

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a **Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata**

székhelye: 9700 Szombathely, Kossuth Lajos u. 1-3,

képviseli: Dr. Ipkovich György polgármester

tel.: 06/94-520-100, fax: 06/94-313-134,

Azonosítószám: 421139000

Adószám: 15421137-2-18

Pénzforgalmi számlaszám: 12094507-00210301-03400008

továbbiakban **Megbízó**,

másrészről Produkt Kft.

székhelye: 9700 Szombathely, Géfin Gyula u. 5.

képviseli: Füle Ernő ügyvezető

tel: 06/30/9467102

adószáma: 10252916-2-18

cégjegyzék száma: Cg. 18-09-008389

Pénzforgalmi számlaszám: 11100805-10252916-01000003

továbbiakban **Megbízott között** a következő feltételekkel:

### I. ELŐZMÉNYEK

1. A Szombathely, Akacs Mihály u. 7. sz. alatti, a 3505 hrsz-ú ingatlanon álló épület felújítása, bővítése a Weöres Sándor Színház ideiglenes játszóhelyének kialakítása a Kormány 1043/2009.(IV.8.) Kormányhatározatban, a szombathelyi színházzal összefüggő 2258/2007.(XII.23.) Kormányhatározatban és a 2177/2008.(XII.18.) Kormányhatározatban nevesített támogatás felhasználásával valósul meg.
2. A támogatás felhasználásának feltételeit a Megbízó és a Támogató között megkötött Támogatási szerződés szabályozza. A Megbízott vállalja a Támogatási Szerződésből, továbbá a jelen pályázat lebonyolítására vonatkozó jogszabályokból eredő kötelezettségeinek teljesítését, munkájával elősegíti a Projekt sikeres megvalósítását.
3. A Megbízó, mint ajánlatkérő a jelen szerződés (a továbbiakban: Szerződés) tárgyában 2009. 10. 02-án megjelent 2009/S 190-273821 számú Felhívás szerint közösségi nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le, amelynek nyertese Megbízott volt.
4. A jelen szerződés hatálybalépés napja az aláírás napja.

### II. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

1. A Szombathely, Akacs Mihály u. 7. sz. alatti épület felújításával, bővítésével megvalósuló Weöres Sándor Színház ideiglenes játszóhelyének kialakítás kiviteli munkáira irányuló műszaki ellenőri feladatainak ellátása, a tervellenőri feladatok elvégzése, az eszközbeszerzések kapcsán szükséges feladatok elvégzése. A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását a Szerződés III. fejezete tartalmazza.
2. A Megbízó a beszerzés tárgyával szemben támasztott műszaki követelményeket az ajánlati dokumentációban határozta meg.

