

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Projekt (KEOP-2009-1.3.0.) KAPCSOLATOS

MÉRNÖKI ÉS MŰSZAKI FELÜGYELETI MUNKÁK ELLÁTÁSÁRA,

**PROJEKTSZÁM:
KEOP-1.3.0/2F/09-2010-0012**

amely létrejött

Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
(székhely: 4087 Hajdúdorog, Tokaji út 4.; adószám: 15770338-2-09)

mint megbízó (a továbbiakban: „Megbízó”)

és

Szomják és Társa BT
(székhely: 4028 Debrecen, Hadházi u. 59. c/sz.: 09-06-009984; adószám: 20786834-3-09)

mint megbízott (a továbbiakban: „Megbízott”)

között az alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

Tartalomjegyzék

Különös szerződési feltételek

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Általános szerződési feltételek
2. sz. melléklet: Kiegészítő tájékoztatás
3. sz. melléklet: Műszaki leírás
4. sz. melléklet: Pénzügyi ütemterv
5. sz. melléklet: Szakmai ajánlat
6. sz. melléklet: Útmutató a változtatások, vállalkozói követelések kezeléséhez és a
7. sz. melléklet: Ajánlattételi nyilatkozat
8. sz. melléklet: Ajánlattevői nyilatkozat a Kbt. 67. § (3) d) tekintetében (szakértők)
9. sz. melléklet: Beszedési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulás, felhatalmazó nyilatkozat a Kbt. 99.§ (1) bekezdése alapján

KÜLÖNÖS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

Preambulum

A Megbízó közbeszerzési eljárások útján szerződéseket kíván kötni az alábbi projekt kivitelezésére:

„Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Projekt (KEOP-2009-1.3.0.)”. (a továbbiakban: „Projekt”).

A Szerződő felek a Szerződést a Projekt megvalósítása céljából a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) rendelkezései szerint lefolytatott egyik közbeszerzési eljárás eredményeként és arra tekintettel írják alá. A jelen Szerződés a Megbízó mint ajánlatkérő és a Megbízott mint nyertes ajánlattevő között jött létre.

I. A Szerződés tárgya

A Szerződés tárgya Mérnöki és műszaki ellenőri szolgáltatások biztosítása a Projekt építési munkáinak koordinálására; a Projekt keretében történő műszaki tervezési szolgáltatások felügyelete. A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását a 3. sz. mellékletként csatolt Műszaki leírás tartalmazza.

II. A Szerződés struktúrája

A Megbízott feladatait a jelen Különös szerződési feltételek és az alábbi mellékletei szerint köteles teljesíteni. A Különös szerződési feltételekben nem szabályozott kérdésekben az Általános szerződési feltételek, a Feladat leírás, az ekként sem szabályozott kérdésekben a Szerződés további mellékletei az irányadók. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség, eltérések és vita esetén a jelen Különös szerződési feltételek, valamint a számozását tekintve előbb álló mellékletben foglaltak az irányadók.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Általános szerződési feltételek
2. sz. melléklet: Kiegészítő tájékoztatás
3. sz. melléklet: Műszaki leírás
4. sz. melléklet: Pénzügyi ütemterv
5. sz. melléklet: Szakmai ajánlat
6. sz. melléklet: Útmutató a változtatások, vállalkozói követelések kezeléséhez és az építési szerződés módosításához
7. sz. melléklet: Ajánlattételi nyilatkozat
8. sz. melléklet: Ajánlattevői nyilatkozat a Kbt. 67. § (3) d) tekintetében (szakértők)
9. sz. melléklet: Beszedési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulás, felhatalmazó nyilatkozat a Kbt. 99.§ (1) bekezdése alapján

III. A Megbízott tevékenységének a kezdete

A Szerződés azon a napon lép hatályba, amikor azt a felek aláírták.

A Megbízott munkáját a Szerződés hatályba lépését követő első napon köteles megkezdeni.

IV. A Megbízott tevékenységének időtartama

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét a III. pontban megjelölt időponttól kezdődően előreláthatólag 2013. december 31-ig, de legalább, ill. legkésőbb a Megbízó és a Projekt építési munkáit

megvalósító vállalkozó(k) közötti vállalkozási szerződésekből rögzített jótállási kötelezettség időtartamának lejártáig köteles ellátni.

V. Megbízási díj, fizetési feltételek

- 5.1. A megbízási díj: 15.000.000,- forint + ÁFA, azaz Tizenötmillió forint + általános forgalmi adó. A jelen szerződés fázis alapú szerződés. A jóváhagyott és elszámolható költségen felüli rész finanszírozása teljes egészében a Megbízót terheli. A megbízási díjból 13.160.581,- Ft. Eu támogatási forrásból, 1.839.419,- Ft. önerőből kerül finanszírozásra.
- 5.2. A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével és szerződésszerű 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).
- 5.3. A Megbízott felé történő kifizetések forintban kerülnek átutalásra a Közreműködő Szervezet által a Megbízott 8.4. pontban meghatározott bankszámlájára.
- 5.4. A Megbízott a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a teljesített és a Megbízó által leigazolt tevékenysége alapján a Projekt megvalósításának a fázisaihoz igazodó esedékességgel jogosult a díjazásra.
- 5.5. A kifizetések a 4. sz. mellékletben foglalt Pénzügyi ütemterv szerint történnek, minden esetben szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelő számla alapján, a számlának a Megbízóhoz történő beérkezését követő 45 napon belül.
- 5.6. A szolgáltatások ÁFA tartalmára vonatkozóan a felek a mindenkor érvényben lévő adójogszabályok szerint járnak el.

VI. A Szerződés biztosítékai

- 6.1. A Megbízottat a jelen Szerződésben meghatározott bármely kötelezettségének, feladatának késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér-fizetési kötelezettség terheli. A kötbér alapja a Megbízási díj nettó összege. A kötbér mértéke a késedelem minden naptári napja után napi 0,5 % a kötbéralapra vetítetten, de összesen legfeljebb a nettó Megbízási díj 25 %-a.
- 6.2. A Megbízott a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg köteles a Megbízási díj 5 %-ának megfelelő összegű bankgaranciával, vagy más, a Kbt. szerinti biztosítéki formával teljesítési biztosítékot nyújtani a Megbízónak. A Teljesítési Biztosítéknak a Megbízó és a Projekt építési munkáit megvalósító vállalkozó(k) közötti vállalkozási, valamint a szállítási szerződés(ek)ben rögzített jótállási kötelezettség időtartamának lejártáig kell hatályban maradnia. A biztosíték átadása előtt semmilyen kifizetés nem teljesíthető a Megbízott részére. Amennyiben a szerződés teljesítése alatt a biztosíték a hatályát veszti, Megbízott haladéktalanul köteles új biztosítékot átadni a Megbízónak. Amennyiben a Megbízott nem ad új biztosítékot, Megbízó elállhat a szerződéstől. A Teljesítési Biztosíték, jelen Megbízási szerződés bármely pontja alapján, lehívással történő csökkentése esetén, Megbízott köteles azt a lehívás mértékével kiegészíteni, a lehívást követő 8 munkanapon belül.

VII. Értesítések

A feleknek a Szerződés szerint egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

A Megbízott részére:

Szervezet: Szomják és Társa BT.
Címzett: Dr. Szomják Edit ügyvezető
Cím: 4028 Debrecen, Hadházi u. 59.
Telefonszám: +36 52/433-706
Fax: +36 52/433-706

A Megbízó részére:

Szervezet: Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
Címzett: Csige Tamás elnök
Cím: 4087 Hajdúdorog, Tokaji út 4.
Telefonszám: +36 52/572-137
Fax: +36 52/572-054

VIII. Egyéb különös feltételek

- 8.1. A Megbízott tevékenységét a FIDIC „Építési Munkák Szerződéses Feltételei Megbízó által Megtervezett Magas- és Mélyépítési Munkákhoz” dokumentumában rögzített előírások szerint végzi. A Megbízott a Változtatásokra vonatkozó FIDIC 13.1, 13.2 és 13.3 Alcikkelyek, a Vállalkozói követelésekkel kapcsolatos FIDIC 20.1 Alcikkely szerinti jóváhagyási jogköreit a Megbízó jóváhagyásával gyakorolhatja a jelen szerződés mellékletét képező *Útmutató a Változtatásokhoz, Vállalkozói követelésekhez és a Szerződés módosításához* szerint.
- 8.2. A Megbízott teljes körű felelősséggel tartozik a közösségi támogatás vagy a társfinanszírozói támogatás tekintetében a Megbízó valamennyi visszafizetési kötelezettsége vonatkozásában, amennyiben az a Vállalkozónak felróható bármely okból következik be.
- 8.3. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.

8.4. A Megbízott számlavezető pénzintézete és számlaszáma:
OTP Bank 11738008-20244903-00000000.

8.5. A Szerződés a két fél általi aláírásával lép hatályba. A Közreműködő Szervezet ellenjegyzése a Szerződés teljesítése során felmerülő elszámolható költségeknek a Projektre nyújtott támogatásból történő finanszírozását biztosítja.

IX. Szerződési példányok

A jelen Szerződés 5 példányban készült, amelyből 3 példány a Megbízót, 1 példány a Megbízottat, 1 példány a Közreműködő Szervezetet illeti.

Hajdúdorog, 2011. július 25.

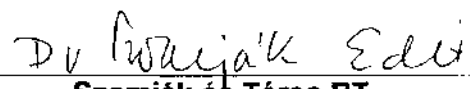
Hajdúdorog, 2011. július 25.


**Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség
javító Önkormányzati Társulás**

Megbízó
képviselőiben: Csige Tamas
elnök

Ellenjegyzés

**Közreműködő Szervezet
ellenjegyzése:**


Szomjak és Társa BT.

Megbízott
képviselőiben: Dr. Szomjak Edit
ügyvezető

Szomjak és Társa Bt.
4028 Debrecen, Hadházi út 59.
HBm-i Cégbíróság Cg.: 09-06-009984
Adószám: 20786834-3-09

[hely], [dátum]

Környezetvédelmi Fejlesztési
Igazgatósága
képviselőiben: [*]

1. SZ. MELLÉKLET

A SZERZŐDÉS ÁLTALÁNOS FELTÉTELEI

TARTALOM

PREAMBULUM.....	4
1. MEGHATÁROZÁSOK ÉS ÉRTELMEZÉS	4
2. ÉRTESÍTÉSEK ÉS ÍRÁSBELI KÖZLÉSEK.....	4
A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	5
3. ÁLTALÁNOS JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK	5
4. TÁJÉKOZTATÁS.....	5
5. MEGBÍZÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE	5
A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	5
6. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK.....	5
7. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK.....	6
8. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG.....	6
9. INFORMÁCIÓNYÚJTÁS.....	7
10. DOKUMENTÁCIÓ ÉS MŰSZAKI TERVEK.....	7
11. BIZTOSÍTÁS.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
12. KÖZREMŰKÖDŐK ÉS FELSZERELÉSEK.....	7
13. A KÖZREMŰKÖDŐK MEGVÁLTOZTATÁSA.....	7
14. A MEGBÍZOTT FELELŐSSÉGE AZ IGÉNYBE VETT KÖZREMŰKÖDŐKÉRT	8
A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE.....	8
15. NYILVÁNTARTÁSOK.....	8
16. KÖZBENSŐ JELENTÉSEK ÉS ZÁRÓJELENTÉS.....	8
17. A JELENTÉSEK ÉS EGYÉB DOKUMENTUMOK JÓVÁHAGYÁSA.....	8
18. A SZERZŐDÉS SORÁN KÉSZÍTETT JELENTÉSEKHEZ ÉS DOKUMENTUMOKHOZ FÜZŐDŐ JOGOK.....	9
19. FIZETÉS	9
20. A MEGBÍZOTT TARTOZÁSAINAK VISSZAFIZETÉSE.....	10
21. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSAI.....	10
SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE.....	10
22. SZERZŐDÉSSZEGÉS.....	10
23. KÉSEDELMES TELJESÍTÉS	10
24. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA A MEGBÍZÓ RÉSZÉRŐL.....	11

25.	A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA A MEGBÍZOTT RÉSZÉRŐL	11
26.	KÁRTALANÍTÁS	11
27.	VIS MAIOR	12
A VITÁK RENDEZÉSE.....		12
28.	A VITÁK RENDEZÉSE; IRÁNYADÓ JOG.....	12

PREAMBULUM

I. Meghatározások és értelmezés

A Szerződésre a következő meghatározások vonatkoznak:

Kbt.: a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény.

Közreműködő: a Megbízottnak a jelen Szerződés mellékletét képező szakértői listában és ajánlattételi nyilatkozatban megjelölt képviselői, alkalmazottai, megbízottai, alvállalkozói.

Megbízó: a Különös szerződési feltételekben ekként meghatározott személy.

Pénzügyi ütemterv: az az ütemterv, amely a Vállalkozási díjat a Szolgáltatások egyes fázisaira figyelemmel díjtételekre bontja.

Projekt: a Különös szerződési feltételek preambulumban ekként meghatározott beruházás.

Szerződés: a Különös szerződési feltételek és annak valamennyi melléklete.

