

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
200/2011 (X.27.) Kt. sz határozat alapján

Amely létrejött
egyrésről:

Név: Pilisvörösvár Város Önkormányzata
Székhely: 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.
Adószám: 15730129-2-13
telefon: 06-26-330-233/123 vagy 06-26-330-410
telefax: 06-26-330-233/174 vagy 06-26-330-132
E-mail: polgarmester@pilisvorosvar.hu
Képviseli: Gromon István polgármester
mint megbízó - a továbbiakban Megbízó -

másrésről:

Név: Perfectus Közbeszerzési, Számviteli és Üzletviteli Tanácsadó Kft.
Cím: 2000 Szentendre, Széchenyi tér 35.
Levelezési cím: 2000 Szentendre, Málinkó u. 5
Nyilvántartó cégbíróság: Pest Megyei Bíróság mint Cégbíróság
Cégjegyzékszám: 13-09-104970
Adószám: 13574112-2-13
Bank: Raiffeisen Bank Zrt.
Számlaszám: 12020005-00123746-00100008
Telefon: 06-30-20-10-302, 06-20-9-372-338, 06-26-303-678
Fax: 06-26-303-678
E-mail: perfectuskft@gmail.com

Képviselő: dr. Dókané Csillingh Edina ügyvezető
mint megbízott - a továbbiakban Megbízott -

együttesen: Felek között alulírott napon és helyen a Megbízó által lefolytatott árajánlat-kérésnek minősülő szabadkezi beszerzés feltételeinek megfelelően, a Megbízott által 2011. november 20.napján kelt ajánlatra tekintettel. a jelen megbízási szerződésben írt feltételek szerint:

1. Megbízó Megbízottat Pilisvörösvár város csatornahálózatának és szennyvíztisztító telepének fejlesztése című KEOP-1.2.0/09-11-2011-0036 pályázat megvalósítási szakaszában szükséges közbeszerzési tanácsadói feladatok ellátásával - beleértve a folyamatba épített ellenőrzések észrevételeinek megválaszolását is - bízta meg az alábbiak szerint:
Építési beruházások:
 1. Csatornahálózat bővítése és rekonstrukciója a Kbt. Harmadik rész szerint
 2. Szennyvíztisztító telep bővítése a Kbt. Harmadik rész szerintSzolgáltatások:

PR tevékenység ellátása szabadkezi beszerzés
Projektmenedzser tevékenység ellátása a Kbt. Harmadik rész szerint
FIDIC mérnöki tevékenység ellátása a Kbt. Harmadik rész szerint
Könnyvizsgálói tevékenység ellátása szabadkezi beszerzés
Árubeszerzés
Eszközbeszerzés a Kbt. Második rész szerint
Előirányzott teljesítési határidő: 2014. március 30., melyet felek később pontosíthatnak.
2. A beszerzési, közbeszerzési eljárások ajánlattételi felhívásai, valamint a közbeszerzési dokumentációk a pályázat első fordulójában elkészültek, azokat Megbízó Megbízott rendelkezésére bocsátja.
3. Megbízott elkészíti a Megbízó projektek érvényes eseti közbeszerzési szabályzatát és annak alapján fenti közbeszerzések és beszerzések során az alábbi főbb munkarészeket ellátja:
 - Az ajánlati/ajánlattételi felhívások feladása előtt azok felülvizsgálata, az aktuális jogszabályoknak való megfelelésük ellenőrzése, folyamatba épített ellenőrzés elfogadott észrevételeinek bedolgozása, a dokumentumok szükséges mértékű javítása, jóváhagyatása, tanúsítványok megszerzése
 - A beszerzési/közbeszerzési eljárásokat megindító hirdetmények feladása, felhívások közvetlen megküldése
 - A közbeszerzési események lebonyolítása
 - A kiegészítő tájékoztatás biztosítása

