

2019.05.14. Pórus P. (kéjác)

„Bemutatók, iparűzési  
előirattal”  
KVSZ-204974

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

### Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata

székhely: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.,

adószám: 15735629-2-06,

bankszámla szám: 12067008-00102705-00100002,

képviseli: Dr. Botka László polgármester,

mint megbízó (a továbbiakban: „Megbízó”),

másrészről a

### Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.

székhely: 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:

|                                          |                 |
|------------------------------------------|-----------------|
| POLGÁRMESTERI HIVATAL<br>Központi iktató |                 |
| Készült<br>2019 MÁJ 14.                  | Szám<br>14769-5 |
| Előadó<br>PAZFIÁNY                       | Melléklet<br>P. |
|                                          | Előírat:        |

### 1. Preambulum

Szerződő felek a 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján kötnek szerződést.

### 2. A Szerződés tárgya

A Megbízó megbízza a Megbízottat a Modern Városok Program keretében Szeged Megyei Jogú Város tömegközlekedésének elektromos alapra helyezése (továbbiakban Projekt) projektmenedzsment feladatainak teljes körű ellátásával, Megbízott elvállalja a tevékenységek elvégzését. A Megbízott a feladatok ellátása során a tőle elvárható gondossággal jár el.

### 3. A Megbízott tevékenységének a kezdete és vége

A Szerződés mindkét fél általi aláírással lép hatályba. A Megbízott munkáját ezen a napon köteles megkezdeni. A Szerződés 2019. december 31-i hatállyal ér véget.

### 4. Az ellátandó feladatok részletesen

Az ellátandó feladatokat a szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza, mely a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

## 5. Megbízási díj, fizetési feltételek

5.1. A megbízási díj: 11.999.427 Ft + ÁFA, azaz Tizenegymillió-kilencszázkilencvenkilencezer-négyszázhuszonhét Ft + általános forgalmi adó.

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

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

5.4. Fizetési ütemezés:

A Megbízott a szerződés aláírásától a Projekt fizikai befejezésének várható napjáig 2 db részszámlát illetve 1 darab végszámlát állít ki, az alábbiak szerint:

| Teljesítés dátuma    | Számla összege (nettó) |
|----------------------|------------------------|
| 2019. június 30.     | 3.999.809 Ft           |
| 2019. szeptember 30. | 3.999.809 Ft           |
| 2019. december 31.   | 3.999.809 Ft           |
| <b>Összesen</b>      | <b>11.999.427 Ft</b>   |

5.5. 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.

5.6. A számlák benyújtásának előfeltétele a teljesítés Megbízó általi elfogadása és a teljesítési igazolás kiadása.

5.7. Megbízó előleget nem fizet.

5.8. 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 beszámolónak a számla mellékletét kell képeznie.

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

5.10. Megbízó pénzügyi késedelme esetén a Megbízottat a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.

5.11. Megbízó nyilatkozik, hogy a pénzügyi fedezetet a Kormány az 1798/2018. (XII. 21.) számú kormányhatározatban foglaltak szerint biztosítja.

## 6. A Szerződés biztosítékai

A Megbízottat a határidőhöz 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 szerződésszegésből eredő egyéb jogait is. A szerződésszegéssel 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 Megbízó részére:

|              |                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|
| Szervezet:   | Szeged Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal<br>Fejlesztési Iroda |
| Címzett:     | Pázmány Péter                                                       |
| Cím:         | 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.                                      |
| Telefonszám: | 06-62/564-020                                                       |
| e-mail       | pazmany.peter@szeged.eu                                             |

A Megbízott részére:

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| Szervezet:   | Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft. |
| Címzett:     | Csanádi Zoltán                          |
| Cím:         | 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.           |
| Telefonszám: | 06-62/ 553-600                          |
| e-mail       | csanadi.zoltan@szegedpolus.hu           |

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

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

## **8. A Megbízó feladatai és kötelezettségei**

- 8.1. Írásbeli és szóbeli információ-szolgáltatás 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;
- 8.2. Koordináció a Projekt megvalósításában közreműködő személyekkel. A döntések továbbítása a Megbízottnak;
- 8.3. A Megbízott jelentéseinek fogadása, szükség szerint felülvizsgálata;
- 8.4. Részvétel a Megbízott által szervezett kooperációs megbeszéléseken nyilatkozattételre feljogosított képviselővel;
- 8.5. A vállalkozók, szállítók és megbízottak teljesítési igazolásainak és számláinak ellenőrzése.

## **9. Egyéb különös feltételek**

- 9.1. A Megbízott tevékenységét a jelen szerződés előírásai szerint végzi.
- 9.2. A jelen megbízási szerződésben foglalt műszaki tartalom, díj vagy egyéb vállalási feltétel megváltoztatására irányuló szándék esetén a szerződést a Felek csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.
- 9.3. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. hatályos rendelkezései az irányadók.

9.4. A szerződő felek a jelen megbízási 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 jogvitáikat 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 Megbízottat titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a Megbízótól kapott megrendeléssel kapcsolatban, tevékenységének ellátása során szerzett tudomást, és annak nyilvánosságra kerülése Megbízónak nem áll érdekében. E kötelezettség független a megbízási jogviszony fennállásától és annak megszűnése után is fennmarad a projektzárást követő 3 évig. A titoktartási kötelezettség a Megbízott alkalmazottaira, illetve az általa igénybe vett külső tanácsadó és szakértő személyekre, teljesítési segédekre is megfelelően irányadó. Az előzőek nem érintik a jogszabály alapján történő adatkiadási kötelezettség teljesítését.

