



Európai Unió
Európai Regionális
Fejlesztési Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

SZÉCHENYI 2020

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről:

Kánya Község Önkormányzata továbbiakban, mint **Megrendelő**

Székhelye: 8667 Kánya, Fő utca 170.
Adószám: 15400499-1-14
Képviseli: Léner Ferenc, polgármester
Telefon: 84/320-801
E-mail: kapolyjegyzo@gmail.com

másrészről az

SZOVISZ Szorosadi Vidékfejlesztési Szolgáltató Nonprofit Kft. továbbiakban, mint
Vállalkozó

Székhelye: 7285 Szorosad, Arany J u. 11.
Adószám: 14267345-2-14
Cégjegyzékszám: 14-09-308027
Bankszámlaszám: 50800269-10001882-00000000
Képviseli: Geigerné Szabó Ildikó, ügyvezető
Telefon: 20/228-2901
E-mail: szoviszkft@gmail.com

között az alulírott helyen és időben, az alábbiak szerint:

1. Szerződés tárgya:

1.1 Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig vállalja a Megrendelő által a TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00052 azonosító számú „Bölcsőde kialakítása Kánya községben” című pályázathoz kapcsolódó projektmenedzsment feladatok ellátását.

1.2 Vállalkozó vállalja:

1.2.1. Projektmenedzsment feladatok ellátását az alábbiak szerint:

1. Kapcsolattartás:

- Kapcsolattartás a pályázóval
- Kapcsolattartás a közreműködő szervezettel, irányító hatósággal

- Kapcsolattartás a projekt végrehajtásában résztvevő szerződéses partnerekkel (pl.: tervező, műszaki ellenőr, kivitelező, egyéb szolgáltató stb.)

- A kapcsolattartás során szerzett információk, adatok, feladatok, kötelezettségek továbbítása a pályázó képviselőjének

- A projekt megvalósítását érintő kérdésekben tájékoztatás, információ kérés elkészítése, a közreműködő szervezethez történő benyújtása, a válasz beérkezését követően az érintett tagok és személyek azonnali tájékoztatása

2. Projektegyeztetések - kooperációk:

- Egyeztetést igénylő kérdésekben a pályázó képviselőjének útmutatása szerint, vagy projektmenedzsment szervezet kezdeményezésére egyeztetés, tájékoztatás kezdeményezése

- Projektegyeztetés - kooperáció időpontjának egyeztetése a projekt végrehajtásában résztvevőkkel

- Egyeztetés levezetése

- Egyeztető készítésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása

3. Változás bejelentés

- Szükséges dokumentumok körének meghatározása

- Pályázó képviselőjével történő egyeztetés

- Egyeztetés a pályázó szervezet pénzügyi munkatársával költségvetést érintő módosítások esetén

- Az alátámasztó dokumentumok megfelelőségének ellenőrzése

- Módosítási igény felrögzítése az elektronikus felületen

- A módosítási igény beadása a pályázó képviselője általi jóváhagyást követően

- Jóváhagyott változás bejelentés elfogadása

- Változás esetén a megvalósításban résztvevők tájékoztatása

4. Kifizetési kérelem/beszámoló

- Mérőföldkövekhez kapcsolódó határidők figyelemmel kísérése

- Tartalom egyeztetése a pályázó képviselőjével

- Szükséges dokumentumok körének meghatározása, egyeztetése

- Beérkezett dokumentumok ellenőrzése: adatok, kötelező feliratok, egymással való összhang, támogatói okirattal való összhang kontrollálása

- Hiba, hiányosság esetén a javítás koordinálása

- Kifizetési kérelem rögzítése az elektronikus felületen

- Szakmai dokumentumok felcsatolása az elektronikus felületre

- A pályázó képviselőjének jóváhagyását követően a kérelem benyújtása

- Hiánypótlás előírása esetén a hiánypótlás benyújtásáról egyeztetés a pályázó szervezet pénzügyeiért felelős munkatárssal

