

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS_tervezet

projektmenedzsment feladatok ellátására

Amely létrejött egyrészről

Tata Város Önkormányzata

székhely: 2890 Tata, Kossuth tér 1.

törzsszám: 729611

adószám: 15729617-2-11

számlavezető: MBH BANK Nyrt. 1056 Budapest Váci u. 38.

bankszámlaszám: 50440016-10016147, 50440016-10030651, 10036004-00341091-02020341

képviseli: Michl József Imre polgármester, mint Megbízó - a továbbiakban **Megbízó**,

másrészről a

név:

székhelye:

nyilvántartási száma:

bankszámla száma:

képviseli:, mint Megbízott - a továbbiakban: **Megbízott**,

a továbbiakban együttesen **Felek** - között a mai napon az alábbi feltételekkel:

I. Általános rendelkezések

Szerződő felek rögzítik, hogy Tata Város Önkormányzata a gazdálkodási szabályzatának megfelelően ajánlatot kért be a **HUSK/2302/2.4/130 azonosítószámú, „Esterházy-örökség – a történelem megőrzése a jövő nemzedékei számára” pályázat megvalósításához projektmenedzsment biztosítása** tárgyában.

Szerződő Felek mindezek alapján kijelentik, hogy a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét az alábbi dokumentumok képezik, függetlenül attól, hogy azok fizikailag csatolásra kerülnek vagy nem jelen szerződéshez:

Ajánlatkérési szakasz alapján:

- Ajánlatkérés és mellékletei

II. A megbízás tárgya

1. Megbízó az I. pontban megnevezett projekt megvalósításában Megbízottat az alábbi szakmai feladat ellátásával bízta meg:

A projektmenedzsment feladata, hogy megszervezze és optimalizálja a projekt eredményes és hatékony végrehajtásához szükséges erőforrásokat. Szervezi, irányítja és ellenőrzi a projekt előkészítésének és megvalósításának munkáját, koordinálja a különböző résztvevők közötti kölcsönösen hatékony együttműködést annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen.

A projekttevékenységhez, együttműködéshez kapcsolódó feladatok és a projekt adminisztratív feladatainak nyomon követéséhez kapcsolódó feladatok:

- A támogatási szerződések megkötéséhez és módosításához szükséges dokumentumok előkészítése.
- Kidolgozza és folyamatosan működteti a belső folyamatokat, eljárásrendeket.

- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a projekt végeredményének előállításához szükséges valamennyi tevékenységet.
- Nyomon követi a projekt megvalósulását, felülvizsgálja a beszerzésekre vonatkozó szerződések tartalmát, a jogszabályoknak, a pályázatnak, ill. a támogatási szerződésnek való megfelelés szempontjából.
- Folyamatosan figyeli a projekt terv szerinti előrehaladását, jelzi, beavatkozik és/vagy döntési javaslatot tesz az attól történő eltérés esetén.
- Folyamatos szakmai tanácsadást és ellenőrzést nyújt a projektben közreműködők részére.
- Kapcsolatot tart a projekt megvalósításában részt vevő külső szakértőkkel és partnerekkel.
- Kapcsolatot tart a Támogató Szervezettel, valamint az érintett szakmai szervezetekkel.
- Esetleges változások bejelentési dokumentumait elkészíti az illetékes pályázati hatósághoz történő benyújtásra.
- Elkészíti és benyújtja a szükséges jelentéseket.
- Irányítja és ellenőrzi a projekt pénzügyi forrásainak gazdaságos és a pályázati feltételeknek megfelelő felhasználását.
- Szakmai tanácsadást nyújt a megvalósítás kapcsán felmerülő pénzügyi ütemezés összeállításához, a projektben elszámolható és nem elszámolható költségek vonatkozásában.
- Amennyiben szükséges, előkészíti és benyújtja a szerződésmódosításokat.
- Az indikátorok teljesítéséhez kapcsolódóan tanácsadás tartása.
- Adminisztrációval kapcsolatos feladatok ellátása, tanácsadás.
- Projektmenedzsment találkozókra részvétel.
- Részt vesz az esetlegesen felmerülő helyszíni ellenőrzéseken, amennyiben az előzetesen, legalább egy héttel az ellenőrzés előtt jelzésre kerül Megbízott felé.

A négyhavonta az FLC-hez benyújtandó partnerszintű előrehaladási- és pénzügyi jelentés elkészítéséhez kapcsolódó feladatok:

- Az alátámasztó dokumentumok felülvizsgálata elszámolhatósági szempontok alapján, az esetlegesen nem elszámolható költségek jelzése Megbízó felé, valamennyi alátámasztó dokumentum rendelkezésre állásának biztosítása.
- Megbízó által megküldött információk alapján a jelentés szakmai részének elkészítése angol nyelven, jelentés pénzügyi részének elkészítése, bizonyos csatolandó alátámasztó dokumentumok (pl. nyilatkozatok) előkészítése Megbízó számára.
- A Jelentés végső összeállítása és benyújtása.
- A jelentéshez kapcsolódó tisztázó kérdések megválaszolása, a hiánypótlások teljesítése.

A projekt nyilvánosságának biztosításához kapcsolódó feladatok:

- A kötelező nyilvánosság biztosításához szakmai tanácsadás nyújtása.
- Sajtóközlemények, cikkek, tájékoztató táblák előkészítése.
- Közreműködés sajtónyilvános események szervezésében.

A projekt zárásához kapcsolódó feladatok:

- A projekt záró szakmai és pénzügyi jelentésének elkészítése.
- A projektdokumentumok későbbi ellenőrzési szempontokat figyelembe vevő archiválásának támogatása.
- A projektmunka adminisztratív és pénzügyi lezárásának támogatása.

Ajánlattevő a feladatokat a szerződés megkötésétől kezdve folyamatosan látja el a projekt fizikai zárásáig (várhatóan: 2026.12.31-ig), illetve a záró kifizetési kérelem elfogadásáig.

A feladatokat a **HUSK/2302/2.4/130 azonosítószámú, „Esterházy-örökség – a történelem megőrzése a jövő nemzedékei számára”** projektre vonatkozó előírásokra figyelemmel kell elvégeznie.

Megbízott a fent felsorolt feladatok elvégzésére a jelen szerződés V.1. -es pontjában meghatározott teljesítési határidőig áll rendelkezésre.

III. Megbízott kötelezettségei

1. Megbízott köteles haladéktalanul szóban vagy írásban tájékoztatni Megbízót minden olyan tényről, körülményről, amelyek - megítélése szerint - a projekt sikerét, Megbízott szerződés szerinti teljesítését befolyásolhatják.
2. Megbízottnak a feladat teljesítése során kellő gondossággal, a jogszabályi előírások és a szakmai követelmények maradéktalan betartásával Megbízó érdekeinek megfelelően úgy kell eljárnia, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Megbízott Megbízónak felelősséggel tartozik azon kárért, amelyet a jelen megbízási szerződés megszegésével Megbízónak okozott, kivéve, ha Megbízott bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható volt.

Megbízott a rendelkezésére bocsátott adatok és információk felhasználására alapozva végzi szerződés II. pontjában meghatározott feladatokat.

3. Amennyiben Megbízó Megbízottnak célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. Ha Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk Megbízót terhelik.

Nem teljesítheti Megbízó utasítása szerint Megbízott az e szerződésben foglalt feladatot, ha ez jogszabály vagy hatósági rendelkezés megsértésére vezetne. Ha Megbízó utasítását a figyelmeztetés ellenére is fenntartja, Megbízott jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani és kárát Megbízóval szemben érvényesíteni.

4. Megbízott teljesítésének helye Megbízott székhelye:
5. Megbízott a jelen szerződés teljesítése során birtokába került iratokat, dokumentumokat ezen megbízási szerződés megszűnésével egyidejűleg Megbízó részére hiánytalanul visszaszolgáltatni köteles, kivéve amennyiben jelen szerződés, vagy a felek egyéb megállapodása eltérően rendelkezik.
6. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy Megbízott a szerződés teljesítése során az alkalmazottain kívül más természetes és jogi személyek közreműködését is igénybe vegye. Megbízott az igénybe vett személyekért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el. Megbízóval, annak kijelölt munkatársaival szorosán együttműködve Megbízott biztosítja, hogy a szükséges humán és egyéb megkövetelt erőforrások a szerződésben vállalt feladatok végrehajtására rendelkezésre álljanak.
7. Megbízott az Ajánlattételi felhívással összhangban kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítésének időtartama alatt rendelkezik egy fő közgazdász felsőfokú végzettségű szakemberrel.
8. Megbízott részéről a kapcsolattartó személy:....., telefonszám:....., e-mail:

IV. Megbízó kötelezettségei

1. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg, valamint a szerződés időtartama alatt folyamatosan és haladéktalanul Megbízott rendelkezésére bocsát minden, Megbízott teljesítéséhez szükséges iratot, adatot, információt, dokumentumot. Megbízó az együttműködési kötelezettsége késedelmes teljesítésével vagy megszegésével okozott károkért Megbízottnak felelősséggel tartozik.
Az elektronikusan rendelkezésre álló információkat Megbízó elektronikus úton juttatja el az alábbi e-mail címre:..... A csak nyomtatott formában rendelkezésre álló dokumentumokat Megbízó levélben vagy személyesen juttatja el Megbízottnak. Azon dokumentumok esetében, amelyek eredeti példányban szükségesek, Megbízott részére történő átadás tértivevényes levélpostai küldeményben vagy személyesen történik. Postacím:
2. Megbízó Megbízott rendelkezésére bocsátott valamennyi adat, információ helyességét, pontosságát biztosítani köteles. Megbízott Megbízó által szolgáltatott adatok, információk helyességét ellenőrizni nem köteles, azok valódiságáért felelősség nem terheli. A téves, pontatlan információk, adatok szolgáltatásából eredő károkért való felelősség Megbízót terheli.
3. Megbízó Megbízott számára folyamatos telefonos konzultációs lehetőséget biztosít. Megbízónak Megbízottal való kapcsolattartásért felelős személye: Lakos Zsuzsanna, irodavezető; elérhetősége: telefonszám: +36-30/714-8881, e-mail: projekt@tata.hu.

Megbízott a kapcsolattartásra kijelölt személyen kívül jogosult Megbízó alkalmazásában álló többi olyan munkatársától vagy vele egyéb szerződéses kapcsolatban álló olyan személytől is felvilágosítást kérni, aki az adott feladat teljesítése tekintetében szükséges és hasznos információval szolgálhat.

4. Megbízó vállalja, hogy Megbízott teljesítése során felmerülő, Megbízó részéről döntést igénylő kérdésekben a döntést igénylő kérdés felmerülését követően érdemben állást foglal és döntését haladéktalanul közli Megbízottal.

V. Teljesítési határidők

1. Megbízott részéről a teljesítés határideje: a szerződés aláírásának napjától folyamatosan 2026.12.31-ig vagy a projekt fizikai befejezéséig tart.

VI. Megbízott díjazása

1. A Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott jelen szerződésben foglalt feladatok ellenértékéért az általa adott nyertes ajánlat alapján összesen Ft díjazásra jogosult, mely arányosan a résszámlában kerül kifizetésre.
2. A megbízási díj Megbízott minden költségét magában foglalja, egyéb költséget semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.
3. Megbízott a számla kiállítására Megbízó teljesítésigazolásának kézhezvétele után jogosult.
4. Megbízó a számlán szereplő díjat a számla kézhezvételét követő 60 napon belül köteles kiegyenlíteni Megbízott bankszámlájára történő átutalással.
5. Megbízó a megbízási díj késedelmes kiegyenlítése esetén a mindenkori Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni Megbízottnak.

VII. A szerződés megszűnése

1. Megbízó a szerződéstől bármikor elállhat, köteles azonban Megbízott részére Megbízónak felróhatóan keletkezett kárát megtéríteni.
2. A szerződő felek a szerződést közös megegyezéssel a szerződés aláírásától számított 3 naptári napon belül szüntethetik meg. Ebben az esetben a felek írásban, közösen aláírt okiratban rendelkeznek a szerződés megszűnésével kapcsolatos elszámolásról.
3. Szerződő felek a jelen szerződést azonnali hatállyal abban az esetben mondhatják fel, ha bármely fél a jelen szerződésből eredő valamely kötelezettségét súlyosan megszegi és a másik fél felhívására sem tesz eleget kötelezettségének, illetőleg amennyiben a kötelezettségszegés olyan mértékű, amely a felek további együttműködését vagy a szerződés teljesítését lehetetlenné teszi.
4. A szerződő Felek bármelyike jogosult a szerződést – a másik fél súlyos szerződésszegése esetén – azonnali hatállyal írásban felmondani. Ez utóbbira csak azt követően kerülhet sor, ha a szerződésszegő fél a szerződésszegés részleteit tartalmazó, az orvoslásra írásban felszólító értesítés kézhezvételét követően – az értesítésben meghatározott határidőig – nem orvosolja a szerződésszegést. A Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólagosan az alábbi eseteket:
 - a) Megbízott vagy közreműködője megsérti titoktartási kötelezettségét;
 - b) bármelyik fél saját felróható magatartása következtében kötelezettségei teljesítésével ismételten késedelembe esik;
 - c) Megbízott a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeit nem szerződésszerűen teljesíti.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. Megbízott jelen szerződés aláírásával úgy nyilatkozik, hogy az általa képviselt szervezet a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bek. 1. a), b) vagy c) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül. A nyilatkozatban foglaltak változása esetén haladéktalanul köteles a Megrendelőt erről tájékoztatni. Megbízott tudomásul veszi, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a Megrendelő felmondhatja vagy – ha szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállhat.
2. Felek kijelentik, hogy a jelen megbízási szerződés megkötésével és teljesítésével kapcsolatosan semmiféle kizáró vagy összeférhetlenségi ok nem áll fenn.
Szerződő felek kijelentik, hogy nem hallgatnak el egymás elől semmilyen olyan körülményt, amely e szerződés aláírását befolyásolta volna.
3. Felek kötelesek a jelen szerződés teljesítése során tudomásukra jutott üzleti titkot, valamint az adott félre, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információt megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a jelen szerződéssel összefüggésben jutott tudomásukra, és amelynek közlése az adott félre vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartási kötelezettség alól felmentést kizárólag az érintett fél adhat.

A fenti bekezdésben meghatározott kötelezettség alól kivételt képez az az információ, amelynek nyilvánosságra hozatalához az érintett fél előzetesen írásban hozzájárult, illetve amely a hatékony és gyors ügyintézés érdekében kerül nyilvánosságra és az érintett fél érdekeit nem sérti. A jelen szerződésben meghatározottak vonatkozásában üzleti titoknak minősül az adott fél gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához az adott félnek méltányolható érdeke fűződik.

4. Amennyiben a jelen szerződés egyes kikötései érvénytelennek minősülnek, e részbeni érvénytelenség nem érinti az egész szerződés érvényességét. Az érvénytelen rész helyett az érvénytelen rendelkezéshez legközelebb álló, hatályos, a felek közötti jogviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni kivéve, ha az érvénytelen rész nélkül a szerződést a felek nem kötötték volna meg.
5. A jelen szerződést a felek közös megegyezéssel, írásban módosíthatják. A szóban közölt módosítás érvénytelen.
6. Szerződő felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeket és korlátozásokat önként vállalták mindazon anyagi és nem anyagi jellegű előnyökért, amelyek a szerződés teljesítéséből várhatóan fakadnak.
7. Jelen szerződés aláírásával Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a munkavégzés kezdetétől Megbízott a Megbízó nevét és a megpályázott intézkedés címét és a projekt megnevezését, valamint a projekt megvalósítása keretében nyújtott szolgáltatásokat referenciái között feltüntesse.

A jelen szerződés hat oldalon öt egymással formailag és tartalmilag mindenben megegyező példányban készült, amelyet a Felek – az alulírott helyen és időben – elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

....., 2025.hó.....nap

Tata, 2025.....hónap

.....
Megbízott

.....
Mich József Imre
polgármester
Tata Város Önkormányzata
Megbízó

Ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyző:

Pénzügyi ellenjegyző: