

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely egyrészt mint **Megbízó** (továbbiakban: Megbízó)

**Neve:** Tolna Megyei Önkormányzat  
**Székhelye:** 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13.  
**Adószáma:** 15414007-2-17  
**Képviselésében eljár:** dr. Puskás Imre, a Közgyűlés elnöke

másrészt mint **Megbízott** (továbbiakban: Megbízott)

**Neve:** Dél-Dunántúli Terület- és Gazdaságfejlesztő Szolgáltató Nonprofit Kft.  
**Székhelye:** 7625 Pécs, dr. Majorossy Imre u. 36.  
**Nyilvántartási-/cégjegyzékszám:** 02-09-072931  
**Nyilvántartó hatóság/ cégbíróság:** Baranya Megyei Bíróság, mint Cégbíróság  
**Adószáma:** 21161368-2-02  
**Képviselésében eljár:** Dózsa Attila, ügyvezető igazgató

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel jött létre:

### 1. Előzmények

- 1.1. Felek egyezően rögzítik, hogy a Megbízó a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) VI. fejezete szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást indított „Tolna Megyei Önkormányzat DDOP-4.1.1/D-09-2F-2009-0006 kódszámú, „Szekszárd Megyei Jogú Város kulturális életének javítása a Vármegyeháza és környéke felújításával” tárgyú projektje (továbbiakban: projekt) során általános és pénzügyi projektmenedzsmenti és kapcsolódó szakértői, tanácsadói és közreműködői feladatok ellátása tárgyban, melyben a Megbízott, mint ajánlattevő ajánlatot nyújtott be. Az eljárás eredményeként Megbízó 2010. október 21. napján a Megbízottat hirdette ki nyertes ajánlattevőként.
- 1.2. Megbízó tájékoztatja Megbízottat, hogy a közbeszerzési eljárás tárgyát képező projektmenedzsmenti és kapcsolódó szakértői, tanácsadói feladatok a Megbízó és Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Szekszárd MJV Önkormányzata) által közösen, konzorcium keretében megvalósítandó pályázatához kapcsolódnak. A konzorcium vezetője és ezáltal a Közreműködő Szervezettel kapcsolatot tartó fél Szekszárd MJV Önkormányzata.
- 1.3. A fenti előzményekre tekintettel Felek az alábbi szerződést kötik egymással.

### 2. A szerződés tárgya

2.1. Megbízó ezennel megbízza a Megbízottat, hogy az 1.1. pontban írt projekt keretében az általános és pénzügyi **projektmenedzsmenti, kapcsolódó szakértői, tanácsadói feladatokat ellássa** a projekt zárásáig tartó időszak alatt folyamatosan és ezt követően közreműködjön a záró elszámolás Közreműködő Szervezet általi elfogadásáig a közbeszerzési eljárás során rögzített feltételek és a szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott tartalommal

*A. L. K.*  


- 2.2. Megbízott a megbízás teljesítését a 4.1. pontban meghatározott megbízási díjért vállalja.
- 2.3. Megbízott nyilatkozik arról, hogy a 2.1. pontban meghatározott megbízás teljesítéséhez szükséges személyi, szakmai és tárgyi feltételekkel rendelkezik.
- 2.4. Megbízó tudomásul veszi, hogy a fenti megbízás teljesítése során figyelemmel kell lennie a mindenkor hatályos jogszabályokban, a pályázati felhívásban, a pályázati dokumentációkban, a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési, Egyedi Iratkezelési, valamint Az Európai Unió pályázatok előkészítésének és megvalósításának szabályaival kapcsolatos Szabályzataiban, illetve a Szekszárd MJV Önkormányzata hasonló szabályzataiban foglaltakra.

### 3. A teljesítés módja és határideje

- 3.1. A Megbízott a 2.1 pontban meghatározott megbízást az 1.1. pontban írt projekt időtartama alatt folyamatosan (tervezett projekt zárás: 2011. szeptember 30. napjáig), ezt követően a közreműködői feladatokat a projekt fizikai megvalósítását követő elszámolás befejezéséig, illetve a záró elszámolás Közreműködő Szervezet általi elfogadásáig (tervezetten legkésőbb a projekt zárását követő 180. napig) köteles ellátni.
- 3.2. A Megbízott a projekt zárásáig tartó időszakban a teljesítés során az alábbi gyakorisággal, időtartamban és helyszínen köteles a Megbízó rendelkezésére állni:
  - a) Megbízó székhelyén (illetve Szekszárd MJV Önkormányzata székhelyén): minimum 12 óra / hét
  - b) Megbízó székhelyén kívül (Megbízott irodájában): minimum 18 óra / hét.
- 3.3. Megbízott a 3.2. pontban meghatározottakon felül a Megbízó előzetesen írásban közölt kérésére köteles a felhívásban meghatározott helyen és időpontban, illetőleg az ajánlata szerinti határidőn belül megjelenni és a Megbízó által meghatározott – a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó és a 2. sz. mellékletben szereplő – szerződéses feladatokat ellátni.

