

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata

Székhely: 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.

Adószám: 15735777-2-42

KSH szám: 15535777-8411-321-01

Önkormányzati törzsszám: 735771

aláírásra jogosult képviselője: dr. Papcsák Ferenc polgármester, a továbbiakban **MEGBÍZÓ**

másrészről az

ÉGSZI KOMPLEX Szervező, Szakértő és Szolgáltató Kft.

Székhely: 1013 Budapest, Attila út 18.

Cégjegyzékszám: 01-09-968484

Adószám: 23499281-2-41

Bankszámlaszám: 12010154-01305209-00100003

aláírásra jogosult képviselője: Szabó Gábor ügyvezető igazgató, a továbbiakban **MEGBÍZOTT**

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1 Előzmények

Felek kölcsönösen rögzítik, hogy Megbízó pályázatot nyújtott be a Pro Régió Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Kft. kezelésében álló Közép-magyarországi Operatív Program keretében meghirdetett KMOP-3.3.3-13. „Megújuló energiahordozó-felhasználás növelése” című pályázati kiírás keretében. Megbízó KMOP-3.3.3-13-2013-0022 kódszámú, „Megújuló energiahordozó-felhasználás növelése a Mókavár Óvoda és Bölcsődében” című pályázata nyertes elbírálást kapott. A támogatott projekt keretében napelemes rendszer kerül kiépítésre a természetben Budapest XIV. Kerület, Róna park 5-9. szám alatti önkormányzati fenntartású óvoda és bölcsőde épületére, amely hozzájárul az intézmények energia-hatékony működéséhez.

2 A Szerződés Tárgya

- 2.1. Jelen szerződés tárgya Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata mint Pályázó KMOP-3.3.3-13-2013-0022 “Megújuló energiahordozó-felhasználás növelése a Mókavár Óvoda és Bölcsődében” című pályázatához kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok teljes körű ellátása a hatályos előírások és érvényben lévő szabályok, valamint a jóváhagyott kiviteli tervek alapján.
- 2.2. Jelen szerződés aláírásával Megbízó megbízza, Megbízott pedig elvállalja a 2.1. pontban hivatkozott pályázat kapcsán a műszaki ellenőri szolgáltatás biztosításával járó feladatok ellátását a 4. pontban részletezett tevékenységek teljesítésével.

3 Felek együttműködése

- 3.1. A 4. pontban leírt feladatokat a Megbízott a legjobb tudása és Megbízó igénye szerint köteles teljesíteni. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében kölcsönösen együttműködni kötelesek.
- 3.2. A felek közötti tájékoztatás, adatszolgáltatás vagy intézkedés minden esetben írásban történik (e-mail, fax, levél), konzultáció megtartásáról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A szerződés teljesítése során egyik fél sem hivatkozhat arra, hogy valamely joghatást kiváltó cselekvőség vagy mulasztás szóbeli információ alapján történt meg.

Német

Handwritten signatures in blue ink.

4 Az egyes részfeladatok körében Megbízott feladatai:

Műszaki ellenőri feladatai a 191/2009 (IX.15) Kormányrendelet (az építőipari kivitelezési tevékenységről) alapján, különös tekintettel kiemelve az alábbi feladatokat:

