

B60-18/2011/Sz.

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 Mercedesz projektmenedzser

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

Tel.: 06 92 500 784

Kötelezettség vállalás nyilvántartás	
Szervezet kód:	210003-0755
Két. váll. sorszám:	54
Nyilvánt. dátuma:	2011.09.22.
Aláírás:	

mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), másrészről a

Cégnév: Millefolium Stratégia Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhely: 1162 Budapest, Fürge utca 39.

Képviselő: Varga Péter Miklós ügyvezető

Adószám: 14393242-2-42

Cégjegyzékszám: 01-09-901867

Bankszámlaszám: 12011409-01058915-00100002

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 pénzügyi vezetői 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 24.560.000 + ÁFA forint, azaz huszonnégymillió-ötszázhatvanezer forint + 25 % 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 és teljesítés igazolás ellenében a Kbt. 305. § (3) bekezdésében foglaltak szerint történik. A teljesítés igazolására Dr. Halász Gabriella, a Zala Megyei Önkormányzat Egészségügy és Szociális Osztály osztályvezetője jogosult.

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 jelen nyilatkozatával 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 Volksbank 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. Jelen nyilatkozatával hozzájárul továbbá ahhoz, hogy pénzforgalmi szolgáltatója a beszedési megbízást teljesítse.

2.8 Megbízott megíúsulási kötbér megfizetésére köteles, mely a teljes bruttó ellenérték 20 %-a, amennyiben a jelen szerződésben meghatározott feladatainak teljesítését a saját érdekkörébe tartozó okból meg sem kezdi, vagy megkezdi, de nem fejezi be.

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

2.10. A Megrendelő jogosult a kötbér összegét a végszámlából levonni.

3. Szolgáltatások teljesítése, határidők

3.1 A teljesítés helye: Megbízó székhelye

3.2 A teljesítés véghatárideje: A teljesítés véghatárideje a projekt fizikai megvalósításának tervezett napja, azaz 2013. május 1., de a Megbízott köteles ellátni a feladatait a záró projektelőrehaladási jelentés és az utolsó kifizetési kérelem benyújtásáig, azaz a projekt fizikai megvalósításának végét követő 90 napig.

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 pénzügyi vezetői tevékenységével összefüggésben a projektszervezet valamennyi tagjával, így különösen a projektmenedzserrel, az orvosszakmai szakértővel és a projektasszisztenssel 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 betekinthesen, 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. Mentésül 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 – rendkívüli felmondással a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

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 meghiúsítja 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. pont szigorú 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 történet, 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 fizetéseképtelenségét.

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 a Kbt. 303.§-ával összhangban.

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	Varga Anikó
Telefon: +36 92 500 793	Telefon: +36 20 972 42 39
Fax: +36 92 501 291	Fax: +36
E-mail: -	E-mail: ; aniko.varga@millefolium.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 referenciagazolást 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 hatáskörrel rendelkező 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, illetőleg a 4/2011. (I.28.) Kormányrendeletben, valamint az azokat kiegészítő módosító és végrehajtó jogszabályokban foglaltak az irányadók.

9. Záró rendelkezések

9.1 Jelen szerződést a Felek, mint akarattal 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 Zalaegerszegen, 2011. szeptember 21. napján


.....
Megbízó




.....
Megbízott


Millefolium Stratégia Kft.
1162 Budapest, Fűző u. 39.
Adószám: 14393242-2-42

Ellenjegyzem:




1. számú 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, pénzügytechnikai feltételeinek biztosítása. A pénzügyi vezető feladata a projekt pénzügyi lebonyolítása, technikai segítségnyújtás a Projekt Irányító Szervezet (PISZ) számára, a PISZ vezetéséhez és egyéb kiemelt területeken pénzügyi szakértelem biztosítása.

Az Önkormányzat, mint Kedvezményezett kizárólag a projektmenedzsmentet kívánja foglalkoztatni és a projekt menedzsmenthez tartozó egyéb tevékenységeket és feladatokat külső szolgáltató igénybevételével kívánja lebonyolítani.

