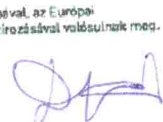


Megbízási szerződés közbeszerzési feladatok ellátására

Amely létrejött egyfelől **Sajóecseg Község Önkormányzata** (3793 Sajóecseg, Széchenyi u. 27., törzsszáma: 546131, adószáma: 15546137-2-05, pénzforgalmi számlaszáma: 11734004-15546137-00000000, képviselője: Rabi József polgármester), mint **megbízó**, másfelől a **Prekub Ügyvédi Iroda** (4400 Nyíregyháza, Luther tér 11. fszt. 1., nyilvántartja: Nyíregyházi Ügyvédi Kamara 46/2006. számon, adószáma: 18816020-2-15, pénzforgalmi számlaszáma: 11744003-29910362, képviseli: Dr. Prekub János ügyvéd, irodavezető), mint **megbízott** között az alábbi tartalommal.

1. Szerződő felek megállapodnak, hogy Megbízott megbízási jogviszonyban ellátja „Sajóecseg Község árvízvédelmi fejlesztése” tárgyú, KEOP-2.1.2/F/09-11-2011-0001 azonosító jelű projekt megvalósítási szakaszában szükséges alábbi beszerzések során, mint külső közbeszerzési szakértő a hivatalos közbeszerzési tanácsadói feladatokat a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX törvény (Kbt.) Sajóecseg Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata, valamint a támogatásra szóló Pályázati Útmutató, a Támogatási Szerződés és az ahhoz tartozó Általános Szerződési Feltételek, mellékletek előírásai és követelményei szerint. A tanácsadó alapvető feladata, hogy a projekt keretében lefolytatandó valamennyi közbeszerzési (értékhátár alatti beszerzési) eljárás lebonyolításához biztosítsa a megfelelő közbeszerzési és jogi szakértelmet, az eljárások előkészítésének és lebonyolításának törvényességét és szakszerűségét. A feladat kiterjed – amelyik eljárásban az ajánlati dokumentáció kötelező vagy az ajánlattételhez szükséges – a dokumentáció összeállítására is, kivéve a dokumentáció műszaki részét.
 - 1.1. Területszerzéssel kapcsolatos ügyvédi munka
Az eljárás fajtája: három árajánlat bekérése (nem közbeszerzés köteles tevékenység).
 - 1.2. Lőszermentesítés.
Az eljárás fajtája: közbeszerzési értékhátár alatti, három árajánlat bekérése.
 - 1.3. Tájékoztatás (PR szakértő).
Az eljárás fajtája: közbeszerzési értékhátár alatti, három árajánlat bekérése.
 - 1.4. FIDIC mémők/műszaki ellenőr.
Az eljárás fajtája: hirdetmény közzététele nélkül induló egyszerű közbeszerzési eljárás.
 - 1.5. Projektmenedzsment szervezet (generál).
Az eljárás fajtája: hirdetmény közzététele nélkül induló egyszerű közbeszerzési eljárás.
 - 1.6. Eszközbeszerzés.
Az eljárás fajtája: Hirdetmény közzétételel induló egyszerű eljárás.
 - 1.7. Kivitelezés, raktárépítés.




1.8. Az eljárás fajtája: hirdetmény közzététele nélkül induló egyszerű közbeszerzési eljárás.

1.9. Kivitelezés, kiviteli tervek.

Az eljárás fajtája: Hirdetmény közzétételevel induló egyszerű eljárás.

A megbízás kiterjed azoknak a beszerzéseknek a lebonyolítására is, amelyek becsült értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt. Ezekben az esetekben három árajánlat egyidejű bekérése alapján lefolytatott pályázati eljárással történik a nyertes ajánlattevő kiválasztása. Megbízott feladatait a projekt Támogatási Szerződés mellékletét képező közbeszerzési/bszerzési terv alapján végzi. Amennyiben a közbeszerzési eljárás ott rögzített típusát nem találja megfelelőnek, egyeztetést kezdeményez Megbízó felé.