a) Műszaki ellenőr feladatai a **kivitelezés folyamatában:**

- Az építési napló vezetését ellenőrzi, ellen jegyzi, a szükséges bejegyzéseket megteszi az előírt határidőn belül.
- A minőség biztosítása, az ütemterv szerinti munkavégzés, a szervezett munkafeltételek megteremtése érdekében rendszeres – a szükség szerint felmerülő tervezői művezetéssel összehangolt – koordinációs bejárásokat megszervezi.
- Ellenőrzi, hogy a felhasználásra kerülő anyagok, szerkezetek, félkész- és késztermékek a tanúsított minőségi tulajdonságok a terveknek és a műleírásoknak és a szerződésnek megfelelnek-e, a megfelelőség-igazolás meglétét ellenőrzi.
- Ellenőrzi, hogy a csatolt igazolt és megőrzött minőségű anyag, illetve termék kerüljön beépítésre.
- Tervek szerint az előírt minőségben a munkára és a munkavégzésre vonatkozó előírások, szabványok betartásával készül-e a munka, a kivitelezés folyamatában a hatósági előírások, engedélyek, szabványok, valamint Megbízó által meghatározott és a kivitelezői szerződésben foglalt feltételrendszer folyamatos ellenőrzése és betartatása.
- Szabálytalan munkavégzés, kivitelezési hiba észlelése esetén a szabálytalanság megszüntetése és kijavítása érdekében intézkedik, a szabálytalan munkavégzés és kivitelezési hiba megszüntetését ellenőrzi, igazolja.
- A kötelező munkaközi vizsgálatok (mintavétel, próba, stb.) megtörténtét ellenőrzi, a minták azonosíthatóságát biztosítja, a vizsgálatok eredményeit igazolja.
- Megbízó utasítása szerint írásban elrendeli a kiviteli tervekben nem szereplő munkák (pótmunkák) elvégzését, az esetleges változott minőségi követelményeket.
- Ellenőrzi a kivitelezésben résztvevő vállalkozók teljesítését a vállalkozói szerződésben szereplő határidőkkel.
- A vállalkozási díj elszámolásával összefüggésben a szerződésekben rögzített műszaki ütemezés szerint elkészült munkákat ellenőrzi, és a teljesítést jegyzőkönyvben igazolja.

b) Műszaki ellenőr feladatai a **kivitelezői teljesítések elszámolásának folyamatában:**

- A vállalkozási szerződésben meghatározott részteljesítései műszaki és minőségi, valamint pénzügyi felülvizsgálata, ennek dokumentálása, a benyújtott Kivitelezői számla alapján a teljesítést mennyiségileg és minőségileg igazolja.
- Ellenőrzi, hogy a Kivitelező(k) a szerződés feltételeinek megfelelően jogosult(ak)-e a számla benyújtására, a számlázott összeg összhangban van-e a szerződés előírásaival, a számla megfelel-e a teljesítések tényleges helyzetének. Javaslatot dolgoz ki Megbízó részére az esetlegesen felmerülő pótmunkák, mértékének elismerhetőségére.

c) Műszaki ellenőr feladatai a beruházás **műszaki átadás-átvételi eljárásával, a birtokbaadással kapcsolatban:**

- A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárás alapját képező átadási (műszaki, pénzügyi és minőség-bizonylatolási) dokumentációt ellenőrzi és kiértékeli.
- Az átadás-átvételi eljárás során jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a mennyiségi és minőségi hibajegyzéket, és hiánypótlásokat, egyben önálló, felelős nyilatkozattal támasztja alá Megbízónak az átvételre vonatkozó döntését.
- Intézkedik a hiánypótlásra, hibajavításra, ellenőrzi és igazolja annak határidőre való megtörténtét.
- A Kivitelező(k) dokumentációi, készre jelentési anyagai, bizonylatai alapján részt vesz a használatbavételt megelőző hatósági és egyéb bejárásokon.
- A műszaki átadás-átvételi eljárás meghirdetése – a kivitelező készre jelentés alapján – és annak dokumentálása.

d) Műszaki ellenőr feladatai a **kivitelezői tevékenység folyamatában minőségbiztosítás érdekében:**

- A munkavégzéssel kapcsolatos technológiai leírások, illetve technológiai utasításokban foglaltak: folyamatos ellenőrzése, észrevételek megtétele, intézkedés a szabványokban foglalt minőségi teljesítés biztosítására.
- Helyszíni felügyelő-koordináló tevékenysége kiterjed többek között az alábbi feladatokra:
- Beépítendő anyagok szűrőpróbaszerű ellenőrzése, munkaterületek átadás előtti ellenőrzése.
- A Kivitelezők szerződés és tervek szerint történő teljesítésének, a teljesítés szakszerűségének ellenőrzése.

