

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS („Szerződés”)

EGYRÉSZRŐL

SZIGETVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

székhely: 7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.
képviseli: Kolovics János polgármester
azonosító szám: 332237-000
adószám: 15332233-2-02
Konzorciumvezető mint megbízó („Megbízó”)

MÁSRESZRŐL

MSB Fejlesztési Tanácsadó Zártkörűen működő részvénytársaság

székhely: 7621 Pécs, Megye u. 7/1.
cégjegyzékszám: 02-10-060368
adószám: 14658833-2-02
képviseli: Miklós Mónika vezérigazgató

És

Eco-Cortex Tanácsadó, Szolgáltató Korlátolt felelősségű Társaság

székhely: 7622 Pécs, Dohány u. 7.
cégjegyzékszám: 02-09-066006
adószám: 11563776-2-02
képviseli: Dr. Göndöcs István ügyvezető

mint megbízott („Megbízott”)

- a továbbiakban: egyenként „Fél”, együttesen pedig „Felek” - között a fent leírt helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

- (A) A Megbízó, mint ajánlatkérő, a DDOP-4.1.1/A-2f-2010-0001 azonosító számú projekt konzorciumi megállapodásában felhatalmazott konzorciumi vezető *a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény („Kbt.”) VI. fejezet alapján egyszerű közbeszerzési eljárást indított az „Projektmenedzsment szervezet kiválasztása” tárgyában, mely felhívást 2011. május 20-án közvetlenül megküldte ajánlattevőknek.*
- (B) A beérkezett ajánlatok mindenre kiterjedő és részletes vizsgálatát követően, az ajánlattételi felhívásban, illetve az ajánlattételi dokumentációban és egyéb a jogszabályokban is rögzített feltételeket is figyelembe véve a Megbízó 2011. június hó 24. napján eredményt hirdetett. A Megbízott adta a legalacsonyabb ellenszolgáltatású ajánlatot és lett az eljárás nyertese.
- (C) Szerződő Felek megállapítják, hogy a Szerződésben szabályozzák együttműködésüket és a Felek jogait és kötelezettségeit érintő minden olyan kérdést, melyek a Felek Szerződéses jogviszonyára alkalmazandók. A Felek kapcsolatuk fő alapelveként deklarálják, hogy mindenkor a piaci tisztesség és a kölcsönös együttműködés fokozott követelményei szerint kívánnak eljárni.
- (D) A Szerződés célja, hogy meghatározza mindazon feltételeket, melyek alapján a Felek jogukat érvényesítik, a kölcsönösen megállapított szolgáltatásokat, illetve kötelezettségeket teljesítik.
- (E) A Megbízott kijelenti, hogy vele szemben csőd-, felszámolási vagy végrehajtási eljárás nincs folyamatban, illetve ilyen eljárások bekövetkezésének veszélye nem áll fenn. A Megbízott vállalja, hogy a

másik Felet haladéktalanul értesíti, amennyiben olyan körülmény merülne fel, amely jelen pontban foglalt valamely eljárás kezdeményezését eredményezheti.

- (F) Megbízottak kijelentik, hogy a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesítéséért korlátlan és egyetemleges felelősséget vállalnak Megbízó irányába.

1. SZERZŐDÉS

- 1.1. A Megbízó a Szerződés alapján kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízó részére projektmenedzsment tanácsadást („**Tanácsadás**”) nyújt a „Oroszlán-szív: Szigetvár történelmi városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” tárgyú DDOP-4.1.1/A-2F-2010-0001 azonosító számú projekt megvalósítása során.
- 1.2. A Tanácsadás (szolgáltatásként igénybevett projektmenedzsment) különösen az alábbi területekre terjed ki: projekt menedzser, projekt asszisztens, pénzügyi tanácsadó közreműködésének, feladatellátásának biztosítása.
- 1.3. A Tanácsadási feladatok részletes meghatározását és leírását a Szerződés *1. számú melléklete* tartalmazza.