### 4. A megbízási díj

- 4.1. Felek jelen szerződés 2.1. pont feladataihoz kapcsolódóan a Megbízott díját összesen **6.200.000 Ft + 1.550.000 Ft áfa, azaz összesen 7.750.000 Ft-ban** (hétmillió-hétszázötvenezer forintban) határozzák meg, mely az alábbi részösszegekből épül fel:
  - a) A projekt zárásáig tartó időszakban (tervezett projekt zárás: 2011. szeptember 30.) felmerülő feladatok ellátására vonatkozó ajánlati ár: **6.000.000 Ft + 1.500.000 Ft áfa, azaz összesen 7.500.000 Ft** (hétmillió-ötszázezer forint), melynek fedezetét az ajánlatkérő az Európai Unió által megítélt DDOP-4.1.1/D-09-2F-2009-0006 kódszámú forráspályázata képezi;
  - b) A projekt zárását követően a záró elszámolás Közreműködő Szervezet általi elfogadásáig tartó időszak alatt (tervezetten legkésőbb a projekt zárását követő 180. napig) vállalt közreműködés ajánlati ára: **200.000 Ft + 50.000 Ft áfa, azaz összesen 250.000 Ft** (kettőszázötvenezer forint), melynek fedezetét az ajánlatkérő saját költségvetési forrásából biztosítja.



Megbízó a fenti megbizási díjakat a 4.4. pontban meghatározottak szerint fizet meg a Megbízott részére.

- 4.2. A 4.1. pontban meghatározott díjak magukban foglalják a megbízás teljesítésével kapcsolatos, a Megbízottnál felmerülő valamennyi költséget és mindazt, ami a szerződéses munka megvalósítása során Megbízottnál költségként felmerül. Megbízott tudomásul veszi, hogy a fenti megbizási díjon felül más jogcímen (pl. előre nem látható többletfeladata ellátása) semmiféle követelést nem támaszthat.
- 4.3. Megbízott – a szerződés 2. sz. mellékletét képező pénzügyi-feladatellátási ütemtervnek megfelelően – a szerződés teljesítése során az első (rész)számla benyújtására 2010. december 31. napjáig, ezt követően **negyedévente a tárgyidőszakot követő hónap 10. napjáig** jogosult számla benyújtására. A 4.1. a) pont szerinti részhez tartozó vég számla benyújtásának időpontja legkésőbb a projekt zárásának napja (tervezetten: 2011. szeptember 30. napja). A projekt lezárását (2011. szeptember 30.) követően a ZPEJ elfogadásáig tartó időszak alatt kötelezően ellátandó ajánlattevői közreműködési kötelezettség ellenértékéről szóló számla benyújtására a ZPEJ elfogadását követően egy alkalommal, de legkésőbb a projekt zárását követő 180. napig van lehetőség. A (rész)számlának a kötelező adatokon felül tartalmaznia kell a feladatellátással érintett pályázat kódszámát is. A (rész)számla kötelező mellékletét képezi a Megbízó által kiállított teljesítési igazolás.
- 4.4. A számla ellenértékét a Megbízó átutalással a (rész)teljesítéstől számított 30 napos fizetési határidővel fizeti meg Megbízott az MKB Bank Zrt. pénzügyintézetnél vezetett 10300002-24620949-00003285 számú számlájára.
- 4.5. Megbízott tudomásul veszi, hogy a 4.1. pontban írt vállalkozási díj, illetve a szerződés 2. számú mellékletét képező pénzügyi-feladatellátási ütemtervben szereplő rész-, illetve vég számla összegére figyelemmel a Megbízó az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) 36/A. § (6) bekezdése alapján alkalmazandó 36/A. § (1)-(4) bekezdéseiben foglaltak szerint csak a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén egyenlíti ki Megbízott (rész)számláját.
- 4.6. A Kbt. 305. § (3) bekezdése alapján meghatározott fizetési határidő (a szerződésszerző (rész)teljesítést követő 30 nap) eredménytelen elteltét követően a Vállalkozó jogosult a Megrendelő OTP Bank Nyrt.-nél vezetett fizetési számlája terhére beszedési megbízást benyújtani. Felek megállapodnak abban, hogy a Kbt. 305. § (4) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetére alkalmazandó beszedési megbízás teljesítésére szóló, a Megrendelő részéről a fenti pénzforgalmi szolgáltatójának adott hozzájárulása, felhatalmazó nyilatkozata a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

