

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről:

név: Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás
székhely: Kiskőrös, Petőfi tér 2.
képviseli: Domonyi László elnök
adószám: 15542308-1-03
bankszámlaszám: 52500075-11026534
mint vevő (a továbbiakban: Megrendelő)

másfelől:

Név: Magistratum-S Kft.
székhely: 6000 Kecskemét, Lestár tér 1.
képviseli: Majláthné Konrád Emília ügyvezető
cégjegyzékszám: Cg: 03-09-112048
adószám: 13383226-2-03
bankszámlaszám: 70600016-12000715
mint **Tanácsadó** (továbbiakban: **Tanácsadó**), (Megbízó és Tanácsadó együttesen a továbbiakban: **Felek**) között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

PREAMBULUM

Szerződő Felek kölcsönösen megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés feltételei között meghatározott cél elérése érdekében egymással - a tisztességes üzleti magatartás szabályainak betartásával -együttműködnek.

A szerződő Felek kijelentik, és a jelen szerződés hatályának teljes időtartamára szavatolják, hogy:

- a székhelyük szerint illetékes cégbíróságon vezetett cégjegyzékbe bejegyzett és szabályszerűen működő gazdasági társaságok, illetve az illetékes önkormányzatnál bejegyzett és szabályszerűen működő egyéni vállalkozók
- ellenük csőd-, felszámolási, végelszámolási, vagy végrehajtási, vagy ilyenek veszélyével járó peres, vagy nem peres eljárás nincs folyamatban,
- a jelen szerződés megkötéséhez és teljesítéséhez szükséges társasági, hatósági és egyéb felhatalmazással, engedéllyel és jóváhagyással rendelkeznek,
- a jelen szerződés megkötése a másokkal kötött szerződéseiket, vagy harmadik személyek jogait nem sérti.

A Felek vállalják, hogy az e pontban meghatározott jogi helyzetek megváltozását a másik féllel haladéktalanul közlik. E közlés elmaradásáért a mulasztó fél felelősséggel tartozik.

1. A MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megbízó megbízza a **Tanácsadót** az alábbi nyertes pályázati projekt lebonyolításának teljes körű koordinációjával a jelen szerződésben rögzített feltételek alapján.

Pályázat száma: KÖZOP-3.2.0/c-08-2010-0008

1.1. A pályázat lebonyolításával kapcsolatosan a Tanácsadó az alábbiakban részletezett feladatokat végzi el saját hatáskörében:

- Projekt összefogás és irányítása
- Kapcsolattartás a kedvezményezett egyéb szervezeti egységeivel, az Irányító Hatósággal, szakértőkkel
- Szerződéskötések lebonyolítása
- Operatív tevékenységek ellátása
- Monitoring végzése (a projekt pénzügyi, műszaki megvalósulásának nyomon követése)
- Kifizetési kérelmek összeállítása
- Projekt nyilvántartási rendszerének felállítása, működtetése
- Munkák átvételének megszervezése
- Jelentések elkészítése
- Felkészülés az auditálásra
- Projekt lezárása
- Rendelkezésre állás a fenntartási időszak alatt

1.2. Felek rögzítik, hogy utánkövetési jelentés Tanácsadó általi elkészítése nem képezi jelen szerződés tárgyát, utánkövetési jelentés készítésére Tanácsadó jelen szerződés alapján nem köteles. Tanácsadó – erre irányuló külön megbízás és írásbeli megállapodás esetén – vállalja utánkövetési jelentés(ek) elkészítését a felek között esetlegesen kötendő külön szerződésben rögzített feltételekkel.

2. SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

A szerződés érvényessége a szerződés megkötésének időpontjától a 4.1. pontban meghatározott Szakmai teljesítés befejezéséig tart.