2. A MEGBÍZOTT KÖTELEZETTSÉGEI

- 2.1. A Megbízott köteles a Tanácsadást I. osztályú minőségben a Megbízó utasításai és a jelen Szerződés alapján teljesíteni.
- 2.2. A Megbízott a Tanácsadást a saját alkalmazottaival köteles ellátni, alvállalkozó igénybevételére kizárólag a Szerződésben meghatározott feltételekkel jogosult. A Megbízott a Tanácsadás során - az alvállalkozóira is kiterjedően - köteles képzett és gyakorlati illetve az adott szakterületen megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkező szakembereket alkalmazni. Megbízott tisztában van azzal, hogy a Megbízónak a jelen pontban foglalt kötelezettségek betartásához kiemelt érdeke fűződik.
- 2.3. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó bármikor külön indokolás nélkül írásban jogosult utasítani a Megbízottat, hogy a Megbízott valamely munkavállalója, alkalmazottja - ideértve a Megbízott részéről bármilyen jogviszony keretében a teljesítésbe bevont és közreműködő személyeket, illetve alvállalkozókat is - a Szerződés teljesítésében a továbbiakban ne működjenek közre. A Megbízott a Megbízó kérésnek az írásbeli értesítés igazolt kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül köteles eleget tenni és köteles új alkalmas személyt munkába állítani.
- 2.4. A Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul írásban és igazolt módon értesíteni, amely a Tanácsadás ellátását veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítésben meg kell jelölni, hogy a bekövetkezett körülmény milyen mértékben, és milyen módon érinti a Szerződésben foglaltak teljesítését. Az értesítés elmulasztásából, vagy nem megfelelő tartalmából eredő kárért a Megbízott felelős.
- 2.5. A Megbízott köteles a Megbízó utasításait betartani azzal, hogy az utasítások nem terjedhetnek ki a Megbízott munkájának megszervezésére, és nem tehetik a Megbízott Szerződés szerinti teljesítését terhesebbé. Megbízott köteles a Megbízó nem kellően pontos, nem egyértelmű, vagy szakszerűtlen utasítására a Megbízó figyelmét az utasítás teljesítését megelőzően felhívni. E kötelezettségének elmulasztásából eredő kárt a Megbízott köteles viselni.
- 2.6. A Megbízott tudomással bír arról, hogy a Megbízó - illetve képviselője - bármikor előzetes bejelentés nélkül, jogosult ellenőrizni a jelen Szerződésben foglalt rendelkezések betartását. Ebben az esetben a Megbízott köteles együttműködni a Megbízóval és minden információt köteles a Megbízó részére biztosítani. A Megbízó jelen pontban foglalt ellenőrzési joga kiterjed a szóbeli és írásbeli tájékoztatás kérésre, valamint a Megbízót irat - betekintési jogosultság is megilleti.

- 2.7. A Megbízott tudomással bír arról, hogy a projekt szakmai megvalósítását pénzügyi - szakmai szempontból a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség („**Közreműködő szervezet**”), bármikor ellenőrizheti. Ebben az esetben a Megbízott köteles együttműködni a Megbízóval és a Közreműködő szervezettel és minden információt köteles a Megbízó, valamint a Közreműködő szervezet részére biztosítani.
- 2.8. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a Közreműködő szervezet, a projekt szakmai megvalósítása során a Tanácsadással összefüggésben bármilyen tájékoztatást kér, akkor a Megbízott a Megbízóval együttműködve az előírt formában és határidőben köteles annak eleget tenni.

3. A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 3.1. A Megbízó köteles a Szerződés 4. pontjában meghatározott Megbízási díj megfizetésére.
- 3.2. A Megbízó köteles a Tanácsadás ellátásához szükséges valamennyi információt a Megbízott rendelkezésére bocsátani.

