

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

### SZERZŐDŐ FELEK

---

Mely létrejött egyrészről a **Nagybarcai Szennyvízelvezetési Agglomerációs Önkormányzati Társulás**

székhely: 3642 Bánhorváti, Szabadság u. 32.  
törzsszám: 783530  
adószám: 15783536-2-05  
képviseli: Demeter Zoltán elnök

mint **megbízó**;

másrészről GREENEXION Tanácsadó Kft.

székhely: 1085 Budapest, Horánszky utca 7.  
adószám: 23816019-2-42  
cégjegyzékszám: 01-09-986152  
bankszámla: 10918001-00000006-19020000  
képviseli: Lendvay Péter ügyvezető

mint **megbízott** - a megbízó és a megbízott együttesen, mint **felek** - között a mai napon az alábbi feltételek mellett:

### A MEGBÍZÁS TÁRGYA

---

1. Felek kijelentik, hogy megbízó - mint ajánlatkérő - közbeszerzési eljárást folytatott le nyilvánosság biztosítása tárgyában a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján. Megbízó jelen megbízási szerződést a kiválasztott nyertes ajánlattevővel köti meg az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, a kiegészítő tájékoztatások és a nyertes ajánlata alapján
2. Megbízó megbízza megbízottat a Nagybarcai Szennyvízelvezetési Agglomerációs Önkormányzati Társulás által KEOP-1.2.0 jelű pályázati kiírás keretében megvalósítandó KEOP-1.2.0/09-11-2012-0001 számon regisztrált 'Nagybarca és

Bánhorváti községek szennyvízelvezetése és tisztítása' című projekt projektmenedzsment feladatainak ellátásával.

3. Megbízott a megbízást elfogadja.

## **A MEGBÍZÁS DÍJAZÁSA**

---

4. A megbízás díjazása az alábbiak szerint történik: 23 950 000 Ft azaz Huszonhárommillió-kilencszázötvenezer forint

## **EGYÉB FELTÉTELEK**

---

5. A tevékenység lebonyolításának időtartama: szerződéskötéstől 2015. április 16. napjáig terjedő időtartam, de legkésőbb a projekt befejezése (záró projekt előrehaladási jelentés elfogadásáig). A projekt befejezési dátumának meghosszabbodása esetén megbízott a projekt zárásáig, külön díjazás nélkül rendelkezésre áll.
6. A számlák összegét a megbízó a megbízott UniCredit Bank Hungary Zrt. banknál vezetett 10918001-00000006-19020000 pénzforgalmi számú számlájára - a szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítést követően - átutalással teljesíti akként, hogy az önerő, az ÁFA és a támogatott rész (100%) kifizetéséről is szállítói finanszírozással gondoskodik.
  - Kifizetés: megbízott a szerződésben rögzített teljesítési időszak alatt mérföldköves teljesítés alapján állít ki a számlát,
  - Teljesítés időtartama: szerződéskötéstől a projekt végéig (záró projekt előrehaladási jelentés elfogadásáig)
  - A projekt befejezési dátumának meghosszabbodása esetén megbízott a projektzárásig, a Záró Elszámolási Csomag Közreműködő Szervezet általi elfogadásáig külön díjazás nélkül rendelkezésre áll.
  - A megbízási díj tartalmaz minden, a megbízott tevékenységével és szerződésszerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat (ideértve többek között az esetlegesen a szerződés teljesítése során létrehozott művek tekintetében fizetendő felhasználási díjat is).
  - A megbízott felé történő kifizetések forintban kerülnek átutalásra a közreműködő szervezet által a megbízott bankszámlájára

