

Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	
IKTATÓ	
ÉRKEZETT	2018 -03- 02
IV.	77-23
SZÁM	ELOADO <i>ak</i>
MELLÉKLET	

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről **Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata** (5600 Békéscsaba, Szent István tér 7., adószám: 15725369-2-04, bankszámlaszám: 11733003-15345008-00000000, számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Nyrt., képviseli: Szarvas Péter polgármester) mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), másrészről a

Békéscsabai Városfejlesztési Beruházó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (5600 Békéscsaba, Szent István tér 7., cg.: 04-09-009890, adószám: 22646356-2-04, bankszámlaszám: 11733003-20120612-00000000, számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Nyrt., képviseli: Tóthné Svecz Valéria ügyvezető) mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) (a továbbiakban együttesen: Felek) között, az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

Előzmények:

Magyarország Kormánya (a továbbiakban: Kormány) a Modern Városok Program keretében 2016. április 26. napján együttműködési megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötött Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzatával (a továbbiakban: Önkormányzat), a Megállapodásban foglaltak eredményes kormányzati végrehajtása érdekében szándékát kormányhatározatban erősítette meg. A Kormány és az Önkormányzat közötti Megállapodás végrehajtásával összefüggő feladatokról szóló 1283/2016. (VI.7.) Korm. határozat 7. a) pontjában foglaltak eredményes kormányzati végrehajtását, valamint a végrehajtás Miniszterelnökséget vezető miniszter útján történő koordinációját biztosítva a helyi értékek és hagyományok megőrzését elősegítve, a térség turisztikai vonzerejének növelése érdekében munkacsoportot alakított a Projekt megvalósítása érdekében.

A Kormány a Modern Városok Program keretében a békéscsabai Munkácsy Mihály örökségét ápoló és népszerűsítő Munkácsy-negyed fejlesztési projekt támogatásának biztosításáról szóló 1640/2017. (IX. 11.) Korm. határozat 1. pontja értelmében egyetértett a Modern Városok Program keretében a Munkácsy Mihály örökségét ápoló és népszerűsítő Munkácsy-negyed tárgyú beruházás megvalósításával.

A jelen megbízási szerződés megkötéséről Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a 66/2018. (II. 20.) PGVB határozatában döntött.

A Felek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény in-house szabályai és a testületi döntés alapján az alábbiakban állapodnak meg:

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. A Megbízó megbízza a Megbízottat a Modern Városok Program keretében a békéscsabai Munkácsy Mihály örökségét ápoló és népszerűsítő Munkácsy-negyed fejlesztési projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására (Iktatószám: GF/SZKF/1029/8/2017.). A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Megbízó által a feladatra kiírt ajánlattételi felhívás és a Megbízott által benyújtott ajánlat.
2. A Megbízott a tevékenységét a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, szakszerűen és törvényesen köteles ellátni, figyelemmel a Megbízó által támasztott szakmai elvárásokra.

II. A TELJESÍTÉSI IDŐ

A szerződés teljesítési ideje a GF/SZKF/1029/8/2017. iktatószámú támogatói okiratban foglaltak szerinti elszámolási határidő, illetve a projekt zárása.

