

04/179-2/2008. *afin*

A sikeres
pályázat
háttére



*következő
léte*

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Veszprém Megyei Önkormányzat** (székhely: 8200 Veszprém, Megyeház tér 1., képviselő: Lasztovicza Jenő - elnök), mint megbízó - továbbiakban: Megbízó -

másrészről a **Magyar Pályázatkészítő Iroda Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 6087 Dunavecse, Fő út 79., cjsz.: Cg.03-10-100391, adószám: 14329977-2-03, képviseli: Essősy Zsombor - vezérigazgató), mint megbízott - továbbiakban : Megbízott - között (együttesen: Felek) az alábbi feltételek szerint:

1./ A szerződés célja

Jelen szerződést a Felek annak érdekében hozzák létre, hogy a Megbízott pályázati tanácsadó tevékenysége eredményeként Megbízó a 2008-2013-ig terjedő időszakban hazai és európai uniós pályázati támogatást nyerjen el.

2./ A szerződés tárgya

2.1. Jelen szerződés aláírásával Megbízó megbízza Megbízottat a 2.2. pontban meghatározott fejlesztésekhez kapcsolódó 2.3. pontban részletezett pályázati tanácsadó szolgáltatások teljesítésével. Megbízott a megbízást üzletviteli tanácsadás szolgáltatás keretében elvállalja a jelen Szerződésben meghatározott feltételek szerint.

2.2. Megbízott a megbízás keretein belül az Új Magyarország Fejlesztési Terv (továbbiakban: ÚMFT) által támogatott projektjavaslatokkal kapcsolatos pályázati szakértői tanácsadást lát

Magyar Pályázatkészítő Iroda Zrt.
1139 Budapest, Pap Károly u. 4-6.
tel.: +36 1 269-4777, +36 1 270-7060
fax: +36 1 354-0999
e-mail: mapi@mapi.hu

www.mapi.hu

8

en

el kiemelten a Megbízó által fenntartott alábbi intézmények fejlesztési elképzeléseihez kapcsolódóan:

- Oktatás: 25 intézmény;
- Közművelődés: 6 intézmény;
- Idősek otthona: 5 intézmény;

- Pszichiátriai betegek, fogyatékosok otthona: 5 intézmény;
- Gyermekvédelem: 2 intézmény;
- Egészségügy: 1 intézmény.

A fentiek mellett Megbízott tevékenysége kiterjedhet további, a Megbízó gazdasági programjában foglalt, illetve egyéb fejlesztési elképzeléseihez kapcsolódó ÚMFT pályázatokkal kapcsolatos tanácsadó szolgáltatások teljesítésére is.

2.3. Megbízott a szerződés teljesítése során az alábbi tevékenységeket látja el:

2.3.1. Pályázatfigyelés:

- Megbízott a szerződés aláírását követően felméri Megbízó fejlesztési igényeit, azokat adatbázisban tárolja és a szerződés időtartama alatt Megbízó által közölt felmerülő új igények alapján frissíti annak érdekében, hogy célzott pályázatfigyelést folytathasson és a megfelelő pályázati információkat továbbítsa Megbízónak. Megbízó köteles az általa fenntartott intézményeket érintő fejlesztési igényeket külön is megadni, hogy Megbízott a pályázatfigyelési tevékenységét az egyes intézmények vonatkozásában célzottan tudja ellátni.
- Megbízott a felmért igényekhez kapcsolódó ÚMFT pályázati lehetőségekről előrejelzést készít Megbízó számára, amelyben megjelöli az egyes pályázatok várható kiírásának idejét, illetve hogy az adott időpontig milyen – elsősorban műszaki – előkészítő munkálatok elvégzése szükséges Megbízó részéről.

- A felmért igényekhez kapcsolódó ÚMFT pályázati felhívások, kiírások nyilvánosságra hozatalától számított legfeljebb ötödik munkanapon belül tájékoztatja Megbízót a pályázati lehetőségekről. A konkrét tájékoztatás kiterjed a pályázat céljára, forrására, a kiíró személyére; a pályázati feltételrendszer kivonatos ismertetésére; a pályázható összeg megjelölésére és a határidőkre. Megbízott a tájékoztatást egyidejűleg köteles eljuttatni a fejlesztéssel érintett intézmény vezetőjéhez, illetve a Megbízó szervezeti felépítése alapján az adott szakterület felelőseként kijelölt személyhez.

