

Szerződés száma: 2009/28
Ikt.szám: 2010/VR-84K

VÁROSREHABILITÁCIÓS KERETSZERZŐDÉS

(A 2009. május 25-én aláírt és a 2010. május 15-én kelt módosítással egységes szerkezetbe foglalt szöveg)
amely létrejött egyrészről

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
mint Megbízó (továbbiakban Megbízó)

székhelye: H-6720 Szeged, Széchenyi tér 10.
képviseli: **Dr. Botka László polgármester**
bankszámla száma: 12067008-00122382-01000003
adószáma: 15484000-2-06

másrészről

a Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.
mint Városfejlesztő Társaság (továbbiakban Megbízott)

székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
képviseli: **Susányi Tamás ügyvezető igazgató**
bankszámla száma: 12067008-00128761-00100002
adószáma: 22247067-2-06
cégbejegyzés száma: 06-09-011662

Együtt a továbbiakban Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

A szerződésmódosítás indoklása: Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata, Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft, mint Megbízók és Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft., Városfejlesztő Társaság, mint Megbízott között háromoldalú szerződés jött létre 2009. május 25-én a „Szeged városközpontjának funkcióbővítő fejlesztése” tárgyú, DAOP-5.1.2/C-2009-0001 (korábban KIEPR-2008-0009/DARFT) azonosítójú kiemelt projekt lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására. Az érintett projekt értékelését végző Közreműködő Szervezet kifogásolta a szerződés jogi megalapozottságát, tekintettel arra, hogy a Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft. a Kbt. 2/A § alapján nem jogosult a szerződéskötésre.

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata és Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft. a projekt lebonyolítására 2010. május 13-án aláírt Konzorciumi Szerződésben megállapodtak, hogy a kiemelt projekt teljes lebonyolítását Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata fogja biztosítani városfejlesztő társasága (Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.) bevonásával. A jelen szerződés keretében felmerülő költségeket a Megbízottnak a szerződés szerint teljes egészében Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata finanszírozza, és a projekt keretében az ezzel kapcsolatos támogatást igényli. Fenti változás miatt a Városrehabilitációs keretszerződés módosítására került sor 2010. május 13-án Szeged Vásár- és Piac Üzemeltető

Kft. a módosítás keretében a megbízási szerződésből, mint Megbízó kilépett. Jelen okirat a szerződés módosított és egységes szerkezetbe foglalt szövege.

1. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ALAPJA

- 1.1. Megbízó a 601/2005. (XI. 11.) Kgy. sz. határozattal létrehozta a 100 %-ban önkormányzati tulajdonban lévő Szeged Pólus Fejlesztési Kht. közhasznú társaságot (Megbízott), többek között városfejlesztési projektek menedzselésére. A Kht. a gazdasági társaságokról szóló jogszabály előírásai szerint átalakult Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.-vé.
- 1.2. A Megbízott 2005. december 23-án kezdte meg működését. Ezen időponttól – Megbízóval kötött szerződés alapján – részt vesz a városfejlesztési projektek előkészítésének és megvalósításának menedzselésében (elektromos tömegközlekedés fejlesztése, városrehabilitáció, akcióterületi terv kidolgozás és további városfejlesztési feladatok) amely révén biztosított a város fejlődését meghatározó projektek összehangolt, magas szakmai színvonalú menedzselése és a városfejlesztési stratégiához illeszkedése.
- 1.3. Megbízó a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8. § (1) bekezdésében helyi közszolgáltatási feladatként meghatározott településfejlesztés ellátásának megszervezéséért terhelő felelősségére tekintettel, valamint a DAOP -2007-5.1.2/C Megyei Jogú Városok Városrehabilitációs témájú kiemelt projektjei megvalósítására előírt szabályok alapján a „Szeged városközpontjának funkcióbővítő fejlesztése” kiemelt projekt komplex megvalósítását, lebonyolítását a Megbízó tulajdonában álló, és a projektmenedzselésben megfelelő szervezeti tudással rendelkező Megbízottal bonyolítja.
- 1.4. Jelen szerződést Felek a Kbt. 2/A §-ában foglaltak alapján kötik.
- 1.5. Megbízó a „Szeged városközpontjának funkcióbővítő fejlesztése” kiemelt projekt szakszerű és hatékony végrehajtása érdekében, mint a projekt munkaszervezetét, Szeged Pólus Fejlesztési Nonprofit Kft.-t a projekt megvalósításában résztvevő városfejlesztő társaságként nevezi meg a projekt támogatása esetén a megköendő támogatási szerződésben.
- 1.6. Megbízó a „Szeged városközpontjának funkcióbővítő fejlesztése” kiemelt projekt megvalósítására Szeged Vásár és Piac Kft.-vel, mint konzorciumi partnerrel közös pályázatot nyújtott be DAOP -2007-5.1.2/C pályázatra. A teljes projekt lebonyolítását, beleértve a Mars téri piac bővítésével kapcsolatos feladatokat is, Megbízó jelen szerződéses megbízással a Megbízott bevonásával biztosítja.

2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 2.1. Megbízó megbízza Megbízottat a településfejlesztési feladatok körében jelentkező, **„Szeged városközpontjának funkcióbővítő fejlesztése” tárgyú, DAOP-5.1.2/C-2009-0001 (előzetesen: KIEPR-2008-0009/DARFT) azonosítójú projekt** előkészítése és megvalósítása keretében Megbízó helyett és nevében a projektmenedzsment feladatok ellátásával és a projekt megvalósításához szükséges egyéb szakmai szakértői szolgáltatások beszerzésével, és a szolgáltatást nyújtó vállalkozások irányításával.
- 2.1.1. Megbízott a jelen szerződésben meghatározott tevékenységet 41 %-ban városi funkcióbővítő fejlesztésekhez kapcsolódóan, 58 %-ban gazdasági funkcióbővítő fejlesztésekhez és 1%-ban ESZA típusú tevékenységekhez kapcsolódóan teljesíti.
- 2.1.2. A fejlesztéssel érintett akcióterület a Belváros városrészen belül helyezkedik el. Magában foglalja annak a Nagykörúttól Nyugatra eső területeit (a Mars teret,

valamint a Mars tér - Boros József utca - Rigó utca - Londoni körút által határolt területet), valamint a Nagykörúttól Keletre fekvő területek közül a Gogol utca - Tisza Lajos körút - Dugonics tér - Somogyi utca - Kelemen utca - Kígyó utca - Hajnóczi utca által körülhatárolt területeket. Az akcióterületi terv célkitűzése ezen utcák által határolt terület rehabilitációs városfejlesztési eszközökkel történő megújítása. A tervezett fejlesztések a Kölcsey utcán és a Gutenberg utcán, valamint a Mars téren fognak megvalósulni.

