

A SZERZŐDÉS SZÁMA: **53.846-45/2008**

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Szombathely Megyei Jogú Város szennyvízelvezetési és - tisztítási rendszerének fejlesztése - Kohéziós Alap projekt pénzmaradványának felhasználásához szükséges mérnöki és műszaki ellenőri tevékenység ellátása

amely létrejött

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

(székhely: 9700 Szombathely, Kossuth Lajos utca 1-3.)

mint megbízó (a továbbiakban: „Megbízó”)

és

ISIS 2008 Konzorcium (AGROINVEST Külkereskedő, Fővállalkozó és Szolgáltató Zrt., 1117 Budapest Budafoki út 79. és UTIBER Közúti Beruházó Kft. 1115 Budapest, Csóka u. 7-13.)

Konzorcium vezető: AGROINVEST Külkereskedő, Fővállalkozó és Szolgáltató Zrt.,
székhely: 1117 Budapest Budafoki út 79.; cjsz.: 01-10-041770, adószám: 10679988-2-43,

Konzorciumi tag: UTIBER Közúti Beruházó Kft., székhely: 1115 Budapest, Csóka u. 7-13.,
cjsz.:01-09-077020, adószám: 10554885-2-43

mint megbízott (a továbbiakban: „Megbízott”)

között az alulírott napon és helyen a következő feltételek mellett:

I. KÜLÖNÖS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

I.1. Preambulum

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

2003/HU/16/P/PE/021/ Szombathely Megyei Jogú Város szennyvízelvezetési és - tisztítási rendszerének fejlesztése

(a továbbiakban: „Projekt”).

A Szerződő felek a Szerződést a Projekt pénzmaradványának felhasználása 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.2. A Szerződés tárgya

A Szerződés tárgya a FIDIC szerződéses feltételek szerint meghatározott „Mérnök” szolgáltatások végzése a Projekt pénzmaradvány felhasználásának koordinálására és a pénzmaradvány felhasználásának keretében történő építési munkák és áruszállítás felügyeletére és koordinációjára. A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását az 1. sz. mellékletként csatolt Műszaki leírás tartalmazza.

I.3. A Szerződés struktúrája

A Megbízott feladatait a jelen Különös szerződési feltételek és mellékletei szerint köteles teljesíteni. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség és eltérések esetén a jelen Különös szerződési feltételek, valamint a számozását tekintve előbb álló mellékletben foglaltak az irányadók.

I.4. A Megbízott tevékenységének a kezdete

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

I.5. A Megbízott tevékenységének időtartama

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét a I.4. pontban megjelölt időponttól kezdődően legkésőbb 2014. december 31-ig, de legalább, ill. legkésőbb a Projekt megvalósítására vonatkozó, a Megbízó és a Projektet megvalósító vállalkozó(k) és szállító(k) közötti vállalkozási, szállítási szerződés(ek)ben rögzített jótállási kötelezettség időtartamának lejártáig, ill. az az alatt feltárt hiányosságok megszüntetéséig köteles ellátni. Ezen belül Megbízott a Pénzügyi ütemtervben meghatározott fázisokhoz kapcsolódó tevékenységét legkésőbb 2010. szeptember 30-ig köteles ellátni.

I.6. Megbízási díj, fizetési feltételek

A Különös Szerződési Feltételek 3. számú mellékletében meghatározott valamennyi fázishoz rendelt összes megbízási díj: 139.500 EUR + ÁFA, azaz százharminckilencezer ötszáz euró + általános forgalmi adó. Jelen Szerződés Fázisalapú szerződés.

A megbízási díj tartalmaz minden, a Megbízott tevékenységével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat, ideértve többek között a Szerződés teljesítése során létrehozott mű(vek), tekintetében fizetendő felhasználási díjat is. A megbízási díj magában foglalja továbbá azon hatósági eljárások díját és illetékét, amelyekben a Megbízott a Megbízót a jelen Szerződéssel összefüggésben képviseli, illetve a Megbízó érdekében eljár.

A Megbízott felé történő kifizetések EUR-ban kerülnek átutalásra a Magyar Államkincstár által, a Megbízott Szerződésben meghatározott bankszámlájára.

A Megbízott a Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a végszámla kivételével negyedévenként jogosult a díjazásra a Különös Szerződési Feltételek 3. számú mellékletében meghatározott megvalósult fázisokhoz igazodó mértékben, a negyedéves jelentés Megbízó általi elfogadását követően.

A végszámlát legkésőbb 2010. augusztus 31-ig be kell nyújtani. A végszámla benyújtásának együttes feltétele az összes vállalkozói és szállítási szerződés végszámlájának hiánytalan benyújtása a Közreműködő Szervezet részére, a szerződés zárójelentésének jóváhagyása a Megbízó által, továbbá a projekt zárójelentés-tervezetének benyújtása a Megbízó részére.

A Megbízott köteles kibocsátásra kerülő számlája mellékleteként kimutatást csatolni, amelyben megjelöli a Projekt díjazásra jogosító, megvalósult fázisát. Megbízott tudomásul veszi, hogy díjazásra kizárólag a Projekt keretében történő vállalkozói és szállítói teljesítés jelen Szerződés szerinti felügyeletével kapcsolatos tényleges tevékenysége ellenében jogosult oly módon, hogy Megbízott saját teljesítésével a Megbízó fizetési kötelezettségének esedékessé válásához képest köteles előljárni. Amennyiben a Projekt kivitelezésére nem vagy nem a tervezett ütemben kerül sor, akkor a Felek jóhiszemű tárgyalásokat kezdenek a Megbízottnak járó díjazás kifizetésének átütemezéséről és/vagy módosításáról. Amennyiben a Felek a Megbízottnak járó díjazás átütemezéséről és/vagy módosításáról megállapodni nem tudnak, jogvitájuk eldöntését az Általános Szerződési Feltételek III.6.1.3. pontja szerinti bíróságok hatáskörébe utalják.

A kifizetések utólag történnek, minden esetben a jogszabályoknak megfelelő számla alapján, a negyedéves előrehaladási jelentés, illetve a zárójelentés és a számla jóváhagyásától számított 60 (hatvan) napon belül. A nettó megbízási díj 60%-át az Európai Unió Kohéziós Alapja, 30%-át a Magyar Köztársaság költségvetése, 10%-át a Megbízó biztosítja. A számlában részletezni kell a finanszírozási arányokat.

A kifizetések a 1/2004. (I.5) Kormányrendeletben, a 14/2004. TNM-GKM-FMM-FVM-PM együttes rendeletben, valamint a 360/2004. (XII.26.) Kormányrendeletben foglaltak alapján történnek. A megbízási díj ÁFA tartalmára és kifizetésének körülményeire vonatkozóan a felek a szerződésre érvényes, mindenkor adójogszabályok szerint járnak el.

A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó az átutalást teljesítő Magyar Államkincstár munkarendje miatt december 1. és a következő év március 31. között nem fogad be számlát.

I.7. A Szerződés biztosítékai

A Megbízottat a jelen Szerződésben meghatározott bármely, konkrét határidőhöz kötött kötelezettségének, feladatának késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér-fizetési kötelezettség terheli. A kötbér alapja a teljes Megbízási díj nettó összege. A kötbér mértéke

a késedelem minden naptári napja után napi 0,5 % a kötbéralapra vetítetten, de összesen legfeljebb a teljes nettó Megbízási díj 15 %-a.

Amennyiben a Megbízó a Szerződést a Megbízott szerződésszegése miatt felmondja, a Megbízó jogosult a Megbízottól a teljes nettó Megbízási díj 25 %-ának megfelelő mértékű meghiúsulási kötbért követelni.

A Megbízottnak a Megbízó Megbízottal szembeni, a Szerződés megszegéséből eredő pénzfizetési követeléseinek biztosítására teljesítési biztosítékot kell nyújtania a Megbízó részére.

A Megbízottnak a teljesítési biztosítékot a szerződéskötéskor óvadék formájában kell nyújtania a Megbízó bankszámlájára történő befizetéssel a teljes nettó megbízási díj 10, azaz tíz %-ának megfelelő összegben (13 950 EUR, azaz tizenháromezer kilencszázötven euró). Amennyiben a Megbízottnak a Szerződés megszegéséből eredően pénzfizetési kötelezettsége keletkezik a Megbízóval szemben, abban az esetben a Megbízó a követelését az óvadék összegéből (és annak kamataiból) közvetlenül kielégítheti. Amennyiben a Megbízó kötbérigényt érvényesít az óvadék terhére (beleértve a meghiúsulási kötbérigényt is), a Megbízott köteles az óvadékot haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül az eredeti összegre kiegészíteni. Az óvadék után annak a Megbízó számláján történő jóváírásától a biztosított követelésre történő felhasználásáig vagy visszafizetéséig terjedő időszakra, az óvadék vagy annak megfelelő része Megbízottnak történő visszafizetésével egyidejűleg kamat fizetendő. A kamat mértéke megegyezik a Megbízó számlavezető pénzintézetének látra szóló betétekre vonatkozó mindenkori kamatlábjával. Azon létesítmények jótállási időszakai közül a legkésőbbi lejártát követő 90. napig jogosult Megbízó az óvadék visszatartására, melyek kivitelezésének ellenőrzését a jelen Szerződés a Megbízott számára előírja. Ennek lejártát követően a Megbízó haladéktalanul köteles visszafizetni Megbízott részére az óvadékot, illetve annak fel nem használt részét és az utána járó kamatot. A Szerződésnek a teljesítés tekintetében történt semmilyen módosítása, kiegészítése vagy egyéb változtatása nincs kihatással az óvadék igénybevehetőségére.

I.8. Értesítések

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

A Megbízott részére:

Szervezet: Agroinvest Zrt.
Címzett: Fekete Balázs projektvezető
Cím: 1117 Budapest, Budafoki u. 79.
Telefonszám: 36 1 209 57 75
Fax: 36 1 209 55 06

A Megbízó részére:

Szervezet: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címzett: Vízi Kármén
Cím: 9700 Szombathely, Kossuth Lajos utca 1-3.
Telefonszám: 36-94-520-283
Fax: 36-94-520-264

I.9. Egyéb különös feltételek

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, a Megbízó részére a Szerződés teljesítéséhez adott támogatások rendeltetésszerű felhasználását rendszeresen, illetve a Szerződés megszűnését követően is, mind a Projekt, mind pedig a Szolgáltatások megvalósulásának helyszínein is ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg. A Megbízottat e körben terhelő kötelezettségeket illetően a jelen szerződés 2. számú mellékletében csatolt Általános szerződéses feltételek tartalmazznak részletes szabályokat.

A Megbízott számlavezető pénzintézete és számlaszáma: MKB Bank Zrt.

IBAN bankszámla száma: HU83 1030 0002 5020 0920 2630 4885

SWIFT: (BIC) MKKB HU HB

A Megbízott a szerződéskötést követő 15 napon belül köteles bemutatni és másolatban átadni a Szerződés tárgya szerinti tevékenységekre kiterjedő, éves szinten legalább 50.000.000 HUF, azaz ötven-millió forint összegre, káreseményenként legalább 5.000.000 HUF, azaz öt-millió forint összegre szóló érvényes felelősségbiztosítási kötvényét. Ezt követően a Megbízott a teljesítési biztosíték felszabadításáig terjedő időtartam alatt a Megbízó felhívására haladéktalanul köteles a Megbízó felé igazolni, hogy a fentiek szerinti felelősségbiztosítással rendelkezik.

A Szerződés valamennyi fél általi aláírásával, valamint a Közreműködő Szervezet ellenjegyzésével lép hatályba, feltéve, hogy a vonatkozó támogatási szerződés már korábban aláírásra került.

Figyelemmel arra a körülményre, miszerint a szerződés tárgyaként meghatározott szolgáltatás finanszírozása részben közösségi támogatásból valósul meg, szerződő felek rögzítik, hogy – összhangban a Kbt. 48. § (2) és (3) bekezdéseivel, illetve a 99. § (3) bekezdésével – a közöttük létrejött szerződés, annak aláírásán és a Közreműködő Szervezet ellenjegyzésén túl, csak akkor lép hatályba, ha az Európai Unió illetékes hatósága(i) a Pénzügyi Megállapodás módosítására vonatkozó módosítási kérelemről végérvényesen jóváhagyólag döntött és a vonatkozó Pénzügyi Megállapodást módosítását, valamint a Támogatási szerződés módosítását a felek aláírták. Ezen kitévelt a felek kölcsönösen felfüggesztő feltételként fogadják el a szerződés hatálybalépése vonatkozásában. A felfüggesztő feltétel megszűntéről, azaz a módosítási kérelem jóváhagyásáról és a Támogatási szerződés aláírásáról a Megbízó haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni a Megbízottat.

I.10. Szerződési példányok

A jelen Szerződés 7 példányban készült, amelyből 4 példány a Megbízót, 1 példány a Megbízottat, 2 példány a Közreműködő Szervezetet illeti.

A Különös Szerződési Feltételek mellékletei:

1. sz. melléklet: Műszaki leírás
2. sz. melléklet: Általános szerződési feltételek
3. sz. melléklet: Pénzügyi ütemterv
4. sz. melléklet: Szakmai ajánlat

Szombathely, 2008. október

Szombathely, 2008. október

Szombathely Megyei Jogú Város
Önkormányzata

Megbízó

képviselésében:

Dr. Ipkovich György, polgármester

ISIS 2008 Konzorcium

Megbízott

Fekete Balázs

projektvezető

Ellenjegyzem:

Budapest, 2008. október

Közreműködő Szervezet

képviselésében:

Kiss Pál, igazgató

A Különös Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

II. MŰSZAKI LEÍRÁS

BEVEZETÉS

Szombathely MJV Kohéziós Alap pályázatot nyújtott be a város és a környező települések szennyvízelvezetési és szennyvíztisztítási gondjainak megoldására. A Magyar Köztársaság és az Európai Bizottság között a projektre vonatkozóan létrejött Pénzügyi Megállapodást a Bizottság 2003. november 28. napján, míg a magyar fél 2004. február 11. napján írta alá.

