

659-14/2011/52

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Zala Megyei Önkormányzat

Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

Képviseli: Manninger Jenő, Közgyűlés elnöke

Telefonszám: 06 92 500 793

Telefaxszám: 06 92 501 291

Adószám: 15432003-2-20

Statisztikai számjel: 15734305-8411-321-20

Bankszámlaszám: 14100347-11254249-24000006

Kapcsolattartó: Zsuppányi Mercédesz projektmenedzser

E-mail címe: zsuppanyi.mercedesz@zalamegye.hu

Kötelezettség vállalás nyilvántartás	
Szervezet kód:	210003-0955
Köt. váll. sorszám:	596
Nyilvánt. dátuma:	2011.09.22.
Aláírás:	<i>Manninger Jenő</i>

mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), másrészről a

Cégnév: PUBLIC BENEFIT HUNGARY – Egészségügyi és Közszolgálati Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1121 Budapest, Cinege út 1-3. B. ép. fszt. 10.

Képviselő: Farkas Beáta ügyvezető

Adószám: 13963440-2-43

Cégjegyzékszám: 01-09-882086

Bankszámlaszám: 17000019-11709576

mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) között a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya

1.1 Megbízó megbízza a Megbízottat a 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. alatti székhelyén a „Kardiológia és Szívsebészeti Centrum kialakítás és infrastruktúra fejlesztés a Zala Megyei Kórházban” című TIOP-2.2.4-09/1-2010-0015 azonosítószámú projekt orvos-szakmai vezetői és projektasszisztensi feladatainak ellátásával, az *1. számú mellékletben* foglalt részletes feladat meghatározás szerint.

1.2 Megbízott a megbízást elfogadja, egyben kijelenti, hogy az ahhoz szükséges szakértelemmel és feltételrendszerrel rendelkezik.

1.3 Megbízott kijelenti, hogy vállalása a tárgyban meghatározott feladatokra vonatkozóan teljes körű és tartalmaz minden olyan tevékenységet, amely a tárgyi feladatok megvalósításához szükséges.

2. Megbízási díj, kifizetés, mellékkötelezettségek

2.1 Megbízó a jelen szerződés szerinti szolgáltatás ellenértékeként 24.460.000 + ÁFA forint, azaz huszonnégymillió-négyszázhatvanezer forint + ÁFA megbízási díjat tartozik megfizetni a Megbízottnak.

2.2 A megbízási díj véglegesen rögzített átalányár, mely az *1. számú mellékletben* meghatározott feladatok és szolgáltatások ellenértékét és költségét tartalmazza. Megbízott a 2.1 pontban

meghatározott megbízási díjon túlmenően semmilyen jogcímen nem jogosult Megbízótól további díj- vagy költségtérítés igénylésére.

2.3 Megbízott a jelen szerződés aláírásával visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a megbízási díj a szerződés tárgyában meghatározott feladat ismeretében, a szükséges információk lehetőség szerinti beszerzésével, valamennyi ellentmondás tisztázását követően adta meg és abban megfelelő tartalékkeretet kalkulált az esetleges információhiányból származó bizonytalanságok kiküszöbölésére.

2.4 A szerződés 2.1. pontjában meghatározott megbízási díj megfizetésére a Megbízott által benyújtott számlák alapján a Megbízó és a Kbt. 305. § (3) bekezdése szerinti kifizetésre köteles szervezet köteles.

2.5 A teljesítés ellenértékének kifizetése háromhavonta egyenlő részletekben, számla ellenében a Kbt. 305. § (3) bekezdésében foglaltak szerint történik. A projekt Támogatási Szerződése értelmében az 5 M Ft. összeget nem meghaladó számlák kifizetése Megbízó által közvetlenül, utófinanszírozás keretében történik, az 5 M Ft összeget meghaladó számlák kifizetése közvetlen szállítói finanszírozással történik.

2.6 Megbízó, illetőleg a Kbt. 305. § (3) bekezdése szerinti kifizetésre köteles szervezet a számlák késedelmes teljesítése esetén a Polgári Törvénykönyvben rögzített késedelmi kamatot tartozik megfizetni a Megbízottnak.

2.7 Megbízó felhatalmazza a Megbízottat, hogy - általa igazolt szerződésszerű teljesítés esetén - a Kbt. 305.§ (3) bekezdés *d)* vagy *g)* pontja szerinti határidő eredménytelen elteltét követően beszedési megbízást nyújtson be a Magyarországi Volksban Zrt.-nél vezetett 14100347-11254249-24000006 számú fizetési számlája terhére, az ellenszolgáltatás vonatkozó része tekintetében kivéve, ha Vállalkozó a Kbt. 305.§ (3) bekezdés *e)*, illetőleg *f)* pontja szerinti kötelezettségét nem teljesítette. Hozzájárul továbbá ahhoz, hogy pénzforgalmi szolgáltatója a beszedési megbízást teljesítse.

