

ELŐTERJESZTÉS
a Budapest XII. kerület Német Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének ülésére

Tárgy: Javaslat ügyviteli szolgáltatási feladatok megbízására

Tisztelt Képviselő-testület!

A pályázatokon való eredményes részvételhez számos ügyviteli, adminisztrációs feladat ellátása is szükséges Önkormányzatunk részéről, ezért javaslom, hogy az előterjesztés mellékleteként csatolt szerződést kössük meg a Morvay és társa Betéti Társasággal (székhely: 1141 Budapest Komócsy utca 6-8., cégjegyzékszám: 01-10-140275, adószám: 25380165-1-42, képviseli: Morvay Zsigmond ügyvezető). A szolgáltatási feladatokat a szerződés melléklete részletesen tartalmazza. A szolgáltatási csomag ára bruttó 196 850 forint.

Javasolom, hogy kössünk szolgáltatási szerződést egy évre a Morvay és társa Betéti Társasággal, melyre 196 850 forintot biztosítsunk a 2024. évi költségvetés terhére.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat:

A Budapest XII. kerület Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a pályázatokon való eredményes részvételhez ügyviteli, adminisztrációs feladatok ellátása céljából szerződést kössenek a Morvay és társa Betéti Társasággal (székhely: 1141 Budapest Komócsy utca 6-8., cégjegyzékszám: 01-10-140275, adószám: 25380165-1-42, képviseli: Morvay Zsigmond ügyvezető) egy éves, határozott (2023. december 1-jétől 2024. november 30-ig) időtartamra.

A Budapest XII. kerület Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület szolgáltatási csomag költségére bruttó 196 850 forintot biztosít a 2024. évi költségvetés terhére és ezzel egyidejűleg felhatalmazza az elnököt a szolgáltatási szerződés aláírására.

(A döntéshozatal módja egyszerű többség)

Budapest, 2024. október 25.


Kövesdiné Martin Nóra Anna
Elnök

Melléklet: Szolgáltatási szerződés tervezet

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

a(z) **Budapest Hegyvidék XII. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 1126 Budapest Böszörmény út 23-25, adószáma: 15829982-1-43), mint megbízó (a továbbiakban: „**Megbízó**”)

másrészről

a **Morvay és társa Betéti Társaság** (székhely: 1141 Budapest Komócsy utca 6-8. cégjegyzékszám: 01-06-789931, adószám: 25380165-1-42, képviseli: Morvay Zsigmond ügyvezető), mint megbízott (a továbbiakban: „**Megbízott**”)

a továbbiakban együttesen: „**Felek**” között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

PREAMBULUM

Tekintettel arra, hogy a pályázatokon való eredményes részvételhez számos ügyviteli, adminisztrációs feladat ellátása is szükséges a Megbízó részéről, ezek ellátásához a Megbízó a Megbízott szolgáltatásait kívánja igénybe venni a jelen szerződés keretei között.

1. A megbízás tárgya

1.1 A Megbízó ezennel megbízza a Megbízottat a jelen szerződés 1. számú mellékletét képező ügyviteli szolgáltatási feladatok elvégzésével, különösen a Megbízó érdekében, képviselőjében eljárva, pályázati kiírások feltételeinek megfelelő, az adott pályázati útmutató rendelkezései szerint elkészített pályázatok megírására és benyújtására, amely megbízást a Megbízott elvállalja.

1.2 Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződésből eredő kötelezettségei teljesítéséhez a Megbízott jogosult a szükséges mértékben alvállalkozót igénybe venni. A Megbízott felelősséget vállal azért, hogy az általa igénybe vett alvállalkozó feladatait az adott szakma elvárásainak megfelelő színvonalon látja el. Alvállalkozó, szakértő igénybevétele előtt a Megbízott köteles előzetesen írásban tájékoztatni a Megbízót az alvállalkozó, szakértő igénybevétele szükségességéről, indokáról és ennek költségvonatáról. Előzetes megbízási írásbeli hozzájárulás, jóváhagyás nélkül a Megbízott alvállalkozót, szakértőt nem vehet igénybe a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások teljesítése érdekében.

