

Alaplapra
Czereví részleg

Gere J
2011. 11. 16.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Sárbogárd Város Önkormányzata** (székhely: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.; képviseli: **Dr. Sükösd Tamás polgármester**), mint **Megrendelő** (a továbbiakban **Megrendelő**),

másrészről az **Eco-Cortex Tanácsadó, Szolgáltató Kft.** (székhely: 7622 Pécs, Dohány u.7.), cégjegyzékszám: **02-09-066006**, adószám: **11563776-2-02**, bankszámlaszám: **50600148-30068424-55000014**) képviseli: **Göndöcs Gábor ügyvezető**, mint **Vállalkozó** (a továbbiakban együttesen **Vállalkozó**)

között az alábbi helyen és időben a következő feltételek szerint.

I. ELŐZMÉNYEK

1. Megrendelő, mint ajánlatkérő a „*Vállalkozási szerződés keretében KDOP-3.1.1/B-11 kódjelű „Értékmegőrző és funkcióbővítő város rehabilitáció a 10 000 fő feletti és 20 000 fő alatti városokban” c. pályázati kiírásra pályázat, integrált városfejlesztési stratégia (antiszegregációs terv melléklettel) és Megvalósíthatósági tanulmány elkészítése.*” tárgyában közbeszerzési eljárást indított.
2. Megrendelő a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatokat megvizsgálta, egymással összevetette és döntését az elbírálást követően kihirdette. A Megrendelő beszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő Vállalkozó lett.
3. A felek a közbeszerzési eljárás Ajánlattételi Felhívása, a Feladatleírása és a Vállalkozó, mint Ajánlattevő által benyújtott ajánlatban foglaltak alapján az alábbi Vállalkozási Szerződést (továbbiakban Szerződés) kötik egymással.

II. SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS IDŐTARTAMA

1. „*Vállalkozási szerződés keretében KDOP-3.1.1/B-11 kódjelű „Értékmegőrző és funkcióbővítő város rehabilitáció a 10 000 fő feletti és 20 000 fő alatti városokban” c. pályázati kiírásra pályázat elkészítése.*”
2. Szerződés teljes mennyisége, értéke:

Felek rögzítik, hogy a szerződés keretében az alábbi feladatokat kell ellátni:
 - KDOP-3.1.1/B-11 „Értékmegőrző és funkcióbővítő város rehabilitáció a 10 000 fő feletti és 20 000 fő alatti városokban” c. pályázati kiírásra pályázat elkészítése:
 - o Konkrét feladatok:
Pályázatkészítés:
3. Jelen szerződés tárgyát képező feladatok részletes leírását jelen szerződés 1. számú mellékletét képező Feladatleírás tartalmazza.

III. VÁLLALKOZÁSI DÍJ

1. A vállalkozási díj összege mindösszesen:
KDOP-3.1.1/B-11 kódjelű pályázathoz kapcsolódó feladatok

2011. 11. 16

Vagyó Flóra

E-A-4921/2011

VÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL SÁRBOGÁRD		
Érkezeti: 2011 NOV 16	Szám: A-372/13/2011	
Mell.: 1	Előszám:	Ügyintéző:

[Handwritten signature]

65

Pályázatkészítés fix díja:
Fix díj nem kerül felszámolásra

Sikerdíj mértéke a projekt támogatási összegének %-ában + ÁFA:
4% + ÁFA

IV. TELJESÍTÉSI HATÁRIDŐ, TELJESÍTÉS HELYE

1. Teljesítési határidő:
 - **Pályázati dokumentáció elkészítése:** Jelen szerződés tárgyát képező pályázat pályázati felhívásában meghatározott benyújtási határidő.
2. Vállalkozót megilleti az előteljesítés joga.
3. Teljesítés helye: Magyarország, Sárbogárd

V. MEGRENDELŐ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Megrendelő a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1 sz. mellékletben szereplő szakmai feladatleírásban, valamint a kapcsolódó útmutatókban foglaltak alapján kéri az egyes feladatok elvégzését.
2. A Megrendelő, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy mindenféle korlátozás nélkül, bármikor jogosult a Vállalkozótól a szerződés tárgyát képező feladatokra vonatkozóan felvilágosítást kérni.
3. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozó rendelkezésére bocsát minden, a Vállalkozó teljesítéséhez szükséges iratot, adatot, információt, dokumentumot. Megrendelő kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy a Vállalkozó folyamatosan, haladéktalanul megkapja azokat a további adatokat, információkat, iratokat, dokumentumokat, amelyek jelen szerződés teljesítéséhez szükségesek.
4. Megrendelő az e pontban foglalt tájékoztatási kötelezettsége késedelmes teljesítésével vagy megszegésével okozott károkért felelősséggel tartozik.
5. Azokat a mellékleteket, amelyek beszerzésére csak a Megrendelő képes, Megrendelő köteles beszerezni és azok benyújtási határideje előtt legalább 10 munkanappal a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani.

Ha a Megrendelő a dokumentumokat a Vállalkozó felhívása ellenére a benyújtási határidő előtt legkésőbb 5 munkanappal nem bocsátja a Vállalkozó rendelkezésére, ez a szerződés súlyos megszegésének minősül és a Vállalkozó jogosult lesz ezen Megbízási szerződés azonnali hatályú felmondására.
6. Megrendelő a Vállalkozó számára a folyamatos konzultációs lehetőséget köteles biztosítani:

Megrendelő részéről kapcsolattartó:

Név: Dr. Sükösd Tamás

Telefon: 25/520-240

Telefax: 25/520-280

E-mail: polgarmester@sarbogard.hu




Vállalkozó részéről kapcsolattartó:

Név: Dr. Göndöcs István

Telefon: 72/511-010

Telefax: 72/511-011

E-mail: info@ecocortex.hu

7. A Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó teljesítése során felmerülő, a Megrendelő részéről döntést igénylő kérdésekben annak felmerülését követően érdemben határoz, és döntését haladéktalanul a Vállalkozóval közli.
8. Megrendelő kötelezettsége haladéktalanul szóban vagy írásban tájékoztatni a Vállalkozót minden olyan tényről, körülményről, amelyek a Vállalkozó teljesítését befolyásolhatják. Megrendelő az együttműködési kötelezettsége késedelmes teljesítésével vagy megszegésével okozott károkért felelősséggel tartozik.
9. Vállalkozó a Megrendelő által szolgáltatott adatok, információk helyességét ellenőrizni nem köteles, azok valódiságáért felelősség nem terheli. A téves, pontatlan információk nyújtásából eredő károkért való felelősség a Megrendelőt terheli.
10. Megrendelő jelen szerződés tárgyát képező feladatokkal kapcsolatos, az illetékes hatóságok által megküldött értesítéseket, illetve felhívásokat haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő 3 napon belül köteles a Vállalkozó részére továbbítani, kivéve azt az esetet, ha 3 napnál rövidebb határidőt írt elő az illetékes hatóság. Utóbbi esetben Megrendelő olyan határidőben köteles az értesítést, illetve felhívást a Vállalkozó részére továbbítani, hogy a Vállalkozó a feladatot az illetékes hatóság által előírt határidőben teljesíteni tudja.

VI. VÁLLALKOZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. Vállalkozó a Megrendelővel szerződésben foglalt munkákat a megjelölt határidőig a jelen megállapodás 1. számú mellékletét képező szakmai feladatleírásban, valamint a kapcsolódó útmutatókban foglaltaknak megfelelően köteles elvégezni.
2. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt a tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni.
3. Vállalkozó köteles haladéktalanul szóban vagy írásban tájékoztatni a Megrendelőt minden olyan tényről, körülményről, amelyek a Vállalkozó teljesítését befolyásolhatják.
4. Vállalkozónak a megbízása teljesítése során kellő gondossággal, a Megrendelő érdekeinek megfelelően úgy kell eljárnia, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
5. Vállalkozó a Megrendelőnek felelősséggel tartozik azon kárért, amelyet a vállalkozási szerződés megszegésével a Megrendelőnek okozott, kivéve, ha a Vállalkozó bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható volt.
6. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Vállalkozó köteles őt erre figyelmeztetni; ha a Megrendelő utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
7. A jelen szerződés Vállalkozó általi teljesítésében tíz százalékot meghaladó mértékben csak a Vállalkozónak a nyertes ajánlatban megjelölt alvállalkozói működhetnek közre. A Vállalkozó az igénybe vett személyekért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.

VII. PÉNZÜGYI ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK



lw

1. Vállalkozó a jelen szerződés tárgyát képező feladatok elvégzését követően, igazolt teljesítés alapján jogosult számlát benyújtani.
2. A Vállalkozási díj kifizetése az alábbiak szerint történik:
Pályázatkészítés díj:
 - Vállalkozó a pályázatkészítés sikerdíját egy összegben számlázhatja a támogatásról szóló hivatalos levél Megrendelő általi kézhezvételének napján. Megrendelő a hivatalos értesítés kézhezvételéről haladéktalanul köteles Vállalkozót tájékoztatni. Megrendelő a teljesítésigazolást követően kiállított számla ellenértékét a Kbt. 305. § (3) bekezdésének megfelelően átutalással fizeti meg Vállalkozó **50600148-30068424-55000014** számú bankszámlájára.
3. A Vállalkozó kötbér fizetésére köteles, abban az esetben, ha olyan okból, amelyért felelős, késedelmesen, nem vagy nem szerződésszerűen teljesíti a Vállalkozási szerződésben foglaltakat. A kötbérfizetési kötelezettség akkor is fennáll, ha a Megrendelőnek kára nem merült fel. A kötbér megfizetése azonban nem mentesíti Vállalkozót a szerződés teljesítése, valamint kötbéren felüli kárának megtérítése alól.
4. A késedelmi kötbér napi mértéke 25.000,-Ft, maximum a nettó megbízási díj 15%-a lehet.
5. A meghírusulási kötbér összege az megbízási díjak 10 %-a. A kötbér a szerződésszegés napján esedékessé válik. A kötbér összegét a Megrendelő jogosult a benyújtott számlák összegéből levonni.
6. Megrendelő a fizetési kötelezettségeinek késedelmes teljesítése esetén a Polgári Törvénykönyv szerinti mértékű késedelmi kamatot köteles megfizetni Vállalkozó részére.

VIII. FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE, TITOKTARTÁS

1. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben foglaltak maradéktalan megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek.
2. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan kérdéstről (tény, adat, körülmény), amely a Megbízási szerződések teljesítésére kihatással lehet.
3. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy Megrendelőt haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen megállapodás maradéktalan teljesítése előtt végelszámolás alá kerül, ellene, illetőleg alvállalkozója ellen csőd-, felszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul.
4. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglaltakat, valamint a teljesítésük során az egymásnak átadott információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik. A titoktartási kötelezettség alól felmentést kizárólag az érintett fél adhat.

IX. SZERZŐI JOG

1. A Vállalkozó által készített dokumentáció(k) a Vállalkozó szellemi termékei, illetőleg olyan szellemi termékek, amelyek felhasználására a Vállalkozó jogosult. Ezen szellemi termékek szerzői jogvédelem alatt állnak.
2. Vállalkozó az első bekezdésben meghatározott szellemi termékek felhasználását a Megrendelőnek a Vállalkozási szerződés időtartamára szólóan, a Vállalkozási szerződésben meghatározott projektek megvalósításához szükséges mértékben, egyszeri alkalommal engedélyezi. Egyebekben Megrendelő a felhasználásra vonatkozó engedélyt harmadik személyre nem ruházhatja át és nem



adhat harmadik személynek további engedélyt a felhasználásra. Ezen felhasználási engedélyek a Megrendelőnek nem adnak kizárólagos jogot.

X.MEGÁLLAPODÁS FELMONDÁSA

1. Jelen szerződést a Felek határozott időtartamra kötik, így a szerződés a határozott időtartam elteltével szűnik meg.
2. Megrendelő jelen megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja, amennyiben a Vállalkozó szerződésszegést követ el, így különösen,
 - a./ha figyelmeztetés ellenére a vonatkozó jogszabályi előírásokat, Megrendelő utasításait nem tartja be,
 - b./a jelent szerződést Vállalkozó súlyosan megszegi.
3. Vállalkozó jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben Megrendelő jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit súlyosan megszegi.
4. Súlyos szerződésszegésnek számít a szerződő fél olyan magatartása, amely magatartás a másik fél szerződés szerű teljesítését veszélyezteti, meghíúsítja.

XI.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

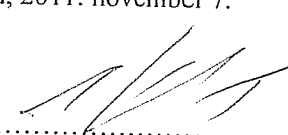
1. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, a Polgári Törvénykönyv, valamint egyéb, kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, s csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre.
3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás ügyeik rendezésére – értékhátartól függően – kikötik a Sárbogárdi Városi Bíróság, illetőleg a Fejér Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét.
4. Amennyiben a jelen szerződés egyes kikötései érvénytelennek minősülnének, ezen 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 megállapodást a felek nem kötötték volna meg.

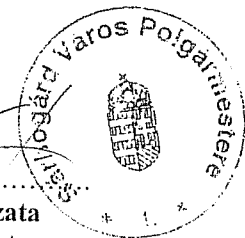
A felek a jelen szerződést elolvasták, az abban foglaltakat megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Feladatleírás

Sárbogárd, 2011. november 7.


Sárbogárd Város Önkormányzata
Dr. Sükösd Tamás polgármester
Megrendelő



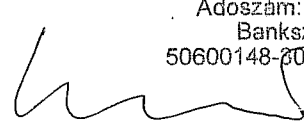
ECO - CORTEX KFT.

7622 Pécs, Dohány u. 7.

Adószám: 11563776-2-02

Bankszámlaszám:

50600148-80068424-55000014


Eco-Cortex Kft.
GONDÖCS GÁBOR ügyvezető
Vállalkozó

ls

I. FELADATLEÍRÁS

I. A pályázat előkészítése és elkészítése során elvégzendő feladatok

A pályázatírási tevékenység magában foglalja a projekt adatlap elkészítését (beleértve a költségvetési táblát, a költségvetés magyarázatát, az esetleges nyilatkozatok előkészítését), továbbá a pályázati anyag összeállítását az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott kötelezően csatolandó mellékletekkel együtt, illetve a komplett anyag sokszorosítását (az előírt példányszámon felül az Ajánlatkérő számára még egy plusz példányban), fűzését és postára adását.

A kötelezően csatolandó mellékletek pályázati dokumentációhoz megfelelő formában történő csatolása az Ajánlattevő kötelessége. A műszaki tervek, adatlapok, elvi építési engedélyezési, építési engedélyezési, kiviteli tervek, a környezetvédelmi tanulmányok és hatásvizsgálatok stb. elkészítése/elkészíttetése, illetőleg a hatósági engedélyek, nyilatkozatok, árajánlatok beszerzése nem képezi részét a pályázatírásnak.

Ajánlattevő feladata tehát a pályázati dokumentáció összeállítása a pályázati felhívás és útmutató, illetve annak mellékleteiben foglaltak alapján.

A pályázati dokumentáció összeállítása az alábbi feladatokat foglalja magában:

- A pályázó szervezet bemutatása, a projekt megvalósításának feltételrendszere,
- A tervezett projekt bemutatása
- Szükségességének, indokoltságának bemutatása,
- A projekt költségvetésének elkészítése a Megrendelő által biztosított árajánlatok, tervezői költségvetés alapján (tervezett bevételek, kiadások, eredmény),
- Tevékenységek bemutatása,
- Fenntarthatóság, esélyegyenlőség bemutatása,
- A várható eredmények, tervezett hatások leírása,
- Adatlap a támogatási döntésről kitöltése,
- A pályázó egyéb nyilatkozatainak előkészítése,
- A pályázat sokszorosítása, bekötése és benyújtása a pályázatban előírt formában és mennyiségben, továbbá az Ajánlatkérő részére egy további példányban,
- Hiánypótlás esetén, a hiánypótlásra felszólító dokumentum alapján a hiánypótlás elkészítése és elküldése.

A pályázat elkészítése során Ajánlattevőnek az érintett pályázati kiíráshoz kapcsolódó útmutatók, mellékletek és előírások szerint kell a pályázatot elkészítenie.

A pályázat elkészítése az alábbi feladatokat is magában foglalja:

- Folyamatos egyeztetés Ajánlatkérővel, illetve Ajánlatkérő kijelölt kapcsolattartójával;
- Folyamatos egyeztetés a tervezővel;
- Folyamatos egyeztetés a Közreműködő Szervezettel;
- Hiánypótlás során, Közreműködő Szervezet által kért módosítások végrehajtása;
- Folyamatos rendelkezésre állás a Támogatási Szerződés megkötéséig, az esetleges módosítások, pontosítások elvégzése érdekében.



25