A pénzügyi vezető felelős a feladatok határidőre történő elvégzéséért, a döntéshez szükséges információk és háttéranyagok, egyéb dokumentumok biztosításáért. Felelős a projekt pénzügyi tevékenységével kapcsolatos feladatokért, a számviteli és egyéb jogszabályok betartásáért, a szabályszerű könyvvitel és pénzügyi rend kialakításáért és fenntartásáért. Felelős a projekt mindennapi likviditásának felügyeletéért, illetve az elszámolások pénzügyi részének elkészítéséért.

A pénzügyi vezető feladata elsősorban a folyamatos likviditás biztosítása, a pénzügyi előrejelzések készítése illetve a költségtervezés az alábbiak szerint:

- a tárgyhónapot megelőző hónap 25-éig havi cash-flow tervet készít és folyamatosan karbantartja;
- Előkészíti a tartalék felhasználást, illetve az esetleges forrás átcsoportosítást;
- felelős a projekt pénzügyi adatainak folyamatos rendelkezésre állásáért;
- igény esetén részt vesz a projektvezetői értekezleteken;
- támogatja az Önkormányzat pénzügyi osztályának tevékenységét a projekttel kapcsolatos feladatokban;
- nyomon követi a pénzügyi tervek teljesülését, nyilvántartást vezet, igény esetén beavatkozik;
- kapcsolatot tart a projekt könyvvizsgálójával;
- elkészíti a kifizetési kérelmeket, pénzügyi elszámolásokat végrehajtja, jelentéseket, nyilvántartásokat készít és vezet, továbbá összeállítja a kifizetési kérelmek beadásához szükséges dokumentumokat;
- részt vesz a projekt előrehaladási jelentések (PEJ, ZPEJ) pénzügyi részeinek elkészítésében;
- részt vesz a változásbejelentők és támogatási szerződés módosításának folyamatában;
- ellenőrzések során a helyszínen rendelkezésre áll és biztosítja a projekt ellenőrzéséhez szükséges dokumentumokat;
- a projekt megvalósításához beérkező számlákról, kifizetésekről analitikus nyilvántartást vezet, ellenőrzi hogy a számlák számszakilag és alakilag megfelelnek-e a követelményeknek, a számlák kifizetéséhez szükséges igazolások

és nyilatkozatok rendelkezésre állnak-e, gondoskodik a számlák kifizetés előtti teljesítés igazolásának megtörténtéről;

- gondoskodik a számlák teljesítés igazolásainak megtörténtéről és ellenjegyzéséről, a kifizetési kérelmek ellenjegyzéséhez mérlegképes könyvelőt biztosít;
- a projekt működésének/fenntartásának utánkövetése a Támogatási Szerződésben előírt időszak alatt;
- a kifizetési kérelmek elkészítését a projektmenedzser menedzseli, de a kérelem pénzügyi beszámoló részeinek összeállításáért a pénzügyi vezető felel.

A pénzügyi vezető köteles személyesen részt venni a havonta minimum 1 alkalommal megrendezésre kerülő projekt találkozókön.

A pénzügyi vezető feladata a Közreműködő Szervezet (KSZ) felé benyújtott kifizetési kérelmek előkészítése. Ez a folyamat a kifizetési kérelem EMIR-ben történő rögzítéséig tart, onnantól kezdve a pénzügyi vezető támogatást nyújt a projektmenedzsernek, hogy a kérelem hiánytalanul kerüljön elküldésre a Közreműködő Szervezetnek. Ez a következőket foglalja magába:

- a kifizetési kérelem előállítás (összhangban a kifizetési kérelem elkészítésére kiadott útmutató leírásával),
- adatok rögzítése az EMIR rendszerben,

A kifizetési kérelmeket a projekt futamideje alatt rendszeresen, a Támogatási Szerződésben rögzített küszöbérték elérését követően kell elkészíteni és benyújtani a KSZ felé. Amennyiben a beadott kifizetési kérelemmel kapcsolatban tisztázó kérdéseket tesz fel a KSZ, akkor a pénzügyi vezető feladata a projektmenedzser támogatása, hogy a kérdésekre adott válaszok, a kért dokumentumok teljes körű és határidőre történő összeállítása, aláírása és megküldése a Közreműködő Szervezetnek megvalósuljon.

A projekt költségvetéséhez tartozó pénzügyi feltételek biztosítása során a pénzügyi vezetőnek figyelembe kell vennie egyrészt a pályázati kiírás dokumentumaiban foglaltakat, másrészt a releváns jogszabályokat, így különösen: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet.