

Együttműködési Megállapodás EXTRA TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI CSOMAG

amely létrejött egyrészről

Megbízó adatai	
Önkormányzat neve	
Képviselő neve:	
Székhely:	
Önkormányzati törzsszám:	
Adószám:	
Bankszámlaszám:	
Telefonszám:	
E-mail cím:	

mint megbízó (a továbbiakban Megbízó),

másrészről

Megbízott adatai	
Cégnév:	Goodwill Consulting Kft.
Képviselő neve:	Harsányi Gábor ügyvezető
Székhely:	1162 Budapest, Timur utca 74.
Cégjegyzékszám:	01-09-725969
Adószám:	13253954-2-42
Bankszámlaszám:	10300002-10585425-49020010

mint megbízott (a továbbiakban Megbízott) között.

I. Szolgáltatások tartalma

1. Megbízó településének fejlesztéséhez fejlesztési tanácsadói szolgáltatást igényel, mely feladatokra jelen megállapodás keretében Megbízottat bízta meg. Megbízott vállalja a szerződés hatálya alatt a Megbízó igénye, egyedi utasítása alapján a finanszírozáshoz és hatékonysághoz kapcsolódóan az alábbi feladatok ellátását Megbízó, valamint az általa a jelen megállapodásban megnevezett nonprofit szervezet részére:

Megnevezett nonprofit szervezet adatai	
Név:	
Képviselő neve:	
Székhely:	
Adószám:	
Bankszámlaszám:	
Telefonszám:	
E-mail cím:	

2. A településfejlesztési tanácsadói feladatok ellátása kapcsán Megbízott vállalja, hogy igény esetén a szerződés hatálya alatt minimum 4 személyes fejlesztési konzultációt / év biztosít Megbízó részére.

II. Finanszírozási szolgáltatás

II.1. Pályázatokkal kapcsolatos fejlesztési tanácsadói szolgáltatások

- a) Pályázati forrásokkal kapcsolatos tanácsadás,

- b) A szerződés hatálya alatt folyamatos pályázatszemlézés társfinanszírozott és hazai pályázati források vonatkozásában;

Pályázatfigyelésre megadott e-mail (önkormányzat)	
Pályázatfigyelésre megadott e-mail (nonprofit)	

- c) A szemlézés keretében ajánlott lehetőségek közül, a Megbízó választása szerinti társfinanszírozott és hazai forrásból származó pályázati dokumentáció kidolgozása. A pályázati anyag kidolgozásának feltétele, hogy Megbízó (vagy megnevezett nonprofit szervezet) az adott pályázat jogosultsági kritériumainak megfeleljen, illetve ha pontozásos pályázatról van szó, a Megbízó (vagy megnevezett nonprofit szervezet) elérje a pályázat által támasztott minimum pontszámot.
- d) Pályázatkészítéssel kapcsolatos konzultáció, pályázati tanácsadás telefonon vagy személyesen a Megbízó székhelyén.
- e) A benyújtásra kerülő pályázatokhoz - amennyiben az adott pályázat útmutatója előírja - üzleti és pénzügyi terv készítése. Jelen rendelkezés kizárólag a Megbízott által készített pályázatokra vonatkozik.
- f) A pályázat esetleges hiánypótlásainak/ tisztázó kérdéseinek megválaszolása, közreműködő szervezet felé történő beküldése;
- g) Pályázatok benyújtása a közreműködő szervezethez, kapcsolattartás és folyamatos pályázatkövetés a döntésig.
- h) Igény esetén a közvetlen brüsszeli támogatási lehetőségek felkutatása, forrásterkép készítés, pályázati konzultáció. Közvetlen brüsszeli forrásra irányuló pályázatkészítés megrendelése esetén Felek külön megállapodást kötnek.

II.2. Hatékonysághoz kapcsolódó szolgáltatások

1. Településfejlesztési dokumentációkkal kapcsolatos szolgáltatás

- a) Megbízó igénye alapján a település településrendezési és tervezési eszközeinek felülvizsgálata (településképi arculati kézikönyv, esélyegyenlőségi terv stb.)
- b) igény esetén javaslattétel a településrendezési és tervezési eszközök szükségzerű módosítására, frissítésére

2. Igény esetén energetikai fejlesztéssel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások:

- a) a Megbízó tulajdonában/fenntartásában lévő ingatlanok előzetes energetikai felmérése, amennyiben Megbízó előzetesen a felméréshez szükséges releváns dokumentumokat, adatokat Megbízott részére megküldi.
- b) energiaracionalizáló megoldások ismertetése;

3. Fejlesztéskommunikációs szolgáltatás

- a) Megbízó igénye szerint települési fejlesztésekhez kapcsolódó marketing tanácsadás;
- b) tanácsadás nyilvánosság biztosítása feladatokhoz kapcsolódóan.

4. Közbeszerzési tanácsadás

- a) igény esetén a közbeszerzési kötelezettséghez/egybeszámításhoz kapcsolódó tanácsadás, tájékoztató a Megbízó Kbt. hatálya alá tartozásának feltételeiről;
- b) igény esetén éves közbeszerzési terv készítése.

II.3. A 2 éves, vagy annál hosszabb idejű szerződés esetén érvényes pluszszolgáltatás:

- a) Sikeres pályázatok esetén a pályázatok utógondozása a szerződés hatálya alatt, mely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:
- Támogatási szerződés előkészítése, megkötése;
 - Támogatási szerződés esetleges módosítása;
 - Helyszíni ellenőrzésen való részvétel;
 - Kapcsolattartás a Kiíró Hatósággal;
 - IB, ZB, Kifizetési kérelem, bérösszesítő összeállítása.

III. Konkrét Szolgáltatási Csomag Feltételei

Szolgáltatási csomag	Extra Településfejlesztési Csomag
Szerződés időtartama	
Szerződés hatálya	2019. -tól 20-ig
Üzletkötő	

Megbízó által megjelölt érdeklődési területek	
Finanszírozáshoz kapcsolódó fejlesztési területek	Hatékonysághoz kapcsolódó fejlesztési területek

IV. Szolgáltatási ellenérték

A Megbízó a szolgáltatások ellenében szolgáltatási díjat és sikerdíjat fizet. Megbízott a sikerdíjra abban az esetben jogosult, ha a pályázatot az elbíráló szervek (akár ismételt döntési folyamatba helyezést követően is) támogatandónak minősítik.

Szolgáltatási díj:	
Elnyert támogatás nagysága:	Pályázatírási sikerdíj nagysága:
0-200 Milliő Ft-ig:	5%
200 (+1Ft)-400 Milliő Ft-ig:	4,5%
400 (+1Ft.)-600 Milliő Ft-ig:	4%
600 (+1Ft.) Milliő Ft felett	3%

A díjtételek nettó összegek, az ÁFA-t nem tartalmazzák.

Sikerdíj-kedvezmény: 3éves vagy annál hosszabb idejű szerződés esetén plusz kedvezményként a pályázatírási sikerdíj-mértékből 0,5%-kal csökkentett sikerdíjak számíthatók.

V. Fizetési feltételek

1. Jelen szerződés alapján Megbízottat díj illeti meg, amely – a IV. pont szerint – fix összegű szolgáltatási díjból és sikerdíjból tevődik össze.
2. A szolgáltatási díj megfizetése a szerződéskötéskor esedékes, a Megbízott által kiállított számla ellenében, annak kiállításától számított 8 napon belül. A szerződéskötésből eredő szolgáltatási kötelezettség Megbízottat kizárólag a számla kiegyenlítését követően terheli.
3. A sikerdíj megfizetése két egyenlő részletben esedékes. Az első részlet a pályázatok eredményhirdetésekor, a második a pályázati pénzek beérkezésének első ütemében válik esedékesé, minden esetben a Megbízott által kiállított számla ellenében, a számlák kiállításától számított 8 napon belül.
4. A Megbízott sikerdíjra való jogosultsága abban az esetben is fennáll, ha a pályázatot a kiíró nyertesnek nyilvánította, de a pályázat alapján elnyert összeg folyósítására a Megbízó hibájából

nem kerül sor. Ebben az esetben az esedékesség az első részletet illetően – az előző pontban rögzítettek szerint – az eredményhirdetéshez, a második részletet illetően pedig a folyósítás elmaradását eredményező körülmény (pl. támogatási szerződés megkötése határidejének eredménytelen eltelte, a szerződéskötés visszautasítása, a szerződés felbontása vagy megszüntetése stb.) beálltához igazodik.

5. Megbízó késedelmes fizetése esetén Megbízottat az esedékességtől a fizetésig terjedő időszak alatt mindenkor irányadó jegybanki alapkamat kétszeresének alapulvételével számított késedelmi kamat illeti meg.

VI. A szolgáltatással kapcsolatos feltételek

VI.1. Az információáramlással kapcsolatos feltételek

1. Megbízott köteles a szolgáltatási díj megfizetését követően a Megbízó részére kapcsolattartó személyt (továbbiakban kapcsolattartó) kijelölni és a kapcsolattartó személyéről, elérhetőségeiről Megbízót 5 napon belül tájékoztatni. A kapcsolattartó személyének változásáról Megbízott köteles Megbízót tájékoztatni.
2. Megbízó köteles a Megbízott által elkészített és a Megbízó részére átadott adat- és dokumentumlista alapján a szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat a kapcsolattartó részére – a rendelkezésre álló határidők betartásával – ésszerű határidőn belül e-mailben vagy faxon megküldeni. Pályázatírási szolgáltatás esetén a kért dokumentumokat a pályázat benyújtására nyitva álló határidő előtti 7. napig köteles Megbízó a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A határidő elmulasztása esetén a Megbízottat késedelmes vagy hibás teljesítés miatt felelősség nem terheli.
3. Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízót az energetikai szolgáltatások nyújtása kapcsán további adatszolgáltatás terheli. Megbízó köteles Megbízott rendelkezésére bocsátani a székhelyére és/vagy telephelyére vonatkozóan az alábbi dokumentumokat: elszámoló számlák, az ingatlanra vonatkozó tervrajzok.
4. Megbízó köteles a Megbízott szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos bármintemű, a kiírótól /hitelintézettől érkezett értesítést (az elektronikus formában küldött értesítést is beleértve) és az általa annak küldött bármely nyilatkozatát haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül a kapcsolattartó részére faxon vagy e-mailben elküldeni. Ennek elmulasztása esetén a Megbízottat késedelmes vagy hibás teljesítés miatt semmilyen felelősség nem terheli, illetve a Megbízó a Megbízottal szembeni bármely szerződéses kötelezettsége alól nem mentesül.
5. Megbízott minden, a Megbízó által részére átadott információt és dokumentumot hitelesnek, valósnak fogad el, annak helyességét vagy valódiságát a Megbízott nem köteles vizsgálni vagy ellenőrizni. Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott megbízik a számára a Megbízó által (akár szóban vagy írásban) szolgáltatott minden információban, dokumentumban és feltételezi, hogy minden, számára átadott információ a valóságnak megfelel, teljes és nem félrevezető. A Megbízott kizárja a felelősséget a számára a tanácsadáshoz nyújtott információ, dokumentum teljességének, pontosságának, valódiságának és annak aktuális voltának hiányából eredő bármely esetleges hátrányos következmény esetére.
6. Megbízó köteles a Megbízottat tájékoztatni a körülményeiben beálló bármely lényeges változásról, mely hatással lehet a szerződés teljesítésére, annak érdekében, hogy ezen változásokat a Megbízott a tanácsadás során figyelembe tudja venni.

VI.2. A Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (FAIR) használata

1. A FAIR rendszer ügyfél-regisztrációjának elkészítése Megbízott kötelessége. Ehhez a Megbízónak a Megbízott rendelkezésre kell bocsátania a pályázó tájékoztató felülettől kapott linket. A Megbízott a regisztrációt követően a jelszót Megbízó rendelkezésére bocsátja. A rendelkezésre bocsátott jelszó és a Megbízó FAIR felületén található információk vonatkozásában Megbízottat teljes titoktartás terheli.

2. Amennyiben Megbízó már rendelkezik FAIR regisztrációval, vagy annak elkészítését saját hatáskörben valósítja meg, köteles a FAIR jelszavát a jelen szerződés aláírását követő 3 napon belül a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A rendelkezésre bocsátott jelszó és a Megbízó FAIR felületén található információk vonatkozásában Megbízottat teljes titoktartás terheli.
3. Megbízó köteles – amennyiben a FAIR jelszavát megváltoztatja – az új jelszót 2 munkanapon belül Megbízott rendelkezésére bocsátani.
4. Megbízó vállalja, hogy amennyiben a saját FAIR felületén információt, vagy értesítést ő vagy más megbízottja átvész, azt 1 munkanapon belül Megbízottnak megküldi.
5. Amennyiben Megbízó a FAIR regisztrációval kapcsolatban bármely fent említett kötelességét nem (vagy nem határidőben) teljesíti, Megbízott az adott pályázat kapcsán felelősséget nem vállal.

VII. Egyéb rendelkezések

1. Adatkezelés: Megbízó a jelen megállapodás I. mellékletében foglalt Adatkezelési nyilatkozat aláírásával az adatainak kezeléséhez hozzájárul.
2. Megbízott a jelen megállapodásra, mint referenciára, hivatkozhat.
3. A Megbízott köteles a rábízott ügyet a Megbízó utasításainak és érdekeinek megfelelően ellátni a szakszerű ügyvitel és elvárható gondosság keretein belül.
4. Megbízó kijelenti: nem áll csődeljárás, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt, illetve nincs köztartozása.
5. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés kapcsán tudomásukra jutott valamennyi tény, adat, információ üzleti titoknak minősül, amelynek megőrzéséről a felek kötelesek gondoskodni, azokat illetéktelen harmadik személy tudomására nem hozhatják. Ezen pont megsértésével kapcsolatban feleket teljes kártérítési felelősség terheli.
6. Ahol a szerződés kiírót említ, azon az adott pályázattal kapcsolatos bármely ügyintézkést végző közreműködő, illetve bonyolító szervezetet is érteni kell.
7. Jelen szerződést módosítani vagy felmondani csak írásban lehetséges. Felmondás esetén visszafizetési kötelezettség Megbízottat nem terheli, a felmondás után keletkező sikerdíj és/vagy hitelkérelmi szolgáltatási díj-igény a Megbízottat megilleti.
8. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó egyéb hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadók. Felek különös gondot fordítanak az egymásnak átadott üzleti információiknak, adataiknak védelmére.
9. Felek az esetleges vitájukat békés egyeztetéssel, jogi szakértők bevonásával orvosolják. Ennek eredménytelensége esetén a felek a jogvitáik rendezésére kifejezetten kikötik a Budakörnyéki Járásbíróság, hatáskörtől függően pedig a Budapest Környéki Törvényszék kizárólagos illetékességét.

Az okiratot a Felek elolvasás és közös értelmezés után ügyleti akaratukkal mindenben egyezőként írják alá.

Budapest, 2019. évhónapján

.....
Megbízó

.....
Megbízott

I. számú melléklet

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név/Cégnév/Szervezet neve:

Székhely:

Adószám:

Telefonszám:

Mobiltelefonszám:

E-mail cím:

az alábbi nyilatkozatokat teszem

1. Az „Adatkezelési tájékoztatóban” foglaltakat elfogadva aláírással hozzájárulok ahhoz, hogy a Goodwill Consulting Kft. és kapcsolatos vállalkozásai a megadott adataimat - a saját tevékenysége, valamint marketing-tevékenység, és üzleti kapcsolatfelvétel céljából a hatályos jogszabályokat betartva kezelje, partnerei részére átadja, a részemre hírleveleket, vagy marketing anyagokat küldjön.

☐ IGEN☐ NEM

A hozzájárulásommal kapcsolatban az alábbi korlátozásokat teszem:

.....

Jelen Nyilatkozat visszavonásig érvényes, az adatszolgáltatás önkéntes.

Kelt:.....

.....

aláírás