

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött a Megbízó által 2014. évben kiírt beszerzési eljárás eredményeként, Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági és Pénzügyi Bizottsága 189/2014. (VI. 24.) GPB határozata, alapján egyrészről

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhely: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.
Adószám: 15733562-2-17
Pénzforgalmi számlaszám: OTP Bank Nyrt. 11746005-15416566
Képviselő neve: **Horváth István polgármester**
mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről az

enerGO ZERO Kft.

Székhely: 1085 Budapest, Stáhly utca 1. fszt/4
Telephely: 1085 Budapest, Stáhly utca 1. fszt/4
Adószám: 14629514-2-42
Cégjegyzékszám: 01-09-912634
Pénzforgalmi számlaszáma: 10700419-48569707-51100005
Képviseli: Pártos Balázs, ügyvezető
mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**),

a továbbiakban, mint **Felek** között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződés tárgya, mennyisége:

1.1.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Megbízó által 2014. évben indított beszerzési eljárás során a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás bírálati szempont alapján a legkedvezőbb árajánlat alapján az eljárás nyertesének az **enerGO ZERO Kft-t** hirdette ki.

1.2.

Megbízó megbízza Megbízottat a **KEOP-5.5.0/B/12-2013-0206 azonosítószámú, „Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának és Kadarka utcai Óvodájának energetikai korszerűsítése” című pályázati program megvalósításához szükséges projektmenedzseri feladatok ellátásával** a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

Megbízott jelen szerződés aláírásával a szerződés tárgyát képező feladatok szerződés szerinti teljesítését elvállalja.

1.3.

Megbízott jelen szerződés aláírásával a Megbízó által beszerzési eljárás során tett ajánlata elfogadása eredményeként kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízó, mint ajánlatkérő által az ajánlattételi felhívásban (1. sz. melléklet) ismertetett feladatkört a Megbízott ajánlatában (2. sz. melléklet) meghatározott áron, a Megbízó részére a Megbízó által megjelölt teljesítési helyen ellátja. Az ajánlattételi felhívás jelen szerződés elválaszthatatlan része.

1 eredeti példát március 14-én a helyszínen a helyszínen: Pártos Balázs
2014. 03. 14.

2014. 03. 14. után



1.4.

A projektmenedzser felelősségi köre és feladatai:

Felelősségi kör:

- A projekt eredményeinek, termékeinek minősége, határidők betartása.
- A projektben résztvevő, partnerekkel „támogató” kapcsolat fenntartása.

Az ajánlatkérő a megvalósítás fázisában jelen közbeszerzési eljárás során kiválasztja a projektmenedzseri tevékenységet ellátó szervezetet (nyertes ajánlattevőt).

A szervezetnek a beszerzés tárgya megvalósításának időszakában projektorientált szervezatként kell működnie az alábbi elvek szerint:

- A létrehozandó projektorientált szervezet stratégiai fontosságúnak tekintse jelen projekt sikerét, és e cél érdekében fejlessze szervezete működését és eljárásrendjét.
- A módszertani, szervezeti, kompetencia, infrastruktúra és információ technológia területeket maximálisan támogassa projekt orientált eszközök alkalmazásával.
- Ezen szervezeti egység integrálja magába a projekt feladatok elvégzésében érintett funkcionális tevékenységeket. Ez az integráció kizárólag a projekt időtartamára és a szükséges kapacitásokra jöjjön létre.

A projektmenedzseri feladatok az előkészítés időszakában

- Projekt menedzsment szervezet felállítása.
- Szakmai segítségnyújtás közbeszerzési eljárások előkészítésében.
- Közreműködés a szerződések megkötése során.
- A projekt előkészítésére és megvalósítására vonatkozó ütemterv elkészítése, nyomon követése és szükség esetén aktualizálása, módosítása.
- Pénzügyi terv és Cash Flow összeállítása, szükséges saját finanszírozási forrás biztosításához kapcsolódó intézkedések előkészítése.

