

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

PROJEKTMENEDZSMENT FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

1. Amely létrejött

Név: **Ózd Város Önkormányzata**
Székhely: 3600 Ózd, Városház tér 1.
Képviselő: Fürjes Pál polgármester
telefon: 48/574-100
fax: 48/574-198

mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó)

és

Név: **Aditus Tanácsadó és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
Székhely: 1054 Budapest, Báthori u. 3.
Adószám: 14206728-2-41
Bankszámlaszám: 10918001-00000033-43090002
Képviselő: Gombi Attila vezérigazgató
telefon: 1/354-1638
fax: 1/354-1639

mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

között (szerződő felek együtt: Felek) a mai napon az alábbi feltételekkel (a továbbiakban: Szerződés).

Szerződés tárgya: Megbízó megbízza Megbízottat a Svájci – Magyar Együttműködési Program keretében támogatott „Ózd város ivóvíz-ellátási infrastruktúra és elosztási rendszer fejlesztése és fenntartható irányítása (SH/3/13.)” című projekthez kapcsolódó projektmenedzsment (projektmenedzszeri-, a pénzügyi menedzszeri-, illetve a jogi szakértői) feladatok ellátása.

A projekt megvalósítása során a Megbízott feladata a szükséges projektmenedzszeri feladatok ellátása, technikai segítségnyújtás, szakmai koordináció, illetve támogatás biztosítása a projekt előkészítő szakaszára a megvalósítási egység részére, annak érdekében, hogy a projekt a rendelkezésre álló idő alatt és a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül zökkenőmentesen megvalósulhasson. Ennek keretében a Megbízott feladatát képezi:

- projektmenedzsment szervezet felállítása,
- a projektmenedzsment tagjai, a projektgazda, a projekt egyéb résztvevői, - különösen a kivitelező és a mérnök - és a Közreműködő Szervezet közötti dokumentációs rend és kommunikáció kialakítása,
- a kivitelező és a mérnök (műszaki ellenőr) munkájának folyamatos figyelemmel kísérése,
- a projekt adminisztrációs és nyilvántartási rendszerének tervezése, kialakítása és működtetése a támogatási szerződés előírásai szerint,
- projektdokumentáció rendszerezése, kezelése, részvétel a helyszíni ellenőrzéseken,

- javaslatétel a munkafolyamatok és az ütemtervek kialakítására,
- egyeztetések szervezése, lebonyolítása és részvétel az egyeztetéseken,
- projekt-jelentések összeállítása,
- kifizetési kérelem összeállítása,
- kapcsolattartás az ajánlatkérő egyéb szakértőivel,
- a felelős hatóságok által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének a biztosítása,
- a projekt szakmai és pénzügyi felügyelete,
- monitoring tevékenység,
- kockázatok kezelésének támogatása, változtatás és változás menedzsment,
- segítségnyújtás a változások és kapcsolódó problémák menedzselésében: a projekt hatókörét, határidejét, költségvetését érintő változtatások adminisztrációja, minősítése, elbíraltatása,
- támogatási szerződés esetleges módosításával kapcsolatos előkészítési és előterjesztési feladatok ellátása,
- a projekt marketing és nyilvánossági kötelezettségeinek koordinálása
- jogi feladatok ellátása

A megbízott kijelenti, hogy a fenti feladatok teljesítéséhez szükséges szakértelemmel és szakmai gyakorlattal rendelkezik és a megbízást a megbízó érdekeinek megfelelően teljesíti.

2. Szerződés határideje

Felek a szerződést a szerződéskötéstől kezdődően, 2015. november 10. napjáig terjedő hatállyal kötik meg. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy amennyiben a Projekt támogatásáról szóló Végrehajtási Megállapodás a Projekt Zárójelentés leadásának véghatárideje vonatkozásában módosul, Megbízott jelen szerződés szerinti feladatait ezen módosult határidőig köteles ellátni, külön díjazás nélkül.

3. A teljesítés helye: Ózd

4. **A megbízási díj:** 16.000.000.-Ft + ÁFA. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a fenti megbízási díj tartalmazza a megbízott valamennyi, jelen szerződés teljesítéséhez szükséges költségét, díját beleértve a 2. pontban írt véghatáridő módosulás esetét is, így a fentiekén kívül egyéb térítési igénye a megbízottnak a megbízó felé nincsen.