III. A MEGBÍZOTT FELADATAI, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. Előkészíti, elkészíti, teljes körűen koordinálja illetve végrehajtja az Önkormányzat által elfogadott projektet, így különösen:
 - a projekt végrehajtását szolgáló szerződések előkészítése, szerződések, beszerzések teljesítésének nyomon követése,
 - a határidők és a költségkeret felhasználásának figyelemmel kísérése,
 - a felettes hatóságok és a hazai és uniós szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok támogató okiratban foglaltak szerinti teljesítése illetve annak elősegítése,
 - stratégiai döntések meghozatalának előkészítése és kezdeményezése a kedvezményezett illetékes testületénél, figyelembe véve a közgyűlés döntését,
 - a támogató okiratban meghatározott idő-, költség- és tevékenységterv feladatainak napi szintű irányítása, elvégzése,
 - a projekt közbeszerzési terve szerinti pályázati kiírások felügyelete, a kiírások folyamatos nyomon követése,
 - a projekttel kapcsolatban felmerülő bármilyen nemű kérdés, probléma, módosítási igény kezelése,
 - a megfelelő szakmai anyagok elkészítése (pl.: kifizetési kérelmek, projekt előrehaladási jelentések, módosítások stb.),
 - a közgyűlés folyamatos tájékoztatása, projektmegbeszélések lebonyolításának koordinálása,
 - tanácsadás a projekt előrehaladása érdekében szükséges szakmai döntések meghozatalában,
 - a projekt sikeres megvalósulását hátráltató tényezők, valamint a projekt kockázati tényezőinek felismerése, ezek elhárítása,
 - a helyszíni látogatások, ellenőrzések során személyes jelenlét.
2. Ellátja a projekt szakmai, műszaki, pénzügyi tervezését, előkészítését, elkészítését, elkészíti a projektek költségvetését.
3. A projekt és projektelemegek műszaki megvalósításának ütemezése, aktualizálása ellenőrzése tervezési és megvalósulási fázisban.
4. A projekt dokumentáció átvétele, ellenőrzése, nyilvántartása, kiosztása, aktualizálása.
5. Kapcsolat tartása a tervezővel, a projekt egyéb résztvevőivel egyeztetés, észrevétele esetén javaslattevő szakmailag helyes és funkcionálisan előnyös rész megoldások alkalmazására, ezek optimális összeegyeztetésére együttműködés a tervezővel, a projekt szakértőivel, engedélyezési és felügyeleti hatóságokkal.
6. Közreműködés a projekt keretében kiírandó közbeszerzési pályázatok műszaki/szakmai részeinek kidolgozásában.
7. Tételes költségvetések ellenőrzése, egyeztetése, aktualizálása.
8. A szükséges szakmai szakértői egyeztetések lefolytatása, javaslattevő a szükséges módosításokra, a műszaki és pénzügyi folyamatok elemzésének elvégzése.
9. Közreműködés a kivitelezési munkák nyertes pályázóival megkötésre kerülő szerződések műszaki tartalmának pontos, tételes meghatározásában, a kivitelezési folyamat során annak ellenőrzésében.
10. A szerződés időszaka alatt kapcsolattartó pontként, a műszaki ellenőrrel egyeztetve, a nyertes vállalkozók felé kezeli a projekttel kapcsolatos kérdéseket, módosítási igényeket

és bármely egyéb felmerülő problémát, azaz tanácsadó és problémaszűrő funkció ellátása.

11. Az igényelt módosítások értékelése és a Támogató részére ajánlás megfogalmazása.
12. A tényleges és tervezett előrehaladások figyelemmel kísérése.
13. A monitorozási tevékenységnél rendszeres és szűrőpróbaszerűen helyszíni ellenőrzés végzése.
14. A műszaki lebonyolítói tevékenység folyamatosan ellenőrzése.
15. Az előírásoknak való megfelelés (szerződések, jogszabályok, engedélyek stb.) ellenőrzése.
16. A munkák átvételének megszervezése.
17. A jóállási, szavatossági igények érvényesítése.
18. A karbantartási és garanciális nyilvántartások elkészítése és frissítése.
19. A források összehangolásának biztosítása, a számlák kezelése, nyilvántartása.
20. A szükséges pénzügyi-gazdasági egyeztetések lefolytatása, javaslatok tévése a szükséges módosításokra, a pénzügyi folyamatok elemzésének elvégzése.
21. A különböző tenderek nyertes vállalkozókkal kötendő szerződések előkészítését követően, - a hatályos szabályokat figyelembe véve - a szerződések szakmai felülvizsgálatának elvégzése.
22. A beruházás aktiválásának szervezése.
23. A számlák, számlát helyettesítő okmányok ellenőrzése formai és tartalmi szempontból.
24. A szerződések, számlák, teljesítésigazolások, pénzügyi dokumentumok kezelése és nyilvántartása.
25. Közreműködés a kifizetési kérelmek összeállításában és a könyvvizsgálat lebonyolításában.
26. A dokumentációkezelési szabályzat kialakítása és folyamatos aktualizálása.
27. A dokumentációkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és a folyamatos működés fenntartása.
28. A projektek önálló nyilvántartási rendszerének kialakítása.
29. A jogszabályok és előírások összegyűjtése és nyilvántartásba vétele.
30. Az értekezletek, rendezvények megszervezése, emlékeztetők készítése.
31. Közreműködés a (nyomtatott és elektronikus formájú) levelezések lebonyolításában, részvétel a levelek összeállításában.
32. Részvétel a projektet érintő – szakmai, szakértői – egyeztetéseken, megbeszéléseken, lakossági fórumokon, az azokra vonatkozó feljegyzések, emlékeztetők összeállítása.
33. Nyilvántartások vezetése (szerződések, ütemezés, kifizetések stb.).
34. A projekttel, projektelemekkel kapcsolatos költségkimutatások, összesítők készítése, egyeztetés az Önkormányzat pénzügyi felelőseivel.

IV. A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A Megbízó köteles a rendelkezésére álló mindennemű információt, adatot, dokumentumot a Megbízott rendelkezésére bocsátani a jelen szerződésben meghatározott feladatai ellátásához.
2. A Megbízó feladatai:
 - a megbízási igényeket és feltételeket mindenkor előre és időben meghatározza, és azt a Megbízott tudomására hozza,
 - a jogszabályban meghatározott határidők teljesítése érdekében, a Megbízott által előterjesztett ügyekben a szükséges döntéseket a lehető legrövidebb időn belül meghozza, a jóváhagyásokat kiadja.

3. A Megbízó döntési és intézkedési jogkörét úgy gyakorolja, hogy lehetővé tegye a Megbízott kötelezettségeinek teljesítését.

V. A MEGBÍZÁSI DÍJ

1. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízottat a megbízás teljesítésének ellenértéke jogcíménnetto 20.000.000,- Ft + 5.400.000,- Ft áfa, azaz bruttó 25.400.000,- Ftdíjazás illeti meg.
2. A megbízási díj a korábban megjelölt feladatok elvégzésén túl magában foglalja:
 - a szolgáltatással kapcsolatos rezsiköltségeket,
 - a szolgáltatással kapcsolatos postázási, fénymásolási, egyéb ügyviteli költségeket,
 - az utazási és kommunikációs költségeket is,
 - minden egyéb, a szerződés teljesítésével kapcsolatos díjat és költséget.

A Megbízott jogosult a teljes összeg előlegként történő igénylésére a szerződés hatályba lépését követően 15 napon belül, a Megbízott által kiállított előlegbekérő alapján. A Megbízó köteles az előleg összegét 15 napon belül a Megbízott bankszámlaszámára átutalni. A kifizetett előlegről a Megbízott előlegszámlát állít ki. A Megbízott jogosult évente (június 30-ig illetve december 31-ig) legfeljebb két részszámlát benyújtani, időarányos teljesítés alapján.

A Megbízott jogosulttá válik a végszámla kiállítására aGF/SZKF/1029/8/2017. iktatószámú támogatói okiratban meghatározott támogatott tevékenységek fizikai megvalósulását követően, de legkésőbb 2019. december 31-ig.

A Megbízott köteles a jelen szerződés III. pontjában vállalt feladatok maradéktalan ellátására, függetlenül attól, hogy azok 2019. december 31. előtt vagy az követően merülnek fel.

VI. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

1. A szerződő felek a teljesítés időszakában a közösen egyeztetett és elfogadott határidőre történő befejezés érdekében folyamatosan együttműködnek, és egymás tevékenységét elősegítik. A sikeres teljesítés érdekében a felek valamennyi – a szerződést érdemben érintő – kérdésben kölcsönösen tájékoztatják egymást.
2. A megállapodás teljesítése során a Felek a szükséges információk soron kívüli nyújtására kötelesek.
3. A Felek a jelen megállapodásban rögzített együttműködésükkel kapcsolatos képviselőikre, illetőleg nyilatkozataik megtételére az alábbi személyeket jelölik ki:

Megbízó képviselői:

Hanó Miklós alpolgármester

telefon: 66/523-805, e-mail: hanom@bekescsaba.hu

Wittmann László osztályvezető

telefon: 66/523-869, e-mail: wittmann@bekescsaba.hu

A Megbízott részéről:

Tóthné Svecz Valéria ügyvezető

(telefon: 20/390-1154, e-mail: tothnev@bcsvarosfejlesztes.hu);

dr. Sódar Anita cégvezető

(telefon: 66/241-781, e-mail: drsodar@bcsvarosfejlesztes.hu)