- 2.1.3. A projektmenedzsment tevékenységet Megbízott részben saját alkalmazottaival, részben munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében bevont szakemberekkel részben projektmenedzsmentet segítő szolgáltatások beszerzésével látja el.
- 2.1.4. A projekt megvalósításához szükséges egyéb szakmai szakértői szolgáltatások keretében Megbízott jogosult saját hatáskörében az alábbi szolgáltatásokat beszerezni:
 - a. műszaki ellenőri, mérnöki tanácsadási szolgáltatás,
 - b. kommunikációs és PR tanácsadási szolgáltatás,
 - c. a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tanácsadói és dokumentációs szolgáltatás,
 - d. pénzügyi szakértői és projekt szintű könyvvizsgálati szolgáltatás.

A beszerzéseket előzetesen egyeztetni Megbízóval, és a szerződéseket az aláírásra vonatkozó szabályok betartásával megkötöti.

2.2. Megbízott a megbízást elfogadja.

2.3. Megbízó kijelenti, hogy konzorciumi partnerével a tárgyi munkára projektjavaslatot nyújtottak be támogatásra a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által kiírt DAOP-5.1.2/C felhívásra. A Kormány a 2008. december 10-i ülésén döntött a projektjavaslatnak a vonatkozó akciótervben történő előzetes nevesítéséről. A részletesen kidolgozott projektjavaslat elbírálása megtörtént, a Támogatási szerződéskötés folyamatban van.

3. A MEGBÍZOTT FŐ FELADATAI

- 3.1. Képviseli a Megbízó érdekeit és kapcsolatot tart a projektben közreműködőkkel, kiemelten a Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft.-vel, amely szervezetettel a Mars téri piacot érintő minden kérdésben egyeztet.
- 3.2. Feltárja a fejlesztett területen felmerülő - a projektbe közvetlenül illeszkedő, illetve közvetve érintő, támogató – fejlesztéseket, kapcsolatot épít ki a fejlesztőkkel, előkészíti és menedzseli a szükséges megállapodásokat.
- 3.3. A projekt előkészítési feladatokat ellátja.
- 3.4. Biztosítja a projektmenedzsment feladatok ellátásának tárgyi és személyi feltételeit.
- 3.5. Közbeszerzéseket, egyéb beszerzéseket lebonyolítja.
- 3.6. Ellátja a projekt megvalósításával kapcsolatos operatív irányítási, koordinációs, műszaki ellenőrzési, pénzügyi és adminisztratív feladatokat.
- 3.7. Teljesíti a támogatási szerződésben előírt és a Megbízó által igényelt monitoring és egyéb jelentéstételi feladatokat.
- 3.8. Társadalmasítási és tájékoztatási feladatokat lát el a projekthez kapcsolódóan.
- 3.9. A projekt ellenőrzésére jogosult szervezetek képviselőit fogadja, szervezi az ellenőrzések lebonyolítását.
- 3.10. Megbízott feladatainak részletes leírását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4. A PROJEKT PÉNZÜGYI FINANSZÍROZÁSA

- 4.1. A projekt megvalósításának teljes elszámolható költségéről, a finanszírozási forrásokról és a támogatás igénylés részletes szabályairól Megbízó a Támogatási szerződés aláírását követően, a szerződés megküldésével tájékoztatja Megbízottat.

- 4.2. A fejlesztés keretében létrejövő vagyoni elemeket Megbízó és Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft., mint a projekt Kedvezményezettjei tulajdoni arányuk szerint finanszírozzák, kivéve a jelen szerződés keretébe tartozó költségeket. A Kedvezményezettek közötti feladatmegosztást és finanszírozási szabályokat a projekt megvalósítására vonatkozó konzorciumi szerződés tartalmazza, amely szerződés másolatát Megbízó megküldi Megbízott részére. A projekt kivitelezésével kapcsolatban szükséges kötelezettségvállalásra a vagyonelem tulajdonos Kedvezményezett jogosult. Megbízott a közbeszerzést lebonyolítja és a vállalkozási szerződéseket az érintett tulajdonos Kedvezményezett részére aláírásra előkészíti. A teljesített szerződésekkel összefüggő számlák a vagyonelem tulajdonos Kedvezményezett nevére kerülnek kiállításra, aki köteles a finanszírozási forrást biztosítani, és utófinanszírozás keretében jogosult a támogatásnak a támogatási intenzitás szerint meghatározott arányára.
- 4.3. A Megbízott feladata, hogy a projekt finanszírozás keretében a támogatási szerződés és a konzorciumi szerződés szabályai szerint járjon el.
- 4.4. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízott által a projekt érdekében a Megbízó jóváhagyásával elvégzett tevékenységek ellenértékét - a pályázat eredményétől függetlenül - saját forrásából kiegyenlíti.