5 Megbízott Kötelezettségei

- 5.1. Megbízott személyesen köteles eljárni; igénybe veheti azonban más személy közreműködését is, amihez Megbízó jelen szerződés aláírásával hozzájárul. A Megbízott az igénybe vett személyért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.
- 5.2. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni; ha a Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
- 5.3. A Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén anélkül is tájékoztatni, különösen, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.
- 5.4. A Megbízott a Megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót haladéktalanul értesíteni kell.
- 5.5. A Megbízott köteles a Megbízót a megbízás teljesítéséről haladéktalanul értesíteni.
- 5.6. Megbízott köteles a feladat végrehajtásával kapcsolatosan tudomására jutott információkat bizalmasan kezelni. A feladatok végrehajtásával, műszaki tartalmával kapcsolatban információt harmadik fél vagy személy részére a Megbízó engedélye nélkül nem adhat ki.
- 5.7. Megbízott feladatait a Megbízó utasításainak megfelelően, jól és szakszerűen kell, hogy ellássa.
- 5.8. Megbízott köteles a szerződés szerinti teljesítését követően, a sikeres műszaki átadás-átvételt követő 3 napon belül a pályázathoz kapcsolódó összes dokumentum egy eredeti, papír alapú és egy elektronikus példányát átadni Megbízónak.
- 5.9. Megbízott a tevékenységére irányuló szakmai szabályok és előírások megszegése esetén a részéről történő szakmai hiba, mulasztás következtében előálló esetleges károkért teljes körű erkölcsi és anyagi felelősséggel és helytállási kötelezettséggel tartozik.

6 Megbízó Kötelezettségei

- 6.1. Megbízó köteles minden elvárást közölni, és teljes információt nyújtani Megbízottnak a feladatokra vonatkozó követelményekről.
- 6.2. Megbízó köteles a pályázat megvalósításához szükséges Megbízói hatáskörbe tartozó dokumentumot, iratot, információt a Megbízott kérésétől számított 3 napon belül átadja Megbízottnak.
- 6.3. Megbízó köteles segítséget nyújtani Megbízott részére azzal, hogy rendelkezésére bocsát minden, a feladatokra vonatkozó, munkájához szükséges információt, beleértve az előzményeket is és minden más, a feladatokkal kapcsolatos adatot.
- 6.4. Megbízó köteles haladéktalanul értesíteni Megbízottat, ha megfigyel vagy bármely más módon tudomására jut olyan fejlemény, amely Megbízott szolgáltatásainak körét vagy időbeni ütemezését befolyásolja.
- 6.5. Megbízó köteles meghozni minden olyan döntést, ami a Megbízás teljesítéséhez szükséges.
- 6.6. Megbízó köteles jelen szerződés keretében végzett és igazolt szolgáltatások ellenértékét megfizetni Megbízott számára a jelen szerződés 9. fejezetében rögzítettek szerint.
- 6.7. Megbízó köteles beszerezni minden hatósági engedélyt, ami a projekt megvalósításához szükséges.

6.8. Megbízott jelen Szerződés teljesítését követően jogosulttá válik az általa elvégzett feladatok referenciaként való feltüntetésére az alábbi adatok vonatkozásában:

- Megbízó neve, címe;
- Megbízás tárgya;
- Az ellenszolgáltatás összege;
- A kapcsolattartó neve és elérhetősége;

7 Kapcsolattartásra kijelölt személyek

Megbízó hivatalos képviselője:

Név: dr. Papcsák Ferenc
beosztás: polgármester
cím: 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.
tel, fax: +36 1 872 9188
e-mail: polgarmester@zuglo.hu

Megbízó részéről kapcsolattartó:

Név: Papp-Németh Lilla
beosztás: pályázati referens
cím: 1145 Budapest, Pétervárad utca 2.
tel, fax: +36 70 415 34 80
e-mail: nemeth.lilla@zuglo.hu

Megbízó részéről műszaki kérdésekben eljáró:

Név: Kiss János Csaba
beosztás: ZVK ZRT. Üzemeltetési, karbantartási és felújítási Divízióvezető
cím: 1145 Budapest, Pétervárad utca 11-17.
tel, fax: +36 70 681 07 11
e-mail: kissjcsaba@zugloizrt.hu