3. A felek a szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően kötik meg.

### III. A MEGBÍZOTT FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

#### 1./ A Megbízott által elvégzendő feladatok:

- A Megbízott feladata a Projekt építési kivitelezés megvalósításának ellenőrzése, teljes körű felügyelete, a Támogatási Szerződésben meghatározott műszaki, pénzügyi és ütemezésbeli követelményeknek megfelelően a műszaki ellenőri szolgáltatások végzése. Ennek keretében objektíven - a Projekt támogatási dokumentumokban lefektetett tartalmának megvalósítását, mint elsődleges célt szem előtt tartva - kell eljárnia a magyar költségvetésből érkező források legeredményesebb és leghatékonyabb felhasználására.
- A Megbízott a jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának illetve a beruházás megvalósításának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság részére lehetővé teszi, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Adatszolgáltatással köteles közreműködni a Projekt megvalósítása során felmerülő felügyeleti ellenőrzések előkészítésében, illetve azokon részt venni. A Megbízót az ellenőrök felé továbbított dokumentációkról, információkról előzetesen tájékoztatni köteles;
- Megbízott köteles a Projekt fizikai megvalósulásának, pénzügyi előrehaladásának ellenőrzését átlátható módon elvégezni. A Megbízott a Projekt műszaki- és költségellenőre. Felel a Projekt kiviteli tervek szerinti végrehajtásáért.
- A 191/2009 (IX.15.) Korm. rendelet által előírt műszaki ellenőri feladatokon túl, köteles minden szerződésben rögzített feladat elvégzésére, és olyan kiegészítő szolgáltatások nyújtására melyek a Projekt végrehajtásával kapcsolatosan a Megbízó vagy a Megbízott megítélése szerint indokoltak lehetnek.
- A Megbízott – a Megbízó által kijelölt szakértőkkel együttműködve – részt vesz az eszközbeszerzésekkel kapcsolatos felügyeleti és közbeszerzési munkában.
- Mind a Megbízott mind pedig a Megbízó köteles a Projektben egyéb feladatot ellátó szolgáltatókkal közreműködni – kivitelező, könyvvizsgáló - számukra a szükséges és elégséges információkat megadni a Projekt előrehaladásával kapcsolatban, őket a pályázatból fakadó követelmények teljesítésében nem korlátozhatja, munkájukat az igényelt módon elősegíti. Köteles a Támogatási szerződésben előírt kötelező tájékoztatói tevékenységekben közreműködni.
- A Megbízott feladatait szoros együttműködésben végzi a területileg illetékes és a Projekt sikere szempontjából releváns hatóságokkal, szervezetekkel és személyekkel
- a Megbízott köteles biztosítani, hogy a Megbízó rendelkezésére álljanak a megvalósítás idején a szükséges információk, adatok és általa jóváhagyott tervdokumentációk.
- Köteles gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémákat mindenkor megfelelően rendezzék, az esetleges késedelem elkerülése érdekében.  
A Megbízott köteles a Szolgáltatás teljesítése során a vállalkozókkal szemben felmerült vitás kérdésekben dönteni a Megbízóval történt előzetes egyeztetés után. A Megbízott a kivitelezési munkákkal kapcsolatos peres ügyekben köteles közreműködni a Megbízó érdekében, és saját közreműködéséről rendszeresen tájékoztatnia kell a Megbízót.

- Köteles gondoskodni képviselőjének és műszaki ellenőreinek szükség szerinti helyszíni jelenlétéről a kivitelezés, a Projekt megvalósítása folyamán. A Megbízott minden szakértője személyes jelenlésre és kapcsolattartásra kötelezett. Az építési beruházás műszaki ellenőri feladatainak koordinálása, az ÉI jogosultságú műszaki ellenőr feladata, aki felelős más szakértők által elvégzett feladatok ellenőrzéséért, számonkéréséért is.

## **2./ A Megbízott köteles ellenőrizni:**

- a vállalkozó által az építési munkákra és építési helyszínre kötött biztosítás megfelelőségét és folyamatos érvényességét,
- a kivitelezés, az anyagok, a szakértelem és a munka minősége vállalkozási szerződésnek való megfelelőségét és a Megbízott által jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelőségét,
- a kivitelezés időbeli és pénzügyi előrehaladása vállalkozási szerződés értelmében elfogadott programnak való megfelelőségét.
- a vállalkozói teljesítéseket és azok elszámolását, az elszámolni kívánt, elvégzett munkák helyességét,

### **2.1./ Feladatok az előkészítés időszakában:**

- a 191/2009 (IX.15.) Korm. rendelet által előírt tervellenőri feladatok ellátása a Projekt kiviteli terveire vonatkozóan, a jóváhagyó tervellenőri nyilatkozat beszerzése a szakágakra kiterjedően is, a kiviteli tervek kézhezvételétől számított 30 napon belül.
- javaslattétel indokolt tervmódosításokra, illetve tervmódosítási kezdeményezések véleményezése, a tervmódosítások engedélyeztetése, dokumentálása, a szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzése;
- a szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- a vállalkozók által a vállalkozási szerződés értelmében benyújtott ütemtervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában,
- Az eszközbeszerzések tekintetében a benyújtott vállalkozói ajánlatok műszaki szempontok szerinti vizsgálata és a Megbízó kérésére nyilatkozattétel. A Megbízott részt vesz a közbeszerzési eljárásokhoz szükséges dokumentációk összeállításában, valamint az ajánlattevők részére tartandó helyszíni konzultáción, a Megbízó igényei szerint közreműködik a közbeszerzési eljárás(ok)ban. (Megbízott ismeri a közbeszerzési eljárások szabályait, ezért felelősséggel tartozik, ha személyével kapcsolatos összeférhetlenségi ok áll fenn!)
- a Megbízó szakszerű támogatása a vállalkozási szerződések előkészítésében és megkötésében; írásbeli javaslat készítése a Megbízó számára a Projekt kivitelezésére kötött vállalkozási szerződések műszaki előírásaiban, a jogszabályokban vagy a tervdokumentációkban bekövetkezett változtatások miatt szükséges módosításokról és változtatásokról; annak írásban történő igazolása a Megbízó számára, hogy a vállalkozási szerződés rendelkezései megfelelőek, különösen a hatékony költség- és határidő-ellenőrzés és minőségbiztosítási eljárások (mintavételi, minősítési terv) biztosítása tekintetében.

