

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött
egyrésztől

Szentendre Város Önkormányzata
Székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.,
Képviseli: Dr. Dietz Ferenc polgármester
Adószám: 15395364-2-13
mint megbízó – a továbbiakban **Megbízó** –

másrészről

a **Pro Szentendre Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság**
Székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
Képviseli: Bornemisza Miklós és Simon Péter ügyvezetők
Adószám: 14121559-2-13
Bankszámlaszám: 12001008-00182694-00100005
mint megbízott – a továbbiakban **Megbízott** –

között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

I. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

1. Megbízó ezennel megbízza Megbízottat a Dumtsa Jenő Városfejlesztési Stratégiában foglaltakkal összhangban álló témakörben az alábbi feladatok elvégzésével (a továbbiakban együtt: „Megbízási Feladatok”):
 - a. Folyamatos pályázatfigyeléssel, mind a hazai, mind az EU-s, mind az egyéb forrásból (alapítványok, egyesületek, gazdasági társaságok) kiírásra kerülő pályázati lehetőségek esetében), valamint az ezekről történő rendszeres tájékoztatással;
 - b. Társadalmi vitán lévő pályázati kiírások véleményezésével, illetve ezzel kapcsolatban a Megbízóval való folyamatos egyeztetéssel;
 - c. Elsősorban a Dumtsa Jenő Városfejlesztési Stratégiához kapcsolódó, valamint egyéb, a város fejlődését elősegítő projektlehetőségek felkutatásával külön felkérés alapján;
 - d. Külön felkérés alapján pályázati és projekt ajánlattétellel, előkészítéssel,
 - e. az egyedi megbízási szerződések alapján a projektek és a pályázatok teljeskörű lebonyolítása

2. A Megbízási Feladatok részét képezik különösen az alábbiak:
 - a. a pályázatok és projektek megvalósításával kapcsolatos munkamegosztás és feladathatárolás Megbízóval történő együttes kialakítása (a pályázaton való indulás jóváhagyását követő 5 munkanapon belül);
 - b. benyújtási, formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázati dokumentáció elkészíttetése és 1 példány átadása a Megbízónak legkésőbb a beadási határidő előtt 15 nappal;

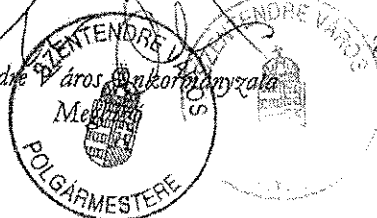
Pro Szentendre Kft.
Megbízott



- c. a Dumtsa Jenő Városfejlesztési Stratégiában foglaltakat érintő, illetve az azt szolgáló lehetséges projektlehetőségekről a Képviselő Testület ülésére készülő előterjesztések felkérés alapján történő véleményezésével, továbbá a döntéshozatal megalapozottságának segítségével;
- d. a pályázati dokumentációhoz szükséges mellékletek elkészítése, elkészíttetése, valamint azok beszerzése;
- e. a pályázat pénzügyi tervének és cash flow összeállíttatása;
- f. a pályázathoz és projekthez szükséges szakértők felkutatása, tanulmányok, tervek, megvalósíthatósági, kivitelezési, valamint egyéb szükséges dokumentációk elkészíttetése;
- g. együttműködik a Megbízóval a projekttel kapcsolatos közbeszerzési dokumentációk elkészítésében, készíttetésének megszervezésében, továbbá azok szakmai tartalmának kialakításában;
- h. Megbízott lefolytatja a pályázatokhoz szükséges tanulmányok, tervek elkészíttetésére, illetve a projekt megvalósításában közreműködő kivitelezői ajánlatok elkészíttetésére vonatkozó pályáztatást, mely eredményeként legalább három lehetséges változatot terjeszt elő azokból Megbízó részére kiválasztás, jóváhagyás céljából. Megbízott a pályáztatás során köteles törekedni szentendrei illetékességű cégek megkeresésére.
- i. Az elvégzett munkák teljesítésének igazolása;
- j. közreműködik a közbeszerzési eljárások lefolytatásában és az eljárás dokumentálásában, valamint felügyeli a projekttel kapcsolatos szerződéseket és közbeszerzéseket;
- k. a pályázati dokumentációkkal kapcsolatos esetleges hiánypótlások összeállítása, elkészítése, határidőben történő beadása a Megbízóval történt folyamatos egyeztetést követően;
- l. a projekt megvalósításának ütemezése, végrehajtás folyamatos nyomon követése, ellenőrzése, az eltérések rögzítése és azok visszacsatolása a Megbízó folyamatos tájékoztatása mellett;
- m. a szerződések teljesítésének nyomon követése, a szerződő felek munkájának ellenőrzése, továbbá műszaki jelentések véleményezése, Megbízóval történő egyeztetése és elfogadtatása;
- n. a Megbízó érdekeinek képviselete a műszaki megvalósítás során;
- o. a Megbízó írásos felhatalmazása alapján a projekt képviselete a támogatást nyújtó szervezet, valamint a közreműködő partnerek felé;
- p. a támogatási szerződések megkötésének előkészítése, szükséges dokumentumok beszerzésében való együttműködés;
- q. a pályázatok és projektek utógondozása, nyomon követése (közreműködés az elszámolások és jelentések elkészítésében a projekt, illetve a támogatási szerződés lezárásáig);
- r. a pályázatokhoz és projektekhez kapcsolódó helyszíni ellenőrzéseken való részvétel, a szükséges dokumentumok előkészítése, illetve az esetlegesen megállapításra került hiányzó dokumentumok beszerzésében való közreműködés;
- s. a projekthez kapcsolódó ügyiratkezelés és dokumentálás elvégzése, a dokumentációk és a projekthez kapcsolódó információk áramlásának kezelése, Megbízó heti rendszerességgel történő folyamatos tájékoztatása;

Pro Szentendrén Kft.
Megbízott

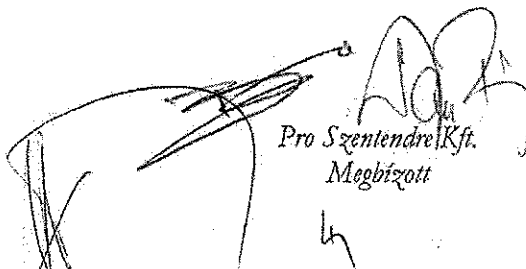
Szentendrén Város Önkormányzata
Megbízó

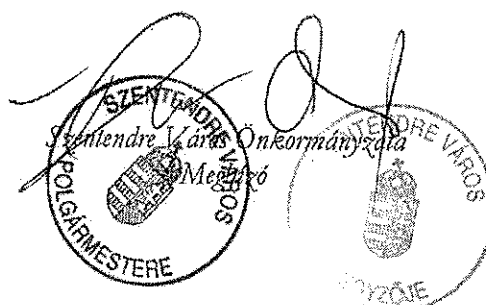


3. További részét képezik a Megbízási Feladatoknak az alábbiak:
- a. továbbá külön szerződések alapján Megbízó nevében és helyett, a pályázattal kapcsolatosan folytatandó tárgyalásokon való eljárás,
 - b. az elfogadott projektek, és a leszerződött pályázatok kidolgozása külön felkérés alapján;
 - c. pályázatok, projektek Megbízóval leegyeztetett kommunikációja (prezentációk, lakossági fórumok, írott médiában történő megjelenés, valamint TV-interjúk megszervezése, stb.);
 - d. A pályázatok benyújtását, projektek megvalósítását segítő megbeszélések megszervezése;
 - e. Tanácsadást nyújt a Dumtsa Jenő Városfejlesztési Stratégia és az Integrált Városfejlesztési Stratégia elkészítéséhez, megváltoztatásához, aktualizálásához;
 - f. Megvizsgálja a Megbízó által összeállított fejlesztési tervben szereplő projektek lehetséges forrásstruktúráját, megvalósíthatósági körülményeit, valamint a tervezett projektek Európai Unió és hazai pályázati illetve magánbefektetői kapcsolódási pontjait;
 - g. Elvégzi a teljeskörű pályázatfigyelést;
 - h. Megbízó igénye szerint konzorciális és egyéb partnert ajánl;
 - i. Feltárja a nem közvetlen pályázati lehetőségeket;
 - j. Rendszeres, illetve ad-hoc jellegű személyes konzultáció keretében folyamatos információszolgáltatást biztosít;
 - k. Tulajdonosi Bizottság üléseire határozati javaslattal ellátott előterjesztést elkészíti;

II. A MEGBÍZÁS TARTAMA

1. Jelen megbízás 2008. december 31. napjáig határozott tartó időre jön létre. Kezdő időpontja jelen szerződés aláírásának napja.
2. Bármely, olyan adatközlés, mely a Megbízó hozzájárulása nélkül kerül harmadik személy tudomására, az rendkívüli felmondásra okot adó körülménynek minősül. Amennyiben a felek között a jelen szerződésből származó jogviszony megszűnik, a Megbízott további teljes titoktartásra köteles.
3. Jelen szerződést bármelyik fél 15 napos határidővel, írásban indokolási és kártérítési kötelezettség nélkül felmondhatja.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen jogviszony megszüntetését megelőzően Megbízott az aktuális részszolgáltatás utáni arányos díjazásra tarthat igényt.
5. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely okból megszűnik, azonban Megbízott által előkészített pályázati eljárásnak eredményeként a Megbízó utóbb támogatási szerződést köt, úgy a Megbízott jogosult az egyedi (konkrét projektre létrejött) megbízási szerződésben meghatározott egyedi megbízási díjra.