- Az eljárás adminisztratív teendőinek ellátása
- Az ajánlatok érvényességi, alkalmassági vizsgálata, a szakértői javaslat írásbeli elkészítése
- Eredményhirdetési eljárás lefolytatása és az összegzés elkészítése
- Az értékelési javaslat elkészítése, döntés előkészítésben való közreműködés
- Szerződés-kötésben való közreműködés
- Jogorvoslati eljárásban való közreműködés
- A szerződés módosításokról és a szerződés teljesítésekről szóló hirdetmények elkészítése és feladása
- Környezetvédelmi előírások (zöld szempontok) érvényesítése a közbeszerzési eljárásokban és a szerződésekben az alábbiak szerint:
- Az elektronikus kommunikáció előtérbe helyezése a papír alapú helyett. A megbízóval történő kommunikációban és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a Megbízottnak, az utazások csökkentése érdekében is. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozón történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra, amennyiben szükségesek, illetve a szolgáltatás teljesítése során csak azok a dokumentumok kerülnek kinyomtatásra, amelyek nyomtatott változatát a Támogató, vagy a Közreműködő szervezet kéri, vagy a Kbt., illetve a Megbízott és a Megbízó dokumentálási rendje minimálisan előírja, vagy a szerződés teljesítéséhez feltétlenül elengedhetetlen – és természetesen azok is a minimálisan szükséges példányszámban, egyebekben a dokumentálás elektronikusan történik.
- Az információ- és adatáramlás a Megbízó és a Megbízott között alapvetően elektronikus formában történik.
- A teljesítés során a helyszíni értekezletek és konzultációk számát a teljesítéshez szükséges minimális számra kell szűkíteni az utazás miatti CO2 kibocsátás minimalizálása érdekében.
- A hirdetményeket elektronikus hirdetmény feladási rendszerben adja fel a Megbízott, vagy az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldése esetén elektronikusan küldi meg a felhívást az ajánlattevőnek.
- Minden, a projekt részeként indított beszerzés esetén környezeti szempontokat kell alkalmazni (zöld beszerzés). A megbízottnak gondoskodnia kell arról, hogy minden általa készített dokumentáció zöld beszerzésnek/közbeszerzésnek minősüljön, ennek értelmében minél több, de legalább egy környezetvédelmi szempontot figyelembe vegyen. Beszerzések környezettudatosan (zöld beszerzés): az ajánlatkérő a Megbízott által környezeti szempontokat alkalmaz a beszerzésben, azaz legalább egy, egyértelműen azonosítható környezeti, vagy környezetvédelmi szempontot megjelenít a beszerzés tárgyában, vagy a részletes leírásban (műszaki feltételek, stb.), vagy a beszállítótól elvárt követelmények között (pl. alkalmassági feltétel) vagy a szerződés feltételeiben, vagy a kiválasztásban (pl. a bírálati részszerződések körében). A beszerzendő termékek és a szolgáltatások kiválasztásakor azok egész életútja (azaz: előállítás, szállítás, használat/működtetés, hulladékká válás) során keletkező környezeti hatásokat kell figyelembe venni, és a környezetet legkevésbé terhelő, az erőforrások kimerülését csökkentő alternatívát kell kiválasztani.
- A Megbízott vállalja, hogy a környezettudatossághoz a zöld iroda módszertan ad segítséget. A Megbízott vállalja, hogy a dokumentumokat csak szükség esetén és csak szükséges terjedelemben nyomtat. Megbízott vállalja, hogy újrahasznosított papírt is alkalmaz az irodai papírfelhasználásban, az újrahasznosított papír használat arányát folyamatosan növeli.
- A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása kétoldalas nyomtatás, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz, (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával) Megbízott elektronikusan kommunikál, amikor lehetséges.
- A Megbízott a használt lapokat szelektáltan gyűjti, a tonereket, tintapatronokat újra tölteti.
- Jelen szerződés teljesítése során alacsony természeti erőforrás használattal járó megoldást, megoldásokat alkalmaz a tevékenység ellátásához szükséges szállítások során. Alacsony természeti erőforrás használattal járó 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.
- A környezettudatos magatartás fenntartása mind a munkavállalók, mind a szolgáltatásban partnerként részt vevők esetében.

lolt. 



- A munkafolyamatok a környezetre gyakorolt hatásának folyamatos figyelése és értékelése.
4. Ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:
A szerződés finanszírozása a KEOP-1.2.0/09-11-2011-0036 számú programban az Európai Unió, és a Magyar Állami Költségvetés és az Ajánlatkérő saját forrásaiból szállítói finanszírozással történik. A megbízási díj kifizetése részenként történik. Három részszámla és egy végszámla benyújtására van lehetőség. A megbízott számlái a szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számlák és mellékletei Megbízóhoz történő beérkezésétől számított 60 napon belül átutalással kerülnek kiegyenlítésre. Teljesítésigazolásra a mindenkor hatályos Kötelezettségvállalási Szabályzat előírásai az irányadóak.

Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme a forint.

Részteljesítések:

1. ütem:

Teljesítés tartalma:

Közbeszerzési szabályzat elkészítése, aktualizálása (5%)

PR tevékenység (szolgáltatás) (3%)

FIDIC mérnök (szolgáltatás) (7%)

Projekt menedzsmment (szolgáltatás)(7%)

Könyvvizsgáló (szolgáltatás) szerződéskötése (3%)

Részszámla összege: ajánlott megbízási díj 25%-a.

