



- a kifizetési kérelmek összeállítása,
- a beruházás nyomon követése, előrehaladási jelentések összeállítása,
- pénzügyi kérdésekben kapcsolattartás és szakmai kérdések egyeztetése az illetékes Irányító Hatósággal és közreműködő Szervezettel,
- részvétel a projekttel kapcsolatos helyszíni ellenőrzéseken, a Kedvezményezett szakmai támogatása ezen egyeztetések során,
- közreműködés és szakmai segítségnyújtás a TSZ változásainak nyomon követése során, módosítások előkészítésében,
- folyamatos információ szolgáltatás a projekt megvalósulása során a projekt előrehaladásáról, pénzügyi helyzetéről,
- közreműködés és szakmai segítségnyújtás a projekt zárójelentésének összeállításában
- koordinálja a projekt pénzügyi előkészítést;
- ellenőrzi a különböző szakterületet képviselő tagok tevékenységét a határidők valamint teljesítések betartását;

1.) Megbízó és a Támogató között az alábbi projekt vonatkozásában jelenleg is hatályos támogatási szerződés került megkötésre. A projekt azonosító: „Struktúrávaltoztatást támogató infrastruktúrafejlesztés és kapcsolódó eszközbeszerzés a Fejér Megyei Szent György Kórházban” elnevezésű, TIOP-2.2.4-09/1-2010-0002.

2.) Megbízó megbízza Megbízottat, hogy Megbízott a közbeszerzési eljárás iratanyagában, ill. jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően az alábbi feladatokat a fenti projekt vonatkozásában lássa el:

Pénzügyi vezetői feladatok ellátása a fejlesztés megvalósítása során

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megbízó, mint ajánlatkérő „Struktúrávaltoztatást támogató infrastruktúrafejlesztés és kapcsolódó eszközbeszerzés a Fejér Megyei Szent György Kórházban” elnevezésű, TIOP-2.2.4-09/1-2010-0002 azonosítóval ellátott projekthez pénzügyi vezetői menedzsment szervezet és projekt asszisztencia kiválasztása tárgyban hirdetmény nélkül általános egyszerű közbeszerzési eljárást indított, megbízási szerződés megkötése céljából. A közbeszerzési eredményes befejezést követően Megbízó Megbízottal, mint a közbeszerzési eljárás nyertesével köti meg jelen megbízási szerződést.

I. ELŐZMÉNYEK

Megbízott között az alulírt helyen és időben az alábbi feltételekkel:

Másrészről a(z) **MSB Fejlesztési Tanácsadó Zrt.** (cím: 7621 Pécs, Megye u. 7/1, Tel.: +36 72 520 513, Fax: +36 72 520 512, Cégjegyzékszám: 02-10-060368, adószám: 14658833-2-02, képviseli: Miklós Mónika vezérigazgató), mint

István főigazgató) mint **megbízó** (továbbiakban Megbízó),

mely létrejött egyrészről a **Fejér Megyei Szent György Egyetemi Oktató Kórház** (8000 Székesfehérvár, Seregélyesi u. 3., képviseli Dr. Csernavölgyi

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

- figyelemmel kíséri a pénzügyi elszámolások határidőre történő teljesítését;
 - a szakterületi tagok bevonásával elkészíti a projekt előrehaladási és egyéb jelentéseket;
 - folyamatosan tartja a kapcsolatot a projektszervezet tagjaival és a külső közreműködőkkel;
 - rendszeresen beszámol a projekt irányító bizottságnak;
 - működési és fenntartási projekt helyszínén található projekt iródt;
 - felelős a számviteli rend és a projekt pénzügyi előírásainak betartásáért;
 - felkészíti az önkormányzat Pénzügyi Osztály apparátusát a TIOP finanszírozás lebonyolítására;
 - a projekt pénzügyi vonatkozásában módosításokat kezdeményezhet;
 - feladata a nyelvedves előrehaladási jelentések és költségvetési beszámolók elkészítése;
 - intézkedik az auditált számlák kifizetéséről és az ÁFA finanszírozás lebonyolításáról, a támogatások lehívásáról, a pénzügyi jelentések elkészítéséről;
 - a szabályzatokban foglaltak betartását folyamatosan ellenőrzi, szabálytalanság észlelése esetén haladéktalanul intézkedéseket tesz;
 - gondoskodik a beruházás aktiválásáról, a megvalósult projekt pénzügyi lezárásáról.
- A Pénzügyi vezető** a területileg hozzátartozó szakmai feladatok elvégzését koordinálja. Rendelkezik a kompetenciájába tartozó feladatokhoz szánt emberi és technikai erőforrások felett, felelős a projekt költségkereteit. A Pénzügyi vezető jelentési kötelezettséggel tartozik a projektvezető felé.
- A Pénzügyi vezető felelőségei a következők:
- a projekt-teamben résztvevők munkájának szakmai irányítása,
 - segítségnyújtás a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításához,
 - a témakörében a szükséges információk biztosítása, különböző projekt dokumentációk előállítás,
 - segítségnyújtás az ügyviteli szabályozás (ügyviteli utasítások) elkészítéséhez az általa képviselt szakterületen,
 - az előre meghatározott idő- és költségkeretek betartása,
 - pénzügyi jelentések elkészítése.
- A Projekt asszisztensek** a projekt folyamán keletkezett dokumentumok kezeléséért, dokumentumok határidőre történő prezentálásáért és operatív munkák nyomon követéséért felelős projekttagok. A Projekt asszisztensek a projektvezető felé tartoznak jelentési kötelezettséggel.
- A Projekt asszisztensek felelőségei a következők:
- szükséges dokumentációk vezetése,
 - dokumentációk összegyűjtése, rendszerezése,
 - a témakörében a szükséges információk biztosítása, különböző projekt dokumentációk előállítás.
- 2.) Megbízott a feladatok ellátását a szerződés aláírásával teljes körűen vállalja. A szerződés tárgyát képezik a meghatározott feladatokkal akként összefüggő egyéb feladatok is, amelyek elvégzése nélkül a szerződés tárgyát képező

- 1.) Felek akként állapodnak meg, hogy a megbízási díj összege nettó 21.000.000,- Ft + ÁFA, azaz nettó huszonegymillió forint + ÁFA, mely átalanýdíjnak tekintendő. Felek az átalanýdíj jogi természetével, és jogkövetkezményeivel tisztában vannak, tehát hogy Megbízott nem érvenyesíthet jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban semmiféle további fizetési igényt, kivéve a késedelmi kamatot, ill. az esetleges megbízási szerződésszegésen alapuló követelést.
- 2.) Megbízó a TIOP-2.2.4-09/1-2010-0002 kódszámú program számára biztosított vissza nem térítendő támogatásból és saját erőből kívánja az ellenszolgáltatást fedezni.
- 3.) A jelen szerződéshez vezető ajánlattétel, szerződés és kifizetések pénzname: HUF.
- 4.) Megbízott legfeljebb a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű előleg kifizetését kérheti a Kbt. 131. § (2) bekezdése, valamint a 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet 57. § (1) és (1b)-(1g) bekezdései alapján. Ebben az esetben Megbízottnak az előleg kifizetését követően a hatályos jogszabályoknak megfelelő előlegszámlát kell kibocsátania. Az előleggel történő elszámolás részletszabályait a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség javára szóló biztosítékot nyújtani az igényelt előleg visszatérítésének biztosítékaként. Az előleg-visszatérítési biztosíték mértéke megegyezik az igényelt előleg összegével, amely legfeljebb a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű lehet azzal, hogy Megbízott a megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a erejéig mentesül a biztosítéknýjtás kötelezettsége alól. Az előleg-visszatérítési biztosíték az előlegbekerő benýjtásának időpontjáig. Az előleg-visszatérítési biztosíték nyújtása az előleg rendelkezésre bocsátásának feltétele, kivéve, ha az igényelt előleg összege nem haladja meg a megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-át.
- 6.) Megbízó biztosítja a részszámlázás lehetőségét az alábbiak szerint:
- a. Megbízott a teljesítés kezdetét követően, az első 12 hónap során három (3) havonta jogosult egyenlő összegű részszámlák benýjtására, melyek összege az egyösszegű átalanýár 20%-20%-a.
- b. Az egyösszegű átalanýárból fennmaradó 20% összeget a megbízott a projekt lezárásának napjával megegyező teljesítési dátummal kiállított végszámlában jogosult érvenyesíteni, mely végszámla összege fedezetet nyújt a projekt tényleges lezárási időpontjáig elvégzett feladatokra is.