### **2.2./ A Megbízott feladata a kivitelezés időszakában:**

#### **A munkaterület biztosításának előkészítése:**

- kitzúzési alappontok helyességének ellenőrzése és jegyzékük átadása az építési vállalkozóknak;

- hatósági- és közüzemi engedélyek, nyilatkozatok átadása az építési vállalkozók részére;
- munkahely-munkaterület átadása az építési vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;
- az építési vállalkozónak hivatalos átadásra kerülő dokumentációk átvizsgálása, az építési vállalkozók által tett módosítások és kiegészítések felülvizsgálata és véleményezése, jelentés a Megbízó részére;
- az építési vállalkozók által készített és benyújtott ütemtervek, esetleges részlettervek áttekintése és jóváhagyása.

#### **Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:**

- helyszíni ellenőrzések:  
az „É I” műszaki ellenőr legalább heti kettő,  
az épületgépész és az épületvillamossági műszaki ellenőr a kivitelezés megfelelő időszakában szükség szerint illetve a munkák igényének megfelelő alkalommal.  
Az ellenőrzés keretében fényképes és videós dokumentációt kell készíteni 5 példányban hetente;
- a műszaki ellenőri iratok kezelése, a tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, a beépített anyagok, szerkezetek és berendezések minőségtanúsításának ellenőrzése, hatósági engedélyek, hatósági előírások, határidők és a minőségi előírások, valamint a szerződések megtartásának folyamatos ellenőrzése, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele; a hibák, hiányosságok, eltérések bejegyzése az építési naplóba,
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések előírt határidőn belüli megírása; az építési napló bejegyzéseinek, egyéb jegyzőkönyveknek ellenjegyzése, észrevételezése,
- az építési vállalkozók számára a vállalkozási szerződésekben előírt jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- az építési vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;
- együttműködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevő szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek megbízottjaival, észrevételeik közlése és képviselése az építési vállalkozókkal szemben;
- műszaki illetve gazdasági szükségességgel indokolt tervváltozási javaslatok véleményezése, indoklása, továbbítása a Megbízó részére,
- az eltakarásra kerülő munkák eltakarás előtti ellenőrzése;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában;
- helyszíni egyeztető értekezletek ( kivitelezés idején **hetente**, szükség esetén rendkívüli építéshelyszíni értekezletek) rendszeres megszervezése, részvétel az értekezleteken, a felmerült és megoldásra váró feladatok jegyzőkönyvi rögzítése, megoldásukra javaslat tétele. köteles rendszeres összehívására, tartására, az ezek vezetésére.
- a Megbízó igényei szerint műszaki, pénzügyi jelentések készítése.
- A Megbízott által vagy részvételével lebonyolított valamennyi értekezletről és megbeszélésről, jegyzőkönyvek, emlékeztetők, jelentések megküldése az érintettek részére tájékoztatásul és ellenőrzés céljából köteles haladéktalanul a Megbízó rendelkezésére bocsátani MS Word formátumban, e-mailben, és a Megbízó részére egy eredeti papírformátumú példányban.
- A Megbízó tájékoztatása a jogszabályokban előírt esetleges adatszolgáltatási, illetőleg egyéb határidőkről, valamint az ezzel kapcsolatos mulasztás jogkövetkezményeiről