Szolgáltatások: a Megbízott által a Szerződés alapján és arra tekintettel teljesítendő feladatok, valamint a Megbízott által a Szerződés alapján nyújtott, valamint közvetlenül vagy közvetett módon keletkezett valamennyi szolgáltatás.

Teljesítési időszak: a Megbízott által a Szerződéssel vállalt Szolgáltatások elvégzésének periódusa.

Megbízott: a Különös szerződési feltételekben ekként meghatározott, a Szolgáltatások teljesítésére köteles fél.

Megbízási díj: a Különös szerződési feltételek V. pontjában ilyenként megjelölt összeg.

A szövegösszefüggés függvényében az egyes szám magában foglalja a többes számot is, és fordítva.

Személy alatt mind természetes, mind pedig jogi személyek, továbbá jogi személyiség nélküli társaságok, gazdálkodó szervezetek is értendők.

Ha a Szerződést egynél több nyelven is aláírják, akkor a különböző nyelven aláírt változatok közötti ellentmondás esetén a magyar nyelvű változat az irányadó. A Megbízott és a Megbízó közötti írásbeli kommunikáció nyelve – amennyiben a jelen Szerződés másként nem rendelkezik – a magyar.

A Szerződés fejezetcímei és címei csak a könnyebb eligazodást szolgálják; a Szerződés értelmezésénél figyelmen kívül hagyandók.

Amennyiben a jelen Szerződés eltérően nem rendelkezik, nap alatt naptári nap értendő.

II. Értesítések és írásbeli közlések

A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesíteni. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra, amelyet személyesen vagy postán kell eljuttatni a felek Különös szerződési feltételekben meghatározott címére. Amennyiben a felek egymásnak faxszámot is megadtak, ezen kommunikációs eszköz is igénybe vehető. A tértivevényes ajánlott levél a feladása utáni ötödik napon akkor is átveitnek minősül, ha a másik fél, bármely okból is, nem veszi azt át. Valamennyi írásos kommunikációban fel kell tüntetni a Szerződés fedőlapon szereplő elnevezését és számát.

Amennyiben a Szerződés szerint valamely értesítés vagy más írásbeli dokumentáció megküldésére határidőt szabtak, a határidő betartottnak tekintendő, ha azt a határidő utolsó napján 24.00 óráig tértivevényes, ajánlott küldeményként feladták.

A napokban megadott határidők első napja az a nap, amely a határidő számítására okot adó esemény napját követi. Amennyiben a határidő utolsó napja nem magyarországi munkanap, a határidő az azt követő első magyarországi munkanapon jár le.

Eltérő rendelkezés hiányában a Szerződés szerint előírt bármilyen értesítést, hozzájárulást, jóváhagyást, igazolást vagy utasítást indokolt késedelem nélkül írásba kell foglalni.

A szóbeli közléseket utólagosan, indokolt késedelem nélkül írásban meg kell erősíteni.

A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

III. Általános jogok és kötelezettségek

A Megbízó a Projekt megvalósítása során a szükséges állásfoglalásokat és döntéseket megadja és részt vehet a Megbízott által kezdeményezett eljárásokon és egyeztetéseken. Ezen túlmenően rendszeresen és folyamatosan ellenőrizheti a Szolgáltatások teljesítését.

IV. Tájékoztatás

A Megbízónak megfelelő időben át kell adnia a Megbízott részére a Szerződés teljesítéséhez szükséges és rendelkezésére álló információkat és/vagy dokumentációt. A Megbízott köteles az így kapott dokumentumokat a Szerződés megszűnésekor visszaadni a Megbízónak.

A Megbízónak lehetőség szerint együtt kell működnie a Megbízottal a Szerződés teljesítéséhez szükséges olyan információk megszerzésében, amelyeket az utóbbi indokoltan kérhet tőle.

V. Megbízó együttműködési kötelezettsége

A Megbízó a Szerződés teljesítése érdekében együttműködik a Megbízottal.

A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

VI. Általános kötelezettségek

A Megbízottnak szakcégtől elvárható, fokozott gondossággal, a legjobb szakmai gyakorlat szerint kell teljesítenie a Szolgáltatásokat.

A Megbízott köteles minden, szakcégtől általában elvárható intézkedést megtenni a Projekt határidőre történő, műszakilag kifogástalan és költségeiben leggazdaságosabb megvalósítása érdekében.

A Megbízottnak be kell tartania a Megbízó által adott utasításokat. Ha a Megbízott megítélése szerint az adott utasítás túllépi a Szerződés kereteit vagy a Megbízó

szakszerűtlen vagy jogellenes utasítást ad vagy azzal szemben egyéb fenntartása van, akkor az adott utasítás kézhezvételétől számított 8 napon belül értesítenie kell a Megbízót, feltárva az adott utasítással szembeni fenntartásait. Amennyiben a Megbízó az utasítást a Megbízott értesítésében foglaltak ellenére megerősíti, a Megbízott – jogszabályi kivételektől eltekintve - köteles az adott utasítást végrehajtani.

Ha a Szolgáltatásokat vállalkozóként több különböző, önálló személy látja el, azok felelőssége a Szerződés teljesítéséért egyetemleges. A jelen Szerződés értelmében a képviselőtükre jogosult személy jogosult jognyilatkozatokat tenni és kötelezettséget vállalni valamennyi, a Megbízotti oldalon álló személy képviselőtében.

VII. Magatartási szabályok

A Megbízottnak mindenkor lojálisan, mint a Megbízó megbízható tanácsadója, szakmája etikai és egyéb szabályai szerint, megfelelő diszkréciót tanúsítva kell eljárnia. A Megbízó nevében kötelezettséget annak előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem vállalhat.

A Megbízott és valamennyi Közreműködője titoktartási kötelezettséggel tartozik a Szerződéssel kapcsolatban tudomására jutott valamennyi információ, megoldás, adat és dokumentum vonatkozásában a Szerződés időtartama alatt és annak teljesítése után. Amennyiben a Megbízó nem adja előzetes írásbeli hozzájárulását, - jogszabályban előírt kötelezettség kivételével - sem a Megbízott, sem Közreműködői nem közölhetnek a Szerződéssel kapcsolatos, a fentiek szerinti információt harmadik személlyel ill. nem hozhatják azokat nyilvánosságra. A Megbízott és Közreműködője a Szerződés keretein kívül nem használhatja fel a Szerződés teljesítése céljából készített tanulmányokat, terveket, az elvégzett tesztek és kutatások eredményeit.

VIII. Összeférhetetlenség

A Megbízott és Közreműködője olyan tevékenység ellátását nem vállalhatja, amely sértheti vagy veszélyeztetheti a Megbízóval szembeni kötelezettségei teljesítését. E rendelkezés megsértése esetén a Megbízó jogosult a Szerződést - a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül – azonnali hatállyal felmondani.

A Megbízottnak minden szükséges intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy megakadályozza vagy megszüntesse azokat a helyzeteket, melyek lehetetlenné teszik vagy veszélyeztetik a Megbízott vagy Közreműködői részéről a Szerződés objektív és pártatlan teljesítését. Ennek keretében a Megbízott – a jelen Szerződésbe és/vagy a Kbt-ben foglalt egyéb rendelkezések betartásával - kártalanítási igény nélkül köteles összeférhetetlenné vált Közreműködőjét haladéktalanul kicserélni. A Szerződés időtartama alatt bármilyen összeférhetetlenségi körülmény felmerülése esetén haladéktalanul értesíteni kell a Megbízót.

A Megbízó megvizsgálhatja, hogy az összeférhetetlenség elhárítására tett intézkedések megfelelőek-e, és előírhatja további intézkedések megtételét.

Amennyiben a Megbízott az összeférhetetlenséget a fenti rendelkezések ellenére nem szünteti meg, a Megbízó jogosult a Szerződést - a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül – azonnali hatállyal felmondani.

A Megbízott és Közreműködője a Projekttel kapcsolatban csak a Szerződés keretein belül működhet közre. A Szerződés hatálya alatt a Megbízott és Közreműködői nem végezhetnek olyan üzleti, gazdasági tevékenységet, amely során kapcsolatba kerülnek a Projekt kivitelezésében, megvalósításában közreműködő vállalkozókkal, szállítókkal vagy azok bármelyik alvállalkozójával, egyéb közreműködőjével. Amennyiben a Megbízott vagy Közreműködői a vállalkozói, szállítói ajánlat Megbízó

részére történő benyújtásakor, a Szerződés vagy a vállalkozási, szállítási szerződések aláírásakor az előbbiekkal üzleti kapcsolatban állnának, azt kötelesek írásban a Megbízónak bejelenteni és a Megbízó kérésére azt haladéktalanul megszüntetni. Megbízott sem a vállalkozótól, szállítótól, sem az alvállalkozóktól vagy egyéb közreműködőktől semmifajta előnyt, szolgáltatást nem fogadhat el, és ezen rendelkezéseket köteles a Közreműködővel is betartatni. A jelen pontban foglaltak megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül, amelyre tekintettel a Megbízó jogosult a Szerződést a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül azonnali hatállyal felmondani.

IX. Információnyújtás

A Megbízó kérésére a Megbízott köteles haladéktalanul információkat adni a Szolgáltatásokról. A Megbízott a Szolgáltatásokkal kapcsolatos fontosabb eseményekről, nehézségekről – a rendszeres írásos jelentésein túlmenően is – folyamatosan tájékoztatja a Megbízót. A Megbízó bármilyen információt bekérhet a Megbízottal, és jogosult azokat ellenőrizni.

A Megbízott a Megbízó igényének megfelelő határidőben adatokat szolgáltat, illetve részt vesz a Projekttel összefüggésben a Megbízó által készítendő jelentések, tájékoztatók összeállításában.

A Megbízott a Szolgáltatások teljesítésekor köteles a Projektre és a Szolgáltatásra vonatkozó valamennyi tervet, iratot, dokumentációt, stb. jegyzék szerint átadni a Megbízónak.

X. Dokumentáció és műszaki tervek

A Megbízottnak minden dokumentációt és műszaki tervet a Megbízó számára elfogadható, általánosan elfogadott és elismert rendszereket alkalmazva kell elkészítenie, figyelembe véve a legújabb tervezési szakmai szokásokat.

XI. Közreműködők és felszerelések

A Megbízottnak biztosítania kell Közreműködői számára azon eszközöket és felszereléseket, amelyek leginkább elősegítik a Szolgáltatások hatékony teljesítését.

XII. A Közreműködők megváltoztatása

A Megbízott csak a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyásával és a Kbt. rendelkezései szerint változtathatja meg a Szolgáltatások körében eljáró Közreműködőit. E rendelkezés megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és a Megbízónak, a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül, a Szerződés azonnali felmondására ad okot.

Amennyiben a Megbízó megítélése szerint valamely Közreműködő a Szolgáltatások teljesítését nem megfelelően végzi vagy valamely kötelezettségének nem tesz eleget, akkor is, ha cselekménye vagy mulasztása a Szerződés megszegésének körében még nem értékelhető, továbbá, ha kiválasztása nem a Szerződés rendelkezései szerint történt, írásban, indoklással kérheti a Megbízottól a Közreműködő leváltását. A Megbízott haladéktalanul köteles a kérésnek eleget tenni, és egyidejűleg köteles gondoskodni a leváltott Közreműködő megfelelő pótlásáról.

A Közreműködő helyébe lépő másik Közreműködőnek legalább ugyanolyan képesítéssel és gyakorlattal kell rendelkeznie, mint amilyennel a leváltott Közreműködőnek kellett rendelkeznie.

A Közreműködő leváltásával és pótlásával kapcsolatban felmerült költségeket a Megbízottnak kell viselni.

A Közreműködő a Szolgáltatások teljesítéséhez további Közreműködőt nem vehet igénybe.

XIII. A Megbízott felelőssége az igénybe vett Közreműködőkért

A Megbízott felelős Közreműködői magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Megbízott magatartása vagy cselekedetei lettek volna. A Megbízónak valamely Közreműködő igénybevételéhez adott hozzájárulása nem mentesíti a Megbízottat a Szerződés szerinti kötelezettségei és felelőssége alól.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

XIV. Nyilvántartások

A Megbízottnak pontos és rendszeres nyilvántartásokat kell vezetnie a Szolgáltatásokkal kapcsolatban keletkezett dokumentumok vonatkozásában.

A Szolgáltatások teljesítésével kapcsolatos nyilvántartásokat a Szerződés teljesítésétől számított 5 éven át (illetve amennyiben a hatályos számviteli törvény a nyilvántartás részét képező valamely dokumentumra hosszabb megőrzési kötelezettséget ír elő, a törvényben megjelölt időtartamon át) meg kell őrizni.

Mind a Szerződés időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejáratáig a Megbízottnak lehetővé kell tenni a Megbízó, az Állami Számvevőszék, az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az 1992. évi XXXVIII. törvény szerinti fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, a Kohéziós Alap Irányító Hatóság, a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezet, a kifizető hatóság, valamint a Kbt. és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény szerinti bármely egyéb illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a Szolgáltatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások, számlák, a Szolgáltatások megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy rendelkezésre bocsátását.

XV. Közbenső jelentések és zárójelentés

A Megbízottnak a Szerződés teljesítése során jelentéseket kell készíteni. A jelentéseket olyan formában kell elkészíteni, ahogy azt a Megbízó kéri.