4. MEGBÍZÁSI DÍJ

- 4.1. Megbízó a Tanácsadásért megbízási díjat („**Megbízási díj**”) fizet a Tanácsadónak. A Megbízási díj előre kalkulált, becsült, egyben maximális összege **nettó 10.250.000 Ft**, azaz tízmillió-kettőszázötvenezer forint. A megbízási díj Megbízottakat egyenlő arányban, 50-50 % (ötven-ötven százalékban) illeti meg.
A Megbízási díj az általános forgalmi adót nem tartalmazza.
- 4.2. Nyertes ajánlattevők a Projekt előrehaladásával összhangban, negyedévente, időarányosan, egyenlő arányban [50 %], valamint az időarányos negyedéves számlázással egyidejűleg a projekt pénzügyi előrehaladása szerinti ütemezéssel [50 %] jogosultak számlát (részszámlát) külön-külön benyújtani. Ennek mérése a Projekt költségvetése és a teljesített (átvett, leigazolt számlával rendelkező rész - értelemszerűen mindkettő esetben jelen beszerzés tárgyát képező projektmenedzsmenti teljesítés és pénzügyi előrehaladás figyelembe vétele nélkül) érték arányában valósul meg. Ezen pénzügyi előrehaladás szerinti ütemezés vonatkozásában nyertes ajánlattevő a megbízási díja 50 %-os mértékének alapul vételével olyan arányban jogosult számláját kiállítani, amilyen arányban projekt keretében megvalósuló teljesítések előrehaladtak az adott negyedéves időszakban, az előző számla benyújtása óta. A teljesítés előrehaladásának mértékét a kiállított kedvezményezett teljesítési igazolások és az azok alapján kiállított és átvett, leigazolt számlák igazolják. Nyertes ajánlattevő végzámóját a Projekt záró kifizetési kérelem elkészítésekor jogosult benyújtani. Nyertes ajánlattevő kötelezettségviselés keretében köteles vállalni a záró kifizetési kérelemre vonatkozó hiánypótlásokban történő közreműködést.
- 4.3. Ajánlatkérő az ajánlattevőnek a szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítését követően átutalással teljesíti az ellenszolgáltatást több részletben, a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kiállított, számla ellenében, a Kbt. 305.§ (1)-(6) bekezdésének, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, továbbá a 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet rendelkezései szerint, valamint a mindenkor hatályos Támogatási Szerződésnek megfelelően. Ajánlatkérő előleget nem fizet. A teljesítést igazoló okiratok a számla mellékletét kell, hogy képezzék. Ajánlattevő számla benyújtására a Támogatási szerződés szerint, a szerződésben rögzítettekkel összhangban jogosult.
- 4.4. Megbízó a Megbízási díjat a vonatkozó (rész)számla kézhezvételétől számított 60 (hatvan) napon belül fizeti meg banki átutalással az *MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.* Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12072507-01113536-00100009 számú bankszámlája, valamint az *Eco-Cortex Kft.* DRB Dél-Dunántúli Regionális Bank Zrt-nél vezetett 50600148-30068424-55000014 számú bankszámlája javára. Megbízó tudomással bír arról, hogy a Megbízó oldalán a DDRFÜ Közhasznú Nonprofit Kft, illetve a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség ellenőrzi a kifizetéseket.

- 4.5. A Megbízott tisztában van azzal, hogy a projekt pénzügyi elszámolását és ezzel kapcsolatban a kiállított számlák helyességét és valóságtartalmát a Közreműködő hatóság rendszeresen ellenőrzi, míg a Megbízó bármikor ellenőrizheti. Abban az esetben amennyiben a Közreműködő hatóság a Megbízott által kiállított számlákban szabálytalanságot, vagy hiányosságot észlel és emiatt a projektben megítélt összeg a Megbízó részére nem kerül folyósításra, a Megbízott a Megbízóval szemben a számlakiegyenlítővel összefüggésben semmilyen követeléssel nem élhet.
- 4.6. Megbízó tájékoztatja a Vállalkozót, hogy a Szerződés szerinti kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A.§ hatálya alá esik. E szerint a közbeszerzések teljesítéséhez kapcsolódóan a Kbt. szerinti nyertes ajánlattevő és a Kbt. szerinti alvállalkozók közötti szerződések, valamint minden további, a polgári jog szerinti alvállalkozók között megkötött vállalkozási szerződések alapján történő, a havonta nettó módon számított 200 000 forintot meghaladó kifizetésnél a kifizetést teljesítő az igénybe vett alvállalkozónak a teljesítésért - visszatartási kötelezettség nélkül - abban az esetben fizethet, ha az alvállalkozó bemutat, átad vagy megküld a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, vagy az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban. Kifizetést teljesítőnek minősül az ajánlattevő, a Kbt. szerinti alvállalkozó, valamint a polgári jog szerinti alvállalkozó.

