

Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

Elnök

A Képviselő-testület nyilvános ülésének anyaga (2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól 91.§ (1) bek.)

ELŐTERJESZTÉS
a Budapest XII. kerületi Ukrán 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 mellékletként csatolt szerződést kössük meg a Gaál Sándor Norbert egyéni vállalkozóval (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Honfoglalás u. 13. fsz/1., adószám: 68430720-1-35, bankszámlaszám: 11744003-24412515, Nyilvántartási szám: 51736086). A szolgáltatási feladatokat a szerződés melléklete részletesen tartalmazza. A szolgáltatási csomag ára bruttó 150 000 forint.

A 2023. év során az Önkormányzat már igénybe vette Gaál Sándor Norbert szolgáltatásait, amelynek köszönhetően egy 500 ezer forintos keretösszegű pályázatot sikeresen elnyert nemzetiségi fiatalok nyári táboroztatása céljára, valamint egy kulturális célú pályázat keretében az eredményhirdetés későbbi időpontban kerül sor, ugyanakkor a beadott pályázat teljeskörű és magas minőséggel bír.

Javaslom, hogy ismételten kössünk szolgáltatási szerződést Gaál Sándor Norbert egyéni vállalkozóval, melyre 150 000 forintot biztosítsunk a 2024. évi költségvetés terhére.

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

Határozati javaslat:

A Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a pályázatokon való eredményes részvételhez ügyviteli, adminisztrációs feladatok ellátása céljából szerződést kössenek a Gaál Sándor Norbert egyéni vállalkozóval (Székhely: 4400 Nyíregyháza, Honfoglalás u. 13. fsz/1., adószám: 68430720-1-35, bankszámlaszám: 11744003-24412515, Nyilvántartási szám: 51736086) határozott (2024. május 1-jétől 2024. december 31.-ig) időtartamra.

A Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete szolgáltatási csomag költségére bruttó 150 000 forintot biztosít a 2024. évi költségvetés terhére és ezzel egyidejűleg felhatalmazza az elnököt a szolgáltatási szerződés aláírására.

(A döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest, 2024. április 24.


Szuperák Brigitta
elnök

Melléklet: - szolgáltatási szerződés tervezet

tervezet

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Budapest Hegyvidék XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: 1126 Budapest Böszörmény út 23-25, képviseli: Szuperák Brigitta elnök, adószáma: 15843829-1-43, törzskönyvi nyilvántartási szám: 843825), mint megbízó (a továbbiakban: „**Megbízó**”)

másrészről

Gaál Sándor Norbert egyéni vállalkozó (székhely: 4400 Nyíregyháza, Honfoglalás u. 13. fsz/1., adószám: 68430720-1-35, bankszámlaszám: 11744003-24412515, nyilvántartási szám: 51736086), 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, képviseletében 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 igénybevételének szükségességéről, indokáról és ennek költségvonzatáról. 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 figyeléssel, 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 %-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 képviselőjében 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 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 határozott időre 2024. május 1-től 2024. december 31-ig 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 megbízotti díj számára való, a rendkívüli felmondás megbízott általi kézhezvételétől számított 8 napon belüli visszafizetését. Megbízói szerződésszegés esetén a Megbízott az egy éves megbízotti díjat megtarthatja és követelheti a szerződés teljesítése során felmerült, igazolható költségeinek a megtérítését.

6.4

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, vagy ajánlott-tértivevényes postai küldeményként kell a következő címre elküldeni:

A Megbízónak:

Név: Budapest XII. kerületi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat

Értesítési cím: 1126 Budapest Böszörményi út 23-25.

Telefon: 06-30-501-0533

A Megbízottnak:

Név: Gaál Sándor Norbert e.v.

Értesítési cím: Gaál Sándor Norbert egyéni vállalkozóval (Székhely: 4400 Nyíregyháza Honfoglalás u. 13. fsz/1

Telefon: +36 30 502 2373

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: szuperakbrigitta@gmail.com

A Megbízott email címe: sandorgaal@gmail.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 Hegyvidék, 2024. május 1.

Megbízó

Megbízott

Pénzügyi ellenjegyzés:
Ellenjegyeztem.

Sándor Ildikó
gazdasági vezető

Budapest Hegyvidék, 2024. április ...

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 alapidíjat 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 jegyzőkönyvezése	A megbízási díj tartalmazza	1 példányt egy évig tárol a Megbízott

2. számú Melléklet

A szolgáltatás díja

	Szolgáltatási csomag ára
2024.05.01-től-2024.12.31-ig	150.000,- Ft

