

Megbízási szerződés

Cégnév: SZEGED MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Székhely: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10-11.
Postacím: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10-11.
Adószám: 15735629-2-06
Költségvetési törzsszám: 735627
Számlavezető pénzüintézet: Raiffeisen Bank Rt.
Bankszámlaszám: 12067008-00102705-00100002
Képviseli: Dr. Botka László polgármester
Címe: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10-11.
mint **M e g b í z ó, /a továbbiakban: Megbízó/**

másrészről

Cég megnevezése: **RVI Magyarország Kft.**
Képviseli: Németh Roland ügyvezető
Székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 179.
Cégjegyzékszám: 01-09-714533
Adószám: 13011660-2-43
Bankszámlaszám: 11600006-00000000-08968164

és
Cég megnevezése: **Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.**
Képviseli: Pacza József ügyvezető
Székhely: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
Cégjegyzékszám: 06-09-011662
Adószám: 22247067-2-06
Bankszámlaszám: 12067008-00128761-00100002

(közös ajánlattevők)
mint **Megbízott (a továbbiakban: „Megbízott”)**

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

Előzmények:

A Megbízó KEOP-2.1.2/2F/09-2011-0004 kódszámú („Szeged belváros árvízvédelmi rendszer fejlesztése”) megvalósításához külső projektmenedzsmint szolgáltatást kíván igénybe venni, az ehhez kapcsolódó feladatok elvégzéséhez szükséges belső kapacitással nem rendelkezik. A szerződés a KEOP-2009-2.1.2. Önkormányzati árvízvédelmi fejlesztések projekt keretében kerül megkötésre.

A szolgáltatás beszerzésére Megbízó közbeszerzési eljárást folytatott le, mely eljárás nyertese Megbízott lett. Jelen szerződésnek mellékletét képezik az alábbi – fizikai értelemben nem csatolt – a közbeszerzési eljárásban keletkezett dokumentumok:

- a. ajánlati felhívás, ajánlatkérési dokumentáció,
- b. kiegészítő tájékoztatás,
- c. Megbízott ajánlata és annak hiánypótlásai

1. A megbízás tárgya

A Megbízott a jelen szerződéshez csatolt, a közbeszerzési eljárás során megismert közbeszerzési műszaki leírásban részletezett feladatokat Projekt Iroda szervezet formájában a jelen szerződés szerint köteles teljes körűen, I. osztályú, jó minőségben ellátni, saját eszközeivel, felszereléseivel és fogyóanyagaival, az alább felsorolt feltételekre is figyelemmel.

Szolgáltatás a pályázati projektmenedzsment kapcsán

A feladat elvégzéséhez szükséges technikai eszközökkel ellátott személyzet folyamatos rendelkezésre állás melletti biztosítása az alábbiak szerint:

1. 1 fő szakmai vezető (Projekt Iroda vezető)
2. 1 fő pénzügyi vezető,
3. 1 fő projektasszisztens
4. 1 fő műszaki felelős
5. 1 fő jogi szakember
6. 1 fő könyvvizsgáló

Az alábbi feladatokat a Megbízott a projektmenedzseri tevékenység körében köteles ellátni, adott esetben a felsorolt feladatok megszervezése jelenti az elvárt szolgáltatást

A Projektmenedzsment szervezet általános feladatainak bemutatása:

- a működési és eljárásrendi szabályozás kidolgozása,
- a projekt nyilvántartási rendszerének kidolgozása, beindítása,
- a projekt szervezet felkészülése a napi monitoring és irányítási munkára, monitoring jelentések elkészítése,
- kapcsolattartás a szakértőkkel,
- a közvélemény folyamatos tájékoztatása érdekében együttműködés a PR tanácsadóval,
- felelős a támogatási szerződés esetleges módosításainak összeállításáért, benyújtásáért,
- a vállalkozók szerződéseiben szereplő fizikai és pénzügyi teljesítéséhez kapcsolódó beszámoltatása (havonta, illetve a szerződésekben rögzítetteknek megfelelően),
- üzemeltetéssel kapcsolatos teendők előkészítése,
- munkák átvételében való részvétel,
- a beruházás aktiválásának előkészítése,
- a vállalkozói szerződések lezárásában, pénzügyi rendezésében való részvétel,
- zárójelentés elkészítése, a projekt befejezésének jelentése a közreműködő szervezet felé,
- a projekt dokumentumainak archiválása,
- felkészülés az auditra,
- a működtetés megszervezése.