2. Megbízási díj

2.1 A Megbízó a jelen szerződésben rögzített feladatai ellátásáért a Megbízottnak megbízási díjat köteles fizetni, amelynek összegét a jelen szerződés 2. számú melléklete tartalmazza. A megbízási díjat általános forgalmi adó terheli, amelynek összegét szintén a 2. számú mellékletben feltüntetett díj tartalmazza.

A díj magában foglalja a Megbízott valamennyi pályázat figyélssel, írással kapcsolatos költségét és díját, de nem foglalja magában a teljesítéssel kapcsolatos illeték jellegű, hatósági, engedélyeztetési, szakértői költségeket és a jelen szerződés 1. számú mellékletében felsorolt bizonyos kapcsolódó költségeket.

A Felek megállapodnak abban, hogy egy adott pályázat pozitív elbírálása esetén az elnyert teljes támogatási összeg 10 %-a + ÁFA megbízási díj illeti meg a Megbízottat, mely sikerdíj teljesítési igazolásaként az adott pályázat pozitív elbírálásáról szóló határozatot fogadják el.

A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben egy támogatásra érdemesnek ítélt pályázat esetén forráshiány miatt a Megbízottal nem kötik meg a támogatási szerződést, úgy a Megbízó sem jogosult sikerdíjra.

2.2 A megbízási díjat a Megbízó 30 napon belül köteles megfizetni a Megbízott részére banki átutalással, Megbízott szabályszerűen kiállított számlája ellenében.

2.3 Megbízott jogosult a jelen szerződés teljesítése során felmerülő, az 1. számú mellékletben felsoroltak körén kívül eső igazolt költségei megtérítését követelni a Megbízótól, amennyiben a Felek ezt a felmerülés előtt egymással írásban leegyeztették.

3. A Felek jogai és kötelezettségei, felelősségi szabályok

3.1 A Megbízott kötelezettségei:

- az adott pályázat befogadáshoz szükséges dokumentumok listájának összeállítása és ennek a Megbízónak való írásbeli átadása,
- a Megbízó által rendelkezésre bocsátott adatok, dokumentumok, információk alapján a pályázati kiírásnak megfelelően a beadásra kész pályázati anyagot elkészíteni és azt a Megbízó részére jóváhagyás és aláírás céljából átadni,
- a pályázati anyagot a pályázati útmutatónak megfelelően az abban meghatározott példányszámban és formátumban összeállítani,
- gondoskodni arról, hogy a pályázati anyag teljes körűen, hiánytalanul, megfelelő módon kerüljön benyújtásra.
- amennyiben a szolgáltatási feladatok ellátása során Megbízott külön meghatalmazás alapján sem jogosult a Megbízó nevében valamely dokumentumot aláírni, akkor a Megbízott vállalja, hogy előre egyeztetett időpontban felkeresi Megbízót a dokumentum aláírása érdekében. A Megbízott ésszerű időben köteles előzetesen tájékoztatni a Megbízót arról, hogy az adott dokumentum aláírására milyen határidő áll rendelkezésre.

3.2. A Megbízó kötelezettségei:

- a Megbízott rendelkezésére bocsátani az adott pályázat megírásához szükséges valamennyi adatot, dokumentumot és információt, annak megkérésétől számított 5 munkanapon belül,
- haladéktalanul a teljesíteni a pályázatot kiíró intézmény, vagy a képviseletében eljáró egyéb szervezet által előírt hiánypótlásokat, egyéb felhívásokat,
- a Megbízó köteles a Megbízott részére a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatási feladatok ellátásához szükséges meghatalmazások kiállítására és azoknak a Megbízott részére való átadására,

3.3 Felelősségi szabályok

A Megbízó felelőssége:

- a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges adatok, információk, dokumentumok határidőben való szolgáltatása a Megbízottnak. A Megbízott nem vállal továbbá felelősséget bármely olyan kárért, amely a Megbízó hibájából származó késedelemből, vagy hibás teljesítésből ered.