2.3.2. Pályázatírás:

- Megbízott javaslatot tesz a pályázat támogathatósága szempontjából optimális projekt méretére, tartalmára, ütemezésére vonatkozóan; a projekt műszaki, pénzügyi és szakmai tartalmának részletes kialakítására vonatkozó tanácsadó tevékenységet lát el. Megbízó kérésére Megbízott javaslatot tesz az adott pályázat megvalósításában közreműködő projektmenedzsmenst összeállítására.
- A Megbízó kérésére Megbízott előre egyeztetett gyakorisággal tájékoztatót, illetve konzultációs napot tart Megbízó székhelyén annak munkatársai számára.
- Megbízott folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít - előre egyeztetett időpontban - a Megbízó szakértői, tervezői és a projekt kidolgozásában résztvevő egyéb szakemberek számára.
- A pályázatírás során Megbízott feladata: az egyeztetések végeredményeként meghatározásra kerülő projekt pályázati adatlapon történő részletes bemutatása; a fenntarthatósági mutatók tartalmára vonatkozó javaslattétel; a projektelemek tartalmától függően a pályázatban bemutatásra kerülő gazdaságossági mutatók számításának elvégzése; a projekt megvalósítás ütemezésének kidolgozása; a projekt költségvetésének összeállítása, pénzügyi terv készítése; a pályázatban bemutatásra kerülő közbeszerzések ütemezésének elkészítése; javaslattétel a

nyilvánosság biztosítására vonatkozó tevékenységek tartalmára vonatkozóan.

- Megbízott feladata továbbá a pályázati dokumentációhoz csatolandó melléletek körének részletes meghatározása; a benyújtásra kerülő pályázati dokumentáció összeállítása; minőségbiztosítása; a szükséges példányszámban történő sokszorosítása; az elkészült pályázati dokumentáció kiíróhoz történő benyújtása.
- Megbízó kérésére Megbízott ellátja a pályázó képviselőjét a pályázat kiírójával szemben, illetve részt vesz egy esetleges helyszíni ellenőrzésen, szintén előre egyeztetett időpontban.

2.3.3. Megvalósíthatósági tanulmányok készítése:

- Amennyiben az adott pályázati kiírás a pályázati dokumentáció részeként megvalósíthatósági tanulmány benyújtását teszi kötelezővé, akkor Megbízott feladata annak elkészítése az előírt szerkezetben, illetve módszertan alapján.
- A megvalósíthatósági tanulmány elkészítése nem foglalja magába az abban bemutatásra kerülő projekt műszaki tartalmának kidolgozását, a megvalósíthatósági tanulmány műszaki fejezetei a Megbízó által rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján kerülnek összeállításra.

2.3.4. Nyertes pályázatok projektmenedzsmentje:

- Megbízott közreműködik a nyertes pályázat támogatási szerződésének előkészítésében és megkötésében.
- Megbízott feladata a projekt megvalósításának nyomon követése, a beszerzésekre vonatkozó szerződések tartalmának felülvizsgálata a pályázatnak, illetve a támogatási szerződésnek való megfelelés szempontjából.

- Megbízott a szerződés teljesítése során elvégzi a projekt megvalósításával kapcsolatosan keletkezett számlák formai és tartalmi ellenőrzését a pályázati elszámolásra vonatkozó előírásoknak való megfelelés szempontjából.
- A projekt műszaki vagy pénzügyi tartalmának módosulása esetén Megbízott közreműködik a támogatási szerződés módosításának előkészítésében, koordinálásában.
- Megbízott feladata továbbá: a Projekt előrehaladási jelentések elkészítése, kifizetési kérelmek összeállítása, a pénzügyi elszámolás koordinálása, lefolytatása, a pályázatban bemutatott indikátorok teljesülésének nyomon követése.
- Szükség esetén és legalább egy héttel előre egyeztetett időpontban Megbízott részt vesz a helyszíni ellenőrzéseken, ahol ellátja a pályázó képviselőjének biztosítását.
- Megbízott feladata a pályázat záró jelentésének elkészítése.
- Megbízott elvégzi a lezárt projektek éves fenntartási jelentéseinek elkészítését a megbízás időtartama alatt.
- 2.4. A jelen szerződés alapján Megbízott által elkészítendő pályázatok kiválasztása az alábbiak szerint történik:
 - 2.4.1. Megbízó köteles a 2.2. pont szerinti fejlesztéshez kapcsolódó ÚMFT pályázat beadására vonatkozó igényét írásban – e-mailen, faxon, vagy postai úton – jelezni Megbízott felé legkésőbb a mindenkor hatályos pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt megelőző 40. napig (kivéve, ha a pályázati kiírás megjelenése e határidő betartását nem teszi lehetővé). A pályázati igényben vázlatosan meg kell jelölni a tervezett fejlesztés pénzügyi sarokszámait, a fejlesztés során megvalósítani kívánt főbb szakmai és műszaki tevékenységeket.

- 2.4.2. Megbízott köteles a Megbízó által jelzett pályázati igényt megvizsgálni és a pályázat elkészítésére vonatkozó ajánlását írásban közölni Megbízóval legkésőbb a mindenkor hatályos pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt megelőző 35. napig. Az ajánlásban fel kell tüntetni a pályázat benyújtására vonatkozó javaslatot; a pénzügyi, szakmai vagy műszaki tartalom módosítására vonatkozó esetleges indítványokat, a pályázati jogosultságot, illetve támogathatóságot esetlegesen érintő, Megbízó által tisztázandó kérdéseket. Az ajánlásban a Megbízottnak meg kell jelölni továbbá a projekt előkészítésében, a pályázatírásban, illetve – adott esetben – a megvalósíthatósági tanulmány elkészítésében, valamint a nyertes pályázathoz kapcsolódó projektmenedzsment tevékenység ellátásában résztvevő junior és senior tanácsadók nevét, továbbá a teljesítéshez szükséges junior és senior szakembernapok számát. Az ajánlás mintáját jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.
- 2.4.3. Megbízó a 2.4.2. pontban foglalt ajánlás alapján dönt arról, hogy a pályázatot Megbízottal kívánja-e elkészíttetni ajánlata alapján. A döntést írásban közli a Megbízottal legkésőbb a mindenkor hatályos pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt megelőző 30. napig. A döntés kézhezvételét követően Megbízott haladéktalanul megkezdí a projekt előkészítését, illetve a pályázat elkészítését a 2.3., illetve a 3. pontban foglaltak szerint.
- 2.4.4. Amennyiben a Megbízó a pályázat benyújtására vonatkozó döntését a mindenkor hatályos pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt megelőző 30. napot követően közli a Megbízottal, akkor Megbízott választása alapján jogosult az adott pályázat elkészítésétől elállni, vagy a 8. pontban meghatározott mindennemű kötbérigény vele szemben történő érvényesítését kizárni.

2.5. Pályázati projektmenedzsment szolgáltatás kiválasztása:

2.5.1. Amennyiben Megbízó az általa elnyert ÚMFT pályázat megvalósításához kapcsolódóan Megbízott projektmenedzsmenti szolgáltatását jelen szerződés

alapján igénybe kívánja venni, akkor köteles a nyertes pályázat támogatási szerződésének megkötésétől számított 5 napon belül az erre vonatkozó igényét a Megbízottal írásban közölni.

2.5.2. Megbízott köteles az igényt megvizsgálni, és a támogatási szerződés megkötésétől számított 10 napon belül írásban megerősíteni a 2.4.2. pont szerinti ajánlásban a projektmenedzsment feladat ellátására vonatkozóan meghatározott junior és senior tanácsadói szakembernapok számára vonatkozó kalkulációt.

2.5.3. Megbízó a támogatási szerződés megkötésétől számított 15 napon belül köteles eldönteni, hogy a pályázat megvalósításához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatokat Megbízott szolgáltatásainak igénybe vételével vagy egyéb módon látja el, (saját maga, esetleg harmadik fél bevonásával).

3./ Megbízott tevékenysége, jogai és kötelezettségei

3.1. Megbízott feladata a pályázati formanyomtatványban – a Pályázati Útmutató és mellékletei szerint, a Megbízó által szolgáltatott adatok alapján – a Megbízó, és a megvalósítani kívánt projekt bemutatása, a pályázati formanyomtatvány kitöltése, a pályázati dokumentáció összeállítása.

3.2. Megbízott az elkészített teljes pályázati dokumentációt meghatározott helyen átadja a Megbízónak, aki a teljes körű tartalmi ellenőrzést követően az eredeti példányt a szükséges ellenjegyzéssel ellátja Megbízott iránymutatásai alapján. Megbízott a pályázat benyújtását követően a pályázati dokumentáció egy, az eredetivel mindenben megegyező másolati példányát eljuttatja Megbízó részére.

3.3. Megbízott feladata továbbá, hogy a pályázat elkészítésével és az adott pályázat kapcsán a hivatalos közreműködő szervezet előzetes ellenőrzésével kapcsolatos minden egyeztetésen, megbeszélésen a Megbízó rendelkezésére álljon előzetes egyeztetés alapján.

3.4. A Megbízott köteles a pályázati dokumentációt a kiírás szerinti helyen és határidőn belül benyújtani.

3.5. A Megbízott a pályázati dokumentációban szereplő nyilatkozatok tartalmi valóságáért nem tartozik felelősséggel, illetve azokat nem vizsgálja felül azok valóságtartalma szempontjából. Ezen nyilatkozatok, illetve a Megbízó által átadott dokumentumok, információk valótlanlansága, illetve megalapozatlansága okán történő kizárás nem befolyásolja a megbízás teljesítését.

3.6. A Megbízott ellátja a Megbízó pályázati eljárásban való képviselői feladatát.

3.7. Megbízott kijelenti, hogy Magyarországon bejegyzett és nyilvántartott gazdasági társaság, és mint ilyen, önálló felelősséggel tartozik a megbízási jogállásából eredő valamennyi jogszabályon, vagy szerződésen alapuló – egyebek közt adózási, társadalombiztosítási, könyvvizelési és üzleti nyilvántartási – kötelezettségeinek teljesítéséért.

3.8. Megbízott köteles a Megbízó teljes körű tájékoztatására a pályázati és jogosultsági feltételekkel, illetve a kizáró okokkal kapcsolatosan.

3.9. Megbízó késedelmes fizetése esetén Megbízott a fizetési késedelem idejére a jelen szerződésben rögzített szolgáltatások nyújtását felfüggeszti. 30 napot meghaladó fizetési késedelem esetén Megbízott fenntartja a jogot a szolgáltatások nyújtásának teljes megszüntetésére, emellett azonban Megbízó a megbízási díj megfizetésére továbbra is köteles.

4./ Megbízó jogai és kötelezettségei

4.1. Megbízó a Megbízott 3.8. pontban meghatározott kötelezettsége teljesítéséről a Megbízott kérésére írásban is nyilatkozik, így a felek kizárják az ezzel kapcsolatos esetleges későbbi jogvita lehetőségét.

4.2. Megbízó a megbízás teljesítéséhez szükséges dokumentumokat legkésőbb a mindenkor hatályos pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt megelőző 15. napig köteles a Megbízott rendelkezésére bocsátani. Megbízó az adatszolgáltatási kötelezettsége során különösen az alábbi adatokat köteles a Megbízott számára eljuttatni:

- A tervezett beruházásra vonatkozó műszaki tanulmánytervek, tervezői költségbebecslések.
- A pályázati kiírásban részletezett hatósági és egyéb engedélyek, nyilatkozatok és egyéb dokumentumok.
- Megbízott által a pályázati adatlap, illetve – adott esetben – a megvalósíthatósági tanulmány elkészítéséhez szükséges adatokat tartalmazó "adatbekérő dokumentum" Megbízó által teljes körűen kitöltött változata.

Amennyiben Megbízó adatszolgáltatási kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, akkor Megbízott választása alapján jogosult az adott pályázat elkészítésétől elállni, vagy a 8. pontban meghatározott mindennemű kötbérigény vele szemben történő érvényesítését kizárni.

4.3. A Megbízó a szolgáltatást vezető tisztségviselője, illetve az általa meghatalmazott személy útján ellenőrzi, aki jogosult a pályázat Megbízó nevében történő átvételre is. A pályázati dokumentáció átvétele úgy történik, hogy a Megbízó képviselője, illetve az általa meghatalmazott személy az elkészült pályázatot megtekinti, majd a tartalmi ellenőrzést követően az eredeti példányt a Megbízott iránymutatásának megfelelően a szükséges ellenjegyzéssel ellátja, valamint írásban nyilatkozik annak átvételéről.

4.4. Megbízó köteles a pályázati dokumentáció átvételére és a megbízási díj megfizetésére, valamint köteles a pályázat elkészítését és a pályázati eljárást figyelemmel kíséreni, a Megbízottal konzultációkat, egyeztetéseket folytatni és a pályázat szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni.

4.5. Megbízó bármikor betekinthez a Megbízott által tevékenysége során elkészített anyagokba, a Megbízottól felvilágosítást kérhet azok tartalmáról.

5./ Pályázati dokumentáció

5.1. A Megbízott az adott pályázatra vonatkozó Pályázati Útmutatót a 2.4.3. pontban meghatározott döntés kézhezvételét követően haladéktalanul e-mailben eljuttatja Megbízó részére. Megbízó és Megbízott együttesen kölcsönösen elfogadják az elektronikus úton, e-mailben történő kommunikáció formáját.

5.2. Megbízó vállalja, hogy a 5.1. pontban megjelölt dokumentumokban foglaltakat jelen szerződés teljesítése kapcsán magára nézve kötelezőnek ismeri el, azok tartalmát a jelen szerződés 3.8. pontjában foglalt tájékoztatáson is túlmenően saját hatáskörben megismeri és valamennyi nyilatkozatot, utasítást, tájékoztatást ez alapján tesz meg.

6./ A teljesítés

6.1. A teljesítés időpontja:

6.1.1. Megbízott a 2.3.1. pontban meghatározott pályázatfigyelési szolgáltatást a megbízás időtartama alatt folyamatosan, de előre nem meghatározott gyakorisággal teljesíti.

6.1.2. A 2.3.2. pont szerinti pályázatírási szolgáltatások teljesítésének, illetve a 2.3.3. pont szerinti megvalósíthatósági tanulmány elkészítésének határideje az adott pályázatra vonatkozó, mindenkor hatályos pályázati kiírásban meghatározott beadási határidő.

6.1.3. A 2.3.3. pont szerinti projektmenedzsmenti szolgáltatások teljesítése az adott nyertes pályázat megvalósítása ütemezésének megfelelően havi, negyedéves vagy a projekt mérföldköveinek megfelelő bontás szerint történik.

6.2. Teljesítés igazolás:

6.2.1. A 2.3.1. pontban meghatározott pályázatfigyelési szolgáltatás szerződés szerű teljesítésének igazolására Megbízó csak a Megbízott külön írásbeli kérésére köteles.

6.2.2. A 2.3.2. pont szerinti pályázatírási szolgáltatások, a 2.3.3. pont szerinti megvalósíthatósági tanulmány elkészítésének, illetve a Megbízott által meghatározott tényleges junior és senior szakembernapok igénybe vételének szerződés szerű teljesítését Megbízó a pályázati dokumentáció, illetve a megvalósíthatósági tanulmány aláírásával, illetve átvételével egyidejűleg az arról szóló teljesítés igazolás aláírásával köteles igazolni. A teljesítés igazolás a szolgáltatások szerződés szerű teljesítésére vonatkozó kifejezett megbízói nyilatkozat mellett tartalmazza a szolgáltatás teljesítéséhez igénybe vett szakembernapok számára, illetve az annak alapján számított megbízási díjra vonatkozó kimutatást is.

6.2.3. A 2.3.3. pont szerinti projektmenedzsmenti szolgáltatások szerződés szerű teljesítését Megbízó a pályázat ütemezésnek megfelelően kiállított teljesítés igazolások aláírásával köteles igazolni. A teljesítés igazolás a szolgáltatások szerződés szerű teljesítésére vonatkozó kifejezett megbízói nyilatkozat mellett tartalmazza a szolgáltatás teljesítéséhez igénybe vett szakembernapok számára, illetve az annak alapján számított megbízási díjra vonatkozó kimutatást is.

7./ Megbízási díj

7.1. Megbízott a 2.3.1. pontban meghatározott pályázatfigyelési szolgáltatást térítésmentesen végzi Megbízó számára.

7.2. Megbízott a 2.3.2. pont szerinti pályázatírási szolgáltatások, a 2.3.3. pont szerinti megvalósíthatósági tanulmány elkészítését, illetve a 2.3.4. pont szerinti projektmenedzsmenti szolgáltatások teljesítéséhez igénybe vett junior és senior tanácsadói szakembernapok száma alapján számított megbízási díj ellenében végzi az alábbi

díjazásnak megfelelően:

- Pályázatírás, megvalósíthatósági tanulmány készítés, projektmenedzsment keretében biztosított junior tanácsadó szolgáltatás szakértői díja: nettó 20.000,- Ft + ÁFA / szakembernap, azaz bruttó 24.000,- Ft / szakembernap.
- Pályázatírás, megvalósíthatósági tanulmány készítés, projektmenedzsment keretében biztosított senior tanácsadó szolgáltatás szakértői díja: nettó 150.000,- Ft + ÁFA / szakembernap, azaz bruttó 180.000,- Ft / szakembernap.

7.3. Megbízott a 7.2. pontban meghatározott bruttó megbízási díjban a mindenkori – eltérő előírás hiányában a teljesítés időpontjában hatályos – jogszabályokban meghatározott általános forgalmi adót áthárítja Megbízóra. Szerződő felek megállapítják, hogy jelen szerződés aláírásakor hatályban lévő, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó rendelkezései szerint a nettó megbízási díj után 20 % általános forgalmi adó számítandó fel és hárítható át Megbízóra.

7.4. Szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízott a jelen szerződésben foglaltak teljesítésért a 7.2. pontban meghatározott megbízási díjon felül semmilyen további, a pályázattal elnyert támogatási összeg %-os arányában meghatározott díjazásra (sikerdíjra) nem tarthat igényt.

7.5. Szerződő felek megállapodnak, hogy a 7.2. pontban meghatározott díjak 2008. december 31-ig kötöttek tekintendők, azt követően a díjak a KSH adatszolgáltatásán alapuló fogyasztói árindexnek megfelelően módosulnak minden év január 1-én.

7.6. Megbízott a 7.2. pontban meghatározott díjazás szerint kiszámított megbízási díjról a 6.2. pont szerinti teljesítés igazolás alapján számlát bocsát ki, amelyet Megbízó 30 napos – az Európai Unióból származó forrásból támogatott szolgáltatások esetén 60 napos – határidővel köteles Megbízott Citibank Zrt-nél vezetett 10800014-10000006-11176201 számú bankszámlájára történő átutalással teljesíteni.

7.7. Amennyiben Megbízó a megbízási díjat a számlán feltüntetett fizetési határidőhöz képest időben nem utalja át Megbízott részére, úgy a késedelembe eséstől kezdődően a kifizetésig terjedő időszakra köteles a jegybanki alapkamat kétszerezésének megfelelő mértékű késedelmi kamatot fizetni.

8./ Kötbér

8.1. Késedelmi kötbér: Amennyiben a 2.4.3. pontban meghatározott pályázat a mindenkor hatályos pályázati kiírásban rögzített határidőre történő benyújtására nem kerül sor, illetve a határidőn túl történő benyújtás következtében a pályázat elutasításra kerül, akkor Megbízott 30 napon belül köteles Megbízó számára a 2.4.2. pontban meghatározott díjkalkuláció szerinti szerződéses összegnek megfelelő mértékű kötbért megfizetni.

8.2. Hibás teljesítési kötbér: Amennyiben a 2.4.3. pontban meghatározott pályázat a Megbízott hibájából eredő formai hiba miatt nem kerül befogadásra, akkor Megbízott 30 napon belül köteles Megbízó számára a 2.4.2. pontban meghatározott díjkalkuláció szerinti szerződéses összegnek megfelelő mértékű kötbért megfizetni.

8.3. A 8.1. és 8.2. pontban meghatározott rendelkezések alkalmazását kizárja Megbízó 2.4.4., illetve 4.2. pontok szerinti késedelme.

9./ Titoktartási kötelezettség

9.1. Megbízott elfogadja, hogy a jelen szerződés, az ahhoz kapcsolódó minden irat és információ, továbbá a teljesítés során Megbízóról, tevékenységéről tudomására jutott minden adat, információ üzleti titkot képez. Azt a Megbízott a jelen szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését meghaladóan harmadik személlyel nem közölheti, más módon nyilvánosságra nem hozhatja és kizárólag a Megbízó előzetes írásbeli engedélyével használhatja fel egyéb célra. Nem minősülnek az üzleti titok körébe tartozónak azok az adatok, információk, amelyeket a Megbízó maga, vagy az arra feljogosított személyek, szervezetek jogszerűen hoztak nyilvánosságra.