A projektmenedzsment szervezetben résztvevő tagok feladatai:

Projekt Iroda vezetőjének feladatai:

- a megvalósítás során jelentkező operatív feladatok koordinálása, elvégzése, kontrollja
- a fizikai és pénzügyi lebonyolítás felügyelete,
- beszámoló a projektmenedzser felé,

- a beszámolási kötelezettség teljesítésének előkészítése.

Projekt asszisztens feladatai:

- a Projekt Iroda vezető munkájának támogatása,
- szakmai jelentések összeállítása,
- határidős ügyintézés és formai megfelelés biztosítása,
- közreműködés a pénzügyi jelentések kidolgozásában.

Műszaki felelős feladatai:

- a megvalósítás során az SZMJVÖ stratégiájának és általában az önkormányzati és a vízügyi szempontok, alapelvek érvényesülésének biztosítása,
- folyamatos kapcsolattartás és egyeztetés a projekt tagjaival, elsősorban a projekt menedzserrel, a Projekt Iroda vezetőjével és a többi szakértővel,
- megvalósítás során létrehozandó vízi létesítmények meghatározása, kiválasztása, közreműködés az építésük során,
- a kivitelezést végző vállalkozók teljesítésének nyomon követése, együttműködés a műszaki ellenőrrrel,
- a megjelölt indikátorok nyomon követése, az előrehaladás, megvalósítás támogatása,
- szakterület szerinti szakmai jelentések, műszaki dokumentációk elkészítése, a kivitelezési munkálatok ellenőrzése.

Pénzügyi felelős feladatai:

- a megvalósítás költségeinek figyelemmel kísérése,
- a szerződések és számlák kezelése, nyilvántartása, továbbítása a KSZ felé,
- a rendelkezésre álló számviteli rendszeren belül a projekt költségeire vonatkozó nyilvántartás létrehozása és működtetése a megfelelő dokumentumok nyilvántartásával együtt,
- pénzügyi jelentések összeállítása,
- a projekt megvalósítás során, az ütemezés szerinti pénzügyi audit, és a projekthez kapcsolódó belső ellenőrzés elvégzése.

Jogi szakember feladatai:

A projekt megvalósításának időtartama alatt az ajánlatkérő igényei szerinti folyamatos jogi tanácsadás, mely különösképpen a következőket foglalja magában:

- a projekt megvalósítása során felmerülő kérdések jogi vonatkozásait illetően tájékoztatás, tanácsadás,
- a projekt megvalósításával kapcsolatos levelezések, okiratok véleményezése, elkészítése,
- közreműködés a projekt megvalósításában részt vevő személyekkel, szervezetekkel kötendő szerződések előkészítésében,
- a Közreműködő Szervezettel, a projekt megvalósításában részt vevő - a Megbízóval szerződéses jogviszonyban álló - személyekkel, szervezetekkel történő kapcsolattartás, levelezések, a szerződések teljesítése, az abból eredő jogok érvényesítése kapcsán jogi támogatás, tanácsadás,
- szükség szerinti jogi képviselő ellátása
- telefonos információ nyújtása

- dokumentumelemzés

Könyvvizsgáló feladatai:

- Folyamatos számviteli tanácsadás a támogatások és a projekt közvetlen költségeinek elszámolása tekintetében.
- A projekt megvalósítása számviteli, pénzügyi vetületének folyamatos nyomon követése.
- Helyszíni vizsgálat végzése a fizikai meglét, illetve az egyezőségek vizsgálata érdekében.
- Közbenső, előzetes záró, valamint záró könyvvizsgálat végzése.

Az elvárt teljesítések:

Projekt Iroda vezetője heti 18 óra

Projekt asszisztens heti 16 óra

Műszaki terület felelőse heti 24 óra

Pénzügyi terület felelőse heti 16 óra

Jogi szakember heti feladatai ellátásához szükséges óraszám

Könyvvizsgáló heti feladatai ellátásához szükséges óraszám

A Megbízott feladata a projekt előrehaladási jelentés elkészítése, a kifizetési kérelmek összeállítása, EMIR rendszer kezelése.

A Megbízott kért és kapott alapadatok és információk, illetve dokumentumok alapján végzi el feladatát. A Megbízott a kapott információk valóságtartamát nem köteles vizsgálni. Az alapadatok és információk valóságtartalmáért a Megbízó vállalja a felelősséget. Az elkészült jelentéseket, beszámolókat a Megbízó aláírásával hitelesíti.