### Koordináció:

- a Projektben dolgozó vállalkozó(k) munkájának az összehangolása;  
A Szerződés teljesítésére vonatkozóan a Megbízott és a Megbízó hetente munkaértekezletet szervez. A munkaértekezletek napirendjét az aktuális helyzet és a meg tárgyalandó 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 meghívottai: a Megbízó, a projekt menedzsment szervezet kijelölt képviselője, a kivitelező képviselői. (A további résztvevők a Megbízóval történt előzetes egyeztetés alapján.) A Megbízó biztosítja az esemény színhelyét. Az értekezlet egyéb technikai feltételeit a Megbízott biztosítja.  
A Megbízott negyedéves jelentéseit a soron következő munkaértekezleten kell előterjeszteni. Az írásos jelentést legalább 5 nappal a szóbeli előterjesztés előtt be kell nyújtani a Megbízónak.  
Szükség esetén, megfelelő indoklással bármely fél kérheti egyeztető megbeszélések megtartását, mely felkérésre a másik fél 8 napon belül köteles választ adni. A kérést elutasítani nem lehet, a megbeszélés megtartásában mindkét fél köteles együttműködni.
- koordinálási feladata kiterjed valamennyi építési helyszín tekintetében a munka-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdésekben.
- közreműködés a Projektok régészeti feladataival kapcsolatos, - Megbízót érintő feladatok ellátásában
- A kivitelezés során figyelemmel kell lenni az I. ütem 2010. augusztus 30-ig szükséges befejezése után, a már használatba vett épületrészen folyó munkákra. Ez idő alatt zajjal, porral járó tevékenység csak előzetes egyeztetés szerint végezhető. Fokozott körültekintéssel köteles gondoskodni a munkaterület esztétikus környezetének, valamint a biztonságos közlekedés feltételeinek megteremtéséről.

### Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- egy olyan rendszer létrehozása, amely a Szerződés teljes időtartamára vonatkozó feladatoknak, felelőségeknek megfelelően - beleértve a finanszírozók által megkívánt fizikai és pénzügyi előrehaladási jelentéseket is - tartalmazza azokat a szabályzatokat, feladat-leírásokat, amelyeket a Projekt végrehajtása során kell alkalmazni és betartani. A rendszernek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a Projekt számítógépes nyilvántartási és monitoring háttérét is biztosítsa. A szokásos előrehaladási jelentések javasolt formátumát előzetes jóváhagyásra be kell nyújtani a Megbízóhoz, és a munkák előre haladtával ezt úgy kell alakítani, hogy a vállalkozók és szolgáltatók által biztosított adatok és jelentések hatékonyan felhasználhatók és beépíthetők legyenek.
- A Megbízott feladatainak teljesítése során **rendszeres jelentéseket**, ill. a Megbízó kérésére külön jelentéseket készít a Projekt tervezésével, építésével, kivitelezésével, befejezésével, minőség-ellenőrzésével és üzemeltetésével kapcsolatban, különösen a minőség, a határidők és a költségek figyelembevételével. A Megbízott összefoglaló jelentést készít a Projekt használatba vételét követően.
- Feldolgozza az építési szerződések valamennyi vonatkozó adatát és a Projekt tényleges és pénzügyi előrehaladásáról a Megbízónak küldött jelentéseket előkészíti. A költség- és ütemterv-ellenőri feladatokat elvégzi, a költségvetést és az előrehaladást figyelemmel

kíséri a tervezett pénzforgalom és a jóváhagyott ütemterv viszonyában, igazolja hogy az építés a terveknek megfelelően halad, és tartalmazza a munka készültségi fokát.

- Feladata a számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi igazolása és a Megbízó részére a kifizethetőség igazolása (teljesítésigazolás), az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.
- A Megbízott a Megbízónak a Projekttel kapcsolatosan a Támogatási szerződésben meghatározott jelentéseket készíti. A Megbízott a Megbízó beszámolási kötelezettségével kapcsolatos követelményeket és a fizikai jellemzőket a beruházás előrehaladásának nyomon követését segítő mutatók meghatározását, a Támogatási szerződésben meghatározottak szerint köteles elkészíteni
- A mutatók aktuális értékeiről a Megbízottnak a heti munkamegbeszéléseken, illetve a célértékek eléréséről a zárójelentésében be kell számolni.  
Ha a mutatók adott beszámolási időszakhoz tartozó tervezett értékei nem teljesülnek, az eltérés okait fel kell tárni. Lemaradás esetén javaslatot kell tenni annak behozatalára, illetve a lemaradást okozó tényezők kiküszöbölésére, csökkentésére.  
A zárójelentéshez mellékelni kell a végszámlát.
- A Megbízottnak a fenti jelentéseit 5 nyomtatott példányban és 2 elektronikus dokumentumban kell a Megbízó által kinevezett Projektmenedzser részére benyújtania
- Előfordulhat, hogy a Megbízottnak a Megbízó írásbeli kérésére, a kérelemben megjelölt tartalommal soron kívüli jelentést kell készíteni. Az ilyen jelentéseket méltányos határidőn belül, a Megbízóval egyeztetve kell benyújtani. A Megbízott **külön jelentést** köteles készíteni akkor, ha a Projekt megvalósítása során az eredeti projekt-tervekhez képest fizikai, mennyiségi eltérést, illetve a Támogatási szerződésben rögzített határidőkhöz viszonyított, a Projekt végrehajtást veszélyeztető mértékű késedelmet tapasztal/észlel, illetve az ilyen fizikai, mennyiségi eltérés és késedelem bekövetkezésének a veszélye fennáll. A külön jelentést az eltérés észlelésétől számított 2 munkanapon belül egy időben közvetlenül kell megküldeni a Megbízó részére.