A Szerződés Teljesítési időszakának vége előtt a Megbízottnak zárójelentést kell összeállítania. Amennyiben alkalmazható, a zárójelentés mellé kritikai tanulmányt kell mellékelni azokról a jelentős problémákról, amelyek a Szolgáltatások megvalósítása során felmerültek.

XVI. A jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyása

A Megbízó a Megbízott által összeállított és elküldött jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyásával igazolja azok Szerződésnek való megfelelését.

A Megbízónak a kézhezvételtől számított 30 napon belül értesítenie kell a Megbízottat a részére küldött dokumentumokat vagy jelentéseket érintő döntéséről. Elutasítás esetén döntését indokolni köteles. A zárójelentés esetében a fenti határidő 60 nap. Ha a Megbízó határidőn belül nem tesz észrevételt a dokumentumokra vagy jelentésekre, a Megbízott kérheti azok írásbeli elfogadását. Ha a Megbízó az írásbeli

kérés kézhezvételétől számított 45 napon belül sem tájékoztatja a Megbízottat észrevételéről, a dokumentumokat és jelentéseket elfogadottnak kell tekinteni.

Ha egy jelentést vagy dokumentumot a Megbízó a Megbízott által végrehajtandó módosításoktól függően hagy jóvá, a Megbízó a kért módosítások végrehajtására határidőt ír elő.

XVII. A Szerződés során készített jelentésekhez és dokumentumokhoz fűződő jogok

Minden jelentés és dokumentum, így például a térképek, diagrammok, rajzok, specifikációk, tervek, statisztikák, számítások, adatbázisok, szoftverek és az ezeket alátámasztó nyilvántartások, amelyeket a Megbízott a Szerződés teljesítése során állított össze, készített el vagy jutott a birtokába, a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezik. A Megbízottnak a Szerződés bármilyen okból való megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. A Megbízó a terveket és a tervek alapján elkészült létesítményeket szabadon átalakíthatja és átépítheti. A Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a Megbízott a Szerződés teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott dokumentumokat nem használhatja fel a Szerződés teljesítésétől eltérő célra. Megbízott minden, a jelen pontba foglaltak alapján esetlegesen megillető jogdíj és egyéb igényeiről kifejezetten lemond. Jelen joglemondás ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

A Megbízott nem publikálhat cikkeket a Szolgáltatásokkal kapcsolatban, nem hivatkozhat azokra harmadik személyek részére nyújtott szolgáltatások során a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.

A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

XVIII. Fizetés

A díjfizetés esetén követendő eljárásról a Különös szerződési feltételek rendelkeznek.

A Megbízó fizetési kötelezettsége teljesítettnek minősül azon a napon, amikor a Megbízó számláját a bankja megterhelte. Amennyiben a Megbízó a kiszámlázott összeg bármely részét vitatja és erről a Megbízottat értesíti, a Megbízó további tájékoztatást vagy javítást kérhet, amelynek a Megbízott 30 napon belül eleget kell, hogy tegyen. A fizetési határidő az (adott esetben új) számla elfogadásától újrakezdődik.

A Megbízó a kifizetéseket forintban teljesíti.

A végszámla kifizetése – amennyiben a Pénzügyi ütemterv eltérően nem rendelkezik – a Megbízottnak valamennyi Szolgáltatás teljesítésétől és a Szolgáltatások befejező ütemének vagy utolsó részének a Megbízó általi jóváhagyásától függ. A végszámla kifizetését csak azután lehet teljesíteni, hogy a Megbízott benyújtotta a zárójelentést és azt a Megbízó elfogadta.

A következő események bekövetkezése és fennállása esetén a Megbízó a Megbízott írásos értesítésével, részben vagy egészben visszatarthatja a Megbízottnak járó kifizetéseket (beszámítás alapján, figyelemmel a Kbt. 306/A. § (2) bekezdésére), vagy lehívhatja a Különös szerződés feltételekben meghatározott teljesítési biztosítékot:

- a) a Megbízott valamely Szerződéses kötelezettségének nem tesz eleget;
- b) bármely egyéb, a Megbízott érdekkörében felmerülő körülmény, amely a Megbízó véleménye szerint akadályozza vagy veszélyezteti a Projekt eredményes teljesítését.

XIX. A Megbízott tartozásainak visszafizetése

A Megbízott az ezirányú felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles visszafizetni azon összegeket, melyeket a Megbízótól a neki a Szerződés szerint járó összeg felett kapott.

Részletfizetés esetén a fizetés összege először a költségekre, azután a kamatra, végül a visszafizetendő összegre számolandó el.

A Megbízó a Megbízottal szembeni követelését beszámíthatja bármely, a Megbízottnak fizetendő összegbe.

XX. A Szerződés módosításai

A Szerződés bármely módosítását kizárólag a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, írásban, a Szerződéssel azonos módon lehet megkötni.

Ha a változtatás a Megbízott érdekkörében álló okból vagy szerződésszegése miatt szükséges, a változtatás okozta valamennyi költséget a Megbízottnak kell viselnie.

A módosított Szerződésre a Szerződésmódosítással nem érintett valamennyi rendelkezése megfelelően irányadó.

A Megbízott köteles írásban értesíteni a Megbízót a Különös szerződési feltételekben megadott kapcsolattartójának ill. kapcsolattartója nevének vagy címének, továbbá bankszámlája számának megváltozásáról.

SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSE

XXI. Szerződésszegés

A fél szerződésszegést követ el, ha nem teljesíti a Szerződés szerinti kötelezettségeinek bármelyikét.

A feleket teljes körű kártérítési felelősség terheli a Szerződés megszegéséért.

Valamennyi olyan szerződésszegés, amely esetében a Szerződés felmondásra ad lehetőséget, súlyos szerződésszegésnek minősül és viszont.

XXII. Késedelmes teljesítés

Késedelmes teljesítés esetén a Megbízott a késedelem minden napja után a Különös Szerződési Feltételekben meghatározott mértékű kötbér megfizetésének kötelezettsége terheli. Ez a rendelkezés nem zárja ki a Ptk. késedelmes teljesítésre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelő alkalmazását.

Amennyiben a fizetendő kötbér összege eléri vagy meghaladja a nettó Vállalkozási díj 10%-át, a Megbízó – a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül – azonnali hatállyal felmondhatja a Szerződést vagy lehívhatja a Különös szerződési feltételekben meghatározott teljesítési biztosítékot.

A Megbízó érvényesítheti kötbér feletti kárának megtérítésére vonatkozó igényét is.

XXIII. A Szerződés felmondása a Megbízó részéről

A Szerződésben meghatározott azonnali hatályú felmondási okok mellett a Megbízó a Megbízotthoz intézett nyilatkozattal felmondhatja a Szerződést ugyancsak azonnali hatállyal, ha:

- a) a Megbízott szerződéses kötelezettségeit ismételten megszegi és ezzel a Projekt (határidőre történő) megvalósulását veszélyezteti;
- b) a Megbízott a Megbízó által megadott ésszerű határidőn belül nem tesz eleget a felhívásnak, hogy szerződésszerű kötelezettségeinek tegyen eleget;
- c) a Megbízott ismételt felszólítás ellenére vagy a Megbízó által meghatározott határidőig nem teljesíti a Megbízó által adott utasításokat;
- d) a Megbízott fizetéseképtelenné válik, csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indul vele szemben, felfüggeszti gazdasági tevékenységét, beszünteti kifizetéseit;
- e) jogerős elmarasztaló határozatot hoznak a Megbízott szakmai tevékenységét érintő szabálysértés vagy bűncselekmény miatt;
- f) más közbeszerzési eljárásban a Megbízott hamis adatokat közölt vagy az eljárás nyerteseként szerződéses kötelezettségeinek nem tett eleget;
- g) a Megbízott nem biztosítja az előírt biztosítást, vagy a biztosító tevékenységi engedélyét elveszítette vagy fizetéseképtelenné vált és a Megbízott haladéktalanul nem köt újabb biztosítást;
- h) az adott kötelezettségre előírt teljesítési határidő előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a Megbízott a munkát csak számottevő késéssel vagy – a fogyatékoság kiküszöbölésére tűzött méltányos határidő letelte ellenére is – hibásan tudja elvégezni.

A felmondási nyilatkozat csak a hatályosulása idején folyamatban lévő fázis megkezdésének időpontjára visszamenőleg szünteti meg a Szerződést.

XXIV. A Szerződés felmondása a Megbízott részéről

A Megbízott a Megbízó részére küldött nyilatkozattal felmondhatja a Szerződést, ha a Megbízó írásbeli felszólítás ellenére nem fizeti meg a Megbízó által elfogadott teljesítés után járó összegeket azok esedékessé válásától számított 180 nap eltelte után sem.

A felmondás a Megbízó általi kézhezvételtől számított 90 nap elteltével válik hatályossá.

XXV. Kártalanítás

A Megbízottnak kártalanítania és lehetőség szerint mentesíteni kell a Megbízót, annak megbízottjait és alkalmazottait minden perrel, igénnyel, veszteséggel és kárral szemben, amely

- a) a Megbízott tevékenységéből vagy mulasztásából ered a Szolgáltatások teljesítése során, és amely szabadalmakkal, védjegyekkel vagy a szellemi tulajdon egyéb formáival kapcsolatos jogszabályok, hatósági rendelkezések vagy harmadik személyek jogai megsértéséből származik vagy
- b) abból származik, hogy a Megbízott nem teljesítette kötelezettségeit, feltéve, hogy a Megbízó a Megbízottat értesíti az ilyen perekről, igényekről, veszteségekről vagy károkról legkésőbb 30 nappal azután, hogy tudomást szerez ezekről.

XXVI. Vis maior

Egyik fél sem követ el szerződésszegést, ha kötelezettségei teljesítését vis maior akadályozza meg, amely a Szerződés aláírásának időpontja után következett be.

„Vis maior” alatt értendők különösen elemi csapások, sztrájkok vagy egyéb munkahelyi zavargások, hadüzenettel indított vagy anélküli háborúk, blokádok, zendülés, lázadás, járványok, földcsuszamlások, földrengések, viharok, villámcsapások, áradások, zavargások, robbantások, valamint egyéb hasonló, előre nem látható események, amelyek mindkét fél érdekkörén kívül merülnek fel és amelyeket a felek kellő gondossággal sem tudnak kiküszöbölni.

Ha az egyik fél „vis maior” miatt akadályoztatva van, mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy az akadályoztatás hatásait elhárítva minimális késedelemmel teljesíteni tudja szerződéses kötelezettségeit.

Ha valamelyik fél úgy véli, hogy olyan vis maior körülmények fordultak elő, amelyek kihatnának kötelezettségei teljesítésére, azonnal értesítenie kell a másik felet, megadva a körülmények jellegét, feltehető időtartamát és valószínű hatását. Ha a Megbízó írásban másképp nem rendelkezett, a Megbízottnak folytatnia kell a Szerződés szerinti kötelezettségeinek a teljesítését, amennyire az a gyakorlatban ésszerűen megvalósítható.

Ha a vis maior körülmények 180 napon át megszakítatlanul fennállnak, bármelyik félnek jogában áll a Szerződést 30 napos felmondási idővel megszüntetni.

A VITÁK RENDEZÉSE

XXVII. A viták rendezése; irányadó jog

A Megbízónak és a Megbízottnak minden erőfeszítést meg kell tennie, hogy békés úton rendezzenek a Szerződéssel kapcsolatban bármely vitát, amely közöttük felmerül.

Ha vitás ügy merült fel, a szerződő felek írásban értesítik egymást a vitás ügyre vonatkozó véleményükről, valamint az általuk lehetségesnek tartott megoldásokról. Bármelyik fél kérheti, hogy a vita rendezése céljából egyeztessenek. Amennyiben a békés rendezésre irányuló kísérlet nem sikeres vagy a rendezési kérésre a fél nem válaszol a megadott határidőn belül, bármely fél jogosult a vita rendezése érdekében bírósághoz fordulni.

Bármely vita eldöntésére, amely a jelen Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a Szerződő felek alávetik magukat az Magyar Kereskedelmi

és Iparkamara mellett szervezett Állandó Választottbíróóság kizárólagos döntésének, hatáskörének azzal, hogy a Választottbíróóság a saját Eljárási Szabályzata szerint jár el. Az eljáró választottbírók száma három. Az eljárás során a magyar nyelvet kell alkalmazni.

A Szerződésre a magyar jog az irányadó.