Pro Szentendre Kft.
Megbízott

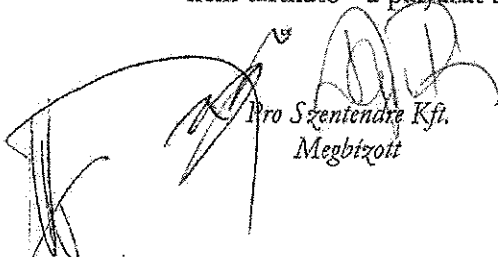

Szentendre Város Önkormányzata
Megbízó
POLGÁRMESTERE
POLGÁRMESTERE

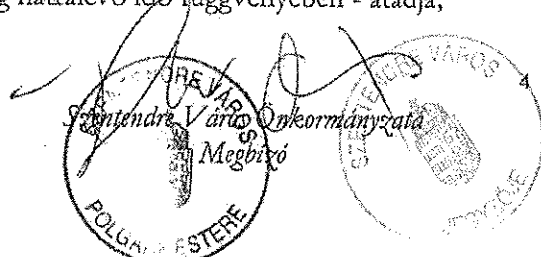
III. A MEGBÍZÁSI DÍJ

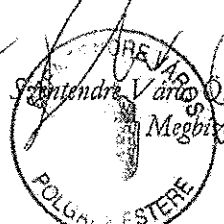
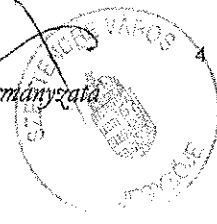
1. Megbízott a megbízás eredményes ellátásáért átalány megbízási díjra jogosult.
2. Pro Szentendre Kft-t, mint Megbízottat megillető átalány megbízási díj 1.600.000 Ft + ÁFA/hónap.
3. Megbízott az átalány megbízási díj – a szerződés hatályba lépésétől, illetve annak megszűntétől függően - időarányos összegéről a tárgyhónapot követő hónap 5.-ig számlát állít ki, melyet Megbízó 30 napos fizetési határidővel, átutalással egyenlít ki.
4. Jelen szerződés keretei között minden projekt tekintetében Megbízó és Megbízott között külön eseti Megbízási Szerződés kerül megkötésre, amelyben a részletes feltételek meghatározására kerülnek különös tekintettel az eseti megbízási díj meghatározására tekintettel.
5. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott a megbízás ellátásával kapcsolatosan felmerült költségeit maga viseli.
6. Megbízási díj késedelmes teljesítése esetén Megbízott legfeljebb a késedelmes összeg után a mindenkor hatályos Ptk.-ban meghatározott törvényes késedelmi kamattal növelt összeg megfizetésére tarthat igényt.
7. Amennyiben egy pályázat sikertelensége Megbízottnak felróható, akkor nem illeti meg az eseti megbízási szerződés alapján egyedi megbízási díj. Amennyiben a projekt lebonyolítása, menedzselése során a Megbízó részéről felmerült hiba, késedelem eredményez visszafizetési kötelezettséget Megbízó részére, akkor legfeljebb arányosan csökkentett összegű, a külön eseti megbízási szerződés alapján járó megbízási díj illeti meg a Megbízottat.
8. Megbízott nem jogosult az átalány megbízási díjra, amennyiben jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

IV. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

1. Megbízott feladatai ellátása során a Megbízó utasításai szerint köteles eljárni. Megbízott a megbízás teljesítése során legjobb tudása szerint, a tőle elvárható gondossággal, magas szakmai színvonalon, a Megbízó érdekeinek messzemenő figyelembe vételével jár el.
2. Fentiekre tekintettel Megbízott kötelezettséget vállal az alábbiakra:
 - a. Megbízó írásos felkérésére (képviselő testület határozatát követően) megkezdi a pályázati dokumentáció előkészítését;
 - b. Adatokat, információkat és dokumentumokat gyűjt a pályázat összeállításához;
 - c. A pályázatokat szakszerűen, formailag és tartalmilag megfelelően, befogadásra alkalmas módon elkészítetteti, melyeket a Megbízó részére jóváhagyásra legkésőbb a beadási határidőt megelőző 15 nappal átadja illetve - ha a 15 nap a felek egyeztetése alapján nem tartható - a pályázat beadási határidőig hátralevő idő függvényében - átadja;


