

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Szegedi Tudományegyetem** (Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.; képviselő: Dr. Szabó Gábor rektor, Dr. Majó Zoltán gazdasági és műszaki főigazgató), mint **Megbízó**, másrészt az **Intergeo Budapest Környezettechnológiai Kft.** (Székhely: 1089 Budapest, Bláthy Ottó u. 41, képviselő: Vály László; Cg.szám: 01-09-260807, adószám: 10802449-2-42, Bankszámlaszám: 10102086-03797702-00000005), mint **Megbízott** között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

I. A megbízás tárgya:

A **Megbízó** megbízza a **Megbízottat**, hogy a **Megbízó** részére a **KEOP-7.2.4.0/09-2009-0014** azonosító számú, a **Szegedi Tudományegyetem** kezelésében lévő **Szeged-Öthalom** volt szovjet laktanya hordós tároló kármentesítése című, EU-támogatással megvalósítani tervezett **Projekt előkészítés** körében a **Támogatási Szerződésben** tételesen meghatározott projektmenedzseri feladatokat (általános menedzsment, II. forduló projektdokumentáció elkészítése, tájékoztatás és nyilvánosság, értékbecslés, a továbbiakban együtt: projektmenedzseri feladatok, a III. 1. pontban részletezve) ellátása.

II. Megbízás időtartama:

A szerződéskötés időpontjától a **2009-7.2.4.0/09-2009-0014** 1. forduló projekt lezárásának, a 2. fordulás pályázat elfogadásról értesítő levelének Megrendelő általi kézhezvételéig.

III. Megbízás során elvégzendő feladatok:

Megbízó megrendeli, **Megbízott** elvállalja, a **Szegedi Tudományegyetem** kezelésében lévő **Szeged-Öthalom**, volt szovjet laktanya helyszínén megvalósuló projekt projektelőkészítéshez kapcsolódó projektmenedzseri feladatok ellátását. **Megbízott** az eljárás során a **Megbízóval** együttműködve jár el, és kötelezettségeinek az eljárás során a **KEOP-2009-7.2.4.0/09-2009-0014** azonosító számú **Támogatási Szerződés** 1. sz. melléklet **Útvonalterv** szerinti részhatáridőig eleget tesz az alábbiak szerint:

PIU szervezet működése/ projektmenedzseri feladatok ellátása

- a projektfejlesztés részletes ütemtervének összeállítása, naprakész vezetése
- projekt feladatok teljes körű megvalósításának szervezése
- ellenőrzés, az esetlegesen szükséges korrekciók kezelése (minőségbiztosítás)
- kapcsolattartás (szakmai egyeztetések, KSZ kapcsolattartás, jelentések készítése)
- kommunikációs és tájékoztatási (PR) feladatok ellátásának megszervezése
- a projektstáb által elkészített dokumentumok szakmai véleményezése
- a tervezett műszaki beavatkozás engedélyeinek beszerzése
- tájékoztató kiadványok, dokumentációk szakmai-tartalmi elkészítése, megszervezése, dokumentációk kezelése (a projekt alatt)
- a szerződések és igazolások nyilvántartása
- elkülönített nyilvántartás vezetése
- adminisztratív jellegű ügyintézési feladatok ellátása
- megvalósításra vonatkozó közbeszerzési dokumentáció elkészítésében való közreműködés
- az ingatlan forgalmi értékének meghatározása, értékbecslésének elkészítése
- projektvezetés, munkavégzés szervezése és kapcsolattartás (érintettek, Közreműködő Szervezet és egyéb külsőkapcsolatok).
- minőségbiztosítás

- a kommunikációs terv szerint tájékoztatási és PR feladatok ellátása
- a kapott támogatás felhasználásának és a gazdasági események elkülönített nyilvántartásának vezetése.
- a projekt előrehaladásának figyelemmel kíséréséhez szükséges jelentések elkészítése, és a feladatvégzés során keletkező dokumentációk naprakész vezetése, valamint a zárójelentés összeállítása.
- a második forduló KEOP pályázat elkészítése
- a projektvégrehajtás közbeszerzési dokumentációk (PM 2F, műszaki ellenőri és kivitelezés) műszaki tartalmának összeállítása
- a projektfejlesztés során tervezett feladatok megvalósításának ütemezését, az előkészítés során elvégzett és a még folyamatban lévő feladatok, valamint a pályázat pozitív elbírálása esetén levezetendő feladatok kapcsolódását az EMT-ben szereplő 1. sz. ábra szemlélteti.
- a projektem költsége magában foglalja a résztvevők díjait és a feladatok ellátásához szükséges összes járulékos költséget is
- elvégez minden olyan feladatot, amellyel a projektelőkészítés körében a pályázati feltételek szerint és a pályázati forrásból más szervezet, illetve közreműködő nem bízható meg.

IV. Megbízott kötelezettségei:

1.) A **Megbízott** a megbízást elfogadja és kötelezi magát, hogy jelen szerződés szerinti feladatokat a **Megbízó** érdekében elvárható fokozott gondossággal, szakmai hozzáértéssel, hiánytalanul és késedelemmentesen végrehajtja, jelen szerződésben foglaltak szerint. A Megbízott kijelenti, hogy a megbízás elvégzéséhez szükséges szakértelmet biztosítja, rendelkezik hivatalos kármentesítési szakértői végzettségű munkavállalóval, illetve az egyéb szakmai kompetenciákat biztosítani tudja.

2.) A **Megbízott** tevékenységét a **Megbízó** utasításai szerint végzi. A **Megbízó** utasításaitól csak akkor térhet el, ha ezt a megbízó érdeke feltétlenül megköveteli és a **Megbízó** előzetes értesítésére nincs mód. Ilyen esetben köteles a **Megbízót** haladéktalanul értesíteni.

3.) A **Megbízott** jelen szerződés teljesítése során személyesen jár el, de szükség esetén alvállalkozót bevonhat, de az alvállalkozó tevékenységért úgy felel, mintha az adott tevékenységet maga látta volna el

4.) Jelen szerződés kapcsán tudomására jutó, a **Megbízónál** titkosnak vagy bizalmasnak tekintett tények, adatok megőrzéséről gondoskodik, és megakadályozza, hogy ezekről harmadik személyek tudomást szerezzenek.

5.) Biztosítja, hogy a **Megbízó** képviselői a projektmegvalósítási eljárás bármely eseményénél igényük szerint jelen lehessenek, valamint rendszeresen informálja megbízót a projektelőkészítés előrehaladásáról.

6.) A megbízott a neki felróható lehetetlenülés esetén díjazásra nem jogosult, továbbá köteles a nettó díja 100% mértékű meghiúsulási kötbért fizetni az ajánlatkérő részére.

V. Kapsolattartás a felek között:

1.) A felek a szerződés teljesítése során együttműködnek.

2.) Kapsolattartók:

A **Megbízó** részéről: Dr. Rovó István gazdasági és műszaki főigazgató- helyettes megbízott és Ilkovic Kálmán ellátási főosztályvezető.

A **Megbízott** részéről: Vály László

3.) Az eljárás során a lényeges információkat, illetve véleményeltérés esetén a nyilatkozatokat írásban kell rögzíteni.

VI. A szerződési díj összege:

A III. pontban meghatározott feladatokra: **7.580.000,-Ft + ÁFA** azaz bruttó 9.475.000,-Ft

A szerződési díj magában foglalja a projektmenedzseri feladatok valamennyi költségét, a résztvevők díjait és a feladatok ellátásához szükséges összes járulékos költséget is.

VII. Fizetési feltételek:

1. A **Megbízott** megismerte és elfogadja a „KEOP Pályázati felhívás és Útmutató”-ban rögzített fizetési feltételeket.
2. A szolgáltatás ellenértékét a Megrendelő az igazolt teljesítést követően, számla ellenében - a KEOP pénzügyi szabályai szerint, a Közreműködő Szervezeten keresztül, szállítói finanszírozással - a Kbt. 305.§ szerinti határidőn belül átutalással teljesíti, az alábbiakban részletezettek szerint.
3. A számla mellékleteként a megbízott számlarészletezőt köteles csatolni, amely a Támogatási Szerződés kifizetési ütemezése szerinti bontásban, annak megfelelő bizonylatolási rendben kerül kiállításra.

VIII. Egyéb rendelkezések:

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a Közbeszerzési törvény rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződést a szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akarattal mindenben megegyezőt, a mai napon jóváhagyólag aláírták. Jelen szerződés 6 eredeti példányban készült, példányonként 3 (három) számozott oldalból áll.

Szeged, 2011. április 13.

Megbízó:


.....
Prof. Dr. Szabó Gábor rektor




.....
Dr. Majó Zoltán gazd.-i és műszaki főig.


.....
Ilkovic Kálmán projekt kapcsolattartó



Megbízott:


.....
Intergo Budapest
Környezettechnológiai Kft.
1089 Budapest, Bláthy Ottó u. 41.
10102086-13707702-00000005
II.