A projekt végső kedvezményezettje Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata. A megvalósításban érintett a Kőszeg – Szombathely regionális szennyvízelvezetési rendszer további 34 település önkormányzata is:

Balogunyom, Bozzai, Bozsok, Bucsu, Cák, Dozmat, Gencsapáti, Gyöngyösfalu, Kenéz, Kisunyom, Kőszegdoroszló, Kőszegpaty, Kőszegszerdahely, Lukácsháza, Megyehíd, Nárai, Nemesbőd, Nemescsó, Kőszeg, Pecöl, Perenye, Pusztacsó, Salköveskút, Sé, Sorokpolány, Söpte, Tanakajd, Táplánszentkereszt, Torony, Vasasszonyfa, Vassurány, Vasszécseny, Velem, Vép

A fejlesztésben érintett települési önkormányzatok 2004. május 28. napján Konzorciumi szerződést írtak alá a tárgyi projekt megvalósítására, melyben Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatát jelölik meg gesztorként. A Konzorciumi szerződés értelmében a gesztor önkormányzat évente egyszer beszámol a tagoknak a projekt előrehaladásáról egy Szombathelyen tartandó tájékoztatás keretében, melyre minden tagot meghív. Továbbá minden olyan esetben, amelyben a tagok igénylik tájékoztatást nyújt. A gesztor az együttműködés keretein belül minden feladatot ellát, amely a projekt megvalósítását szolgálja.

A Közreműködő Szervezet és a Kedvezményezett közötti Támogatási szerződés aláírására 2005. február 4-én került sor az alábbi feladatok elvégzésére:

- A nyugati városrész csatornahálózatának korszerűsítése: csatorna építés (Ø160cm átmérőjű főgyűjtő és számos csatorna), valamint egy új átemelő megépítése.
- A Szennyvíztisztító telepen található 53.000 m³/nap teljesítményű mechanikai előtisztító korszerűsítése. Ez a rácsszemét, homok és zsír hatékony szétválasztását eredményezi, mely a korszerű iszapkezelés feltétele. A bűzhatás megszüntetésére biofilteres szagtalanító is beépítésre kerül.

- Iszapkezelés feltételeinek korszerűsítése: mint a sűrítés, homogenizálás, gépi elősűrítés, iszaprohasztás, kigázosítás és gépi víztelenítés. A víztelenített iszapot a mezőgazdaságban komposztként fogják hasznosítani.
- Új komposzttelep építése.
- Az építési munkálatokon kívül a projekt során megvalósuló szolgáltatások:
 - PR tevékenység,
 - TA technikai segítségnyújtás a Szombathely MJV Polgármesteri Hivatalában tevékenykedő PIU részére, valamint
 - Mérnök/Felügyelő tevékenység ellátása.

A fentiek megvalósítása kiírt közbeszerzési eljárásokat sikeresen lefolytatták, a szerződéseket megkötötték.

A mértéktartó tervezés és előkészítés, illetve a piaci verseny a „mérnök-árnál” kedvezőbb, alacsonyabb szerződéses összegeket eredményezett, ezért az eredeti költségvetéshez képest a projektben pénzmaradvány keletkezett.

A pénzmaradványnak a projekten belüli, az eredeti projekt célkitűzéseknek megfelelő felhasználására Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata az előkészítő munkákat elindította.

A pénzmaradvány felhasználására a fenti szempontokra és az eredeti célokra tekintettel a következő szerződéseket határozták meg, melyek felügyelete jelen szerződés tárgya:

6¹. sz. építési tender (A vállalkozó által tervezett gépészeti és villamos berendezések tervezése építése szerződéses feltételei (ún. Sárga Könyv) szerint): Szennyvíztelepi fejlesztések, csatornahálózat fejlesztése, bekötőút építése a komposzttelephez

Az eljárás megindításának tervezett időpontja: 2008. június.

Kivitelezés tervezett időtartama:

- Telepen belüli fejlesztések: (tervezés - kivitelezés – próbaüzem): 12+52+13= 77 hét;
- Csatornahálózat építési és felújítási munkák (tervezés - kivitelezés): 12+26= 38 hét.

A szerződés tervezett tartalma:

1. A szombathelyi regionális szennyvíztisztító telep biológiai és recirkulációs rendszerének intenzifikálása:

¹ A projekt összes szerződésének száma alapján 6. számú szerződés.

- A biológiai és recirkulációs rendszer intenzifikálásának elemei:
 - A levegőztető medencék egyenletes terhelésének megoldása: A meglévő levegőztető csővezeték átalakítása, cseréje és bővítése, medencénkénti független és szabályozott levegőellátó rendszer kiépítésével, a levegőztető elemek cseréjével; a fúvó gépház átalakítása és bővítése;
 - Recirkulációs csigaszivattyúk cseréje, a recirkulációs iszap szállításának szabályozásával és mérésének megoldásával;
 - Az elektromos ellátórendszer rekonstrukciója, cseréje és beillesztése a telep villamos rendszerébe;
- Hídmérleg beépítése;
- Az intenzifikálással érintett rendszer automatikájának kiépítése, a telepet elhagyó tisztított víz paramétereinek (pH, KOI, ammónia, nitrát, foszfor stb.) folyamatos mérése, a mérési eredmények továbbítása a diszpécser központba.

2. Technológiai vezeték cseréje, felújítása:

- ivóvízvezetékek cseréje szerelvényekkel, tűzcsapokkal;
- iparivíz vezeték cseréje, szerelvényaknák felújítása;
- centrifugál szivattyúk és a hozzájuk tartozó szerelvények és elektromos rendszer cseréje;
- csatornahálózat cseréje;
- fűtési vezeték cseréje.

3. Ultrahangos iszapkezelő berendezés beépítése az iszapvonalba

4. A szennyvíztisztító telepi infrastruktúra fejlesztése

- a felső aszfaltréteg felmarása;
- a pályaszerkezet két oldalán süllyesztett szegély építése;
- kötő- és kopóréteg építése aszfaltbeton keverékből.

5. Szennyvíztelepi felügyeleti rendszer

- a kerítések, kapuk, felújítása cseréje;
- a telepi térvilágítás felújítása, kiépítése;
- térfigyelő rendszer kiépítése.

6. A záporvíztározó üzemeltetéséhez szükséges fejlesztések

- kézi mozgatható zsilipek beépítése a leeresztő csatornába;
- a burkolt tározórész fenéklemezének tisztítására vezérelhető mosóhálózat beépítése.

7. Gépkocsi-tároló létesítése

8. A karbantartó és szállító járművek telepi autósója

9. A szennyvíztelepi laboratórium és a diszpécserközpont bővítése emeletráépítéssel

10. Csatornahálózat fejlesztése:

- Szombathely, Zanati úti aluljáró előntésének megszüntetése, csapadékvíz elvezető rendszer kiépítésével
- Szombathely és Kőszeg településeken a szennyvízcsatorna hálózat hiányzó szakaszainak kiépítése
- Szombathely, Tinódi Sebestyén u.
- Kőszeg, Hermina u.
- Szombathely, Liliom u.

11. A komposztáló telepre vezető üzemi út építése

12. Komposztáláshoz szükséges adalékanyagok tárolásához tárolóterek építése

7. sz. építési tender (A vállalkozó által tervezett gépészeti és villamos berendezések tervezése építése szerződéses feltételei (ún. FIDIC Sárga Könyv szerint): Komposzttelepi fejlesztések, struktúraanyag tároló és ültetvény telepítése:

Az eljárás megindításának tervezett időpontja: 2008. augusztus.

Kivitelezés tervezett időtartama:

- Adalékanyagok tárolásához tárolóterek építése (tervezés – kivitelezés) 12+40=52 hét;
- Struktúraanyag utánpótlását biztosító ültetvények telepítése: 60 hét.

A szerződés tervezett tartalma:

A komposztáláshoz szükséges struktúraanyag tárolásához tárolóterek építése:

- fedett, nyitott tárolótér a komposztáló telepen 5.000 m³ struktúraanyag (faapríték) befogadására, 1300 m² alapterülettel;
- burkolt felület 5 000 m³ struktúraanyag átmeneti tárolására, 6600 m² felülettel;
- csapadékvíz elhelyezés.

A komposztáláshoz szükséges struktúraanyag utánpótlását biztosító ültetvények telepítése, a betakarításhoz szükséges berendezések beszerzése:

- A telepítésre szánt területet az üzemeltető biztosítja, melynek mérete: kb. 50 hektár.
- Beszerzendő gépek:
 - o talajművelő és az ültetvény műveléséhez szükséges egyéb eszközök;
 - o betakarító gép, amely a „termés” szállítóeszközre rakását is megoldja.

8. sz. árubeszerzési tender: az épített csatornák tisztítására csatorna karbantartó gépek beszerzése:

Az eljárás megindításának tervezett időpontja: 2008. június

Szállítás tervezett időtartama: 52 hét.

A szerződés tervezett tartalma:

- Ideiglenes mobil átemelő berendezés, szállítási kapacitás: 139-172 m³/h;
- Kombi csatorna karbantartó gép zsírral szennyezett csatornák tisztítására – 8 m³;
- Szippantó gépkocsi – 10 m³;
- Kombi csatorna karbantartó gép – 5 m³;
- Csatornamosó gép;
- Szippantó gépkocsi – 5 m³.

9. sz. árubeszerzési tender: laboratóriumi eszközök és bútorok beszerzése

Az eljárás megindításának tervezett időpontja: 2008. június.

Szállítás tervezett időtartama: 26 hét.

A szerződés tervezett tartalma:

- Laboratóriumi eszközök és felszerelések az alábbiak szerint:
 - Vegyi fülkék, 9 db;
 - Nyomószűrő berendezés;
 - Kompresszor;
 - Kemence;
 - Biztonsági szárítószekrény;
 - Ionkromatográf készülék;
 - Mosogatógép;
 - Vízelőkészítő berendezés a mosogatógép vízellátásához;
 - Összes nitrogén (TNb) mérő készülék;
 - Hűtőszekrény;
 - Robbanásbiztos vegyszerszekrény;
 - Gázkromatográf;
 - Gáz generátor rendszer kompresszorral felszerelve;
 - Vákuum szivattyú;
 - Rotációs vákuumlejáró berendezés;
 - Szárítószekrény;
 - TOC meghatározó készülék;
 - Kétfokozatú víztisztító rendszer;
 - Ipari hűtőszekrény.
- Bútorok beszerzése az átépített laboratóriumba.

A Megbízó a Projekt költségeit részben a Kohéziós Alapból kapott támogatásból fedezi. A Megbízó ezen támogatással kapcsolatos kötelezettségeit a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezettel (Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatósága) kötött támogatási szerződése tartalmazza. A szerződés a támogatás folyósítása feltételeként előírja, hogy a közbeszerzések eredményeként létrejött szerződések teljesítése során a Megbízó köteles folyamatos műszaki ellenőrzést biztosítani, a Projekt megvalósításának teljes időtartamára szakképzett műszaki ellenőrt és más szakembereket alkalmazni.

A Projekt végleges befejezésének, elszámolásának és lezárásának be kell fejeződnie 2010. december 31-ig, ez nem módosítható határidő. Ennek megfelelően a Projekt keretében minden vállalkozási, szállítási és a jelen megbízási szerződésnek is 2010. szeptember 30-ig nem csak le kell zárulnia, de a teljesítésigazolásokkal, elszámolásokkal kapcsolatos minden tevékenységnek elszámoltnak kell lennie.

A MEGBÍZOTT FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

A Megbízott feladatai a fenti, a pénzmaradvány felhasználását célzó, közbeszerzési eljárások eredményeképpen létrejövő szerződésekkel kapcsolatosan – a támogatási szerződésben a Megbízó számára előírt kötelezettségek alapján – a következők:

- a feladatok végrehajtásához szükséges szakértő és egyéb személyzet biztosítása;

- a havi munkamegbeszélések megszervezése, dokumentálása, jegyzőkönyv-készítés;
- az előírt jelentések elkészítése és határidőre történő benyújtása;
- a Projekt eredményes megvalósításának a teljes körű mérnöki felügyelete és olyan a megvalósításhoz szükséges szolgáltatások nyújtása, melyek a Projekt végrehajtásával kapcsolatosan a Megbízó vagy a Megbízott megítélése szerint indokoltak lehetnek;
- a pénzmaradvány felhasználásához kapcsolódó tájékoztatási feladatok elvégzése;
- szükség esetén részvétel a jogi kérdéseket érintő dokumentumok előkészítésben és szükség esetén információ szolgáltatás, együttműködés a Megbízó jogi képviselőjét ellátó ügyvéddel (vagy ügyvédi irodával);
- A Megbízó kérésére, a mérnöki tevékenységgel szoros összefüggésben lévő feladatokkal kapcsolatosan esetlegesen, szükség szerint fordítás, tolmácsolás biztosítása.

A Mérnök felelőssége, hogy a szerződések a megadott határidőig a megadott formában teljesüljenek.