2. SZ. MELLÉKLET
KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

3. SZ. MELLÉKLET

MŰSZAKI LEÍRÁS

c)

d) **TARTALOMJEGYZÉK**

I. Bevezetés

I/1. **A MEGBÍZOTT ÁLTAL ELVÉGZENDŐ FELADATOK**

I/2. **A MEGBÍZOTT FELADATAI ELVÉGZÉSÉHEZ IGÉNYBE VEENDŐ SZEMÉLYEK**

I/2.1. A MÉRNÖK

I/2.2. A MÉRNÖK KÉPVISELŐJE

I/2.3. MŰSZAKI ELLENŐRÖK

I/2.4. PÉNZÜGYI SZAKÉRTŐ

I/2.5. PROJEKT KOORDINÁTOR

I/2.6. KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTŐ

I/3. **A MEGBÍZOTT RÉSZÉRŐL KÖZREMŰKÖDŐ SZEMÉLYEK ELHELYEZÉSE**

I/4. **A MEGBÍZOTT FELSZERELÉSE**

I/5. **A MEGBÍZOTT ÁLTAL A VÉGREHAJTÁS SORÁN KÉSZÍTENDŐ JELENTÉSEK**

I/6. **A VÉGREHAJTÁS HELYSZÍNEI**

I/7. **A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK KRITÉRIUMA:**

II. A Megbízó feladatai és kötelezettségei

III. Kapcsolattartás és együttműködés a Megbízó és a Megbízott között

Függelék: Előrehaladási jelentések formája/tartalma

XXVIII. Bevezetés

A Megbízó a Projekt megvalósítására jelen Szerződésen felül az alábbi szállítási, megbízási, valamint vállalkozói szerződéseket köti:

- Kivitelezésre
- Projektmenedzsmenti feladatok ellátása
- Hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladatának ellátására
- PR, tájékoztatási tevékenység ellátására

A Megbízott feladatai a közbeszerzési eljárások előkészítésével és a közbeszerzési eljárások eredményeképpen létrejövő fenti szerződésekkel kapcsolatosan a következők:

A Megbízott által elvégzendő feladatok

A Megbízottnak a jelen Szerződésben, valamint a Projekt megvalósítására létrejövő szerződésekben foglaltakra tekintettel kell eljárnia. A Megbízott felelőssége a Projekt megvalósításához szükséges építési szerződések felügyeletére terjed ki az alábbi részletezésben leírtak szerint.

A Megbízott a Projekt műszaki és költségellenőre.

A Megbízott feladata a Projekt megvalósításának ellenőrzése a Támogatási Szerződésben a Projektre meghatározott műszaki és pénzügyi ütemezések alapján. Ennek keretében, mint független mérnök szervezet, objektíven kell eljárnia az Európai Uniótól és a magyar költségvetésből érkező források legeredményesebb és leghatékonyabb felhasználása céljából és a projektütemezések betartatásában. Megbízott köteles a Projekt fizikai megvalósulásának, pénzügyi előrehaladásának ellenőrzését átlátható módon végezni.

A Megbízott köteles ellenőrizni:

- a szükséges engedélyek és a helyszín(ek) vállalkozási szerződés(ek)nek, vonatkozó jogszabályoknak, műszaki és hatósági előírásoknak való megfelelését,
- a vállalkozók által az építési munkákra és építési helyszín(ek)re kötött biztosítás, valamint a teljesítési biztosíték megfelelését és folyamatos érvényben tartását,
- a kivitelezésnek, az anyagoknak, valamint a szakértelemnek a vállalkozási szerződésnek és a jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelését,
- az építési munkák műszaki és pénzügyi előrehaladásának megfelelését a vállalkozási szerződésben foglaltak szerint.

A Megbízott a következő feladatok végrehajtásában vesz részt:

Az előkészítés időszakában:

- írásbeli javaslat nyújtása a Megbízó számára a Projekt megvalósításával kapcsolatos folyamatokra, technológiai, illetve egyéb eljárásokra vonatkozóan;
- az engedélyes tervek felülvizsgálata valamennyi vállalkozási szerződésnél;
- javaslattétel indokolt tervmódosításokra, illetve tervmódosítási kezdeményezések véleményezése, dokumentálása, a tervmódosítások engedélyeztetésében való közreműködés. A szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzésében való közreműködés;
- a szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- a tervezők által a vállalkozási szerződésük értelmében benyújtott tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd azok jóváhagyásra való felterjesztése a Megbízónak;

- írásbeli javaslat a Megbízó számára az üzemeltetési követelményeknek a tervekbe való beépítése tekintetében;
- a Projekt megvalósítására irányuló, az I. pontban meghatározott közbeszerzési dokumentáció(k) szakmai előkészítésének koordinációja, szakmai véleményezése, közreműködés a költségvetés összeállításában. Magának a közbeszerzési dokumentációnak az elkészítése azonban nem tárgya e Szerződésnek;
- a Projekt megvalósítására benyújtott közbeszerzési ajánlatok tekintetében szakmai szempontok szerinti vizsgálat és nyilatkozattétel. Megbízott ennek érdekében közreműködik a Projektet megvalósító egy vagy több vállalkozó, szállító, megbízott kijelölésére irányuló közbeszerzési eljárás(ok)ban, és segíti a Megbízó bíráló bizottsági tevékenységét. Megbízó erre irányuló felkérése esetén a Bíráló Bizottságba tagot is delegál. Megbízott ismeri a közbeszerzési eljárások szabályait, ezért felelősséggel tartozik, ha személyével vagy az általa delegált bíráló bizottsági taggal szemben összeférhetlenségi ok áll fenn;
- a Megbízó szakszerű támogatása a szerződések előkészítésében, megkötésében és módosításában.

A kivitelezés időszakában:

- kitűzési alappontok helyességének ellenőrzése és jegyzékük átadása a vállalkozóknak;
- hatósági és közüzemi engedélyek, nyilatkozatok átadása a vállalkozók részére;
- munkahely-munkaterület átadása a vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;
- **a vállalkozók által készített és benyújtott építési (kiviteli) tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd azok jóváhagyásra való felterjesztése a Megbízónak.**

Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- az adott helyszín ellenőrzése keretében digitálisan rögzített álló felvételeket tartalmazó dokumentáció készítése nyomtatott és elektronikus formában;
- **köteles gondoskodni az építési munkák napi gyakoriságú műszaki ellenőrzéséről az adott építési helyszínen folyó munka ellenőrzéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező, a jelen Szerződésben megjelölt szakembere helyszíni jelenlétének biztosításával;**
- a műszaki ellenőri dokumentációk és iratok kezelése. A tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- **köteles rendszeres (az adott helyszíne(ke)n folyó munkák bonyolultságától és időtartamától függően, de legalább kéthetente) építéshelyszíni értekezletek (kooperációs megbeszélés) összehívására, tartására, az ezeken való elnöklésre.** Köteles gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémákat mindenkor megfelelően rendezzék az esetleges késedelem elkerülése érdekében. Köteles a kooperációs megbeszéléseken elhangzottak teljes körű rögzítése céljából jegyzőkönyv készítésére. A jegyzőkönyveket, tájékoztatásul köteles haladéktalanul a Megbízó rendelkezésére bocsátani;
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések előírt időn belüli megírása;

- a vállalkozók számára a vállalkozási szerződésekben előírt jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- az építési munkákra előírt határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- a vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;
- együttműködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevő szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek, az üzemeltető megbízottjaival, észrevételeik közlése és képviselése a vállalkozókkal, szállítókkal, megbízottakkal szemben;
- a változtatási javaslatok és vállalkozói követelések (a FIDIC 13.2, 13.3 és 20.1. pontjai szerint) indokoltságának vizsgálata és szükség esetén azok intézése és jóváhagyása a Szerződés mellékletét képező Útmutató a Változtatásokhoz, Vállalkozói követelésekhez és a Szerződés módosításához című dokumentum alapján;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában.

Koordináció:

- a Projektben dolgozó vállalkozó(k), szállító(k) és megbízott(ak) munkájának az összehangolása, bonyolítása;
- valamennyi építési helyszín tekintetében a munka-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdések ellenőrzése.

Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- a Projekt megvalósítása során kibocsátott számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi megfelelőségének igazolása (teljesítés igazolás);
- az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.

Az átadás-átvételi eljárások szabályszerű lefolytatása:

- a vállalkozók és szállítók által kért időpontra az átadás-átvételi eljárás összehívása, valamennyi érdekelt és érintett fél meghívása;
- a vállalkozók és szállítók által biztosított, az átvételi eljáráshoz szükséges dokumentumok ellenőrzése és felügyelete;
- a minőségi bizonylatok dokumentációjának átvétele, ellenőrzése;
- a műszakilag szükséges kontrollvizsgálatok elkészítése és kiértékelése, a minősítéssel kapcsolatos dokumentáció átadása a Megbízónak;
- a hibajegyzék összeállítása, összegszerű meghatározása, az azonnali javítások elvégztetése, a javíthatatlan hibák miatti értékcsökkenés megállapítása;
- nyilatkozattétel az átvétel tekintetében a FIDIC szerinti átadás-átvételi igazolás (FIDIC 10.1 pontja) kibocsátásával, valamint – szállítási szerződések esetében – az ott meghatározottak alapján.

A kivitelezési szakasz lezárása:

- a megvalósulási tervek és az átadási dokumentáció átvizsgálása és igazolása;
- a pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása;
- a különféle támogatások és források elszámolása, számítógépes nyilvántartás működtetése;
- a végleges pénzügyi elszámolás elkészítése, szükség esetén annak kiegészítése;

- a keletkezett dokumentációk és iratanyagok rendszerezése és átadása a Megbízónak.

A jótállási időszak alatt és annak végén:

- az egyes építmények, illetve létesítmények állapotának folyamatos figyelemmel kísérése; az előírt időn belüli utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása; a feltárt, illetve az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása;
- A FIDIC 11.9 pontja, valamint a szállítási szerződés szerinti teljesítési igazolás kiadása.

A PR szolgáltatási szerződés végrehajtása közben a Megbízott:

- együttműködik a PR-tanácsadóval;
- tájékoztatja a Projekt fontos eseményeiről, ütemtervéről, hogy a PR-tanácsadó sajtó-, illetve egyéb tájékoztatási tevékenységét ehhez tudja igazítani;
- megadja azokat a műszaki adatokat, melyek ahhoz szükségesek, hogy a PR-tanácsadó elkészíthesse a tájékoztató- és szóróanyagokat;
- kérésre tájékoztatja a PR-tanácsadót a Projekt műszaki tartalmáról, a rendszer működéséről, alapelveiről stb.;
- a PR-tanácsadó által készített anyagokat a Projekt műszaki szempontjai alapján ellenőrzi;
- lehetővé teszi, hogy a PR-tanácsadó a Projekt helyszínén filmet forgasson, fotózzon a tájékoztató anyagok (filmek, kiadványok), archívumok elkészítéséhez stb.;
- részt vesz a PR szerződés keretében rendezendő lakossági fórumokon, nyílt napokon és egyéb rendezvényeken a Megbízó szakértőjeként.

Egyéb feladatok:

- adatszolgáltatással közreműködés a Projekt megvalósítása során felmerülő felügyeleti ellenőrzések előkészítésében, illetve részvétel azokon. A Megbízott köteles a Projekt ellenőrzésére, felügyeletére kirendelt, a Magyar Köztársaság Kormánya vagy az Európai Bizottság illetékes szervei által delegált vagy független szervezetek szakértőinek rendelkezésére állni, kérésükre a Projekt adminisztrációjába betekintést biztosítani, azonban a Megbízót az ellenőrök felé továbbított dokumentációkról, információkról előzetesen tájékoztatni köteles;
- a Megbízottnak biztosítani kell, hogy szükség esetén a Mérnök vagy a Mérnök képviselője haladéktalanul a kívánt helyszínen megjelenik és a szükséges intézkedést megteszi;
- A Megbízott feladatait szoros együttműködésben végzi a területileg illetékes környezetvédelmi hatóságokkal, a térség környezetvédelmi civil szervezeteivel és a

Projekt sikere szempontjából releváns egyéb hatóságokkal, szervezetekkel és személyekkel;

- a beruházásra, illetve a beruházás megvalósítására vonatkozó magyar hatósági előírások folyamatos és maradéktalan betartásának biztosítása.

A Megbízott feladatai elvégzéséhez igénybe veendő személyek

A Mérnök

A Megbízottnak a műszaki ellenőri feladatok irányítására egy FIDIC-terminológia szerinti Mérnököt kell kijelölni. A Mérnök felelős az I/5. pontban meghatározott jelentések, az I/1. pontban meghatározott kooperációs megbeszélések, valamint az I/7. pontban meghatározott havi munkaértekezletek jegyzőkönyveinek személyes elvégzéséért. Továbbá felelős a kooperációs megbeszélések összehívásáért és az azokon való elnöklésért. Változtatási utasítást csak a Mérnök adhat ki, változtatási javaslatot és vállalkozói követelést csak a Mérnök hagyhat jóvá. A Projekt megvalósítása során kibocsátott számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi megfelelőségének igazolása (teljesítési igazolás aláírása), ugyancsak a Mérnök feladata.

Feladata még az alábbi szakértők által a jelen Szerződésben meghatározott egyéb feladatok elvégzésének ellenőrzése, számonkérése és koordinációja.

Mérnökként a Megbízott által az Ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

A Mérnök helyettese (1 fő)

Legalább egy szakértőt kell biztosítani, aki a Mérnök helyetteseként (a továbbiakban: a „Mérnök helyettese”) jár el. Feladata a Mérnök által részére kijelölt feladatok elvégzése és az általa átadott hatáskörének gyakorlása azzal a korlátozással, hogy **Változtatási utasítást (FIDIC 13.1) a Mérnök helyettese nem adhat ki. Továbbá Változtatási javaslatot (FIDIC 13.2, 13.3) és Vállalkozói követelést (FIDIC 20.1) sem hagyhat jóvá.**

Mérnök képviselőjeként a Megbízott által az Ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

Műszaki ellenőrök (2 fő)

Helyszíni műszaki ellenőrök, akiket a különböző munkaterületekre osztanak be. A helyszíni műszaki ellenőröket a Mérnök felügyeli.