III. A MEGBÍZÁSI DÍJ ÉS ESEDEKESSEGE

feladat teljeskörűen nem látható el. Kivételt képez ez alól, ha az adott feladatot más szerződés alapján harmadik személy látja el.

1. Megbízó jogosult és köteles a Megbízott munkájának folyamatos - azt indokolatiannal nem zavaró - ellenőrzésére.
2. Megbízó jogosult felvilágosítást kérni a Megbízottól az ügy állásáról, aki azt haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles megadni.
3. Megbízott havonta az utolsó munkanapon (ill. egy hónapon belül) amennyiben szükségesnek látszik) köteles a végzett munkáról a megvalósított ill. elmaradt feladatokról részletes, naprakész írásbeli beszámolót készíteni.
4. Megbízott köteles a felmerülő feladatok ellátását haladéktalanul megkezdeni és folyamatosan végzeni, hogy azok a lehető legkorábbi idő alatt, megfélelően elkészüljenek.
5. Az elszámoláshoz kapcsolódó anyagok, előrehaladási jelentések összeállítása, benyújtása, valamint az ahhoz kapcsolódó menedzselés a Megbízott kötelezettsége.
6. A Megbízott tevékenységét képezi a szükséges közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában történő szakértői közreműködés, ennek során különösen a becsült érték meghatározása, azzal, hogy a közbeszerzési eljárások lebonyolítása nem Megbízott feladata.
7. Abban az esetben, ha a Megbízónak (valamely tisztviselőjének, testületének) a projekttel kapcsolatosan döntést kell hozni, a Megbízott köteles indokolt, írásbeli döntési javaslatot adni a döntési mechanizmusra vonatkozó szabályok szerinti határidő betartásával.
8. Megbízott köteles a felmerült problémákról haladéktalanul a Megbízót értesíteni. Az értesítéssel együtt köteles írásbeli megoldási javaslatot is átadni, kivéve ha álláspontja szerint a probléma kezelésére jogszervi megoldás nem létezik. Ebben az esetben ez utóbbit köteles nyilatkozatba foglalni. Az értesítésnek tartalmaznia kell a probléma kialakulásához vezető

IV. A SZERZŐDÉS TARTALMA

- 3.) Késedelmes teljesítés esetén a megbízó köteles a késedelem időtartamával arányos és a Ptk-ban meghatározott (301/A.§) mértékű késedelmi kamatot megfizetni.
- 4.) A megbízási díj tartalmazza a megbízással felmerülő valamennyi díjat és költséget, ennek megfélelően a Megbízott a feladat ellátása során ill. azt követően többletköltséget semmiféle összegben és jogcímen nem érvényesíthet.
- c. A számlák kifizetése a Kbt. 130 § (3) bekezdés a)-b) pontjaival összhangban szállítói finanszírozással történik a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet szabályai szerint.
- d. A számlák kifizetésének feltétele az Art. 36/A. §-ban foglaltak teljesülése.
- e. A kifizetések átutalással történnek.

