

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

1. ALAPADATOK		
KÖZBESZERZÉSI KIVÁLTATÁS SÉLLE		
Dózsa György u. 1.		
Dátum:	2012. 11. 19	
Száma:	1003-172	MA

1. Szerződő Felek, a szerződés tárgya, ellenértéke, határideje

1.1. Megbízó neve: Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

címe: 7960 Sellye, Dózsa György u. 1.

adószám: 15774253-2-02

bankszámlaszám: 11731128-15774253-00000000

képviseli: Nagy Attila elnök

telefon/telefax: 73-580-905, 73-580-900

e-mail cím: palvazat@sellye.hu

1.2. Megbízott neve: MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.

rövidített cégneve: MSB Zrt.

címe: 7621 Pécs, Megye u.7/1.

adószám: 14658833-2-02

bankszámlaszám: 50800111-11071125-00000000

ügyvezető: Miklós Mónika

telefon/telefax: tel.: +36 72 520 513, fax: +36 72 520 512

e-mail cím: beszerzes@msb.hu

1.3. Jelen megbízási szerződés a Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás által 2012. szeptember 12-én megindított közbeszerzési eljárása alapján jött létre, és vonatkoznak rá az Ajánlatkérő által kiadott dokumentációkban foglalt feltételek, Megbízott ezen közbeszerzési eljárásban, mint Ajánlattevő vett részt, és nyertesként lett kihirdetve.

1.4. A szerződés tárgya: Részben Európai Unió finanszírozású "A baranya megyei Sellye térségének Ivóvízminőség-javító programja" című, KEOP-7.1.3.0/09-2011-0018 azonosító számú kétfordulós projekt első fordulójára vonatkozó Támogatási szerződés keretében 1 db projektmenedzsmenti munka végzése a Megbízási Szerződés mellékletében részletezettek szerint.

1.5. Teljesítés helye: 7960 Sellye

1.6. Megbízási díj: 17.230.000,- Ft + 27% ÁFA, azaz bruttó 21.882.100,- Ft.

1.7. Felek ÁFA kulcs változása esetén a nettó árakat tekintik mérvadónak.

1.8. A szolgáltatás ideje a szerződéskötést követően kezdődik meg, a szerződés a projekt zárójelentésének elfogadásával zárul, várhatóan 2013. január 15-én, igazodva a projektben résztvevők teljesítéséhez.

1.9. A megbízási díj egyösszegű átalánydíj, a projekt elhúzódása esetén megbízott további díjra igényt nem tarthat, de köteles a szerződéses munkáit teljes egészében elvégezni, illetve köteles a Közreműködő Szervezet által előírt hiánypótlásokat, dokumentumokat előállítani.

2. Fizetési feltételek

2.1. A megbízási díj magában foglalja Megbízottnak az ügy ellátásával felmerülő valamennyi költségét.

2.2. Megbízott a teljesítést követően nyújt be számlát, részszámla vagy előlegszámla benyújtására nincs lehetőség. A számla kifizetése szállítói finanszírozás hatályos szabályai szerint történik, figyelemmel a Kbt. 130.§-ra.

az

1

- 2.3. Megbízott számláját 3 példányban kell, hogy benyújtsa, melyen a számla címzettje a Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás.
- 2.4. Megbízó részéről a teljesítési jegyzőkönyvet, számlát Nagy Attila elnök igazolja le, legkésőbb a teljesítési értesítés kézhezvételét követő 15 napon belül [130.§ (1)].
- 2.5. Megbízó Megbízott számláját közvetlen szállítói kifizetéssel egyenlíti ki, a számla beérkezését követő 30 napon belül, igazodva a KEOP-7.1.3.0 támogatási rendszerhez, figyelemmel a Kbt. 130.§-ra.
- 2.6. Késedelmes fizetés esetén Megbízott a Ptk. 301/A.§ szerint késedelmi kamatot számíthat fel.
- 2.7. Helytelenül kitöltött vagy szükséges mellékletek nélkül benyújtott számla fizetési határideje az újbóli benyújtás, majd leigazolás és Megrendelőhöz való eljuttatástól kezdődik. Kifizetés a KEOP-7.1.3.0/09-2011 számú pályázati felhívás elszámolási szabályai mellett történik, amit Megbízott tudomásul vesz. A Támogatási Szerződésben az Európai Unió támogatás mértéke 85%, az önerő 15%.
- 2.8. Megbízott tudomásul veszi, hogy a megbízási díj összegére figyelemmel a Megbízó az Art. (2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) 36/A.§ (6) bekezdése alapján alkalmazandó 36/A.§ (1)-(4) bekezdéseiben foglaltak szerint csak a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén egyenlíti ki Megbízott számláját.
- 2.9. Megbízott tudomásul veszi, hogy számlája lehet, hogy szállítói finanszírozásban kerül kifizetésre, nyilatkozik, hogy tisztában van ennek sajátosságaival, tudomása van arról, hogy a Közreműködő Szervezet a számlával kapcsolatos hiánypótlás vagy esetleges szabálysértési eljárás ideje alatt kifizetést nem teljesít, és Megbízott nyilatkozik, hogy ilyen esetben is szerződésben rögzített feladatait teljesíti.
- 2.10. A szerződés teljesítésére vonatkoznak a Kbt. 40.§ (3)-(4) bekezdésében foglaltak, a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet "a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről" előírásai.
- 2.11. Jelen megbízási szerződés a KEOP-7.1.3.0/09-2011-0018 azonosítószámú támogatási szerződés keretében valósul meg, vonatkoznak rá annak feltételei.