#### **Az átadás-átvételi eljárás szabályszerű lefolytatása:**

- az építési vállalkozók által kért időpontra a műszaki átadás-átvételi eljárás összehívása, valamennyi érdekelt és érintett fél meghívása;
- az építési vállalkozók által biztosított, és a Megbízó, valamint a jogszabályok által előírt, az átvételi eljáráshoz (fizikai és pénzügyi) szükséges dokumentumok ellenőrzése és felügyelete;
- a minőségi bizonylatok dokumentációjának átvétele, ellenőrzése, a létesítmény minősítési javaslatának elkészítése az előírt minőségi vizsgálati eredmények kiértékelése alapján;
- a műszakilag szükséges kontrollvizsgálatok elkészíttetése és kiértékelése, a minősítéssel kapcsolatos dokumentáció átadása a Megbízónak;
- a hibajegyzék összeállítása, összeegyszerű meghatározása, az azonnali javíttatások elvégeztetése, a javíthatatlan hibák miatti értékcsökkenés megállapítása;
- minőségi osztályba sorolás és az esetleges díjleszállítás megállapítása;
- nyilatkozattétel az átvétel tekintetében, az építési vállalkozóktól átvett létesítmények átadása a Megbízónak.

#### **A kivitelezési szakasz lezárása:**

- a használatbavételi eljárások lefolytatása a Megbízó nevében;
- a megvalósulási tervek átvizsgálása, jóváhagyás és igazolása;

- a pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása, aktiválások előkészítése az üzembe helyezők nevében;
- 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.

### **3./ 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, ill. az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása;
- a teljesítési igazolások áttekintése;  
a záró kifizetési igazolás kiadása.

### **4./ Az árubeszerzésekkel kapcsolatos feladatok:**

- az eszközbeszerzések (berendezések, felszerelések, számítástechnikai eszközök) közbeszerzési eljárásához a műszaki dokumentáció és a szerződéstervezet összeállítása
- ellenőrzési feladatok teljes körű elvégzése: a leszállított áruk és eszközök műszaki leírásban szereplő paramétereinek ellenőrzése, a szükséges hiánypótlások meghatározása, a gépekkel, eszközökkel együtt leszállított dokumentumok ellenőrzése és szükség esetén a hiányok pótoltatása, az átadás-átvételi eljárásokon való részvétel, azok dokumentálása; a belsőépítészeti berendezések beszerzésének felügyelete szakember bevonásával,
- ellenőrzi a leszállított tárgyi eszközök műszaki megfelelőségi tanúsítványaink meglétét és a szerződések előírásainak, a hatályos jogszabályoknak és műszaki előírásoknak való megfelelőségüket, majd ezt követően kiadja a teljesítésigazolást;
- a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása.

## IV. A MEGBÍZÓ FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- írásbeli és szóbeli információ-szolgáltatás az adott intézkedéssel kapcsolatosan felmerülő témákban; a Projekthez kapcsolódó dokumentációk átadása olyan formában, ahogy 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 megbeszéléseken
- a vállalkozók és szolgáltatók az Ajánlattevő által felülvizsgált és teljesítési igazolással ellátott számláinak továbbítása a Közreműködő Szervezetnek;
- az Ajánlattevő benyújtott számláinak felülvizsgálata és jóváhagyás esetén továbbítása a Közreműködő Szervezetnek.

## V. KAPCSOLATTARTÁS ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉS A MEGBÍZÓ ÉS A MEGBÍZOTT KÖZÖTT

A feleknek a szerződéses és projektmenedzsment kérdésekben egymáshoz intézendő közléseiket az alábbi személyek részére, az alábbi címre kell eljuttatniuk:

Önkormányzat részéről közreműködő munkatársak:

Név: Lakézi Gábor

Telefon: +36/94/520-197

E-mail: [gabor.lakezi@szombathely.hu](mailto:gabor.lakezi@szombathely.hu)

Név: Tóth István

Telefon: +36/94/520-260

Telefax: +36/94/520-264

E-mail: [toth.istvan@szombathely.hu](mailto:toth.istvan@szombathely.hu)

Név: Szabóné Marton Erzsébet

Telefon: +36/94/520-348

Telefax: +36/94/520-264

E-mail: [szabone.erzsebet@szombathely.hu](mailto:szabone.erzsebet@szombathely.hu)

A Megbízott által kapcsolattartásra kijelölt személy(ek):

Név: Füle Ernő

Telefon: 06-30/9467102

Telefax: 06-94/506-989

E-mail: [info@produktkft.com](mailto:info@produktkft.com)

A szervezetek közötti kapcsolattartás módja: térítvevényes levél, fax, email, szükség esetén telefon, írásbeli feljegyzéssel való megerősítéssel.

## VI. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

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

- Az építési szerződésekben foglaltak megvalósultak, a Projekt valamennyi építési tevékenysége műszakilag és pénzügyileg (elszámolások, kifizetések, aktiválás stb.) megvalósult;
- A beszerzésekre vonatkozó szerződésekben foglaltak megvalósultak, a Projekt valamennyi beszerzése (leltárba vétel, 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,
- a Projekt keretében létrehozott létesítmények rendelkeznek a működéshez szükséges engedélyekkel, továbbá a berendezések próbaüzeme dokumentáltan megtörtént.
- a vállalkozási szerződésekben kikötött jótállási időszak eltelt és az I. pontban felsorolt valamennyi szerződés lezárásra és elszámolásra került.

## VII. A MEGBÍZÁSI DÍJ ÉS ANNAK ELSZÁMOLÁSA

1./ A részszámlák és a végszámlák befogadása a **mindenkor hatályos jogszabályok**, valamint a Támogatási szerződésben meghatározottak **szerint** történhetnek.

A Megbízó kijelenti, hogy ezen szerződés és az ennek alapján történő kifizetések a 2003. évi XCII tv. (Art. ) 36/A §-ának hatálya alá tartoznak.

A megbízási díj fedezete a Kormány 1043/2009.(IV.8.) Korm. határozata a szombathelyi színházzal összefüggő 2258/2007.(XII.23.) Kormányhatározatban és a 2177/2008.(XII.18.) Kormányhatározatban nevesített támogatás felhasználása, mely a Támogatási szerződésben meghatározottak szerint kerül elszámolásra. Az ebből eredő esetleges változások miatt (a Támogatási szerződés tartalmának függvényében) a Megbízó által kezdeményezett módosítást, vagy nyilatkozatot a Megbízott „Vis major” esetként fogadja el, ennek megfelelően a Megbízóval szemben követelést nem támaszthat, kivéve az addig elvégzett munkák ellenértékének megtérítését.

**A Megbízottat a III/ pontban részletezett tevékenységéért nettó 5 800 000,-Ft + 25 % ÁFA,** azaz ötmillió nyolcszázezer forint + 25 % Általános forgalmi adó megbízási díj illeti meg. A megbízási díj ÁFA tartalmára és kifizetésének körülményeire vonatkozóan a felek a szerződésre érvényes, mindenkori jogszabályok szerint járnak el.