5. MEGBÍZÁSI DÍJ, A MEGBÍZOTT KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA, FIZETÉSI ÜTEMEZÉS

- 5.1. A szerződés 3. pontjában meghatározott, és a szerződés 1. sz. mellékletében részletezett feladatok ellátásáért Megbízottat nettó 206.813.075,- Ft + ÁFA megbízási díj illeti meg. A megbízási díj a projekt keretében részben elszámolható a jelen szerződés 2. sz. melléklete szerint.
- 5.2. Megbízott a költségek tételes elszámolására jogosult. A projekt megvalósításához szükséges egyéb szakmai szakértői szolgáltatások körében beszerzett szolgáltatásokat, azok kiegyenlítését követően Megbízott jogosult továbbszámolni. A jelen szerződés keretében várható költségek bontását és negyedéves ütemezését a szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza.
- 5.3. Megbízott a Megbízó jóváhagyásával és a projekt támogatására létrejövő támogatási szerződésben előírt szabályok betartásával jogosult a feladatok függvényében a projektben résztvevők létszámát bővíteni, a tényleges költségek alapján a költség sorok között átcsoportosítani illetve az éves felhasználás ütemezését módosítani. A módosításokról Felek szükség szerint folyamatosan egyeztetnek.
- 5.4. A költségek elszámolására a Megbízott a „Tervezési útmutató a Megyei Jogú Városok városrehabilitációs témájú kiemelt projektjavaslataihoz”c. kiadvány Elszámolható költségek köre fejezetében foglaltak szerint jogosult.
- 5.4.1. A projektiroda fenntartásával kapcsolatos általános (rezsi) költségeket a projektben foglalkoztatottak munkaideje/Szeged Pólus Kft. összes foglalkoztatottak munkaideje arányában kell megosztani, és a projektben elszámolni. A projektben jelenleg résztvevő személyeket és közreműködésük mértékét tartalmazó kimutatást a 3. sz. melléklet tartalmazza. Változás esetén a mellékletet Megbízott köteles aktualizálni a következő aktuális előrehaladási jelentésben.
- 5.5. Megbízó a feladatok finanszírozására előleget biztosított Megbízott részére.
- 5.5.1. Az előleg mértéke: nettó 72.612.139,-Ft+ÁFA melyet a Megbízó a Megbízott előlegkérő levele alapján 2009.10.01-én átutalt a Megbízott részére..
- 5.5.2. Megbízott 2010. I. negyedévben az előleg 10 %-ával, II. negyedévben 20 %-ával, III. negyedévben 20 %-ával, IV. negyedévben 20 %-ával és a 2011. I. negyedévi végszámlában az előleg 30 %-ával köteles elszámolni Megbízó felé. Amennyiben a

projekt megvalósítása bármilyen okból lehetetlenné válik, Megbízott haladéktalanul köteles az előleget, az elszámolható és még ki nem fizetett költségeinek figyelembevételével, visszafizetni Megbízó részére.

- 5.6. Amennyiben a projekt érdekében elengedhetetlenül szükséges olyan költség merül fel, amely a projektben nem elszámolható költség, Megbízott előzetesen köteles Megbízóval egyeztetni a finanszírozás módjáról.
- 5.7. A Megbízott az előrehaladásról, a tényleges és várható költségekről negyedévente Projekt Előrehaladási Jelentés elkészítésével köteles beszámolni a tárgy negyedévet követő 15. munkanapig. A jelentés Megbízó általi elfogadása a teljesítésigazolás kiadásának tekintendő.
- 5.8. Megbízott a teljesítési igazolásban elfogadott, a tárgy negyedévben ténylegesen felmerült költségeiről a Megbízó részére a **2.1.1.** pont szerinti arányban külön-külön számlát állít ki. A városi funkcióbővítő fejlesztésekhez kapcsolódó költségzsámlla támogatási aránya: 85 %, a gazdasági funkcióbővítő fejlesztésekhez kapcsolódó költségzsámlla támogatási aránya: 48,5 %, míg az ESZA típusú elemekhez kapcsolódó költségzsámlla támogatási aránya 67,41%. A műszaki ellenőri, mérnöki tanácsadási szolgáltatás, valamint a kommunikációs és PR tanácsadási szolgáltatás az ESZA típusú elemeknél nem merül fel.
- 5.9. A Megbízó a számla összegét a számla kézhezvételét követő 30 naptári napon belül átutalja Megbízott részére.
- 5.10. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben a projektben nem támogatott költségek elszámolhatóvá tétele érdekében a Támogatási szerződés hatályba lépése után kezdeményezni fogják annak módosítását.
- 5.11. A Megbízó késedelmes fizetése esetén a Ptk. 301/A. §-ában meghatározott késedelmi kamat fizetésére kötelesek.

6. A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 6.1. Megbízó kötelezettsége a projekt keretében szükséges közgyűlési illetve cégvezetői jóváhagyások biztosítása.
- 6.2. Megbízó a projekt megvalósítására megkötött konzorciumi szerződés alapján jogosult és köteles a konzorciumi partner érdekében is eljárni. Megbízó a konzorciumi szerződésben és a projekt támogatása esetén a támogatási szerződésben is a Megbízottat, mint a projekt lebonyolítását végző városfejlesztő társaságot nevezi meg. A konzorciumi szerződés tartalmáról köteles Megbízottat tájékoztatni.
- 6.3. 6.3. Megbízók a szükséges pénzügyi fedezetet részben a DAOP pályázatból és vissza nem térítendő kormányzati támogatásból, részben saját forrásból biztosítják. A saját forrásnak a Megbízók közötti megosztását a konzorciumi szerződés tartalmazza. Amennyiben a pályázat elutasításra kerül, Megbízott addig elvégzett munkáját Vezető Megbízó saját forrásból kiegyenlíti.
- 6.4. Megbízó a projekt megvalósítására vonatkozó Támogatási Szerződés aláírására és módosítására, továbbá a megvalósításban kivitelezőként, szállítóként bevonásra kerülő vállalkozásokkal a szerződéskötésre és módosításra a jogot fenntartja, jogosult a teljesítések elfogadására, és intézkedik az igazolt teljesítések kifizetéséről, szükség esetén a Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft., mint Kedvezményezett bevonásával Megbízó ezen jogosultsága gyakorlásának szabályairól a konzorciumi szerződés rendelkezik.
- 6.5. Megbízó kötelezettsége a támogatási szerződésben előírt feltételek biztosítása, nyilatkozatok megtétele.
- 6.6. Megbízó kötelezettsége a közbeszerzési eljárásokban a jogszabályban vagy beszerzési szabályzatban az ajánlatkérő részére előírt döntés előkészítése, Bíráló Bizottság

létrehozatala és a Bizottság működés feltételeinek a biztosítása, a határidőben történő döntéshozatal teljesítése. Amennyiben a beszerzés tulajdonosa a konzorciumi partner, Megbízó biztosítja a partner részvételét a beszerzésben.

- 6.7. Megbízó köteles – szükség esetén konzorciumi partnere bevonásával - a projektek megvalósításához, használatbavételéhez szükséges engedélyeket beszerezni, a kiviteli tervdokumentációkat megfelelő példányban elkészíttetni és Megbízottnak átadni.
- 6.8. A támogatási igény benyújtására a támogatási szerződésben meghatározott elszámolási rend szerint Megbízó jogosult intézkedni.
- 6.9. Megbízó köteles a projektszervezet működésének feltételeit a projekt megvalósításának teljes időszakára biztosítani.
- 6.10. Megbízó minden műszaki dokumentációt, engedélyt, egyéb dokumentumokat és információt Megbízott rendelkezésére bocsát, amely a feladat ellátásához szükséges, és biztosítja, hogy a projekt lebonyolításában közreműködő szervezeti egységei a részükre előírt feladatokat határidőre és megfelelő minőségben teljesítse, beleértve konzorciumi partnerének közreműködését is.
- 6.11. Megbízó köteles a beruházás megvalósítása során minden olyan nyilatkozat, intézkedés megtételére, amelyet a jogszabályok a tulajdonos részére írnak elő.
- 6.12. Megbízó – szükség esetén konzorciumi partnere bevonásával - kötelezettsége az elkészült beruházások üzembe helyezése és pénzügyi aktiválása.
- 6.13. A beruházás megvalósításának a Megbízó érdekkörében felmerülő okokból történő megghiúsulása, vis major miatti lehetetlenné válása, vagy a Megbízó által elrendelt szüneteltetése esetén a Megbízó köteles az addigi még nem számlázott, de elvégzett Megbízotti és szerződött egyéb alvállalkozói teljesítmények ellenértékét – a teljesítésigazolásra és a kifizetésre a szerződés szerint irányadó szabályok szerint - kifizetni, és dönteni Megbízott további tevékenységéről vagy a jelen szerződés megszüntetéséről.
- 6.14. A projekt részét képező létesítmények tervszerű megvalósításához szükséges, a Megbízott lehetőségeit vagy kompetenciáját meghaladó döntéseket (lakossági egyetértés, építési terület megszerzése, finanszírozási folyamatosság biztosítása, műszaki módosítások és problémák, határidőt veszélyeztető kérdések, stb.) Megbízó a Projekt Irányító Bizottság keretében hozza meg. Ezen feladatok végrehajtásában a Megbízó minden tőle telhető, illetve elvárható jogi, pénzügyi és adminisztratív intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a beruházás a tervezett, illetve a szerződésekben foglalt határidőre és minőségben megvalósuljon.
- 6.15. A Megbízó jogosult saját belső ellenőrzési szervezetével vagy független szervezet bevonásával ellenőrizni Megbízottnak a projekttel kapcsolatos tevékenységét.

7. A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 7.1. Megbízott a rábízott feladatokat a legjobb szakmai tudással a tőle elvárható gondossággal, valamint a Megbízó igénye, a jóváhagyott szerződések és egyéb dokumentumok, valamint a vonatkozó jogszabályok, és egyéb előírások szerint tartozik ellátni.
- 7.2. Minden tőle elvárható intézkedést köteles megtenni és a rendelkezésére álló jogi, pénzügyi és szervezési eszközökkel biztosítani a projektszervezet működését annak érdekében, hogy a projekt az elfogadott műszaki tartalommal, kifogástalan minőségben, a szerződésekben foglalt határidőre megvalósuljon.
- 7.3. Megbízott köteles a projekt megvalósítására alkalmas menedzsment szervezetet létrehozni, működtetni és az ehhez szükséges tárgyi feltételeket biztosítani, melybe az iroda bérlete is beleértendő.

- 7.4. A Megbízott jogosult eldönteni, hogy a szerződés keretébe tartozó feladatokat saját teljesítéssel vagy alvállalkozók bevonásával látja el. Alvállalkozói szolgáltatás igénybevételenek szükségessége esetén a beszerzést a Kbt. és saját beszerzési szabályzata figyelembe vételével jogosult lebonyolítani Megbízó képviselőjének tájékoztatásával. Az alvállalkozókkal Megbízott áll jogviszonyban, tevékenységükért Megbízó felé kizárólagos felelősséggel tartozik.
- 7.5. Megbízott jogosult a projekt megvalósítás keretében felmerült, elszámolható illetve Megbízó által elfogadott költségeinek a megtérítésére, a költségek elszámolására vonatkozó szabályok szerint. A költségelszámolást Megbízó igénye esetén szerződésekkel, számlákkal és egyéb gazdasági eseményt igazoló dokumentumokkal kell igazolni.
- 7.6. Megbízott köteles együttműködni a projekt megvalósítása során a városfejlesztés és –üzemeltetés érintett önkormányzati szervezeteivel (különösképpen a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodáival) és feladatellátásra szakosodott cégeivel. Megbízott minden olyan kérdésben, amely a projektben a Megbízó konzorciumi partnerét, a Szegedi Vásár és Piac Üzemeltető Kft.-t érinti, köteles a Kft.-t bevonni, és jogosult kéréseivel közvetlenül a Kft.-hez fordulni, Megbízó tájékoztatása mellett.
- 7.7. Megbízott köteles a projektszervezet működését hátráltató tényezőket haladéktalanul jelezni Megbízónak.
- 7.8. Megbízott a projekttel kapcsolatos társadalmi nyilvánosság biztosítása körébe tartozó feladatai ellátása során mindenkor nagy körültekintéssel köteles eljárni, és szükség esetén előzetesen egyeztetni Megbízóval.
- 7.9. A Megbízott köteles a megkötésre kerülő Támogatási Szerződés szerint a Megbízót vagy konzorciumi partnerét terhelő minden olyan kötelezettséget teljesíteni, amely a projekt menedzselésével kapcsolatos, és az 1. sz. mellékletben meghatározott feladatok körében értelmezhető, és amelyeket Megbízó vagy konzorciumi partnere nem vontak kizárólagos hatáskörükbe.
- 7.10. A beruházással kapcsolatos vállalkozói teljesítések ellenőrzését, a teljesítések igazolását, és a kifizetések előkészítését Megbízott köteles független mérnöki és műszaki ellenőri feladatokat ellátó társaság bevonásával, valamint a Megbízó illetve konzorciumi partnere által delegált szakemberek közreműködésével végezni. A Megbízó és konzorciumi partnere szakemberei és a független mérnöknek a teljesítésekkel kapcsolatos észrevételeit köteles minden érintett bevonásával egyeztetni.
- 7.11. Megbízott köteles biztosítani, hogy az illetékes hatóságok a projekt ellenőrzésével kapcsolatos jogosultságaikat gyakorolni tudják.

