

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-3.3.3-13-2013-0032 kódszámú, „Megújuló energiahordozó-felhasználás növelése az Aprótalpak Bölcsődében” című pályázata nyertes elbírálást kapott. A támogatott projekt keretében napelemes rendszer kerül kiépítésre a természetben Budapest XIV. Kerület, Jerney utca 32. szám alatti önkormányzati fenntartású 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-3.3.3-13-2013-0032 “Megújuló energiahordozó-felhasználás növelése az Aprótalpak 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.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

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 részteljesítési 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.

51 09. 3. 2019

Nikola

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.

aj. sz.

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 megszüntetni.
- 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.

Handwritten signatures and initials.

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 17.



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