9.2. Megbízott az üzleti anyagot – amennyiben nem a nyilvánosság tájékoztatására szolgál – köteles a „Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról” szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezéseinek betartása mellett is bizalmasan kezelni. Megbízott ezen kötelezettsége megszegéséből eredő károkért szintén polgári jogi felelősséggel tartozik.

9.3. Megbízott titoktartási kötelezettsége a jelen Szerződés megszűnése után is fennáll, azonban az sem a Szerződés hatálya alatt, sem a Szerződés megszűnése után nem terjed ki a hivatalos szervek részére történő kötelező, illetve a pályázat kapcsán szükséges vagy előírt adatszolgáltatási kötelezettségre.

10./ A szerződés megszűnése

10.1. Jelen szerződés az aláírás napjától kezdve 2013. december 31-ig terjedő határozott időre jön létre.

10.2. Szerződő felek jelen szerződést 6 hónapos rendes felmondási határidővel indokolás nélkül jogosultak bármikor felmondani.

11./ Jogutódlás

Felek megállapítják, hogy amennyiben akár Megbízó, akár Megbízott személyében jogutódlás következik be, úgy jelen szerződés a jogutódok vonatkozásában változatlan feltételekkel hatályban marad.

12./ Jogvita, joglemondás

Felek jelen szerződésből származó jogvitájuk esetére kikötik – pertárgyértéktől függően – a Veszprém Megyei Bíróság, illetve a Veszprémi Városi Bíróság kizárólagos illetékességét.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Köztársaság Polgári

Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók. Ha jelen Szerződést a magyaron kívül más nyelvre is lefordítják, bármilyen ellentmondás esetén a magyar változatot kell irányadónak tekinteni.

A Szerződő Felek a jelen szerződést elolvasták, áttanulmányozták, megértették, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Veszprém, 2008. június 11.



Veszprém Megyei Önkormányzat
Mebízó
képviselésében
Lasztovicza Jenő



Magyar Pályázatkészítő Iroda Zrt.

1139 Budapest

Pap Károly u. 4-6.

Adószám: 14329977-2-03

mapi

Magyar Pályázatkészítő Iroda Zrt.

Mebízott

képviselésében:

Essősy Zsombor

1. sz. melléklet

AJÁNLAT

.....-..... jelű pályázathoz
kapcsolódó tanácsadó szolgáltatás teljesítésére

A Magyar Pályázatkészítő Iroda Zrt. a Veszprém Megyei Önkormányzat által ismertetett,
..... tárgyú fejlesztési elképzeléséhez kapcsolódó pályázat benyújtásával kapcsolatosan
az alábbi javaslatot teszi:

.....
.....
.....
.....

A pályázathoz kapcsolódó tanácsadó szolgáltatások teljesítésének szakembernap és költségigénye:

Pályázatírás szolgáltatás:

- Senior tanácsadói szakembernapok száma: nap, amelynek díja nettó,- Ft + ÁFA,
összesen,- Ft.
- Junior tanácsadói szakembernapok száma: nap, amelynek díja nettó,- Ft + ÁFA,
összesen,- Ft.

Megvalósíthatósági tanulmány készítése:

- Senior tanácsadói szakembernapok száma: nap, amelynek díja nettó,- Ft + ÁFA,
összesen,- Ft.
- Junior tanácsadói szakembernapok száma: nap, amelynek díja nettó,- Ft + ÁFA,
összesen,- Ft.



Projektmenedzsment szolgáltatás:

- Senior tanácsadói szakembernapok száma: ... nap, amelynek díja nettó,- Ft + ÁFA,
összesen,- Ft.
- Junior tanácsadói szakembernapok száma: nap, amelynek díja nettó,- Ft + ÁFA,
összesen,- Ft.

A pályázathoz kapcsolódó tanácsadó szolgáltatások teljesítésében részt vevő senior és junior tanácsadóink:

Senior tanácsadók	Junior tanácsadók

.....
Magyar Pályázatkészítő Iroda Zrt.
Essősy Zsombor
vezérigazgató