3. Megbízott feladatai

- 3.1. Munkáját a megbízás aláírásakor megkezdi és a projekt zárójelentés elfogadásáig látja el.
- 3.2. Megbízott feladatait a jelen szerződéshez tartozó melléklet rögzíti, amiben foglalt feladatokat Megbízott köteles ellátni.
- 3.3. Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízó havi rendszerességgel vezetői kooperációt tart, Megbízott ezen vezetői képviselőt biztosít, és munkáját Megbízó döntéseinek megfelelően végzi.
- 3.4. Ha a szerződés teljesítése során Megbízott olyan körülménybe ütközik, mely meggátolná a szerződésben vállaltak teljesítését, akkor azt azonnal köteles írásban Megbízónak jelezni, aki a Kbt. figyelembevételével intézkedik.

93

  2

- 3.5. Megbízott vállalja, hogy üzleti titokként kezel minden olyan információt, mely munkája során a Megbízóról, a Tervezőről vagy bármely más projekt résztvevőről tudomására jut. Ezeket az információkat harmadik Fél számára nem szolgáltatja ki.
- 3.6. Megbízott harmadik Féllel szemben Megbízó érdekeit képviseli.
- 3.7. Megbízott közreműködik a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő akadályok elhárításában.

4. Megbízó feladatai

- 4.1. Megbízott rendelkezésére bocsátja a projekt azon dokumentumait, melyek a megbízotti munka ellátásához szükségesek.
- 4.2. Folyamatosan tájékoztatja Megbízottat a projekt fontosabb, rá vonatkozó kérdéseiről.
- 4.3. Rövid időn belül válaszol a Megbízott által előterjesztett kérdésekre.
- 4.4. Megbízó az "Energia Központ" Energiahatékonysági, Környezetvédelmi és Energia Információs Ügynökség Nonprofit Kft-vel kötött támogatási szerződésének megfelelően intézkedik Megbízott leigazolt számláinak kiegyenlítéséről.

5. Egyéb feltételek

- 5.1. A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek kell teljesíteni [128.§ (1)].
- 5.2. Megbízott jogosult alvállalkozók igénybevételére, de azok tekintetében teljes körű felelősséggel tartozik.
- 5.3. Az alvállalkozók szerződésteljesítésben való közreműködésére vonatkoznak a Kbt. 128.§ (2)-(6) bekezdésében előírtak.
- 5.4. Megbízott kötelezi magát arra, hogy ezen szerződés teljesítéséhez bevont alvállalkozója részére – havonta nettó 200.000 Ft-ot meghaladó összegű – kifizetés esetén a hatályos 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről 36/A.§ szerint jár el. Megbízott erről alvállalkozóját szerződéskötés előtt tájékoztatja.
- 5.5. Ha Megbízott a szerződésben rögzített feladatait kétszeri felszólítást követően sem végzi el, vagy hibásan végzi és azt kétszeri felszólításra sem javítja ki, akkor Megbízó jogosult mindenféle kártérítés nélkül a szerződés egyoldalú felmondására. A felszólítások között legalább 15 napnak kell eltelnie. Megbízott hibájából előállt szerződés felmondásakor Megbízó jogosult a 4.000.000,- Ft meghiúsulási kötbér azonnali érvényesítésére.
- 5.6. Megbízó akkor is jogosult a meghiúsulási kötbér azonnali érvényesítésére, ha a szerződés bármilyen más olyan okból szűnik meg, ami Megbízott érdekkörébe tartozik, pl. Megbízott nyilatkozik arról, hogy a szerződéses munkát félbehagyja, vagy jogutód nélküli megszűnését mondja ki, vagy felszámolják, és Megbízó úgy ítéli meg, hogy emiatt jelen szerződés teljesülése veszélybe kerül.
- 5.7. Jelen megbízási szerződés részét képezi a Kbt. 125.§ (4)-(7) bekezdésében előírtak.
- 5.8. Megbízott a Kbt. 126.§ szerint a szerződés teljesítésének elmaradása esetére 861.500,- Ft teljesítési biztosítékot nyújt Megbízó részére. Amennyiben ez nem