8. A FELEK TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- 8.1. Feleket a jelen szerződéssel összefüggésben tudomásukra jutott, bármelyik fél által írásban bizalmasnak minősített információk tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.
- 8.2. A bizalmasnak minősített információk (üzleti illetve hivatali titok) felhasználására, harmadik személy részére történő átadására, vagy egyéb módon való nyilvánosságra hozatalára bármelyik fél csak a másik fél írásbeli hozzájárulásával jogosult.
- 8.3. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.

9. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

- 9.1. Felek a jelen szerződést 2009. május 15-től a projekt teljes megvalósításának idejére kötik. A projekt várható befejezésének határ ideje: 2011. március 31.
- 9.2. A szerződést Megbízó jogosult azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a projektre vonatkozó támogatási szerződés bármely okból megszűnik.

10. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

A Felek a szerződést írásban módosíthatják, ha a szerződéskötést követően a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti.

11. EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK

- 11.1. A Megbízó jelen szerződés aláírásával egyidejűleg- e szerződés mellékleteként- átadja a Megbízottnak mindazokat a korábban keletkezett műszaki dokumentációkat, engedélyeket, amelyek Megbízott részére feladatának ellátásához szükségesek.
- 11.2. Felek a jelen szerződés végrehajtásával kapcsolatos képviselőre, nyilatkozatok megtételére az alábbi személyeket jelölik ki:

11.2.1. Megbízó részéről:

Név: Nagy Sándor

Beosztás: városfejlesztési alpolgármester, Projekt Szponzor

Cím: SZMJVÖ, 6720 Szeged, Széchenyi tér 10-11.

Telefon: 62/564-107

Fax: 62/564-422

E-mail: nagy.sandor@szeged.eu

11.2.2. Megbízott részéről:

1. Név: Susányi Tamás

Beosztás: ügyvezető igazgató

Cím: Szeged Pólus Nonprofit Kft., 6720 Szeged, Széchenyi tér 5. II. emelet

Telefon: 62/553-600

Fax: 62/553-601

E-mail: susanyi.tamas@szegedpolus.hu

2. Név: Máté Tamás

Beosztás: projektigazgató

Cím: Szeged Pólus Nonprofit Kft., 6720 Szeged, Széchenyi tér 5. II. emelet

Telefon: 62/553-600

Fax: 62/553-601

E-mail: mate.tamas@szegedpolus.hu

Megbízó a konzorciumi szerződés aláírását követően haladéktalanul tájékoztatja

Megbízottat a konzorciumi partnerének kapcsolattartójáról.

Felek a kapcsolattartók személyében vagy fenti adataiban bekövetkezett minden változásról kötelesek egymást haladéktalanul írásban értesíteni.

- 11.3. Azokban a kérdésekben, amelyeket a jelen Szerződés nem rendez, a Ptk. szabályai, kiemelten a megbízási szerződésekre vonatkozó az irányadóak.
- 11.4. A szerződésből eredő jogvitákat a Felek elsősorban egymás között rendezik. Ennek meghíúsulása esetén a Felek a pertárgy értékétől függően a Szeged Városi Bíróság, vagy a Csongrád Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 11.5. A szerződést Felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyező megállapodást, írják alá.

11.6. A szerződés 5 eredeti példányban készült. A módosított és egységes szerkezetbe foglalt szerződés az eredeti szerződés helyébe lépett.

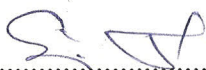
11.7. A szerződés elválaszthatatlan mellékletei:

1. Feladat, jogkör részletes leírása
2. Várható projektmenedzsment és egyéb szakmai szakértői szolgáltatási költségek elszámolásának előzetes ütemterve
3. Projekt résztvevők listája

Szeged, 2010. március **2010 MÁJ 15.**



.....
Dr. Botka László polgármester
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Megbízó



.....
Susányi Tamás ügyvezető igazgató
Szeged Fejlesztési Pólus Nonprofit Kft.
Megbízott

**SZEGED PÓLUS FEJLESZTÉSI
NONPROFIT KFT.**

6720 Szeged, Széchenyi tér 5.
Bank: 12067008-00128761-00100002
Cégjegyzékszám: 06-09-011662
Adószám: 22247067-2-06

1.

