

**MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS**  
**- PROJEKTMENEDZSMENT TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA-**

amely létrejött

egyrésztől

Posch János alpolgármester által képviselt **Kulcs Községi Önkormányzat** (székhelye: 2458 Kulcs, Kossuth L. u. 83, Azonosító szám (törzsszám): 727662, adóigazgatási száma: 15727660-2-07, bankszámla száma: 11736037-15365233-00000000) mint Megbízó (a továbbiakban: Megbízó)

másrészről

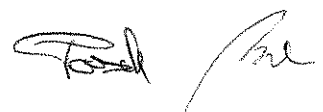
Rácz Krisztina üzletágvezető által képviselt **Kvalitás Kft.** (székhelye: 3413 Cserépfalu, Kossuth u 116. cégjegyzékszám: 16-09-015133, statisztikai számjele: 10830224 7021 113 05, adószáma: 10830224-2-05 , bankszámlaszáma: 10404072-00021726-00000008) mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott, Megbízó és Megbízott együtt: Szerződő felek)

között, alulírott napon és helyen, a következő feltételek mellett:

**1.) A szerződés tárgya:**

Kulcs Község Önkormányzata KDOP-4.1.1/C-11-2012—0002 azonosító számú, „Kulcs, Deák F. .u. – Hullám u-i csúszásveszélyes partfal állékonyság biztosítása I. ütem” elnevezésű projekt megvalósítása során a korábbi projektmenedzsment tevékenységet korábban 2013. július 12-től a szerződés megszüntetéséig a Girasole Properties Kft. (székhelye: 1054 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky u. 40. 4. em. 3., cégjegyzékszám: 01-09-890471, statisztikai számjele: 14135088-7022-113-01, adószáma: 14135088-2-41, bankszámlaszáma: 10404072-00021726-00000008), mint korábbi Megbízott által végzett tevékenységek folytatása, a feladatok átvállalása, a projekt során a projektmenedzsment feladatok ellátásának teljes körű, szakszerű és határidőre történő megvalósítása, a jelen szerződésben foglaltak szerint az alábbi tartalommal:

- Általános menedzsment feladatok ellátása
- Általános projektmenedzsment;
- Szerződéskötések koordinálása, szükség esetén szerződések módosításának Támogatási Szerződéssel összefüggő véleményezése, amennyiben szükséges, költségvetési átcsoportosítás ügyintézése;
- A Támogatási Szerződésben kötelezően előírt dokumentumok elkészítése benyújtásra kész állapotban az Önkormányzat polgármesterével történt egyeztetéseknek megfelelően, aláíratás követően személyesen vagy postai úton történő benyújtásuk a KSZ (Közreműködő Szervezet) részére;
- Projekt megvalósításában résztvevő cégek tevékenységének összehangolása, számonkérése, szerződésszerű teljesítéseik ellenőrzése;
- Folyamatos rendelkezésre állás szaktanácsadással írásban és személyesen konzultációs jelleggel;
- Támogatások lehívásában aktív közreműködés, teljes pénzügyi adminisztráció, beleértve a kifizetési kérelmek elkészítését, a projektben résztvevő szervezetek által benyújtott számlák és számlamelléletek formai és tartalmi ellenőrzését, az elszámolások egyrészt az Irányító Hatóság és Közreműködő Szervezet szabályai, másrészt az Önkormányzat polgármesterének előírásai szerinti előkészítése, nyilvántartása, elkülönített, napra kész projekt dosszié vezetése a projekt pénzügyi megvalósulásáról;
- A projekt teljes időtartama alatt szakmai felügyelet a beruházás elszámolásával, könyvelésével kapcsolatban;
- Projekt előrehaladási jelentések (PEJ) elkészítése, benyújtása, a jelentések naprakész nyilvántartása és vezetése a projekt dossziében;
- A fenntarthatósági és esélyegyenlőségi vállalások teljesítése érdekében segítségnyújtás a Kedvezményezett számára, a vállalások megvalósításának nyomon követése, elkülönített napra kész projekt dosszié vezetése a horizontális vállalások teljesítéséről, megvalósulásáról;



