



Pilisvörösvár Város Polgármestere

2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.

E-mail: polgarmester@pilisvorosvar.hu; tel.: 06-26/330-233/220; fax: 06-26/330-233/172

**Tárgy: 1. sz. projektmenedzser szerződés
módosítás**

Ügyiratszám: 01-96-58/2014

Ügyintéző: Solti Kinga *Solti*

Melléklet: szerződés 2 eredeti példánya

VTK Innosystem Kft.

Dr Major Veronika ügyvezető igazgató részére
1134 Budapest, pattantyús utca 7.

Tisztelt Ügyvezető Igazgató!

Csatoltan aláírásunkkal ellátva két eredeti példányban megküldöm az 1. sz. módosított projektmenedzser szerződést szíves használatukra.

Pilisvörösvár, 2014. június 16.

Tisztelettel:


Gromon István
polgármester



SZERZŐDÉS PROJEKTMENEDZSMENT SZOLGÁLTATÁS ELLÁTÁSA TÁRGYÁBAN

124/2012. (VI.28.) Kt. sz. határozat alapján
1. MÓDOSÍTÁSSAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

amely létrejött egyrészről

Név: **Pilisvörösvár Város Önkormányzata**

Cím : 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.

Számlaszáma : 14100024-11787949-02000004 Adószám : 15730129-2-13

Telefon: +36/26-330 233 Fax. :+36/26-530 278

Képviseli: Gromon István polgármester

Megbízó (továbbiakban mint Megbízó)

másrészről,

Név: **VTK Innosystem Kft.**

Címe: 1134 Budapest, Pattantyús u. 7.

Cégjegyzékszám: Cg.01-09-064965

Adószám: 10333655-2-41

Számlaszáma: 10300002-20321260-20023285

Telefon: 06 1 215 8857

Fax: 06 1 216 16 95

Képviseli: Major Veronika ügyvezető igazgató

Megbízott (továbbiakban: Megbízott) részéről

(a továbbiakban együttes említésük esetén: Felek között) az alábbi helyen és napon, a következő feltételekkel:

PREAMBULUM

Megrendelő támogatási szerződést kötött a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatóságával, mint közreműködő szervezettel KEOP–1.2.0/09-11-2011-0036 szám alatt, mely támogatásból származó pénzeszköz terhére a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást bonyolított le a „Pilisvörösvár város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése” című pályázat megvalósítási szakaszában szükséges projektmenedzsment szolgáltatás ellátása tárgyában. Az eljárás nyertese a Megbízott volt.

A Kbt. szerinti eljárás ajánlati felhívásához kapcsolódó valamennyi írásbeli dokumentáció és a Megbízott nyertes ajánlata jelen szerződés részét képezi, azzal együtt értelmezendő annak ellenére, hogy e dokumentumok fizikailag nem kerülnek csatolásra a szerződés törzsszövegéhez.

1. A szerződés tárgya:

1.1 Megbízó megbízza, a Megbízott ellátja

a Pilisvörösvár város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsment szolgáltatást.

1.2 A szerződés tárgyát és annak pontos tartalmát a Megrendelőtől átvett Ajánlatkérési Dokumentáció határozza meg.

1.3 A szerződést alkotó okmányok

A Szerződő felek rögzítik, hogy az alábbi dokumentumok a jelen megbízási szerződés elválaszthatatlan részét képezik és érvényességük csak együttesen áll fenn:

- Megbízó benyújtott KEOP pályázata
- Támogatási Szerződés
 - Ajánlattételi felhívás
 - Ajánlati dokumentáció
 - Vállalkozó ajánlata
 - Kiegészítő tájékoztatás

2. Teljesítési határidő, teljesítés helye

2.1. Teljesítési véghatáridő: 2013.12.31.+3 hónap, de legkésőbb a projekt építési beruházásainak üzembehelyezési eljárása sikeres lezárását követő 2 hónap.

blt.