2. A megbízási díj

2.1. A megbízási díj összege:

A Megbízottat az 1. pontban foglalt feladatok ellátásáért ún. projektmenedzsment díj illeti meg, amelynek mértéke **18.865.000,-Ft +ÁFA**.

A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződés szerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat (ideértve többek között az esetlegesen a Szerződés teljesítése során létrehozott mű(vek) tekintetében fizetendő felhasználási díjat is).

2.2. Megbízott előleg kifizetését nem kéri.

2.3. A 2.1. pontban megjelölt díj megfizetések ütemezése a szolgáltatás megkezdését követően negyedévente egyenlő részletekben fizetendő úgy, hogy tört időszakra arányos díj fizetendő. Ennek megfelelően a szolgáltatás első 5 negyedévére 1.179.063,-Ft+ÁFA/hó, míg a 2015.01.01. napjáig terjedő tört negyedévre 1.179.055,-Ft+ÁFA/hó díj számlázható illetve fizetendő.

A kifizetések minden esetben szerződés szerű és a jogszabályoknak megfelelő számla alapján, a számlának a Megbízó általi kézhezvételét követően, a Kbt. 130.§ (3) bekezdése alapján 30 napon belül, azzal, hogy a kifizetésre a szállítói finanszírozás szabályai az irányadók. A számla elszámolható értékének 100,000000 %-át a Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ

Nonprofit Kft., mint KEOP Közreműködő Szervezet a hiánytalanul beérkezett Kifizetési Kérelem alapján a megfelelő dokumentáció benyújtását követően átutalással teljesíti. A Támogatási Szerződésben jóváhagyott és elszámolható költségen felüli rész finanszírozását teljes egészében az Ajánlatkérő biztosítja. A Megbízó fizetési késedelme esetén a Megbízó a Ptk. szerinti késedelmi kamatnak megfelelő mértékű kamatot köteles fizetni a Megbízottnak.

2.4. A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkor adójogszabályok szerint járnak el.

2.5. Megbízott vállalja, hogy nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek az 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak. A szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.

Megbízó a Kbt. 125.§ (5) bekezdése szerint felmondja a szerződést - 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 az 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 az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

A szerződés 125.§ (5) bekezdés szerinti felmondása esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

3. A Megbízott kötelességei

3.1. A Megbízott a jelen szerződésben foglalt feladat ellátását személyesen végzi, de a munkavégzése során jogosult a közbeszerzési eljárásban megjelölt alvállalkozót (teljesítési segédet) alkalmazni, melynek azonban munkájáért sajátjaként felel.

3.2. Megbízott tudomásul veszi, hogy anyagi tehervállalással járó, illetve egyéb szerződést vagy bármely megállapodást a Megbízó nevében, annak írásos hozzájárulása nélkül nem köthet.

Megbízott jelen szerződésben foglalt feladat ellátását alábbi képviselője útján látja el:

szakmai vezető

Cím: Fejes Péter
Telefon: +36 30 3995033
e-mail: Fejes.Peter@hordalek.eu

pénzügyi vezető

Cím: Dancsó Róbert
Telefon: 62/ 553-606
Telefax: 62/ 553-601
e-mail: dancso.robert@szegedpolus.hu.

projektasszisztens

Cím: Domonkos Gergely
Telefon: 62/ 553-621
Telefax: 62/ 553-601
e-mail: domonkos.gergely@szegedpolus.hu