1. sz. melléklet

A Projektszervezet feladatai és jogköre

1. Képviselő, jogkör, kapcsolattartás

- 1.1. Megbízót képviseli a projekttel kapcsolatos bármely tárgyaláson, értekezleten beleértve a Közreműködő Szervezetnél zajló egyeztetéseket is.
- 1.2. Megbízó nevében nyilatkozattételre jogosult a projekttel kapcsolatos témákban, Megbízó utólagos tájékoztatásával, kivéve a stratégiai kérdéseket, amely körben Megbízó előzetes állásfoglalását be kell szerezni.
 - 1.2.1. Stratégiai kérdéseknek minősülnek:
 - 1.2.1.1. Támogatási szerződés módosítása (ütemezés, műszaki tartalom, pénzügyi terv, egyéb szerződéses feltétel módosítása)
 - 1.2.1.2. Építési vállalkozási szerződések módosítása (határidő, pótmunka, egyéb szerződéses feltétel módosítása)
 - 1.2.1.3. A beruházásban közreműködők (projektigazgató, Megbízó, kivitelezők, Mérnök, műszaki ellenőr, üzemeltető stb.) közötti véleménykülönbség esetén a Megbízói álláspont kialakítása.
 - 1.2.1.4. A projekt ellenőrzésével kapcsolatos vizsgálati jegyzőkönyvek és észrevételek jóváhagyása.
- 1.3. A támogatás elnyerésére vonatkozó támogatási szerződést, annak esetleges módosítását a Megbízó részére aláírásra előkészíti. Megfelelő időben jelzi Megbízó felé, amennyiben a támogatási szerződés módosítását szükséges kezdeményezni.
- 1.4. Az építési beszerzéseket – a Kedvezményezett és független közbeszerzési tanácsadó bevonásával - a Kedvezményezett nevében előkészíti a közbeszerzési törvény, illetve Megbízó beszerzési szabályzatának betartásával. A döntéshozatal a Kedvezményezett kötelezettsége. A szerződéseket, esetleges módosításokat Ajánlatkérők jogosultak aláírni. Megbízott intézi a Közreműködő Szervezettel a szerződések ellenjegyztetését. Az építési költségek körében a pénzügyi források felett Ajánlatkérők rendelkeznek. Az építési vállalkozási szerződések keretében a vállalkozói teljesítések igazolásának rendje: A kivitelezői teljesítéseket először a független mérnök igazolja, majd Megbízott projektigazgatója hagyja jóvá. A végső jóváhagyók minden esetben az Ajánlatkérő képviselői.
- 1.5. Szerződéses kötelezettségvállalásra és a teljesítések igazolására a feladatkörébe sorolt tevékenységi körben, az átadott járulékos költségkeret terhére, saját nevében jogosult a Kbt. és a saját beszerzési szabályzatának betartásával.
- 1.6. Kapcsolatot tart a Megbízóval, konzorciumi partnerével, a Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökséggel (Közreműködő Szervezet) és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel (Támogató).
- 1.7. Folyamatosan kapcsolatot tart a Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Közgazdasági Irodával, egyezteti a beruházás előkészítését, megvalósítását, pénzügyi elszámolását, bevonja az érintett egységeket az előzetes véleményezésekbe, jóváhagyási eljárásokba.
- 1.8. Kapcsolatot tart a média munkatársaival, a közvéleményt tájékoztatja a beruházással kapcsolatos kérdésekről.
- 1.9. Kapcsolatot tart az akcióterületen megvalósuló további beruházások, fejlesztések felelőseivel.

2. A projekt előkészítésével kapcsolatos feladatok

- 2.1. Megbízott közreműködik az akcióterületi terv és annak projektjei kidolgozásában.

- 2.2. Elkészíti az akcióterületi terv projektjei megvalósításának műszaki, beszerzési és pénzügyi ütemezését.
- 2.3. Az akcióterületi és városfejlesztési irányokkal összhangban befektetéseket ösztönöz, egyeztet az akcióterületen befektetni szándékozó szervezetekkel.
- 2.4. Megbízott feladata a projektben megvalósuló magánérős beruházások gazdáival a kapcsolattartás, egyeztetés, koordináció biztosítása.
- 2.5. Megbízott feladata a projekt keretében tervezett „soft” elemekben közreműködőkkel a programok részleteinek kidolgozása, a kapcsolattartás, koordináció biztosítása.
- 2.6. Megbízott közreműködik a projekt keretében szükséges, közgyűlési jóváhagyást igénylő előterjesztések előkészítésében, az előterjesztésekhez adatokat, információkat szolgáltat.
- 2.7. Megbízott felelős a kiviteli tervek tervellenőrzésének elvégzéséért, szükség esetén a tervezőkkel történő egyeztetések lebonyolításáért.

3. Projektmenedzsment feladatok tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása

- 3.1. Megbízott köteles szakmailag felkészült, a projekt nagysága által igényelt létszámú projektmenedzsment szervezetet felállítani, amelyben biztosítani kell Megbízó és konzorciumi partnere részvételét is.
- 3.2. Megbízott köteles teljes munkaidőben projektigazgatót alkalmazni.
- 3.3. Megbízott köteles a projektszervezet működéséhez irodát és egyéb technikai feltételeket biztosítani.
- 3.4. Megbízott javaslatot tesz a projekt működési folyamataira, a minőségbiztosítás rendszerére.
- 3.5. Megbízott felelős a projekt információs – és belső kommunikációs rendszerének kialakításáért, működtetéséért.
- 3.6. Biztosítja a projektben résztvevők szükséges képzését, továbbképzését és a beruházás megvalósításához kapcsolódó motiválását.
- 3.7. Megbízott feladata a Projekt Irányító Bizottság elé kerülő kérdések előkészítése, a Projekt Irányító Bizottság összehívása, az ülések dokumentálása.

4. Közbeszerzések, egyéb beszerzések lebonyolítása

- 4.1. Megbízott tervezi a projekt keretében szükséges beszerzéseket.
- 4.2. Független közbeszerzési tanácsadót von be a közbeszerzési eljárásokba a beszerzések szakmai színvonalának biztosítása érdekében.
- 4.3. A közbeszerzési eljárásokat előkészíti, lebonyolítja, a nyertes ajánlattevőkkel a szerződéskötést előkészíti. A közbeszerzések előkészítésénél a támogatási szerződésben és a 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM rendeletben foglaltak szerint köteles eljárni. Megbízó jóváhagyásával a beruházás mielőbbi megvalósítása érdekében egyes közbeszerzéseket feltételeken a támogatási szerződés aláírása előtt is lebonyolíthat.
- 4.4. A közbeszerzések anyagait (ajánlati felhívás, dokumentáció) előzetesen egyeztetni a projektelem tulajdonos kijelölt szakembereivel, véleményeztetni a Közreműködő Szervezettel, és az eljárás megindításához köteles a projektelem tulajdonos jóváhagyását kérni.
- 4.5. A közbeszerzési törvényben előírt közzétételi kötelezettségeket teljesíti, fedezi a közzététel költségeit.
- 4.6. Elkészíti a közbeszerzési dokumentációkat (kivéve a terveket) a szükséges példányban, a dokumentáció költségét fedezi.

