

A Képviselő-testület nyilvános ülésének anyaga.

ELŐTERJESZTÉS
a Budapest XII. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testületének 2020. november 2-i 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 mellékletként csatolt szerződést kössük meg a PRUNUS-M Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Bt-vel (székhely: 1125 Budapest, György Aladár u. 3/A., cégjegyzékszám: 01-06-768708, adószám: 22151355-1-43, képviseli: Morvay Levente ügyvezető). A szolgáltatási feladatokat a szerződés melléklete részletesen tartalmazza. A szolgáltatási csomag ára 196 850 forint.

Javasolom, hogy kössünk szolgáltatási szerződést egy évre a PRUNUS-M Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Bt-vel, melyre 196 850 forintot biztosítunk a 2020. évi költségvetés terhére.

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

Határozati javaslat:

A Budapest XII. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a pályázatokon való eredményes részvételhez ügyviteli, adminisztrációs feladatok ellátása céljából szerződést kössenek a PRUNUS-M Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Bt-vel (székhely: 1125 Budapest, György Aladár u. 3/A., cégjegyzékszám: 01-06-768708, adószám: 22151355-1-43, képviseli: Morvay Levente ügyvezető) egy éves, határozott időtartamra.

A Budapest XII. kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület szolgáltatási csomag költségére 196 850 forintot biztosít a 2020. évi költségvetés terhére és ezzel egyidejűleg felhatalmazza az elnököt a szolgáltatási szerződés aláírására.

(A döntéshozatal módja egyszerű többség)

Budapest, 2020. október 30.


Kövesdiné Martin Nóra Anna
Elnök

Melléklet: Szolgáltatási szerződés tervezet

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS TERVEZET

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 **PRUNUS-M Számítástechnikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (székhely: 1125 Budapest, György Aladár u. 3/A., cégjegyzékszám: 01-06-768708, adószám: 22151355-1-43, képviseli: Morvay Levente 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, amelyet a Megbízott elvállal.
- 1.2 Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződésből eredő kötelezettségei teljesítéséhez a Megbízott jogosult alvállalkozót igénybe venni. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az általa igénybe vett alvállalkozó feladatait az adott szakma elvárásainak megfelelő színvonalon látja el.

2. Megbízási díj

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

Felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen szerződés ideje alatt abban az esetben jogosult az itt meghatározott megbízási díjat módosítani, amennyiben valamely alvállalkozó díja vagy olyan, a Megbízott részére továbbszámlázott szolgáltatás díja emelkedik, amelyet a megbízási díj a jelen szerződés szerint magába foglal. Díjemelkedéskor a Megbízott köteles a Megbízót előzetesen értesíteni. A díjemelés éves mértéke a KSH által előre jelzett infláció mértékét nem haladhatja meg.

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

Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Megbízó előzetesen megfizet a Megbízott részére egy éves megbízási díjat, akkor egy havi díj elengedésre kerül, amely összeggel az adott évre szóló megbízási díj lecsökken. Ilyen esetben a Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az egy összegben, előre megfizetett éves megbízási díjjal minimálisan megegyező pályázati forrás megszerzésében segíti a Megbízót, feltéve, hogy adott évben a Felek között külön szerződés jön létre működési célú pályázaton való sikeres részvétel előmozdítása érdekében és a Megbízó ezen szerződésben vállalt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tesz.

- 2.3 A megbízási díj kizárólag azokat a költségeket foglalja magába, amelyek az 1. számú mellékletben felsorolt ügyviteli szolgáltatási feladatok körében kifejezetten feltüntetésre kerültek. Az ezen túlmenően felmerülő, a megbízás teljesítéséhez szükséges minden egyéb költséget, díjat a Megbízó viseli és ezek határidőben történő megfizetéséért felelősséggel tartozik. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Megbízott az ilyen díjak megelőlegezésére nem vállal kötelezettséget.
- 2.4 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 Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatási feladatok ellátásához a Megbízott külön meghatalmazás(ok)kal kell rendelkezzen (részben állandó, részben pedig eseti meghatalmazások), amelyet Megbízó a Megbízott által kért formában köteles kiállítani, aláírni és Megbízottnak átadni. A Megbízó köteles a Megbízottat haladéktalanul értesíteni arról, ha az adataiban illetve a képviselőjére jogosult személyében bármilyen változás áll be. Amennyiben az ilyen adatváltozás a meghatalmazást is érinti, a Megbízó köteles erről a Megbízottat értesíteni, a Megbízott jelen szerződés szerinti feladatai ellátásához szükséges új meghatalmazás(oka)t aláírni és az(oka)t a Megbízott részére átadni. A Megbízott vállalja, hogy a Megbízó ilyen irányú igénye esetén előre egyeztetett időpontban (munkaidőben) felkeresi a Megbízót a meghatalmazás átvétele céljából.
- 3.2 Felek megállapodnak, hogy 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 (munkaidőben) 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. A Megbízott ez esetben semmilyen felelősséget nem vállal a Megbízó aláírási késedelméből eredő kárért.
- 3.3 A Megbízott nem vállal továbbá felelősséget bármely olyan kárért, amely a Megbízó hibájából származó késedelemből vagy hibás teljesítésből ered.

- 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 valóságáért és hatályosságáért, a Megbízottat ezen adatok, információk, dokumentumok valótlanúsága 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 előírtaktól 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 nem jogosult, azonban a Megbízott ilyen esetben is követelheti a szerződés teljesítése során felmerült, igazolható költségeinek a megtérítését.
- 6.4 Amennyiben a szerződés megszűnik és a megbízott ezen jogáról nem mond le, akkor a Megbízó a szerződés megszűnését követő két éven belül nem létesíthet szerződéses viszonyt a megbízott alvállalkozóival az ügyviteli feladatokkal kapcsolatos szolgáltatások elvégzésére.

7. Záró és vegyes 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, telefax útján 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:

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 telefaxszámot bármely fél a másik fél előzetes értesítése nélkül változtatta meg és a telefax útján 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 Fővárosi Törvényszék kizárólagos illetékességének.

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

Budapest, 2020.

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, mellékletek 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 pályázatfigyelési 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 ülés jegyzőkönyve	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