2. ütem:

Teljesítés tartalma:

Csatornahálózat bővítés és rekonstrukciója, szennyvíztisztító telep bővítése és az eszközbeszerzés eljárását lezáró szerződéskötés és eredményről szóló tájékoztató feladása.

Részszámla összege: ajánlott megbízási díj 60%-a.

3. ütem:

Közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések szükségszerű módosítása és az erről szóló tájékoztatók feladása. Teljesítés ideje: 2013. december 15.

Végszámla összege: ajánlott megbízási díj 15%-a.

Figyelemmel a közbeszerzések és beszerzések lebonyolítása során a támogató közreműködő szervezetével, az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályával és a többi szakértővel folytatott kapcsolattartásra, a teljesítési határidők a szerződéskötéskor pontosan nem rögzíthetők előre, azokat a felek folyamatosan egyeztetik és aktualizálják. A szerződő felek minden tőlük elvárható intézkedést megtesznek annak érdekében, hogy a projekt szereplői közötti kommunikáció időigényét optimalizálják.

5. Megbízott megbízási díja 2 750 000 Ft + ÁFA.

Késedelmes teljesítés:

5.1 A Megbízott minden, a teljesítést akadályozó, késleltető körülményről haladéktalanul köteles a Megbízót írásban értesíteni, melyben jeleznie kell az akadályoztatás, késedelem okát és fennmaradásának várható időtartamát is.

5.2. Megbízott a saját hibájából adódó késedelmes teljesítése esetén Megbízónak kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik, melynek mértéke minden késedelmes naptári nap után 10.000.-Ft + ÁFA/ naptári nap, mely maximálisan 30 késedelmes naptári napig jár a Megrendelő részére.

Nem tekintendő Megbízott késedelmes teljesítésének, amennyiben a Megbízó késedelmes döntése, a támogató szervezet, vagy az NFÜ KFF szervezetekkel, a bevont többi szakértővel folytatott kommunikáció időigénye, illetőleg jogvita miatt következik be a határidő túllépés.

5.3. A számlák összegének Támogatási szerződésben rögzített %-át és az ÁFA összegét a Megbízó saját forrásból finanszírozza, mely összeg közvetlenül Megbízott részére - az általa megjelölt bankszámlára - a számla elfogadását és teljesítésigazolást követő 30 napon belül átutalja.

5.4. A számla összegének Támogatási szerződésben rögzített %-a KEOP támogatásából kerül biztosításra a számla elfogadását követő 60 napon belül, ezért a Megbízó a Megbízott által nyújtott szolgáltatások díját, számla ellenében a következő módon téríti meg:

Megbízó kifizetési kérelmet nyújt be az Energia Központoz – mint Közreműködő Szervezet – részére. A Közreműködő Szervezet beérkezéstől számított 30 – Megbízott részére történő közvetlen kifizetés esetén 15 – naptári napon belül legfeljebb 30 naptári napos határidővel jogosult a Megbízót felhívni a hiányok pótlására, illetve a hibák kijavítására. A Kifizetési

kérelem megfelelése esetén, a Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezéstől számított a Megbízott részére történő kifizetés esetén 30 naptári napon belül – fizeti ki. A kifizetés határidejébe a Megbízó által hiánypótlásra igénybe vett időtartam nem számít be. Megbízó gondoskodik róla, hogy a számla elfogadását követő 30 napon belül Megbízott számlája a Közreműködő szervezet részére a támogatás igénylésével megküldésre kerüljön.

5.5. 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, azaz a támogatási szerződés % mértékéig terheli kamatfizetési kötelezettség, melynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő mértékű késedelmi kamat.

6. Valamennyi, Közbeszerzési Értesítőben, vagy TED-en feladandó hirdetmény szerkesztési, ellenőrzési díjának megfizetése, és a megfizetés igazolása a Megbízót terheli.
7. Megbízó feladata a dokumentáció rendelkezésre bocsátása az ajánlattevők részére. A dokumentáció bevétele Megbízót illeti.
8. A közbeszerzés tárgya szerinti- és a pénzügyi szakértelmet az eljárásban Megbízó biztosítja, a közbeszerzési- és jogi szakértelmet Megbízott biztosítja, melynek keretében elvégzi a Kbt. 6. § (2) bekezdés szerinti jogszerűségi ellenjegyzést is.
9. A jelen megbízás teljesítése során a Megbízó részéről a Megbízott utasítására kizárólagosan jogosult és a kapcsolattartásért felelős személy:
név: Gromon István polgármester, illetve az általa írásban kijelölt személy.
10. Megbízó utasítását Megbízott kérésére írásban is megerősíti.
11. A Megbízott részéről kapcsolattartó: dr. Dóka Zsolt és dr. Kirchhof Attila hivatalos közbeszerzési tanácsadók 498., 493. számon szerepelnek a nyilvántartásban. Megbízó részéről kapcsolattartó Solti Kinga, közbeszerzési referens elérhetősége: soltikinga@pilisvorosvar.hu, tel: 06-26-330-233/220, fax:06-26-330-233/117
12. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízás ellátásához szükséges valamennyi iratot, információt beszerzi és Megbízottnak a feladat ellátására felkészüléshez szükséges időben átadja, folyamatosan ellátja a megbízás teljesítéséhez szükséges valamennyi információval, amelyek esetleges elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért Megbízó felelősséggel tartozik. Megbízó feladata továbbá a közbeszerzési eljárás költségeinek viselése és a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés ellenszolgáltatásául szolgáló pénzügyi fedezetnek a meghatározása és biztosítása.
13. A megbízás teljesítése során Megbízott a törvényesség szigorú betartásával, legjobb tudása szerint jár el, feladatait a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíti. A Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges speciális szaktudással, szakmai feltételekkel rendelkezik. Amennyiben Megbízó utasítása szakszerűtlen vagy jogszabályba ütközik, a Megbízott erre Megbízó figyelmét felhívja, amennyiben Megbízó a szakszerűtlen vagy jogszabályba ütköző utasítását a felhívás ellenére fenntartja, az ebből eredő kárt viselni köteles.
14. Megbízó illetve a Megbízott kötelesek egymást az ügy állásáról folyamatosan tájékoztatni és Megbízó tudomásul veszi, hogy hiányos vagy téves adatszolgáltatásából eredő kárért vagy elmaradt haszonért a Megbízott felelősséget nem vállal.
15. Felek a megbízás során egymásról és az ügyről tudomásukra jutott adatokat, tényeket, dokumentumokat, és más bizalmas információkat titokként kezelik, azokat sem a megbízás megszűnése előtt, sem azután nem hozzák harmadik személy tudomására az érintett fél előzetes, írásos hozzájárulása nélkül, kivéve azokat, melyekre jogszabály, vagy erre feljogosított hatóságok adatszolgáltatási kötelezettséget írnak elő.

Solti 

Rud 

16. Megbízott kötelező hivatalos közbeszerzési tanácsadói felelősségbiztosítással rendelkezik.
17. Megbízott tevékenységével, vagy mulasztásával a Megbízónak okozott károkért a hatályos jogszabályok szerint felel.
18. Jelen megbízási szerződés időbeli hatálya a szerződéses kötelezettségek mindkét fél általi teljesítéséig tart.
19. A Megbízó a megbízási szerződés megszűnése után a Megbízott írásbeli felkérésére elismervény ellenében átveszi a megbízás hatálya alatt keletkezett iratokat papíralapon és elektronikus adathordozón. A Megbízott a nála maradó iratokat az iratok selejtezésére vonatkozó szabályok szerint őrzi meg, illetve selejtezi le.
20. Jelen szerződés csak írásban módosítható és szüntethető meg.
21. Megbízó hozzájárul, hogy a jelen megbízás tényét Megbízott referenciái között szerepeltesse. Erről kérésre Megbízó referencia-igazolást állít ki.
22. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Felek a hatályos jogszabályok szerint járnak el.
23. Felek kijelentik, hogy jelen megbízási szerződésben írtakat elolvasták, megértették és mint szerződéses akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag - a képviselő szabályainak figyelembevételével – aláírták.

Kelt:

Pilisvörösvár, 2012. 02. 03.

Szentendre, 2012. 02. 15.

Pilisvörösvár Város Önkormányzata
Gromon István
polgármester
Megbízó



Dr. Dóka Edina Csillingh Edina

Perfectus Kft.
dr. Dóka Edina Csillingh Edina
ügyvezető
Megbízott

Perfectus Kft.

2000 Szentendre, Széchenyi tér 35. 1/6.
t.: 06-26-303-678, 06-30-2010-302, 06-20-937-2336
fax: 06-26-303-678, e.mail: perfectuskft@gmail.com
Adószám: 13574112-2-13 Cégj: 13-09-104970
Ciffrason Bank: 12020005-00123746-00100008