

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS VÁROSFELJESZTÉSI ÉS KÖZBESZERZÉS- LEBONYOLÍTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött

egyrésztől

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

törzskönyvi azonosító szám: 735726

adószáma: 15735722-2-43

képviseli: Baranyi Krisztina, polgármester

mint **Megbízó** (a továbbiakban: Megbízó),

másrésztől a

FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

székhely: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fszt. 2.

adószám: 10753170-2-43

stat. számjele: 10753170-5221-114-01

képviselője: Pataki Márton, vezérigazgató

mint **Megbízott** (a továbbiakban: Megbízott)

(a Megbízó és a Megbízott a továbbiakban együttesen: Felek)
között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. PREAMBULUM

- 1.1. A Megbízó helyi önkormányzat, amely a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában foglalt településfejlesztés, településrendezés tevékenységet közfeladatként köteles ellátni.
- 1.2. Felek rögzítik, hogy Megbízott a Megbízó 100 százalékos tulajdonában álló gazdasági társasága.
- 1.3. A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9.§ (1) bekezdés h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőkerészesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80 százaléka a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Felek a Kbt. hivatkozott rendelkezése alapján kötik meg a jelen szerződést (a továbbiakban: **Szerződés**).

2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

A Megbízó megbízza a Megbízottat a városrehabilitációval, beruházások- és közbeszerzések lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásával. A Megbízott a megbízást elfogadja.

2.1. Városrehabilitáció vagy kiemelt projektek részeként megvalósítandó tervezések, épület-felújítások, bontások, építkezések előkészítése és lebonyolítása

A Megbízott általános projektmenedzsment és beruházás-lebonyolítói feladatot lát el Megbízó valamennyi teljes vagy részleges lakóház-felújítási beruházása, valamint Megbízó utasítása alapján Megbízó bármely további, magas- vagy mélyépítést magában foglaló, beruházása során. Megbízott feladatai az alábbiak, illetve bármilyen további tevékenység, amely a beruházások sikeres megvalósításához szükséges.

a) Tervezés

Megbízott előkészíti a tervezéssel kapcsolatos beszerzési vagy közbeszerzési eljárásokat, elkészíti a tervezési programot, a szerződés-tervezetet, elkészíti az épületek felmérését, értékleltárát, talajvizsgálatát, egyesített közmű-tervét – valamint az ajánlatkéréshez szükséges minden további felmérést és dokumentumot, javaslatot tesz az ajánlattételre felkérendő tervező irodákra, a bíráló bizottságba biztosít tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező tagokat. A tervezési folyamat során a tervező felé – a szerződéskötés, illetve módosítás kivételével - képviseli a Megbízót.

b) Kivitelezés

Megbízott előkészíti az építőipari kivitelezéssel, műszaki ellenőrzéssel, tervezői művezetéssel kapcsolatos beszerzési vagy közbeszerzési eljárásokat, gondoskodik a műszaki leírás elkészítéséről, elkészíti a szerződés-tervezetet, a bíráló bizottságba biztosít tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező tagokat. A kivitelezés alatt heti szintű kooperációt szervez és dokumentál a kivitelezővel és a műszaki ellenőrrel. A kivitelezési folyamat során a kivitelező, a műszaki ellenőr és a tervező felé – szerződéskötés, illetve a szerződésmódosítás kivételével - képviseli a Megbízót.

c) Támogatások megpályázása és elszámolása

Megbízott előkészíti az pályázatokhoz, illetve támogatói okiratokhoz szükséges dokumentációt, koncepciótervetet, egyéb szakértői anyagokat. A beruházás megvalósítása folyamán tartja a kapcsolatot a támogató hatósággal, elkészíti az időszakos beszámolókat. A beruházás megvalósítását követően elkészíti és benyújtja a támogatás elszámolását, koordinálja Megbízó tevékenységét az ellenőrzések során, elkészíti a fenntartási jelentéseket.