7. A felek megbízottai

Megbízó részéről: Demeter Zoltán elnök

Megbízott részéről: Lendvay Péter ügyvezető

## **SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**

---



8. Megbízott jogosult a megjelölt teljesítési határidők előtt is teljesíteni. Előteljesítés esetén a megbízási díjat számlázhatja, követelését érvényesítheti.
9. Megbízó jelen szerződés aláírásával tanúsítja, hogy tárgyi munkával kapcsolatban nem áll szerződésben más tanácsadóval.
10. Megbízó a szerződés aláírásával kijelenti, hogy a megbízási díj fedezetével rendelkezik.
11. Amennyiben a megbízó nem a megbízott hibájaként felróható okokra hivatkozva általános elállási jogának gyakorlásával él, a megbízott jogosult az elállás bejelentéséig végzett tevékenységét 1 pld-ban dokumentálni, annak ellenértékét elszámolni, és arról számlát benyújtani.
12. Amennyiben a megbízó szerződésmódosítást kezdeményez, a megbízott jogosult a ténylegesen elvégzett munka díját kiszámlázni és a szerződést módosítani vagy attól indokolt esetben elállni.
13. Bármely valószínűsíthető késedelemről és annak okáról a megbízott a megbízót levélben értesíti, és arról állásfoglalását kéri.
14. Megbízott a tevékenységét a szerződés aláírásának időpontjában érvényes előírások (jogsabályok), szabványok, (pályázati) útmutatók alapján - ezek hiányában a megbízott belső előírásainak, gyakorlatának megfelelően - a tevékenység időpontjában általánosan ismert megoldások figyelembevételével szolgáltatja.
15. Jelen szerződésben foglalt ajánlatot a megbízott - annak megbízó általi kézhezvételétől számított - 60 napig tartja fenn.
16. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés során a megbízott által előállított vagy a rendelkezésére bocsátott adatokhoz hozzáadott minden szellemi érték a szerződés lejártát követően a megbízó tulajdonát képezi.
17. A megbízó és a megbízott közötti együttműködés során a feleket a jelen szerződésben foglaltakkal kapcsolatban a tudomásukra jutott mindennemű információ vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli, melynek megszegéséért kártérítési felelősséggel tartoznak.
18. A szerződéskötéskor írásban nem közölt egyéb kötelezettségeikért a megbízott felelősséget és kártérítést nem vállal.
19. Megbízó jóváhagyólag tudomásul veszi, hogy a szerződés teljesítése érdekében a megbízott nevében és felelősségére annak alvállalkozója (megbízottja) is eljárhat.

## **MEGBÍZOTT FELADATAI**

---

20. Megbízott feladata a KEOP-1.2.0/09-11-2012-0001 kódszámú projekt megvalósítás során az ajánlatkérő projektmenedzsment feladatainak elvégzése. Amennyiben a projektmenedzsmentnek felróható okból megghiúsul a támogatási szerződés, akkor megbízott felel a visszafizetendő összegért.

*Az ellátandó feladatok:*

- *a projekt megvalósításáért, teljes körű lebonyolításáért felel;*
- *a projektmenedzsment többi tagjának irányítása, koordinálása, munkájuk felügyelete;*
- *a projekt folyamatos nyomon követése, a projektmenedzsment összefogása;*
- *segíti, koordinálja és összefogja a projektben résztvevő szervezetek, szakértők munkáját;*
- *a havi rendszerességgel megtartott projektmenedzsment megbeszélések irányítása;*
- *részletes dokumentációt készít a havi menedzsmenti megbeszéléseiről;*
- *kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és szükség esetén az Irányító Hatósággal ;*
- *képviseli a projektet különböző rendezvényeken, médiában;*
- *felmerülő stratégiai fontosságú problémák kezelése;*
- *a projekt teljes körű pénzügyi irányítása és felügyelete;*
- *a finanszírozás koordinálása;*
- *a belső pénzügyi ellenőrzés, a projekt dokumentációjának ellenőrzése;*
- *a pénzügyi jelentések összeállítása, a pénzügyi jelentések szükségszerű adatainak begyűjtése, rendszerezése, a teljes körű pénzügyi adminisztráció lefolytatása;*
- *heti rendszerességgel beszámolási kötelezettség a projektvezető felé;*
- *havonta jelentést tesz a projektmenedzsment megbeszélésen a projektgazda képviselői felé az elvégzett feladatokról és az elkövetkező időszak lépéseiről;*
- *felel a projekt napi szintű megvalósíthatóságáért, illetve fenntarthatóságáért;*
- *a menedzsment tagok munkájának segítése;*
- *teljes körű projekt adminisztráció;*
- *koordinátori és adminisztratív feladatai kapcsán legalább heti egy alkalommal beszámol a projektvezető felé;*
- *a projekt műszaki szempontú felügyelete,*
  - *a projekt keretében történő beszerzések, közbeszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködés;*

**TELJESÍTÉSI KIKÖTÉSEK, VÁLLALÁSOK**

---



21. Megbízó a jelen megbízási szerződés teljesítése érdekében - megbízottal előzetesen egyeztetve - köteles minden szükséges adatot, információt, háttérdokumentumot a megbízott rendelkezésére bocsátani.
22. Felek a szerződés teljesítése során kötelesek egymással mindenben együttműködni, ennek keretén belül minden olyan körülményről tájékoztatni egymást, amely a szerződés teljesítését alapvetően befolyásolja.
23. Az eredeti célkitűzést, a teljes vállalási összeget, a véghatáridőt, a teljesítés módját, valamint a munka mennyiségét érintő változásokhoz szerződésmódosítás szükséges.

