

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata

6720 Szeged, Széchenyi tér 10.

adószám: 15735629-2-06, bankszámla szám: 12067008-00102705-00100002

képviseli: Dr. Botka László polgármester

mint megbízó (a továbbiakban: „Megbízó”)

és

Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.

6720 Szeged, Széchenyi tér 5.;

adószám: 22247067-2-06, bankszámlaszám: 12067008-00128761-00100002

képviseli: Csanádi Zoltán ügyvezető igazgató

mint megbízott (a továbbiakban: „Megbízott”)

között az alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

1. Preambulum

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2014-2020-as európai uniós fejlesztési ciklus keretében TOP-6.4.1-16 – Fenntartható városi közlekedésfejlesztés felhívásra „Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Szegeden II. ütem” címmel pályázatot nyújtott be.

A Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága támogatási szerződést kötött TOP-6.4.1-16-SG1-2018-00002 azonosító számon, „Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Szegeden II. ütem” címen 2018. november 14-én. A Projekt kezdő időpontja 2018. november 1. nap, a Projekt fizikai befejezésének tervezett napja: 2020. október 31.

2. A Szerződés tárgya

A Szerződés tárgya a „Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Szegeden II. ütem” című - TOP-6.4.1-16-SG1-2018-00002” azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsment tevékenység teljes körű ellátása. A Megbízó megbízza a Megbízottat a projektmenedzsment tevékenység ellátásával, Megbízott pedig elvállalja a tevékenységek elvégzését. A Megbízott a feladatok ellátása során a töle elvárható gondossággal jár el.

3. A Megbízott tevékenységének a kezdete

A Szerződés azon a napon lép hatályba, amikor azt a felek aláírták.

A Megbízott munkáját a Szerződés hatályba lépését követő első napon köteles megkezdeni.

4. A Megbízott tevékenységének időtartama

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízottnak a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét a 3. pontban megjelölt időponttól kezdődően a projektek záró beszámolójának benyújtásáig kell ellátnia, amelynek a szerződés aláírásának napján hatályos Támogatás szerinti határideje 2020. október 31. Amennyiben a projekt záró beszámolóinak benyújtására a tervezettől eltérő időpontban kerül sor, a szolgáltatást a Megbízottnak a benyújtás időpontjáig kell biztosítania. Megbízott ezen felül a fenntartási időszak végéig rendelkezésre áll és külön díjazás nélkül ellátja azon projektmenedzsmenti feladatokat, amelyek a feladatok jellegéből adódóan e határidőt követően merülnek fel (pl. aktiválással kapcsolatos feladatok, utó-felülvizsgálatok, fenntartási jelentések készítése).

5. Megbízási díj, fizetési feltételek

5.1. A megbízási díj: **27.976.811 Ft,- + ÁFA, azaz Huszonhétmillió-kilencszázhetvenhatezer-nyolcszáztizennyeg forint + általános forgalmi adó.**

5.2. A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződésszerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat.

5.3. Fizetési határidő: a kifizetések minden esetben szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számla alapján történnek, a számlának a Megbízóhoz történő beérkezését követő 15 napon belül. A Megbízott felé történő kifizetések forintban kerülnek átutalásra.

5.4. Megbízott a tevékenységet folyamatos szolgáltatásként teljesíti. A Megbízott a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a teljesített és a Megbízó által leigazolt tevékenysége alapján jogosult a

díjazásra.

5.5. Fizetési ütemezés:

A Megbízott a szerződés aláírásától a Projekt fizikai befejezésének várható napjáig 7 db részszámlát illetve 1 darab végszámlát állít ki, az alábbiak szerint:

Teljesítés dátuma	Számla összege (nettó)
2018. december 31.	1.216.500 Ft
2019. március 31.	3.649.000 Ft
2019. június 30.	3.649.000 Ft
2019. szeptember 30.	3.649.000 Ft
2019. december 31.	3.649.000 Ft
2020. március 31.	3.649.000 Ft
2020. június 30.	3.649.000 Ft
2020. szeptember 30.	3.649.000 Ft
2020. október 31.	1.217.311 Ft
Összesen	27.976.811 Ft

A részszámlák, és a végszámla benyújtásának előfeltétele a teljesítés Megbízó általi elfogadása és a teljesítési igazolás kiadása. Ha a projekt a tervezettnél hamarabb befejeződik, akkor a Megbízott jogosult a támogatási szerződésben rögzített projekt befejezési dátummal a ki nem számlázott összeggel egy összegben elszámolni.