- 4.7. Nyilvántartja a közbeszerzések adatait, időben tájékoztatást ad a várható eljárási cselekményekről.
- 4.8. Szakmai előkészítő javaslatot tesz a közbeszerzési döntésekhez, a Bíráló Bizottságok munkájához.
- 4.9. A Közbeszerzési Döntőbizottsági eljárásban közreműködik az ajánlatkérő mellett.

5. A projekt megvalósításával kapcsolatos operatív irányítási, koordinációs, műszaki ellenőrzési, pénzügyi és adminisztratív feladatokat.

5.1. Operatív irányítási és koordinációs feladatok

- 5.1.1. Megbízóval egyeztetve, a projekt kedvezményezettjeinek érdekében szervezi, irányítja a beruházás megvalósítását.
- 5.1.2. Megbízó nevében jogosult minden olyan döntés, állásfoglalás kiadására, amely a beruházásnak az elfogadott műszaki tartalommal, a jóváhagyott költségkereten belül és a szerződésekben meghatározott határidőre történő megvalósítását eredményezi.
- 5.1.3. Havonta legalább egy Projekt Irodai értekezletet szervez az aktuális feladatok, előre haladás áttekintésére, a Megbízó folyamatos tájékoztatására.
- 5.1.4. Folyamatosan kontrollálja az ütemterv és a tényleges előrehaladás összhangját, eltérés esetén tájékoztatja a Megbízót, illetve a szükséges intézkedéseket megteszi.
- 5.1.5. A beruházás műszaki ütemezését egyezteti a városi közlekedési társaságokkal, közútkezelővel, közműszolgáltatókkal, a kivitelezési területen tevékenykedő egyéb beruházókkal.
- 5.1.6. Megszervezi a kivitelezési területen működő vállalkozások tájékoztatását az ütemezésről, a várható korlátozásokról.
- 5.1.7. Szükség szerint koordinációs értekezletet szervez a kivitelezési területen egy időben dolgozó vállalkozók tevékenységének összehangolására és az információk biztosítására.

5.2. Műszaki ellenőrzési feladatok

- 5.2.1. Az építési műszaki ellenőri, valamint a felelős műszaki vezetői szakmagyakorlási jogosultság részletes szabályairól szóló 244/2006. (XII. 5.) Korm. rendeletben meghatározott jogosultsággal rendelkező műszaki ellenőrök és Mérnök bevonásával végzi a kivitelezés irányítását és ellenőrzését.
- 5.2.2. A műszaki ellenőri tevékenységet az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009.(IX.15.) Korm. rendelet szerint és a jelen szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően látja el.
- 5.2.3. A Megbízó döntései alapján kiadja a Mérnök illetve a kivitelezők felé a szükséges utasításokat.
- 5.2.4. Észrevételeit – Megbízó nevében - rögzíti az építési naplóban jogosultságának megfelelően.
- 5.2.5. Biztosítja a beruházás minőségellenőrzését.
- 5.2.6. Megbízó képviseletében részt vesz az átadás-átvételi eljárásokon és nyilatkozik a kivitelezői teljesítés elfogadásáról. A Mérnök javaslata alapján illetve a Megbízó döntése alapján jóváhagyja a hibajegyzéket, a póthatáridőt a hibák kijavítására, az értékcsökkenést. Meghossa a munka lezárásával kapcsolatos egyéb döntéseket.
- 5.2.7. A kivitelezői teljesítések mennyiségi és minőségi igazolását a Mérnök nyilatkozata alapján elfogadja, és javaslatot tesz a teljesítés elfogadására Megbízó vagy konzorciumi partnere részére; a benyújtott számlákat ellenőrzi (az elszámolt költségek a kivitelezésre létrejött szerződésekben meghatározott mennyiségi és ár

előírásoknak megfelelnek-e), és kifizetésre Megbízó illetve konzorciumi partnere részére továbbítja.

- 5.2.8. Koordinálja az üzembe helyezéseket és az elkészült létesítmények üzemeltető/kezelő részére történő átadását.
- 5.2.9. Átadja Megbízónak illetve konzorciumi partnerének a beruházás aktiválásához és a beruházás pénzügyi lezárásához a szükséges adatokat és dokumentációkat.
- 5.2.10. A szavatossági jogok, követelések érvényesítésére a szükséges intézkedéseket kezdeményezi, és eljár kivitelezők felé.
- 5.2.11. Figyelemmel kíséri, hogy az éves utó-felülvizsgálat megtörténjen, és a szükséges intézkedéseket kezdeményezi Megbízó illetve konzorciumi partnere felé.
- 5.2.12. Az esetleg létrejövő peres eljárásokban műszaki szakértőként részt vesz.
- 5.2.13. Biztosítja a kivitelezéssel összefüggő minden információ naprakész kezelését és szolgáltatását.

