

Iktatószám: 220-1/2013

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrésről:

**Kiskőrös Város Önkormányzata**

Cím: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 1.

Telefon: +36-78-311-122

Fax: +36-78-311-766

Adószám: 15724784-2-03

Számlavezető bank neve: CIB BANK ZRT.

Bankszámlaszám: 10701300-48535706-54700006

Képviselőtében eljár: Domonyi László polgármester  
mint **megbízó** – a továbbiakban: **Megbízó** –

másrésről:

Név: MITT Befektetésszervezési Zrt.

Székhely: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 76.

Adószám: 10622027-2-06

Cégjegyzékszám: 06-10-000334

Számlavezető bank neve: Raiffeisen Bank Zrt.

Bankszámla száma: 12067008-00126065-00100005

Képviselőtében eljár: Kőmíves Benedek, vezérigazgató  
mint **megbízott** – a továbbiakban: **Megbízott** –

(Kapcsolattartó: Töröcsik Zoltán

Telefon: +36/30/994-5641

Email: info@mitt-zrt.hu)

között az alulírt helyen és napon az alábbi feltételek mellett:

### I. ALAPADATOK

#### 1.1. Előzmények:

Kiskőrös Város Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 122. § (7) bekezdés a) pontja alapján hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytatott le „Kiskőrös városközpont rekonstrukció” projekt - DAOP-5.1.2./A-09-2f-2011-0005 - tájékoztatási és nyilvánosság feladatainak teljes körű ellátása tárgyban, mely

közbeszerzési eljárás **tájékoztatási és nyilvánosság feladatok ellátása** vonatkozásában a nyertes ajánlattevő a Vállalkozó lett.

A Felek tudomásul veszik, hogy a Megbízott köteles elvégezni valamennyi olyan feladatot, melyet a jelen szerződés alapját képező közbeszerzési eljárásban akár az ajánlattételi felhívásban, akár az ajánlati dokumentációban az ajánlatkérő a szolgáltatás teljesítéséhez rendelt.

## II. A SZERZŐDÉS TARTALMA

### II. 1. A Megbízott jogai és kötelezettségei:

**II.1.1.** Megbízott a jelen szerződésbeli tevékenységét a Megbízó írásbeli utasításai alapján és érdekeinek megfelelően látja el. Megbízott a feladatokat köteles a tőle elvárható legnagyobb körültekintéssel, gondossággal, szakszerűen és a **hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezni.**

**II.1.2.** Megbízott a **tájékoztatási és nyilvánosság** feladatok megvalósítása érdekében, a szakembertől elvárható gondossággal, az alábbiakat köteles ellátni:

#### **Tájékoztatási kötelezettségek**

Megvalósítás az ÚMFT Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei dokumentum alapján, a **III. kommunikációs csomag** szerint, de ÚSZT logókat és arculati elemeket használva

#### **A kommunikáció eszközei:**

- 1. Kommunikációs (cselekvési) terv** készítése: az egyes eszközök használatának tervezett ütemezése – az ütemezés a projekt alakulásának megfelelően módosítható, melyről a Közreműködő Szervezet kommunikációs szervezeti egységét tájékoztatni szükséges
- 2. „A” típusú hirdetőtábla:** 1 db (Mérete: 504 cm x 238 cm)
  - Elkészíttetése a megfelelő EU logóval, az uniós támogatásra utaló mondattal, ÚSZT logóval, szlogennel, a projekt megnevezésével, a támogatás összegével, a Kedvezményezett nevével, az NFÜ elérhetőségével, az Arculati Kézikönyv előírásainak megfelelően
  - Kihelyezése: a projekt megvalósulási helyszínén
- 3. „B” típusú hirdetőtábla:** 8 db (Mérete: 300 cm x 150 cm)
  - Elkészíttetése: a megfelelő EU logóval, az uniós támogatásra utaló mondattal, ÚSZT logóval, szlogennel, a projekt megnevezésével, a támogatás összegével, a Kedvezményezett nevével, az NFÜ elérhetőségével, az Arculati Kézikönyv előírásainak megfelelően
  - Kihelyezése: a projekt helyszínein: Polgármesteri Hivatal, Pizzéria, Művész Kávézó, Katolikus templom, Evangélikus templom, Baptista Közösségi Ház, Református imaház, Művelődési ház

