

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
IKTÁTO
ERKEZETI 2021-01-15
120-1/2021

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: 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 Kormány 1746/2020. (XI. 11.) Korm. határozatában döntött az egyes térségi fejlesztési igények támogatásáról, amely támogatás keretében valósul meg Békéscsaba járdahálózatának fejlesztése.

A Kormány támogató döntése elősegíti Békéscsaba előremutató és fenntartható fejlődését, megalapozva jövőbeni működőképességét, valamint hozzájárul ahhoz, hogy Békéscsaba méltó tagja legyen a magyarországi „Modern Városok” közösségének.

A Megbízott 2020. december 16-án ajánlatot nyújtott be a Megbízónak a „Békéscsaba járdahálózatának fejlesztése” tárgyú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátása tárgyában, amely a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének feladat- és hatáskörében veszélyhelyzetben eljárva meghozott 552/2020. (XII.21.) polgármesteri határozattal elfogadásra került. A Megbízott részletes ajánlata a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

A Felek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény in-house szabályai, valamint a fent megjelölt polgármesteri döntés alapján az alábbiakban állapodnak meg:

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. A Megbízó megbízza a Megbízottat a „Békéscsaba járdahálózatának fejlesztése” tárgyú projekthez kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására. 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 SZERZŐDÉS HATÁLYA, TELJESÍTÉSI IDŐ

1. A jelen szerződés akkor lép hatályba, amikor a „békéscsabai járdahálózat fejlesztése” tárgyú Támogató Okirat kiadásra került.
2. A szerződés teljesítési ideje a támogatói okiratban foglaltak szerinti elszámolási határidő, illetve a projekt zárása (előreláthatólag 2023. február 28.).

2 példányban kinyomtatva: 2021.01.14.

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 javaslatétel 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, javaslatétel 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 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 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 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 47.000.000 Ft +12.690.000,- Ft ÁFA, azaz bruttó 59.690.000-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 is,
 - minden egyéb, a szerződés teljesítésével kapcsolatos díjat és költséget.

A Megbízott jogosult - a támogatási összegnek az Önkormányzat bankszámlájára történő beérkezését követően - a teljes összeg előlegként történő igénylésére. A Megbízó köteles az előleg összegét 15 napon belül a Megbízott bankszámlaszámára átutalni.

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 megajánlott 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 Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:130. §-ban foglaltak szerint, a számla kézhezvételének napját követő 30 vagy nem kell a Ptk. hivatkozás napon belül banki átutalással egyenlíti ki.

A Megbízott köteles a jelen szerződés III. pontjában vállalt feladatok maradéktalan ellátására, függetlenül attól, hogy azok 2023. február 28. 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:

dr. Sódar Anita ügyvezető

(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. 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 vitáikat 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, 2021. január 14.

Békéscsaba, 2021. január 14.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata
(Megbízó)

képviseli: Szarvas Péter polgármester

Békéscsabai Városfejlesztési NKft.
(Megbízott)

képviseli: dr. Sódar Anita ügyvezető

Ellenjegyzem:

Békéscsaba, 2021. január 13.



Dr. Bacsa Vendel
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

Békéscsaba, 2021. január 13.



Tarné Stuber Éva
osztályvezető

Kötelezettségvállalás fedezetül szolgáló kiadási előirányzat:

Békéscsaba, 2021. JAN. 08.

Kötelezettségvállalást előkészítette:

ügyintéző

osztályvezető

Közbeszerezési szabályoknak megfelel:

Békéscsaba, 2021. 01. 08.

Pénzügyi ellenjegyzést előkészítő:

Békéscsaba, 2021. JAN. 08.

220210013
Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:

Békéscsaba, 2021. JAN. 08.

nyilvántartás

2