## 5. A Megbízó további jogai és kötelezettségei

- 5.1. A Megbízó köteles a szerződés (rész)teljesítése során a szerződés szerint a megbizási díjat megfizetni. A Megbízó a megbizási díjat csökkentheti, illetőleg kifizetését megtagadhatja, ha bizonyítja, hogy a projekt eredménytelensége részben vagy egészben olyan okra vezethető vissza, amelyért a Megbízott felelős. Ez azonban a Megbízó kártérítés iránti jogát nem korlátozza.

*x kil*  


- 5.2. Megbízó köteles továbbá
- a) a megbízás teljesítéséhez szükséges minden pénzügyi, műszaki és egyéb adatot, tényt és iratot annak szükségessége felmerülését követően haladéktalanul, de legkésőbb az erre vonatkozó igény bejelentésben meghatározott határidőn belül a Megbízott rendelkezésére bocsátani;
  - b) a projekt megvalósítása során a szükséges döntéseket annak felmerülését követően mihamarabb meghozni
  - c) Megbízott részére a konzultációkhoz szükséges irodahelyiséget biztosítani.

## 6. A Megbízott további jogai és kötelezettségei

- 6.1. A megbízás teljesítéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről Megbízott köteles gondoskodni.
- 6.2. Megbízott a megbízást szakmai tudásának megfelelően, a Megbízó érdekeinek szem előtt tartásával köteles szerződéses feladatait ellátni. E körben köteles szakértelmével elősegíteni a pályázat jogszabályoknak megfelelő megvalósítását összhangban a mindenkor hatályos jogszabályokban, az 1.1. pontban írt projekt pályázati felhívásban, a pályázati dokumentációkban, a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési, Egyedi Iratkezelési, valamint Az Európai Unió pályázatok előkészítésének és megvalósításának szabályaival kapcsolatos Szabályzataiban, illetve a Szekszárd MJV Önkormányzata hasonló szabályzataiban foglaltakkal.
- 6.3. Megbízottat a megbízás teljesítése során, azzal összefüggésben teljes körű értesítési kötelezettség terheli. Így különösen a Megbízott haladéktalanul tájékoztatni köteles, amennyiben a szerződéses feladat ellátásához szükséges személyi vagy tárgyi feltételekkel nem rendelkezik, vagy a szerződés teljesítése – ezáltal a projekt megvalósulása – akadályba ütközik, vagy lehetetlenné válik. A tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából eredő kárért Megbízott felel.
- 6.4. Megbízott köteles a teljesítés során mind a Megbízóval, mint Szekszárd MJV Önkormányzatával folyamatosan együttműködni, részükre a szükséges tájékoztatásokat megadni.
- 6.5. A Megbízott köteles a Megbízó utasításai szerint eljárni. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni; ha a megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
- 6.6. Megbízott a teljesítés során igénybe veheti más személy közreműködését is, amennyiben ahhoz a Megbízó, mint a közbeszerzési eljárás során tett ajánlatban alvállalkozóként vagy közreműködőként megjelölt személyként/szervezetként hozzájárult, vagy a megbízás jellegével együtt jár.
- 6.7. A Megbízott az igénybe vett személyért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el. A Megbízott igénybe veheti más személy közreműködését akkor is, ha ez a Megbízónak károsodástól való megóvása érdekében szükséges. Ebben az esetben az igénybe vett személyért nem felelős, ha bizonyítja, hogy e személy kiválasztása,



utasításokkal való ellátása és ellenőrzése terén úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