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 5 példányban készült, amelyből 3 példány a Megbízót, 2 példány a Megbízottat illeti.

1. számú melléklet: Feladatleírás

Szeged, 2019. április 23.

Szeged, 2019. 04.23.

  
Szeged Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

Megbízó  
képviselőtében:  
Dr. Botka László polgármester 

  
Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.

Megbízott  
képviselőtében:  
Csanádi Zoltán ügyvezető

A kötelezettségvállalást pénzügyileg  
ellenjegyzem.

Datum: 04.23.

  
Pénzügy ellenjegyzésre  
jogosult aláírása

Sz. Öh. 18.

ny  
pp

04.18.

ny  
IR

## **1. SZ. MELLÉKLET**

a

**„Modern Városok Program keretében Szeged Megyei Jogú Város tömegközlekedésének elektromos alapra helyezése projektmenedzsment feladatainak teljes körű ellátása” tárgyú megbízási szerződéshez**

### **RÉSZLETES FELADATLEÍRÁS**

#### **Képviselet, jogkör, kapcsolattartás**

- Megbízót képviseli – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – meghatározott nyilatkozattételi jogkörrel, a projekttel kapcsolatos bármely tárgyaláson, értekezleten;
- Kapcsolatot tart Megbízó illetékes egységeivel, az előzetes véleményezésekbe, jóváhagyási eljárásokba az érintett egységeket bevonja;
- Kapcsolatot tart az üzemeltetőkkel, mely keretében az üzemeltetők képviselői részt vehetnek a beruházás előkészítésében;
- Kapcsolatot tart a média munkatársaival;
- Kapcsolatot tart a közműkezelőkkel-tulajdonosokkal;

#### **A projekt előkészítésével kapcsolatos feladatok**

- A tervezési fázisban folyamatosan instruálja a Tervezőket a támogatási feltételekkel, szempontokkal összhangban;
- Koordinálja az engedélyezési és kiviteli tervezői munkát a terület-igénybevételre, építés közbeni szervezésre, valamint a műszaki tartalom aktiválására alkalmas, helyrajzi számonkénti kimutatásainak elkészítésére is kiterjedően;
- Közreműködik az engedélyezési folyamat(ok) lefolytatásában, a szükséges kérelmek, dokumentumok előkészítésében;
- Lebonyolítja és dokumentálja a tervezői koordinációkat;
- Ellenőrzi az elkészült engedélyezési és kiviteli terveket kivitelezhetőség és költséghatékonyaság szempontjából;
- Egyeztetéseket lefolytatja és dokumentálja a tervezési, és a projekt-előkészítési folyamatban az érintett városi társaságokkal, közútkezelővel, közműszolgáltatókkal, szükség esetén egyéb beruházókkal;
- Szervezi, koordinálja, és ellenőrzi, Megbízó érdekei szem előtt tartásával, a beruházás előkészítését;
- Folyamatosan kontroll feladatokat lát el a projekt ütemterv és a tényleges projekt-előkészítés előrehaladás összehangolása során, eltérés esetén a szükséges intézkedéseket megteszi;

- Biztosítja, hogy a projekt-előkészítés a pénzügyi kereteknek megfelelően kerüljön végrehajtásra.

### **Pénzügyi feladatok**

- Az előrehaladás során Megbízó kérésére előrejelzést készít;
- Kontrollt gyakorol a jóváhagyott költségterv és a tényleges kifizetések vonatkozásában, az ehhez szükséges nyilvántartási rendszert kialakítja;
- Intézkedik a vállalkozói teljesítések elfogadásában, a teljesítésigazolások kiadásában, a szükséges jóváhagyásokat beszerzi;
- A vállalkozói számlák kifizetéséhez szükséges bizonylatokat ellenőrzi, a kifizetéseket előkészíti, és átadja Megbízónak.
- Biztosítja a projekt megvalósítás során a pénzügyi források összehangolását. Kontrollálja a jóváhagyott költségterv és a tényleges kifizetések összhangját.
- Pénzügyi és számviteli vonatkozású kötelezettségek végrehajtását, számlákat ellenőrzi, jóváhagyja.
- A számlaviták egyeztetését az érintettek részvételével lebonyolítja.
- Megbízó részéről meghatározott időközönként kért likviditási tervhez adatszolgáltatást biztosít.

### **Beszámolók, jelentések, adminisztráció**

- Figyelemmel kíséri a beruházás előkészítésében közreműködők jelentési kötelezettségének teljesítését, a leadott jelentéseket értékeli;
- Rendszeres jelenti a beruházás előkészítés előrehaladását;
- Rendszeres jelentést készít olyan rendkívüli eseményről, nehézségről, amely a beruházás előkészítés előrehaladását nehezíti, vagy a megvalósítást veszélyezteti;

### **Társadalmi nyilvánosság biztosítása, kommunikáció**

- Koordinálja a kommunikációs feladatok ellátására szerződött vállalkozót.
- Koordinálja, hogy a szerződött vállalkozó teljesítse a beruházással kapcsolatban előírt feladatokat, különösen:
  - lakossági fórumok, képviselői tájékoztatók, szervezése és információ nyújtás a beruházás előkészítéséről;
  - A beruházás előkészítéssel kapcsolatos nyomtatott és elektronikus média megjelenések szervezése;
- Figyelemmel kíséri Média megjelenéseket, értékeli azokat.
- A Polgármesteri Hivatal részére szükség szerint, kérésre projektkommunikáció céljából (pl. kiadványszerkesztés, hírportál) adatokat, információkat szolgáltat, a kért tájékoztatást megadja.