2. Megbízott részletes feladatai:

1. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések árajánlat kérésének, ahol a megfelelő árajánlat tételéhez szükséges, ajánlattételi dokumentáció összeállítása, javaslattevél (egyeztetés az ajánlatkérővel) az árajánlat tételére felkérendő ajánlattevők kiválasztásáról.
2. A hirdetménnyel induló eljárások hirdetményeinek feladása, ajánlattételi dokumentáció összeállítása (a műszaki leírás kivételével) és a közzététel megrendelése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségénél. A töltés kivitelezőjének kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárást az előzetes minőségbiztosítási eljárás során jóváhagyott ajánlattételi felhívás és ajánlattételi dokumentáció alapján kell lefolytatni.
3. Ajánlattevők konzultációs kérdéseire a kiegészítő tájékoztatás megadása, esetleges helyszíni konzultáció levezetése.
4. A beérkezett ajánlatok felbontása iránti eljárás levezetése, a bontási jegyzőkönyv elkészítése.
5. A szükséges hiánypótlási felhívások, az ajánlatok tartalmára vonatkozó tisztázó kérdések illetve indoklás kérések összeállítása és megküldése.
6. Döntési javaslatot tartalmazó szakvélemény készítése a beérkezett ajánlatok elbírálására és az eljárás eredményének megállapítására vonatkozóan.
7. A bírálati lapok és a Bíráló Bizottság döntésére vonatkozó tervezetek elkészítése, részvétel a Bíráló Bizottság döntéselőkészítő eljárásában (csak közbeszerzési eljárásban).
8. Az eljárást lezáró döntés tervezetének elkészítése és előterjesztése.
9. Az „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” elkészítése és megküldése elektronikus úton az eljárást lezáró döntés alapján (csak közbeszerzési eljárásban).
10. Az árajánlatot benyújtott ajánlattevők értesítése az eljárás eredményéről a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetében.
11. A döntés meghozatalánál figyelembe vett adatokra vonatkozó esetleges ajánlattevői kérdésekre a tájékoztatás megadása a Kbt. szabályai szerint (csak közbeszerzési eljárásban).



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

[Handwritten signatures]

12. A tájékoztató összeállítása az eljárás eredményéről, a hirdetmény feladása és közzétételének megrendelése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségénél (csak közbeszerzési eljárásban).
 13. Előzetes vitarendezési kérelem alapján az eljárás levezetése, döntési javaslat a kihirdetett eredmény megváltoztatására vagy a kérelem elutasítására vonatkozóan (csak közbeszerzési eljárásban).
 14. Jogorvoslati kérelem esetén jogi képviselő biztosítása ajánlatkérő részére a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt (peres eljárásban a bírósági jogi képviselő nem tárgya a szerződésnek, ellátása külön megállapodás alapján történik) (csak közbeszerzési eljárásban).
 15. A beszerzésre irányuló eljárás eredményeként a vállalkozási vagy megbízási szerződés előkészítése aláírásra.
 16. A szerződés módosítására, megszüntetésére és a szerződés teljesítésével kapcsolatos egyéb kezdeményezésekre vonatkozóan közbeszerzési jogi álláspont kialakítása, javaslattétel a döntéshozatalra.
 17. A szerződés teljesítéséről hirdetmény elkészítése és feladása, közzétételének megrendelése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségénél (csak közbeszerzési eljárásban).
 18. A Kbt. szerinti, a nyilvánosságra vonatkozó közzétételi kötelezettségek előkészítése és kezdeményezése a PR feladatot ellátó szervezetnél (csak közbeszerzési eljárásban).
 19. Az éves statisztikai összegezés tárgyi közbeszerzési eljárásaira vonatkozó részének összeállítása.
 20. Közreműködés a KEOP pályázati feltételek szerinti előrehaladási és egyéb jelentések, összeállítások közbeszerzéseket érintő részének elkészítésében.
 21. Ajánlatkérő és a megvalósításban közreműködő szervezetek részére a közbeszerzésekkel összefüggő jogi, szakmai tanácsok nyújtása, ezzel összefüggő álláspontok kialakítása, véleményezése.
 22. A 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet szerint végrehajtandó utóellenőrzéshez a közbeszerzési iratok összeállítása és megküldése, az ellenőrzéshez szükséges adatszolgáltatások biztosítása.
3. A Kbt. 8. § (1) és (2) bekezdéseiben előírt szakértelem biztosítása érdekében a feladatok teljeskörű lebonyolítása mellett Megbízó Megbízottat a Kbt. 11. §-ának megfelelő hivatalos közbeszerzési tanácsadóként is foglalkoztatja azokban a beszerzésekben is, ahol a törvény ezt nem teszi kötelezővé. Ez alapján megbízott az eljárások törvényességéért és szakszerűségéért a hivatalos közbeszerzési tanácsadóra jogszabályban előírt felelősséggel tartozik. Megbízott kijelenti és a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban igazolta, hogy a Közbeszerzések Tanácsa hivatalos közbeszerzések tanácsadókról vezetett névjegyzékébe bejegyzett szervezet és a 30/2004. (IX.8) IM-PM együttes rendelet 1. § (4) bekezdésében meghatározott felelősségbiztosítással rendelkezik.
4. Megbízottat a feladatok ellátásáért ellenszolgáltatásként megbízási díj illeti meg, amelynek összege a benyújtott és elfogadott árajánlat alapján megállapított nettó 5.200.000,- Ft + 25 % ÁFA 1.300.000,- Ft = bruttó 6.500.000,- Ft, azaz Hatmillió-ötszázezer forint. A megbízási

[Handwritten signatures]

díj magába foglalja a megbízás teljesítésével felmerült valamennyi költséget. Az ajánlattételi dokumentáció ellenértéke – amennyiben az ellenérték fejében kerül rendelkezésre bocsátásra az ajánlattevőknek – megbízó bevétele. Az ellenszolgáltatás kiegyenlítése az esedékessé vált, a megbízónak címzett és benyújtott, teljesítésigazolással alátámasztott számla alapján a szállítói kifizetés szabályai szerint a teljes számlaérték Közreműködő Szervezet által Megbízott számlájára történő átutalással történik a számla benyújtását követő 60 napon belül. Amennyiben valamely közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárásra kerülne sor, úgy ennek díjára a felek külön megállapodást kötnek, amelyből megbízottat a Közbeszerzési Döntőbizottság vagy a bíróság által jogi képviseleti díj címén a megbízó javára megítélt összeg illeti meg, ezen felül további díjazásra ezen a címen nem tarthat igényt. Felek tudomásul veszik, hogy az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 2009. február 15. napjától hatályos 36/A § értelmében a megbízó és a megbízott között, valamint a megbízott és alvállalkozója között kifizetés csak 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolás benyújtása után történhet, vagy megbízott szerepel a köztartozás mentes adózók NAV által közzétett listáján. Megbízott a Támogatási Szerződés mellékletét képező pénzügyi ütemtervvel összhangban két részszámla és egy végszámla benyújtására jogosult. A részszámlák nettó összege 2.000.000,- 2.000.000,- Ft, a végszámla nettó összege 1.200.000,- Ft. Az első részszámlát azt követő 8 napon belül lehet benyújtani, hogy az 1.1- 1.8. alatt felsorolt beszerzések közül legalább 5 beszerzés megvalósult, a második részszámlát pedig azt követő 8 napon belül, hogy valamennyi ott felsorolt beszerzés megvalósult, vagyis szerződéskötéssel zárult. A végszámlát a projekt zárást megelőzően, a záró kifizetések során lehet benyújtani.

5. Megbízottat megilleti a megbízás ellátásával összefüggésben felmerült indokolt költségeinek megtérítése, amely költségeket a megbízási díj tartalmazza, azok a megbízási díjban kerülnek elszámolásra. Megbízott a finanszírozás módjára való tekintettel a támogatás erejéig vállalja a harmadik személlyel szemben fennálló kötelezettségek (eljárási díjak/költségek) megfizetését.
6. A megbízási jogviszony a szerződés aláírásának napjától határozatlan időtartamra, de az 1. és a 2. pontban meghatározott feladatok teljeskörű befejezéséig jön létre. A teljeskörű befejezés az 1. pont vonatkozásában az utolsóként lefolytatott beszerzés eredményeként létrejött szerződés aláírásával, a 2. pont vonatkozásában a projekt zárójelentés összeállításával teljesül, a 2.20. sorszám alatti feladatnak megfelelően.
7. Megbízó részéről a feladat teljesítése során utasítási joggal a polgármester rendelkezik. Megbízott a feladat teljesítése során kölcsönös tájékoztatási kötelezettség mellett együttműködik a jegyzővel és a polgármesteri hivatal erre kijelölt részlegeivel, köztisztviselőivel, továbbá a munkaszervezet kiválasztását követően a munkaszervezettel, illetve a projekt menedzsmenttel. Megbízott köteles a projektre vonatkozó pályázati dokumentációkban (Pályázati Útmutató, RMT, vonatkozó jogszabályok) foglaltakat megismerni és az ott rögzített követelményeket maradéktalanul érvényesíteni, szakmai kérdésekben a Közreműködő Szervezettel egyeztetni. Megbízó köteles az általa készített illetve birtokában levő projektdokumentáció adatainak rendelkezésre bocsátásáról gondoskodni.



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.