5.3. Pénzügyi feladatok

- 5.3.1. Biztosítja a projekttel kapcsolatos szerződések nyilvántartását.
- 5.3.2. A várható teljesítésekről évente cash flow tervet készít a Megbízó részére.
- 5.3.3. Biztosítja, hogy a vállalkozói szerződésekben a számlázás a cash flow tervvel összhangban kerüljön szabályozásra.
- 5.3.4. Kontrollálja a jóváhagyott költségterv és a tényleges kifizetések összhangját, kialakítja az ehhez szükséges nyilvántartási rendszert.
- 5.3.5. A vállalkozói számlák kifizetéséhez szükséges bizonylatokat ellenőrzi, a kifizetéseket előkészíti, és átadja Megbízónak illetve konzorciumi partnerének.
- 5.3.6. A számlaviták egyeztetését az érintettek részvételével lebonyolítja.
- 5.3.7. Adatokat szolgáltat Megbízónak a beruházás éves és végleges pénzügyi zárásához.
- 5.3.8. Biztosítja a projekt költségek elkülönített nyilvántartását és a Megbízó részére előkészíti a támogatás lehíváshoz szükséges pénzügyi dokumentációkat és jelentéseket.

5.4. Adminisztrációs feladatok

- 5.4.1. Biztosítja a beruházással kapcsolatos események, történések, egyeztetések dokumentálását és elkülönített nyilvántartását (iktatását).
- 5.4.2. Biztosítja az előírt dokumentumoknak a projekt dossziében történő elhelyezését és a támogatási szerződésben előírt ideig a megőrzését.

6. Monitoring és jelentéstételi feladatok

- 6.1. Elkészíti a támogatási szerződésben előírt projekt előrehaladási jelentéseket
- 6.2. Meghatározza a beruházásban közreműködők (mérnök, vállalkozók) jelentési kötelezettségét, értékeli a leadott jelentéseket.
- 6.3. Negyedévente írásban beszámol Megbízónak a beruházás műszaki és pénzügyi előrehaladásáról.
- 6.4. Évente két alkalommal írásban beszámol a Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Városrendezési, Tulajdonosi és Lakásügyi Bizottságának.
- 6.5. Beszámol minden olyan eseményről, nehézségről, amely a beruházás előrehaladását nehezíti, vagy a megvalósítást veszélyezteti.
- 6.6. Elkészíti a beruházás zárójelentését és átadja a Megbízónak jóváhagyásra.
- 6.7. Koordinálja a fejlesztések eredményeinek fenntartását és az akcióterületi terv megvalósítása utáni, fenntartási időszakban szükséges monitoring jelentéstételt.
- 6.8. Megbízó eseti kérése alapján adatot szolgáltat a projekttel kapcsolatban.

7. Egyéb városfejlesztési feladatok

- 7.1. Kapcsolatot tart a területen felmerülő további – a projekt keretébe illeszkedő illetve azon túli – fejlesztési projektek gazdáival.
- 7.2. Stratégiai projektmenedzsment támogatást nyújt a további projekteknek.
- 7.3. Előkészíti a lehetséges megállapodásokat az érintett projektek gazdái és az Önkormányzat között.
- 7.4. Nyomon követi a fejlesztések alakulását.
- 7.5. Javaslatot tehet a programban érintett hasznosítható vagyonelemek (helyiségeinek, lakásainak, tetőtér beépítési lehetőségeinek) hasznosítására.

8. Társadalmasítási és tájékoztatási feladatok

- 8.1. A tájékoztatási szolgáltatásra a szükséges közbeszerzéseket előkészíti és lebonyolítja, a kiválasztott szolgáltatók tevékenységét – Megbízóval egyeztetve – irányítja és ellenőrzi.
- 8.2. A soft elemeket biztosító civil szervezetek kiválasztása, kapcsolattartás, tevékenységük koordinálása és a megvalósítás ellenőrzése.

9. Projekt ellenőrzési feladatok

- 9.1. Biztosítja az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzésekről Megbízó tájékoztatását.
- 9.2. Előkészíti a helyszíni ellenőrzésre érkezők fogadását, a helyszínekre történő bejutását.
- 9.3. Jelen van az ellenőrzéseken és tájékoztatja az ellenőröket.
- 9.4. Az ellenőrzést végzőknek a szükséges dokumentumokat, információkat, kért adatokat megadja, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segíti az ellenőrzések végrehajtását.
- 9.5. Összeállítja az ellenőrök által készített megállapításokra az észrevételeket.
- 9.6. A vizsgálat alapján készített jegyzőkönyvet átveszi és tájékoztatja Megbízót az ellenőrzés eredményéről.

Várható projektmenedzsment és egyéb szakmai szakértői szolgáltatási költségek elszámolásának előzetes ütemterve
(nettó Ft)

Költségtípusok megnevezése	Támogatási szerződésben szereplő	Támogatási szerződésben nem szereplő	Pólus költségkeret összesen
1. Szakértői költségek (műszaki ellenőr költségei)	30 000 000	19 000 000	49 000 000
2. Nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek	24 000 000	14 000 000	38 000 000
3. Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek	13 200 000	0	13 200 000
4. Könyvvizsgálói díjak, pénzügyi tanácsadó díja	31 478 675	13 521 325	45 000 000
5. Projektmenedzsment költségek	59 522 400	2 090 675	61 613 075
ÖSSZESEN	158 201 075	48 612 000	206 813 075

Elszámolható költségkategóriák	2009			2010				2011	Összesen
	II. n.év	III. n.év	IV. n.év	I. n.év	II. n.év	III. n.év	IV. n.év	I. n.év	
1. Szakértői költségek (műszaki ellenőr költségei)	985 000	4 895 000	2 635 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 000 000	8 485 000	49 000 000
2. Nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek	352 000	180 000	410 200	7 400 000	7 400 000	7 400 000	7 400 000	7 457 800	38 000 000
3. Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek	0	513 425	6 249 588	2 000 000	2 000 000	2 436 987	0	0	13 200 000
4. Könyvvizsgálói díjak, pénzügyi tanácsadó díja	0	0	0	4 500 000	13 500 000	13 500 000	13 500 000	0	45 000 000
5. Projektmenedzsment költségek	708 346	4 027 412	7 251 086	9 900 000	9 900 000	9 900 000	9 900 000	10 026 231	61 613 075
ÖSSZESEN	2 045 346	9 615 837	16 545 874	31 800 000	40 800 000	41 236 987	38 800 000	25 969 031	206 813 075