- 3.3. A Megbízott köteles a Pályázati Kérelem kapcsán felmerült kiegészítéseket elkészíteni, illetve a szükséges dokumentumok beszerzéséhez a Megbízó figyelmét felhívni, aki a szükséges dokumentumok beszerzéséről köteles gondoskodni.
- 3.4. A Megbízott a Megbízó által szolgáltatott adatokból köteles dolgozni, mely adatok, információk tartalmát nem vizsgálja.
- 3.5. A Megbízott a Megbízó utasítása szerint és érdekének megfelelően köteles eljárni.
- 3.6. A Megbízott köteles a megbízást teljesíteni és a - Megbízó által kijelölt - kapcsolattartó személlyel előre meghatározott időpontban konzultálni a megbízás időtartamára.
- 3.7. A Megbízott a jelen szerződés tárgyát képező feladatokat köteles pontosan, lelkiismeretesen a Támogatási Szerződésben megadott határidőre teljesíteni.
- 3.8. A Megbízott a tevékenységéről csak a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása alapján köteles tájékoztatni harmadik személyt, kivéve az Irányító Hatóságot vagy a Közreműködő Szervezetet, a Megbízottnál alkalmazásban, illetve tisztségben és/vagy azzal érdemi kapcsolatban (Igazgatósági tag, Felügyelő Bizottság tagja, könyvvizsgáló, jogász, stb.) lévő személyeket, valamint Megbízott tulajdonosi körét.
- 3.9. Megbízott a Megbízó előzetesen egyeztetett időpontban köteles az egyeztetéseken személyesen megjelenni, a számára megfogalmazott feladatok állásáról beszámolni. A felek rögzítik, hogy a szerződéskötést követő 5 munkanapon belül részletes munkarendet állítanak össze, meghatározva ebben a projekttervezetek tartásának rendjét.
- 3.10. Megbízott a nem szerződésszerű teljesítése esetén kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik Megbízónak az alábbiak szerint:
 - Késedelmi kötbér. Esedékes minden, a szerződésben megfogalmazott határidő, így az egyes teljesítési és jelentési kötelezettségi feladatokhoz rendelt időponthoz képesti késedelmes teljesítés esetén. Mértéke a nettó megbízási díj 0,1%-a naponta, de legfeljebb a nettó megbízási díj 20%-nak megfelelő mértékű késedelmi kötbér.
 - Meghiúsulási kötbér. Esedékes a szerződés Megbízó részéről történő azonnali hatályú felmondása illetve lehetetlenülése esetén. Mértéke az igazolt teljesítéssel még nem fedezett nettó Megbízási díjhányad 25 %-a.

4. A Megbízó kötelességei

- 4.1. Megbízó jelen szerződésben foglalt feladat ellátását alábbi képviselője útján látja el:

Név: Kovácsné Nagy Orsolya

Telefon: 62/ 564-158
Telefax:62/564-344
E-mail: nagy.orsolya@szeged.eu

- 4.2. A Megbízott a Megbízóval egyeztetett módon és formátumban adatokat, információkat, dokumentumokat (továbbiakban Adatszolgáltatás) kér feladatai ellátásához. Amennyiben a Megbízó nem tesz eleget teljes körűen az Adatszolgáltatásnak az egyeztetett határidőre és formátumban, úgy a késedelem idejére a Megbízott késedelme nem áll be.
A Megbízott köteles Adatszolgáltatási igényét oly módon előre egyeztetni a Megbízóval, hogy számára megfelelő időtartam álljon rendelkezésre az Adatszolgáltatás teljesítéséhez. Megfelelő időtartam: amely alatt az Adatszolgáltatás az elvárt minőségben reálisan teljesíthető, illetve elvárható.
- 4.3. A Megbízó saját hatáskörében köteles eljárni azon személyek és hatóságok felé, melyek a Projektek megvalósításához szükséges szakhatósági engedélyek, dokumentációk, okiratok kiadását biztosítják.
- 4.4. A Megbízó kötelezettséget vállal, hogy amennyiben a fenti körben megbízást ad másnak, amíg jelen szerződés érvényessége fennáll, úgy a megbízási díj vagy a Felek ilyen irányú megállapodása esetén a megbízási díjnak a Megbízott közreműködése arányában a Felek által megállapított arányos összege a Megbízottat akkor is megilleti, ha Megbízó nem a Megbízott közreműködésével bonyolítja a projekt menedzsment feladatokat.

5. A megbízás időtartama

- 5.1. Felek jelen szerződést meghatározott időre kötik, melynek kezdő időpontja jelen szerződés aláírása, legvégső időpontja pedig 2015.01.01. napja. Ezen túlmenően a nyertes ajánlattevőnek a teljes projektzárásig biztosítani kell a pénzügyi elszámolás és zárójelentés megfelelését a projektmenedzseri szolgáltatás körében.
- 5.2. A jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja a másik fél súlyos szerződésszegése esetén. A felmondás indokát kellőképp részletezni és megfelelően alátámasztani kell.
- 5.3. Amennyiben a Felek a Szerződést bármely okból a Projekt Befejezése előtt megszüntetik, úgy a Felek a megszűnés időpontjáig kötelesek egymással elszámolni.

