

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala IKTÁTO		
ÉRKEZETT 2020-05-20		
10	40-7	
ELŐSZÁM	ELCÁNY	CELEST

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), másrésztől 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: Dr. Sódar Anita ügyvezető) mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott)
(a továbbiakban együttesen: Felek) között, az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

Előzmények:

A Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének feladat- és hatáskörében veszélyhelyzetben eljárva meghozott 20/2020. (III. 27.) polgármesteri határozat alapján keretmegállapodás (a továbbiakban: Keretmegállapodás) jött létre Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Békéscsabai Városfejlesztési Beruházó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: NKft.) között. A Keretmegállapodással az Önkormányzat megbízta az NKft.-t az Önkormányzat Európai Unió forrásból, Modern Városok Programból, illetve egyéb hazai forrásból megvalósuló egyes pályázatainak előkészítésével, tervezésével, jogszabályban, illetve felhívásban megkövetelt hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésével, műszaki, kivitelezési tervek elkészítésével, pályázatok elkészítésével, a támogatott projektek teljes körű végrehajtásával és fenntartásával kapcsolatos szolgáltatások és feladatok ellátásával. A Keretmegállapodásban foglaltak szerint továbbá az NKft. jogosult és köteles az általa menedzselte projektek esetében a projektmenedzsment feladatok teljes körű ellátására.

A jelen megbízási szerződés megkötésére Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének feladat- és hatáskörében veszélyhelyzetben eljárva meghozott 147/2020. (IV. 23.) polgármesteri határozat alapján kerül sor.

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

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. A Megbízó megbízza a Megbízottat a „**Bölcsődei férőhelyek bővítése és fejlesztése a Békéscsaba, Pásztor u. 66. szám alatti önkormányzati bölcsődében**” című, **TOP-6.2.1-19-BC1-2019-00001** azonosító számú projekthez 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.

2 péld. + 1 péld. a bíróságra 2020.05.20.

II. A TELJESÍTÉSI IDŐ

A szerződés teljesítési ideje 2022. május 31., 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 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 projektelemekek 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, észrevétel esetén javaslattevél, szakmailag helyes és funkcionálisan előnyös részmegoldások 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. Tétel költségvetések ellenőrzése, egyeztetése, aktualizálása.
8. A szükséges szakmai, szakértői egyeztetések lefolytatása, javaslattevél a szükséges módosításokra, a műszaki és pénzügyi folyamatok elemzésének elvégzése.
9. Közreműködés a kivitelezési munkák nyertes pályázóival megkötésre kerülő szerződések műszaki tartalmának pontos, tétel 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 szűrőpróbaszerű 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, teljesítésgazolások, 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 határidőben történő teljesítését.

V. A MEGBÍZÁSI DÍJ

1. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízottat a megbízás teljesítésének ellenértéke jogcímén **nettó 3.937.008,- Ft + 1.062.992,- Ft ÁFA, azaz bruttó 5.000.000,- 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,
 - minden egyéb, a szerződés teljesítésével kapcsolatos díjat és költséget.

A Megbízott jogosult - a támogatási összegnek a Megbízó bankszámlájára történő beérkezését követően - a teljes összeg előlegként történő igénylésére. A Megbízó köteles az előleg összegét 15 napon belül a Megbízott bankszámlaszámára utalni a Megbízott által kiállított előlegbekérő alapján. 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 a végszámlát a projekt zárását követően nyújthatja be a megbízási díj részszámlák után fennmaradó része alapján. Az ellenérték teljesítésére a teljesítésigazolást követően kerül sor. A Megbízó a szerződésben rögzített tartalom teljesítését követően, az igazolt teljesítés alapján benyújtott számlát fogadja be. Az igazolt és ellenőrzött számlát a Megbízó a számla kézhezvételének napját követő 15 napon belül banki átutalással egyenlíti ki.

A Megbízott a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés szükség szerinti módosításáért külön díjazásban nem részesül.

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 képviseletükre, 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:

dr. Sódar Anita ügyvezető

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

VII. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÚNÉSE

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 lejártá 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 jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
3. Jelen szerződés kizárólag a „Bölcsődei férőhelyek bővítése és fejlesztése a Békéscsaba, Pásztor u. 66. szám alatti önkormányzati bölcsődében” című, TOP-6.2.1-19-BC1-2019-00001 azonosító számú projekthez kapcsolódó támogatási szerződés aláírása napján lép hatályba.
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 egymással szó szerint megegyező példányban készült, a Felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Békéscsaba, 2020. május 20.



**Békéscsaba Megyei Jogú Város
Önkormányzata**

(Megbízó)

képviseli: Szarvas Péter polgármester

Békéscsaba, 2020. május 10.

Békéscsabai Városfejlesztési
Nonprofit Kft.
5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.

**Békéscsabai Városfejlesztési Beruházó
és Szolgáltató Nonprofit Kft.**

(Megbízott)

képviseli: Dr. Sódar Anita ügyvezető

Ellenjegyzem:

Békéscsaba, 2020. május 15.

Dr. Bacsa Vendel jegyző



Pénzügyi ellenjegyzés:

Békéscsaba, 2020. május 13.

Tarné Stuber Éva osztályvezető



1. Kötelezettségvállalás fedezetéről szolgáló kiadási előirányzat:	
Békéscsaba, 2020. MÁJ. 13.	
Kötelezettségvállalást előkészítette:	
ügyintéző	osztályvezető
Közbiztonsági szabályoknak megfelel:	
Békéscsaba, 2020. 05. 15.	
Pénzügyi ellenjegyzést előkészítette:	
Békéscsaba, 2020. MÁJ. 13.	
Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:	
Békéscsaba, 2020. 05. 17.	2020/03-002
	nyilvántartó

Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala IKTATÓ		
ÉRKEZETT 2020-05-20		
ELŐSZÁM	ELŐRABO	MELLÉKLET
10	40-7	63