3. A FELEK KÖTELEZETTSÉGEI

3.1. A Tanácsadó kötelezettségei

- a) Tanácsadó köteles az 1.1. pontban rögzített konkrét feladatokat legjobb szakmai tudása szerint elvégezni. A Tanácsadó nem felel az érdekkörén kívül eső, illetve nem a saját döntési jogkörébe tartozó eredményért.
- b) Tanácsadó az általa létrehozott valamennyi dokumentációt, jelentést, beszámolót és a projekt lebonyolításával kapcsolatban létrehozott iratanyagot a Megbízónak kérésre átadni. Tanácsadó az általa létrehozott bármilyen dokumentációt - egy példányban – a munka befejezése után átadja a Megbízónak, avagy a Megbízó által kijelölt személynek felhasználás céljára.
- c) Tanácsadó köteles a Megbízó írásos kérdéseit írásban, lehetőség szerint 2 munkanapon belül megválaszolni.
- d) Tanácsadó a Megbízó vagy a saját székhelyén teljesíti a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit.
- e) A dokumentációk, céginformációk és egyéb üzleti adatok üzleti titkot képeznek, melynek megőrzéséért Tanácsadó teljes felelősséget vállal.
- f) Tanácsadó feladatai teljesítése, illetve szolgáltatásai nyújtása során köteles szorosan és hatékonyan együttműködni a Megbízóval, vagy annak esetleges megbízottjával a szerződés teljes időtartama alatt.
- g) Amennyiben a Megbízó által a Tanácsadó rendelkezésére bocsátott információ elégtelen, a Megbízó által adott utasítás nem megfelelő, vagy nem kivitelezhető, a Tanácsadó e tényekre köteles felhívni a Megbízó figyelmét. Szintén köteles Tanácsadó jelezni a Megbízónak, ha a teljesítés helye, vagy esetlegesen a rendelkezésére bocsátott eszközök nem alkalmasak a szerződésszerű teljesítésre. A jelen pontban meghatározott értesítések elmaradásáért a Tanácsadó felelős.

- h) Tanácsadó köteles a lehető legrövidebb időn belül jelezni a Megbízó felé, ha és amennyiben a Tanácsadó megítélése szerint olyan, a Megbízónak felróható esemény következett be, amely a szerződés további teljesítését lehetetlenné teszi. Ilyenek különösen az alábbiak: a Megbízó súlyosan szerződésszegő módon járt el; a Megbízó súlyosan megszegte a jelen szerződéssel kapcsolatos titoktartási kötelezettségét.
- i) Lehető legrövidebb időn belül jelezni a Megbízó felé, ha és amennyiben a Tanácsadó megítélése szerint olyan, a Megbízónak fel nem róható esemény következett be, amely a szerződés további teljesítését lehetetlenné teszi. Ilyen különösen a Tanácsadó oldalán fellépő objektív lehetetlenülés. Ebben az esetben a Felek a további teendőket külön egyeztetik.

3.2. A Megbízó kötelezettségei

- a) Megbízó a jelen szerződés maradéktalan teljesítéséhez szükséges valós, hatályos és aktuális információkat köteles Tanácsadó rendelkezésére bocsátani. Szükség esetén a Megbízó biztosítja a Tanácsadó számára a teljesítéshez a megfelelő helyet és a szükséges eszközöket. A téves vagy megtévesztő információ adásából eredő kárért a Megbízó tartozik felelősséggel.
- b) Az 1. pontban meghatározott projekt lebonyolításához szükséges gazdasági-, műszaki-, és pénzügyi tartalom rendelkezésre bocsátása és az ezzel kapcsolatos költségek viselése (pl.: szükséges hatósági igazolások, cégkivonatok, aláírási címpéldányok, nyilatkozatok, tervek, számvetések, ismertető, mérlegek, és ezek magyar nyelvű fordításai stb.).
- c) Az átadott gazdasági, pénzügyi adatok hitelességéért - amennyiben az nem auditált - a Megbízó teljes körűen felel.
- d) Megbízó köteles helyszíni munkavégzés esetén a Tanácsadó kirendelt kollégái számára megfelelő munkavégzési feltételeket teremteni, az előzetesen egyeztetett feladatokra felkészülni.
- e) Akadályoztatás esetén a Megbízó köteles a Tanácsadót időben értesíteni, pótlólagos időpontról gondoskodni. Az ebből eredő esetleges többletköltség a Megbízónak utólag felszámítható.
- f) Megbízó köteles az esetleges elállási szándékáról Tanácsadót haladéktalanul írásban értesíteni. A Megbízó elállása esetén Megbízó köteles megfizeti a Tanácsadónak jelen szerződés 4.2. pontjában foglalt megbízási díj Tanácsadó tevékenységével arányos részét.
- g) Megbízó köteles viselni a határidők Megbízó általi be nem tartásának minden következményét, különös tekintettel azokra a késedelmekre, amelyek következménye olyan esemény, amelynek eredményeképpen a Tanácsadót megillető kifizetéseket kell teljesíteni.

4. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

4.1. Szakmai teljesítés

Szakmai teljesítésnek minősül az, amikor az 1. pontban meghatározott projekt a pályázatban foglaltaknak megfelelően, a pályázat kiírója által igazoltan megfelelőnek minősített módon megvalósult, Tanácsadó a záró beszámolót elkészítette és átadta Megbízónak, és a záró beszámolót a közreműködő szervezet igazoltan elfogadta. A záró beszámoló Megbízónak és a közreműködő szervezetnek történő átadását Felek jegyzőkönyvben (Elfogadó Nyilatkozat) dokumentálják.

Hiánypótlás esetén a Tanácsadó köteles a hiánypótlást megszervezni, de amennyiben a hiányok pótlásának elmulasztása bizonyíthatóan nem a Tanácsadó hibájából történik (a hiányosságra és pótlási kötelezettségre írásban felhívta a Megbízó figyelmét), a Tanácsadó szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítettnek minősülnek.

A Felek a szerződés teljesítése során kötelesek együttműködni, illetve egymást értesíteni minden olyan körülményről, amely a szerződés teljesítését, a határidők betartását érinti.



4.2. Pénzügyi teljesítés

Tanácsadó feladatait mindösszesen 11.684.800,- + Áfa egyösszegű megbízási díj ellenében látja el.

Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei: A számlák kifizetése az Önkormányzat részéről történik banki átutalással, figyelembe véve a Kbt. 305. § vonatkozó előírásait. A nyertes ajánlattevő a teljesítés folyamán negyedéves periódusokban nyújthat be számlát. Ajánlatkérő előleget nem biztosít. A számlához tételes feladatleírást és teljesítésigazolást kell csatolni a számla tárgyát képező, teljesített feladatokról, szolgáltatásokról.

Késedelmes fizetés esetén a felek késedelmi kamatot kötnek ki, amelynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese.

Amennyiben a Megbízó bármely okból a nyertes pályázati projekt lebonyolítása során áll el a szerződéstől vagy mondja fel a szerződést, köteles megtéríteni a Tanácsadónak a jelen szerződésbe foglalt megbízási díj Tanácsadó tevékenységével arányos részét, valamint Tanácsadó költségeit.

5. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE

- 5.1. A Kbt. 303. §-ban foglaltaknak megfelelően a felek csak akkor módosíthatják a jelen szerződésnek az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.
- 5.2. Amennyiben a Megbízó olyan tevékenységet vagy eljárást kíván végezni, végrehajtani, amely a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezéseibe vagy a támogatási szerződésbe ütközik vagy azzal ellentétes, és erről a tényről a Tanácsadó írásban értesítette a Megbízót, ebben az esetben a Tanácsadó jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ebben az esetben Tanácsadó részére a 4.2. pontban foglalt teljes megbízási díj jár.
- 5.3. Jelen szerződés megszűnésére, megszüntetésére és felmondására egyebekben a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései irányadók.

6. A DOKUMENTUMOK ÉS INFORMÁCIÓK FELHASZNÁLÁSA, TITOKTARTÁS

- 6.1. Felek ezúton is nyilatkoznak, hogy a másik fél előzetes írásos jóváhagyása nélkül jelen Szerződést harmadik fél tudomására nem hozza. Mindkét fél kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés időtartama alatt, továbbá annak megszűnése esetén, időbeli korlátozás nélkül, az adott feladat végrehajtásában nem érintett harmadik személlyel nem közli, harmadik személynek nem adja át, nem hozza nyilvánosságra, nem reprodukálja, illetve nem teszi hozzáférhetővé a szerződés teljesítése során tudomására jutott – legyen az akár szóbeli, akár írásos – üzleti titkot vagy személyes adatot, továbbá a feleknek a jelen szerződésben foglalt jogviszonyával összefüggő műszaki, jogi, gazdasági, üzleti információt, tényt, adatot, dokumentumot – ideértve, de nem csak erre korlátozva a know-how-t, költségekre, eljárásokra, tervekre, adatrendszerekre vonatkozó információkat, számítógépes programokat – kivéve, ha a közléshez a másik fél írásban hozzájárult. A dokumentumokat elzárva kell tárolni, illetve elektronikus formátum esetén jelszóval kell védeni az illetéktelen hozzáférés megakadályozásának érdekében. A megbízás teljesítésekor –amennyiben az lehetséges - a dokumentumok másolatait meg kell semmisíteni illetve elektronikus formátum esetén le kell törölni oly módon, hogy annak visszaállítása ne legyen elvégezhető.