A megbízott részszámlák benyújtására jogosult az alábbi számlázási ütemezés szerint. A részszámlák kifizetésének feltétele a teljesített feladatokról és szolgáltatásokról teljesítésigazolás kiállítása.

- Részszámlák bocsáthatóak ki a szerződéskötést követő minden hónap utolsó napjával mint teljesítéssel 266.667.- Ft nettó összeg értékben az adott hónapban teljesített szolgáltatások ellenében.
- Végszámla a Projekt Zárójelentés leadását követően nyújtható be 3.200.000.- Ft nettó összeg értékben.

A Megbízó a megbízási díjat a Kbt. 305. § (3) bekezdésében foglaltak szerint fizeti meg.

5. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek

Megbízott köteles jelen szerződésben vállalt feladatait folyamatosan ellátni. Megbízott köteles feladatait a projekt Közreműködő Szervezete, a megbízó és a Végrehajtási megállapodás által szabott határidőben elvégezni, féléves jelentéstételi kötelezettségét teljesíteni. Amennyiben megbízott valamely kötelezettségét határidőben nem teljesíti a késedelem minden napja után a késedelemmel érintett nettó szerződéses ellenérték 1%-nak megfelelő mértékű késedelmi kötbér megfizetésére köteles.

Megbízott köteles jelen szerződésben vállalt feladatait a projekt céljának és a megbízó érdekeinek figyelembevételével gazdálkodó szervezettől elvárható gondossággal ellátni. Megbízott a hibás teljesítéssel érintett nettó szerződéses ellenérték 1%-nak megfelelő mértékű hibás teljesítési kötbér megfizetésére köteles, amennyiben valamely kötelezettségét nem szerződésszerűen vagy nem a projekt megvalósulását elősegítő módon teljesíti.

Ha a Megbízottnak felróható a szerződés megghiúsulása köteles a teljes, nettó szerződéses érték 20%-át elérő azaz 3.200.000.-Ft kötbért fizetni. A teljesítés 60 napot meghaladó késedelme a szerződés megghiúsulását eredményezi.

6. A szerződés megszűnése

Megbízott a megbízási szerződés megszűnése után átvételi elismervény ellenében átadja Megbízónak a megbízás hatálya alatt keletkezett iratokat.

Felek a szerződést annak teljesítése előtt közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.

Felek mindegyike jogosult a másik félhez intézett írásbeli jognyilatkozattal 30 napos felmondási idő alkalmazásával indokolás nélkül felmondani. Megbízott a felmondási határidő leteltéig köteles a megbízás keretébe tartozó valamennyi szükséges feladatot ellátni, továbbá a jelen szerződés kapcsán a Megbízó által rendelkezésre bocsátott és a megbízás ellátása során keletkezett iratanyagot tételes iratjegyzékkel ellátva a Megbízó részére átadni. Megbízott a felmondási határidő végéig elvégzett tevékenysége ellenértékét végszámlában jogosult érvényesíteni.

A szerződést bármelyik fél súlyos szerződésszegés esetén azonnali hatállyal felmondhatja.

Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen a megbízotti kötelezettségek írásbeli felszólítás ellenére történő elmulasztása, illetve ha Megbízott a feladatainak nem vagy nem megfelelő teljesítésével vagy a teljesítéssel összefüggő magatartással a Megbízónak kimutathatóan – kellő indok és kimentés nélkül – érdeksérelmet okoz.

7. Felelősség

Megbízott felelőssége kiterjed az általa adott és dokumentált tanácsok, valamint az általa kiállított dokumentumok tartalmára.

Aki a szerződést megszegi, kártérítési felelősséggel is tartozik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a szerződés teljesítése érdekében úgy járt el, ahogy a gazdálkodó szervezettől az adott helyzetben általában elvárható.

8. Egyéb feltételek

Felek kötelesek valamennyi, projekttel kapcsolatban náluk keletkezett vagy hozzájuk beérkezett dokumentumot haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül egymás részére eljuttatni. A továbbítás késedelme vagy elmaradása folytán esetlegesen felmerülő bármilyen következmény azt a felet terheli, akinél a dokumentum keletkezett vagy akihez érkezett.