Megbízott hivatalos képviselője:

név: Szabó Gábor
beosztás: ügyvezető igazgató
cím: 1013 Budapest, Attila út 18.
tel, fax: +36 30 251 2341
e-mail: kmop3.3.3@gmail.com

8 Szolgáltatások Időtartama

- 8.1. A Megbízotti szolgáltatások teljesítésének időtartama a műszaki ellenőri feladat tekintetében a munkaterület átadásával kezdődik és a sikeres műszaki átadás-átvétel napjáig tart.
- 8.2. Egyik Fél sem vonja felelősségre a másik Felet olyan károkért vagy késedelmekért a teljesítésben, melyeket vis major, sztrájk, baleset vagy más, a másik Fél, vagy alkalmazottai és képviselői által nem befolyásolható esemény okoz.

9 Megbízási díj mértéke és annak kifizetése.

Megbízó által Megbízott részére a jelen Szerződés 4. pontjában meghatározott tevékenységek elvégzéséért egyszeri alkalommal megbízási díjat (a továbbiakban: „Díj”) fizet a Megbízott által megjelölt bankszámlára történő átutalással.

Jelen Szerződés 4. pontjában meghatározott tevékenységek ellátásáért járó megbízási díj mértéke **330.500,- Ft + ÁFA**, azaz háromszázharmincezer-ötszáz forint plusz általános forgalmi adó.

- 9.1. Megbízott számláit Megbízó felé 2 példányban nyújtja be, amely számla ki kell, hogy elégítse a hatályos magyar pénzügyi rendelkezések, valamint a Pénzügyi elszámolás részletes szabályai című dokumentum formai és tartalmi követelményeit
- 9.2. Megbízó a számlák ellenértékét köteles 30. napos fizetési határidővel banki átutalással megfizetni.
- 9.3. Késedelmes fizetés esetén Megbízó köteles a Ptk. 301. §-ban rögzített késedelmi kamatot megfizetni.
- 9.4. Megbízott köteles teljesítési jelentést készíteni az általa nyújtott szolgáltatás elvégzéséről a Megbízó által előírt teljesítési jelentés mintát alkalmazva. A teljesítési jelentésnek tartalmaznia kell a valósággal egyező módon, utólag ellenőrizhető formában a feladat ellátására fordított időt (órára kerekítve) és a teljesített feladat részletes leírását.
- 9.5. Megbízó a teljesítést elfogadja, ha a teljesítési jelentés alapján igazolható a Megbízott szerződés szerinti teljesítése és az Építési Napló egy eredeti példányát átadja.
- 9.6. Megbízó részéről teljesítési jelentés aláírására jogosult személy a polgármester.
- 9.7. A megbízási díj kifizetésére a teljesítési jelentés jóváhagyását követően kiállított számla alapján kerül sor.
- 9.8. A számla benyújtása személyesen vagy postai úton lehetséges. Postai úton benyújtott számla borítékján fel kell tüntetni a Megrendelő által megjelölt kapcsolattartó személy nevét és a pályázat kódszámát is. Továbbá elektronikusan kiállított számla esetén a megjegyzés rovatban, egyéb formátumú számla esetén az összeg alatt fel kell tüntetni a kapcsolattartó személy nevét és a pályázat kódszámát is.
- 9.9. Ha a teljesítési jelentés hiányos, Megbízott köteles a hiányzó adatokat pótolni és a helyesen kitöltött teljesítési jelentést átadni Megbízó részére. Amennyiben a teljesítési jelentés nem valós adatokat tartalmaz, akkor Megbízó megbízási díjat nem fizet Megbízott felé.

10 A szerződés megszűnése

- 10.1. Jelen szerződés bármelyik fél jogosult a másik félhez címzett egyoldalú nyilatkozatával 60. napos felmondási idővel megszűntetni.
- 10.2. Valamely fél súlyos szerződés szegése esetén a másik fél írásbeli nyilatkozatával jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, feltéve, ha a szerződésszegésről történő tudomásszerzést követően határidő tűzésével a másik felet a szerződésszerű állapot helyreállítására felszólította és a határidő eredménytelenül telt el.
- 10.3. Felek kölcsönösen megállapodnak, hogy amennyiben jelen szerződés bármilyen okból megszűnik, úgy a megszűnést követően 5. napon belül egymással teljes körűen elszámolnak.