A Megbízott felelőssége:

- határidőben és a jelen szerződés szerint teljesíteni a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit.

- 3.4 Felek megállapodnak, hogy bármely dokumentum átadása, illetve átvétele kizárólag átadás-átvételi elismervény ellenében történik, amelyet mindkét fél képviselője köteles aláírni.
- 3.5 A Megbízott a jelen szerződésben részletezett feladatait a feladat ellátásához szükséges üzleti tapasztalatokkal rendelkező, a szakmai elvárásokat, jogi, gazdasági, valamint hatósági rendelkezéseket magas fokon ismerő társaságtól elvárható különleges gondossággal köteles végrehajtani.
- 3.6 A Megbízó korlátlan felelősséggel tartozik a Megbízottnak átadott adatok, információk, dokumentumok valódiságáért és hatályosságáért, a Megbízottat ezen adatok, információk, dokumentumok valótlanosága, vagy hatálytalansága esetén semmiféle felelősség nem terheli.
- 3.7 A Felek tudomásul veszik, hogy pályázatokon elnyert támogatás felhasználásának célját és módját, továbbá ezek elszámolási rendjét a pályázat kiírója, valamint a Megbízó közti külön megállapodás rendezi. A pályázatokon elnyert támogatásnak a pályázatban előirtaktól eltérő módon történt felhasználásából fakadó minden jogkövetkezmény, felelősség kizárólag a Megbízót terheli.
- 3.8 A Felek kifejezetten megállapodnak, hogy pályázatokon elnyert támogatás vonatkozásában a Megbízó nem megfelelő magatartásából eredő kötelezettségeiért kizárólag a Megbízó a felelős, amely felelősség a Megbízottat semmilyen formában nem terheli, továbbá ez nem érinti a Megbízott megbízási díjra vonatkozó igényét sem.

4. Titoktartás, jó hírnév védelme

- 4.1 A Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében egymás rendelkezésére bocsátanak olyan, a birtokukban lévő információkat, amelyekre a másik félnek a megbízás teljesítése során szüksége lehet. Ilyen információ minden olyan adat, jelentés, tervezet, eredmény, ismeret, amely jelen szerződésben foglalt feladatok teljesítése szempontjából lényeges lehet és amely nem nyilvános (a továbbiakban: információ).
- 4.2 A Felek szigorúan titokban tartanak minden olyan információt, amelyet jelen szerződésben foglalt feladatok teljesítése során kaptak, vagy szereztek meg és kötelezettséget vállalnak arra, hogy a másik fél előzetes írásbeli engedélye nélkül nem hoznak nyilvánosságra, vagy harmadik személy számára nem tesznek hozzáférhetővé és csak a jelen megállapodás teljesítése által indokolt mértékben és esetben használják fel, úgy, hogy ezzel a másik fél jogos érdekét ne sértsék.
- 4.3 A Felek felelősek azért is, hogy alkalmazottaik, illetve esetleges alvállalkozóik, szakértőik a jelen titokvédelmi kötelezettség tartalmát megismerjék és annak eleget is tegyenek.
- 4.4 A Felek kötelesek tartózkodni minden, a másik fél jó hírnevének csorbítására alkalmas nyilatkozattól és cselekménytől. Felek e rendelkezés megsértése esetén teljes körű kártérítésre kötelesek. Ez a rendelkezés jelen megállapodás megszűnése után is hatályban marad.

5. Iratőrzés

Amennyiben jogszabály, vagy a jelen szerződés másként nem rendelkezik, a Megbízott a megbízás teljesítése során összegyűjtött iratokat a jelen szerződés megszűnésekor átadja a Megbízónak, aki köteles az iratok elszállításáról gondoskodni.