#### 4. Nyitó rendezvény: 1 db

- Meghívotti kör összeállítása (kb. 70 vendég számára), meghívó elkészítése az ÚSZT Arculati Kézikönyve szerint. Kiküldése papír alapon és elektronikusan, részvételi szándék rögzítése, a helyszínen regisztráció készítése. Vendéglátás megrendelése: 70 főre catering hideg ételekkel (hidegtálak, szendvicsek) és italok megrendelése. Fotózás az eseményről.
- Közreműködő Szervezet kommunikációs szervezeti egységének értesítése a rendezvény napját megelőző 20 munkanappal.

#### 5. Nyomtatott sajtó (cikkek, interjúk): 8 db

A beruházás különböző fázisaiban hírek generálása, interjúszervezés

- 1 db cikk megjelenése az országos sajtóban
- 3 db cikk megjelenése a megyei, kistérségi sajtóban (egy alkalommal a közvélemény-kutatás eredményéről)
- 4 db cikk megjelenése a helyi sajtóban

#### 6. Televízió: 8 db

Az ünnepélyes nyitó és záró rendezvényen országos televízió, a négyszeri sajtótájékoztatón és a tájékoztató rendezvényen a helyi és/vagy regionális televízió jelenléte javasolt. Egy televíziós megjelenés a projektben érintettekkel, szakértőkkel, a városvezetéssel.

#### 7. Egyéb rendezvény, konferencia: 1 db – tájékoztató rendezvény

- A projektről a közvetlenül érintett közönség tájékoztatása: a projekt megindulását követő időszakban. Meghívók, plakátok eljuttatása a lakossághoz, az esemény meghirdetése, fotózása.

#### 8. Sajtótájékoztató: 4 db

- Háromhavonta sajtótájékoztató megszervezése: a négy alkalomból kettő a nyitó és záró rendezvénnyel egybekötve valósul meg, a többi az építkezés ütemezésénél, az egyes beruházási fázisok befejezését követően.
- Feladatok: sajtótájékoztató forgatókönyvének elkészítése, mely tartalmazza a lebonyolítás menetét és az időpontokat. Sajtólista készítése, a meghívók kiküldése az aktuális téma megjelölésével a helyi, a kistérségi és az országos média számára, Közreműködő Szervezet kiértékelése a sajtótájékoztatót 20 munkanappal megelőzően. Sajtómappa létrehozása, melyben benne van a sajtóanyag, a prezentáció nyomtatott példánya, és az adott témához kapcsolódó háttéranyag kivonata. Jelenléti ív elkészítése, az esemény fotózása. A sajtótájékoztatót követően sajtófigyelés.

#### 9. Sajtóközlemény: 4 db

- Sajtóközlemény elkészítése a sajtótájékoztató témájáról a projektvezetővel történő egyeztetés alapján. A sajtótájékoztatót követően sajtóközlemény kiküldése a sajtólista szerint a meghívott sajtó számára elektronikusan és/vagy kinyomtatott formában. Print screen a kiküldött sajtóközlemény listájáról.

#### 10. Szórólap vagy egyéb nyomdai kiadvány: 6 db

- Lakosság tájékoztatására szolgáló kiadványok (szórólapok, brosúrák, lakossági tájékoztató tábla) készítése a projekt befejezéséig a beruházás fázisaihoz igazodva, pontos információk feltüntetésével. A kiadvány a témához kapcsolódóan esetenként színes, fotóval illusztrált. Grafikai tervezés és nyomdai kivitelezés a projektvezetővel egyeztetve. További feladat az egyéb nyomdai kiadványok lakossághoz történő eljuttatása

- A kiadványok grafikai és tipográfiai munkája: kéthavonta a projekthez kapcsolódóan a közösségi helyeken kihelyezve 1000 példányban. Az utolsó megjelenés alkalmával 5000 példányban készül szórólap, mely a projekt eredményeit ismerteti.
11. **PR-film:** 1 db
- A projekt fizikai megvalósulásának harmadik harmadában színvonalas PR-film készítése a projekt helyszíneiről. A filmben lehetőséget kapnak a projektvezetők, hogy tapasztalataikról beszámoljanak. A film kapcsolódik a városmarketing tevékenységhez, a projekt szerepét hangsúlyozza a város jövőjének alakulásában. Időtartama: 4-5 perc. Megjelenés: elérhetőnek kell lennie a városi honlapon. Helyi tévében 10 alkalommal. Közösségi oldalakon történő népszerűsítés: facebook, twitter, iwiw.
12. **Közvélemény-kutatás:** 1 db
- A kedvezményezett honlapján ([www.kiskoros.hu](http://www.kiskoros.hu)) elektronikus kérdőív kitöltése a projekt fizikai megvalósulásának harmadik harmadában, mely a lakosság véleményét, tetszési indexét igyekszik megállapítani a projekt szükségességét, megvalósításának minőségét helyezve a középpontba. Feladatok: kérdőív összeállítása válaszlehetőségekkel, honlapon történő megjelenítése, beérkezett kérdőívek feldolgozása, értékelése.
13. **Sajtómegjelenések összegyűjtése és elemzése:** 2 db
- Sajtófigyelés (nyomtatott, elektronikus sajtó, országos, regionális és helyi televízió) a sajtótájékoztatót követően
  - Megjelent cikkek, interjúk, tudósítások elemzése az alábbi szempontok alapján: hány cikk jelent meg, milyen profilú médiumokban jelent meg (szakmai, általános, stb.), mekkora a média jelentősége, befolyása az adott médiának (hallgatóság, nézettség, olvasottság alapján), mely oldalon jelent meg a cikk (főoldalon, vagy kevésbé jelentős belső lapokon,) fő műsoridőben, milyen terjedelemben dolgozta fel a kiküldött sajtóközleményt
  - a megjelent anyag valós tartalommal rendelkezik-e, ha nem, milyen téves információkat közölnek
  - A sajtómegjelenések elemzése közül az első a projektkezdéstől a projekt feléig terjedő időszakot öleli fel, míg a második a projekt felétől a befejezést követő időszak sajtómegjelenéseit gyűjti össze és elemzi.
14. **Fotódokumentáció készítése:** 2 db
- A projektkezdéstől a projekt feléig terjedő időszak eseményeiről (nyitó rendezvény, a hozzá kapcsolódó sajtótájékoztató, a munkálatok folyamatos dokumentálása) tartalmazza az első fotódokumentációt. A második dokumentációban a projekt félidejétől a projekt befejezését felölelő időszak eseményeit (munkálatok, sajtótájékoztatók, ünnepélyes záró rendezvény) dokumentálja. Nyomtatott és elektronikus formában is a kedvezményezett rendelkezésére áll, dokumentációnként 200 db fotót tartalmaz.
15. **Honlap fejlesztése:** 1 db
- Kedvezményezett meglévő honlapjának ([www.kiskoros.hu](http://www.kiskoros.hu)) a projekthez kapcsolódó tájékoztató létrehozása és folyamatos működtetése, frissítése. Minden, a projekthez köthető rendezvényről, eseményről, történésről azonnali anyag feltöltése. Fotódokumentáció, sajtóközlemények, meghívók, prezentációk, szórólapok, nyomdai kiadványok pdf formátumban közlésre kerülnek. Beérkező észrevételek, javaslatok feldolgozása.
16. **„D” típusú tábla:** 8 db (Mérete: A4 – 210 mm x 297 mm)

- Elkészíttetése: a megfelelő EU logóval, az uniós támogatásra utaló mondattal, ÚSZT logóval, szlogennel, a projekt megnevezésével, a támogatás összegével, a Kedvezményezett nevével, az NFÜ elérhetőségével, az Arculati Kézikönyv előírásainak megfelelően
- Kihelyezése: a projekt helyszínein: Polgármesteri Hivatal, Pizzéria, Művész Kávézó, Katolikus templom, Evangélikus templom, Baptista Közösségi Ház, Református imaház, Művelődési ház

#### 17. **Ünnepélyes záró rendezvény: 1 db**

- A rendezvény forgatókönyvének megírása, a meghívotti kör összeállítása (kb. 120 vendég számára, a közreműködő partnerek, tervezők, szakemberek, kivitelező, stb. ), meghívó elkészítése az ÚSZT Arculati Kézikönyve szerint. Kiküldése papír alapon és elektronikusan, részvételi szándék rögzítése, a helyszínen regisztráció készítése. Vendéglátás megrendelése: 120 főre catering meleg ételekkel, valamint italok megrendelése. Fotózás az eseményről. Regisztráció, jelenléti ív felvétele, vezetése.
- Közreműködő Szervezet kommunikációs szervezeti egységének értesítése a rendezvény napját megelőző 20 munkanappal.
- A záró rendezvényhez kapcsolódó sajtótájékoztató leszerzése, sajtóközlemény elkészítése és kiküldése a média számára.

**II.1.3.** A Megbízott a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséhez, a feladatok végrehajtásához (az ajánlatában megjelölt) alvállalkozót/alvállalkozókat igénybe vehet, amely alvállalkozóként a tevékenység ellátása során teljes körűen felel.

**II.1.4.** A Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésben foglaltak elvégzéséhez a szükséges engedélyekkel és jogosultsággal rendelkezik.

## **II.2. A Megbízó jogai és kötelezettségei**

**II.2.1.** Megbízó köteles a megbízás teljesítéséhez szükséges adatokat a Megbízott felkérése alapján rendelkezésre bocsátani.

**II.2.2.** Megbízó jogosult a Megbízott részére utasításokat adni. Megbízó utasításait a Megbízott részére, ezen szerződés képviseleti jogosultsága szerinti aláírásokkal ellátva adhatja meg. Ha a Megbízó célszerűtlen, vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott által történő figyelmeztetés után a legrövidebb időn belül köteles nyilatkozni arról, hogy utasításait a Megbízott figyelmeztetése ellenére is fenntartja-e. Amennyiben Megbízó a Megbízott figyelmeztetése ellenére utasítását fenntartja, ezt Megbízott köteles végrehajtani, de az ez ügyben felmerülő anyagi és erkölcsi felelősség a Megbízót terheli.

### III. IDŐBELI HATÁLY

A jelen megbízási szerződés a felek között határozott időre jön létre úgy, hogy a szerződés teljesítésének kezdő napja a szerződés aláírásának a napja, míg a befejezés napja előreláthatóan a projektzárás napja, várhatóan 2013. december 31.

### IV. SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK:

#### IV.1. Kötbér

A **meghiúsulási kötbér mértéke 200 000 Ft, azaz kettőszázezer forint.** A Megbízó meghiúsultnak tekinti a szerződést, ha a Megbízott valamely teljesítési határidőt neki felróható okból 30 napot meghaladóan túllépi, vagy a szerződés teljesítésétől a határidő lejártá előtt saját elhatározásából, neki felróható okból eláll.

### V. MEGBÍZÁSI DÍJ

V.1. A megbízási teljesítéséért a Megbízottat, díjazás illeti meg.

Szerződő felek a megbízási díjat, a következők szerint állapítják meg:

a megbízási díj (szerződéses összeg): **4.800.000 Ft + 27 % ÁFA = 6.096.000 Ft** azaz: **bruttó hatmillió-kilencvenhatezer forint.**

V.2. A Megbízási díjnak fedeznie kell a teljesítés időtartama alatt valamennyi feladat elvégzését. A Megbízó az itt megjelölt összeg felül kifizetést nem eszközöl.

#### V.3. Fizetési feltételek:

Megbízó előleget nem fizet. A teljesítés során havonta számla nyújtható be, a leszámlázott ellenszolgáltatás összege nem lehet magasabb, mint a ténylegesen elvégzett munka értéke. A számla kötelező melléklete a Megbízott által készített teljesítésigazolás, amely tartalmazza az elvégzett munkák tételes, árazott kimutatását. A számla kötelező melléklete a Megbízott által készített teljesítésigazolás. A számla kifizetésének feltétele a teljesítésigazolás Megbízó általi elfogadása, ellenjegyzése.

A vég számla benyújtásának feltétele a zárójelentés elkészítése és Ajánlatkérő általi elfogadása.

Az ajánlatkérő a munka ellenértékét az Európai Unióból származó forrásra is tekintettel, a Kbt. 130. § előírásainak megfelelően, a számlák kézhezvételének napját követő 30 napon belül teljesíti. Amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe az ellenszolgáltatás teljesítése a 306/2011. (XII.23.) Korm. rend. 14. §-ban foglalt előírásoknak megfelelően történik.

A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződészerű teljesítésével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat (ideértve többek között az esetlegesen a Szerződés teljesítése során létrehozott mű(vek) tekintetében fizetendő felhasználási díjat is).

## **VI. EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK**

**VI.1.** A Megbízott nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k*) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

**VI.2.** A Megbízott a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíti.

**VI.3.** A felek kapcsolattartói:

Megbízó részéről: Korányi Adrienn – pályázati munkatárs

Megbízott részéről: Törőcsik Zoltán – vezető projektmenedzser

**VI.4.** Megbízott és Megbízó a szerződés időtartama alatt kötelesek együttműködni.

**VI.5.** Felek a felmondás jogát a következők szerint szabályozzák:

A jelen szerződés teljesítése folyamatos megbízási jogviszonynak minősül. Bármelyik szerződő fél súlyos kötelezettség szegése esetén a másik fél 30 napos felmondási idő mellett mondhatja fel a szerződést.

**VI.6.** Felek kijelentik, hogy jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos esetleges vitáikat tárgyalás útján kísérik meg rendezni, eredménytelenség esetén, pertárgyértéktől függően, alávetik magukat a Megbízó székhelye szerint illetékességgel rendelkező Bíróság döntésének.

**VI.7.** A Felek tudomással bírnak arról, hogy a jelen szerződés kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott esetben módosítható.

**VI.8.** Jelen szerződés külön nem szabályozott kérdései tekintetében a Ptk. vonatkozó rendelkezései, a Kbt., továbbá a szerződés tárgyára vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai érvényesek.

**VI.9.** Érintettek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződéssel kapcsolatban tudomásukra jutott adatokat, tényeket, információkat kizárólag a Szerződés teljesítésére használják fel, azokat 3. személy részére, a másik fél írásbeli hozzájárulása nélkül nem ruházzák át, illetve nem teszik hozzáférhetővé, kivéve a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt eseteket.

A Megbízott a szerződéssel kapcsolatban tudomására jutott adatokat, tényeket, információkat kizárólag a szerződés teljesítésére használhatja fel, azokat a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül harmadik személynek nem adhatja át.

A Szerződést aláírásukkal jegyzők kötelezettséget vállalnak arra, hogy alkalmazottaik, illetve megbízottaik felé az információközlés bizalmasan, kizárólag a szerződés teljesítése szempontjából feltétlenül szükséges mértékben történik.

A fentiek alól a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CVIII. törvény, illetve más jogszabályok rendelkezései határozhatnak meg kivételeket.

Felek tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok és megállapodások szerinti illetékes ellenőrző szervezetek (Állami Számvevőszék, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzési szervezetek, valamint a preambulumban hivatkozott Támogató és Közreműködő Szervezet) feladat és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.

Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Megbízott köteles minden segítséget Megbízó részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni, az ellenőrzés hatékonysága és Megbízó kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.

Megbízott vállalja, hogy a közbeszerzési eljárással és az alapján megkötött szerződések teljesítéséhez kapcsolódó dokumentumokat a teljesítés Megbízó általi elfogadását követő 5 évig megőrzi.

**VI.10.** Megbízott szavatolja, hogy a teljesítendő szolgáltatások tekintetében a szükséges szerződéses szerzői és szabadalmi jogok, ipari vagy használati minták, oltalmak birtokában van, a Megbízói kör érintett tagja jelen szerződés szerinti tulajdonszerzését és egyéb megszerzését illetve jogainak zavartalan gyakorlását harmadik személy joga nem akadályozza, illetve korlátozza. Amennyiben a Megbízói kör valamely tagja jelen Szerződés szerinti vagyoni vagy felhasználási jog szerzését, illetve jogainak zavartalan gyakorlását harmadik személy joga akadályozza, Megbízó jogosult Megbízottat megfelelő határidő tűzésével felhívni a tehermentesítésre, vagy amennyiben ezt Megbízott nem vállalja, Megbízó eljárhat maga a tehermentesítés érdekében Megbízott költségére, illetve – amennyiben a fenti intézkedések nem vezetnek eredményre és harmadik személy joga a rendszer használatát kizárja vagy akadályozza – a Szerződést felmondhatja vagy alkalmazhatja a lehetetlenülés jogkövetkezményeit. Amennyiben a lehetetlenülés jogkövetkezményét alkalmazza a Megbízó, akkor Megbízó meghiúsulási kötbérré jogosult.

A Megbízott félként vesz részt a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint minden, a Megbízói kör ellen a Szerződés következtében szabadalom bitorlás vagy szerzői jog sértése miatt indított eljárásban, vagy választása szerint azt peren kívüli egyezséggel lezárja, továbbá Megbízó oldalán keletkezett indokolt és igazolt költségeket megtéríti vagy magára vállalja.



**VL.11.** A projekt megvalósítása során, továbbá a projekt lezárását követő 5 (öt) éven belül elvégzett utólagos ellenőrzés során a Megbízott tevékenységével összefüggésben a Megbízóval szemben megállapított fizetési kötelezettség, bírság, vagy egyéb szankció esetén a Megbízott teljes körű felelősséggel tartozik a Ptk. szabályai szerint.


Jelen szerződést a felek közös elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt közösen írták alá 5 eredeti magyar nyelvű példányban.

Kelt: Kiskőrös, 2013. január 07.

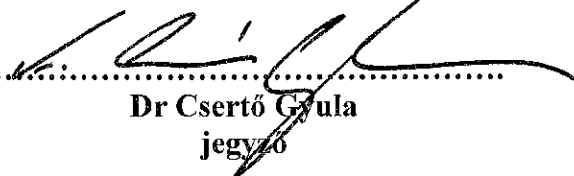
Kelt: Kiskőrös, 2013. január 07.

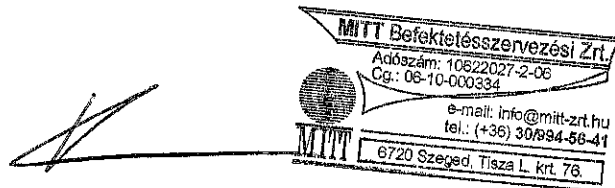
Kiskőrös Város Önkormányzata  
Képviselőtében:

Vállalkozó képviselőtében:

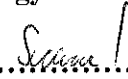
.....  
  
**Domonyi László**  
polgármester



.....  
  
**Dr Csertő Gyula**  
jegyző



Pénzügyi ellenjegyzés:

.....  
  
pénzügyi osztályvezető