Műszaki ellenőrként a Megbízott által az Ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni. .

A Megbízott részéről közreműködő személyek elhelyezése

Az építési vállalkozó biztosítja a Szerződés teljes időtartamára a Szerződés teljesítéséhez szükséges irodá(ka)t, felszereléssel együtt.

A Megbízott felszerelése

A Megbízott a Közreműködőit megfelelően támogatja és felszereli. Ez különösen vonatkozik megfelelő adminisztratív, titkársági és fordítási szolgáltatásokra. A Megbízottnak szükség szerint gondoskodnia kell megfelelő összegek átutalásáról a Szerződés keretében végrehajtandó tevékenységek támogatására, és biztosítania kell, hogy a Közreműködőit rendszeresen, határidőben fizessék ki.

A Közreműködők munkájához szükséges eszközök, fogyóeszközök, biztonsági felszerelések biztosítása a Megbízott feladata.

A Megbízott által a végrehajtás során készítendő jelentések

A Megbízott feladatainak teljesítése során rendszeres jelentéseket, illetve a Megbízó kérésére külön jelentéseket készít a Projekt tervezésével, építésével, kivitelezésével, befejezésével és minőség-ellenőrzésével kapcsolatban, különösen a minőség, a határidők és a költségek figyelembevételével.

A Megbízott a Megbízónak a Projekttel kapcsolatosan az alábbiak szerint készít jelentéseket.

Jelentés / Dokumentum	Megjegyzés	Tervezet beadása
Előrehaladási jelentés	A jelen feladatleírás függelékében meghatározott tartalommal kell elkészíteni.	Az építési munkák vállalkozója részéről kiállított számlával együtt
Előzetes zárójelentés (amennyiben a Megbízott tevékenységének befejezése a Projekt zárás időpontja utánra esik)	Abban az esetben, ha a Megbízott tevékenységének befejezése a Projekt zárás időpontja utánra esik, akkor előzetes zárójelentést kell benyújtania, amelynek tartalmaznia kell a zárójelentésre vonatkozóan alább meghatározottakat, és ezzel a jelentéssel egy időben kell elkészítenie a végszámláját is.	A Projekt megvalósítására megkötött vállalkozási és szállítási szerződésekben kikötött jótállási időszakok közül a legkésőbb kezdődő jótállási időszak kezdési időpontját követő 1 hónapon belül kell benyújtani
Zárójelentés	A Megbízott tevékenységének időtartama végén (Különös szerződési feltételek IV. pont) zárójelentést és végszámlát kell készíteni. A zárójelentésnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy felhasználásával a Megbízó a Projekt zárójelentését el tudja készíteni és megfelelő időben a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezetnek benyújtani.	A zárójelentés tervezetét legalább 1 hónappal a Megbízott tevékenysége időtartamának lejártá előtt be kell nyújtani.

Megbízott vállalja, hogy a Megbízó írásbeli kérésére, a kérelemben megjelölt tartalommal soron kívüli jelentést készít. Az ilyen jelentéseket méltányos határidőn belül, a Megbízóval egyeztetve kell benyújtani.

A Megbízottnak a fenti jelentéseit 2 nyomtatott példányban és elektronikusan kell a Megbízó által kinevezett Projektmenedzser részére benyújtania.

A végrehajtás helyszínei

A projekt helyszíneire vonatkozó információkat a dokumentáció melléklete tartalmazza.

A Szerződés teljesítésének kritériumai

A Szerződés akkor tekinthető teljesítettnek, ha az alábbi feltételek együttesen és teljes körűen teljesülnek:

- a vállalkozási szerződésekben foglaltak megvalósultak, a Projekt valamennyi építési tevékenysége műszakilag és pénzügyileg (elszámolások, kifizetések, aktiválás stb.) megvalósult;
- jóváhagyott formában rendelkezésre állnak az építési szerződésekben előírt, a vállalkozó(k), által elkészítendő, a Megbízott által jóváhagyott kézikönyvek, tervek, rajzok, leírások a telepek működtetéséhez és fenntartásához;
- a vállalkozási és szállítási szerződés(ek)ben kikötött jótállási időszak eltelt.

XXIX. A Megbízó feladatai és kötelezettségei

- írásbeli és szóbeli információ-szolgáltatás az adott intézkedéssel kapcsolatosan felmerülő témákban; a Projekthez kapcsolódó dokumentációk átadása a Szerződés aláírását követően, azon a nyelven és olyan formában, ahogyan azok a Megbízó rendelkezésére állnak;
- koordináció a Projekt megvalósításában közreműködő személyekkel. A döntések továbbítása a Megbízottnak;
- a Megbízott jelentéseinek felülvizsgálata és jóváhagyása;
- részvétel a Megbízott által szervezett kooperációs megbeszéléseken nyilatkozattételre feljogosított képviselővel;
- a vállalkozók, szállítók és megbízottak Megbízott által felülvizsgált és teljesítési igazolással ellátott számláinak ellenőrzése, és jóváhagyás esetén, továbbítása a KEOP Közreműködő Szervezetnek.

XXX. Kapcsolattartás és együttműködés a Megbízó és a Megbízott között

A Megbízott számára a szerződéses és projektmenedzsment kérdésekben az első számú kapcsolat a Különös szerződési feltételek VII. pontjában ilyenként megjelölt személy lesz. A Szerződés teljesítésére vonatkozóan a Megbízott és a Megbízó havonta munkaértekezletet tart. A munkaértekezletek napirendjét az aktuális helyzet és a megtárgyalandó témák alapján kell megállapítani. A munkaértekezletekről a Megbízott az értekezletet követő három munkanapon belül jegyzőkönyvet készít, melyet mindkét félnek jóvá kell hagynia. A munkaértekezlet összehívása a Megbízott feladata. Az értekezletre bármely fél hívhat résztvevőket a másik fél egyetértésével. Az értekezletek állandó meghívottjai a KEOP Irányító Hatóság, a KEOP Közreműködő Szervezet és a Megbízó képviselői. A Megbízó biztosítja az esemény színhelyét. Az értekezlet egyéb technikai feltételeit a Megbízott biztosítja.

Függelék a Műszaki leíráshoz

ELŐREHALADÁSI JELENTÉS FELÜGYELŐ MÉRNÖK

Jelentési időszak:

Projekt címe:

Projekt száma:

Készítette:

Dátum:

Kedvezményezett neve:		
Kedvezményezett címe:		
Kedvezményezett projekt menedzsere (pm):	Kedvezményezett pm aláírása:	Dátum:

..... számú előrehaladási jelentés a Mérnök tevékenységéről és a Projekt előrehaladásáról

1. Bevezetés:

Saját (azaz a jelen Szerződésére vonatkozó) alapadatok összefoglalása röviden (célszerűen táblázatos formában), ami nem változik (vagy csak nagyon keveset) a projekt előrehaladása során (szerződéses összeg, támogatási megoszlás, szerződés kezdete, lejárta).

Nyilatkozat, hogy jelen előrehaladási jelentés meggyezik a Szerződéses feltételeknek (szerződéses pontra való hivatkozás).

Ugyanolyan alapadat-összefoglaló tábla, mint amit a saját szerződésével kapcsolatban az első bekezdés szerint elkészített, de az összes, a mérnök által felügyelt szerződésre vonatkozóan.

Nyilatkozat, hogy a szerződés(ek) végrehajtása a szerződésekben meghatározottak szerint halad előre, vagy annak megfogalmazása, hogy mi az, ami nem a szerződések szerint megy.

2. Összesítés a felügyelt szerződéseket végrehajtó vállalkozó/szállító/megbízott jelentéseiről

Nem tartalmi, hanem adminisztratív összefoglalás, kinek hány jelentést kellett leadnia, mikorra, és mit adott le, mikorra.

3. Mérnök tevékenysége a jelentési időszakon belül

- Tartalmi/érdemi összefoglalás a felügyelt szerződések előrehaladásáról szerződésenként a jelentési időszakon belül. Mérnök által vizsgálendő legfontosabb szempontok az építési (vállalkozási) szerződés(ek) teljesítésével kapcsolatban:

kiviteli/hatósági engedélyek (tervek), állásfoglalások
felelős műszaki vezető jogosultsága
építési napló
kivitelező minőség-ellenőrzésről szóló jegyzőkönyvei (pl.: mérési jegyzőkönyvek)
hiányosságok pótlása/javítások ellenőrzése
indikátorok követésének megfeleltetése

Összefoglaló, szöveges leírás a munkálatok állásáról, átadott munkaterületek listája az átadás dátumával, engedélyezési eljárás helyzete, műszaki átadás-átvételek listája az átadás dátumával. A munkálatok a terveknek megfelelően haladnak-e? Ha nem, mi késlelteti a munkálatokat? Felmerült-e kérelem a tartalékkeret felhasználására? Ha igen, a kérelmet benyújtották-e a Kedvezményezettnek és mikor, érkezett-e válasz, mi a kérelem tartalma: változtatási javaslat vagy vállalkozói követelés? Felmerült problémák/nehézségek leírása, milyen korrekciós intézkedések történtek. Alvállalkozók listája (cég neve, cégjegyzék száma, adószáma, milyen munkát végez, hol, mikortól, a szerződéses érték hány %-ért).

4. Mellékletek:

- a. Kooperációs megbeszélések jegyzőkönyvei
- b. Jóváhagyott tervrajzok listája (rajz neve, száma, oldalszám, a mérnökhöz való első benyújtás dátuma, hányszor kellett átnézni, jóváhagyás dátuma)
- c. Lista a kivitelezés keretében végzett mérésekről, mintavételezésekről, helyszíni és laboratóriumi vizsgálatokról. A minőségvizsgálati eredmények (megfelelt/nem felelt meg) közlésekor meg kell adni a vizsgálati szabvány megnevezését és számát, valamint a vizsgálatot végző pontos megnevezését.
- d. Táblázat/Kimutatás a jelentési időszakban felhasznált mérnöki óraszámról/mérnöknapról – ha díj alapú a szerződés
- e. Táblázat: hol folytak munkálatok adott időszakban, és mely területre mikor ment ki helyszíni ellenőrzést tartani a mérnök
- f. Területről térkép, bejelölve hol folynak munkálatok, illetve mi az, ami teljesült, mi az, ami még nem (csak abban az esetben, ha érdemi előrehaladás indokolja ilyen melléklet elkészítését, egyébként nem szükséges havonta megismételni)
- g. Lista, hogy a jelentési időszakban a mérnökhöz mikor, milyen számlák érkeztek be, mikor továbbította
- h. Szerződésenként/területenként lista a hatósági állásfoglalásokról, határozatokról, engedélyekről. Megjelölve mi hiányzik, az engedélyt mikor adták ki és meddig érvényes.
- i. Munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyv (mellékletek felsorolása kell, de mellékletek nélkül), ha történt az adott időszakban
- j. Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv (mellékletek felsorolása kell, de mellékletek nélkül), ha történt az adott időszakban
- k. Alvállalkozók listája (ha a jelentésben máshol nem szerepel)
- l. Baleseti jegyzőkönyv
- m. Képek – feliratozással, hogy mit ábrázol
- n. Kivitelező által készített műszaki (FIDIC 8.3 pontja) és pénzügyi (FIDIC 14.4 pontja) ütemterv, amennyiben ezek változtak az előző jelentéshez képest
- o. Egyéb, a Mérnök által szükségesnek tartott melléklet

4. SZ. MELLÉKLET

PÉNZÜGYI ÜTEMTERV

A Projekt munkáival kapcsolatos előrehaladáshoz kötött díj (Fázis alapú kifizetés)	
1.-6. sz. építési vállalkozási szerződések 50%-os teljesítettsége	50 %
1.-6. sz. építési vállalkozási szerződés teljesítésében az Átadás-Átvételi Igazolás a Megbízott részéről kiadásra került	40 %
A Megbízott előzetes zárójelentését a Megbízó jóváhagyta* vagy Az összes létesítményre és beszerzett árura a jótállási idő eltelt, az építési vállalkozó(k) részére a Teljesítési Igazolás a Megbízott részéről kiadásra került és zárójelentését a Megbízó elfogadta**	10
összesen:	100

* Abban az esetben, ha a Megbízott tevékenységének befejezése a Projekt elszámolhatósági időpontja utánra esik. (Isd.: műszaki leírás I/5. pontja alatti táblázatot)

** Abban az esetben, ha a Megbízott tevékenysége a Projekt elszámolhatósági időpontja előtt befejeződik

5. SZ. MELLÉKLET

SZAKMAI AJÁNLAT

II/A. MŰSZAKI LEÍRÁS

A Megbízott a Projekt műszaki és költségellenőre.

A Megbízott feladata a Projekt megvalósításának ellenőrzése a Támogatási Szerződésben a Projektre meghatározott műszaki és pénzügyi ütemezések alapján. Ennek keretében, mint független mérnök szervezet, objektíven kell eljárnia az Európai Uniótól és a magyar költségvetésből érkező források legeredményesebb és leghatékonyabb felhasználása céljából és a projektütemezések betartatásában. Megbízott köteles a Projekt fizikai megvalósulásának, pénzügyi előrehaladásának ellenőrzését átlátható módon végezni.

A Megbízott köteles ellenőrizni:

- a szükséges engedélyek és a helyszín(ek) vállalkozási szerződés(ek)nek, vonatkozó jogszabályoknak, műszaki és hatósági előírásoknak való megfelelését,
- a vállalkozók által az építési munkákra és építési helyszín(ek)re kötött biztosítás, valamint a teljesítési biztosíték megfelelését és folyamatos érvényben tartását,
- a kivitelezésnek, az anyagoknak, valamint a szakértelemnek a vállalkozási szerződésnek és a jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelését,
- az építési munkák műszaki és pénzügyi előrehaladásának megfelelését a vállalkozási szerződésben foglaltak szerint.

A Megbízott a következő feladatok végrehajtásában vesz részt.

Az előkészítés időszakában:

- írásbeli javaslat nyújtása a Megbízó számára a Projekt megvalósításával kapcsolatos folyamatokra, technológiai, illetve egyéb eljárásokra vonatkozóan;
- az engedélyes tervek felülvizsgálata valamennyi vállalkozási szerződésnél;
- javaslattétel indokolt tervmódosításokra, illetve tervmódosítási kezdeményezések véleményezése, dokumentálása, a tervmódosítások engedélyeztetésében való közreműködés. A szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzésében való közreműködés;
- a szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- a tervezők által a vállalkozási szerződésük értelmében benyújtott tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd azok jóváhagyásra való felterjesztése a Megbízónak;
- írásbeli javaslat a Megbízó számára az üzemeltetési követelményeknek a tervekbe való beépítése tekintetében;
- a Projekt megvalósítására irányuló, az I. pontban meghatározott közbeszerzési dokumentáció(k) szakmai előkészítésének koordinációja, szakmai véleményezése, közreműködés a költségvetés összeállításában. Magának a közbeszerzési dokumentációnak az elkészítése azonban nem tárgya a Szerződésnek;
- a Projekt megvalósítására benyújtott közbeszerzési ajánlatok tekintetében szakmai szempontok szerinti vizsgálat és nyilatkozattétel. Megbízott ennek érdekében közreműködik a Projektet megvalósító egy vagy több vállalkozó, szállító, megbízott kijelölésére irányuló közbeszerzési eljárás(ok)ban, és segíti a Megbízó bíráló bizottsági tevékenységét. Megbízó erre irányuló felkérése esetén a Bíráló Bizottságba tagot is delegál. Megbízott ismeri a közbeszerzési eljárások szabályait, ezért felelősséggel tartozik, ha személyével vagy az általa delegált bíráló bizottsági taggal szemben összeférhetetlenségi ok áll fenn;
- a Megbízó szakszerű támogatása a szerződések előkészítésében, megkötésében és módosításában.

A kivitelezés időszakában:

- kitzúzési alappontok helyességének ellenőrzése és jegyzékük átadása a vállalkozóknak;
- hatósági és közüzemi engedélyek, nyilatkozatok átadása a vállalkozók részére;
- munkahely-munkaterület átadása a vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;

- **a vállalkozók által készített és benyújtott építési (kiviteli) tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd azok jóváhagyásra való felterjesztése a Megbízónak.**

Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- az adott helyszínen ellenőrzése keretében digitálisan rögzített álló felvételeket tartalmazó dokumentáció készítése nyomtatott és elektronikus formában;
- **köteles gondoskodni az építési munkák napi gyakoriságú műszaki ellenőrzéséről az adott építési helyszínen folyó munka ellenőrzéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező, a jelen Szerződésben megjelölt szakembere helyszíni jelenlétének biztosításával;**
- a műszaki ellenőri dokumentációk és iratok kezelése. A tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- **köteles rendszeres (az adott helyszíne(ke)n folyó munkák bonyolultságától és időtartamától függően, de legalább kéthetente) építéshelyszíni értekezletek (kooperációs megbeszélés) összehívására, tartására, az ezeken való elnöklésre.** Köteles gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémákat mindenkor megfelelően rendezzék az esetleges késedelem elkerülése érdekében. Köteles a kooperációs megbeszéléseken elhangzottak teljes körű rögzítése céljából jegyzőkönyv készítésére. A jegyzőkönyveket, tájékoztatásul köteles haladéktalanul a Megbízó rendelkezésére bocsátani;
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések előírt időn belüli megírása;
- a vállalkozók számára a vállalkozási szerződésekben előírt jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- az építési munkákra előírt határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- a vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;
- együttműködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevő szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek, az üzemeltető megbízottjaival, észrevételeik közlése és képviselője a vállalkozókkal, szállítókkal, megbízottakkal szemben;
- a változtatási javaslatok és vállalkozói követelések (a FIDIC 13.2, 13.3 és 20.1. pontjai szerint) indokoltságának vizsgálata és szükség esetén azok intézése és jóváhagyása a Szerződés mellékletét képező Útmutató a Változtatásokhoz, Vállalkozói követelésekhez és a Szerződés módosításához című dokumentum alapján;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában.

Koordináció:

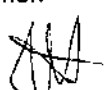
- a Projektben dolgozó vállalkozó(k), szállító(k) és megbízott(ak) munkájának az összehangolása, bonyolítása;
- valamennyi építési helyszínen tekintetben a munka-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdések ellenőrzése.

Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- a Projekt megvalósítása során kibocsátott számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi megfelelőségének igazolása (teljesítés igazolás);
- az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.

Az átadás-átvételi eljárások szabályszerű lefolytatása:

- a vállalkozók és szállítók által kért időpontra az átadás-átvételi eljárás összehívása, valamennyi érdekelt és érintett fél meghívása;
- a vállalkozók és szállítók által biztosított, az átvételi eljáráshoz szükséges dokumentumok ellenőrzése és felügyelete;
- a minőségi bizonylatok dokumentációjának átvétele, ellenőrzése;


007

- a műszakilag szükséges kontrollvizsgálatok elkészítése és kiértékelése, a minősítéssel kapcsolatos dokumentáció átadása a Megbízónak;
- a hibajegyzék összeállítása, összecszerű meghatározása, az azonnali javítások elvégzése, a javíthatatlan hibák miatti értékcsökkenés megállapítása;
- nyilatkozattétel az átvétel tekintetében a FIDIC szerinti átadás-átvételi igazolás (FIDIC 10.1 pontja) kibocsátásával, valamint – szállítási szerződések esetében – az ott meghatározottak alapján.

A kivitelezési szakasz lezárása:

- a megvalósulási tervek és az átadási dokumentáció átvizsgálása és igazolása;
- a pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása;
- a különféle támogatások és források elszámolása, számítógépes nyilvántartás működtetése;
- a végleges pénzügyi elszámolás elkészítése, szükség esetén annak kiegészítése;
- a keletkezett dokumentációk és iratanyagok rendszerezése és átadása a Megbízónak.

A jótállási időszak alatt és annak végén:

- az egyes építmények, illetve létesítmények állapotának folyamatos figyelemmel kísérése; az előírt időn belüli utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása; a feltárt, illetve az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavítása;
- A FIDIC 11.9 pontja, valamint a szállítási szerződés szerinti teljesítési igazolás kiadása.

A PR szolgáltatási szerződés végrehajtása közben a Megbízott:

- együttműködik a PR-tanácsadóval;
- tájékoztatja a Projekt fontos eseményeiről, ütemtervéről, hogy a PR-tanácsadó sajtó-, illetve egyéb tájékoztatási tevékenységét ehhez tudja igazítani;
- megadja azokat a műszaki adatokat, melyek ahhoz szükségesek, hogy a PR-tanácsadó elkészíthesse a tájékoztató- és szóróanyagokat;
- lehetővé teszi, hogy a PR-tanácsadó a Projekt helyszínén filmet forgasson, fotózzon a tájékoztató anyagok (filmek, kiadványok), archívumok elkészítéséhez stb.;
- részt vesz a PR szerződés keretében rendezendő lakossági fórumokon, nyílt napokon és egyéb rendezvényeken a Megbízó szakértőjeként.

Egyéb feladatok:

- adatszolgáltatással közreműködés a Projekt megvalósítása során felmerülő felügyeleti ellenőrzések előkészítésében, illetve részvétel azokon. A Megbízott köteles a Projekt ellenőrzésére, felügyeletére kirendelt, a Magyar Köztársaság Kormánya vagy az Európai Bizottság illetékes szervei által delegált vagy független szervezetek szakértőinek rendelkezésére állni, kérésükre a Projekt adminisztrációjába betekintést biztosítani, azonban a Megbízót az ellenőrök felé továbbított dokumentációkról, információkról előzetesen tájékoztatni köteles;
- a Megbízottnak biztosítani kell, hogy szükség esetén a Mérnök vagy a Mérnök képviselője haladéktalanul a kívánt helyszínen megjelenjen és a szükséges intézkedést megteszi;
- a beruházásra, illetve a beruházás megvalósítására vonatkozó magyar hatósági előírások folyamatos és maradéktalan betartásának biztosítása.

Kelt: Debrecen, 2011. június 14.

Szomják és Társa Bt.
4028 Debrecen, Hadházi út 59.
HBm-I Cégbeírás Cg.: 09-06-009984
Adószám: 20786834-3-09

Dr. Szomják Edit
Dr. Szomják Edit

ügyvezető

AK
008

6. SZ. MELLÉKLET

ÚTMUTATÓ

A VÁLTOZTATÁSOK, VÁLLALKOZÓI KÖVETELÉSEK KEZELÉSÉHEZ ÉS AZ ÉPÍTÉSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁHOZ

Ez a segédlet kizárólag a KEOP projektek megvalósítási fázisában felmerülő változtatási eljárások és vállalkozói követelések esetében használható fel, de fontos megjegyezni, hogy ez a segédlet nem helyettesítheti a FIDIC szerződések teljesítése során szerzett tapasztalatot, amely nélkül nem lehet összetett, a kivitelezés időszakában jelentkező, néha jogi szakismereteket is igénylő feladatokat megoldani.

1. A Közreműködő Szervezet (KSZ), az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya (KFF) és a Mérnök szerepe az építési szerződés teljesítése során

A projekt kivitelezése során felmerült pótmunkák elszámolhatóságának és közbeszerzési szempontból történő megalapozottságának a vizsgálata a Változtatási eljárásokban, valamint a Vállalkozói követelések elbírálása során elengedhetetlen a szabálytalanságok, és ebből adódóan a projektre biztosított EU támogatás visszafizetésének elkerülése érdekében.

A KSZ összeveti a projekt alapidokumentumaiba (Támogatási Kérelem, Bizottsági Döntés, Támogatási Szerződés) foglalt, azaz a támogatásra jogosult, műszaki tartalmat a Változtatással, illetve a Vállalkozói követeléssel érintett műszaki tartalommal. Az elszámolhatósági vizsgálat során megállapításra kerül, hogy a pótmunka költségei finanszírozhatóak-e a projektre biztosított forrásokból: amennyiben a projekt alapidokumentumai alapján a költségek nem elszámolhatóak a projekt keretében, a felmerülő többlet költségek csak és kizárólag a Kedvezményezettet terhelik, abban az esetben is, ha a tartalékkeret egésze, vagy egy része még rendelkezésre áll az építési szerződés költségvetésében. Ugyanez vonatkozik arra az esetre, amikor a KSZ megítélése szerint a Megrendelő oldalán felmerülő körülmények közbeszerzési szempontból (előre nem láthatóság) nem igazolják a Változtatás vagy a Vállalkozói követelés alapjául szolgáló pótmunka elvégzését.

A 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet (Kr.) 44.§ (1) és (2) bekezdése alapján a KSZ a KFF véleményének beszerzése előtt fentiek tekintetében csak előzetes jogi álláspontot ad. A Változtatási javaslat vagy a Vállalkozói követelés támogathatóságához szükséges a KFF közbeszerzési-jogi szempontú egyetértő véleménye is.

A Mérnök alapvető feladata a Vállalkozási szerződésben foglalt műszaki tartalom végrehajtásának felügyelete műszaki és pénzügyi szempontból. További feladata az esetlegesen felmerülő vitás kérdések tisztázása, a Megrendelői döntés előkészítése: a Mérnök szakmailag vizsgálja meg a Változtatás, a Vállalkozói követelés alapjául szolgáló pótmunka műszaki megfelelőségét, a hozzá kapcsolódó költségek nagyságát és a Vállalkozó oldalán felmerülő körülményeket.

2. Változtatási eljárás, Vállalkozói követelés - Tartalékkeret

2.1 Változtatások, Vállalkozói követelések kezdeményezése

Változtatást kezdeményezhet a Mérnök a FIDIC 13.1 alapján Változtatási utasítás kiadásával és a Vállalkozó a FIDIC 13.2 alapján Vállalkozói javaslat benyújtásával. Továbbá a Mérnök Változtatási javaslatot kérhet be a Vállalkozótól a FIDIC 13.3 alapján.

A FIDIC 13.1 alapján a Mérnök által kiadott Változtatási utasítást nem előzi meg Vállalkozói javaslat, azt a Mérnök a megvalósíthatóságra és az arra vonatkozó előzetes megállapodás nélkül adja ki. Ha a Vállalkozó az utasításnak eleget tesz és ezzel kapcsolatban a teljesítésre vonatkozó határidő hosszabbítási és/vagy többletköltség igénye keletkezik, a FIDIC 20.1 alapján Vállalkozói követelést nyújthat be.

A FIDIC 13.2 és 13.3 alapján a Vállalkozó által benyújtott Vállalkozói javaslatban a Vállalkozó részletes előterjesztést készít, amelyhez mellékel a változtatással kapcsolatos, a változtatást alátámasztó valamennyi dokumentumot is. A Változtatási javaslatnak tartalmaznia kell a Vállalkozó határidő hosszabbítási és/vagy többletköltség igényét is, így arra a FIDIC 20.1 alapján Vállalkozói követelést benyújtani már nem kell.

Nem keverendő össze a Változtatási utasítás (FIDIC 13.1), a Változtatási javaslat (FIDIC 13.2, 13.3) és a Vállalkozói követelés (FIDIC 20.1):

- A Vállalkozói követelés elsősorban nem műszaki tartalomváltozással járó olyan munka elvégzésnek a következménye, amely valamely esemény, körülmény kiküszöböléséhez szükséges a kivitelezés zökkenőmentes folytatásának a céljából (pl.: szivattyúzás nagyobb hóolvadás, eső után; csatorna nyomvonalában használaton kívüli közmű átvágása; helyszíni alappont áthelyezés stb.).
- A Vállalkozói követelés másodsorban, a Mérnök által a FIDIC 13.1 alapján kiadott, műszaki tartalomváltozásra irányuló Változtatási utasítás következménye is lehet. Ilyen utasítást a Mérnök jellemzően csak olyan kisebb fokú műszaki tartalomváltozásokra ad ki, amelyek esetében a Mérnök nem látja szükségét előzetes költségkalkulációnak, részletes műszaki bemutatásnak. Ebben az esetben tehát nincs szó Vállalkozói javaslatról csak Mérnök által kiadott Változtatási utasításról, amelynek azonban lehet a következménye Vállalkozói követelés.
- Változtatásra irányuló munka csak a FIDIC 13.1 szerinti Változtatási utasítás kiadása vagy a Vállalkozó által a FIDIC 13.2 vagy 13.3 benyújtott Változtatási javaslat Mérnök általi jóváhagyása után hajtható végre. A Vállalkozói követelés benyújtását azonban megelőzheti az annak alapjául szolgáló esemény kiküszöbölése, munka elvégzése.

A FIDIC 20.1 alapján a Vállalkozói követelés jogszerűségének előfeltétele, hogy Vállalkozó a követelésére okot adó körülményt, eseményt Mérnöknek bejelentse onnantól számított 28 napon belül, hogy a körülményről, eseményről tudomást szerzett vagy tudomást kellett volna szereznie. A bejelentésnek tartalmaznia kell a FIDIC 20.1-re és arra a FIDIC pontra történő utalást, amely a követelés jogcíme. Továbbá azt a tényt, hogy várhatóan Vállalkozó többletköltség kifizetésére és/vagy határidő hosszabbításra (pontos összeg/határidő meghatározása nélkül) követelést fog benyújtani.

A bejelentés után történik meg magának a követelésnek a benyújtása, amelyre 42 nap vagy a Mérnök és a Vállalkozó közötti megállapodás szerinti határidő áll rendelkezésre. A bejelentéseket sorszámozva kell benyújtani, akár csak a Vállalkozói követeléseket, azonban ez utóbbiakat nem szükséges bejelentésenként elkészíteni, azaz több bejelentés összefoglalását is magába foglalhatja egy követelés.

A FIDIC alábbi alcikkelyei kifejezetten meghatározzák azokat az eseteket, amelyek bekövetkezésekor a Vállalkozó, a FIDIC 20.1 alapján szabályozott módon, többletköltség kifizetésére és/vagy teljesítési időtartam hosszabbítására lehet jogosult:

- | | | |
|--------|---|--------------------|
| • 1.9 | Tervek vagy utasítások késedelmé | (költség+haszon) |
| • 1.9 | Hibák a megrendelő követelményeiben (Sárga FIDIC) | (költség + haszon) |
| • 2.1 | A helyszínre való bejutás joga | (költség + haszon) |
| • 3.3 | A Mérnök utasításai | |
| • 4.7 | Kitűzés | (költség + haszon) |
| • 4.12 | Előre nem látható helyszíni körülmények | (költség) |
| • 4.24 | Régészet | (költség) |
| • 7.4 | Üzempróbák | (költség) |
| • 8.4 | Megvalósítás időtartalmának meghosszabbítása | (költség) |
| • 8.5 | Hatóságok által okozott késedelmek | |
| • 8.9 | Felfüggesztés következményei | (költség) |
| • 10.3 | Beavatkozás az átvételkor próbákba | (költség + haszon) |
| • 12.2 | Elhalasztott Üzempróbák (Sárga FIDIC) | (költség+haszon) |
| • 12.4 | Befejezés utáni üzempróbák sikertelensége (Sárga FIDIC) | (költség+haszon) |
| • 13.7 | A jogrendszer változásai miatti kiigazítások | (költség) |

- 16.1 Vállalkozó joga a munka felfüggesztésére (költség)
- 17.3-17.4 A Megrendelő kockázati körébe tartozó események és azok következményei (költség, f, g pontokra haszon is)
- 19.4 Vis Major következményei (költség)

2.2 Változtatási javaslatok és Vállalkozói követelések jóváhagyása a Mérnök, a Megbízó és a KSZ részéről

A Változtatás és a Vállalkozói követelés szándékát és tartalmát a Megrendelő, a Mérnök vagy a Mérnökön keresztül a Vállalkozó előzetesen, koncepcionálisan kell egyeztesse KSZ felelős projektmenedzserével (pl. kooperációs megbeszélésen, FI-n történő megbeszélésen stb.) és csak ezután kezdhető meg a Változtatási javaslat vagy a Vállalkozói követelés kidolgozása. Abban az esetben, ha a Vállalkozói követelés a FIDIC 13.1 szerint kiadott Változtatási utasítás eredménye, a koncepcionális egyeztetést az utasítás kiadását megelőzően kell megtartani.

Abban az esetben, ha a Mérnök és a Megrendelő nem tartja szükségesnek a koncepcionális egyeztetést, mivel olyan változtatás vagy követelés alapjául szolgáló munkáról, körülményről van szó, amelyek az általános tapasztalataik alapján nem vetnek fel sem elszámolhatósági, sem közbeszerzési kérdéseket, akkor attól eltekinthetnek. Ilyenkor azonban jelentős a kockázata annak, hogy a KSZ-hez jóváhagyásra benyújtott Változtatási javaslatot vagy Vállalkozói követelést és azok támogatásból történő kifizetését KSZ elutasítja. Továbbá ilyen esetekben KSZ-t nem köti a jóváhagyásra az alábbi 2.2.2 pontban meghatározott határidő.

A koncepcionális egyeztetés során a KSZ meg tudja vizsgálni, hogy adott projekt szempontjából valamely pluszmunka költsége felvethet-e elszámolhatósági vagy közbeszerzési problémát. Hangsúlyozandó, hogy ekkor még nem áll rendelkezésre a kidolgozott Változtatási javaslat vagy Vállalkozói követelés, így ezek hivatalos jóváhagyásáról vagy éppen elutasításáról sem beszélhetünk. Az egyeztetés eredményeként, a projekt alapidokumentumai, valamint a Kbt. alapján KSZ csupán tájékoztatást, segítséget nyújt elszámolhatósági és közbeszerzési kérdésekben a szerződést kötő feleknek és a Mérnöknek. Az egyeztetést követően célszerű a munka jellegének és mennyiségének pontos meghatározása, valamint szükségszerűségének vizsgálata.

Az egyeztetés elősegíti, hogy a KSZ-hez később hivatalosan benyújtott, már elkészített Változtatási javaslat vagy Vállalkozói követelés tartalma ne legyen ismeretlen a projektmenedzser előtt, és azokat az alábbi 2.2.2 pontban meghatározott határidőn belül el tudja bírálni. **A koncepcionális egyeztetés célja, hogy ne a Változtatási javaslatok vagy Vállalkozói követelések elkészítése és KSZ-hez történő benyújtása után derüljön ki, hogy az annak alapjául szolgáló munka a projektből semmi esetre sem finanszírozható.**

A KSZ által alkalmazott minta közbeszerzési dokumentáció kivitelezési szerződésének értelmében a Mérnöknek nincs joga a Változtatásokat, valamint a Vállalkozói követeléseket a Megrendelő jóváhagyása nélkül jóváhagyni, azokhoz csak hozzájárulhat. Megrendelőnek ugyanakkor a KSZ jóváhagyását kell kérnie a Változtatási javaslatokhoz és a Vállalkozói követelésekhez a változással érintett műszaki tartalom és/vagy a többletköltségek támogatásból történő finanszírozhatósága érdekében.

Abban az esetben, ha a Vállalkozói követelés a FIDIC 13.1 szerint kiadott Változtatási utasítás eredménye, akkor a követelést megelőző Változtatási utasítás kiadásához csak a Megrendelő jóváhagyása szükséges.

(A pontos eljárásrendet rögzíti a 3. függelék folyamatábrája.)

2.2.1 A Változtatási javaslat és a Vállalkozói követelés tartalmát az 1. és a 2. függelék tartalmazza.

2.2.2 Jóváhagyási határidők

A Vállalkozó Változtatási javaslatát, Vállalkozói követelését a Megrendelő, a Mérnöktől történő kézhezvételét követő, **5 munkanapon belül** továbbítja a KSZ felé a saját jóváhagyásával és a Mérnök hozzájárulásával együtt.

KSZ a Változtatási javaslatnak, Vállalkozói követelésnek hozzá történő beérkezését követő **10 munkanapon belül** válaszol Megrendelő részére előzetes jogi álláspontját kifejtve.

Megrendelő a döntést tartalmazó előterjesztés példányokat, a kézhezvételt követően azonnal megküldi a KFF-nek.

A KFF-nek a Kr. 44.§ (2)-(5) bekezdéseiben rögzített folyamat eredményeként tett észrevételei alapján módosított dokumentumokat a Megrendelő megküldi KSZ-nek. A KSZ a módosított dokumentumok tartalmával történő egyetértése esetén, azokat jóváhagyja (szerződés módosítás ellenjegyzése).

A szükséges jóváhagyások (Megrendelő, KSZ) beszerzését követően Mérnök sorszámozva hagyja jóvá a Változtatási javaslatokat és a Vállalkozói követeléseket.

2.2.3 A Változtatások és Vállalkozói követelések elszámolása

A változtatásokból eredő és az adott projekt szempontjából elszámolható, Vállalkozónak járó többletköltségek kifizetése a szerződés tartalékkeretének terhére történik. Ugyanígy a tartalékkeret terhére történik az elfogadott követelés kifizetése is.

2.3 A tartalékkeret felhasználása és a közbeszerzési törvény

A Tartalékkeret a FIDIC 13.5 pontja szerint meghatározott feltételes összegből és/vagy a 13.6 pont szerinti napi díjas munkákból állhat. A Vállalkozó ajánlatában szereplő Egyösszegű Ajánlati Ár és a Tartalékkeret együttesen adja ki a Szerződés Elfogadott Végösszegét. A kivitelezés során a kiigazításokat is magában foglaló összeg a Szerződéses Ár (alapja az Egyösszegű Ajánlati Ár).

Tartalékkeretből a pótmunka kifizetésének nincs akadálya, amennyiben:

- a fentebb már részletezettek alapján elszámolhatósági kérdést nem vet fel,
- a szerződéskötéskor az egyik fél által sem előre látható ok következtében beállott, valamelyik fél lényeges jogos érdekét sértő körülmény miatt van szükség az adott pótmunkára,
- a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét módosítja a pótmunka.

Tehát a Kbt. szerződésmódosításra (Kbt. 303. §) vonatkozó előírásainak is érvényesülniük kell a tartalékkeret - közbeszerzési eljárás lefolytatása nélküli - felhasználásához. Amennyiben a pótmunka kiegészítő vagy új építési beruházásnak tekinthető - azaz elvégzésével nem pusztán a szerződésbe foglalt műszaki tartalom módosul -, a Kbt. 125.§ (3) bekezdése alapján, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást

kell indítani, még akkor is, ha rendelkezésre áll a tartalékkeret.

3. Az Útmutatóban leírt eljárásrendtől történő eltérés kockázata

Ha a szerződő felek (Megrendelő, Vállalkozó) nem a jelen Útmutatóban foglaltaknak megfelelően járnak el (ld. 2.2.2 utolsó mondata), és ennek következményeként a KSZ utólag az adott pótmunka költségének vagy a változással érintett műszaki tartalomnak a szerződésben biztosított támogatásból történő finanszírozását nem hagyja jóvá, az teljes egészében a szerződő feleket terheli. Ugyanígy, ha egy határidő hosszabbítást nem hagy jóvá utólag a KSZ, az eredeti teljesítési határidő után felmerült költségek nem finanszírozhatók támogatásból.

Mellékletek: 1-3 Függelék

1. Függelék

Változtatási Javaslat tartalmi követelményei

1. Általános adatok

- Változtatási Javaslat sorszáma
- Kérelmező megnevezése
- Kérelem időpontja
- Szerződés száma

2. Szerződésben rögzített műszaki tartalom az Ajánlat szerint

- Szerződésre való hivatkozás (Kötetszám, oldalszám, rajzszám)
- A Szerződésben szereplő műszaki tartalom rövid leírása, bemutatása

3. Változtatási Javaslat

- Hivatkozás a csatolt melléklet(ek)re (melléklet száma, rajz száma)

- Változtatási Javaslat részletes leírása [13.2 (i)-(iv) szerinti besorolás, 13.3 (a)-(c) szerinti tartalom]
- Változtatási Javaslat szükségességének indoklása az alábbi kategóriák szerint: adminisztrációs ok, műszaki ok, pénzügyi ok, ütemezési ok, egyéb ok

4. Változtatási Javaslat hatása a projekt egészére

- A hatás becslése (1-nincs hatással, 2-kismértékű, 3-közepes, 4-jelentős, 5-kiemelkedő) pénzügyi, határidő, műszaki specifikáció és egyéb tekintetben
- Az egyes hatások szöveges leírása (pénzügyi hatások, határidőre gyakorolt hatás (részletes indoklás szükséges, ütemtervvel kiegészített), műszaki változás)

5. Változtatási Javaslatot készítő neve, beosztása, aláírása

6. Mellékletek

2. Függelék

Vállalkozói Követelések (Claimek) összeállítása és formája

Borítólap

Tartalomjegyzék

Összefoglaló

Hivatkozás Szerződéses Feltételek vonatkozó cikkelyére

Követelés tárgyának rövid leírása

követelt összeg és/vagy időtartam

1. A Létesítmény rövid ismertetése

Projekt rövid ismertetése (helyszín, projekt egy mondatos ismertetése, finanszírozás összetétele, Megrendelő, Szerződéskötő Hatóság)

2. A Beruházás mérföldkövei

Általános fontosabb adatok: Versenyajánlat benyújtása, Szerződés aláírása, Szerződés összege, Tartalékkeret, felhasznált Tartalékkeret, Munkakezdési Utasítás

3. A Vállalkozói Követelés

3.1. A Vállalkozó Követelés részletes ismertetése

A követelés pontos meghatározása

3.2. Vállalkozói Követeléssel kapcsolatos események

Követeléssel kapcsolatos események kronológiai ismertetése, tárgyalások, levelek, kooperációs jegyzőkönyvek, releváns kivonat a Tenderdokumentációból, Építési Naplóból. Vállalkozói Követelés bejelentése és Mérnök esetleges válasza, utasítása a követelés részletes kidolgozására.

3.3. A Vállalkozói Követelés indoklása, alátámasztása

Tenderdokumentáció kivonat, Szerződéses Feltételek, jogszabályok, táblázatok, kimutatások

3.4. A Vállalkozói Követelés elszámolása

Kellő részletezettségű, elemi követeléstételekre bontott, jól követhető költségvetéssel és összesítővel kell elkészíteni

A követelés tételeknek tartalmaznia kell:

- a) a követelés alapjául szolgáló munkatétel tételszámát*
- b) a követelés alapjául szolgáló munkatétel pontos műszaki tartalmát, beleértve a beépítésre került anyag, termék, berendezés megnevezését, műszaki paramétereit, típusát, valamint a beépítés körülményeit stb.*

A munkatétel anyagköltségét - különösen az egyedi, speciális anyagok, termékek, berendezések beépítése esetén - beszerzési/alvállalkozói számlával kell igazolni.

4. Mellékletek

Szerződés kivonata

Vonatkozó levelezések

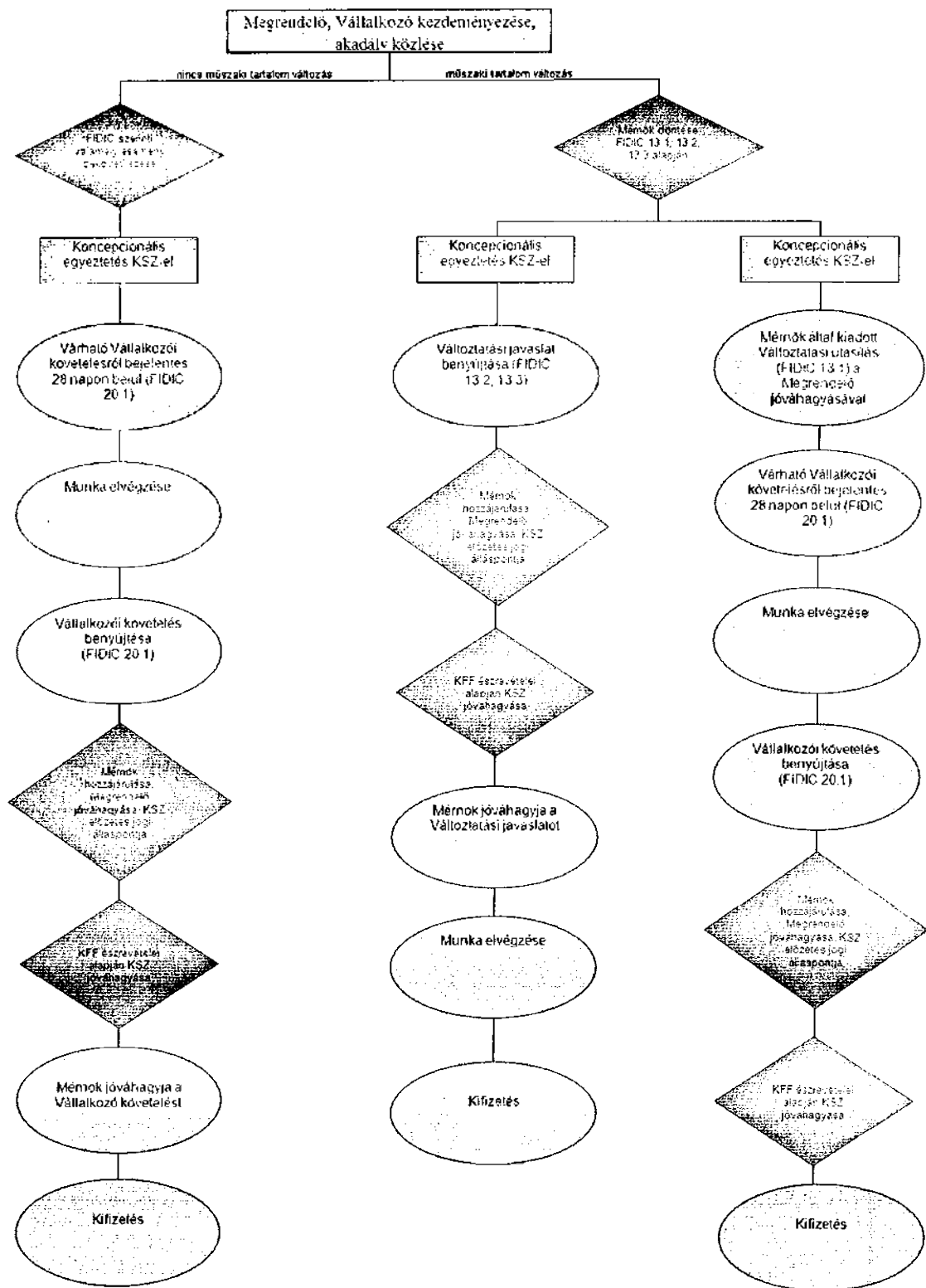
Tervrajz részletek

Fényképek

Számlák, bizonylatok mellékelése a követelés tételek anyagköltségének elszámolásához, elbírálásához

Gépbérleti szerződés

3. Függelék



7. SZ. MELLÉKLET

AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT

AJÁNLATI NYILATKOZAT²

**„Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Projekt (KEOP-2009-1.3.0.)” tárgyú projekt
megvalósításához szükséges mérnöki és műszaki ellenőri tevékenység ellátása**

Alulírott Szomják és Társa BT. 4028 Debrecen, Hadházi u 59. társaság (ajánlattevő), melyet
képvisel: Dr Szomják Edit ügyvezető

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

1. Megvizsgáltuk és fenntartás vagy korlátozás nélkül elfogadjuk a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás ajánlati dokumentációjának feltételeit. Kijelentjük, hogy amennyiben mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, az ajánlati dokumentációban foglalt szolgáltatást az ajánlatban meghatározott díjért szerződésszerűen teljesítjük.
2. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitélt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van az ajánlati dokumentációval vagy azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
3. Eltekintünk saját szerződéses feltételeink alkalmazásától, és elfogadjuk az ajánlati dokumentációban lévő szerződés-tervezetet és szerződéses feltételeket a szerződéskötés alapjául.
4. Az ajánlat benyújtásával kijelentjük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőnek nyilvánítanak bennünket, akkor a szerződést megkötjük és a szerződést teljesítjük az ajánlati dokumentációban és az ajánlatunkban lefektetettek szerint.
5. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlat esetén a közösen ajánlatot tevők személye nem változhat sem a közbeszerzési eljárás, sem az annak alapján megkötött szerződés teljesítése során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a közbeszerzési eljárás, mind az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.
6. Tudomásul vesszük, hogy amennyiben mint nyertes ajánlattevők szerződést kötünk, kötelesek vagyunk azokat a szakértőket a szerződés teljesítése során rendelkezésre bocsátani, akiket jelen ajánlatunkban megneveztünk, tekintettel arra, hogy ez a kötelezettségünk szerződéskötési feltételnek minősül.
7. Nyilatkozunk a Kbt. 71. § (1) bekezdés a) pontja alapján, hogy a közbeszerzés tárgyának alábbiakban meghatározott részeivel összefüggésben a közbeszerzés értékének tíz százalékát meg nem haladó mértékben alvállalkozóval szerződést kötünk:

² Közös ajánlattétel esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő azonos tartalommal köteles aláírni.

A közbeszerzés azon része, amellyel összefüggésben a közbeszerzés értékének 10%-át nem meghaladó mértékben szerződést fog kötni	A közbeszerzés értékének 10%-át nem meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó neve és címe, amennyiben az alkalmassági követelményeknek való megfeleléshez igénybe veszi
--	---

8. Nyilatkozunk a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, feltüntetve az alvállalkozók mellett a közbeszerzés tárgyának azon részét is, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó közreműködik:

A közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó	A közbeszerzés azon része, amellyel összefüggésben a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben szerződést fog kötni	A teljesítés aránya (%)
--	--	--------------------------------

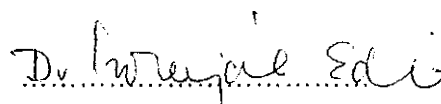
9. Nyilatkozunk a Kbt. 71. § (1) bekezdés c) pontja alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez az alábbi erőforrást nyújtó szervezeteket kívánjuk igénybe venni:

Erőforrást biztosító szervezet megnevezése	Az alkalmassági feltétel, amelynek igazolásához az erőforrást igénybe veszi
---	--

10. Nyilatkozunk a Kbt. 70. § (2) bekezdése alapján, hogy az ajánlattevő kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro vállalkozásnak* minősül.
11. Nyilatkozunk a Kbt. 72. §-a alapján, hogy ajánlatunk megtétele során figyelembe vettük a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó a teljesítés helyén hatályos kötelezettségeket.

Kelt: Debrecen, 2011. június 14.

Szomják és Társa Bt.
4028 Debrecen, Hadházi út 69.
HBm-1 Cégbíróság Cg.: 09-06-009984
Adószám: 20786834-3-09


cégszerű aláírás

* A nem kívánt szöveg törölendő!

8. SZ. MELLÉKLET

AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT A KBT. 67. § (3) D) TEKINTETÉBEN (SZAKÉRTŐK)

NYILATKOZAT⁷

a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.)

67.§ (3) bekezdés d) pontja tekintetében

„Észak-Hajdúsági Ivóvízminőség-javító Projekt (KEOP-2009-1.3.0.)” tárgyú projekt
megvalósításához szükséges mérnöki és műszaki ellenőri tevékenység ellátása

Alulírott Szomják és Társa BT. 4028 Debrecen, Hadházi u 59. (képviseli: Dr. Szomják Edit ügyvezető) mint ajánlattevő, az ajánlati dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után – a Kbt. 67. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltaknak megfelelően kijelentem, hogy

a szerződés teljesítésébe az alábbi szakértőket, illetve vezetőket kívánjuk bevonni:

	Szakértő neve	A szerződés teljesítésekor betöltendő munkakör
1.	Majoros László	Mérnök
2.	Lovas Péter	Mérnök helyettes
3.	Kántor Albert	Műszaki ellenőr
4.	Fórián Zsolt	Műszaki ellenőr

Az itt feltüntetett szakértők végzettségének, képzettségének és egyéb adatainak részletes bemutatását az ajánlatban csatolt szakmai önéletrajzok, a szolgáltatásban végzendő tevékenységeiket a szakmai ajánlat tartalmazza.

Kelt: Debrecen, 2011. június 14.

Szomják és Társa Bt.
4028 Debrecen, Hadházi út 59.
HBm-i Cégbíróság Cg.: 09-06-009964
Adószám: 20786834-3-09

Dr. Szomják Edit
cégszerű aláírás

⁷ Az ajánlattevő tölti ki.