Előlegfizetés: Megbízó előleget nem fizet

5.6. 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. A teljesítésigazolásnak, Megbízott által készített beszámolóknak a számla mellékletét kell képeznie.

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

5.8. Megbízó pénzügyi kése delme esetén a Megbízottat a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.

5.9. Megbízó nyilatkozik, hogy a pénzügyi fedezetet európai uniós pályázati forrásból biztosítja. A projekt támogatási összegének kifizetése a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó szabályai szerint történik.

6. A Szerződés biztosítékai

A Megbízottat a mindenkor érvényes támogatási szerződésben szabályozott, valamint a teljesítés során felmerült feladatok elvégzéséhez a Közreműködő Szervezet által meghatározott határidőkhöz kötött tevékenységek 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 0,1 % a kötbéralapra vetítetten, de összesen legfeljebb a nettó Megbízási díj 15 %-a. Megbízó érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát és a szerződésszegé sből eredő egyéb jogait is. A szerződésszegé sszel okozott kára megtérítését az erre vonatkozó szabályok szerint akkor is követelheti, ha a kötbérigényét nem érvényesítette.

7. Értesítések

A feleknek a Szerződés szerint egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

A Megbízott részére:

Szervezet:	Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Címzett:	Frankó János
Cím:	6720 Szeged, Széchenyi tér 10.
Telefonszám:	06-62/ 564-153

A Megbízó részére:

Szervezet:	Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.
Címzett:	Tapasztó Sándor
Cím:	6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
Telefonszám:	06-62/ 553-622
Fax:	06-62/ 553-601

A fenti kapcsolattartó személyek jogosultak állásfoglalásra, nyilatkozattételre, minden olyan megállapodásra, amely a szerződés teljesítésével összefügg, de nem jelenti annak módosítását.

A képviselők nem jogosultak arra, hogy a szerződést módosítsák, ill. olyan megállapodásokat kössenek, melyek a szerződés feltételeire kihatnak.

Az együttműködés során tett intézkedéseket és nyilatkozatokat a felek kötelesek írásba foglalni.

A kijelölt képviselők kinevezhetnek további kapcsolattartó személyeket, akik nevét és hatáskörét kölcsönösen közlik egymással.

8. A Megbízott által ellátandó feladatok részletezése

8.1. Képviselő, jogkör, kapcsolattartás

8.1.1. Megbízót képviseli – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – meghatározott nyilatkozattételi jogkörrel, a projekttel kapcsolatos bármely tárgyaláson, értekezleten beleértve a Közreműködő Szervezetnél zajló egyeztetéseket is.

8.1.2. A projekttel kapcsolatos támogatási szerződés esetleges módosítását, ill. az esetleges változás-bejelentés(ek)e)t előkészíti.

8.1.3. A projekt keretébe tartozó valamennyi beszerzést, illetve közbeszerzést – a Megbízó és szükség esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával – előkészíti, azaz:

8.1.3.1. Koordinálja a közbeszerzési dokumentációk összeállítását.

8.1.3.2. A kiegészítő tájékoztatás keretében segíti, ellenőrzi a kiválasztott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó munkáját, ellenőrzi a beérkezett kérdések határidőre történő megválaszolását, az érintett szereplők bevonásával (Tervező, Műszaki ellenőr, Megbízó, Üzemeltetők, stb.) hatékonyan közreműködik a válaszok megadásában.

8.1.3.3. Ellenőrzi a beadott ajánlatokat, koordinálja az esetleges hiánypótlási felhívások

tartalmának kialakítását.

8.1.3.4. Koordinálja a szerződéskötések lebonyolítását.

8.1.4. A stratégiai kérdésekben javaslatot(ka)t tesz, a döntéseket előkészíti és Megbízó elé terjeszti. Stratégiai kérdéseknek minősülnek különösen:

8.1.4.1. Kivitelezés ütemezése, az ütemterv esetleges módosítása.

8.1.4.2. Közbeszerzési terv elfogadása, esetleges módosítása.

8.1.4.3. A projekt műszaki tartalmának módosítása.

8.1.4.4. A projekt elfogadott költségkeretét meghaladó igények jóváhagyása (a támogatási szerződésben előírt további jóváhagyásokat megelőzően).