2.2. Közbeszerzések lebonyolítása

Megbízott ellátja a Megbízó és a Megbízó összes gazdasági társaságára és intézményére vonatkozóan a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, valamint lebonyolítja a Megbízó által meghatározott közbeszerzéseket – Megbízó hatályos közbeszerzési szabályzata alapján - kiemelve különösen az alábbiakat:

- a) Véleményezi a Megbízó összes gazdasági társaságára és intézményére vonatkozóan a rájuk vonatkozó, egyedi közbeszerzési szabályzataikat.
- b) Létrehozza és karbantartja az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban EKR) felületén a Megbízó és a Megbízó összes gazdasági társasága és intézménye ajánlatkérői profilját és ellátja az ezekhez kapcsolódó super user-i feladatokat.
- c) Az intézmények és társaságok által elektronikusan szolgáltatott éves közbeszerzési terveket feltölti az EKR rendszerbe; amennyiben az éves közbeszerzési tervhez képest többlet közbeszerzési igény merül fel; az elektronikusan megküldött módosított éves közbeszerzési tervet közzéteszi az EKR rendszerben.
- d) Igény esetén közbeszerzési állásfoglalást küld a megkereső szervezeti egység felé,
- e) Megbízó, illetve Megbízó összes gazdasági társasága és intézménye nevében eljárva

lefolytatja a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokat.

- f) A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során felhívja a figyelmet az esetleges közbeszerzési jogsértésekre okot adó körülményekre; illetve igény esetén javaslatot tesz ezeknek a helyzeteknek az elkerülését szolgáló intézkedésekre.
 - g) A közbeszerzési szabályzatok alapján szervezi és bonyolítja a szabályzatokban meghatározott személyi körrel a közbeszerzési eljárás jogszerű lefolytatásához szükséges eljárási cselekményeket.
 - h) Az ajánlatkérő adatszolgáltatása alapján feltölti a szerződések teljesítéséről szóló tájékoztatót a jogszabályokban meghatározott elektronikus felületekre.
 - i) Jelentősebb jogszabályi környezet változása esetén tájékoztatót küld a Megbízó részére a változások kivonatos leírásával.
 - j) Együttműködik a Megbízóval, adatszolgáltatásával elősegíti annak ellenőrzési tevékenységét.
- 2.3.** Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott Szerződésben meghatározott feladatait a Megbízó rendeleteiben, határozataiban foglaltaknak megfelelően, a hatályos jogszabályok figyelembevételével köteles ellátni.

3. A MEGBÍZOTT KÖTELEZETTSÉGEI

- 3.1 Megbízott köteles legjobb tudása szerint, a tőle elvárható szakmai gondossággal és felelősséggel, a legmagasabb szakmai színvonalon, a Megbízó érdekeinek megfelelően a jelen Szerződésben meghatározott időre és feltételek szerint ellátni feladatait a Megbízóval szoros és kölcsönös együttműködésben.
- 3.2 A Megbízott köteles a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítása esetén a Megbízót erre figyelmeztetni.
- 3.3 Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés teljesítése során tudomására jutott bizalmas – egyebek mellett, de nem kizárólagosan a Megbízó működésével, tevékenységével, pénzügyi-gazdasági helyzetével, terveivel kapcsolatos – információkat a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül harmadik személyeknek nem szolgáltatja ki, nem teszi más számára hozzáférhetővé.
- 3.4 A titoktartásra vonatkozó és az esetlegesen a Szerződés megszűnése után is fennmaradó kötelezettségek a Szerződés időbeli hatálya alatt, valamint a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is fennmaradnak.
- 3.5 Megbízott a feladatkörébe tartozó tevékenységek végrehajtása érdekében saját költségén megbízhat minden olyan szakembereket és gazdasági társaságokat, amelyek közreműködése a feladatok ellátása érdekében szükséges, illetve hasznos.
- 3.6 Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Megbízónak a Megbízás tárgyával érintett szervezeteivel, a Megbízó intézményeivel, a Megbízó kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságokkal a feladat ellátás során folyamatosan kapcsolatot tart, azok igényeit folyamatosan figyelembe veszi, illetve amennyiben a Megbízó utasításaival azok ellentétesnek bizonyulnak, az egyeztetés során eljár.