A projektmenedzseri feladatok a megvalósítás és a fenntartás időszakában

Általános feladatok:

- A végrehajtás folyamatos nyomon követése, ellenőrzése, az eltérések rögzítése és azok visszacsatolása
- A projekt képviselője a támogatást nyújtó közreműködő szervezet felé.
- A projekt képviselője a közreműködő partnerek felé, ehhez kapcsolódó kommunikációs rendszer kialakítása.
- A projekt megvalósítása során felmerülő kockázatok kezelése, megoldása.
- A szükségszerűen előforduló változáskezelés (mindazon feladatok, amelyek nem képezik a Mérnök feladatkörét) a szerződés teljesítésével összefüggésben.
- Az esetleges szabálytalanságok kezelése.
- A szerződések teljesítésének nyomon követése.
- A projekthez kapcsolódó, a megkötött támogatási szerződésben előírt dokumentációs, és adminisztratív feladatok teljes körű ellátása.
- Projekt Előrehaladási Jelentések és egyéb adatszolgáltatások elkészítése a támogatást nyújtó szervezet felé, a támogatási szerződésben meghatározott időszakonként.
- A projekthez kapcsolódó ügyiratkezelés és dokumentálás az ajánlatkérő hivatalának ügyiratkezelési rendjével összhangban.
- A projekt külső és belső információáramlásának kialakítása és menedzselése.
- A projekt előrehaladásával kapcsolatos megbeszélések, értekezletek tartalmi előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, az érintettek folyamatos informálása.
- A projekt végrehajtásának szervezése, kezdeményezése és irányítása a pályázat és a



támogatási szerződés tartalma alapján, javaslattétel a szükséges teendők végrehajtására.

- Tanácsadás, illetve együttműködés az ajánlatkérő munkatársaival, a projektben közreműködő partnerekkel.
- A projektben megvalósuló szerződéseket folyamatosan nyomon követi. Részt vesz a különböző hatóságokkal és a megvalósításában résztvevőkkel történő egyeztetéseken, ellenőrzéseken.
- A projekthez kapcsolódó szerződésekben foglalt feladatok megvalósítását figyelemmel kíséri és azokkal kapcsolatos szükséges intézkedéseket megteszi.
- Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációkban foglalt feladatok megvalósuljanak a Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően.
- Projektmenedzsment szervezet biztosítja, hogy a projekt megvalósítási és fenntartási időszakában, az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával nyilatkozattételre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását. Szükséges intézkedési tervek összeállítása.
- A projektben vállalt indikátorok, eredménymutatók, teljesülésének ellenőrzése.
- A projekt időszakos és záró beszámolóinak elkészítése és annak biztosítása, hogy az ajánlatkérő azokat időben véleményezhesse, észrevételeik szerint a jelentések módosítása.
- A projekt adminisztratív feladatai ellátásának szervezése koordinálása és felügyelete
- Záró pénzügyi beszámoló összeállítása.
- A kifizetési kérelmek, az esetleges hiánypótlások és a dokumentációk összeállítása és a pénzügyi teljesítés figyelemmel kísérése, valamint a teljesítés elmaradása esetén a szükséges intézkedések kezdeményezése.
- Gondoskodik a kifizetési kérelemhez szükséges dokumentumok formai és tartalmi ellenőrzéséről.
- A projekt megvalósításának és fenntartási időszakában a fentiekben túli közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése.

Egyéb általános feladatok:

- A támogatási szerződésben rögzített horizontális vállalások teljesülésének elősegítése, ellenőrzése, dokumentálása (Horizontális dosszié összeállítása).
- A nyilvánossághoz kapcsolódó kötelezettség teljesülésének ellenőrzése, dokumentálása (Projekt befejezésére a nyilvánossági dosszié teljes körű összeállítása).
- Számlák befogadásánál való tevékeny részvétel, a számlák ellenőrzése és kifizetésük nyomon követése.
- A pénzügyi előrehaladásra vonatkozó belső és külső adatszolgáltatás kialakítása, és működtetése, kifizetési kérelmek összeállítása, szükséges hiánypótlások határidőn belüli teljesítése.
- Teljes körű EMIR adatszolgáltatás, adatfeltöltés, adat és dokumentumkezelés.