6. A szerződés tartama, megszűnése

6.1 A felek jelen szerződést 1 (egy) éves határozott időre kötik, amely közös megegyezéssel, írásban meghosszabbítható.

6.2 Jelen szerződést egyik fél sem jogosult rendes felmondással felmondani.

6.3 Amennyiben bármelyik fél a jelen szerződés rendelkezéseit súlyosan megsérti, vagy a szerződés teljesítését lehetetlenné teszi, és szerződésszegő magatartásával felszólítás ellenére sem hagy fel, a másik fél jogosult a szerződést írásban, azonnali hatályú rendkívüli felmondással felmondani. A rendkívüli felmondásban meg kell jelölni a szerződésszegő fél cselekményét, melyben a szerződésszegés megnyilvánul. Rendkívüli felmondás esetén a szerződésszegő fél kártérítésre jogosult. A Megbízott szerződésszegése esetén a Megbízó követelheti az általa megfizetett 1 éves megbízási díj számára való, a rendkívüli felmondás megbízott általi kézhezvételétől számított 8 napon belüli visszafizetését. Megbízói szerződésszegés esetén a Megbízott az egy éves megbízási díjat megtarthatja és követelheti a szerződés teljesítése során felmerült, igazolható költségeinek a megtérítését.

7. Záró és egyes rendelkezések

7.1 A Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik azzal a tudással és gyakorlattal, valamint mindazzal a tárgyi és személyi feltétellel, melyek jelen szerződésben foglaltak teljesítéséhez szükségesek.

7.2 A szerződő felek jelen szerződést kizárólag egyező akarattal, írásban jogosultak módosítani.

7.3 Jelen szerződés alapján minden értesítést, egyéb közlést írásban kell a másik fél tudomására hozni és azt személyesen, , vagy ajánlott-tértivevényes postai küldeményként kell a következő címre elküldeni:

A Megbízónak:

Név: Budapest Hegyvidék XII. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat

Értesítési cím: 1126 Budapest Böszörményi út 23-25.

Telefon: 06-30-9135953

A Megbízottnak: Morvay és Társa Bt.

Értesítési cím: Budapest 1125 György A. u. 3/a.

Telefon: 06-30-3035812

A Felek jogosultak egymásnak email útján is értesítéseket küldeni, ilyen esetben azonban az értesítés csak és kizárólag akkor minősül érkezettnek, ha a másik fél írásban – akár email formájában – azt visszaigazolja.

A Megbízó email címe: hegyvideki_svab_palyazat@freemail.hu

A Megbízott email címe: palyazat@prunus.hu

A fentiek szerint elküldött értesítés, levél az elküldéstől, postára adástól számított 5. napon akkor is kézbesítettnek és joghatályosnak minősül, ha a tértivevény „nem kereste”, „elköltözött”, vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, vagy a jelen szerződésben írt elérhetőséget bármely fél a másik fél előzetes értesítése nélkül változtatta meg és a küldött üzenet ezért nem jut el hozzá. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy minden, a jelen szerződésből fakadó értesítést, tájékoztatást, közlést, és minden egyéb a szerződéssel összefüggő jognyilatkozatot Felek a jelen szerződésben fent meghatározott címekre intézve jogosultak és egyben kötelesek megtenni, amely adatok megváltozásáról Felek a változás bekövetkeztét követő 3 munkanapon belül egymást írásban értesíteni kötelesek.

- 7.4 A Felek jelen szerződés teljesítése során együttműködve kötelesek eljárni. Ennek során a Felek minden olyan akadályról vagy körülményről, amely a jelen szerződés teljesítése szempontjából lényeges, egymást haladéktalanul értesíteni kötelesek.
- 7.5 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló, 2013. évi V. törvény rendelkezései irányadók.
- 7.6 A Felek között a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő viták rendezése esetén a felek értékhatártól függően alávetik magukat a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességének.