ad fedezetet a teljes megghiúsulási kötbér érvényesítésére, úgy Megbízott a különbözetet köteles Megbízónak 30 napon belül megfizetni.

- 5.9. A szerződés feltételei nem változtathatók, csak a Felek által aláírt közös nyilatkozattal, a Kbt. 132.§ figyelembevételével.
- 5.10. Felek rögzítik, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 19.§, valamint a Ptk. 81.§-a alapján a szerződés tartamáról való tájékoztatást nem lehet megtagadni üzleti titok címén. Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással, olyan adat nyilvánosságra hozatala sem, amely a közérdekű adatok nyilvánosságáról és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik.
- 5.11. Megbízott tudomásul veszi, hogy nem tilthatja meg, illetve jelen vállalkozási szerződés aláírásával hozzájárul a szerződés nyilvánosnak minősülő részének, így különösen nevének, székhelyének, valamint olyan ténynek (továbbiakban együttesen: adat) Megrendelő honlapján történő nyilvánosságra hozatalához, amely a bírálati szempont alapján értékelésre került.
- 5.12. Felek a vitás kérdéseket elsősorban egymás közötti tárgyalás útján rendezik, amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor a jogviták elbírálására kikötik Megbízó székhelye szerinti törvényszék kizárólagos illetékességét.
- 5.13. A szerződésre a Ptk., a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, a 4/2011 Kormányrendelet és az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak.
- 5.14. Felek jelen Megbízási Szerződés mellékleteként tekintik a következő dokumentumokat akkor is, ha azt fizikailag nem csatolják a szerződéshez:
- Melléklet Megbízott feladatairól,
 - Megbízó által kiadott részletes ajánlatkérési dokumentáció,
 - Megbízott által beadott ajánlat,
 - Tárgyalási jegyzőkönyv a tárgyaláson véglegesített feltételekről.

Jelen szerződést a Felek annak elolvasását és értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, törvényes képviselőik útján jóváhagyólag írják alá.

Sellye, 2012. november 6.



Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító
Önkormányzati Társulás

MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.
7621 Pécs, Megye u. 7/1.
Adószám: 14658833-2-02
Cg.szám: 02-10-060368
Baranya Megyei Cégbíróság
Szlsz: 50800111-11071125

Megbízott
Miklós Mónika
vezérigazgató

MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.

**A KÖZBESZERZÉS TÁRGYÁRA VONATKOZÓ
RÉSZLETES MŰSZAKI LEÍRÁS
(Megbízási Szerződés melléklete)**

Ajánlatkérő a 2011. évi CVIII. törvény 48.§ és a 310/2011. (XII.23.) kormányrendelet 26.-28.§ alapján a közbeszerzés tárgyra vonatkozó részletes műszaki leírást az alábbiakban adja meg.

Megbízott feladata a baranya megyei Sellye térségének Ivóvízminőség-javító programja című, KEOP-7.1.3.0/09-2011-0018 azonosító számú kétfordulós projekt első fordulójára vonatkozó Támogatási szerződés keretében 1 db projektmenedzsmenti munka végzése az alábbiakban részletezettek szerint.