8.1.4.5. Szerződésekben rögzített szerződéses feltételeket (pl. határidő, díj, kötbérkövetelés érvényesítés vagy egyéb szerződésmódosítást eredményező) érintő döntések.

8.1.4.6. A projektben közreműködők (Megbízó, Kivitelezők, Tervezők, műszaki ellenőr, üzemeltető stb.) közötti véleménykülönbség esetén a Megbízói álláspont kialakítása.

8.1.4.7. A projekt ellenőrzésével kapcsolatos vizsgálati jegyzőkönyvek és észrevételek jóváhagyása.

8.1.5. Kapcsolatot tart Megbízó és a Közreműködő Szervezet illetékes egységeivel, a Támogatóval, az előzetes véleményezésekbe, jóváhagyási eljárásokba az érintett egységeket bevonja.

8.1.6. Folyamatosan kapcsolatot tart a projekt megvalósításában közreműködőkkel.

8.1.7. Megbízó által biztosított hozzáféréssel és jogosultsággal az EPTK felületen ellátja a projekttel kapcsolatos feladatokat.

8.1.8. Részt vesz az esetlegesen létrejövő peres eljárásokban.

8.2. A beruházással /szakmai megvalósítással kapcsolatos feladatok

8.2.1. Folyamatosan kapcsolatot tart a kivitelezésért felelős Vállalkozóval, Műszaki ellenőrrel, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval, a projekt valamennyi szereplőjével. Gondoskodik a feladatok elvégzésének összhangjáról, határidőre történő végrehajtásáról, szükség szerint egyeztetések, munkaértekezletek lebonyolításáról.

8.2.2. A projekt műszaki ütemezését egyezteti az üzemeltetővel, az érintett Műszaki Ellenőrrel.

8.2.3. Folyamatosan kontrollálja az ütemterv és a tényleges előrehaladás összhangját, eltérés esetén tájékoztatja a Megbízót, illetve a szükséges intézkedések megtételét kezdeményezi.

8.2.4. Megbízóval egyeztetve szervezi, irányítja a projekt megvalósítását.

8.2.5. Megbízó egyidejű tájékoztatása mellett jogosult minden olyan döntés, állásfoglalás kiadására, amely a projektnek az elfogadott műszaki tartalommal, a jóváhagyott költségkereten belül és a szerződésekben meghatározott határidőre történő megvalósítását eredményezi.

8.2.6. A Megbízó döntései alapján kiadja a Kivitelező, Műszaki Ellenőr felé a szükséges utasításokat. Biztosítja a Megbízó, a beruházásban érintettek és az üzemeltető közötti koordinációt.

8.2.7. A Kivitelező által kezdeményezett tervmódosítások, ésszerűsítési javaslatok véleményezésének koordinálása.

8.2.8. Ellenőrzi a Műszaki ellenőr és a közreműködők tevékenységét, erről tájékoztatja a Megbízót.

8.2.9. Részt vesz az átadás-átvételi eljárásokon. A Műszaki Ellenőr javaslata alapján illetve a Megbízó döntése alapján jóváhagyja a hibajegyzéket, a póthatáridőt a hibák kijavítására. Meghozza a munka lezárásával kapcsolatos egyéb döntéseket.

8.2.10. Koordinálja a szükséges próbaüzemet, üzembe helyezéseket, megszervezi az elkészült létesítmények üzemeltető részére történő átadását.