- 6.8. Ha a Megbízottnak más személy igénybevételére nem volt joga, felelős azokért a károkért, amelyek e személy igénybe vétele nélkül nem következtek volna be.
- 6.9. A Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni, különösen, ha más személy igénybevétele vált szükségessé, vagy ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.
- 6.10. A Megbízott a Megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót haladéktalanul értesíteni kell.
- 6.11. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén a Megbízott köteles minden segítséget a Megbízó és Szekszárd MJV Önkormányzata részére megadni, a helyszíni vizsgálatokon jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és a Megbízó kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.
- 6.12. Megbízott köteles a Megbízót a megbízás teljesítéséről haladéktalanul értesíteni.
- 6.13. Amennyiben Megbízó a projekt megvalósítása során valamely határidőt – így különösen PEJ, ZPEJ, pénzügyi elszámolás beadásának határideje - elmulaszt, és a késedelem egyértelműen Megbízott tevékenységére vezethető vissza, Megbízott **késedelmi kötbér** megfizetésére köteles, melynek mértéke **naptári naponként bruttó 50.000 Ft** (ötvenezer forint). A Megbízott késedelmi kötbér fizetésére köteles továbbá abban az esetben is, ha olyan határidőt mulaszt, melyet a Megbízó előzetesen írásban közölt, és amelynek teljesítéséhez Megbízónak lényeges érdeke fűződik, feltéve, hogy a Megbízó által meghatározott feladat jellegét figyelembe véve a kitűzött határidő elegendő lett volna a feladat maradéktalan ellátásához.
- 6.14. Felek egyezően rögzítik, hogy a késedelmi kötbér a Megbízottat a teljesítés alól nem mentesíti, és nem zárja ki azt, hogy Megbízó a kötbéren felüli kárát érvényesítse. A késedelmi kötbér a Megbízott (rész)számlájából kerül csökkentésre.
- 6.15. A Megbízott a szerződéses kötelezettségeinek megsértésével okozott kárért teljes mértékben és korlátlanul felel. E körben a Megbízott csak abban az esetben mentesül a kártérítési kötelezettség alól, amennyiben bizonyítja, hogy a kár rajta kívülálló, elháríthatatlan okból következett be.

## 7. A szerződés megszűnése

- 7.1. A szerződés megszűnik:
  - a) a szerződés 3.1. pontjában meghatározottak bekövetkezésével;
  - b) a 7.2. pontban foglaltak szerint.
- 7.2. A szerződés a megbízás teljesítése nélkül is megszűnik, ha
  - a) valamelyik fél a szerződést felmondja;



- b) bármelyik fél meghal, illetőleg megszűnik, kivéve ha a megszűnő jogi személynek jogutódja van;
  - c) a megbízás tárgytalanná válik.
- 7.3. Ha a megbízás a Megbízó személyében rejlő okból szűnik meg, a megszűnés abban az időpontban következik be, amikor a Megbízott a megszűnés okáról hitelt érdemlően tudomást szerez.
- 7.4. Felek a szerződés felmondására 2 hónap felmondási időt állapítanak meg. A felmondási idő kezdő napja az a nap, amikor a fél írásbeli felmondása a másik félhez megérkezik. E körben írásbeli közlésnek minősül a telefaxon küldött felmondás is, ez esetben azonban a másik félhez történő megérkezést a felmondást közlő félnek kell bizonyítania.
- 7.5. A Megbízott a felmondás, a megbízó jogutód nélküli megszűnése esetén a szerződés megszűnése után is köteles a Megbízó érdekének védelmében a halaszthatatlan intézkedéseket mindaddig megtenni, amíg a Megbízó vagy jogutódja az ügy intézéséről gondoskodni nem képes.
- 7.6. A Megbízó a szerződést bármikor azonnali hatállyal felmondhatja, köteles azonban helytállni a Megbízott által már elvállalt kötelezettségekért.
- 7.7. A szerződés megszűnésekor a Megbízott köteles elszámolni és ennek keretében a Megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve amit abból a megbízás folytán jogosan felhasznált.
- 7.8. Ha a szerződés a megbízás teljesítése előtt szűnt meg, a Megbízott a díjnak tevékenységével arányos részét követelheti.
- 7.9. Ha a megbízás felmondása alapos ok nélkül történt, az okozott kárt a másik félnek meg kell téríteni.

## 8. Egyéb rendelkezések

- 8.1. Megbízott tudomásul veszi, hogy az 1.1. pontban írt projekt Támogatási Szerződésének 12.5. pontja értelmében a teljesítés során keletkező, szerzői jogi védelem alá eső alkotáson a Megbízó, mint kedvezményezett területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez, egyben jogot szerez az alkotás átdolgozására is. Megbízott kijelenti, hogy a szerzői jogok átadásáért külön díjazásra nem tart igényt.
- 8.2. Jelen szerződést érintő összes jognyilatkozatot a kijelölt kapcsolattartó kizárólag írásban – az átvétel idejét dokumentáló módon – teheti meg érvényesen. Elektronikus levél ill. fax esetén az átvétel igazolását megfelelően alkalmazni kell (visszaigazolás kérése, ill. faxjelentés). Amennyiben ez nem áll rendelkezésre a nyilatkozatot levélküldemény formátumban is meg kell erősíteni.
- 8.3. Minden, a másik félnek benyújtandó jelen szerződést érintő dokumentumot a jelen szerződésben meghatározott kapcsolattartó címére kell megküldeni. A küldeményt faxon, elektronikus levélben illetőleg postai küldeményként feladott jognyilatkozat