II.1. A Megbízott által elvégzendő feladatok

A Megbízott felelőssége a pénzmaradvány felhasználásához szükséges összes szerződés felügyeletére kiterjed az alábbi részletezésben leírtak szerint. A Megbízottnak a feladatait a Szerződés szerint, valamint a Projekt pénzmaradványának felhasználása keretében létrejövő vállalkozási és megbízási szerződésekben foglaltakra tekintettel kell végeznie.

A Megbízott feladata a Projekt megvalósításának ellenőrzése, független mérnökként a Támogatási Szerződésben meghatározott műszaki, pénzügyi és ütemezésbeli követelményeknek megfelelően. Ennek keretében objektíven - a Projektnek a támogatási dokumentumokban lefektetett tartalmának megvalósítását mint elsődleges célt maga előtt tartva - kell eljárnia az Európai Uniótól és a magyar költségvetésből érkező források legeredményesebb és leghatékonyabb felhasználására. A Megbízott köteles a Projekt fizikai megvalósulásának, pénzügyi előrehaladásának ellenőrzését átlátható módon elvégezni.

A Megbízott a Projekt pénzmaradvány-felhasználásának műszaki és költségellenőre. Felel a pénzmaradvány-felhasználás terv szerinti végrehajtásáért.

A Megbízott köteles ellenőrizni:

- a szükséges engedélyek és a vállalkozási szerződés vonatkozó jogszabályoknak, műszaki és hatósági előírásoknak való megfelelését,
- a vállalkozó által az építési munkákra és építési helyszínre kötött biztosítás megfelelését, és folyamatos érvényben tartását,

- a tervek, a kivitelezés, az anyagok, a szakértelem és a munka minősége vállalozási szerződésnek és az érvényes műszaki- és minőségi előírásoknak való megfelelőségét, és a Megbízott által jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelőségét,
- a kivitelezés időbeli és pénzügyi előrehaladása vállalozási szerződés értelmében elfogadott programnak való megfelelőségét.

A Megbízott köteles gondoskodni a mérnök, a mérnök képviselője szükség szerinti és a műszaki ellenőrök napi helyszíni jelenlétéről az építés, a Projekt megvalósítása folyamán. A Megbízott minden szakértője személyes jelenlétre és kapcsolattartásra kötelezett.

A Megbízott köteles információval, adatokkal és általa jóváhagyott tervdokumentációval ellátni a Megbízót.

A Megbízott a Projekt megvalósítása során köteles heti rendszerességű és szükség esetén rendkívüli építéshelyszíni értekezletek összehívására, tartására, az ezen való elnöklésre. Köteles gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémákat mindenkor megfelelően rendezzék, az esetleges késedelem elkerülése érdekében. Köteles teljes körű és megfelelő jegyzőkönyv vezetésére a Megbízott által vagy részvételével lebonyolított valamennyi értekezletről és megbeszélésekről, és a jegyzőkönyveket tájékoztatásul és/vagy ellenőrzés céljából köteles három munkanapon belül a Megbízó és a többi érintett rendelkezésére bocsátani.

A Megbízott köteles a Szolgáltatás teljesítése során a vállalkozókkal szemben felmerült vitás kérdésekben dönteni a Megbízóval történt előzetes egyeztetés után.

A Megbízott köteles továbbá a Megbízó és a VASIVÍZ ZRt., mint üzemeltető között létrejött Megállapodásban foglaltakat tevékenysége során figyelembe venni:

- A Mérnök az üzemeltető írásbeli engedélye nélkül nem engedélyezhet olyan beavatkozást (áramszünet, létesítmény leállítása, üzemelő cső elvágása, stb.) a létesítmények működésébe, ami zavarja, vagy akadályozza azok üzemszerű működését.
- A Megbízó kötelezettséget vállalt arra, hogy a VASIVÍZ ZRt. véleményét a műszaki, szakmai kérdésekben kikéri.
- Az Önkormányzat minden olyan írásos, vagy elektronikus anyagból 2 példányt biztosít a VASIVÍZ ZRt. részére, amelyet a megvalósítással kapcsolatban a Mérnök ad át részére. Az adatszolgáltatási kötelezettség nem jelentheti az Önkormányzat által megkötött kivitelezési és szolgáltatási szerződésekre vonatkozó titoktartási kötelezettség megsértését.
- Az Önkormányzat (Megbízó) – mint Végső Kedvezményezett – a munka befejezésekor átvett megvalósulási dokumentáció egy komplett példányát átadja a VASIVÍZ ZRt.-nek - mint üzemeltetőnek – annak érdekében, hogy legyen lehetősége a próbaüzem eredményes lezárását követően a vízjogi üzemelési és a használatba vételi engedélyének megkérésére.

- A VASIVÍZ ZRt. vállalta, hogy a felvetődő műszaki, szakmai kérdésekben és az Önkormányzat (Mebízó) által véleményezésre átadott kérdésekben az elvárható legrövidebb időn belül – sürgős esetekben azonnal – állást foglal.
- A VASIVÍZ ZRt. és a kivitelezők közötti napi egyeztetések rögzítése külön, a Mérnök által hitelesített, legalább kétpéldányos naplóban történik, amiket a közbeszerzési eljárások nyertesei biztosítanak.

Az előkészítés időszakában:

Mebízott a következő feladatok végrehajtásában vesz részt, feltéve, hogy a Szerződés teljesítésének megkezdése megelőzi a leírt feladatokat:

- írásbeli javaslat nyújtása a Mebízó számára a pénzmaradványának felhasználással kapcsolatos folyamatokra, technológiai ill. egyéb eljárásokra vonatkozóan;
- az engedélyes-, a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó tender- és kiviteli tervek felülvizsgálata, véleményezése valamennyi vállalkozási szerződésnél;
- javaslattétel indokolt termódosításokra, illetve termódosítási kezdeményezések véleményezése, a termódosítások engedélyeztetése, dokumentálása, a szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzése;
- a szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- a vállalkozók által a vállalkozási szerződés értelmében benyújtott tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd a kivitelezés alapjául szolgáló tervek jóváhagyása;
- a meglévő és megszerzendő engedélyek ellenőrzésén túl azok érvényességének nyomon követése, illetve az adatszolgáltatásra vonatkozó előírásaik időbeli követése, és a teljesítés követése. A Mebízottnak szerződéskötéskor egy összegzést kell készítenie az engedélyekről, amely tartalmazza az engedélyek legfontosabb adatait. Bármely eseményt, adatszolgáltatást, engedély lejártát megelőzően legkésőbb 15 nappal korábban írásban értesítenie kell minden érintett felet (Mebízót, Vállalkozót, Üzemeltetőt stb.).
- írásbeli javaslat a Mebízó számára az üzemeltetési követelményeknek a tervekbe való beépítése tekintetében;
- a tervezésnél szakértői kontroll biztosítása (szennyvizes, építészeti, szakági tervek vonatkozásában);
- a Projekt megvalósítására benyújtott vállalkozói ajánlat tekintetében szakmai szempontok szerinti vizsgálat és nyilatkozattétel. Mebízott ennek érdekében közreműködik a pénzmaradvány-felhasználáshoz szükséges egy vagy több vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás(ok)ban, és segíti a Mebízó Bíráló Bizottsága tevékenységét. Mebízó erre irányuló felkérése esetén a Bíráló Bizottságba tagot is delegál. Mebízott 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 vállalkozási szerződések előkészítésében és megkötésében; írásbeli javaslat készítése a Megbízó számára a pénzmaradvány-felhasználás 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.