Pro Szentendre Kft.
Megbízott

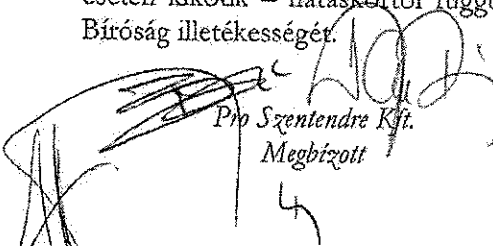

Szentendre Város Önkormányzata
Megbízó

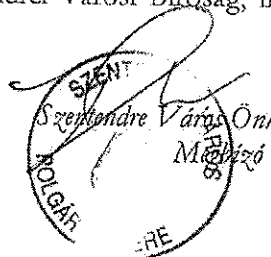




- d. A Megbízó által benyújtott pályázatot a döntéshozatalig nyomon követi, mely keretében elkészítteti a szükséges hiánypótlásokat. A hiánypótlás elkészítésével kapcsolatban koordinálja és részt vesz a szükséges dokumentumok beszerzésében. A hiánypótlást a beadási határidő előtt 5 nappal megküldi a Megbízónak jóváhagyásra;
 - e. A pályázattal megvalósuló projekt megvalósítása során folyamatos tanácsadást és közreműködést nyújt a Megbízónak, együttműködik az elszámolások és jelentések határidőben történő elkészítésében;
 - f. Részt vesz a pályázatok monitoringjában a támogatási szerződések lezárásáig, közreműködik a jelentések elkészítésében
 - g. Heti rendszerességgel tájékoztatja a Megbízót a pályázatok, valamint az azokkal kapcsolatos aktuális teendők státuszával kapcsolatban;
 - h. Megbízót folyamatosan szóban és írásban is tájékoztatja a rábízott ügyek (különösen a pályázatok) aktuális állásáról
 - i. Írásban rögzíti Megbízó pályázati igényét az elfogadott Képviselő-testületi illetve Tulajdonosi Bizottsági határozatok alapján,
 - j. Adatokat és információkat gyűjt a pályázat összeállításához,
 - k. A nevesített pályázatokat szakszerűen, formailag megfelelően, befogadásra alkalmas módon elkészítteti, és Megbízó részére a benyújtás érdekében – a benyújtási határidő lejártá előtt legalább 15 nappal, illetve a pályázat beadási határidőig hátralevő idő függvényében - átadja,
 - l. A Megbízó által benyújtott pályázatot a döntéshozatalig, illetve a megvalósulás befejezéséig (a pályázattal kapcsolatos teljes körű elszámolásig), illetve a szerződés lezárásáig nyomon követi,
 - m. A pályázattal megvalósuló projekt megvalósításához – a projektmenedzsmenti feladatok ellátása keretében - tanácsadást nyújt,
 - n. Ellátja a pályázat utógondozásának (monitoring stb.) és a műszaki- pénzügyi elszámolás felügyeletét,
 - o. Megbízót folyamatosan, írásban tájékoztatja a megbízás aktuális helyzetéről.
3. Megbízott a feladatait képviselője útján látja el. Harmadik személy igénybevétele esetén a megbízás teljesítéséért úgy felel, mintha maga járt volna el.
 4. Megbízott tudomásul veszi, hogy a megbízást a hatályos jogszabályok és Megbízói határozatok és döntések figyelembevételével köteles ellátni.
 5. Megbízó vállalja, hogy a Megbízott részére átadja a feladatai ellátásához szükséges és birtokában lévő valamennyi dokumentumot, információt.
 6. A Megbízottnak a Megbízó tevékenységével összefüggésben tudomására jutott információi üzleti titkot képeznek - kivéve a nyilvános adatokat -. A Megbízott a Megbízó működésével kapcsolatos információkat csak abban az esetben hozhatja külső, harmadik szervek vagy személyek tudomására, ha ez a feladatai ellátása miatt szükséges, Megbízó érdekeit nem sérti, illetve a Megbízó ehhez előzetesen hozzájárul.

IV. EGYEBEK:

1. Felek a közöttük felmerülő jogvitákat elsősorban egyeztetéssel kötelesek megoldani, jogvita esetén kikötik – hatáskörtől függően – a Szentendrei Városi Bíróság, illetve a Pest Megyei Bíróság illetékességét.


 Pro Szentendre Kft.
 Megbízott
 4


 SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
 Megbízó



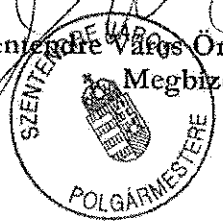


 SZENTENDRE VÁROS
 HELYETTES

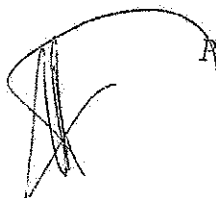
2. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadók.
3. Szerződő felek, jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és cégszerűen írják alá.

Szentendre, 2008. március 26.



Pro-Szentendre Kft.
Megbízott



Szentendre Város Önkormányzata
Megbízó




Pro Szentendre Kft.
Megbízott

Szentendre Város Önkormányzata
Megbízó