2.2. Vállalkozó teljesítése:

Vállalkozó a szerződésbe foglalt projekt lezáró dokumentáció (ZPEJ) Közreműködő Szervezet részére történő hiánytalan megküldésével teljesít, azzal, hogy azt követően is saját költségen köteles elvégezni azokat a feladatokat, melyek a projekt menedzseléssel kapcsolatosak a projekt teljes lezárásáig. Amennyiben a támogatási arány a későbbiekben változik és ezzel kapcsolatban további projektmenedzseri feladatok keletkeznek, azok elvégzését Vállalkozó a jelen szerződés keretein belül elvégzi.

A KEOP eljárásrendre való tekintettel a vég számla benyújtására a záró elszámolási csomag benyújtása előtt van lehetőség, annak projektben való elszámolhatósága okán.

2.3. Teljesítés helye: Megbízó székhelye, illetve bármilyen egyéb, a Megbízó által megjelölt, a szerződés teljesítéséhez szükségéből elrendelt vagy jóváhagyott helyszín.

3. A megbízási díj

3.1. A szerződésben foglalt megbízási díj: A megbízási díj a teljesítés időpontjára prognosztizált rögzített átalány, mely a szerződés teljesítése során és időtartamán belül nem változtatható. A megbízási díj: 22 170 000 forint + ÁFA, azaz Huszonkettőmillióegyszázhetvenezer forint + általános forgalmi adó. A jelen szerződés fázis alapú szerződés. A támogatás szempontjából elszámolható költség erejéig a megbízási díj 81,579042 %-a EU és költségvetési támogatásból, valamint 18,420958 %-a önkormányzati önrészből kerül finanszírozásra.

A megbízási díj tartalmazza a projekttel kapcsolatos közbeszerzési eljárások hirdetményeinek díjait is. A jóváhagyott és elszámolható költségen felüli rész finanszírozása teljes egészében a Megbízót terheli.

4. Fizetési feltételek

4.1. A szolgáltatás finanszírozása a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium KEOP programjának támogatásával, valamint a Megbízó saját forrásából történik.

4.2. A Megbízott naptári félévente egy rész-számla és – a KEOP eljárásrendre való tekintettel a vég számla benyújtására a záró elszámolási csomag benyújtása előtt - egy vég számla benyújtására jogosult a pénzügyi ütemterv szerint. A megbízott pénzügyi ütemterve a megbízási szerződés 1. számú mellékletét képezi. Amennyiben a kivitelezés megkezdése a jelen szerződés megkötésekor várható kezdési időponthoz képest változik, úgy a pénzügyi ütemtervben foglalt dátumok is ugyanolyan mértékben változnak.

4.3. A teljesítés igazolást követően a 3 példányban kiállított számla kiegyenlítése átutalással történik a Kbt. 130. § (3), (5), (6) bekezdéseiben előírtak szerint a Megbízott 10300002-20321260-20023285 számú számlájára. A támogatás összegét a Közreműködő Szervezet közvetlenül utalja a Megbízott számlájára.

4.4. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés a közbeszerzési felelősségi szabály az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. tv. (Art.) 36/A. §-ának hatálya alá esik.

5. Késedelmes fizetés

5.1. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a benyújtott számla kifizetésének határideje alatt a támogatási összeg Megbízott részére történő folyósítására nem kerül sor, abban az esetben az esedékes számla kifizetésének határideje a támogatási összeg Megbízott részére történő folyósításáig – Megbízót terhelő jogkövetkezmény nélkül – meghosszabbodik.

5.2. A Megbízó kiköti, hogy a számla KEOP támogatásból finanszírozott részének vonatkozásában késedelmes megfizetés esetén késedelmi kamatfizetési kötelezettség nem terheli. A Megbízó rögzíti, hogy késedelmes teljesítés esetén kizárólag a saját forrásból finanszírozott mértékéig terheli kamatfizetési kötelezettség, melynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő mértékű késedelmi kamat.

6. Megbízó jogai és kötelezettségei

6.1. Megbízó köteles e szerződés aláírásától számított 15 napon belül a Megbízott rendelkezésére bocsátani a feladat ellátáshoz szükséges összes dokumentációt, különös tekintettel a támogatási szerződést. Megbízó felel az általa közölt adatok helyállóságáért.