- A Közreműködő Szervezettel történő egyeztetések lefolytatása a vállalások célcsoportjának adott kedvezményről és egyéb kérdésekről, személyes részvétel a KSZ, vagy egyéb szervezetek által lefolytatásra kerülő helyszíni ellenőrzéseken;
- A megvalósítás során keletkező iratok Támogatói Okiratnak megfelelő archiválása;
- Igény esetén Kedvezményezett képviselője a résztvevőkkel tartott koordinációkon, a támogatást nyújtó képviselőivel való egyeztetéseken;
- A projekt előkészítésében közreműködő külső vállalkozók által elkészített dokumentumok, elvégzett feladatok teljes körű ellenőrzése, szükség esetén véleményezése;
- A keletkezett projektdokumentáció fentiek szerinti mappákba rendezése, nyilvántartásba vétele elektronikusan bővíthető tartalomjegyzék összeállításával;
- Projekt dossziék naprakész vezetése

Az igényelt feladatokat a támogatásra vonatkozó jogszabályokban és a projekt támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően kell teljesíteni.

A tevékenységet korábban ellátó Girasole Properties Kft.-től a projektre vonatkozó valamennyi információ, dokumentum beszerzése, s a folyamatban lévő, s még el nem végzett feladatok teljeskörű átvétele, s folytatása a Megbízott feladatát képezi.

A Megbízott a megbízást elfogadja.

## 2.) A felek jogai és kötelezettségei:

### 2.1. A Megbízott fő kötelezettségei:

- a) A Megbízott által a jelen szerződés alapján teljesítendő feladatok részletes leírását az 1) pont tartalmazza.
- b) A Megbízott a Megbízó utasításai szerint, a Megbízó érdekeinek szem előtt tartásával köteles teljesíteni az 1.) pontban megjelölt kötelezettségeket.
- c) A Megbízott köteles teljesíteni minden olyan – az 1.) pontban kifejezetten nem nevesített – részfeladatot is, amely a jelen szerződésben meghatározott fő kötelezettségeivel összefügg, illetve a szakmai szokások szerint a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatások része.

### 2.2. A Megbízott által betartandó teljesítési határidők:

- a) A jelen szerződésben meghatározott feladatokat folyamatosan kell Megbízottnak megvalósítania.
- b) Megbízott a feladatait a Megbízó utasításai szerint, az általa megjelölt határidőre köteles elvégezni.

### 2.3. A Megbízott egyéb kötelezettségei:

- a) A Megbízott szerződéses kötelezettségeit a jelen szerződés, annak mellékletei, az ajánlattételi felhívás, valamint az eljárás során keletkezett egyéb dokumentumok tartalma szerint köteles teljesíteni a Megbízó érdekében és annak utasításai szerint, a hatályos jogszabályokkal és szakmai- etikai előírásokkal összhangban.
- b) Megbízott köteles a Megbízó figyelmét felhívni annak célszerűtlen, szakszerűtlen vagy jogszerűtlen utasításaira. Amennyiben a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítását a figyelmeztetés ellenére fenntartja, azt a Megbízottnak a Megbízó kizárólagos kockázatára teljesítenie kell.
- c) Megbízott köteles a jelen szerződés teljesítése során keletkezett, a Megbízó által jóváhagyott valamennyi dokumentációt, anyagot a lehető legnagyobb gondossággal kezelni és azokat - hacsak a szerződés alapján korábban már ár nem kellett adnia őket – legkésőbb a záró beszámolóval együtt a szerződés megszűnésének napján a Megbízó rendelkezésére bocsátani.

2.4. A Megbízott részéről a teljesítésben közreműködő személyek:

Megbízott a jelen szerződés teljes időtartama alatt köteles biztosítani, hogy a jelen szerződés alapjául szolgáló ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő, az eljárás során megnevezett szakértő rendelkezésre álljon.

2.5. A teljesítéshez szükséges technikai feltételek biztosítása:

Amennyiben jelen szerződés másként nem rendelkezik, a szerződés teljesítéséhez szükséges technikai feltételek biztosítása a Megbízott költsége és feladata, ide értve a munkavégzéséhez szükséges megfelelő helyiségek, eszközök és egyéb munkafeltételek biztosítását, valamint az egyes szakértők igénybe vételéhez kapcsolódó valamennyi költség (utazás, szállás, postaköltség stb.) viselését.