5. TELJESÍTÉS MEGKEZDÉSE ÉS BEFEJEZÉSE

- 5.1. Felek a Szerződést 2011. július hó 05. napjától kezdődően a projekt megvalósításának befejezéséig, előreláthatóan 2013. január 30-ig határozott időre kötik. A projekt csúszása esetén a határidő a projekt teljes és jogerős befejezéséig tart.

6. KÁRFELELŐSSÉG

- 6.1 A Szerződés jelen pontjában rögzített szabályok, a Megbízottnak a Tanácsadással összefüggésben a Megbízónak okozott károk megtérítésére vonatkozó felelősségét szabályozzák.
- 6.2. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Tanácsadás során okozott károkért a Megbízóval, vagy az esetlegesen érintett harmadik személyekkel szemben közvetlenül és kizárólag a Megbízott tartozik felelősséggel akkor is, ha a kárt ténylegesen a Megbízott által a Tanácsadással megbízott alvállalkozó illetőleg egyéb közreműködő okozta.
- 6.3. A jelen Szerződés tárgyát képező Tanácsadásból eredő illetőleg azokkal összefüggésben keletkezett és harmadik személyek, vagy hatóságok által a Megbízóval szemben támasztott követelések esetén, a Megbízott a Megbízó irányában, illetve helyette helytállni köteles, vállalja továbbá, hogy a Megbízóval teljes körűen együttműködik, melynek során a követelésekkel kapcsolatos összes iratanyagot, illetőleg információt a Megbízó rendelkezésére bocsátja, illetve szükség esetén a Megbízó mellett tanúskodik.
- 6.4. A Megbízott a Megbízó irányában illetve helyette helytállni köteles valamennyi kárért, amit ő, vagy az alvállalkozók és egyéb közreműködők okoztak. A Megbízott az általa igénybe vett alvállalkozók teljesítéséért, szerződésszegéséért és az alvállalkozók egyéb közreműködők által okozott károkért úgy felel, mintha maga teljesített volna. A jogosulatlanul tehát a Megbízó előzetes írásbeli engedélye nélkül igénybe vett alvállalkozók egyéb közreműködők kapcsán a Megbízott mindezek mellett felel azokért a károkért is, amelyek a jogosulatlanul igénybe vett alvállalkozók, egyéb közreműködő igénybe vétele hiányában nem merültek volna fel.
- 6.5. A Megbízó a vele szemben benyújtott kárigényekről haladéktalanul írásban köteles értesíti Megbízottat. A Megbízott az értesítés benyújtását követően köteles a kárigényt benyújtóval a kapcsolatot közvetlenül felvenni, és igénybejelentésére haladéktalanul érdemi választ adnia. A továbbiakban a kárigény bejelentőjével a kapcsolatot közvetlenül a Megbízott tartja. Ő köteles a kárigény rendezésével kapcsolatos valamennyi jogcselekmény megtételére.

- 6.6. Amennyiben a fentiek miatt a Megbízó ellen bármely személy pert indít, úgy a Megbízott köteles a Megbízó mellett perbe lépni, helyette helytállni és mentesíteni a Megbízót az összes, perből fakadó hátrányos következmény alól.
- 6.7. Megbízó jogosult a Szerződéstől elállni, ha a Megbízott a jelen pontban meghatározott kötelezettségét ugyanazon Szerződéses kötelezettség körében nem teljesíti, vagy 60 (hatvan) napon belül neki felróhatóan ismételtén megszegi. Ugyanazon Szerződéses kötelezettségnek kell tekinteni, a jelen pontban szabályozott valamennyi kötelezettséget.
- 6.8. Megbízott kijelenti, hogy jelen Szerződéshez rendeltén és kifejezetten csak annak keretében nyújtott Tanácsadásra vonatkozóan érvényes felelősségbiztosítással rendelkezik, melynek összege 10.000.000 Ft /kár, 20.000.000 Ft /év, mely felelősségbiztosítást a Szerződés időtartama alatt mindvégig köteles fenntartani. A Megbízott kijelenti, hogy a Tanácsadás során okozott károkért a Szerződés 6. pontjában foglalt szabályok szerint a felelősségbiztosítása alapján is helyt áll.