6.2. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a projekt sikeres megvalósítása érdekében a szükséges döntéseket késedelem nélkül meghozza, a projektmenedzser által előterjesztett javaslatokat, dokumentumokat egyetértése esetén írásban jóváhagyja, ellenvetés esetén kifogásait írásban, indoklással ellátva közli Megbízottal.

6.3. A Megbízó által létrehozott (belső) projektszervezetben dolgozók folyamatosan együttműködnek a Megbízott szakembereivel.

6.4. A jelen szerződés teljesítése során keletkező, szerzői jogi védelem alá eső alkotáson Megbízó területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. A Megbízó jogot szerez továbbá az ilyen alkotás többszörözésére, átdolgozására is.

7. Megbízott jogai és kötelezettségei

7.1. Megbízott a szerződésben foglalt feltételekkel, szakértelmével közreműködik a beruházás sikeres megvalósításában, ellátja az általános projektmenedzsmenti feladatokat, legfelső szinten koordinálja a projektet és felel annak ütemterv szerinti megvalósításért az ajánlatkérési Dokumentációban előírtak szerint, különös tekintettel az ott meghatározott feladatokra.

7.2. Megbízott köteles szükség szerint, de minimum kéthetente munkaértekezletet összehívni és annak technikai feltételeit biztosítani, melynek napirendjét Megbízott az aktuális helyzet és a megtárgyalandó témák alapján állapítja meg.

7.3. Megbízott feladata a folyamatos rendelkezésre állás szaktanácsadással, konzultációs jelleggel személyes és telefonos kapcsolat útján, valamint írásos szakvélemény készítése szükség és igény esetén. Megbízott köteles a szerződéskötések és a közbeszerzési eljárások során szakmai támogatást nyújtani.

7.4. Megbízott havonta, rendkívüli esetben haladéktalanul írásbeli jelentést készít a tapasztalt, vagy vélelmezhető problémákról, valamint javaslatot tesz azok megoldására.

7.5. A Megbízott kötelezettsége a projekt szereplőivel való folyamatos kapcsolattartás, a szükséges adatok és információk folyamatos begyűjtése a különböző feladatokat ellátó szervezetektől, velük az folyamatos egyeztetés és ellenőrzés biztosítása.

7.6. A fenntarthatóság terén az ajánlati dokumentációban előírtakat Megbízott a szerződésben foglalt feladatokkal kapcsolatosan teljesíti.

7.7. A Megbízott az alábbi környezetvédelmi szempontokat köteles alkalmazni a teljesítés során:

- A teljesítéssel összefüggő leveleit, dokumentumait csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtatja ki. Megbízóval és a projekt egyéb közreműködőivel történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus kapcsolatot részesíti előnyben. A szerződés teljesítése során a dokumentálást elektronikus formátumban végzi, és csak a felek által elfogadott utolsó verziót nyomtatja ki.
- A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a kétoldalas nyomtatás, e mellett környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz.
- Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat részesíti előnyben.
- A használt papírokat szelektáltan gyűjti, a tonereket, tintapatronokat újratölteti.
- A szerződés teljesítése során alacsony természeti erőforrás használattal járó megoldást, megoldásokat alkalmaz a tevékenység ellátásához szükséges szállításai, közlekedése során.

Az utazások számát minimumra csökkenteni, ezzel szemben az elektronikus kommunikációt részesíti előnyben.

8. Késedelmes teljesítés

8.1. Megbízott minden, a teljesítést akadályozó, késleltető körülményről haladéktalanul köteles a Megbízót írásban tájékoztatni, megjelölve a késedelem okát és várható időtartamát, esetleg a Megbízótól vagy harmadik személytől várt szükséges intézkedéseket.

Amennyiben Megbízott a jelen szerződés 1. és 7. pontjában meghatározott feladatokat – különös tekintettel a kifizetési kérelmet, a Projekt előrehaladási jelentést (PEJ) vagy a Megbízó által kért más dokumentumot - a határidőhöz képest neki felróható okok miatt késedelemmel teljesíti, úgy Megrendelő részére késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek mértéke minden késedelmes napra 40.000.-Ft.
A késedelmi kötbér maximális mértéke a nettó megbízási díj 25 %-a.

8.2. Meghiúsulás: Amennyiben Megbízott a jelen szerződés 1. és 7. pontjában meghatározott feladatokat a Megbízó két írásbeli felszólítása ellenére sem teljesíti, úgy a Megbízó azonnali hatállyal jogosult felmondani szerződést. Ez esetben a Megbízó a nettó megbízási díj 25 %-ának megfelelő meghiúsulási kötbérre jogosult.

8.3. Megbízó a szerződésben vállalt kötbért meghaladó egyéb károkat is érvényesíthet, amelyek bizonyíthatóan a Megbízott hibájából vagy mulasztásából származnak.

9. Kapcsolattartás, felek együttműködése

9.1. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak a szerződés teljesítéséhez elengedhetetlen együttműködésre, ennek érdekében szoros kapcsolatot tartanak. A megvalósítást akadályozó körülményekről egymást kölcsönösen, a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatják.

9.2. Kapcsolattartó személy a

A Megbízó részéről

Szervezet: Pilisvörösvár Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Címzett: Solti Kinga
Cím: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.
Telefonszám: 06 30 837 23 29
Fax: 06-26-530-278, 06-26-330-233/117 mellék
e-mail: soltikinga@pilisvorosvar.hu

A Megbízott részéről

Szervezet: VTK Innosystem Kft.

Címzett: Vas Péter
Cím: 1134 Budapest, Pattantyús u. 7.
Telefonszám: 06 30 348 7865
Fax: 06 1 216 16 95
e-mail: vas.peter@innosystem.hu

A Megbízott részéről a pénzügyi feladatok elvégzése érdekében a teljesítésbe az alábbi alvállalkozó kerül bevonásra

Szervezet (amennyiben releváns): Quercus Audit Kft.

Eljáró természetes személy neve, Tölgyes András, 005572

kamarai regisztrációs száma:

Cím: 8200 Veszprém, Megyeház tér 2.
Telefonszám: 06 88 780 348
Fax: 06 88 780 349
e-mail: tolgyes.andras@quercus.hu

9.3. A Megbízó kérésére a Megbízott bármikor köteles információt szolgáltatni a szakmai feladatok teljesítéséről, ez irányú kapcsolattartásra a Megbízó más személyt is megnevezhet. A szakmai kapcsolattartásban felek előnyben részesítik az elektronikus levelezést.

9.4. A szerződéssel kapcsolatos kérdésekben a Megbízó utasításai, észrevételei, közlései csak írásbeli nyilatkozat formájában hatályosak.

10. A szerződés megszűnése

10.1. A szerződés az előírt feltételeknek megfelelő teljesítéssel, bármelyik fél jogutód nélküli megszűnésével, a teljesítés lehetetlenné válásával, Szerződő Felek közös megegyezésével, illetőleg rendkívüli felmondással szűnik meg. A felmondást írásban részletesen indokolni kell.

10.2. A szerződés megszüntethető valamely fél rendkívüli felmondása esetén is. A szerződés felmondására valamely fél a másik fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult. Súlyos szerződésszegésnek minősül a jelen szerződésben, ha Megbízott ismételt szándékosan és rosszhiszeműen nem látja el a Szerződésben rögzített feladatait, ill. Megbízó a saját résznek megfelelő számla összegét 120 napon túl, a Megbízott kétszeri felszólítása után sem egyenlíti ki.

11. A szerződés módosítása

A Szerződő felek a szerződést csak a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben foglalt feltételek teljesülése esetén – kétoldalú és cégszerűen aláírt megállapodással – módosíthatják.

12. Felelősség biztosítás

A Szerződés aláírását követő 15 napon belül a Megbízottnak igazolnia kell a Megbízó felé a Szerződés szerinti tevékenységi körre – kivéve könyvvizsgálat - kiterjedő, min. évi 5 millió Ft/káresemény kártérítési határösszegű felelősségbiztosításának érvényességét. A Szerződés aláírását követő 15 napon belül a Megbízottnak igazolnia kell a Megbízó felé a könyvvizsgálatra vonatkozó felelősségbiztosításának érvényességét. A Vállalkozónak jelen pont szerinti felelősségbiztosítással a Szerződés egész időtartama alatt rendelkeznie kell.

A Vállalkozónak haladéktalanul át kell adnia a biztosítási kötvényről és a biztosítási díj rendszeres fizetéséről szóló igazolást, amint arra a Megrendelő felszólítja.

13. A PROJEKTMENEDZSERI TEVÉKENYSÉGEN BELÜL A PÉNZÜGYI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

13.1. A megbízás tárgya:

A "Pilisvörösvár város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése" elnevezésű projekt pénzügyi feladatainak ellátása.

A megbízott feladata a támogatás felhasználásának pénzügyi ellenőrzése.

A vizsgálat tárgyát képező pénzügyi elszámolás:

Támogatási szerződés száma: KEOP-1.2.0/09-11-2011-0036

Projekt címe: „Pilisvörösvár város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése”

Kedvezményezett neve: Pilisvörösvár Város Önkormányzata

Kedvezményezett címe: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.

A projekt megvalósításának kezdő napja: 2012.05.25.

A projekt befejezésének határideje: 2014.07.25.

13.2. A megbízás tartalma

Megbízott a szerződés teljesítése során alábbi szabályrendszert alkalmazza:

- A számvitelről szóló módosított 2000. évi C. törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény

Mindezek alapján a támogatási szerződés, illetve a jogszabályi előírások tükrében a Megbízott az alábbiakat köteles ellenőrizni:

- pénzügyi lebonyolítás általános szabályainak betartását,
- a felmerülő költségek elszámolhatóságát
- a bankszámlaforgalom jogszerűségét és mértékét
- a kialakított számviteli rendet, biztosított-e az elkülönített pénzügyi nyilvántartás,
- a forráslehívások jogszabályszerűségét,
- a számlák a jogszabályi előírásoknak történő megfelelését, a támogatás felhasználását a

A pénzügyi-számviteli ellenőrzés keretében a Megbízott az alábbi eljárásokat köteles elvégezni, és azokról jelentést kibocsátani:

- a projekt könyvelésének, elszámolásának hitelesítése,
- igazolás, hogy a projekt csak a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, támogatható, elszámolható költségeket tartalmazza, azok megfelelő háttér-dokumentációval alátámasztottak, és megbízható képet mutatnak a projekt pénzeszközeinek felhasználásáról,
- a szállítói kötelezettségeknek a Megbízó által készített kimutatásaiban szereplő adatainak összehasonlítása a főkönyvi számlákon levő egyenleggel, a részletes szállítói nyilvántartások összehasonlítása az elkészített elszámolással,
- a szállítók visszaigazolásának egyeztetése.

A pénzügyi jelentést magyar nyelven kell elkészíteni.

13.3. A Megbízó jogai és kötelezettségei

- a Megbízó, mint Kedvezményezett felel számviteli nyilvántartásainak pontosságáért és teljességéért, belső ellenőrzési rendszerének megbízhatóságáért.
- biztosítja, hogy a könyvvizsgálat részére folyamatosan és kellő időben a szükséges adatok és információk rendelkezésre álljanak, megküldi a Megbízott számára a számlákat kifizetés előtti jóváhagyásra
- köteles minden körülményről tájékoztatni a Megbízottat, amely a beruházás megvalósítását, támogatás céljának elérését veszélyeztetné,
- nem korlátozza a Megbízott függetlenségét és nem fogalmaz meg olyan kikötéseket, amelyek a Megbízottat a szerződésben foglaltakban korlátozhatják,
- teljességi nyilatkozatot ad arról, hogy a projekttel kapcsolatosan minden információt rendelkezésre bocsátott,

A Pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőlegezéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (Pmt.) a Megbízott számára azonosítási kötelezettséget ír elő. A Megbízó vállalja, hogy nyilatkozatot bocsát a Megbízott rendelkezésére a Pmt. rendelkezéseivel összhangban. Az azonosítás során felveendő adatokat a megbízó ügyfél a mellékelt adatlap kitöltésével és az adatokat tartalmazó okiratok bemutatásával, és/vagy ahhoz való hozzájárulás megadásával adja meg, hogy a rögzítendő adatokat tartalmazó okiratról a Megbízott másolatot készítsen.

13.4. Megbízott kötelezettségei és jogai:

- A Megbízott kötelezettsége arról nyilatkozni, hogy a szerződés megkötésének nincs akadálya vagy jogi kizáró oka.
 - A Megbízó által megküldött, műszakilag leigazolt számlákat kifizetés előtt a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül írásban jóváhagyja, vagy indokolással ellátva megkifogásolja
 - A szerződés szerinti vizsgálat eredményéről jelentést kell elkészíteni
 - Köteles a Megbízót folyamatosan tájékoztatni azokról a körülményekről, amelyeket feltár.
 - A megállapodás szerinti megbízotti jelentésért a Megbízott felel.
- Jelen szerződés keretében a Megbízott ténymegállapításairól jelentést készít.
A Megbízott az alábbi környezetvédelmi szempontokat köteles alkalmazni a teljesítés során:

- A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállításai a kétoldalas nyomtatás, e mellett környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával).
- Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat részesíti előnyben.
- A dokumentálás elektronikus adathordozón történik, és csak az elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra, amennyiben szükségesek, illetve az eljárás során csak azok a dokumentumok kerülnek kinyomtatásra, amelyek nyomtatott változatát a Támogató, vagy a Közreműködő szervezet kéri, vagy valamely szabály előírja, vagy valamely kötelezettség teljesítéséhez feltétlenül elengedhetetlen – és természetesen azok is a minimálisan szükséges példányszámban, egyebekben a dokumentálás elektronikusán történik.
- Az információ- és adatáramlás alapvetően elektronikus formában történik.
- A helyszíni értekezletek és konzultációk számát a teljesítéshez szükséges minimális számra kell szűkíteni az utazás miatti CO2 kibocsátás minimalizálása érdekében.
- Lehetőség szerint újrahasznosított papírt kell alkalmazni az irodai papírfelhasználásban, az újrahasznosított papír használat arányát folyamatosan növelni kell.
- A használt lapokat szelektáltan kell gyűjteni, a tonereket, tintapatronokat lehetőleg újra kell tölteni.
- Alacsony természeti erőforrás használatú megoldást, megoldásokat kell alkalmazni a tevékenység ellátásához szükséges szállítások során. Alacsony természeti erőforrás használatú teljesítés lehet: alternatív közlekedési módok igénybe vétele, alacsonyabb üzemanyag felhasználású gépjárművek használata. Ilyen továbbá a szállítandó dokumentációk, a szükséges terepi munkát végző dolgozók szállításának egyéb szállítási tevékenységgel történő összevonása (egy tételben, egy úttal való szállítás), környezeti szempontból előnyösebb szállítási módok – (pl. vasúti) – illetve megoldások, mint csúcsidőn kívüli szállítás alkalmazása.
- Elvárás a környezettudatos magatartás fenntartása mind a munkavállalók, mind a szolgáltatásban partnerként részt vevők esetében.
- A munkafolyamatok a környezetre gyakorolt hatását folyamatosan figyelni kell.

13.5. Késedelmes teljesítés

13.5.1. Megbízott minden, a teljesítést akadályozó, késleltető körülményről haladéktalanul köteles a Megbízót írásban tájékoztatni, megjelölve a késedelem okát és várható időtartamát, esetleg a Megbízótól vagy harmadik személytől várt szükséges intézkedéseket.

Amennyiben Megbízott a jelentéseit a határidőhöz képest neki felróható okok miatt késedelemmel teljesíti, úgy Megrendelő részére késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek mértéke minden késedelmes napra 5.000.-Ft.

A késedelmi kötbér maximális mértéke a nettó megbízási díj 25 %-a.

13.5.2. Meghiúsulás: Amennyiben Megbízott a jelen szerződésben meghatározott feladatokat a Megbízó két írásbeli felszólítása ellenére sem teljesíti, úgy a Megbízó azonnali hatállyal jogosult felmondani szerződést. Ez esetben a Megbízó a nettó megbízási díj 25 %-ának megfelelő meghiúsulási kötbérre jogosult.