A kivitelezés időszakában:

A munkaterület biztosításának előkészítése:

- kitűzési 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 tervek áttekintése és jóváhagyása. A tervek jóváhagyása során kiemelten a Sárga FIDIC Általános szerződéses feltételek előírásainak megfelelően (FIDIC 5. cikkelye) és a kivitelezői szerződések szerződés Különös szerződéses feltételeinek megfelelően köteles eljárni.

Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- az ellenőrzés keretében fényképes és videós dokumentáció készítése 5 példányban hetente. A készített képeket és videofelvételeket a helyszínek szerinti könyvtárakba rendszerezve, feliratozva, dátummal ellátva elektronikusan kell átadni a Megbízónak. Amennyiben szükséges, a papír alapú képek előállítási költségei is a Mérnököt terhelik.
- a műszaki ellenőri tervdokumentációk és iratok kezelése, a tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos, napi rendszerességű figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- A Mérnök a dokumentumok felülvizsgálata során az Üzemeltető véleményét is megvizsgálja, elfogadott észrevételeit beépíti a dokumentumokhoz készített Mérnöki véleménybe, elutasított észrevételeinél az elutasítás indokait a Megbízó és az Üzemeltető felé írásban 5 munkanapon belül megküldi.
- A Vállalkozók által havonta aktualizálandó, a tényadatokat is létesítményenként tartalmazó vonalas ütemterv ellenőrzése a természetes munkanemekre bontással (pl. földmunka, dúcolás, alapozás) és a kritikus út megjelölésével;

- átfogó fizikai és pénzügyi ellenőrzés;
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések előírt időn belüli megírása;
- 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, az üzemeltető VASIVÍZ ZRt. megbízottjaival, észrevételeik és indokolt kívánásaik közlése és képviselője az építési vállalkozókkal szemben;
- a pótmunkákkal, változtatási utasításokkal kapcsolatos intézkedés a Szerződésnek és a Közreműködő Szervezet 2. sz. függelékben mellékelt útmutatójának és egyéb előírásainak megfelelően;
- az eltakarásra kerülő munkák eltakarás előtti ellenőrzése, valamint az elvégzett munkák eltakarhatóságára vonatkozóan az Üzemeltető véleményének kikérése;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában;
- helyszíni egyeztető értekezletek rendszeres megtartásának szorgalmazása, részvétel az értekezleteken, a felmerült és megoldásra váró feladatok jegyzőkönyvi rögzítése, megoldásukra javaslat tétele;
- a Megbízó igényei szerint műszaki, pénzügyi jelentések készítése.
- a szükséges üzempróbák dokumentumainak ellenőrzése, jóváhagyása, az üzempróbák lefolytatása, értékelése.

Koordináció:

- a Projektben dolgozó vállalkozó(k) munkájának az összehangolása;
- vállalkozási szerződés(ek) szerinti munkavégzés biztosítása érdekében rendszeres egyeztetések tartása, annak dokumentálása;
- valamennyi építési helyszín tekintetében a munka-, tűz-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdésekben.

Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- egy olyan rendszer létrehozása, amely a Szerződés teljes élettartamára 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 alkalmazni kell lennie arra, hogy a Projekt számítógépes nyilvántartási és monitoring hátterét is biztosítsa, figyelembe véve a Szombathely MJV polgármesteri Hivatalában meglévő

rendszerek sajátosságait (FIDIC adminisztrációs szakértő feladata). Amennyiben szükséges, a Szerződés terhére kell beszerezni a szükséges szoftvert;

- a vállalkozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenőrzése;
- az elszámolni kívánt, elvégzett munkák helyességének ellenőrzése;
- a számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi igazolása és a Megbízó részére a kifizethetőség igazolása (teljesítés igazolás);
- az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.

Próbaüzem (a próbaüzemet a Vállalkozók bonyolítják, amelybe be kell vonni az Üzemeltető alkalmazottait):

- a próbaüzem (átadási próbák) szervezése és felülvizsgálata;
- az építési vállalkozók próbaüzemre vonatkozó jelentéseinek átvizsgálása és jóváhagyása;
- a mérések, vizsgálatok ellenőrzésének biztosítása a próbaüzemi zárójelentések elkészíttetése érdekében.
- az ideiglenes üzem és a próbaüzem kivitelezési szerződések szerinti lefolytatásának felügyelete.

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 és szerződések által előírt, az átvételi eljáráshoz (fizikai és pénzügyi) szükséges dokumentumok ellenőrzése és felügyelete; A Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy a megvalósulási dokumentáció a vállalkozási szerződésekben meghatározott tartalommal úgy készüljön el, hogy a műszaki átadás-átvétel előtti felülvizsgálatot már az előzetesen jóváhagyott megvalósulási dokumentáció alapján lehessen elvégezni.
- az osztályba sorolás rendszere szabályainak kidolgozása és jóváhagyatása a Megbízóval és az Üzemeltetővel;
- a próbaüzemi zárójelentések elkészíttetése;
- 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, összegszerű meghatározása, az azonnali javíttatások elvégzetése, 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 visszatartott összeg fennálló egyenlegének igazolása;
- a teljesítési igazolások áttekintése;
- a záró kifizetési igazolás kiadása.

A kivitelezési szakasz lezárása:

- a próbaüzemi zárójelentés és végleges kezelési és karbantartási utasítás átvizsgálása, jóváhagyása az építési Vállalkozók által a hatóságokhoz jóváhagyásra való betérjesztést megelőzően;
- a megvalósulási dokumentáció Üzemeltetővel való előzetes véleményeztetése, átvizsgálása 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.

Az árubeszerzéssel kapcsolatosan:

- ellenőrzési feladatok teljes körű elvégzése: a leszállított áruknek és eszközöknek a műszaki meghatározásban leírtaknak való megfelelőségének ellenőrzése, a szükséges hiánypótlások meghatározása, a gépekkel, eszközökkel együtt leszállított dokumentumok ellenőrzése és szükség esetén hiánypótltatása, az átadás-átvételi eljárásokon való részvétel, azok dokumentálása;
- ellenőrzi a leszállított tárgyi eszközök műszaki megfelelőségi tanúsítványainak meglétét és a szerződések előírásainak, a hatályos jogszabályoknak és műszaki előírásoknak való megfelelőségüket, majd ezt követően kiadja a teljesítés igazolást;
- a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása.

