommunikációs tevékenységek koordinálása
- Kockázatkezelés
- Minőségbiztosítás

A Projekt Menedzsment Szervezet (PMSZ)

Az egyes feladatok leghatékonyabb ellátásának lehetőségét figyelembe véve a projektmenedzsment szervezetben az alábbi funkciók betöltésére kerül sor:

Társulási Tanács

Általános menedzsment szervezet

Általános menedzsment szervezet vezetője

Műszaki terület felelőse

Gara Hercegszántó Nagybaracska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás
6527 Nagybaracska Szabadság tér 10
Telefon: 79/361-177 Fax: 79/ 361-233
e-mail: hivatal@nagybaracska.hu





Pénzügyi terület felelőse

Külső szakértők, megvalósításban résztvevők

Jogi terület felelőse

Belső ellenőr

Közbeszerzési szakértő

PR cég

FIDIC Mérnökök (PMSZ-en kívüli projekt tag)

A projekt szakmai irányítása

A projekt menedzsment szervezet szakmai irányítását és a projektmenedzsment szervezet felállítását az általános menedzsment feladatok ellátásával megbízott szervezet fogja ellátni. A PMSZ munkájával összefüggő lényegi döntéseket az általános menedzsment szervezet vezetője hozza meg, és felelős a meghatározott előírások betartásáért és követéséért. Az általános menedzsment szervezet vezetőjének közvetlen utasítási és ellenőrzési joga van a projekt végrehajtásában résztvevők tekintetében.

Az Általános menedzsment szervezeten belüli kapcsolatokat és hierarchiát, a szervezet tervezett felépítését, valamint az egyes területek felelőseinek részletes feladatait az 1.1.sz. mellékletben található táblázat tartalmazza.

A támogató intézménnyel való kapcsolattartás

Az általános menedzsment feladatok ellátására szerződött szervezet vezetője végzi.

Szerződéskötések lebonyolítása

A közbeszerzések lebonyolítása utána a projekt szerződéseivel kapcsolódó feladatok ellátása az általános menedzsment szervezet feladata.

Operatív tevékenységek ellátása

A projekt operatív irányítása és az ezzel járó felelőségek ellátása az általános menedzsment szervezet feladata, funkcionális megosztásban.

A projekt pénzügyi háttérének nyomon követése

A projekt pénzügyi háttérének nyomon követése és az ezzel járó felelőségek ellátása az általános menedzsment szervezet pénzügyi szakértőjének a feladata (részletesen az alábbi táblázatban).



Dokumentálás

Az általános menedzsment szervezet funkcionális területeinek szakértői felelősek az elvégzett feladataik dokumentálásáért, a vonatkozó jelentések elkészítéséért és a szükséges ellenőrzések elvégzéséért.

Ellenőrzés

A szervezet munkájával összefüggő lényegi döntéseket a projekt menedzsment szervezet vezetője hozza meg, és felelős a meghatározott előírások betartásáért és követéséért. A projektmenedzsment szervezet vezetőjének közvetlen utasítási és ellenőrzési joga van a projekt végrehajtásában résztvevők tekintetében.

A funkcionális területek szakértői felelősek a meghatározott feladatokra vonatkozó előírások betartásáért és követéséért, a projekt ütemtervben meghatározott feladatok végrehajtásáért. A belső ellenőrzést az általános menedzsment szervezet által delegált belső ellenőr végzi.

Lakossági tájékoztatás, PR tevékenységek koordinálása

A PR feladatok ellátása az általános menedzsment szervezet koordinációjával külső szakértők bevonásával történik. A PR szakértőknek felelőssége az általuk készített anyagok, illetve elvégzett feladataik megfelelőségének biztosítása. Ellenőrzési joggal rendelkezik felettük az általános menedzsment feladatokat ellátó szervezet vezetője.

Kockázatkezelés, minőségbiztosítás

A projekthez kapcsolódó kockázatkezelési feladatok ellátásáért az általános menedzsment szervezet vezetője végzi a minőségbiztosítási feladatok ellátásáért az önkormányzat által delegált projekt koordinátor felelős.

Az általános menedzsment szervezet működése

Az általános menedzsment szervezetben betöltött funkciók részletes ismertetését az alábbi táblázat tartalmazza.