Bármelyik fél szerződésszegést követ el, ha a megállapodásban foglaltakat nem, vagy nem megfelelően teljesíti. A szerződésszegés esetén az igényérvényesítésre a Ptk. szabályai az irányadók.

Amennyiben a Megbízott a hatályos szerződés elnyerése érdekében, vagy annak teljesítése során vesztegetéshez, csaláshoz, kényszerhez, vagy versenykorlátozáshoz folyamodik vagy ezek gyanúja merül fel, a Projekt Végrehajtó/Partner a tudomására jutástól számított 1 éven belül elállhat a szerződéstől, ezzel egyidejűleg értesíti a magyar hatóságokat. A Megbízott tudomásul veszi, hogy részére a gyanú kivizsgálásának lezárásáig nem történik kifizetés. Amennyiben bebizonyosodik, hogy a Megbízott vesztegetéshez, csaláshoz, kényszerhez, vagy versenykorlátozáshoz folyamodott, a szerződés ellenértéke nem kerül részére kifizetésre, továbbá a SECO döntése alapján meghatározott vagy határozatlan időre kizárható a SECO által finanszírozott projektek kapcsán történő Megrendelésekből.

Jelen szerződésben nem meghatározott kérdésben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. rendelkezései az irányadók.


Felek a szerződést elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Ózd, 2011. október 3.


.....
Ózd Város Önkormányzata
Megbízó
képviseleti: Fűrjes Pál polgármester

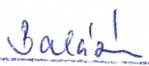


ADITUS ZRT.
1054 Bp., Báthori u. 3. I. em.
Adószám: 14206728-2-41
10918001-00000033-43090002


.....
Aditus Tanácsadó és Szolgáltató Zrt.
Megbízott
képviseleti: Gombi Attila vezérigazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: a közbeszerzési eljárás műszaki specifikációja
2. számú melléklet: Átláthatósági megállapodás

A köztérrel kapcsolatos eljárásokban a közbeszerzési eljárás megkezdését igazolom.
Ózd, 2011. 10. 03.

Balázs
vezérigazgató
(Közbeszerzési Bizottság)

MŰSZAKI SPECIFIKÁCIÓ

A projekt eredményes megvalósítása érdekében az ajánlattevő az alábbiakban felsorolt - a felállítani kívánt szervezet és az ütemezés szempontjainak figyelembevételével rendszerezett - feladatok teljesítését vállalja:

- projektmenedzsment szervezet felállítása,
- a projektmenedzsment tagjai, a projektgazda, a projekt egyéb résztvevői, - különösen a kivitelező és a mérnök - és a Közreműködő Szervezet közötti dokumentációs rend és kommunikáció kialakítása,
- a kivitelező és a mérnök (műszaki ellenőr) munkájának folyamatos figyelemmel kísérése,
- a projekt adminisztrációs és nyilvántartási rendszerének tervezése, kialakítása és működtetése a támogatási szerződés előírásai szerint,
- projektdokumentáció rendszerezése, kezelése, részvétel a helyszíni ellenőrzéseken,
- javaslattétel a munkafolyamatok és az ütemtervek kialakítására,
- egyeztetések szervezése, lebonyolítása és részvétel az egyeztetéseken,
- projekt-jelentések összeállítása,
- kifizetési kérelem összeállítása,
- kapcsolattartás az ajánlatkérő egyéb szakértőivel,
- a felelős hatóságok által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének a biztosítása,
- a projekt szakmai és pénzügyi felügyelete,
- monitoring tevékenység,
- kockázatok kezelésének támogatása, változtatás és változás menedzsment,
- segítségnyújtás a változások és kapcsolódó problémák menedzselésében: a projekt hatókörét, határidejét, költségvetését érintő változtatások adminisztrációja, minősítése, elbírálása,
- támogatási szerződés esetleges módosításával kapcsolatos előkészítési és előterjesztési feladatok ellátása,
- a projekt marketing és nyilvánossági kötelezettségeinek koordinálása.

