

Ügyiratszám: 40216-52/2010.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 9400 Sopron, Fő tér 1., adószám:15367709-2-08, KSH szám:15367709-8411-321-08, képviselő: dr. Fodor Tamás polgármester, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

HitesyBartuczHollai Euroconsulting Kft.(képviselet: Dr. Hitesy Ágnes ügyvezető, székhelye: 1124 Budapest, Németvölgyi út 114., Cg.:01-09-070048, KSH száma: 10412426-7414-113-01, adószáma: 10412426-2-43), mint Vállalkozó (továbbiakban: **Vállalkozó**)

együttesen Felek között alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Előzmény:

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata elhatározta, hogy a CENTRAL Europe Program (INTERREG IV/B) Green Urban Transport Systems (továbbiakban: GUTS) elnevezés pályázat megvalósításához kapcsolódó nemzetközi általános és pénzügyi projektmenedzsment-feladatok – angol és magyar nyelven a pályázat ütemterve szerinti 33 hónapon keresztül történő - ellátására vállalkozási szerződést köt.

A szerződés tárgya:

1. A vállalkozó vállalja, hogy szakmai tanácsadást nyújt a CENTRAL Europe Program (INTERREG IV/B) (továbbiakban: CE program) Green Urban Transport Systems (továbbiakban: GUTS) elnevezés pályázat megvalósításához kapcsolódó nemzetközi általános és pénzügyi projektmenedzsment-feladatok ellátására az alábbi módon:

I. Projekt indításához kapcsolódó feladatok

A) *A projekt menedzsment szervezet felállítása:*

- a) Külső szakértő cég és a belső felelős munkatársak közti feladat megosztás kialakítása
- b) A projekt működtetését szabályozó belső eljárásrendek kidolgozása, információkhoz való hozzáférés rendje, belső jelenések rendszere, projektmenedzsment értekezletek rendszerének kialakítása és belső szabályrendszerbe foglalása (írásos szabályzatok, eljárásrendek magyar nyelven)
- c) Külső projekt kommunikáció rendszerének kialakítása: a partnerekkel történő telefoni, mail és egyéb módon történő kommunikáció szabályozása; fő irányelvként az átláthatóság, követhetőség szempontjait alkalmazva és minden esetben az írásbeliségre törekedve (fontosabb telefonbeszélgetéseket, személyes találkozásokat követő emlékeztetők elkészítése angol nyelven).
- d) A külső kommunikáció fő célcsoportjai: projektpartnerek, Irányító Hatóság, First Level

Control szervezet, külső szakértők

- e) Belső projekt kommunikáció rendszerének kialakítása: a projektmenedzsment team külső és belső tagjai közti kommunikáció szabályozása (információáramlás folyamata, a belső tájékoztatás szabályai (belső emlékeztetők, előkészítő anyagok, segédletek, formanyomtatványok magyar nyelven), értekezletek rendszerének kialakítása, vezetői döntést igénylő kérdések fórumainak kialakítása
- B) *Belső projekt dokumentációs rend kialakítása*
- a) Elektronikus projekt dokumentációs rend, folyamat nyilvántartás, az előrehaladási és pénzügyi jelentések szempontjaira építő elektronikus dokumentációs rend kialakítása angol nyelven
 - b) Adatbázisok, levelező listák összeállítása és folyamatos frissítése
 - c) Projekt folyamat elektronikus követhetőségének biztosítása: tevékenységek, határidők, felelősök, partnerekénti és projekt szinten történő nyilvántartási rendszere angol nyelven
 - d) A papír alapú dokumentációs rend kialakítása: csak papíralapon létező dokumentumok tárolása, papíralapú pénzügyi dokumentumok nyilvántartási, strukturált tárolási rendszerének kialakítása a folyamatos nyomon követhetőség a bármikori helyszíni ellenőrzések követelményeit figyelembe véve. (magyar nyelven)
 - e) Biztonsági rendszerek kialakítása és működtetése (csak papíralapú eredeti dokumentumok biztonságos tárolása és megőrzése érdekében belső felhasználást célzó másolatok készítése, valamennyi fontosabb magyar és angol nyelvű dokumentumról másolati példányok kialakítása)
- C) *A projekt partnerekkel történő együttműködés, kapcsolattartás rendszerének kialakítása*
- a) Partnerekkel történő kapcsolattartásért felelős, angol nyelven kommunikációképes személyek kijelölése (szakmai, pénzügyi)
 - b) A partnerek felkészítése a projekt végrehajtáshoz szükséges szakmai, adminisztratív és pénzügy feladatok ellátására (belső kézikönyvek, útmutatók, segédletek kidolgozása az egységes és projekt szinten összesíthető végrehajtás érdekében – egységes formátumú jelentések, feladat és időnyilvántartások, indikátorok közös értelmezése, partnerszintű pénzügyi nyilvántartási, számlabefogadási és számlázási, bizonylatolási, elszámolástechnikai szabályok és eljárásrendek rendelkezésre bocsátásával; projekt szintű belső felkészítő tréning megvalósításával). A feladatvégzés angol nyelven történik.
 - c) Partnerek munkáját segítő rendszerek üzembe állítása: támogató mechanizmusok kidolgozása a partnerek szakmai és pénzügyi tervezéséhez (egy-egy elszámolási időszakra), a partneri szinten zajló munkafolyamatok követéséhez, a határidők betartatásához, a lehetséges problémák minél korábbi kiszűrése és kezelése érdekében. A feladatvégzés angol nyelven történik.
 - d) *A partneri együttműködést irányító szervezetek felállítása*: Program Irányító Bizottság (Steering Committee), munkacsoportok kialakítása, csoportvezető partnerek kijelölése, angol nyelven történő egyeztetés a partnerekkel.

II. Folyamatos feladatok

A) *Félévenkénti előrehaladási és pénzügyi jelentések elkészítése*

- a) Angol nyelvű előrehaladási jelentés partner szintű begyűjtése (a partnerektől bekért és előírt formátumban benyújtott dokumentumok alapján) és összesített előrehaladási jelentés összeállítása az alábbi bontásban:
- b) A projekt tevékenységek partnerekénti és Work Package-enkénti bontásban történő

bemutatása

- c) A főcél és részcélok szerint elért eredmények bemutatása
- d) Nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek bemutatása; beszámoló a partnerekkel való együttműködésről, valamint az esetleges problémák összefoglalása
- e) Pénzügyi jelentés, Költségösszesítő, Számlaösszesítő, Alátámasztó dokumentumok összeállítása (eredeti számlák, számlamásolatok, számla kifizetésének igazolása, stb.)
- f) Hiánypótlások kezelése
- g) Féléves pénzügyi elszámolások eredményeként beérkező támogatás partnerenkénti tovább fizetése.
- h) Folyamatos kapcsolattartás a partnerekkel, help-desk működtetése angol nyelven
- i) Partnertalálkozók előkészítése és a lebonyolítás projekt menedzsment oldali támogatása, dokumentálása, az ott született döntések nyomon követése angol és magyar nyelven
- j) Steering Committee ülések előkészítése és a lebonyolítás során Steering Committee titkársági feladatok ellátása, a megállapodások, döntések, határozatok dokumentálása, nyilvántartása angol nyelven
- k) A projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárásokhoz pályázati szempontú és az EU-s irányelveket érvényesítő minőségbiztosítási feladatok ellátása magyar nyelven
- l) A projekt keretében folyó szakmai munka projekt és partner szintű követése, szükség esetén a partnerek tájékoztatása angol nyelven

III. Projekt záráshoz kapcsolódó feladatok

A) Projekt záró szakmai és pénzügyi jelentésének elkészítése angol nyelven

- a) A sikeres záráshoz szükséges adminisztratív és pénzügyi előírások megismerése, alkalmazása a projektre
- b) Partnerek számára a záráshoz szükséges angol nyelvű útmutatók, eljárásrendek kidolgozása, partnerek felkészítése a zárásra
- c) Partnerek számára kiemelt támogatás biztosítása a zárási folyamat során
- d) A partnerektől beérkezett inputok alapján a projekt szintű zárás megvalósítása
- e) Szükséges hiánypótlások koordinálása a partnerek felé és a projekt szintű hiánypótlások benyújtása
- f) A projekt dokumentumok későbbi ellenőrzési szempontokat figyelembe vevő archiválása
- g) Partnerekkel való pénzügyi végelszámolás, végső kifizetések teljesítése