A felek a fenti szerződést elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2024.

Megbízó

Megbízott

1 sz. Melléklet

Szolgáltatási csomag

| | Szolgáltatás | Kapcsolódó költségek viselése | Megjegyzés |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Bírósági kivonat beszerzése a szervezetről havi egy alkalommal | A megbízási díj tartalmazza | Meghatalmazás szükséges minden hónapra, esetenként |
| 2. | Postafiók kezelés | A megbízási díj csak a kezelést tartalmazza, mivel az esetleges bérlő a Megbízó, az ő nevére szólnak a fiók bérletének költség számlái is | <ul style="list-style-type: none"> • meghatalmazás, • aláírási címpéldány • alapszabály/alapító okirat, • nyilvántartásba vételről szóló bírósági végzés szükséges az ügyintézéshez |
| 3. | Éves internetes pályázati rendszer hozzáférés biztosítása | A megbízási díj csak a hozzáférés ügyintézését tartalmazza az esetleges rendszer használati díjat nem, mivel a rendszer üzemeltetője a számlát a Megbízó nevére állítja ki | Éves regisztrációs nyilatkozat aláírása, visszaküldése szükséges a Megbízott részére |
| 4. | Pályázatok, melléletek sokszorosítása papír alapú pályázatoknál | A megbízási díj tartalmazza | A Megbízónak kell aláírnia minden beadandót |
| 5. | Pályázatok, módosítások, elszámolások postázása papír alapú pályázatoknál | A megbízási díj tartalmazza | A Megbízónak kell aláírnia minden beadandót |
| 6. | Pályázati email alias létrehozása, karbantartása | A megbízási díj tartalmazza | Spam szűrést a Megbízott nem vállal |
| 7. | Banki igazolások beszerzése, inkasszó bejegyzések, feloldások intézése | Az esetlegesen felmerülő banki költségeket (pl. átutalási díj) a megbízási díj nem tartalmazza | Eseti meghatalmazás átadása szükséges a Megbízott részére annak irodájában, a szükséges tranzakció lebonyolítása előtt min. 5 banki nappal |
| 8. | Internetes pályázattal esetén az elkészült pályamű feltöltése a rendszerbe, feltéve, hogy annak elfogadásáról a Megbízó írásbeli értesítést küldött Megbízott részére. A rendszer ügyvitelével, a pályázatok sorsával kapcsolatos levelezés lebonyolítása | A megbízási díj tartalmazza, kivéve azon pályázati rendszerek esetében, amelyeket a jelen szerződés aláírását követően helyeznek át az internetre | A Megbízónak kell jognyilatkozatot tennie a rendszer használatáról és meghatalmazást kell adnia a Megbízottnak, hogy azt a nevében használja pályázatokkal kapcsolatban |
| 9. | Jogi dokumentáció összeállítása évi egy alkalommal 30 napos határidővel | A kapcsolódó költségeket a megbízási díj tartalmazza | Esetenként a Megbízónak alá kell írnia a szükséges beleegyező/lemondó stb. nyilatkozatokat |
| 10. | A pályázat megírására kötött szerződésben a Megbízott elengedi a megbízási alapdíjat és a pályázattfigyelési díjat (a sikerdíjat nem) | | |
| 11. | Rendszeres, de havi minimum egy alkalommal beszámoló küldése a megbízónak az elvégzett szerződéses feladatokról, amelyet emailben vagy ennek hiányában postai úton juttat el Megbízott a Megbízó részére | | |
| 12. | Igény esetén évi egy közgyűlés/kuratóriumi jegyzőkönyvezése | A megbízási díj tartalmazza | 1 példányt egy évig tárol a Megbízott |

2. számú Melléklet

A szolgáltatás díja

| | Szolgáltatási csomag ára |
|---------------|--------------------------|
| 1 évre | 196.850,- Ft |