esetén a megérkezést követő első munkanapon, személyes átadás esetén azonnal kézbesítettnek kell tekinteni.

- 8.4. Mindkét Fél kijelöli a felelős személyt, - illetve később szükség esetén ennek helyettesét - a jelen szerződés teljesítése során történő kapcsolattartásra. A megjelölt képviselők jogosultak a Felek képviseletére, a jelen szerződés alapján.

Megbízó részéről:	
név:	Mácsik Tünde
Értesítési cím	7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13. Igazgatási és Beruházási Osztály 125. Iroda
telefon / fax	telefon: 74/505-669, fax: 74/505-611
e-mail	macsik.tunde@tolnamegye.hu
Megbizott részéről:	
név:	Jankovics Réka
értesítési cím	7625 Pécs, dr. Majorossy Imre u. 36.
telefon / fax	tel.: 72/314-845, fax: 72/314-867
e-mail	jankovics.reka@ddrf.hu, ddrf@ddrf.hu

A fenti személyek képviseleti jogosultságuk kiterjed: a jelen szerződés teljesítése vonatkozásában mindennemű közlés és utasítás átadása-átvételére.

A képviseleti jogosultság nem terjed ki: a szerződés módosítására, illetve olyan utasítás átadás-átvételére, amely közvetlenül vagy közvetve a jelen szerződés módosítását eredményezné.

- 8.5. A kijelölt képviselők és kapcsolattartók akadályoztatása esetére a felek helyettesről kötelesek gondoskodni, melynek elmaradása nem eshet a másik fél terhére. Amennyiben valamely technikai ok a küldemények fogadását akadályozná, ill. lehetetlenné tenné, felek kötelesek a másik felet erről – illetve a hiba megszűnéséről – haladéktalanul rövid úton értesíteni. Ebben az esetben a jognyilatkozat telefonon is megtehető azzal, hogy az akadályoztatási nyilatkozat telefonon történő megtételének igazolása a nyilatkozattevőt terheli.
- 8.6. A szerződés feltételei nem változtathatók, csak a Felek által aláírt közös nyilatkozattal, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 303.§ figyelembevételével.
- 8.7. A Felek jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban békés úton rendezik, megegyezősük hiányában azok eldöntésére a Szekszárdi Városi Bíróság, illetve megyei bírósági hatáskör esetén a Tolna Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

## 9. Nyilatkozatok

- 9.1. A Megbizott nyilatkozik arról, hogy vele, és az általa bevont alvállalkozóval/alvállalkozókkal (szerződés teljesítésében közreműködőkkel) szemben nem állnak fenn a Kbt. 60.§-ában meghatározott kizáró okok.

*2. rész*  


- 9.2. A Megbízott tudomásul veszi, hogy nem tilthatja meg, illetve jelen megbízási szerződés aláírásával hozzájárul a szerződés nyilvánosnak minősülő részének, így különösen nevének, székhelyének, valamint olyan ténynek (továbbiakban együttesen: adat) a Megbízó honlapján történő nyilvánosságra hozatalához, amely a bírálati szempont alapján értékelésre kerül. Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala sem, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik.
- 9.3. A Megbízó nyilatkozik arról és aláírásával igazolja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges fedezettel rendelkezik.

Jelen szerződés 1. sz. mellékletét képezi a Megbízó, mint ajánlatkérő ajánlattételi felhívásának dokumentációjában szereplő műszaki leírás I. pontja, a 2. sz. melléklet pedig a Megbízottnak, mint ajánlattevőnek az 1.1 pontban meghatározott közbeszerzési eljárásban tett ajánlata részét képező pénzügyi-feladatellátási ütemterv.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvénynek (Ptk.) a megbízásra vonatkozó rendelkezései, a Kbt., valamint a szerződésben meghatározott egyéb dokumentumokban foglaltak az irányadóak.

Jelen szerződést a Felek annak elolvasását és értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben meggyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Szekszárd, 2010. december 16

Tolna Megyei Önkormányzat  
Megbízó



Dél-Dunántúli  
Terület- és Gazdaságfejlesztő  
Nonprofit Kft.  
7625 Pécs, Dr. Majorossy I. u. 36.  
Adószám: 21281368-2-02

Megbízott

Ellenjegyezte:



dr. Bartos Georgina  
megyei főjegyző



## MŰSZAKI LEÍRÁS

### I. A külső projektmenedzsment szakértő által ellátandó feladatok részletezése:

#### *Általános projektmenedzsment*

1. A Közgyűlés elnöke, Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata képviselőjének folyamatos tájékoztatása a projektben történt eseményekről. Rendszeresen beszámol a projekt előrehaladásáról, a feladatok megvalósításáról.
2. A felelős hatóságok és az Európai Unió szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének biztosítása, Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (Projektgazda), Ajánlatkérő (Konzorciumi partner) és a projekt megvalósításában részt vevő külső szolgáltatók munkájának koordinálása.
3. A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv nyomon követése és szükség esetén aktualizálása, módosítása.
4. Ajánlatkérő székhelyén, szükség esetén Projektgazda székhelyén, heti rendszerességgel megjelenik.
5. Rendszeres projektmenedzsment értekezletek szervezése, részvétel a zavartalan információáramlás biztosításában.
6. Kapcsolattartás a Projektgazdával, illetve részvétel a projektet érintő Hatóságok által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken. Vitás kérdések esetén állásfoglalás kérése a Közreműködő Szervezettől.
7. Változás-bejelentések megtételének előkészítése, segítése.
8. Támogatási szerződés-módosítások koordinálása, az ahhoz szükséges kérelem és dokumentáció összeállítása, egyeztetése a Projektgazdával és az Ajánlatkérővel, szükség esetén javaslat készítése és egyeztetés a szerződéskötő hatósággal és további érdekelt szereplőkkel.
9. A projekt képviselete különböző fórumokon, rendezvényeken és hatóságok előtt.
10. A projekt végrehajtásának szervezése, kezdeményezése és irányítása a pályázat és a támogatási szerződés tartalma alapján, javaslattétel a szükséges teendők végrehajtására.
11. A projekt teljes körű felügyeletének ellátása, a projekt megvalósításában részt vevő valamennyi vállalkozó és megbízott munkájának koordinálása és felügyelete. A szállítók (kivitelező) számára konzultáció biztosítása annak érdekében, hogy a támogatási összeggel történő elszámoláshoz szükséges dokumentumok megfelelő formában kerüljenek kiállításra.
12. Tanácsadás, illetve együttműködés a Projektgazda és az Ajánlatkérő munkatársaival, a projektben közreműködő alvállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel, melyeket az Ajánlatkérő jelöl ki (pl. tervező iroda, kivitelező(k)).
13. A projektben megvalósuló beruházásokat folyamatosan nyomon követi. Részt vesz a különböző hatóságokkal és a beruházás megvalósításában résztvevőkkel történő egyeztetéseken, ellenőrzéseken.
14. A projekttel kapcsolatos vezetői szintű döntéshozatalok előkészítése, javaslattétel a projektmegvalósítás stratégiai kérdéseiben. Tapasztalt hiányosságok elemzése, javaslat a megoldásra.
15. Közreműködés a projekt keretében megkötendő szerződések előkészítésében, a közbeszerzési eljárások, ajánlatkérések, pályázatok és egyéb beszerzések előkészítésének megszervezése, lebonyolítása és közreműködés a

- megvalósításban. A projektet érintő közbeszerzési eljárásokban az Előkészítő Csoport tagjaként vesz részt, felügyeli a közbeszerzés tartalmának és a pályázat tartalmának összhangját.
16. A projekthez kapcsolódó szerződéstervezetek tartalmának felülvizsgálata, ellenőrzése, a szerződések aláírásának, ellenjegyzésének biztosítása, a szerződések nyilvántartásának megszervezése.
  17. A projekthez kapcsolódó szerződésekben foglalt feladatok megvalósítását figyelemmel kíséri és ellenőrzi.
  18. A projekthez kapcsolódó szerződésekben foglaltak teljesítése esetén a szakmai teljesítés igazolásának ellenőrzése, műszaki ellenőr bevonása esetén a műszaki ellenőr teljesítésigazolása megtörténtének, meglétének ellenőrzése, a számlán a szakmai teljesítésigazolás, ellenjegyzés megtételének ellenőrzése.
  19. Minőségbiztosítás: folyamatok minőségbiztosítása.
  20. Konfliktusfeloldás: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti konfliktus helyzetek kezelésének segítése.
  21. Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése.
  22. Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően. Megbízott biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.
  23. A projekt megvalósulás helyszínein rendszeres, teljeskörű ellenőrzés tartása a Támogatási Szerződésben rögzített feladatok teljesítése érdekében. Monitoring jellegű ellenőrzések a projekt költségvetési, jogi és szakmai megfelelése érdekében. A projektben vállalt indikátorok, eredménymutatók teljesülésének ellenőrzése.
  24. Az Ajánlatkérő és a Projektgazda segítése a projekt nyilvántartási rendszernek kialakításában, és a rájuk vonatkozó kötelezettségek teljesítésében a következők szerint: a Kedvezményezett köteles a Projekt dokumentumainak nyilvántartását és őrzését biztosítani és azt a jogszabályokban, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározott szervezetek, hatóságok illetve egyéb személyek részére hozzáférhetővé tenni.
  25. A projekt végrehajtásához kapcsolódó belső szabályzat összeállítása, melyben meghatározásra kerül az Ajánlatkérő, a Projektgazda és az Ajánlattevő közötti információáramlás és információ szolgáltatás módja, valamint a projektmenedzsment szervezet működésének egyéb kérdései.

#### Pénzügyi feladatok

26. A projekt költségei alakulásának nyomon követése, költségvetések/beclsélek vizsgálata és aktualizálása, a változások, módosulások egyeztetése.
27. Szükség esetén javaslattétel a változások kezelésére.
28. A projekt előrehaladási jelentések elkészítése és annak biztosítása, hogy a Projektgazda, valamint az Ajánlatkérő azokat időben véleményezhesse, észrevételeik szerint a jelentések módosítása. A projekt adminisztratív feladatainak

- ellátásának szervezése koordinálása és felügyelete (PEJ-ek, és időszaki beszámolók készítése).
29. Közreműködés a zárójelentés (ZPEJ) és záró pénzügyi beszámoló összeállításában, valamint szükség esetén adatszolgáltatás.
  30. A projekttel való elszámolhatóság és elszámolás biztosítása.
  31. A projekthez kapcsolódó kötelezettségvállalások nyilvántartása, a projekt pénzügyi menedzselése, forrásgazdálkodása, a folyamatos likviditás biztosításának segítése, üzleti tervezés.
  32. A kifizetési kérelmek, az esetleges hiánypótlások és a dokumentációk összeállítása és, a pénzügyi teljesítés figyelemmel kísérése, valamint a teljesítés elmaradása esetén a szükséges intézkedések kezdeményezése.
  33. Ajánlattevő köteles legjobb tudása szerint segíteni és előremozdítani a támogatási összeg lehívását.
  34. Gondoskodik a kifizetési kérelemhez szükséges dokumentumok formai és tartalmi ellenőrzéséről.
  35. A projekt megvalósításának időszakában a közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése: a Közreműködő Szervezet és a Támogató bármikor jogosult a Kedvezményezettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni. A projektmenedzsmen szakértő köteles a Kedvezményezettet segíteni ezen információszolgáltatás teljesítésében.

## PÉNZÜGYI-FELADATELLÁTÁSI ÜTEMTERV

A feladatellátás kezdésének tervezett időpontja: 2010. november 02.

A feladatellátás végének tervezett időpontja: 2012. március 31.

### PROJEKT INDÍTÁSI FELADATOK

FELADAT MEGNEVEZÉSE	IDŐTARTAM/HATÁRIDŐ
Projekt dokumentációk átvétele és áttekintése, jelenlegi helyzet megismerése és áttekintése	2010. október 28-ig
Feladat ellátási ütemterv pontosítása (amennyiben szükséges)	2010. november 02-ig
Feladatleírás pontosítása, és konkrét feladat megosztás készítése a Megbízóval együttműködve	2010. november 08-ig
Az ajánlatkérésben meghatározott feladatok folyamatos ellátása	2010. október 28.-2012. február 28.