IV.A Vállalkozó kötelezettségei

- 2. Az 1. pontban és a mellékletben meghatározott feladatokat a CE program kritériumrendszere és eljárásrendje, ill. az Irányító Hatósággal kötött Támogatási Szerződésben foglalt feltételek szerint a 36 havi projekt-időtartam alatt teljes körűen ellátja.
- 3. A GUTS projekt partnerek Megrendelővel történő együttműködését elősegíti és koordinálja.
- 4. A pályázati projekt megvalósításához a szükséges dokumentumokat az együttműködés során elkészített ütemterv szerint és a meghatározott határidőig, illetve amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, a hiánypótlás határidejéig a partnerektől beszerzi és a CE program kijelölt hivatalos szerveinek, Közreműködő Szervezeteknek (továbbiakban: KSZ) azok szakmai minőségét biztosítva, az előrehaladási jelentésekkel együtt, határidőre benyújtja.

5. A vonatkozó dokumentációkat Megrendelőnek angol és a Megrendelő kérésére esetén, magyar nyelven határidőre átadja.
6. A projekt megvalósítással összefüggő adminisztratív projekt-menedzsment és pénzügyi feladatokat nemzetközi szinten teljes körűen menedzseli; az elszámolásokat pénzügyileg, tartalmilag és formailag a KSZ-nek történő benyújtást megelőzően ellenőrzi.
7. A GUTS projekt nemzetközi kommunikációs menedzsment feladatait ellátó Vállalkozóval szakmailag együttműködik.
8. A projekt-előrehaladási beszámolót Vállalkozó havonta elkészíti Megrendelő számára, melynek leigazolását követően történhet a számla benyújtása.
9. Vállalkozó Megrendelő utasításainak és érdekeinek megfelelően, személyesen, az adott helyzetben elvárható szakmai gondossággal köteles eljárni. Vállalkozó harmadik személy (alvállalkozó) közreműködését kizárólag Megrendelő írásbeli hozzájárulása esetén vehet igénybe. Vállalkozó az igénybe vett személyéért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.
10. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul tájékoztatni, amely a vállalkozás eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja.
11. Ha Megrendelő célszerűtlen vagy alkalmatlan utasítást ad Vállalkozó köteles őt erre figyelmeztetni.
12. Szerződő Felek megállapodása szerint Vállalkozó az 1. pontban írt feladatok ellátására a szerződéskötés dátumától számítva 33 hónapig, a projekt zárásának elfogadásáig köteles.
13. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt tevékenységéről felhívására, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni, különösen, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.
14. A Vállalkozónak a szerződés időtartama alatt az állandó elérhetőséget a Megrendelő felé biztosítani kell. Amennyiben ez bármilyen ok miatt előreláthatólag nem teljesíthető, a Vállalkozónak a Megrendelő felé az időpontot illetően tájékoztatási kötelezettsége áll fenn.

Kapcsolattartásra jogosult személyek:

- Megrendelő részéről: Dr. Brummer Krisztián
Elérhetősége: telefon: 06-99-515-109
e-mail: brummer.krisztian@sopron-ph.hu
- Vállalkozó részéről: Dr. Hitesy Ágnes
Elérhetősége: telefon: 06-20-942-1605
e-mail: hitesy.agnes@hbhe.hu

15. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőre vonatkozó, illetve a Megrendelő által szolgáltatott azon adatokat, információkat, melyeket felek írásban titkosnak minősítenek, üzleti titokként kezeli, azokat sem jelen szerződés hatálya alatt, sem annak megszűnését követően harmadik személy tudomására nem hozza. Külön írásbeli minősítés nélkül titkosnak minősül valamennyi olyan adat, amelyet az ajánlattételi

felhívás és az ajánlati dokumentáció, illetve a bárki által hozzáférhető közhiteles nyilvántartás nem tartalmazza.