- valamennyi okot, körülményt és ha megállapítható a szervezeti és személyi felelős megnevezését.
9. Megbízó a munkálatok elvégzésével kapcsolatosan a Megbízottnak utasítást adhat. Amennyiben az adott utasítás célszerűtlen vagy szakszertűlen, a Megbízott köteles a Megbízót erről haladéktalanul tájékoztatni. Amennyiben az utasítást a Megbízó fenntartja, az ebből eredő valamennyi kár miatt a felelősség a Megbízót terheli. Amennyiben a Megbízó utasítása a támogatás elvesztésével járna erre köteles a figyelmeztetést külön, írásban felhívni.
10. A Megbízott jogosult a Megbízótól a feladat jogszertű ellátásához szükséges információkat, okiratokat megkapni, az igényléstől számított 4 munkanapon belül. Ennek elmaradása vagy nem teljes körű teljesítése esetén az ebből eredő kár a Megbízót terheli akkor, ha a Megbízott az igényét annak felmerülésékor haladéktalanul, vagy méltányolható határidőben megtette, azzal indokoltanul nem késlekedett. Mentésül a Megbízó a felelősség alól akkor is, ha az információ beszerzés szükségesége kellő időben azért nem merült fel, mert a Megbízott a kellő körültekintést elmulasztotta. Fentiek igazolása ill. cáfolása a Megbízottat terheli.
11. Megbízott tevékenységét székelyhelyen végzi. Megbízott nyilatkozatátelre jogosult szakembere a megbízói értesítéstől számított 48 órán belül a Megbízó székelyhelyen vagy egyéb egyeztetéseken megjelenni.
12. A Megbízott tevékenységét a jog-, illetve a szakmai szabályoknak megfelelően látja el. A Megbízott kötelezettsége a munka megszervezése és a feladat elvégzéséhez szükséges megfélelő feltétel (személyi állomány és tárgyi eszköz) biztosítása.
13. A Megbízott a jelen szerződésből fakadó jogait és kötelezettségeit más személy, vagy gazdasági társaság részére nem engedheti át, azonban egyes részfeladatok ellátásába jogosult harmadik fél közreműködőként történő bevonására. A Megbízott a közreműködőért úgy felel, mintha maga járt volna el.
- V. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, ANNAK MEGSZÜNETÉSE, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK, SZERZŐDÉSI BIZTOSÍTÉKOK**
1. Felek a szerződést határozott időtartamra a szerződés teljesítéséig kötik. A szerződés teljesítése alatt a projekt zárójelentésének KSZ általi elfogadását értik a felek.
2. A felek a rendes felmondás jogát kizárják.
3. Megbízott köteles feladatait a megbízási szerződés során teljeskörűen ellátni (azokat befejezni).
4. Megbízó felmondhatja a szerződést (rendkívüli felmondás), ha a Megbízott felröghatóan olyan szerződésszegést követ el, a Megbízó érdekeit súlyosan sérti, különösen:
 a. megbeszéléseken kétfőnél több alkalommal olyan személlivel képviselteti, aki a szükséges képesséssel, ismeretekkel, tárgyi vagy ténybeli tudással az eredményes megbeszélés lefolytatásához nem rendelkezik,
 b. olyan mulasztást követ el, mely a támogatás megszerzését kizárja vagy veszélyezteti,
 c. olyan szakmai hibát követ el, mely a támogatás megszerzését kizárja vagy veszélyezteti,

- d. a felmerült problémákra nem ad a szerződésben meghatározott módon és tartalommal megoldási javaslatot,
- e. nem biztosítja a szükséges, megfelelő szakembereket a feladatellátáshoz, projekt sikeres lefolytatásához szükséges adatokat nem, vagy nem teljeskörűen biztosítja, illetve a díjakat határidőben háromnál több alkalommal nem egyenlíti ki.
6. Barmely fél köteles a rendkívüli felmondás jogának gyakorlása előtt a másik, szerződéshez fel figyelmét felhívni a szerződéshez állapot megszüntetésére, megfélelő, legalább 10 munkanapos határidő mellett.
7. Megbízó jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a jelen szerződéssel érintett feladat ellátásáról gondoskodni tudjon - ha
- a. a Megbízottban közvetlenül vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- b. a Megbízott közvetlenül vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- A jelen pont szerinti felmondás esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.
8. A szerződés bármely okból való megszűnése esetén a Megbízott a birtokában lévő eredeti okiratokat a szerződés megszűnését követő 8 napon belül adja át iratjegyzékkel együtt.
9. Megbízott késedelmi kötbér megfizetésére köteles, ha megbízás tárgyát képező dokumentum/szolgáltatás szolgáltatásának késedelmé esetén. Amennyiben Megbízott a Szerződésben vállalt kötelezettségét a Megbízó kifejezett írásban megszabott, vagy jogszabály vagy Támogatási Szerződés által egyértelműen meghatározott határidejére Megbízottnak felrhatóan nem teljesíti. A késedelmi kötbér mértéke: 15.000,- forint/naptári nap, valamennyi késedelem vonatkozásában.
10. Amennyiben a megbízás közvetett tárgyat képező projekt egyértelműen és bizonyíthatóan a Megbízott hibájából nem valósul meg, úgy Megbízott megvásárolja kötbér fizetésére kötelezett. Ennek összege 10.000.000,- Ft
11. A Megbízó az esetleges kötbér igényét írásbeli felszólítás útján érvevényesíti, melynek a Megbízott köteles 8 naptári napon belül maradátkétanul elegend tenni. Amennyiben a Megbízó a fenti irat kézhezvételét követő 3 napon belül magát érdemi indokolással és azt alátámasztó bizonyítékokkal nem menti ki, akkor a kötbér elismertnek tekintendő. A Kbt-ben foglalt beszámítási feltételek (130.§ (6) bek.) teljesülésekor a kötbér a megbízott számlába beszámítható.
12. A kötbérigény érvevényesítése nem zárja ki a kötbért meghaladó károk érvevényesítését.

VI. EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK

1. Megbízott kijelenti, hogy a feladat ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik.
2. Felek kijelentik, hogy a tevékenységük során a tudomásukra jutott üzleti titkot megőrzik. Üzleti titokként definiálnak minden olyan adatot, mely jelen szerződés keretében belüli a másik féllel kapcsolatban a tudomásukra jut.
3. A titoktartási kötelezettség megszegéséből eredő kárért az ezért felelős fél kártérítési kötelezettséggel tartozik.
4. Felek titoktartási kötelezettsége kiterjed a munkavállalóikra, valamint polgári jogi szerződés alapján munkavégzésre irányuló jogviszony, vagy más jogviszony alapján a féllel kapcsolatban lévő egyéb személyekre is. Ezen személyek magatartásáért a titoktartási kötelezettség viszonylatában az érintett fél, mint saját magatartásáért felel.
5. Nem terheli a titoktartási kötelezettség a Feleket, ha jogszabály valamely adatot nyilvános adatnak minősít.
6. Felek jognyilatkozataikat kizárólag írásban, az átvétel helyét és idejét azonosítható módon igazoló módon tehetik meg érvényesen. A felek a fentiekben értik az elektronikus levelezés (e-mail) formáját is.
7. Felek képviselétére (jognyilatkozat tételére) az ott megjelölt esetleges korlátozásokkal az alábbi személyek jogosultak kizárólagosan:
 - Megbízó részéről:
 - Név, beosztás: Csorba Andrea, projektmenedzser
 - Elérhetőség: +36 20 496 2850, acsorba@mail.fmkorhaz.hu, illetőleg a Megbízó székhelye
 - Jognyilatkozat tétel esetleges korlátozása, a korlátozás köre: ---
 - Megbízott részéről:
 - Név, beosztás: Miklós Mónika vezérigazgató
 - Elérhetőség: +36 70 335 4069, miklos.monika@msb.hu, illetőleg a Megbízott székhelye
 - Jognyilatkozat tétel esetleges korlátozása, a korlátozás köre: ---
8. Felek jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsősorban békés úton kívánják rendezni, ennek sikertelensége esetén kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság, illetve a Székesfehérvári Törvényszék kizárólagos illetékességét.
9. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkenésére alkalmasak;
10. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megbízott a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti ügyletekről Megbízót haladéktalanul értesíti.
11. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely pontja kögens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további

12. Jelen szerződés csak a kbt. 132.§ alapján módosítható.
 13. Jelen szerződés 8(nyolc) oldalon 4 (négy) megegyező, eredeti példányban készült el, elválaszthatatlan részét képezi a közbeszerzési eljárás iratanyaga (Megbízó példányához csatolva). A szerződés a mindkét fél aláírásra és kötelezettségvállalásra jogosult vezető tisztviselőjének (Megbízottnál cégszerű) aláírása esetén érvényes.
 14. A szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

Szerződő felek a fenti megbízási szerződést átolvasás, értelmezés és alapos megfontolás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag írták alá, az érvényes aláírásra megszabott alakban.

Székesfehérvár, 2013. április 23.



Megbízó
 Dr. Csernavorógyi István
 főigazgató

Megbízó
 Antal Sándorné
 Gazdasági igazgató-helyettes

Sz. Fejlesztési Tanácsadó Zrt.
 7621 Pécs, Megye u. 7/L.
 Adószám: 14658833-2-02
 Cg. szám: 02-10-060368
 Baranya Megyei Cégbíróság
 Szisz: 50800111-11071125

Megbízott
 Miklós Mónika
 vezérigazgató