### ELLÁTANDÓ FELADATOK

FELADAT MEGNEVEZÉSE	IDŐTARTAM/HATÁRIDŐ
<i>Általános projektmenedzsment</i>	
1. A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv nyomon követése és szükség esetén aktualizálása.	Folyamatosan
2. Részvétel a projektet érintő Hatóságok (Irányító Hatóság és Közreműködő szervezet) által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken.	Igény szerint Megbízóval történt egyeztetés alapján
3. A beruházás folyamatos nyomon követése.	Folyamatosan
4. Tanácsadás, ill. együttműködés az Ajánlatkérő munkatársaival.	Folyamatosan

2. oldal  


FELADAT MEGNEVEZÉSE	IDŐTARTAM/HATÁRIDŐ
1. A szállítók (kivitelező) számára konzultáció biztosítása annak érdekében, hogy a támogatási összeggel történő elszámoláshoz szükséges dokumentumok megfelelő formában kerüljenek kiállításra.	Tájékoztató dokumentáció elkészítése 2011. január 31-ig, és igény szerinti egyeztetések
2. Tanácsadás ill. együttműködés a projektben közreműködő alvállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel, melyeket az Ajánlatkérő jelöl ki (pl. tervező iroda, kivitelező(k)).	Folyamatosan
3. Közbeszerzési folyamatok segítése.	Igény szerint Megbízóval történt egyeztetés alapján
4. A Támogatási Szerződésben foglalt esetleges módosításának menedzselése, szükség esetén javaslat készítése és egyeztetés a szerződéskötő hatósággal és további érdekelt szereplőkkel.	Igény szerint Megbízóval történt egyeztetés alapján
5. A pályázatban lefektetett célok elérésének, és az európai alapelvek érvényesítésének figyelemmel kísérése.	Folyamatosan
6. Minőségbiztosítás: folyamatok minőségbiztosítása.	Folyamatosan
7. Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése.	Folyamatosan
8. Kapesolattartás: részvétel a közreműködőkkel történő rendszeres egyeztetések szervezésében és lefolytatásában.	Folyamatosan
9. Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően. Ajánlatkérő biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.	Folyamatosan



FELADAT MEGNEVEZÉSE	IDŐTARTAM/HATÁRIDŐ
10. Ajánlatkérő segítése a projekt nyilvántartási rendszernek kialakításában, a rávonatkozó kötelezettségek teljesítésében a következők szerint: a Kedvezményezett köteles a Projekt dokumentumainak nyilvántartását és őrzését biztosítani és azt a jogszabályokban, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározott szervezetek, hatóságok illetve egyéb személyek részére hozzáférhetővé tenni.	Projekt adminisztrációs kézikönyv készítése 2011. február 28-ig, annak folyamatos gondozása
11. Döntések előkészítésében való közreműködés a projekt megvalósítása során felmerülő műszaki és pénzügyi kérdések tárgykörében.	Folyamatosan
<i>Pénzügyi feladatok</i>	
12. A projekt költségei alakulásának nyomon követése, költségek elszámolhatóságának biztosítása, költségvetések/becslések vizsgálata és aktualizálása, a változások, módosulások egyeztetése a közreműködőkkel.	Folyamatosan
13. Szükség esetén javaslattevés a változások kezelésére.	Igény szerint Megbízóval történt egyeztetés alapján
14. A kifizetési kérelmek összeállítása és benyújtása a közreműködő szervezethez.	Igény szerint Megbízóval történt egyeztetés alapján
15. A Kedvezményezett a kifizetés-igénylést – a Szerződés hatályba lépését követően – a Közreműködő Szervezethez nyújtja be. Megbízott köteles legjobb tudása szerint segíteni és előremozdítani a támogatási összeg lehívását, s ennek érdekében segíti a kifizetési kérelmek összeállítását, részt vesz az esetleges hiánypótlások teljesítésében és a dokumentációk összeállításában.	Folyamatosan
16. Előrehaladási jelentések és projekt záró jelentés elkészítése.	A projektre vonatkozó előírások és szabályok szerint.
17. A projekt megvalósításának időszakában a közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése: a Közreműködő Szervezet és a Támogató bármikor jogosult a Kedvezményezetttről a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni. A projektmenedzsment szakértő köteles a Kedvezményezettet segíteni ezen információszolgáltatás teljesítésében.	Folyamatosan

2. oldal  


PÉNZÜGYI ÜTEMEZÉS RENDJE

	2010. IV. negyedév	2011. I. negyedév	2011. II. negyedév	2011. III. negyedév	2011. IV. negyedév	Összesen
<i>Nettó díj</i>	<b>1.500.000,-</b>	<b>1.500.000,-</b>	<b>1.500.000,-</b>	<b>1.500.000,-</b>	<b>200.000,-</b>	<b>6.200.000,-</b>

A számla kiállítása a negyedév utolsó napja.

2011.01.21  