1. A Támogatási Szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi menedzsmenti feladatok, projektasszisztencia, adminisztrációs feladatok teljes körű ellátása, és a projekt első forduló megvalósítása során felmerülő problémák kezelésére szükséges jogi és műszaki tanácsadás.
2. A projekt szakmai koordinációja, szervezése, lebonyolítása, általános projektmenedzsment tanácsadás és támogatás biztosítása.
3. Annak aktiv elősegítése, ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően.
4. A Támogatási Szerződésben rögzített feladatok megvalósulásának segítése, nyomon követése, szakmai felügyelete, dokumentálása.
5. A projekt megvalósítására vonatkozó ütemtervben foglalt feladatok elvégzése vagy elvégzésének elősegítése, nyomon követése és szükség esetén a dokumentumok aktualizálása.
6. Megelőző és helyesbítő intézkedésekre javaslattétel, illetve azok előkészítése, amennyiben eltérést észlel a Kedvezményezett által elfogadott ütemtervhez képest.
7. Projektben résztvevők szerződésének monitoringozása, a tevékenységek koordinálása, menedzselése.
8. A támogatási összeg lehívásának segítése és előremozdítása, az esetleges hiánypótlások teljesítése és a szükséges dokumentációk összeállítása.
9. A Támogatási Szerződésben rögzítettek szerint a projekttel kapcsolatos beszámolók, projekt előrehaladási jelentések, egyéb jelentések és kifizetési kérelmek elkészítése, határidőre történő benyújtása, kivéve azon jelentéseket, amiket a jelen megbízási szerződés aláírása előtt készített el Megrendelő, így például az első PEJ készítése nem Megbízott feladata.
10. A projekttel kapcsolatos beszámolók, projekt előrehaladási jelentések, egyéb jelentések és kifizetési kérelmek mellékletét képező, más szervezetek által biztosított dokumentumok csatolása a jelentésekhez, kivételt képeznek azon

 5

dokumentumok, amiket jelen megbízási szerződés aláírása előtt már Megrendelő elkészített.

11. A kifizetési kérelemben szereplő szerződések, számlák, kifizetési bizonylatok formai és tartalmi ellenőrzése, szükség szerinti javíttatása.
12. Projekt zárójelentésének összeállítása, határidőre történő benyújtása elektronikusan és papír alapon a Közreműködő Szervezet részére.
13. Közreműködés és szakmai segítségnyújtás a záró pénzügyi beszámoló összeállításában.
14. Egyéb, a megvalósítás sikerességét segítő projektmenedzsment szolgáltatások (kapcsolattartás, változások kezelése, tájékoztatás, közbeszerzési folyamatok szakmai segítése, stb.).
15. A megvalósítással, elszámolással, az előrehaladás értékelésével és felügyeletével, monitoringgal kapcsolatos szakértői tanácsadás.
16. Hatályos építési és vízjogi jogszabályok figyelemmel kísérése és abban foglaltak ellenőrzése.
17. Tervezővel és RMT készítővel való folyamatos szakmai egyeztetés, Megbízó műszaki szempontú képviselője a dokumentációk elkészítése során.
18. Az engedélyes és tenderterv összevetés, nyilatkozat az eltérésekről.
19. Szükséges műszaki javaslatok megtétele.
20. Projektiroda kialakítása, működésének támogatása.
21. Kedvezményezett segítése a Projektre vonatkozó elkülönített számviteli nyilvántartás vezetésében.
22. Pénzügyi kötelezettségek, valamint a szerződések, kötelezettségvállalások nyilvántartása, figyelemmel kísérése, beleértve jelen megbízási szerződés aláírása előtt keletkezett kötelezettségeket is.
23. A projekt teljes körű pénzügyi elszámolásának kialakítása, működtetésének támogatása, pénzügyi előrehaladás koordinálása, felügyelete, pénzügyi beszámolók készítése.
24. A projekt költségek alakulásának nyomon követése, költségvetések, költségbecslések vizsgálata és aktualizálása, beleértve a jelen megbízási szerződés aláírása előtt keletkezett költségeket is.
25. A kedvezményezettet érintő kifizetések határidőre történő teljesítésének figyelemmel kísérése.
26. Teljes körű projekt adminisztrációs rendszer, elektronikus és papír alapú adatkezelés kialakítása és naprakész működtetése (dokumentumok, számlák, szerződések, összesítők), Megbízó munkatársainak betanítása.
27. Megbízottnál keletkezett dokumentumok átadása Megbízó részére.
28. A projektben keletkező dokumentumok, beleértve a közbeszerzési dokumentumok rendszerezése, tanácsadás az archiválásra elektronikusan és papír alapon Megrendelő irattárában.
29. A támogatási rendszerben elvárt adminisztrációs feladatok elvégzése.
30. Folyamatos kapcsolattartás és együttműködés a projekt egyéb résztvevőivel, így a Megbízóval, Tervezővel, Közbeszerzési Tanácsadóval, stb.



31. Folyamatos rendelkezésre állás elektronikus kommunikációs csatornákon (telefon, e-mail, fax).
32. Igény szerint, de legalább havi kétszeri alkalommal projekt kooperáció szervezése, lebonyolítása, jegyzőkönyvezése a helyszínen.
33. Tárgyi munkán belül a projektmenedzsmenthez beérkezett e-mail, fax, egyéb dokumentum, információ egy munkaórán belüli továbbítása az abban közvetlenül érintettek felé, az abban lévő feladat nyomon követése a feladat megoldásáig.
34. Részvétel projektmegbeszéléseken, jegyzőkönyv vezetése.
35. Konfliktusfeloldás: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti konfliktus helyzetek kezelésének segítése.
36. Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése, javaslattevés a szükséges kockázatcsökkentő intézkedésekre.
37. Kommunikáció menedzsment: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti kommunikáció segítése és támogatása.
38. Minőségbiztosítás: a projekt folyamatainak minőségbiztosítása, a résztvevők minőségbiztosítási rendszerének összehangolása.
39. Együttműködés a projektszintű kommunikációs terv végrehajtásában.
40. Második forduló pályázati dokumentáció összeállítása, benyújtása.
41. Folyamatos kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel.
42. Kedvezményezett képviselte és szakmai támogatása az Irányító Hatósággal és a Közreműködő Szervezettel való egyeztetések során.
43. A Támogatási Szerződésben rögzített feladatok esetleges változásának szakmai egyeztetése az Irányító Hatósággal, Közreműködő Szervezettel.
44. Közreműködés és szakmai segítségnyújtás a Támogatási Szerződéssel kapcsolatos változás bejelentés elkészítésében.
45. A Támogatási Szerződésben foglaltak, szerződéses kötelezettségek időbeli teljesíthetőségének felülvizsgálata és szükség szerinti módosításának kezdeményezése, előkészítése, menedzselése, egyeztetés a szerződést kötő Közreműködő Szervezettel, hatósággal és további érdekelt szereplőkkel.
46. Bármely szerződés módosításának jogi szempontú véleményezése, Megbízó képviselte.
47. Pénzügyi kérdésekben kapcsolattartás és szakmai kérdések egyeztetése az Irányító Hatósággal és Közreműködő Szervezettel.
48. A projekt költségek alakulásánál a változások, módosulások egyeztetése a közreműködőkkel és a Hatóságokkal. Szükség esetén javaslattevés a változások kezelésére.
49. Részvétel a projekttel kapcsolatos Hatóságok (Irányító Hatóság és Közreműködő Szervezet) által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, helyszíni ellenőrzéseken, a Kedvezményezett szakmai támogatása ezen egyeztetések során.

OTR

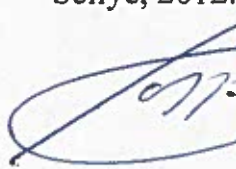
 7

50. A Hatóságok és az Európai Unió szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének biztosítása.
51. Előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselő jelenléte, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátása. A szükséges információk, kért adatok közül a rendelkezésére állók megadása, illetve egyéb projektben résztvevők adatszolgáltatásainak koordinálása.
52. Közbeszerzések lefolytatása esetén folyamatos kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel, illetve a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályával, a 4/2011. (I.28.) Kormányrendeletben előírt és egyéb kért dokumentumok határidőre történő megküldése, válaszok, dokumentumok egy munkaórán belüli továbbítása Megbízóhoz és a Közbeszerzési Tanácsadóhoz, kivéve a jelen megbízási szerződés aláírását megelőzően lefolytatott közbeszerzésekkel kapcsolatban.
53. Közbeszerzésekkel kapcsolatosan folyamatos kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és kérés esetén közbeszerzési terv összeállítása és megküldése, kivéve a jelen megbízási szerződés aláírását megelőzően lefolytatott közbeszerzésekkel kapcsolatban.
54. A projekt megvalósításának időszakában a Közreműködő Szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése és határidőre történő megküldése, kivéve a jelen megbízási szerződés aláírását megelőzően Megrendelő által elkészített dokumentumok.

A teljesítésbe az alábbi szakemberek kerülnek bevonásra.

- Projektvezető: Miklós Mónika
- Projektmenedzser: Gál Gyula
- Műszaki szakértő: Szóts Balázs
- Pénzügyi szakértő: Gál Gyula
- Jogi szakértő: Dr. Temesi Erika

Sellye, 2012. november 6.



Megbízó
Miklós Mónika
Elnök

Sellyei Kistérségi Ivóvízminőség-javító
Önkormányzati Társulás

MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.
7621 Pécs, Megye u. 7/1.
Adószám: 14658833-2-02
Cg. szám: 02-10-060368
Baranya Megyei Cégbíróság
Szlsz: 50800111-11071125


.....
Megbízott
Miklós Mónika
vezérigazgató

MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.