### **TELJESÍTÉS ÜTEMEZÉSE (DÍJAK, HATÁRIDŐK), DOKUMENTÁLÁS**

24. Felek rögzítik, hogy Megbízott szabályszerűen benyújtott számlájának kiegyenlítése ún. szállítói finanszírozással történik. Ennek megfelelően a számla önerő részét a Megbízó, Megbízott jelen szerződés fejlécében megjelölt pénzforgalmi számlájára történő átutalással egyenlíti ki a teljesítéstől számított 30 napon belül, a számla támogatásra eső részét – 85,000000 %-át – pedig a Közreműködő Szervezet közvetlenül fizeti meg a Megbízott részére.
25. A számla késedelmes kifizetése esetén a megbízott jogosult napi késedelmi kamat kiszámlázására. A késedelmi kamat mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.
26. A megbízási díj fizetési ütemezése az alábbiak szerint történik:

| <b>Fizetési ütemezés</b>  | <b>Számlázható összeg<br/>(a teljes nettó ellenérték<br/>%-a)</b>                   | <b>Esedékesség</b>                                       |
|---------------------------|---|--|
| 1. fizetési ütem          | 40 %  | építésre irányuló szerződés aláírását követő bármely nap |
| Közttes kifizetési ütemek | összesen 50 % az építésre irányuló szerződés fizetési ütemezése szerint arányosítva | építésre irányuló szerződés fizetési ütemezése szerint   |

|                    |      |  |
|--------------------|------|--|
| Végszámlázási ütem | 10 % | záró kifizetési igénylés és beszámoló előkészítése aláírásra |
|--------------------|------|--|

27. Ajánlatkérő előleget fizet, a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § szerint
28. Szerződészegés esetén vállalkozó az alábbi kötbérek megfizetését vállalja:
- 28.1. Megbízottat a jelen szerződésben meghatározott bármely kötelezettségének, feladatának késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér-fizetési kötelezettség terheli. Megbízónak a megbízott nem megfelelő minőségű teljesítése (pl. PEJ késés) miatt kötbért kell fizetnie.
- 28.2. Megbízott egyes kötelezettségei elvégzésének határidejére a megbízó által elfogadott munkakezdő jelentésben (továbbá annak mindenkori módosításaiban) meghatározott határidők az irányadók.
- 28.3. Késedelmi kötbér mértéke: a megbízási díj 1% -a /alkalom . Megbízó késedelmi kötbér jogcímén legfeljebb a teljes nettó megbízási díj 5%-át követelheti Megbízottól Kötbérfizetés a Kbt. 126. §-ában foglaltak szerint.
29. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Kbt. különösen a tv. IV. része és a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók
30. Nem várt jogviták elbírálására a felek értékhatártól függően a Kazinbarcikai Városi, illetőleg a Miskolci. Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
31. Jelen szerződés az alábbi mellékletekkel együtt érvényes:  
1. számú melléklet: Műszaki leírás és tevékenységlista

Jelen szerződést felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt - elolvasás és tartalmának megértése után -, helybenhagyólag írják alá.

Bánhorváti, 2012. december 10.

**GREENEXION KFT.**  
1085 Budapest, Horánszky u. 7.  
Adószám: 23816019-2-42  
Cgysz.: 01-09-986152  
Ész.: 10918001-00000006-19020000

*Jend 24*



*[Handwritten signature]*

megbízott



## MŰSZAKI LEÍRÁS

*Az ellátandó feladatok:*

- *a projekt megvalósításáért, teljes körű lebonyolításáért felel;*
- *a projektmenedzsment többi tagjának irányítása, koordinálása, munkájuk felügyelete;*
- *a projekt folyamatos nyomon követése, a projektmenedzsment összefogása;*
- *segíti, koordinálja és összefogja a projektben résztvevő szervezetek, szakértők munkáját;*
- *a havi rendszerességgel megtartott projektmenedzsment megbeszélések irányítása;*
- *részletes dokumentációt készít a havi menedzsmenti megbeszélésről;*
- *kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel és szükség esetén az Irányító Hatósággal;*
- *képviseli a projektet különböző rendezvényeken, médiában;*
- *felmerülő stratégiai fontosságú problémák kezelése;*
- *a projekt teljes körű pénzügyi irányítása és felügyelete;*
- *a finanszírozás koordinálása;*
- *a belső pénzügyi ellenőrzés, a projekt dokumentációjának ellenőrzése;*
- *a pénzügyi jelentések összeállítása, a pénzügyi jelentések szükségszerű adatainak begyűjtése, rendszerezése, a teljes körű pénzügyi adminisztráció lefolytatása;*
- *heti rendszerességgel beszámolási kötelezettség a projektvezető felé;*
- *havonta jelentést tesz a projektmenedzsment megbeszélésen a projektgazda képviselői felé az elvégzett feladatokról és az elkövetkező időszak lépéseiről;*
- *felel a projekt napi szintű megvalósíthatóságáért, illetve fenntarthatóságáért;*
- *a menedzsment tagok munkájának segítése;*
- *teljes körű projekt adminisztráció;*
- *koordinátori és adminisztratív feladatai kapcsán legalább heti egy alkalommal beszámol a projektvezető felé;*
- *a projekt műszaki szempontú felügyelete;*
- *a projekt keretében történő beszerzések, közbeszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködés;*