7. ALVÁLLALKOZÓK

- 7.1. A Megbízott a *Magyar Köztársaság polgári törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény („Ptk.”)* rendelkezései, valamint a Kbt. szerint jogosult alvállalkozó(k) igénybe vételére, azonban Megbízott a 2011. június 06-án benyújtott ajánlata alapján alvállalkozót nem kíván igénybe venni.
- 7.2. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott alvállalkozót nem vesz igénybe.
- 7.3. A Megbízott felel az alvállalkozók teljesítéséért, szakmai színvonalukért és pénzügyi alkalmasságukért.
- 7.4. A Megbízott felelősségét a Megbízó felé az alvállalkozók igénybevétele nem befolyásolja.
- 7.5. Megbízott a Szerződésben vállalt kötelezettségeit teljes egészében másra nem ruházhatja át. Az alvállalkozókkal csak a Megbízott áll jogviszonyban és tevékenységükért kizárólagosan és teljes körűen felelős.
- 7.6. A Megbízott gondoskodik a különböző alvállalkozók irányításáról, utasításáról és a közöttük meglévő együttműködésről.
- 7.7. A Megbízó és az alvállalkozók nincsenek jogviszonyban. A Megbízott kötelezettsége az alvállalkozók közvetlen fizetési igényeinek rendezése és a Megbízó minden ilyen igénytől való mentesítése.

8. SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

- 8.1. A Szerződés közös megegyezéssel, vagy bármelyik Fél által gyakorolható felmondással szüntethető meg.
- 8.2. A Felek a Szerződést a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén jogosultak írásban, azonnali hatállyal felmondani, feltéve, hogy a másik Fél a szerződésszegő magatartásával írásbeli felszólítás kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül sem hagy fel, illetve kötelezettségét nem teljesíti.

Súlyos szerződésszegésnek a Megbízott részéről különösen:

- a) a Megbízott valamely 2. pontban foglalt kötelezettségének teljesítését megtagadja;
- b) a Megbízott felelősségbiztosításának a Megbízottnak felróható okból történő és jelen Szerződés hatálya alatt történő megszűnése;
- c) a Közreműködő Hatóság, a projekt pénzügyi ellenőrzésekor számlázási szabálytalanságot állapít meg és az a Megbízottnak felróható;

d) a Megbízottal szemben csődeljárás, vagy felszámolási eljárás indul, illetve végelszámolás alatt áll.

- 8.3. A rendkívüli felmondási jog gyakorlása a Szerződés megszűnéséért okolható Felet nem mentesíti a másik Fél igazolható kárának teljes megtérítése alól.
- 8.4. A Szerződés megszűnése esetén a Felek egymással teljes körűen elszámolnak, valamint eltérő utasítás hiányában Megbízott köteles a már megrendelt és Megbízó részéről már megfizetett szolgáltatások ellátására. A Szerződés megszűnése esetén Megbízott köteles az általa birtokolt iratok hiánytalan és tételes átadására, valamint köteles a Tanácsadással érintett tevékenységéről részletes írásbeli tájékoztatót adni, melynek ki kell térnie az adott tevékenység aktuálisan várható fejleményeire is.

9. TITOKTARTÁS ÉS ADATKEZELÉS

- 9.1 Szerződő Felek kötelezik magukat arra, hogy a szerződéses jogviszonyukkal kapcsolatosan, annak eredményeként, illetőleg egyéb módon tudomásukra jutott mindazon információt, adatot, amely a másik Félre, így különösen annak üzleti, pénzügyi, társasági jogviszonyaira vonatkozik, („**bizalmas információ**”) minden körülmény között megőrzik, függetlenül attól, hogy azokat az érintett Fél üzleti titoknak minősíti vagy sem.

A Felek egyúttal kötelezettséget vállalnak arra, hogy a bizalmas információkat sem a Szerződés időbeli hatálya alatt, sem annak megszűnését követően nem teszik harmadik személyek számára hozzáférhetővé, vagy azokat egyéb, a jelen Szerződés tárgyával össze nem függő módon nem használják fel, illetve azzal nem élnek vissza. A Felek a bizalmas információkat kizárólag a Szerződés teljesítéséhez, az ehhez szükséges mértékben használják fel, és csak a teljesítésben közvetlenül részt vevő alkalmazottaik, illetve közreműködőik számára teszik hozzáférhetővé