2./ A Megbízott a megbízási díjat az alábbiak szerint jogosult elszámolni:

- A Megbízott a kivitelezés időszakában, – a munkaterület átadástól a műszaki átadás-átvétel eljárásig **három részszámlát nyújthat be.** A részszámlázás során a megbízási díj max. 30-30%-a a kivitelezés készülségéhez viszonyítva teljesítményarányosan kerülhet kifizetésre. A készülségi fok tekintetében a felek a kivitelezésre vonatkozó ütemtervekben foglalt mértéket fogadják el irányadónak. A végszámla benyújtására (min. 10%) a *használatbavételi engedély jogerőre emelkedése után kerülhet sor.* A számlák befogadásának feltétele az alakilag és tartalmilag megfelelő számla kiállítása és a teljesítés igazolás megléte. A számláknak mind formai, mind pedig tartalmi szempontból meg kell felelniük a szabályosan kiállított számlákkal szemben támasztott jogszabályi követelményeknek. A Megbízó kizárólag valamennyi fenti feltételnek megfelelően kiállított számla alapján teljesít kifizetést. A megbízási díj magában foglalja a teljesítéssel összefüggésben a Megbízott részéről felmerülő valamennyi költséget.
- A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízott számlája alapján az esedékes megbízási díjat, a teljesítés leigazolását követően a szerződésszerű teljesítéstől számított 30 (harminc) napon belül, kiegyenlíti a Vállalkozó CIB Zrt. Szombathely 11100805-10252916-01000003 (bank, számlaszám) bankszámlájára történő átutalással. A felek rögzítik, hogy a Támogatási szerződés alapján, a támogatás folyósítása közvetlenül a Megbízott részére történő kifizetéssel történik, a Megbízót terhelő, a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett. A számlákat 4 példányban kell a Megbízónak átadni.
- A számlák kibocsátásának feltétele, hogy a kivitelezési ütemtervben kijelölt százalékos készülségi szint elvégzése az építési naplóban rögzített legyen, a Megbízó a szakmai teljesítés igazolását kiállítsa. A számlák kibocsátásához szükséges teljesítés szakmai leigazolására Lakézi Gábor a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály vezetője jogosult.

## VIII. A SZERZŐDÉS BIZTOSÍTÉKAI

1./ A Megbízott a szerződés hatálybalépését követő 4 héten belül köteles a megbízási időtartamára, a megbízási díj összegére felelősségbiztosítást kötni, és azt bemutatni a Megbízónak.

2./ A Megbízott az ajánlatban szereplő nettó ajánlati ár 5 %-ának megfelelő mértékű, 290 000.-Ft, azaz kettőszáz-kilencvenezer forint összegű teljesítési biztosítékot köteles nyújtani a szerződés hatálybalépésétől számított 8 napon belül, melynek érvényessége a szerződés tárgyát képező kivitelezési munka végleges műszaki átadás-átvételét követően a 36 hónapos jótállási időszak végéig tart.

A biztosíték formája a Megbízott az ajánlatában meghatározott

- biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást - tartalmazó kötelezvény;

A Teljesítési biztosíték érvényességi határidején belül a Megbízott bármilyen mulasztása vagy szerződésszegése a szerződés végrehajtása során önmagában megalapozza a Megbízott jogát, hogy a teljesítési biztosítéknak a mulasztással vagy a szerződésszegéssel arányos részét igénybe vegye.

A teljesítési biztosíték összege részletekben is igénybe vehető.

3./ A Megbízottat a jelen szerződéssel összefüggésben megkötött támogatási szerződésben foglalt kötelezettségek késedelmes teljesítése, továbbá a jelen megbízás tárgyát képező feladatokra kötött vállalkozási szerződésekben foglalt, a Megbízóra vonatkozó kötelezettségek késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbérfizetési kötelezettség terheli. A kötbér alapja a teljes megbízási díj nettó összege. A kötbér mértéke a késedelem minden naptári napja után 0,5%, a kötbéralapra vetítve, de összesen legfeljebb a nettó megbízási díj 15%-a. A teljesítési határidő 30 napot meghaladó túllépése a szerződés megghiúsulását eredményezi.

4./ A Megbízó érvényesítheti a kötbér feletti kárának megtérítésére vonatkozó igényét is.

5./ Amennyiben a Megbízó a szerződést a Megbízott szerződésszegése miatt kényszerül felmondani, a Megbízó a teljes nettó megbízási díj 25%-ának megfelelő mértékű megghiúsulási kötbért követelhet a Megbízottól.

## IX. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

1./ A szerződés bármely módosítását kizárólag a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, írásban a szerződéssel azonos módon lehet megkötni.

2./ Ha a változtatás a megbízott érdekkörében álló okból vagy szerződésszegés miatt szükséges, a változtatás okozta valamennyi költséget a megbízottnak kell viselnie.

3./ A módosított szerződésre a szerződésmódosítással nem érintett valamennyi rendelkezése megfelelően irányadó.

4./ A Megbízott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Megbízót, ha a jelen szerződésben megnevezett kapcsolattartójának személye, címe, bankszámlájának száma, valamint a szerződésben megadott egyéb cégadata megváltozott.

## X. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

1./ A megbízás megszűnésére a jelen szerződésben nem szabályozott esetekben a Ptk előírásai vonatkoznak.

2./ Vis maior alatt értendők különösen elemi csapások, sztrájkok vagy egyéb munkahelyi zavargások, járványok, földrengések, földcsuszamlások, viharok, áradások, zavargások, háborúk, robbantások, valamint egyéb, hasonló előre nem látható események, amelyek mindkét fél érdekkörén kívül következnek be, és amelyeket a felek kellő gondossággal sem tudnak kiküszöbölni.

A beruházás pénzügyi fedezetét Megbízó Kormányzati támogatásból biztosítja, ezért az ebből eredő esetleges változások (a Támogatási szerződés tartalmának függvényében) miatt a Megbízó által kezdeményezett módosítást, vagy nyilatkozatot Megbízott „Vis maior” esetként fogadja el, ennek megfelelően a Megbízóval szemben követelést nem támaszthat, kivéve az addig elvégzett munkák ellenértékének megtérítését.

Ha valamelyik fél úgy véli, hogy olyan vis maior körülmények fordultak elő, amelyek kihatnak szerződéses 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 szerződésből eredő kötelezettségeinek teljesítését, amennyire az a gyakorlatban ésszerűen megvalósítható.

Szerződő felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen szerződés II. fejezet 1. pontjában meghatározott kiviteli munkák megvalósítására bármely okból nem kerül sor, a kiviteli munkák elmaradására való hivatkozással Megbízó jogosult a jelen szerződést felmondás útján egyoldalúan megszüntetni, ez alapján Megbízott a Megbízóval szemben követelést nem támaszthat, kivéve az addig elvégzett munkák ellenértékének megtérítését.

## XI. A VITÁK RENDEZÉSE

1./ A felek a közöttük esetleg felmerülő vitás kérdések békés rendezése érdekében együttműködésre kötelesek.

2./ Vita esetén a felek írásban értesítik egymást az ügyben képviselt álláspontjukról, valamint az általuk lehetségesnek vélt megoldási módokról.

Bármelyik fél kérheti, hogy a felmerült vitában egyeztessenek. Az egyeztetés sikertelensége vagy elmaradása esetén bármelyik fél az illetékes bírósághoz fordulhat a vita rendezése érdekében.

3./ Az esetleges jogviták elbírálása érdekében a felek – a hatásköri szabályoktól függően – a Szombathelyi Városi Bíróság illetve a Vas Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

4./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben – a kollíziós szabályok kivételével – a magyar jog az irányadó.

5./ Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának mindenkor hatályos, a kötelezettségvállalási, utalványozási és érvényesítési eljárásáról szóló polgármesteri és jegyzői együttes utasítása alapján az önkormányzat nevében a polgármester, vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget.

A felek a jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, az alulírt helyen és napon helybenhagyólag aláírták.

A szerződés elválaszthatatlan részét képezik: Ajánlati felhívás, Ajánlati Dokumentáció Támogatási szerződés, Ajánlat, a megbízás tárgyát képező feladatokra kötött vállalkozási szerződések, Megbízott felelősségbiztosítása, a teljesítési biztosíték nyújtását igazoló dokumentum .

Kelt: Szombathelyen, 2010. január hó 26. napján.

*Lélek*  
.....  
megbízó



*Mihály*  
.....  
megbízott

PRODUKT KFT  
TERVEZŐ, SZERVEZŐ, KIVITELEZŐ  
ÉS GYÁRTÓ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
Szombathely  
Pf. 280  
9701

A kötelezettségvállalást pénzügyileg  
ellenjegyezte

2010. év ..... hó ..... nap

*[Signature]*  
.....  
dr. Nagy Tibor aljegyző