A jótállási időszak alatt és annak végén:

- az egyes építmények, illetve létesítmények állapotának folyamatosan figyelemmel kísérése; az előírt időn belüli utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása; a feltárt ill. a Megbízótól és az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása;
- A Megbízó által a Megbízottnak továbbított hibák, hiányosságok, lakossági bejelentéseknél minden esetben azonnali felülvizsgálatot indít és amennyiben azonnali intézkedés szükséges erre közvetlen életveszély vagy havária helyzet esetén azonnal, egyébként pedig 24 órán belül felhívja az építési Vállalkozókat. Az elvégzett munkák műszaki ellenőrzését ellátja és erről 3 munkanapon belül írásban beszámol a Megbízónak.
- A Megbízott az építési vállalkozási szerződések zárását követően a jótállási időszak minden évében helyszíni bejárás szervez az érintettek írásbeli értesítését követően. A helyszíni bejárásról jegyzőkönyvet készít az észlelt hiányosságok kijavításához szükséges ésszerű határidő kitűzésével. A jegyzőkönyvet 3 munkanapon belül megküldi a résztvevőknek és az érintetteknek. A hiányosságok kijavítását követően ellátja a műszaki ellenőri feladatokat és 3 munkanapon belül írásban beszámol a Megbízónak.
- Az egyes szerződések jótállási időszakát követő 1 hónapon belül megküldi a Megbízónak a jótállási időszakban elvégzett munkákról készített összefoglalót.

Tájékoztatással kapcsolatos feladatok:

- A Megbízott köteles a projekt megvalósítására létrejött települési önkormányzatok konzorciumának tartott tájékoztatásokon részt venni, azokon véleményt nyilvánítani, a projekt előrehaladásáról prezentációt bemutatni és amennyiben úgy ítéli meg, hogy egy felmerült probléma túlmutat a gesztor önkormányzat (Megbízó) hatáskörén, kezdeményezi a konzorcium összehívását, tájékoztatását. Ehhez a szükséges írásos anyagokat, prezentációkat elkészíti és előzetesen jóváhagyatja a Megbízóval. Ezeket az eseményeken a Megbízott nyilatkozattételre feljogosított képviselőjével részt vesz.
- Amennyiben a Megbízó döntéshozói úgy itélik meg, vagy az események azt szükségessé teszik, a pénzmaradvány felhasználására vonatkozóan lakossági fórumot szervez az érintett településen. Ezeket az eseményeken a Megbízott nyilatkozattételre feljogosított képviselőjével részt vesz. Esetleges lakossági fórumok helyszínei: csatornázási útlezárásokkal kapcsolatosan: Szombathely, Kőszeg.
- A pénzmaradvány felhasználásához szükséges többi szerződéskötés ünnepélyes eseményét megszervezi (helye: Szombathely MJV Polgármesteri Hivatala), az alapkö-, alapcső letételi, átadás-átvételi ünnepségeket koordinálja, azokon részt vesz, de azok megszervezése, a helyszín szükséges előkészítése, az állófogadások megszervezése a nyertes Vállalkozók feladata lesz.
- A tájékoztató és emléktáblák elkészíttetése és helyszínen való elhelyezése az építési Vállalkozók feladata, de azok tartalmi és formai követelményeknek való megfelelésének ellenőrzése és jóváhagyása a Megbízott feladata.

- A projekt információs honlapjának (www.szennyviz.szombathely.hu) üzemeltetése, a projektre vonatkozó naprakész információval való feltöltése 2010. 12. 31-ig.

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 illetékes szervei 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 Megbízott a Megbízó érdekében köteles közreműködni a Projekt végrehajtásához kötődő – az általa a pénzmaradvány-felhasználás során felügyelt és korábban megkezdett/teljesített - szerződésekkel kapcsolatos peres ügyekben, és saját közreműködéséről rendszeresen tájékoztatnia kell a Megbízót.
- Minden, a feladatának végrehajtásához kapcsolódó, de nem a Megbízónak címzett dokumentumot az eredeti dokumentum megküldésével egyidejűleg egy másik, eredeti példányban meg kell küldeni a Megbízónak is.
- Minden, a szerződéssel kapcsolatban keletkezett dokumentum egy eredeti példányát át kell adni azonnal a Megbízónak is (kivételek az építési napló, ahol a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell eljárni).
- A Megbízott köteles elkészíteni a Projekt támogatási szerződésében előírt jelentéseket (műszaki előrehaladási jelentések, monitoring jelentések, zárójelentés). A jelentésekkel kapcsolatos tartalmi követelményeket az 1. függelék tartalmazza. Amennyiben a Kohéziós Alap projektekkel kapcsolatos jogszabályi követelmények, illetve a támogatási szerződés előírásai változnak, a Megbízó jogosult további adatszolgáltatást kérni, a Megbízott pedig köteles azt teljesíteni. A zárójelentésbe be kell építeni a korábbi, nem általa felügyelt 1. ütem jelentéseiben foglaltakat is. Ennek érdekében köteles együttműködni az 1. ütem szerződéseinek Vállalkozóival és megbízottjaival, amennyiben a rendelkezésére álló írásos és elektronikus dokumentumok nem elégségesek. Amennyiben a projekt zárójelentéséhez bizonyos korábban íródott dokumentumok (pl. költség-haszon elemzés, környezeti hatástanulmány, stb.) aktualizálása szükséges, ezt külön ellenszolgáltatás nélkül elvégzi.

- A jogi kérdéseket érintő dokumentumok előkészítésben részvétel, és információ szolgáltatás, együttműködés a Megbízó jogi képviselőjét ellátó ügyvéddel (vagy ügyvédi irodával).
- Az ültetvény telepítésének ellenőrzése, a telepítés mennyiségi és minőségi ellenőrzése, a vegetációs időszak és legalább az első letermelés alatti felügyelet.

II.2. A Megbízott feladatai elvégzéséhez igénybe veendő személyek

A Megbízott köteles gondoskodni a szakértői a vonatkozó jogszabályok és szükség szerinti helyszíni jelenlétéről és a Megbízóval történő személyes kapcsolattartásról.

II.2.1. Mérnök

A Megbízottnak az építési beruházás FIDIC mérnöki feladatainak koordinálására, a tervek felülvizsgálatára, a műszaki ellenőri feladatok koordinálására Mérnököt kell kijelölni. A Mérnök felelős a II.1. pontban felsorolt feladatok egy részének személyes elvégzéséért, továbbá a más szakértők által elvégzett feladatok ellenőrzéséért, számonkéréséért. Feladata a jelentések elkészítésének koordinálása és benyújtásuk a Megbízó részére, a vállalkozói követelések és változtatások, a teljesítés igazolásának jóváhagyása. A vállalkozói követelések és változtatások tekintetében a végleges jóváhagyásra csak a Megbízó általi jóváhagyást követően a Közreműködő Szervezet által kerül sor.