Felek kötelezik magukat arra, hogy egymás által, a jelen szerződés teljesítése folyamatában alkalmazott és megismert eljárásokat, a másik fél vagyoni értékű gazdasági, műszaki, szervezési ismereteit és tapasztalatait a másik fél írásos előzetes beleegyezése nélkül nem hasznosíthatják, nem alkalmazhatják, harmadik személlyel nem közölhetik, harmadik személynek nem adhatják át, nem hozhatják nyilvánosságra, nem reprodukálhatják, illetve nem tehetik hozzáférhetővé.

7. VITÁS KÉRDÉSEK

- 7.1. A Felek megpróbálják a jelen megbízási szerződésből származó vagy azzal kapcsolatos vitáikat békés úton, közös megegyezéssel rendezni. Amennyiben valamely vitát az egyik fél írásos értesítésének a vitában érintett felekhez történő megérkezésétől számított harminc (30) napon belül nem lehet közös megegyezéssel rendezni, abban az esetben a felek a vita eldöntésére pertárgyértéktől függően kikötik a Kiskőrösi Városi Bíróság és a Bács-Kiskun Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét.
- 7.2. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései irányadók.


8. SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

- 8.1 Aki a szerződést megszegi, kötbér és kártérítési felelősséggel is tartozik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a szerződés teljesítése érdekében úgy járt el, ahogy a gazdálkodó szervezettől az adott helyzetben általában elvárható.
- 8.2 Bármelyik fél szerződésszegést követ el, ha a megállapodásban foglaltakat nem, vagy nem megfelelően teljesíti. A szerződésszegés esetén az igényérvényesítésre a Ptk. szabályai az irányadók.
- 8.3 Megbízó a Megbízott késedelme esetére késedelmi kötbért köt ki, amely 10.000.-Ft/késedelmes nap. A 15 napot meghaladó késedelmet az ajánlatkérő meghiúsulásnak tekinti, ebben az esetben a meghiúsulási kötbér mértéke, 100.000.-Ft.
A kötbér esedékessé válik:
 - a. késedelem esetén, amikor a késedelem megszűnik, a póthatáridő lejár,
 - b. egyéb esetben, amikor a jogosult a szerződésszegésről tudomást szerez.

9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

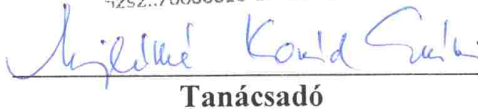
- 9.1 A jelen szerződés szerinti írásbeli közléseket ajánlott levél, telefax, vagy e-mail útján lehet érvényesen a másik félhez eljuttatni. Ha az írásbeli közlés alapján szerződés módosítás, vagy a szerződés hatályának meghosszabbítása következik be, ez csak a Felek szerződés aláírásra szóló képviseleti joggal rendelkező képviselői által aláírt okiratba foglalva érvényes.
- 9.2 A Megrendelő a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg átadja a Megbízott részére a számlavezető bankjának adott felhatalmazó levelet, melyben a Megbízott a kedvezményezett. A Megbízott a jelen szerződés aláírásával nyugtázza a felhatalmazó levél átvételét is.
- 9.3 A fenti Megbízási Szerződést a Felek elolvasták, és mint akaratukkal egyezőt az alulírott helyen és időben az alapító okiratuknak megfelelően cégszerűen jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Kiskőrös, 2011. április 18.


Megbízó



MAGISTRATUM-S KFT.
Székh.: 6000 Kecskemét, Lestár tér 1.
Ttn.: 7020 Dunaföldvár, Sóház u. 4.
Adószám: 13383226-2-03
Gysz.: 70600016-12000715-00000000


Tanácsadó