V. A Megrendelő kötelezettségei

16. A Central Europe Program Irányító Hatóságával (Ausztria, 1070 Bécs, Museumstrasse 3/A/III) és az általa kijelölt szervezetekkel (pl. Közreműködő Szervezet/VÁTI), a GUTS pályázati projekt megvalósítása során együttműködik, és az Irányító Hatósággal kötött Támogatási Szerződésben foglalt feltételek szerint a projektet 33 hónap alatt megvalósítja.
17. A nemzetközi partnerekkel Vezető Partneri minőségben együttműködik, a kapcsolódó feladatokat ellátja és a teljes projekt-megvalósulást biztosítja.
18. A pályázati projekt megvalósításához a szükséges dokumentumokat az együttműködés során elkészített ütemterv szerint és a meghatározott határidőig, illetve amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, a hiánypótlás határidejéig beszerzi és Vállalkozónak átadja.
19. A vezető partner a GUTS projekttel kapcsolatos információkat a jóváhagyott eljárásrend és szabályzat szerint Vállalkozónak átadja; a helyi projekt megvalósulásának mérföldköveiről Vállalkozót tájékoztatja.
20. Vállalkozót 3 munkanapon belül értesíti a pályázattal kapcsolatban tudomására jutó, különösen a pályázat kiírójától, illetve a közreműködő szervezettől érkező hivatalos közlésről.

VI. Fizetési feltételek

21. A Vállalkozót az 2. pontban megjelölt tevékenységek hibátlan elvégzéséért összesen a közbeszerzési eljárásra benyújtott nyertes ajánlatában megadott ÁFA nélkül számított 112.000-EUR + 25%Áfa, azaz száztizenkétezer EUR +25%Áfa, azaz bruttó 140.000,- EUR, azaz bruttó száznegyvenezer EUR (40.476.800,- Ft) összegű vállalkozási díj illeti meg. A megjelölt díjazás Vállalkozó valamennyi - munkavégzéssel kapcsolatos - ráfordítását tartalmazza, beleértve a munkához szükséges technikai feltételeket, utazási költségeket, egyéb dologi ráfordításokat. Ha az ÁFA mértéke változik a teljesítés időszakában, a vállalkozási díj ÁFÁ-val számított összege akkor sem változik. Előlegfizetés nem lehetséges.
22. A vállalkozási díj kifizetésére havi rendszerességgel kerül sor a szerződéskötéstől 2013. február 28-ig tartó időszakra havi arányos részletek (a havi díj a teljes díj egyharmincharmad része) lehívása formájában. Ha a Projekt megvalósítása bárki érdekkörében felmerült okból tovább tart, mint 2013. február 28. a Vállalkozó a fennmaradó időszakról nem állíthat ki számlát, de a feladatot köteles ellátni.
23. A díj kifizetése a Vállalkozó által havi gyakorisággal kibocsátásra kerülő részszámlák ellenében történik, amelyeken feltüntetésre kerül a Vállalkozó bankszámla száma, a Projekt megnevezése és a későbbiekben specifikálandó azonosítási adatok. Vállalkozó havi gyakoriságú részszámlájának kibocsátására a teljesítés igazolását követően, legkorábban az adott időszak utolsó munkanapján jogosult. A teljesítési igazolás kiállítása érdekében Vállalkozó projekt-előrehaladási beszámolót készít, melynek igazolását követően kerül kiállításra maga a teljesítési igazolás a Kbt. 305. § (1) bekezdés szerinti

- határidő alatt. A részszámla kifizetése Megrendelő által banki átutalással, a kibocsátástól számított 30. napon belül esedékes.
24. A részszámlák összegei: 1-33. hónapban: nettó 3.393,94 EUR+25% Áfa, (981.255 Forint +25%Áfa), azaz bruttó 4.242.42 EUR, (1.226.568,-Forint).
25. Felek kijelentik és tudomásul veszik, hogy mindkettőjüknek, az alvállalkozóknak és azok alvállalkozóinak is az Adózás rendjéről szóló törvény (Art.) 36/A. § szerint kell eljárnia.