I.1. sz. táblázat: Általános menedzsment szervezet

A projektmenedzsment Szennyvíztisztítási és tisztítási kohéziós projekt irányműveire vonatkozó Végrehajtó szerv szervezet neve

Fő feladatok

- | | |
|---|--|
| Társulási tanács | A PMSZ munkájának ellenőrzése, koordinálás, döntéshozatal |
| Általános menedzsment szervezet vezetője (PMSZ vezető) | A projekt menedzsment szervezet feladatainak kijelölése |
| Általános menedzsment szervezet | A projekt menedzsment szervezet céljainak meghatározása, azok teljesülésének ellenőrzése |
| | A szervezet felelősségi körébe tartozó munka, feladatok szakmai irányítása |
| | Kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel |
| | Módszertani irányítás |
| | A projekt részletes előkészítése |
| | A projekt terv, működési rend és erőforrás-keretek betartása, betartatása |
| | Projekttel kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátásának megszervezése |
| | Projekt munkafolyamatok ellenőrzése, koordinációja, a projekt előrehaladás ellenőrzése |
| | koordinál, kapcsolatot tart és egyeztetéseket szervez a projektben érintettekkel |
| | a projekttel kapcsolatban felmerülő bármilyen nemű kérdések, problémák, módosítási igények kezelése |
| | a projekt önálló nyilvántartási rendszerének kialakításának megszervezése |
| | felügyeli a projekt közbeszerzési eljárásainak előkészítését, végrehajtását |
| | részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában |
| | ellenőrzi, hogy a szövleges és pénzügyi beszámolók megfelelnek-e a Támogatási Szerződésben foglaltaknak |
| | a PMSZ munka eredményének ellenőrzése a támogatási szerződésben lefektetett fizikai indikátorokkal összhangban |
| | felkészülés az auditálásra |
| | nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek dokumentálásának ellenőrzése |
| | előrehaladási jelentések, kifizetési kérelmek összeállítása, megküldése |
| | nyilvántartások vezetése (szerződések, ütemezés, kifizetések, stb.) |
| | zárójelentés készítése |
| | dokumentálás |

Műszaki terület felelőse - A műszaki vonatkozású feladatok koordinálása, végrehajtása, ellenőrzése.

Gara Hercegszántó Nagymaracska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás
6527 Nagymaracska Szabadság tér 10
Telefon: 79/361-177 Fax: 79/ 361-233
e-mail: hivatal@nagybaracska.hu



Általános menedzsment szervezet

- szakmailag helyes és funkcionálisan előnyös megoldások alkalmazására és optimális összeegyeztetésére javaslatot tesz;
- együttműködik a projekt szakértőivel, engedélyezési és felügyeleti hatóságokkal
- lefolytatja a szükséges szakmai szakértői egyeztetéseket, javaslatokat tesz a szükséges módosításokra, elvégzi a műszaki és pénzügyi folyamatok elemzését;
- tényleges és tervezett előrehaladások figyelése
- elkészíti a közbenő és végső jelentések elfogadásáról szóló javaslatot
 - a munkák átvételének megszervezése, a próbaüzemi ütemterv ellenőrzése
- jótállási, szavatossági igények érvényesítése
- dokumentálás

Pénzügyi terület felelőse
Általános menedzsment szervezet

- A projekttel kapcsolatos finanszírozási feladatok ellátása, esetleges beosztottainak koordinálása, ellenőrzése
- a szükséges önrész biztosítását betervezi a tárgyévi költségvetésbe;
- beruházás aktiválásának szervezése
- elkülönített számviteli rendszer létrehozása és működtetése
- elkülönített pénzügyi nyilvántartási rend kialakítása
- szerződések, számlák kezelése, nyilvántartása
- Dokumentálás
- A projekt lebonyolításának független ellenőrzése.
- Dokumentálás

Belső ellenőr:

Gara Hercegszántó Nagycsicska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás
6527 Nagycsicska Szabadság tér 10
Telefon: 79/361-177 Fax: 79/ 361-233
e-mail: hivatal@nagycsicska.hu



**Gara Hercegszántó Nagybaracska Szennyvíz
Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**
6527 Nagybaracska Szabadság tér 10
Telefon: 79/361-177 Fax: 79/ 361-233
e-mail: hivatal@nagybaracska.hu