13.5.3. Megbízó a szerződésben vállalt kötbért meghaladó egyéb károkat is érvényesíthet, amelyek bizonyíthatóan a Megbízott hibájából vagy mulasztásából származnak.

14. Egyéb rendelkezések

14.1. Amennyiben a Megbízó a munkát a saját érdekkörében felmerülő ok miatt állítja le, vagy áll el a szerződéstől, köteles a szolgáltatás időarányos díját Megbízott részére megfizetni.

14.2. A szerződést és annak tartalmát az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni.

14.3. A szerződés teljesítése során - és azzal összefüggésben - keletkezett esetleges vitákat a szerződő felek közvetlen tárgyalás útján kísérik meg rendezni. Ennek eredménytelensége esetén a szerződésből eredő viták eldöntésére Felek a Megbízó székhelye szerinti területileg illetékes Bíróságot jelölik meg.

14.4. A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az Energia Központ (KSZ) észrevétele esetén az észrevétel körében a felek a szerződést újratárgyalják.

14.5. Megbízott kijelenti, hogy a szerződéskötés helye szerinti országban bejegyzett gazdasági társaság, melynek képviselőjére önálló cégjegyzési jogosultsággal Dr. Major Veronika ügyvezető jogosult.

14.6. Megbízott nyilatkozik továbbá, hogy a szerződés tárgyában a megbízás ellátására jogosult gazdálkodó szervezet.

14.7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó Magyarországon hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.



14.8. A jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező dokumentumok az alábbiak, akkor is, ha a jelen szerződéshez fizikailag nem kerülnek csatolásra:

1. Megbízó KEOP-1.2.0/09-11-2011-0036 azonosítójú pályázata
2. A KEOP-1.2.0/09-11-2011-0036 pályázatra kötött támogatási szerződés
3. A jelen szerződés alapjául szolgáló közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívása, dokumentációja, tárgyalási jegyzőkönyvei és a Megbízott ajánlata

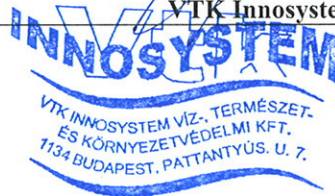
14.9. A jelen szerződés 1. melléklete a pénzügyi ütemterv

Jelen szerződést a felek képviselői elolvasás és közös értelmezés, megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 6 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Pilisvörösvár, 2014. június 5.

Megbízó	Megbízott
	
Gromon István polgármester	Dr. Major Veronika ügyvezető
Pilisvörösvár Város Önkormányzata	VTK-Innosystem Kft.

Isk.
Ull



1. számú melléklet

A pénzügyi ütemterv

A számla benyújtásának feltétele	A számlák benyújtásának feltétele és annak tervezett dátuma	A számla összege (nettó)	A számla aránya (%)
1. rész-számla A projekt megvalósítási szakasza során projektmenedzsment szolgáltatás nyújtása	Kivitelezőnek munkaterület átadása Tervezett dátum: 2012.10.15.	4 434 000 Ft	20
2. rész-számla A projekt megvalósítási szakasza során projektmenedzsment szolgáltatás nyújtása	Kivitelj tervek műszaki követelmények teljesítésének igazolása, tervek jóváhagyása Tervezett dátum: 2013.02.15.	3 325 500 Ft	15
3. rész-számla A projekt megvalósítási szakasza során projektmenedzsment szolgáltatás nyújtása	Kivitelezés 70%-os megvalósításakor Tervezett dátum: 2013.06.15.	4 434 000 Ft	20
4. rész-számla A projekt megvalósítási szakasza során projektmenedzsment szolgáltatás nyújtása	Egyhónapi próbaüzem után Tervezett dátum: 2013.10.13.	4 434 000 Ft	20
Vég számla A projekt megvalósítási szakasza során projektmenedzsment szolgáltatás nyújtása A KEOP eljárásrendre való tekintettel a vég számla benyújtására a záró elszámolási csomag benyújtása előtt kerül sor.	Projekt zárása Tervezett dátum: 2013.12.15.	5 542 500 Ft	25
Összesen		22 170 000 Ft	100

blt