11 Egyéb rendelkezések

- 11.1. A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződéses jogviszony alapján vállalt kötelezettségeiket egymással együttműködve, legjobb szakmai tudásuknak megfelelően teljesítik, jogaikat jóhiszeműen, a másik szerződő fél érdekeit szem előtt tartva gyakorolják. A Megbízó a szerződés teljesítése érdekében köteles együttműködni a Megbízottal, így köteles minden szükséges információt a Megbízott rendelkezésére bocsátani.

- 11.2. A Megbízott köteles a Megbízót haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, amely az érintett projektek eredményességét, vagy kellő időre történő teljesítését veszélyeztetik, vagy gátolják, így különösen, ha ellene végelszámolási, felszámolási, vagy csődeljárás indult. A Megbízó köteles a Megbízottat minden a jelen szerződés teljesítése szempontjából releváns, és a Megbízott működését érintő körülmény változásáról értesíteni.
- 11.3. Jelen szerződés módosítására csak írásbeli formában és közös megegyezéssel kerülhet sor.
- 11.4. A felek rögzítik, hogy a jelen szerződés keretében ellátott tevékenységből származó minden tény, adat, információ, valamint a jelen megbízási jogviszonyból származó, a Megbízott eljárása során keletkező tény, adat, információ üzleti titoknak minősül. Az üzleti titoknak minősített információt harmadik személyekkel kizárólag a másik szerződő fél beleegyezésével jogosult közölni bármely szerződő fél. A titoktartási kötelezettség jelen szerződés hatálya alatt, illetve bármely jogcímen történő megszűnése esetén, az azt követő határozattalan ideig terheli szerződő feleket. A titoktartás nem terjed ki azon információkra melyek jogszabályi előírás alapján közérdekű adatnak minősülnek.
- 11.5. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény – Ptk. – megfelelő rendelkezéseit, valamint Megbízó és Megbízott tevékenységére vonatkozó szakági előírásokat kell alkalmazni.
- 11.6. Ez a szerződés képviseli a teljes integrált megegyezést Megbízó és Megbízott között, egyben hatályon kívül helyez minden megelőző tárgyalást, értelmezést vagy megállapodást, legyen az írásos vagy szóbeli.
- 11.7. Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott által készített szakmai dokumentumok a Megbízott szellemi termékei, így azok szerzői jogi védelem alatt állnak. Megbízott a felhasználás körében a projekt megvalósításának lezárásáig csak ahhoz járul hozzá, hogy az általa elkészített fentiek szerinti szerzői jogi oltalom alatt álló műveket, Megbízó a jelen szerződés szerinti pályázati eljárásban benyújtsa. Megbízott valamennyi szerzői jogból fakadó vagyoni jogát a projekt megvalósításának lezárásáig fenntartja. Felek rögzítik, hogy Megbízó a fentebb hivatkozott szerzői jogi védelem alatt álló művekhez kapcsolódó átruházható szerzői jogokat a jelen szerződésben rögzített díjak maradéktalan megfizetése esetén a projekt megvalósításának lezárásának napján szerzi meg. A fent körülírt szerzői jogba ütköző jogellenes felhasználásból eredő valamennyi kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Jelen megállapodást Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Budapest, 2013. november 21.


.....
MEGBÍZÓ
BUDAPEST FŐVÁROS XIV. KERÜLET ZUGLÓ
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPV: DR. PAPCSÁK FERENC POLGÁRMESTER

ÉGSZI KOMPLEX Kft.
1013 Budapest, Attila út 18.
Adószám: 23499281-2-41
Sz.sz.: 12010154-01305209-00100003
.....
MEGBÍZOTT
ÉGSZI KOMPLEX SZERVEZŐ, SZAKÉRTŐ ÉS
SZOLGÁLTATÓ KFT.
KÉPV: SZABÓ GÁBOR ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