VII. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZŰNÉSE

1. A szerződés módosítása kizárólag írásban történhet.
2. Rendkívüli felmondásnak van helye abban az esetben, ha valamelyik szerződő fél a szerződésből eredő kötelezettségét súlyosan, neki felróható módon megszegi.
3. A szerződő felek a jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal felmondhatják, amennyiben a jogsértő felet jogsértő magatartásának abbahagyására és jogsértő magatartásából eredő következmények elhárítására – feltéve, hogy a jogsértő magatartás természete ezt lehetővé teszi – írásban 15 napos határidőt tűzve felszólították és a határidő eredménytelenül telt el.
4. A Megbízó hibátlan teljesítés esetén is a szerződéstől bármikor elállhat, illetőleg a szerződést felmondhatja, de köteles a Megbízott által igazoltan teljesített feladatok ellenértékével arányos díjat megfizetni, illetve a Megbízott által dokumentáltan igazolt kárt megtéríteni.
5. Ha a teljesítési határidő előtt nyilvánvalóvá vált, hogy a Megbízott a munkát számára felróható okból csak számottevő késéssel tudja elvégezni és a teljesítés emiatt a Megbízónak már nem áll érdekében, akkor a Megbízó a szerződési határidő lejárta előtt is elállhat a szerződéstől, illetve a szerződést felmondhatja és a szerződésszegésre vonatkozó szabályok szerint kártérítést követelhet.
6. A szerződésnek a Megbízott érdekkörében felmerült okból történő megszűnése - így különösen a megbízotti tevékenység megszűnése, a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok előírásainak és az e szerződésben foglaltak megsértése, a lebonyolítói munka nem vagy nem megfelelő színvonalon történő teljesítése, a Megbízott részéről egyéb súlyos szerződésszegés – esetén a Megbízott köteles a Megbízó számára a szerződésszegéssel okozott kárt megtéríteni.

VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A Megbízott harmadik személlyel kapcsolatban, e szerződésben foglalt feltételeknél enyhébb olyan követelményt nem támaszthat, ami e szerződés teljesítését veszélyeztetné.
2. A Felek - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - kötelezik magukat, hogy az együttműködésük, illetőleg feladataik ellátása során tudomásukra jutó, a másik fél illetve az azzal közvetlenül kapcsolatban álló partnerszervezetek, harmadik személyek üzletvitelére, működésére, üzlet- és piacpolitikájára, üzletkörére vonatkozó mindennemű tény, adatot, információt, megoldást, amelynek harmadik, illetéktelen fél részére történő átadása vagy hozzáférhetővé tétele az érintett félre nézve közvetlenül vagy közvetve hátránnyal jár vagy járhat – időbeli korlátozás nélkül – bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azt megőrzik. A szerződő felek kötelesek az üzleti és hivatali titkokat az alkalmazottaikkal és közreműködőikkel is a fentiek szerint megőriztetni. A Felek ezen kötelezettségük megszegése esetén teljes kártérítési felelősséggel tartoznak. A Felek a

jelen pont szerinti kötelezettségükről kötelesek az érintett alkalmazottaikat, megbízottjaikat és esetleges alvállalkozóikat is tájékoztatni.

3. Jelen szerződés a kizárólag a tárgyi projekthez kapcsolódó támogatási szerződés aláírása napján lép hatályba.
4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
5. A jelen szerződésből eredő vitáikat a felek elsődlegesen tárgyalásos úton kívánják rendezni, ennek sikertelensége esetén aszerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodásból eredő valamennyi perben hatáskörtől függően alávetik magukat a Békéscsabai Járásbíróság, illetve a Gyulai Törvényszék kizárólagos illetékességének.
6. A Megbízott képviselője jelen szerződés aláírásával büntető- és polgári jogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a Megbízott átlátható szervezetnek minősül. Amennyiben e tekintetben a jelen szerződéssel szabályozott jogviszony hatálya alatt változás áll be, erről a körülményről köteles a Megbízót haladéktalanul tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a Megbízó felmondja, illetőleg a szerződéstől eláll.

A jelen szerződést – amely hat magyar nyelvű, egymással szó szerint megegyező példányban készült – a szerződő felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben egyezőt írják alá.

Békéscsaba, 2018. 02. 28.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata
(Megbízó)

képviseli: Szarvas Péter polgármester

Békéscsaba, 2018. márc. 01.

Békéscsabai Városfejlesztési NKft.
(Megbízott)

képviseli: Tóthné Svecz Valéria ügyvezető

Ellenjegyzem:

Békéscsaba, 2018. 02. 28. hó nap

Dr. Bacsa Vendel
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Békéscsaba, 2018. február 26. hó nap

Tarné Stuber Éva
osztályvezető

STRATO

1. Kötelezettségvállalás fedezetül szolgáló kiadási előirányzat:
BMVPMUNKA

Békéscsaba, 2018. 02. 26.

Kötelezettségvállalást előkészítette:
ügyintéző

Közbizottsági szabályoknak megfelel:
Békéscsaba, 2018. 02. 27.

Pénzügyi ellenjegyzést előkészítő:
Békéscsaba, 2018. FEBR 26.

Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:
Békéscsaba, 2018. 03. 02.

osztályvezető

2018/ 00-001

nyilvántartó

2 péld - + akartam / be be be