- 8.2.11. Biztosítja, hogy a projekt aktiválásához és a projekt pénzügyi lezárásához a dokumentációk, adatok rendelkezésre álljanak.
- 8.2.12. A szavatossági jogok, követelések érvényesítésére a szükséges intézkedéseket kezdeményezi Megbízó felé.
- 8.2.13. Segíti a Műszaki ellenőr munkáját az éves garanciális felülvizsgálatokon, az utófelülvizsgálati eljárások rendelkezésre áll és a szükséges intézkedéseket kezdeményezi Megbízó felé.
- 8.2.14. A projekt megvalósítás során a pénzügyi források összehangolásának biztosítása. Kontrollálja a jóváhagyott költségterv és a tényleges kifizetések összhangját.
- 8.2.15. A szerződések és számlák kezelési, nyilvántartási rendszerének megtervezése és kialakítása, folyamatos vezetése.
- 8.2.16. Pénzügyi és számviteli vonatkozású kötelezettségek végrehajtása, számlák ellenőrzése, jóváhagyása. A vállalkozói teljesítések elfogadását, a teljesítésigazolások kiadását, a szükséges jóváhagyások beszerzését a Megbízó jóváhagyásával elvégzi.
- 8.2.17. A projekttel kapcsolatban keletkező számlák és egyéb bizonylatok kezelése a Támogatási Szerződésben foglaltak szerint.
- 8.2.18. Kifizetési kérelmek összeállítása. A vállalkozói számlák kifizetéséhez szükséges bizonylatokat ellenőrzi, a kifizetéseket előkészíti, és átadja Megbízónak, elkészíti a végleges pénzügyi zárását.
- 8.2.19. A számlaviták egyeztetését az érintettek részvételével lebonyolítja.
- 8.2.20. A támogatás igényléséhez szükséges dokumentációt előkészíti és átadja Megbízónak.

8.3. Projekt beszámolók, jelentések, adminisztráció

- 8.3.1. Az EPTK felületen az 1. Preambulum részben meghatározott projekthez tartozó feladatok elvégzése, adatok rögzítése és véglegesítése.
- 8.3.2. Elkészíti és az EPTK-n rögzíti a projekt elszámolásait (kifizetési kérelmek) szakmai beszámolóit (előrehaladási jelentések), beleértve a projektzáráshoz és –fenntartáshoz kapcsolódó dokumentációt is, valamint a támogatási szerződés alapján esetlegesen szükséges egyéb jelentéseket.
- 8.3.3. Meghatározza a projektben közreműködők jelentési kötelezettségét, értékeli a leadott jelentéseket.
- 8.3.4. A teljesítési igazoláshoz beszámolót nyújt be az adott időszakban elvégzett projektmenedzsment feladatokról.
- 8.3.5. Beszámol minden olyan eseményről, nehézségről, amely a projekt előrehaladását nehezíti, vagy a megvalósítást veszélyezteti.
- 8.3.6. A projekt zárójelentésének elfogadásáig, valamint a fenntartási időszakban folyamatosan rendelkezésre áll.
- 8.3.7. Biztosítja a projekttel kapcsolatos események, történések, egyeztetések dokumentálását.
- 8.3.8. Közreműködik a projekt keretében szükséges, közgyűlési jóváhagyást igénylő előterjesztések előkészítésében, az előterjesztésekhez adatokat, információkat szolgáltat.
- 8.3.9. Megbízó részéről meghatározott időközönként kért likviditási tervhez adatszolgáltatást biztosít.
- 8.3.10. Kialakítja a projekttel kapcsolatos dokumentumok nyilvántartási rendszerét.
- 8.3.11. Vezeti a projekttel kapcsolatos szerződésnyilvántartást, és a pénzügyi felhasználás nyomon követéséhez szükséges nyilvántartásokat.
- 8.3.12. Biztosítja az előírt dokumentumoknak a projekt dossziében történő elhelyezését és az előírt ideig való megőrzését.

8.3.13. Biztosítja az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzésekről Megbízó tájékoztatását, az ellenőrzésen jelen van, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segíti az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján elkészülő jegyzőkönyvet meghatalmazás alapján aláírja.

9. A Megbízó feladatai és kötelezettségei

9.1. Írásbeli és szóbeli információszolgáltatás az adott intézkedéssel kapcsolatosan felmerülő témákban; a Projekthez kapcsolódó dokumentációk átadása a Szerződés aláírását követően, azon a nyelven és olyan formában, ahogyan azok a Megbízó rendelkezésére állnak;

9.2 Koordináció a Projekt megvalósításában közreműködő személyekkel. A döntések továbbítása a Megbízottnak;

9.3 A Megbízott jelentéseinek felülvizsgálata és jóváhagyása;

9.4 Részvétel a Megbízott által szervezett kooperációs megbeszéléseken nyilatkozattételre feljogosított képviselővel;

9.5 A vállalkozók, szállítók és megbízottak - Megbízott által felülvizsgált és Megbízott által műszakilag igazolt - számláinak ellenőrzése és teljesítésigazolások és a számlák jóváhagyása.

10. Egyéb különös feltételek

10.1. A Megbízott tevékenységét a jelen szerződés előírásai szerint végzi.

10.2. A szerződésben foglalt műszaki tartalom, díj vagy egyéb vállalási feltétel megváltoztatására irányuló szándék esetén a szerződést a Felek csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

10.3. A jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. hatályos rendelkezései az irányadók.

10.4. A szerződő felek a jelen szerződés teljesítése során egymás jogos gazdasági érdekeinek szem előtt tartásával, a szerződésszerű teljesítés elsődleges figyelembevételével járnak el. E szerződés értelmezésével, hatályosulásával, alkalmazásával, módosításával kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitákat szerződő felek elsősorban békés úton rendezik. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, a szerződő felek a vitás kérdések eldöntésére a Megbízó székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

10.5. A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

10.6. Bármelyik Fél jogosult a Szerződést rendkívüli felmondással, azonnali határidővel a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén felmondani. Felek különösen az alábbi szerződésszegéseket tekintik súlyosnak:

- A Megbízott a Megbízó jog- és szerződésszerű utasítása ellenére, többszöri felszólítás után sem végzi el a szükséges és kijelölt feladatokat;
- A szükséges és kijelölt feladatokat Megbízó érdekeivel ellentétesen végzi;
- A Megbízott a rábízott iratokkal, dokumentumokkal nem tud elszámolni;

- A Megbízott az összeférhetetlenségi, versenytilalmi és titoktartási kötelezettségét megszegi;
- Bármelyik fél teljesen vagy lényeges mértékben megszünteti tevékenységét;
- Megbízottnak felróhatóan következik be a projekt előrehaladását tartósan akadályozó körülmény vagy a projekt megghiúsulása.
- A projekt határidőre történő megvalósulását veszélyeztető körülményről a Megbízott azonnali tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget.
- Megbízott a jelentési, információszolgáltatási kötelezettségét Megbízó ismételt kérésére sem teljesíti az igényelt határidőre.
- A Megbízottat terhelő cselekmények késedelmes teljesítése meghaladja a 15 naptári napot.
- Egyéb, a kivitelezés lebonyolítására vonatkozó jogszabályból eredően a Megbízottat terhelő kötelezettség nem megfelelő teljesítése.
- Bármelyik fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha vis major körülmény miatt a szerződés teljesítése 30 napot meghaladóan szünetel.

10.7 A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott a jelen szerződés alapján végzett munkáról, annak készültségi fokáról, a feladat teljesítése során azzal összefüggésben tudomására jutott adatokról, információkról a sajtót és az elektronikus médiákat csak a Megbízóval előzetesen egyeztetett módon és mértékben, annak kifejezett beleegyezésével tájékoztathatja.

A Szerződés felmondással történő megszüntetése esetén Felek az elvégzett szolgáltatások alapján elszámolnak.

A fentieket mint akaratukkal mindenben megegyezőt a szerződő felek képviselői jóváhagyólag írták alá.

A jelen Szerződés 4 példányban készült, amelyből 2 példány a Megbízót, 2 példány a Megbízottat illeti.

Szeged, 2018. december 21....


Szeged Megyei Jogú Város
Önkormányzata
Megbízó
 képviselében:
 Dr. Botka László polgármester

Szeged, 2018. december 21....


Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.
Megbízott
 képviselében:
 Csanádi Zoltán ügyvezető

/ Kétszereséggvállalást pénzügyileg ellenjegyzem.

Lételem: 

 Helyi ellenjegyzésre jogosult aláírása

SZEGED PÓLUS FEJLESZTÉSI
NONPROFIT KFT.
 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
 Bank: 12067008-00128761-00100002
 Cégjegyzékszám: 06-09-011662
 Adószám: 22247067-2-06