8. Megbízott az általa végzendő feladatokat teljes mértékben dokumentálja és azokat Megbízó rendelkezésére bocsátja, a szerződéses feladat teljesítésével összefüggésben keletkezett valamennyi dokumentáció tulajdonjoga Megbízót illeti meg. Megbízott köteles a dokumentációt időrendi sorrendben összerendezve, a teljeskörűség biztosítása mellett iratjegyzékkel ellátva és lefűzve 3 példányban átadni Megbízónak olyan formában, hogy a dokumentáció az időközi és záró előrehaladási jelentésekhez, kifizetési kérelmekhez, helyszíni ellenőrzésekhez felhasználható legyen.
9. Megbízott vállalja, hogy a jelen szerződés szerinti feladatok ellátása során a Megbízótól és a harmadik féltől kapott, valamint a Megbízót és a harmadik felet érintő egyéb, a hatályos jogszabályok szerint nem nyilvános adatokat – a szerződés hatályának fennállása alatt és azt követően is – bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a Megbízó érdekében, a feladatok ellátásához használja fel. Ez nem zárja ki, hogy a Megbízott a Megbízó részére teljesített szolgáltatásra referenciaként hivatkozzon.
10. Megbízott anyagi kártérítési felelősséget vállal Megbízót terhelő olyan fizetési kötelezettségek megtérítésére, amelyek abból erednek, hogy a közreműködésével lebonyolított közbeszerzési eljárásban a Megbízott valamilyen – jogszabály vagy szerződés alapján őt terhelő - kötelezettséget elmulasztott, szakmai tévedést követett el, nem megfelelő javaslatot adott a Megbízónak. Mentesül a felelősség alól Megbízott, ha az általa adott javaslattól Megbízó eltérő döntést hoz, vagy egyéb módon eltérően jár el.
11. Megbízott a jelen szerződés alapján tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár megtérítéséért fennálló felelősség a jelen szerződés alapján kifizetendő megbízási díj mértékéig áll fenn. Megbízott szavatolja, hogy a teljes szerződéses időszakban érvényes ügyvédi felelősségbiztosítással rendelkezik, amely kiterjed a közbeszerzési tanácsadói tevékenységre is. A felelősségbiztosítás a Magyar Ügyvédek Biztosító és Segélyező Egyesületével áll fenn az alábbiak szerint:
- Dr. Prekub János biztosítási kötvényének azonosító száma 23216-00000,
 - Prekub Ügyvédi Iroda biztosítási kötvényének azonosító száma: 71999-00013.
12. Megbízott vállalja, hogy a megbízóval történő kommunikációban, a szerződéses feladatok teljesítése során elsődlegesen az elektronikus utat részesíti előnyben. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik és csak a végleges verziók kerülnek kinyomtatásra. Újrahasznosított papírt, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz a projekt dokumentálás során, a használt lapokat szelektáltan gyűjti és hasznosítja. Megbízott vállalja továbbá, hogy a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációban esélytudatosságot fejez ki, azaz nem közvetít szegregációt, csökkenti az esélyegyenlőségi csoportokra vonatkozó meglevő előítéleteket.
13. Felek rögzítik, hogy ez a megbízási szerződés a Megbízó által három árajánlat bekérésével lefolytatott pályázat eredményeként jött létre, ezért a szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv megbízásra vonatkozó előírásai mellett megfelelően irányadóak a támogatásra vonatkozó pályázati kiírás feltételei. Amennyiben a nyertes

pályázat alapján megkötendő támogatási szerződés eltérő feltételeket tartalmaz, ez a szerződés szempontjából irányadó, így a szerződés kötelező módosítását vonja maga után.

14. Megbízott a szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy az NFÜ, valamint a KSZ kezelésében levő, a támogatás felhasználásra vonatkozó adatokat az NFÜ és a KSZ nyilvánosságra hozhatja, kivéve azokat az adatokat, amelynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály kifejezetten megtiltja.

Felek a szerződést, mint akaratukkal megegyező jognyilatkozatukat, jóváhagyólag aláírják 6 eredeti példányban, amelyből 4 példány Megbízót, 2 példány Megbízottat illet meg.

Sajóecseg, 2011. június 10.

Megbízó képviselőjében:


Rabi József
polgármester



Megbízott képviselőjében:


Dr. Prekub János
ügyvéd, irodavezető

PREKUB ÜGYVÉDI IRODA
4400 Nyíregyháza, Luther tér 11. sz. 1.
Kamarai nyil.száma: 46/2006.
Adószám: 18816020-2-15
DR. PREKUB JÁNOS ügyvéd
gazdasági büntetőjogi szakjogász

