

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:

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az 563/2015. (X. 29.) közgy. határozata alapján keretmegállapodás (a továbbiakban: Keretmegállapodás) jött létre Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és – jelenlegi elnevezéssel – a Békéscsabai Városfejlesztési Beruházó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Kft.) között. A 634/2016. (XII.15.) közgy. határozattal módosított keretmegállapodással az Önkormányzat megbízta a Kft.-t valamennyi uniós forrásból megvalósuló pályázatának (a továbbiakban együttesen: projekt) előkészítésével, tervezésével, jogszabályban, illetve felhívásban megkövetelt hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésével, műszaki, kivitelezési tervek elkészítésével, pályázatok elkészítésével, azok teljes körű végrehajtásával és fenntartásával kapcsolatos szolgáltatások és feladatok ellátásával.

A jelen megbízási szerződés megkötéséről Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága az 59/2018. (II. 20.) PGVB határozatában döntött.

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

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. A Megbízó megbízza a Megbízottat a **Békéscsaba, Rózsa u. 21-23. (Erzsébethelyi Általános Iskola telephelye) önkormányzati épület energetikai korszerűsítése** című, **TOP-6.5.1-16-BC1-2017-00009** azonosítószámú pályázathoz kapcsolódó **projektmenedzsment feladatok teljes körű ellátásával**. 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 2020. december 31., illetve a projekt zárása.

Megbízó által támasztott	
Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala	
IKTATÓ	
ÉRKEZETT	2018-03-10
IV.	41-7
ELŐADÓ	K-E.
MELLEKLET	

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 projektelemelek 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 ellenőrrrel 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 jótállási, 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 tevése 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 felelősével.

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 jogcímén nettó 5.049.212,- Ft + 1.363.287,- Ft áfa, azaz bruttó 6.412.499,- Ft díjazás 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 a **TOP-6.5.1-16-BC1-2017-00009** azonosítószámú projekt Támogatási Szerződésében meghatározott támogatott tevékenységek fizikai megvalósulását követően, de legkésőbb 2020. december 31-ig.

A Megbízott köteles a jelen szerződés III. pontjában vállalt feladatok maradéktalan ellátására, függetlenül attól, hogy azok 2020. 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 kötelezettségükre kötelesek az érintett alkalmazottaikat, megbízottjaikat és esetleges alvállalkozóikat is tájékoztatni.

3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
4. A jelen szerződésből eredő vitákat a felek elsődlegesen tárgyalásos úton kívánják rendezni, ennek sikertelensége esetén a szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodásból eredő valamennyi perben hatáskörtől függően alávetik magukat a Békéscsabai Járásbíróság, illetve a Gyulai Törvényszék kizárólagos illetékességének.
5. 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. 03. 08.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata
(Megbízó)

képviseli: Szarvas Péter polgármester

Békéscsaba, 2018. 03. 08.

Békéscsabai Városfejlesztési Kft.
(Megbízott)

képviseli: Tóthné Svecz Valéria ügyvezető

Ellenjegyzem:

Békéscsaba, 2018. hó nap

Dr. Bacsa Vendel
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Békéscsaba, 2018. hó nap

Tarné Stuber Éva
osztályvezető

1.	Kötelezettségvállalás fedezetéről szolgáló kiadási előirányzat	STRATO
	PROZSAG51	
	Békéscsaba, 2018. 03. 02.	
	Kötelezettségvállalást előkészítette:	
	 ügyintéző	 osztályvezető
	Közzétérítési szabályoknak megfelel:	
	Békéscsaba, 2018. 03. 05.	
	Pénzügyi ellenjegyzést előkészítette:	
	Békéscsaba, 2018. 03. 05.	
	Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:	
	Békéscsaba, 2018. 03. 12.	2018/00-002
	nyilvántartó	

2018-tól a közzétérítési szabályoknak megfelel