2. A szerződés teljesítése:

2.1.

A szerződés határozott időre szól, melynek teljesítési határideje: **2015. december 31.**



3. A teljesítés helye:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (7100 Szekszárd, Béla Király tér 8.)

4. Megbízási díj:

4.1.

Megbízottat a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező ajánlattételi felhívásban megjelölt tevékenység elvégzéséért megbízási díj illeti meg. **A megbízási díj Megbízott ajánlatában (2. sz. melléklet) szereplő árak alapján 6.355.000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 8.070.850 Ft (nyolcmillió-hetvenezernyolcszázötven forint)**

4.2.

A szolgáltatás akkor tekinthető teljesítettnek, ha azt Megbízó képviselője elfogadja. A számla benyújtására Megbízó jóváhagyását követően kiállított teljesítésigazolás alapján van lehetőség. A Megbízónak lehetősége van arra, hogy amennyiben a szolgáltatás nem felel meg minden követelménynek, részleges teljesítésigazolást állítson ki.

5. Fizetési feltételek:

5.1. A szerződés pénzügyi finanszírozása

A szerződés finanszírozásához a fedezetet az Új Széchenyi Terv "KEOP-5.5.0/B/12-2013-0206 azonosítószámú, „Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának és Kadarka utcai Óvodájának energetikai korszerűsítése” című pályázati program” című pályázat keretében elnyert támogatás biztosítja. Az elnyert támogatás mértéke 85 %.

A projektmenedzseri feladatok ellátása projektelem utófinanszírozású, ez azt jelenti, hogy a számlák értékét Megbízó fizeti meg a Megbízott felé, majd a pénzügyileg rendezett számlát kifizetési kérelem formájában küldi meg a KSZ részére.

5.2. Számla igazolása és kiegyenlítése

Megbízott 4 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult

- A megbízási díj 20%-nak megfelelő összegű első részszámlát a Kadarka óvoda építési területének Vállalkozó irányába való átadásakor nyújthatja be Megbízott.
- A megbízási díj 20%-nak megfelelő összegű második részszámlát a Polgármesteri Hivatal építési területének Vállalkozó irányába való átadásakor nyújthatja be Megbízott.
- A megbízási díj 20%-nak megfelelő összegű harmadik részszámlát a Kadarka óvoda Megrendelő irányába való műszaki átadásakor nyújthatja be Megbízott.
- A megbízási díj 20%-nak megfelelő összegű negyedik részszámlát a Polgármesteri Hivatal Megrendelő irányába való műszaki átadásakor nyújthatja be Megbízott.
- Megbízott a végszámla benyújtására a kivitelezést végző Vállalkozó teljesítésigazolásának kiállítását követően jogosult a nettó szerződéses ár fennmaradó mértékéig (20%).

A számla kibocsátására az igazolt teljesítést követően kiállított teljesítésigazolás alapján van lehetőség. A teljesítés során Megbízó előleg fizetésére lehetőséget nem biztosít.

Megbízott a számlákat 2 db (1 db eredeti, 1 db eredetivel azonos másolat) példányban nyújtja be.

A leigazolt számlák a kézhezvételtől számított **30 napon** belül átutalással kerülnek kiegyenlítésre Megbízott 10700419-48569707-51100005 számú számlájára. Késedelmes fizetés esetén Megbízott jogosult a mindenkori magyar jogszabályokban kikötött késedelmi kamatokat érvényesíteni Megbízóval szemben. A számlák tartalmi hiányosságaiból adódó késedelmes fizetéssel együtt járó többletköltségek Megbízottat terhelik.



Megbízott – véghatáridőtől számított – 30 naptári napot meghaladó késedelme esetén Megbízó jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. A felmondást írásba kell foglalni. A szerződés megszűnésének napja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.

6. Megbízott jogai és kötelezettségei

6.1.

Megbízottnak a szerződés teljesítése során figyelembe kell vennie a következő hatályos dokumentumokban foglalt előírásokat:

- Támogatási szerződés;
- Támogatásban részesített pályázat;
- Pályázati Felhívás és Útmutató (Kódszám: **KEOP-5.5.0/B/12-2013-0206**)
- Mindenkor hatályos egyéb pályázati előírások
- Mindenkor hatályos kapcsolódó jogszabályok

6.2.

A Megbízott köteles a Szerződésben rögzített feladatait elvárható gondossággal, az előírt minőségben, a hatósági előírásoknak és a vonatkozó jogszabályoknak, továbbá az esztétikai követelményeknek megfelelően a Szerződés szerint teljesíteni.

6.3.

A Megbízott a munkát az irányadó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő tartalommal és a vonatkozó szabványoknak és előírásoknak megfelelően végzi el. A Megbízott az általa végzett munka minőségéért teljes körű szavatosságot vállal.

6.4.

A Megbízott köteles a megbízót tevékenységéről és a feladat állásáról kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni.

7. A Megbízó kötelezettsége:

7.1.

A Megbízó kötelezettsége a szerződésszerűen elvégzett munka átvétele, valamint a munka elvégzéséért járó megbízási díj megfizetése.

7.2.

Megbízó vállalja, hogy minden szükséges dokumentumot Megbízott rendelkezésére bocsát, a maradéktalan teljesítés érdekében.

8. Jelen szerződés hatálya alatt a kapcsolattartásra kijelölt személyek:

Megbízó és Megbízott közötti kapcsolattartás személyesen, telefonon/faxon vagy (elektronikus) levélen keresztül történik. A Felek az együttműködésre jogosított képviselőiket a következők szerint jelölik ki:



Megbízó részéről:

név: Friedl Enikő pályázati referens
Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Pályázati és
Közbeszerzési Osztály
cím: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.
telefon/telefax: +36-74/504-123 +36-74/510-251
e-mail: eniko@szekszard.hu

Megbízott részéről:

név: Pártos Dénes
cím: 2000 Szentendre, Cseresznyés út 173/A
telefon/telefax: +36-20-220-4156
e-mail: denes.partos@energozero.com

9. A Megbízó utasítás adási joga:

9.1.

A Megbízó a szerződés teljesítése során a Megbízott szerződéses eljárását figyelemmel kíséri, Megbízott kezdeményezésére konzultációkon vesz részt, és köteles az elkészült az eljárás folytatása szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni. A Megbízó a Megbízottnak utasítást adhat.

9.2.

A Megbízott a Megbízó utasításai és a szerződéskötéskor ismert, vagy a teljesítés során ismertté váló érdekei szerint köteles teljesíteni.

9.3.

Amennyiben a Megbízó a Megbízottnak, célszerűtlen, szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles erre a Megbízót figyelmeztetni. Amennyiben a figyelmeztetést elmulasztja, az ebből eredő kárért felelősséggel tartozik. Amennyiben a Megbízó e figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződéstől elállhat, illetve a szerződést felmondhatja, vagy a feladatott a Megbízó kockázatára teljesítheti. Meg kell tagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértésére vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

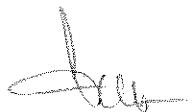
9.4.

A Megbízó köteles megtéríteni az utasítás teljesítésével kapcsolatban felmerült költségeket. A megbízott az utasítás teljesítését megfelelő biztosíték adásához kötheti. Ha a megbízó nem ad megfelelő biztosítékot, a megbízott az utasítás teljesítését megtagadhatja.

10. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

10.1.

A Megbízott köteles a szerződésben meghatározott szolgáltatását a szerződésben foglalt tartalmi követelményeknek, a vonatkozó minőségi-, biztonsági- és szakmai szabályoknak, ezek hiányában a kialakult szakmai követelményeknek és gyakorlatnak megfelelően, az előírások betartásával szolgáltatni. Megbízott kellékszavatossággal tartozik azért, hogy az általa szolgáltatott dokumentációk minden tekintetben szakszerűek. A szolgáltatásnak alkalmasnak kell lenni arra, hogy azt a Megbízó rendeltetésszerűen, a szerződésben kikötött, a szerződéskötéskor, illetve a teljesítés folyamán megismert célnak megfelelően felhasználhassa.



10.2.

Megbízott köteles a feladatát a szerződésben meghatározott helyen és időben szolgáltatni.

10.3.

A 20 napot meghaladó, a Megbízottnak felróható késedelem esetén a Megbízó fenntartja magának a jogot, hogy a szerződéstől egyoldalú jognyilatkozattal elálljon, vagy azt felmondja.

10.4.

Amennyiben a Megbízott szerződésszegése miatt a Megbízó egyoldalú nyilatkozatával megszünteti a szerződést, vagy azt a jövőre nézve felmondja, a Megbízó jogosult a Megbízottól az el nem végzett feladatokra eső nettó vállalkozási díj 30 %-ának megfelelő mértékű megghiúsulási kötbért követelni.

11. A szerződés módosítása:

A Felek a jelen szerződésüket kizárólag írásba foglalt egyező akarat elhatározásukkal módosíthatják.

12. Felek titoktartási kötelezettsége:

12.1.

Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti és egyéb titkot, a másik félre vonatkozó adatot a másik fél hozzájárulása nélkül nem jogosultak felfedni, illetve azok megőrzésére kötelesek.

12.2.

A másik fél előzetes jóváhagyása nélkül titkos információt egyik fél sem tehet közzé, illetve nem bocsáthat harmadik személy rendelkezésére, kivéve, ha ezt hatályos jogszabály alapján bíróság vagy más hatóság kötelező érvénnyel elrendeli.

13. Egyéb rendelkezések:

13.1.

A Megbízott vállalja, hogy dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtat.

Újrahasznosított papírt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 50%-ban. (az újrahasznosított anyagtartalom ezekben a papírokból > 90%). A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a kétoldalas nyomtatás, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával), elektronikusan kommunikál, amikor lehetséges. Az utazások csökkentése érdekében elsődlegesen elektronikus úton kommunikál.

13.2.

Minden jelentés és dokumentum, és az ezeket alátámasztó nyilvántartások, amelyeket a Megbízott a Szerződés teljesítése során állított össze, készített el vagy jutott a birtokába, a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezik. A Megbízottnak a Szerződés bármilyen okból való megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. A Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a Megbízott a Szerződés teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott dokumentumokat nem használhatja fel a Szerződés teljesítésétől eltérő célra. Megbízott minden, a jelen pontba foglaltak alapján esetlegesen megillető jogdíj és egyéb igényeiről kifejezetten lemond. Jelen joglemondás ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

14. Záró rendelkezések:

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.



Szerződő Felek az elérni kívánt cél érdekében kölcsönösen és folyamatosan együttműködni, a teljesítés bármilyen ok miatt történő veszélyeztetése esetén egymást haladéktalanul értesíteni kötelesek oly módon, hogy ezáltal bármelyikük érdekkörében felmerülő károkozástól egymást óvják. A felek a szerződésből eredő jogviták elbírálására a Szekszárdi Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

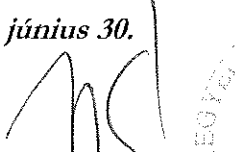

14.1.


Jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi az árajánlattételi felhívás (1. sz. melléklet) és a Megbízott, mint nyertes ajánlattevő ajánlata (2. sz. melléklet).

14.2.

Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után, jóváhagyólag saját kezű cégszerű aláírásukkal látják el. A szerződés 8 számozott lapból áll és 4 egymással mindenben megegyező eredeti példányban készül, amelyből 1 példány a Megbízót, 3 példány a Megbízottat illeti meg. A Felek a szerződés példányok átvételét aláírásukkal nyugtázzák.

Szekszárd, 2014. június 30.


Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata
Horváth István
polgármester
Megbízó 


enerGO ZERO Kft.
Budapest, Stáhly u. 1. sz. 4/a.
Adószám: 14629514-2-40
Cg. 01-09-0114629514-2-40
Banksz.: 1070000104659707-51100005
enerGO ZERO Kft.
Pártos Balázs
ügyvezető
Megbízott

Melléklet:

1. számú melléklet: Ajánlattételi felhívás

2. számú melléklet: Ajánlat

3. számú melléklet: GPB határozat