4. A MEGBÍZÓ KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1 Megbízó köteles a megbízás ellátásához szükséges és a Megbízott által a Szerződés teljesítésével összefüggésben írásban igényelt adatot és információt - ide nem értve azokat az információkat, amelyek feltárása a Megbízó által harmadik személyekkel szemben vállalt titoktartási kötelezettségét sértené – kellő időben Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 4.2 Megbízónak az együttműködési kötelezettség kapcsán a megbízási szerződés teljesítését akadályozó körülményeket haladéktalanul Megbízott tudomására kell hoznia.
- 4.3 A Megbízó kijelöli a megbízási feladatok elvégzéséhez szükséges szakembereit és gondoskodik olyan munkabeosztásokról, amely a Megbízott határidőre történő teljesítését lehetővé teszi.

5. MEGBÍZÁSI DÍJ

- 5.1. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott köteles minden évben legkésőbb október 31. napjáig a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti tervét a Megbízónak átadni, amelyben meghatározza a következő naptári évre vonatkozó igényét a díjazás összegéről. A Felek közötti egyeztetést követően a Megbízó a költségvetési rendeletében határoz a díjazás mértékéről, és erről a Megbízó írásban (elektronikus levélben is) tájékoztatja a Megbízottat. A tájékoztatás nem minősül szerződésmódosításnak. A tájékoztatást minden esetben a Szerződés mellékleteként (mindenkori 1. számú melléklet: Éves Díjazás) kell kezelni.
- 5.2. A Megbízó tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi díjazás 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy a Megbízó tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözetről egymással elszámolni.
- 5.3. Amennyiben valamely 2.1 pont szerinti feladat komplexitása miatt a jelen 5. pontban megfogalmazott díjazás nem elegendő, akkor az adott beruházás lebonyolításával, projektmenedzsmentjével kapcsolatban Felek külön szerződést kötnek.

6. FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 6.1. Megbízott a Szerződés 2. pontjában rögzített tevékenységet az 1. Mellékletben meghatározott megbízási díj (a továbbiakban: megbízási díj) ellenében vállalja teljesíteni. A megbízási díjat Megbízott havonta egyenlő részletekben jogosult kiszámlázni Megbízó felé. Megbízott az átalánydíjazásával kapcsolatos számlát minden hónapra vonatkozóan utólag, a következő hónap 5. napjáig bocsátja ki, melyhez csatolnia kell a Megbízó képviselőjében eljáró arra jogosult személy aláírásával ellátott teljesítésigazolást. A számla és a teljesítésigazolás alapján Megbízó a megbízási díjat a számla kiállításától számított 30 napon belül átutalással egyenlíti ki Megbízott részére.
- 6.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés keretében teljesített feladatok ellenértéke átalánydíj jellegű, azaz a megbízási díj magában foglalja a Megbízottnak a Szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült minden költségét, további kiadást a Szerződésben foglalt feladatokra vonatkozóan semmilyen jogcímen nem érvényesíthet Megbízóval szemben. Felek a Szerződéssel kapcsolatban az előlegfizetést kizárják. Nem szerződésszerű teljesítés esetén Megbízott a megbízási díjra a szerződésszerű teljesítés arányában jogosult.

7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1. Hatályba lépés, a Szerződés időtartama

Felek a Szerződést 2026. január 1-i hatálybalépéssel határozatlan időre kötik.

7.2. **Módosítás**

A Szerződés kizárólag Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor Felek kötelesek arról haladéktalanul tárgyalásokat kezdeni.

Ha a Szerződés időtartama alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be a Fél körülményeiben, amely jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére Felek kötelesek a Szerződés módosítása érdekében a Szerződés érintett részét újratárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére az a Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

8. **A SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE, MEGSZŪNÉSE**

8.1. Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban, bármikor jogosultak megszüntetni. A Szerződést bármelyik Fél rendes felmondással is megszüntetheti, a felmondási idő 1 év.

8.2. A szerződő Felek bármelyike jogosult a Szerződést – a másik fél súlyos szerződésszegése esetén – azonnali hatállyal írásban felmondani. Ez utóbbira csak azt követően kerülhet sor, ha a szerződésszegő fél a szerződésszegés részleteit tartalmazó, az annak orvoslására írásban felszólító értesítés kézhezvételét követően – az értesítésben meghatározott határidőig – nem orvosolja a szerződésszegést.

8.3. A jelen szerződés megszüntetése vagy megszűnése esetén Megbízott 5 (öt) munkanapon belül köteles a Megbízó részére visszaadni minden – a Megbízó által a Megbízott számára átadott – dokumentációt, adatot és azok másolatait stb., valamint a Megbízó számára a jelen szerződés szerinti kötelezettségei teljesítése kapcsán készített minden anyagot. Az átadás-átvételt a Felek képviselőinek írásban dokumentálniuk kell.

9. **KAPCSOLATTARTÁS RENDJE**

Felek a Szerződés teljesítésének az időtartamára az alábbi személyeket jelölik ki a folyamatos kapcsolattartásra:

Megbízó:

Baranyi Krisztina polgármester
Tel.: +36 1 215 10 77
E-mail: polgarmester@ferencvaros.hu

Megbízott:

Pataki Márton vezérigazgató
Tel.: +36 1 210 92 58
E-mail: patakimarton@fevix.hu

Felek kötelesek a kapcsolattartásra kijelöltek személyében bekövetkező változást egymásnak haladéktalanul, de legfeljebb 72 (hetvenkettő) órán belül írásban bejelenteni.

10. **EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

10.1 Felek megállapodnak abban, hogy a megbízás teljesítése során keletkező dokumentációk, anyagok, szellemi termékek kizárólagos felhasználási joga Megbízót illeti meg. Megbízó ezen

dokumentumokkal szabadon rendelkezhet, azaz Megbízott engedélye nélkül ezen dokumentumokról másolatot készíthet, az abban lévő információkat, adatokat (részletekben, vagy bármilyen, a Megbízott engedélye nélküli változtatások végrehajtásával) felhasználhatja, harmadik személyeknek felhasználásra átadhatja.

- 10.2 Megbízó bármikor jogosult a megbízás teljesítésének ellenőrzésére, Megbízott irodájába beléphet, az igazgatóság tagjaitól, a munkavállalóktól tájékoztatást kérhet, az iratokat megtekintheti, szakértővel megvizsgáltathatja, a megbízás teljesítéséről azonnali tájékoztatást kérhet.

Felek a Szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá. A Szerződés elektronikus formában készült.

A Szerződés elválaszthatatlan része az 1. számú melléklet (A kompenzáció éves összege).

Budapest, időbélyegző szerint

Budapest, időbélyegző szerint

Baranyi Krisztina
polgármester
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros
Önkormányzata

Pataki Márton Dániel
vezérigazgató
FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és
Városfejlesztő Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

Pénzügyi ellenjegyzés:

Berente Katalin
irodavezető

Szakmai ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés

Dr. Enyedi Mária
aljegyző

Dr. Szüts Korinna
jegyző

A DÍJAZÁS ÉVES ÖSSZEGE

Megbízottat – a Megbízóval kötött megbízási szerződésben meghatározott feladatok ellentételezésére – 20.... évre nettó,- Ft +,-Ft ÁFA, vagyis bruttó ... Ft összegű díjazás illeti meg.

Az Megbízó 20.. január-február hónapra összesen nettó,-Ft +,-Ft ÁFA, vagyis bruttó,-Ft-ot fizetett meg Megbízottnak. Megbízó jogosult a 20.. március 1-től 20.. december 31-ig terjedő időszakra nettó,-Ft +,-Ft ÁFA, vagyis bruttó,-Ft/hó összegről – tárgyhót követő hónap 5. napjáig – számlát benyújtani, amelyet a Megbízó a megbízási szerződés 6.1. pontjában rögzítettek szerint egyenlít ki.