2.6. A Megbízó kötelezettségei:

- a) A Megbízott szerződésszerű teljesítése esetén a Megbízó díj fizetésére köteles. A díj nagyságáról és megfizetésének feltételeiről a szerződés 5.) pontja rendelkezik.
- b) A Megbízó a kézhezvételtől számított 15 napon belül köteles a Megbízott által kidolgozott valamennyi, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéseként átadott egyéb anyag elfogadásáról dönten. Amennyiben a Megbízó a benyújtott dokumentumok valamelyikével nem ért egyet, úgy írásban, megfelelő határidő tűzésével ennek kijavítását, kiegészítését kérheti a Megbízottól.
- c) A Megbízó köteles mindazon tény, információt vagy dokumentumot megfelelő időben a Megbízott rendelkezésére bocsátani, melyek a jelen szerződés teljesítéséhez szükségesek.

2.7. Együttműködési kötelezettség:

- a. Szerződő feleket a jelen szerződés fennállása alatt - különösen a tájékoztatás terén - egymás irányába fokozott együttműködési kötelezettség terheli. A Megbízott részéről a Megbízóval történő együttműködés magában foglalja különösen a folyamatos információcserét, a szükségszerű tájékoztatást, egyeztetéseket, konzultációt a Megbízó ezirányú kérése hiányában is.
- b. Szerződő felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, amely a szerződés teljesítését érinti, különösen azokról, amelyek a szerződés határidőben történő teljesítését akadályozhatják vagy veszélyeztethetik. Szerződő felek az értesítések elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredő kárért teljes felelősséggel tartoznak.

3) Megbízott a projekt megvalósítása során a Megbízó nevében eljáró szervezet, az általa vállalt kötelezettségek teljesítésével összefüggő képviseleti jogát jelen megbízási szerződés igazolja.

4.) Megbízott kapcsolattartója: Rácz Krisztina ügyvezető

Megbízó kapcsolattartója: Árva Helga jegyző

5) Megbízott a jelen megbízási szerződésben vállalt feladataiért 2.358.000 Ft + ÁFA, azaz Kétmillió-háromszázötvennyolcezer forint + Általános Forgalmi Adó mértékű megbízási díjra jogosult.

A megbízási díj megfizetésének módja, határideje:

- A szerződéskötést követően három részletben jogosult, a projekt lezárásáig részszámla benyújtására az alábbiakban részletezett módon, azzal a kikötéssel, hogy végszámlát legkésőbb a projekt fizikai lezárását követő 5. nap jogosult benyújtani.
- A részszámla benyújtási határideje az alábbiak szerint alakul
- 1. részszámla, a szerződéskötést követő 10. nap

Megbízott a szerződéskötést követően jogosult a korábban a feladatokat ellátó Girasole Properties Kft. által még el nem számolt, be nem fejezett feladatok teljesítésének befejezését, s Megbízó részéről történő teljesítési igazolását követően az első részszámla benyújtására.

- A 2. részszámla az adott naptári negyedévet követő első hónap 15. napja.
- Végszámlát a projekt fizikai lezárását követő 5. naptári napon belül kell benyújtani.

A számlák kiegyenlítése a 4/2011. (I.28.) Korm. rendeletben, valamint a Támogatási Szerződésben foglaltak szerint történik.

Megbízott kijelenti, hogy a tevékenységet korábban ellátó Girasole Properties Kft.-vel a szerződéskötésig elvégzett feladataikat illetően elszámol, s erre


6.) Szerződő felek rögzítik, hogy esetleges vitájukat tárgyalásos úton kísérik meg rendezni, ennek sikertelensége esetére kikötik a Dunaújvárosi Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.

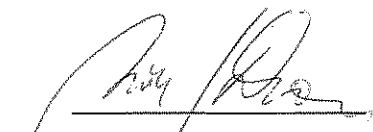
7.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet rendelkezései irányadóak.

8.) Jelen szerződés kizárólag a szerződő felek közös megegyezésével módosítható.

Jelen megbízási szerződést, amely 5, egymással mindenben szó szerint megegyező eredeti példányban készült, melyből 3 pl. a Megbízót, 2 pl. a Megbízottat illeti meg, és négy számozott oldalból és 8 pontból áll, Szerződő felek annak elolvasása, közös értelmezése, tartalmának megértése és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag aláírták.

Kelt: Kulcs, 2014. február 25.

  
Posch János alpolgármester  
Kulcs-Község Önkormányzata  
Megbízó

  
Rác Krisztina üzletágvezető  
Kvalitász Kft.  
Megbízott