Projektmenedzser feladatai:

- Operatív teendők ellátása
- A projektmenedzsment szervezet alegységeinek koordinálása
- Jelentéstételi kötelezettségek teljesítése a projektvezető és a KSZ felé
- Dokumentálás
- Irratározás
- Esetleges ellenőrzések esetén a Kedvezményezett operatív segítése
- Beszámolási kötelezettsége a projektmenedzsment szervezet vezetője felé van

Pénzügyi menedzser

- Pénzügyi-számviteli feladatok: nyilvántartás és audit trail
- a projekt költségvetésének és cash-flow tervének elkészítése, aktualizálása,
- a pénzügyi kötelezettségek nyilvántartása, kötelezettségvállalás állományának folyamatos figyelemmel kísérése
- vállalkozói számlák tartalmi, formai ellenőrzése, előleg elszámolásának nyomon követése (ha van), költségek elszámolhatóságának vizsgálata
- jelentések pénzügyi fejezeteinek elkészítése
- Kifizetések ellenőrzése
- Kifizetések benyújtása

Beszámolási kötelezettsége a projektmenedzser felé van.

Együttműködik Ózd Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Pénzügyi, Településfejlesztési és Vagyongazdálkodási osztályával.

Jogi terület felelőse

- projekt közbeszerzési eljárásainak felügyelete
- szállítói szerződések felülvizsgálata
- projekt során keletkező jogi problémák kezelése
- üzemeltető megbízására vonatkozó jogi feltételek kialakítása, üzemeltetői struktúra és szerződéses keretek kialakítása

A projektmenedzsmen szervezet:

- dönt a napi, operatív és stratégiai kérdésekben, és adminisztratív végrehajtó szervként funkcionál,
- támogatást nyújt az önkormányzat számára a projekttel kapcsolatosan, különös tekintettel az adatszolgáltatásra, a véleménynyilvánításra és a döntéshozatal előkészítésére,
- információt biztosít az önkormányzat számára, ami segítheti a projekttel kapcsolatos saját feladatainak elvégzésében,
- biztosítja, hogy a különböző szerződéseken belüli munkák közötti koordináció hatékonyan működjön, és az egyes szerződések integráltak legyenek a projektben,
- megszervezi a tervezési és harmonizációs folyamatokat, azokat folyamatosan ellenőrzi, koordinálja,
- szakmai és technikai támogatást nyújt a közbeszerzések során, projektellenőrzést, felügyeletet lát el, megelőző és helyesbítő intézkedéseket javasol a projektgazda részére, ha a jóváhagyottól eltérő tárgyat, minőséget, költséget, haladási ütemtervet vagy teljesítményt észlel, a szerződéses kötelezettségek betartását folyamatosan ellenőrzi, ésszerű javaslatokat fogalmaz meg a szükséges intézkedések illetve döntések kezdeményezésére.
- ellátja a projekttel kapcsolatosan tájékoztatási, adatszolgáltatási, döntés-előkészítési feladatokat
- a megvalósulási szakaszban a FIDIC mérnök javaslata alapján ellenőrzi és ellenjegyzzi, valamint jóváhagyásra előterjeszti a projekt vezetőjének a teljesítéssel kapcsolatos számlákat.
- A menedzsmen az ő vezetésével és koordinálásával tartja a kapcsolatot a vállalkozókkal.

- Elősegíti a horizontális szempontok érvényesülését, ezzel kapcsolatosan tanácsadást nyújt a kedvezményezett részére
- Intézkedéseit a projektvezetővel történt egyeztetés alapján és annak egyetértésével/jóváhagyásával végzi

A projekt menedzsment szervezet általános feladatai:

- A projekt, a beruházási program megismerése,
- Az eddig elkészített Projekt lebonyolítási ütemterv felülvizsgálata:
 - feladat,
 - időszávok,
 - felelősök,
 - végrehajtók,
 - határidők,
 - mérföldkövek,
 - minőségbiztosítás,
 - pénzügyi teljesítések tekintetében.
- Szakértői közreműködés a közbeszerzési eljárások lefolytatásában:
 - közbeszerzési dokumentációk összeállításának irányítása, ellenőrzése, határidőre biztosítása,
 - közbeszerzési műszaki dokumentációk felülvizsgálata, véleményezése,
 - kivitelező vállalozási szerződésének szakmai felülvizsgálata, véleményezése
 - helyszíni bejárások során szakértői közreműködés,
 - ajánlatok műszaki értékelése,
 - közreműködés a Vállalkozási szerződés megkötésében,
 - a Kedvezményezett felkérése esetén tag delegálása a Bíráló Bizottságba.