- Hiánypótlás elkészítése és az elektronikus felületen keresztüli benyújtása

5. A projekt előrehaladásának folyamatos felügyelete
 - A projekt előrehaladásának (mérőföldkövek) folyamatos ellenőrzése
 - A projekt adatainak, megkötött szerződéseinek ellenőrzése
 - Egyeztetés a pályázó képviselőjével a soron következő aktuális feladatokról
 - A projekt tevékenységeinek tervezése, ütemezése
 - A projekt végrehajtása, a kivitelezés során felmerülő szakmai és pénzügyi kérdések tisztázásában segítség nyújtás
 - Javaslattétel a projektben bekövetkező esetleges változások kezelésére
 - A projekt szakmai támogatása, döntések előkészítésében való segítségnyújtás
 - Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás, illetve együttműködés a projekt megvalósításában résztvevőkkel
 - A projekttel kapcsolatos felhívások, útmutatók, jogszabályok folyamatos figyelemmel kísérése, a változások nyomon követése, ezekről a pályázó képviselőjének szükség szerinti tájékoztatása
 - Fotódokumentáció készítése
6. Nyilvánossági előírások teljesítésének ellenőrzése
 - A szükséges tábla tervének ellenőrzése
 - Az előírt tábla beruházás helyszínén történő meglétének ellenőrzése
 - A kedvezményezett honlapján a projekt tartalmának elhelyezése a vonatkozó arculati előírások szerint
7. Ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok
 - Helyszíni ellenőrzéshez szükséges dokumentumok készítése
 - Részvétel a helyszíni ellenőrzéseken
 - Az ellenőrző szervezet munkatársai részére felvilágosítás nyújtása, az ellenőrzés segítése
 - Hiánypótlás felmerülése esetén a hiánypótlás végrehajtásának segítése
8. Egyéb feladatok
 - Projektmappa ellenőrzése

1.3 A teljesítés Magyarországon történik.

1.4 A feladatok a szerződés teljesítése érdekében utólag a Felek közös megegyezésével kiegészülhetnek, vagy módosulhatnak.

2. A vállalkozási díj mértéke:

2.1 Vállalkozót az 1.2.1 pontban meghatározott feladat ellátásáért nettó 1.615.000 Ft + 436.050 Ft ÁFA, összesen bruttó 2.051.050 Ft összegű díj illeti meg. A díj a kifizetési

kérelmek számával megegyező számú részletben kerül kiszámlázásra. A részszámlák kiállítása a mérőföldkövek elérésének napján válik esedékessé.

- 2.2 Megrendelő a Vállalkozó által kiállított számla összegét 8 naptári napon belül köteles átutalni a Vállalkozó által megadott bankszámlaszámra.
- 2.3 A díjazás teljes körű, vagyis magában foglal minden kifizetési igényt.
- 2.4 A teljesítést igazoló okiratok a számla mellékletét kell, hogy képezzék.
- 2.5 A Megrendelő a neki felróható késedelmes fizetés esetén a Ptk. 6:48. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelő mértékű késedelmi kamatot fizet a számlán meghatározott fizetési határidő lejártát követő naptól.

3. Megrendelő jogai és kötelezettségei:

- 3.1. A Megrendelő köteles a megbízási szerződés szerinti feladatok teljesítéséhez szükséges adatokat, információkat a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani és a Vállalkozóval a szerződés teljesítése érdekében együttműködni.
- 3.2. A szerződés teljesítésével kapcsolatos döntéseket a Megrendelő köteles kellő időben meghozni és írásban közölni a Vállalkozóval.
- 3.3. A Megrendelőt utasítási jog illeti meg a Vállalkozó felé a szerződés sikeres teljesítése érdekében. Célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítás esetén a Vállalkozó köteles erre írásban felhívni a Megrendelő figyelmét. Amennyiben a Megrendelő ennek ellenére ragaszkodik az utasításához, úgy ennek valamennyi következményét viselni köteles.
- 3.4. Megrendelő vállalja annak lehetővé tételét, hogy a Vállalkozó akadálytalanul hozzájusson minden olyan adathoz és információhoz, amelyek a kifizetési kérelmek elkészítéséhez szükségesek. Ennek keretében a Megrendelő kifejezetten vállalja, hogy a Vállalkozó bármilyen formájú megkeresésére, a megkereséstől számított 24 órán belül reagál, illetve a feladat ellátásához szükséges, Megrendelő részéről rendelkezésre álló adatokat, információkat a Vállalkozó által megjelölt határidőre átadja, a Vállalkozó által feltett kérdésekre válaszol.

4. Vállalkozó jogai és kötelezettségei:

- 4.1. A Vállalkozó köteles a Megrendelő érdekében gondosan, legjobb szaktudása alapján eljárni a szerződés teljesítése során.
- 4.2. A Vállalkozó köteles a Megrendelővel együttműködni, a Megrendelő utasításait teljesíteni, szakszerűtlen vagy célszerűtlen utasítás esetén erre a Megrendelőt írásban

figyelmeztetni. Ha a Megrendelő utasítását a figyelmeztetés ellenére fenntartja, a Vállalkozó a szerződéstől elállhat, vagy a Megrendelő utasítása szerint a Megrendelő kockázatára köteles a munkát elvégezni.

- 4.3. A Vállalkozót titoktartási kötelezettség terheli a szerződés teljesítése során tudomására jutott adatok, információk tekintetében.
- 4.4. A Vállalkozó az 1.2. pontban meghatározott tevékenység teljes időtartama alatt köteles gondoskodni arról, hogy a szolgáltatást kizárólag általa munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott, a feladat ellátására alkalmas és az előírt alkalmassági feltételekkel rendelkező természetes személlyel látja el.
- 4.5. A Vállalkozó az 1.2. pontban meghatározott tevékenység teljes időtartama alatt köteles a Megrendelőt tájékoztatni a 4.4. pontban megjelölt alkalmazottja személyéről és elérhetőségéről.

5. Kapcsolattartás

- 5.1. A kapcsolattartás módja elsősorban távközlési rendszeren keresztül valósul meg (e-mail, telefon), amennyiben a feladat ellátása érdekében szükséges, Vállalkozó személyes kapcsolattartást is lehetővé tesz a Megrendelő részére.

5.2. A kapcsolattartásért felelős személyek:

Megrendelő részéről: Léner Ferenc polgármester
Telefon: 30/351-4557
E-mail: kanya11@t-online.hu

Vállalkozó részéről: Geigerné Szabó Ildikó
Tel.: 20/228-2901
E-mail: szoviszkft@gmail.com

6. A szerződés időtartama:

- 6.1. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba, és hatálya 2019. június 14-ig, illetve a projekt záró kifizetési kérelmének a támogatást nyújtó Magyar Államkincstár által történő jóváhagyásáig tart.
- 6.2. Ha a szerződés teljesítése olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős és a lehetetlenné válás oka mindkét fél érdekkörében vagy érdekkörén kívül merült fel, a Vállalkozót az elvégzett munka és költségei fejében a díj arányos része illeti meg. Ha a lehetetlenné válás oka a Vállalkozó érdekkörében merült fel, díjazásra

nem tarthat igényt. Ha a lehetetlenné válás oka a Megrendelő érdekkörében merült fel, a Vállalkozót a díj megilleti, de a Megrendelő levonhatja azt az összeget, amelyet a Vállalkozó a lehetetlenné válás folytán költségben megtakarított, továbbá amelyet a felszabadult időben másutt keresett, vagy nagyobb nehézség nélkül kereshetett volna.

7. Egyéb előírások

- 7.1. Jelen szerződés a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.
- 7.2. Felek jogvita esetén a Megrendelő székhelye szerinti illetékességgel és hatáskörrel rendelkező bíróság illetékességét kötik ki.
- 7.3. A Felek között a szerződéssel kapcsolatos bármilyen értesítés, közlés, jognyilatkozat kizárólag írásban hatályos. Írásbelinek minősül a másik félhez levél vagy telefax útján tett nyilatkozat.
- 7.4. Felek mentesülnek a nem szerződésszerű magatartás negatív következményei alól, ha bizonyítják, hogy a késedelem a másik fél nem szerződésszerű teljesítésére vezethető vissza, vagy pedig bizonyítják, hogy a kötelezettség teljesítését Vis maior körülmény akadályozta. Az ilyen körülmény felmerülésekor a körülményekre hivatkozni kívánó fél a másik felet haladéktalanul értesíteni köteles. A Vis maior körülményt az arra hivatkozó fél köteles igazolni.
- 7.5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a vonatkozó dokumentációk rendelkezései az irányadók.
- 7.6. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

Jelen szerződés 6 oldalon, 4 eredeti példányban készült, melyből 3 példány a Megrendelőt és 1 példány a Vállalkozót illeti meg.

Kelt: Kánya, 2017. november 22.



Léner Ferenc

**Léner Ferenc
polgármester**

Kánya Község Önkormányzata

Bukor Éva

**Bukor Éva
pénzügyi ellenjegyző**

Geigerné Szabó Ildikó

**Geigerné Szabó Ildikó
ügyvezető
SZOVISZ Nonprofit Kft.**

SZOVISZ Nonprofit Kft.
7285 Szorompó, Arany J. u. 11.
A.s.z. 142/345-2-14