Nem tartozik a titoktartási kötelezettség körébe azon adat, illetve információ,

- a) amely köztudomású;
- b) amelyet nem a Szerződés megsértésével hoztak nyilvánosságra;
- c) amely nyilvánosságra hozatali korlátozás nélkül a másik Fél birtokában volt már azelőtt, hogy azt a nyilvánosságra hozó Féltől megkapta volna;
- d) amelyet a használó Fél olyan harmadik féltől kapott, aki jogszerűen szerezte meg vagy hozta létre azt, és akit nem köt a nyilvánosságra hozatali tilalom;
- e) amelyet az egyik Fél a másik Fél bizalmas információjának felhasználása nélkül maga hozott létre; vagy
- f) amelyet az adott Félnak - jogszabályban meghatározott - kötelessége átadni az illetékes hatóság számára.

- 9.2 Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződéssel összefüggésben egymásnak átadott, illetve egymás tudomására hozott adatokat, információkat a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény, valamint egyéb adat- és titokvédelmi szabályok előírásainak megfelelően kezelik és sem a Szerződés időbeli hatálya, érvényessége alatt, sem annak megszűnését követően a Szerződésben foglalt jogviszonytól eltérően, a másik Fél engedélye nélkül, saját, valamint harmadik személyek céljaira nem használják fel, harmadik személyek számára nem teszik hozzáférhetővé, azzal egyéb módon sem élnek vissza. E kötelezettségei megszegésével okozott kárért a szerződésszegő Fél kártérítési felelősséggel tartozik.

- 9.3 A titoktartási és adatvédelmi kötelezettség a szerződő Felek alkalmazottját, tagját, Megbízottját a Felekkel azonos módon terheli.

10. EGYÉB KIKÖTÉSEK

10.1. A Szerződéssel kapcsolatos valamennyi értesítést és nyilatkozatot írásban kell teljesíteni, amelynek módja lehet:

- személyes átadás (a kézbesítés megtörténtének tanúsítása mellett),
- ajánlott tértivevényes postai küldemény,
- visszaigazolt e-mail, vagy
- telefax üzenet.

A nyilatkozattételre a Szerződés keretében kizárólag az alábbi személyek jogosultak:

A Megbízó képviselője:	Kolovics János	(név)
	7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.	(cím)
	73/514-300	(telefon)

A Megbízott képviselője:	Miklós Mónika	(név)
	7621 Pécs, Megye u. 7/1.	(cím)
	72/520-513	(telefon)
	72/520-512	(fax)

10.2. A Szerződés vagy annak bármely rendelkezése kizárólag írásban, mindhárom Fél cégszerű / hivatalos aláírásával módosítható.

10.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredően közöttük felmerülő valamennyi vitás kérdést a Szerződésben megjelölt kapcsolattartó személyek segítségével, tárgyalás útján kísérik meg rendezni, a következőkben ismertetett eljárás szerint:

Amennyiben a vitát nem sikerülne rendezni a megállapodásra irányuló tárgyalások megkezdését követő 30 (harminc) napon belül, akkor a Szerződésből eredő jogviták eldöntésére a Felek alávetik magukat hatáskörtől függően a Szigetvári Városi Bíróság, illetve a Baranya Megyei Bíróság kizárólagos illetékességének.

10.4. Megbízott tudomásul veszi a *kölségvetési pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2190/2002. (VI. 21.) Korm. határozatban* foglaltaknak megfelelően a Szerződésben szereplő pénzeszközök tekintetében az Állami Számvevőszék által ellenőrzéssel megbízott személyek és szervezetek ellenőrzési jogosultságát, továbbá a *közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben* foglaltakat, különös tekintettel arra a szabályra, mely szerint a Szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást a Megbízó nem tagadhatja meg az üzleti titokra való hivatkozással.

10.5. A Szerződésre, annak értelmezésére és a Felek közötti bármely jogvitára a Ptk., illetve a Kbt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

10.6. A Szerződés és annak rendelkezései értelmében készült bármely okirat, együttesen alkotják a Felek között az e tárgyban létrejött teljes Szerződést, mely felváltja a Felek minden korábbi írásbeli és szóbeli megállapodását, megegyezését, tárgyalását vagy bármely megbeszélését, így különösen az Együttműködési szerződés elnevezésű iratot. A Szerződésbe foglalt mellékletek a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

- 1. sz. melléklet: Részletes feladatleírás

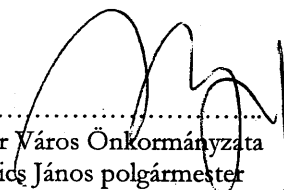
Amennyiben a jelen Szerződés rendelkezései és a mellékletében foglalt rendelkezések között eltérés van, akkor a Szerződésben foglalt rendelkezések az irányadóak.

10.7. A Szerződés 4 (négy) példányban készült el és került aláírásra magyar nyelven, amelyből 2 (kettő) példány Megbízotté 2 (kettő) példány a Megbízóé.

A FELEK JELEN SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSÁVAL a közöttük létrejött Szerződést írásban rögzítettnek jelentik ki és ezen kijelentésüket aláírásukkal megerősítették. A Felek képviselői kijelentik, hogy képviseletük teljes, a jelen Szerződés megkötésére jogosultak.

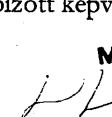
Kelt: Szigetvár, 2011. év július hó 05. napján

Megbízó képviseletében:


.....
Szigetvár Város Önkormányzata
Kolovics János polgármester



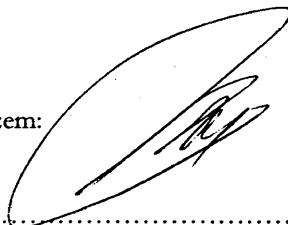
Megbízott képviseletében:


.....
MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.
7621 Pécs, Megye u. 7/1.
Adószám: 14658833-2-02
Cg.szám: 02-10-060368
Baranya Megyei Cégbíróság
Száj: 50900111-11071125
MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.
Miklós Mónika vezérigazgató



.....
ECO - CORTEX KFT.
7622 Pécs, Dohány u. 7.
Eco-Cortex Kft.
Dr. Göndöcs István ügyvezető

Ellenjegyzem:


.....



Részletes feladatleírás**1. melléklet**

A szolgáltatásként igénybevett projekt menedzsment felépítése:

1. projekt menedzser
2. projekt asszisztens
3. pénzügyi tanácsadó

A PMSZ munkatársainak fő feladata és célja annak biztosítása, hogy a projekt a tervek (pályázat, tervek, tanulmányok) szerint valósuljon meg az előirányzott idő- és pénzügyi keretek között, a tervezett minőség elérése mellett.

A Projektmenedzsment Szervezet **feladata** a projekt szakszerű és jogszabályszerű megvalósításának biztosítása, a megvalósításban érintettek tevékenységének koordinációja, a cselekvési- és ütemterv jóváhagyása, a megvalósítás nyomán követése, szükség esetén módosítások kezdeményezése, a projekt-költségvetés betartása és betartatása, a szakmai és pénzügyi előrehaladási jelentések előkészítése. Feladata továbbá a műszaki és szakmai részteljesítések nyomán követése, illetve a tulajdonosi döntések előkészítése, a projekttel kapcsolatos szakmai, pénzügyi, adminisztratív döntések előkészítése, javaslatok megfogalmazása, továbbá a támogatási szerződések esetleges módosításának, illetve a költségvetés-módosítások előkészítése.

Projekt menedzser: A projektmenedzser közvetlen munkakapcsolatban áll valamennyi, a projektmenedzsmentben résztvevő, valamint a menedzsment munkáját segítő szakemberrel.

A projekt menedzser feladata a projektben résztvevő összes szereplővel a kapcsolattartás, az projekt értekezletek, konzultációk megszervezése, és a gyakorlati munka megszervezése. A kapcsolattartásnak része a Közreműködő Szervezettel való folyamatos konzultáció is, és a felmerülő problémák megoldása, vagy azok delegálása és ellenőrzése. Szintén a menedzser feladatkörébe tartozik a határidők figyelése és betartatása.

