

Szerződő felek jelen keretszerződés 3. mellékletében foglaltak alapján, a keretszerződés elválaszthatatlan részeként, megállapodnak az alábbi feladat ellátásában:

PREAMBULUM

Szolnok Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmus felhívására alapkezelésre „*Environment-conscious education and the pedagogy of sustainability – Környezettudatos nevelés és a fenntarthatóság pedagógiája*” címmel, amely projekt megvalósítására támogatásban részesült. A támogatási szerződés jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.

1. **A megállapodás tárgya:** Önkormányzat fent nevezett nyertes alapkezelő projektjéhez kapcsolódó projekttevékenységek ellátása.

2. **A megállapodás tárgyát képező feladatok:** a HU0074- Annex II. és HU0074 – Annex III., valamint a HU0074-PIP-00059 dokumentumokban részletezett tevékenységek az alábbiak szerint:

2.1. **Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a támogató hatóság kijelölt képviselőjével:**

- a pályázatban részletezett tevékenységek végrehajtásának előkészítése, szerződések, megbízások, beszerzések dokumentumainak elkészítése, nyilvántartása
- a projektben résztvevők közötti koordináció elősegítése, tevékenységekhez kapcsolódó határidők betartatása
- pénzügyi lebonyolítás segítése, számlák és teljesítések ellenőrzése, kapcsolódó dokumentumok nyilvántartása
- a pénzügyi elszámolásokhoz kapcsolódó jelentések elkészítése
- projekt előrehaladási és záró jelentések elkészítése

2.2. **Projektmenedzsment biztosítása:**

- 1 fő projektmenedzser, 1 fő szakmai vezető-helyettes, 1 fő pénzügyi felelős, 3 fő alprojektvezető, 1 fő adminisztratív munkatárs foglalkoztatása munkaviszonyban vagy megbízási vagy vállalkozói jogviszonyban a projekt teljes időtartamára heti 20-20 órában
- a projektmenedzsment munkájához szükséges eszközök és anyagok beszerzése: árajánlatok bekérése, értékelése, szállító kiválasztása, megrendelő elkészítése, beszerzés
- tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása: hirdetőtáblák, plakátok, információs anyagok (prospektus, szóróanyag) és honlap készítése, rendezvények megszervezése és lebonyolítása
- a projekttel kapcsolatos teljes körű adminisztráció biztosítása
- Önkormányzat által választott könyvvizsgáló felkérése, munkájához szükséges dokumentumok biztosítása

2.3. **Pályázati alapok kezelése:**

- pályázati felhívás elkészítése szakértő bírálók részére, ajánlatok fogadása, feldolgozása, döntéselőkészítés az
- szakértői bizottság felé
- szakértő bírálók megbízása, munk



- bírálati szempontrendszer kidolgozása
- az alprojektekhez pályázati dokumentáció összeállítása (felhívás, útmutató, pályázati adatlap és mellékletei), közzététele
- információnyújtás a potenciális pályázók részére (elektronikus formában)
- pályázatok fogadása: regisztráció, hiánypótlások kezelése, pályázatok befogadása, értékelésre való előkészítése
- Vizsgálati és Monitoring Bizottság üléseinek összehívása (alprojektenként 1-1 ülés) és lebonyolítása
- kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a nyertes pályázókkal, támogatási szerződések előkészítése, kezelése
- pályázatok elszámolási dokumentumainak befogadása, feldolgozása, monitoringra bocsátása, monitoring szakértők megbízása, munkájuk koordinálása

3. A feladatvégzés időtartama: 2008. november 30. – 2010. szeptember 30.

4. A megállapodásban rögzített feladatok ellátásának díja:

Megbízási díjak és/vagy munkabérek	134 283 Euro
Berendezések, eszközök	8 591 Euro
Tájékoztatás, nyilvánosság	21 014 Euro
Adminisztratív költségek	11 958 Euro
Könyvvizsgálat, ellenőrzés	8 682 Euro
Összesen:	184 528 Euro

A feladatok teljesítését az Önkormányzat részéről Simon Gábor osztályvezető igazolja.

A költségek elszámolása forintban, a támogatási szerződés szerint 275.- Ft/Euro rögzített árfolyamon történik. Városfejlesztő Zrt. jogosult a menedzsmint feladatok ellátásához az Önkormányzat költségvetése által biztosított mindenkeri éves keret terhére előleget igénybe venni. A díjak kifizetése számla ellenében, a támogatás elszámolásához előírt kritériumok szerint történik.

Az alprojektek kedvezményezettjei részére a támogatás kifizetése az Önkormányzat támogatásra elkülönített folyószámlájáról közvetlenül történik.

5. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen megállapodással kapcsolatos jogaik gyakorlása és kötelezettségeik teljesítése során a jóhiszeműség elvét szem előtt tartva együttműködnek és a jelen szerződéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket érintő bármely, a szerződés időtartama alatt felmerülő tényről, körülményről a másik felet haladéktalanul tájékoztatják.

6. Kapcsolattartó:

Önkormányzat részéről: Simon Gábor osztályvezető
Városfejlesztő Zrt. részéről: Csatári István cégvezető