VII. Késedelmes, hibás teljesítés

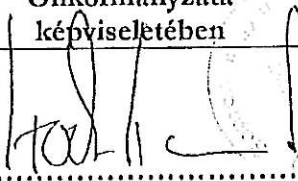

26. Vállalkozó késedelmes teljesítése esetén Megrendelő jogosult késedelmi kötbért érvényesíteni. Késedelmi kötbér: Amennyiben Vállalkozó kifizetési kérelmet, projekt előrehaladási jelentést vagy zárójelentést határidőre nem készít el, a teljesítési határidőt követő naptól – mint első naptól - számítva minden nap után 120 Eurót köteles megfizetni Megrendelő részére, kivéve, ha a Vállalkozó késedelmére okot adó körülmény kizárólag a Megrendelő hibájára vezethető vissza, illetve amennyiben a késedelem egyéb, a vállalkozó részére nem betudható okra vezethető vissza (pl. nemzetközi partnerek saját hatósági folyamataira visszavezethető késedelem) és a késedelem az irányító hatósággal/VÁTI Kht.-val egyeztetett módon, annak tudomásul vétele mellett történt.
27. Meghiúsulási kötbér: A Vállalkozó hibájából eredő, a projekt megvalósítása során a projekt teljes megghiúsulását eredményező késedelem vagy egyéb hibás teljesítés miatti megghiúsulási kötbér összege az ÁFA nélkül számított teljes vállalkozási díj ... %-a. A Megrendelő a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére is jogosult.
28. Megrendelő fizetési késedelme esetén a Ptk. 301/A . § (2), (3) bekezdéseit kell alkalmazni.
29. Nem megfelelő teljesítés esetén a Megrendelő a hiba javítására felhívhatja a Vállalkozót. Amennyiben a teljesítés a Megrendelő hibájából lehetetlenné válik, és ennek következményeként a Támogatási Szerződést felbontják, Vállalkozó jogosult a szerződés már teljesített feladatainak elvégzéséért járó arányos díjazásra.
30. Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős, és a lehetetlenné válás mindkét fél érdekkörében vagy érdekkörén kívül merült fel, Vállalkozót az elvégzett munka és költségei fejében a díjazás arányos része illeti meg.
31. Vállalkozó köteles a Ptk. 355. § (4) bekezdése szerinti kárként megtéríteni a Támogatási Szerződés megszegése miatt esetlegesen visszatérítendő támogatás és késedelmi kamat összegét, ha az a Vállalkozó szerződésszegéséből vagy a Vállalkozónak felróható egyéb okból következett be.

VIII.Egyéb rendelkezések

32. Jelen szerződést a Felek csak írásban, közös megegyezéssel módosíthatják.
33. Felek kijelentik, hogy nincs tudomásuk olyan tényről vagy körülményről, amely e szerződés érvényességét - akár részben is - érinthetné.
34. A szerződés az aláírásával lép hatályba és a projekt megvalósításának befejezéséig tart, melynek tervezett időpontja 2013. február 28.

35. Jelen szerződés kizárólag írásban, közös megegyezéssel módosítható, a Kbt. szerinti feltételek fennállása esetén. Szóban közölt módosítás érvénytelen.
36. Jelen szerződés által nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A felek az egymás között felmerült vitás kérdéseket elsősorban tárgyalások útján kívánják rendezni. Amennyiben a tárgyalás eredménytelen, szerződő felek - hatáskörtől függően - a Sopron Városi Kerületi Bíróság, illetőleg a Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen szerződés hét számozott oldalból áll, hat eredeti példányban készült, melyet a Felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elfogadnak, és jóváhagyólag aláírnak. egy példány átvételét Vállalkozó jelen szerződés aláírásával egyidejűleg elismeri.

Sopron, 2010. június 30.	Budapest, 2010. június 30.
Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata képviselében	HitesyBartuczHollai Euroconsulting Kft képviselében
	 HitesyBartuczHollai Euroconsulting Kft. 1124 Budapest, Némethy ter 310-110 fax 3 8-1381
Dr. Fodor Tamás polgármester	Dr. Hitesy Ágnes ügyvezető