Ide tartoznak konkrétan az alábbiak:

- Fő feladata a projektfolyamat irányítása, a megvalósulás ellenőrzése, a végrehajtásban érintett szereplők tevékenységének koordinációja, a tájékoztatás megszervezése,
- Teljesíti a beszámolási, jelentéstételi kötelezettségeket a Kedvezményezett felelős vezetője felé,
- Elkészíti a Projekt Előrehaladási Jelentéseket, a Zárójelentést és Kifizetési Kérelmeket állít össze,
- Felméri és tájékoztatja a Kedvezményezettet változás bejelentés benyújtásának szükségességéről,
- Felméri és tájékoztatja a Kedvezményezetett a Támogatási Szerződés módosításának szükségességéről,
- Részt vesz az általa kezdeményezett értekezleteken,
- Ismeri és ismerteti, valamint betartja és betartatja a projekt eljárási rendjét,
- Kapcsolatot tart a Közreműködő Szervezettel,
- Részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken

Projekt asszisztens: A projekt asszisztens kulcsszereplő a projekt megvalósítása során. Az ő feladatkörébe tartozik az adminisztrációs és iktatási rendszer kidolgozása (a projekt menedzserrel és a pénzügyi tanácsadóval együtt), valamint az alapküldetvények minőségellenőrzése, a felmerülő problémákra történő válaszadás, a végrehajtás ütemezésnek, a támogatási szerződésnek és mellékleteinek megfelelő adminisztratív szempontú ellenőrzése. Az asszisztens fontos feladata az, hogy a projekt menedzsert és a pénzügyi tanácsadót folyamatosan tájékoztassa a gyakorlatban felmerülő problémákról (pl. kivitelezőkkel, számlákkal kapcsolatosan), valamint feladata a határidők betartatása minden szereplővel.

Konkrét feladatok:

- a projekt adminisztratív menedzselése;
- a projektmenedzser munkájának támogatása, információval való ellátása
- a Projekt Előrehaladási Jelentések és a Zárójelentés előkészítése
- a kifizetési kérelmek előkészítése
- a hiánypótlási felszólításokra történő válaszadás, intézkedések előkészítése, megszervezése

- a projektre vonatkozó EMIR felület folyamatos ellenőrzése és tájékoztatás nyújtása a Projekt menedzser felé
- a projektben az adminisztrációs területhez tartozó feladatok nyomon követése
- a projektre vonatkozó adatok az érintett munkatársaktól való begyűjtése és feldolgozása, nyilvántartása;
- feladatai végzése során megfelelő munkakapcsolatot alakít ki a társ-önkormányzatokkal és országos hatáskörű szervezetekkel, valamint a projektben érintett partnerekkel;

Pénzügyi tanácsadó: Feladata a projekt megvalósításának pénzügyi felügyelete.

Konkrét feladatai:

- a támogatás gyors és hatékony ellenőrizhetősége érdekében elkülönített pénzügyi nyilvántartási rend kialakításában való közreműködés,
- a projekt-költségvetés végrehajtásának folyamatos nyomon követése
- az önrész rendelkezésre bocsátásában való tanácsadói közreműködés; a Megbízó tájékoztatása, felhívása az önrész tárgyévi költségvetésükbe történő bevezetése érdekében,
- a Projekt teljesítésének pénzügyi nyomon követése, a fizetendő számlák és pénzügyi beszámolók ellenőrzésében, illetve jóváhagyásában és igazolásában való közreműködés; részvétel a közbenső kifizetésekhez szükséges dokumentumok összeállításában, ellenőrzésében, valamint a kifizetésekhez szükséges dokumentumok, a szerződések pénzügyi lezárásában,
- a beruházás megvalósításával kapcsolatos pénzügyi folyamatok hatályos jogszabályok szerinti pénzügyi megfelelésének ellenőrzése
- a felmerülő költségek elszámolhatóságának vizsgálata,
- közreműködés a projekt kifizetési kérelmeinek összeállításában,
- a Támogatási Szerződés pénzügyi mellékleteiben foglalt táblázatok és a projekt költségvetésének folyamatos aktualizálása
- a projekt elszámolható költségeinek folyamatos dokumentálása

Kelt: Szigetvár, 2011. év július hó 05. napján

Megbízó képviselőjében:

.....
Szigetvár Város Önkormányzata
Kolovics János polgármester



Megbízott képviselőjében:

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

MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.
Miklós Mónika vezérigazgató

.....

ECO - CORTEX KFT.
7622 Pécs, Dohány u. 7.
Eco-Cortex Kft.
Dr. Göndöcs István ügyvezető

Ellenjegyzem:

.....



.....