2.8 Megbízott megíusulási kötbér megfizetésére köteles, mely a teljes bruttó ellenérték 20 %-a, amennyiben a projekt megvalósítása neki felrőhatóan íusul meg.

2.9 Megbízott a neki felrőható késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér megfizetésére kötelezett, amelynek mértéke a bruttó ajánlati ár 1 %-a naponta.

2.10. A Megbízó jogosult a kötbér mértékét a végszámlából levonni.

2.11. A Megbízott a Megbízó részéről aláírt teljesítésigazolást követően jogosult számlát kiállítani. A teljesítés igazolására Dr. Halász Gabriella, a Zala Megyei Önkormányzat Egészségügyi és Szociális Osztály osztályvezetője jogosult.

3. Szolgáltatások teljesítése, határidők

3.1 A teljesítés helye: Megbízó székhelye

3.2 A teljesítés véghatárideje: a projekt fizikai megvalósításának tervezett napja 2013. május 1., illetve a projekt záró projekt előrehaladási jelentés és az utolsó kifizetési kérelem benyújtása, azaz

a projekt fizikai megvalósításának végét követő 90 nap, mely időpontig a megbízott köteles ellátni a feladatát.

3.3 A szerződő felek kijelentik, hogy a jelen szerződés tartalmának megvalósítását oszthatatlan szolgáltatásnak tekintik.

4. A Megbízott kötelezettségei

4.1 Megbízott az 1. pontban meghatározott tevékenységet a jelen szerződés *1. számú mellékletében*, a hatályos jogszabályokban, a Támogatási Szerződésben és mellékleteiben foglaltaknak, illetve a feladatok végrehajtására érvényes szakmai szabályok és előírások figyelembevételével a vállalt határidőre és hiánymentesen köteles elvégezni.

4.2 Megbízott szerződéses kötelezettségeit kifogástalan minőségben, a tőle elvárható alapos szakértelemmel, gondossággal és erőfeszítéssel, a megbízó utasításainak betartásával kell, hogy teljesítse.

4.3 Amennyiben a Megbízó a Megbízottnak jogszabályba, az általános szakmai szabályokba vagy a Támogatási Szerződés rendelkezéseibe ütköző utasítást, ad úgy a Megbízott azt nem köteles végrehajtani, de jogszabályba (szakmai szabályba) ütköző jellegére köteles a Megbízó figyelmét felhívni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott a felelős. Ha azonban a Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződéstől elállhat. Ha a Megbízott a szerződéstől nem áll el, és a Megbízó utasítása szerint jár el, abban az esetben a munkát annak kockázatára végzi.

4.4 A Megbízott minden olyan körülményről - beleértve a Megbízótól kapott információkat is - haladéktalanul értesíteni köteles a Megbízót, amely a megbízás eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítésnek ki kell terjednie az előidéző okokra, azok megszüntetésének lehetőségeire, a kedvezőtlen hatások várható mértékére, mérséklésének módjára.

4.5 Nem kifogástalan teljesítést a Megbízó jogosult a Megbízottal ismét elvégeztetni. Megbízott ezt a tevékenységet úgy köteles folytatni, hogy a szerződéses határidő ne módosuljon. Az ebből eredő esetleges határidő eltolódás a Megbízott kárfelelőssége.

4.6 Megbízott a szolgáltatás teljesítéséhez az általa az ajánlatában megjelölt alvállalkozókat a Megbízó előzetes értesítése nélkül jogosult igénybe venni, egyéb alvállalkozók, illetve közreműködők igénybevételéhez a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.

4.7 Megbízott feltétlen és kizárólagos felelősséget vállal a teljesítésben közreműködő személyekért a Megbízóval és valamennyi illetékes hatósággal szemben.

4.8 Megbízott jogosult és köteles a tevékenységével összefüggésben a projektszervezet valamennyi tagjával, így különösen a projektmenedzserrel, a pénzügyi vezetővel és a műszaki vezetővel közvetlenül kapcsolatot tartani, együttműködni.

5. Megbízó kötelezettségei

5.1 A Megbízó köteles a szerződésben foglalt megbízási díjat a Megbízottnak megfizetni.

5.2 A Megbízó köteles a Megbízott által a szolgáltatás nyújtásához igényelt, szakmailag indokolt, szükséges és elégséges mértékben közreműködni. Ennek keretében a Megbízó

- a) biztosítja, hogy a Megbízott a feladatellátásához szükséges bármely dokumentumba, tervbe, jegyzőkönyvbe betekinthessen, a szükséges vizsgálatokat elvégezhesse,
- b) megfelelő időben, a szükséges példányszámban a Megbízott rendelkezésére bocsátja mindazokat a meghatalmazásokat, dokumentumokat, adatokat és információkat, amelyek a szerződés szerű teljesítéshez szükségesek,
- c) a szerződés hatálya alatt felmerülő kérdésekben, időben és oly módon foglal állást, hogy az a Megbízott teljesítésének határidejét ne befolyásolja kedvezőtlenül,
- d) a szükséges információk megadása érdekében sorra kerülő konzultációkra és megbeszélésekre az előzetesen egyeztetett időpontban és időtartamban kompetens személyek részvételét biztosítja.

5.3 A Megbízó kijelölt képviselője (projektmenedzser) a jelen szerződés szerinti feladatok ellátását folyamatosan figyelemmel kíséri, aki a Megbízó elgondolásait, észrevételeit az egyeztetések során időben közli a Megbízottal.

6. Felelősség

6.1 Megbízott az általa elvégzett munka minőségéért szavatossággal, határidőre történő teljesítéséért teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik a Megbízóval szemben. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogyan az adott helyzetben elvárható.

6.2 Megbízott teljes körű kártérítési felelősséggel tartozik a Megbízóval szemben az általa a szolgáltatási tevékenységhez igénybevett foglalkoztatottak által a munkavégzés során Megbízónak okozott károkért.

6.3 Megbízott nem felel azokért a károkért, melyek a Megbízónak felróható okból, így különösen késlekedéséből, adatok, információk át nem adásából, feladatkörébe tartozó cselekmények el nem végzéséből keletkeztek.

6.4 Megbízó a Megbízott tevékenységével összefüggő, illetve a szerződés időtartama alatt keletkező károkra felelősséget nem vállal és azokra nem nyújt kártérítést.

6.5 A felek kizárják a szerződés rendes felmondásának lehetőségét. Jelen szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél jogosult – kártérítési igényének fenntartása mellett – a szerződést azonnali hatállyal megszüntetni.

6.6 A szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegésének minősül a teljesítés minőségi követelményeinek felszólítás ellenére történő megsértése, továbbá minden olyan körülmény, ami a szerződés szerű teljesítést nyilvánvalóan megghiúsítja és ezzel a Megbízónak kárt okozhat.

6.7 Megbízott rendkívüli felmondásra különösen abban az esetben jogosult, ha a rögzített fizetési kötelezettségek Megbízó általi 30 napot meghaladó késedelme bekövetkezik.

6.8 Felek megállapodnak abban, hogy a teljesítés során mindegyikük jogosult igénybe venni harmadik fél közreműködését – a 4.6. pontban foglalt szigorú feltételek figyelembe vétele mellett -, akinek magatartásáért felel.

6.9 Felek megállapodnak, hogy egyik fél sem felelős, illetve vétkes a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek azon hibáiért vagy késedelmes teljesítéséért, amelyet vis major okozott. Vis major esetén minden fél maga viseli a saját érdekkörében felmerült kárt.

6.10 Vis major alatt értendő minden olyan esemény, illetve történés, amelynek oka a felek rendelkezési jogán és érdekkörén kívül esik, előre nem látható, elkerülhetetlen, és amely megakadályozza az érdekelt felet a szerződéses kötelezettségek teljesítésében.

6.11 Vis major bekövetkezése esetén az erre hivatkozó fél köteles a szerződéses partnert haladéktalanul és rövid úton is értesíteni és javaslatot tenni az ennek folytán bekövetkező késedelem, illetve hibás teljesítés pótlólagos kiküszöbölésére.

6.12 Felek nem tekintik vis majornak bármely fél átalakulását, felszámolását, illetve fizetéképtelenségét.

6.13 A felek által gyakorolt rendkívüli felmondási jog nem érinti a kártérítési igény érvényesítésére vonatkozó jog gyakorlásának lehetőségét.

7. A felek együttműködése

7.1 Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítése során együttműködve járnak el és a projekt tervszerű és ütemes megvalósítása érdekében valamennyi lényeges tényről és körülményről, illetve ezek megváltozásáról haladéktalanul értesítik egymást.

7.2 Felek a projekt tervszerű és ütemes megvalósítása érdekében szükség szerint, de legalább kéthetente egy alkalommal kooperációs megbeszélést tartanak.

7.3 Felek rögzítik, hogy mindennemű jogot keletkeztető, illetve jogról lemondó nyilatkozat csak írásban érvényes. Egyetlen egy alkalommal előforduló dologgal, eseménnyel kapcsolatos jogot keletkeztető vagy jogról lemondó nyilatkozat sem értékelhető akként, hogy az a jövőben előforduló hasonló dolog, illetve esemény tekintetében is jog keletkeztetését vagy jogról lemondást jelent.

7.4 Amennyiben jelen szerződés bármely része érvénytelen vagy végrehajthatatlan, illetve utóbb azzá válik, a szerződés további részei változatlanul érvényben maradnak és az érvénytelen vagy végrehajthatatlan szerződésrészt a felek olyan rendelkezésekkel pótolják, amelyek eredeti szándékaikhoz legközelebb állnak.

7.5 Amennyiben a 8.1 pontban foglaltakra figyelemmel folytatott tárgyalások nem vezetnek eredményre, bármelyik fél kérheti a bíróságtól az érvénytelen vagy végrehajthatatlan rész tekintetében a szerződés tartalmának a megállapítását.

7.6 A jelen szerződés kizárólag a felek közös megegyezésével és írásban módosítható.

7.7 A Felek közötti hivatalos kommunikáció formái: szóban személyesen, levélben, telefonon, telefax útján, e-mailben.

Jognyilatkozat tételre jogosult Megbízó részéről:	Jognyilatkozat tételre jogosult Megbízott részéről:
Manninger Jenő	Farkas Beáta
Telefon: +36 92 500-793	Telefon: +36-20-299-3721
Fax: +36 501 291	Fax: -
E-mail: -	E-mail: info@publicbenefit.hu

7.8 A felek kijelentik, hogy jelen szerződés teljesítése során a másik félről tudomásukra jutott információt üzleti titokként kezelik, és azt harmadik személy részére nem adják tovább a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása és a harmadik személlyel kötött titoktartási megállapodás nélkül. Ez a rendelkezés közérdekből nyilvános adatokra nem vonatkozik.

7.9 Amennyiben bármelyik fél megszegi a titoktartás szabályait, a másik fél részére 2 000 000 Ft kártérítést tartozik megfizetni.

7.10 A titoktartásra vonatkozó rendelkezések a szerződés megszűnését követően is fennmaradnak.

7.11 A jelen szerződés keretében nyújtott teljesítést Megbízott jogosult referenciaként felhasználni. Megbízó vállalja, hogy erre irányuló megkeresés esetén a referenciaigazolást aláírja.

8. Jogi eljárások

8.1 Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződéssel kapcsolatos vitás kérdésekben megegyezésre törekednek, a felmerült vitás ügyekben egyeztetésre kötelesek.

8.2 Jogvita esetére szerződő felek a pertárgy értékétől függően a Megbízó székhelye szerinti rendes bíróság illetékességét kötik ki.

8.3 A megbízási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a felek jogviszonyára a Polgári Törvénykönyvben, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. Törvényben, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvényben, a 4/2011. (I. 28.) Korm. Rendeletben, valamint az azokat kiegészítő módosító és végrehajtó jogszabályokban foglaltak az irányadók.

9. Záró rendelkezések

9.1 Jelen szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és közös értelmezés után helybenhagyólag aláírták.


9.2 Jelen szerződés hat, egymással szó szerint megegyező, eredeti példányban készült, amelyből öt példány a Megbízót, egy példány a Megbízottat illet.

Kelt Zalaegerszezen, 2011. szeptember 21. napján



 Megbízó





PUBLIC BENEFIT HUNGARY
 Megbízott
 Szociális, Családügyi és Közszolgálati
 Tanácsadó Kft.
 1121 Budapest, Cinege út 1-3. B. ép. fszt. 10.
 Adószám: 13963440-2-43
 AXA Bank: 17000019-11709576

Ellenjegyzem:





1. sz. melléklet

(SPECIFIKÁCIÓ)

A szerződés tárgyát képező feladatok és szolgáltatások részletes meghatározása

A szerződés tárgya a projektnek a Támogatási Szerződésben, a vonatkozó hatósági engedélyekben és jogszabályokban, valamint műszaki tervekben foglalt követelményeknek megfelelő megvalósítása.

Az Önkormányzat a projektmenedzsert belső alkalmazásban foglalkoztatja, a projekt menedzsmenthez tartozó egyéb tevékenységeket és feladatokat külső szolgáltatók igénybevételeivel kívánja lebonyolítani.

Orvos-szakmai vezetés

Az orvos-szakmai vezető felelős az orvos-szakmai feladatok határidőre történő elvégzéséért, a döntéshez szükséges orvos-szakmai információk és háttéranyagok, egyéb dokumentumok biztosításáért. Felelős a megvalósított szakmai tartalom és a projekttervek szerinti szakmai tartalom egyezőségéért, ide értve az orvos-műszer és más orvos-technológiai elemeket is.

- felelős a pályázatban foglalt orvos-szakmai program maradéktalan megvalósulásáért, koordinálja a projektet orvos-szakmai szempontból;
- a közbeszerzések orvos-szakmai vonatkozásainak előkészítése, dokumentáció (specifikációk, értékelési szempontok) összeállítása;
- felügyeli és ellenőrzi a tevékenységeket, azok szakszerű végrehajtását, a határidők betartását;
- részt vesz a projekt előrehaladási jelentéseinek (PEJ, ZPEJ) elkészítésében;
- havi rendszerességgel beszámolót készít a projektmenedzszernek és szükség esetén a Projekt Irányító Szervezetnek;
- tanácsadás a kockázatok, a felmerülő problémák kezelésére;
- közreműködik a projekttel kapcsolatos események bemutatására (pl. feladatok %-os készültségi foka, felmerült problémák, stb.) szolgáló jelentések összeállításában.
- elvégzi a projektvezető által megjelölt egyéb, a projekt keretében felmerülő orvosszakmai vonatkozású feladatokat;
- részt vesz a havonta min. 1 alkalommal megrendezésre kerülő projekttalálkozón, melyről a Megrendelő legalább 3 munkanappal korábban értesítést küld;
- a projekt orvosszakmai feladatának teljesítéséhez kapcsolódó számlák teljesítés igazolását ellenjegyzi;
- megtervezi a betegellátás folyamatát;
- egyéb, a projektmenedzszer részéről kiadott feladatok teljesítése;
- a számlák teljesítés igazolásait ellenjegyzi;
-
- elvégzi mindazon feladatot, amellyel a projektmenedzszer a projekthez kapcsolódóan megbízza.

Az orvos-szakmai vezetőt a feladat- és hatáskörével kapcsolatban teljes felelősség terheli.

Projektasszisztencia

A projektasszisztens feladata a projekthez kapcsolódó napi adminisztráció elvégzése, figyelembe véve a projektnyilvántartással kapcsolatos megfelelést (pl. 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet).

A projektasszisztens kapcsolatban áll a projektmenedzserrel, a szakmai vezetővel és a pénzügyi vezetővel, ők irányítják a munkáját.

A projektasszisztens feladata:

- segíti a projektmenedzser munkáját;
- adatokat szolgáltat a projektnyilvántartó rendszerből (jelentések készítése, jelentések disztribúciója);
- kapcsolatot tart a Közreműködő Szervezettel;
- részt vesz a projekt dokumentációs rendszerének felállításában, illetve működtetésében;
- a projekt során keletkező papír alapú és elektronikus formátumú dokumentációs anyagok gyűjtése, kezelése, nyilvántartása, iktatása a projekt megvalósításának telephelyén;
- adminisztratív feladatok ellátása a projekt projektmenedzser, szakmai és pénzügyi vezetője által meghatározottak alapján;
- a projekt menedzser szervezet gyűléseiről jegyzőkönyvek, emlékeztetők készítése;
- a külső projekt menedzser folyamatos kommunikációjának biztosítása a projektmenedzserrel;
- a Támogatási Szerződés megkötésével, a szükséges információ, dokumentációk begyűjtésével, a támogatási szerződés módosításával kapcsolatos feladatok koordinációja;
- projekt előrehaladási jelentések összeállítása a szakmai vezetés és a pénzügyi vezetés, valamint a projektmenedzser munkája, útmutatásai alapján;
- a dokumentációk rendelkezésre állásának ellenőrzése;
- részvétel helyszíni ellenőrzéseken;
- köteles személyesen megjelenni a havonta minimum 1 alkalommal megrendezésre kerülő projekt találkozón;
- elvégzi mindazon feladatot, amellyel a projektmenedzser a projekthez kapcsolódóan megbízza.

A projektasszisztens a feladat- és hatáskörével kapcsolatban teljes felelősség terheli.