6. Záró rendelkezések

- 6.1. A Megbízottat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a Megbízótól kapott megbízással kapcsolatban, tevékenységének ellátása során szerzett tudomást, és annak nyilvánosságra kerülése Megbízónak nem áll érdekében. E kötelezettség független a tanácsadói megbízási jogviszony fennállásától és a tanácsadói működés megszűnése után is fennmarad a Projekt Befejezését követő 3 évig. A titoktartási kötelezettség a Megbízott alkalmazottaira, illetve az általa igénybe vett külsős tanácsadó és szakértő személyekre is megfelelően irányadó. Nem minősül a titoktartás megszegésének, ha a Megbízott kifejezetten az Irányító Hatáságnak vagy a Közreműködő Szervezetnek és képviselőiknek, illetve az általuk a Projektek megvalósítása, a monitoring és ellenőrzés során felállított Bizottságnak szolgáltat adatot,

információt. A titoktartási kötelezettség megszűnik, amennyiben bármely Megbízó késelemben esnek a Megbízott bármely, jelen szerződéssel összefüggésben kibocsátott számlájának megfizetésével.

6.2. A Megbízó és Megbízott kötelesek egymást minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen szerződésben foglaltak teljesítését akadályozza, vagy veszélyezteti. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a mulasztó fél a felelős.

6.3 Felelősség

Megbízott felelős a Megbízó által elszenvedett, bizonyíthatóan felmerülő mindazon károkért, amelyek az adott Megbízottnak felróható szakmai hiba közvetlen következményei. A Megbízott vonatkozásában a felelősség kizárólag annak szakmai felelősségbiztosítása által meghatározott, az adott esetre irányadó összeghatárig terjedhet, különösen, de nem kizárólag, ha a kár kisebb fokú gondatlanság következménye. A Felek megállapodnak, hogy a Megbízottak kártérítési felelőssége nem terjed ki a Megbízó elmaradt vagyoni előnyeire. Amennyiben a Megbízó célszerűtlen, vagy szakszerűtlen utasítást ad a Megbízottaknak, Megbízottak kötelesek erre figyelmeztetni. Ha a Megbízó a figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik az utasításhoz, az utasításból eredő károk a Megbízót terhelik.

6.4. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Megbízott által a jelen szerződés keretében Megbízó érdekében készített valamennyi dokumentum, projekt menedzsment anyag a Megbízó tulajdonát képezi, amelyet bármely korlátozás nélkül felhasználhat, azzal szabadon rendelkezik.

Elképzelhető, hogy a jelen szerződés következtében Megbízó tudomást szerez a Megbízott által a projekt menedzsment terén kidolgozott eljárásról, elgondolásról, munkaszervezési, adatgyűjtési, -feldolgozási módszerekről, üzleti stratégiákról, megrendelők, pályázatokra vonatkozó adatokról (a továbbiakban: Bizalmas Információ). A Bizalmas Információ Megbízott tulajdonában marad a jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnését követően is; a Megbízó a Bizalmas Információt a Megbízott írásbeli engedélye nélkül nem használhatja fel és nem fedheti fel harmadik személyek számára.

6.5. Megbízott alvállalkozó igénybevételére a Kbt. 128. § rendelkezései szerint jogosult.

6.6. A Kbt. 125. § (7) bekezdése alapján a külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes ajánlattevőre vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül

6.7. Jelen szerződés csak a Kbt. 132. §-ban meghatározott eseteiben, írásban módosítható és a szerződéshez kapcsolódó lényeges jognyilatkozatok (pl. felmondás) is csak írásban, cégszerű aláírással ellátva érvényesek.

6.8. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatos vitás kérdéseket lehetőleg békés úton rendezik. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, úgy ezennel a Szegedi Járásbíróóság (illetve a pertárgy értékétől függően a Szegedi Törvényszék) kizárólagos illetékességét kötik ki.

6.9. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

6.10. A jelen szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elfogadják és aláírásukkal hitelesítik.

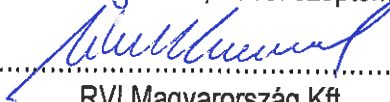
Kelt: Szeged, 2013. szeptember 2.



.....
Képv: Dr. Botka László polgármester
Mebízó



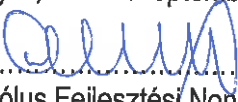
Kelt: ^{Szeged}....., 2013. szeptember 2.



.....
RVI Magyarország Kft.
Képv: Németh Roland
Mebízott

RVI Magyarország Kft.
1119 Budapest
Fehérvári út 179.
Adószám: 13011660-2-43
P.h

Kelt: Szeged, 2013. szeptember 2.



.....
Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.
Képv: Pacza József
Mebízott

**SZEGED PÓLUS FEJLESZTÉSI
NONPROFIT KFT.**
6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
Bank: 12067008-00128761-00100002
Céginyilvántartási szám: 06-09-011662
Adószám: 22247067-2-06
1. P.h