Mérnökként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

II.2.2. Mérnök képviselője

A Projekt helyszíneire egy szakértőt kell biztosítani, aki a Mérnök képviselőjeként (a továbbiakban: a „Mérnök képviselője”) jár el. Feladata a Mérnök által a részére kijelölt feladatok elvégzése és az általa átadott hatáskör gyakorlása.

A Mérnök képviselőjeként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértő köteles eljárni.

II.2.3. Műszaki ellenőrök (legalább 2 fő)

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

Műszaki ellenőrként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértői kötelesek eljárni.

II.2.4. Tervellenőr

Egy ellenőr biztosítása, aki az építési vállalkozók által készített terveket ellenőrzi és egyeztet a Megbízó által már elkészített tervek készítő tervezőkkel, illetve az építési vállalkozókkal, amennyiben az általuk készített tervekről van szó.

Tervellenőrként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

II.2.5. FIDIC szerződéses szakértő

A FIDIC szerződéses szakértő végzi az építési és áruszállítási szerződések adminisztrációs, elszámolási, számlázási tevékenységével kapcsolatos megbízási feladatokat. A szakértő emellett felállítja a II/1. Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan című részben meghatározott rendszert.

A szakértő a Projekt Végrehajtási Egységnél végzi tevékenységét. Az építési és szállítási szerződések teljesítésének további szakaszában a PIU vezetőjével való egyeztetésnek megfelelően, a jelentősebb csomópontok előkészítésénél lehet szükség a szakértelmére.

FIDIC szerződéses szakértőként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

II.2.6. PR szakértő

A PR szakértő a II.1. pontban felsorolt tájékoztatási feladatokban való közreműködés, illetve azok megtervezése és megszervezése, koordinálva az építési vállalkozók által végzendő tájékoztatási feladatokkal.

PR szakértőként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

II.2.7. Jogász

Feladata közreműködni a jogi kérdéseket érintő dokumentumok előkészítésben, és szükség esetén információt szolgáltatni a Megbízó részére, valamint együttműködni az esetleges peres ügyekben a Megbízó jogi képviselőjét ellátó ügyvéddel (vagy ügyvédi irodával).

Jogászként a Megbízott Szakmai ajánlatában ilyenként megjelölt szakértője köteles eljárni.

II.2.8. Egyéb szakértők

A Megbízott által az egyéb szakértők vonatkozásában alkalmazott kiválasztási eljárásnak átláthatónak és kellőképpen dokumentáltnak kell lennie és az alábbi kritériumokon kell alapulnia:

- szakmai képzettség: műszaki területen dolgozó egyéb szakértők esetén műszaki egyetemi vagy főiskolai végzettség; más területen dolgozó (pl. rendezvényszervezés) szakértő esetén nincs ilyen előírás.
- munkatapasztalat: legalább 5 éves szakmai tapasztalat a szakterület vonatkozásában.

A kiválasztást a Megbízónak jóvá kell hagynia.

II.2.9. Kisegítő személyzet

Kisegítő személyzet bármely személy, akit a Megbízott a feladatok végrehajtásához szükségesnek tart.

Amennyiben a Megbízott a munkájához tolmácsokat és fordítókat is igénybe kíván venni, a tolmácsok és fordítók számára a magyar és angol nyelv ismerete, továbbá az építési ágazat terminológiájának ismerete az elvárás. A tolmácsolás és fordítás valamennyi költsége – csakúgy, mint a Szolgáltatások elvégzéséhez szükséges adminisztratív és titkársági személyzet fenntartásának valamennyi költsége – a Megbízási díjban benne foglaltatik.

A Megbízottnak az egyes szakértők feladatkörét ismertetnie kell az üzemeltető VASIVÍZ ZRt-vel is.

II.3. A Megbízott részéről közreműködő személyek elhelyezése

A Megbízott személyzetének irodai elhelyezése a Megbízott kötelessége. A Megbízott részéről közreműködő személyek elhelyezésének és felszereléssel való ellátásának valamennyi költsége a Megbízási díjban benne foglaltatik.

II.4. A Megbízott felszerelése

A Megbízott a Közreműködőit megfelelően támogatja és felszereli. Ez különösen vonatkozik megfelelő adminisztratív, titkársági és fordítási szolgáltatásokra.

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

II.5. A Megbízott által a végrehajtás során készítendő jelentések

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 mindezen jelentésekből összefoglaló jelentést készít a Projekt üzembe helyezését követően.

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

Jelentés / Dokumentum	Megjegyzés	Tervezet beadása
Munkakezdési jelentés	A Szerződés teljesítéséhez szükséges részletes munkaterv kidolgozása, későbbi jelentések tartalmi és formai elemeinek meghatározása.	A Szerződés valamennyi fél általi aláírásától számított 30 napon belül.
Havonkénti előrehaladási jelentés	Az adatok bemutatásának oly módon kell megtörténnie, hogy a Megbízó a Megbízott jelentése alapján el tudja készíteni saját jelentéseit a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezet és a Kohéziós Alap Monitoring Bizottság részére. Ezért a jelentések tartalmát a Munkakezdő jelentésben kell véglegesíteni.	Havonként, a tárgy hónap utolsó napja után 15 napon belül, de a negyedéves jelentés beadási határidejét megelőző hónapról nem kell külön havi jelentést készíteni
Negyedéves előrehaladási jelentés	Mint a havi előrehaladási jelentéseknél, ezen kívül tartalmaznia kell a Megbízott negyedéves teljesítésére vonatkozó adatokat is a Megbízott számlájának alátámasztására. A jelentés jóváhagyása a számla kifizetésének feltétele.	Negyedévente, a jelentési időszakot követő hónap 20-ig.

Jelentés / Dokumentum	Megjegyzés	Tervezet beadása
Féléves monitoring jelentés	A Projekt támogatási szerződésében előírt formátumban és tartalommal kell elkészíteni.	Hathavonta, a Megbízó által jelzett időpontra.
Kockázatelemző jelentés	A Projekt kockázatainak felmérése a munkakezdetkor, a határidő-csúszás és/vagy költségnövekedések megelőzésére, illetve egyéb kockázatok kezelésére javasolt intézkedések (az ajánlatban szereplő kockázatelemzés felhasználásával).	Szerződéskötést követő 15 napon belül.
Irányelv a számviteli és pénzügyi ellenőrzési rendszerekről	A Megbízó már által alkalmazott irányelv átvétele és felülvizsgálata, kiterjesztése az új szerződésekre a támogatások elszámolásához szükséges feladatok végrehajtásához.	A Szerződés valamennyi fél általi aláírásától számított 8 héten belül.
Környezet-irányítási kézikönyv	A Megbízó által már alkalmazott irányelv átvétele és felülvizsgálata, kiterjesztése az új szerződésekre	Az első építési munkák kezdete előtt 4 héttel.
Munkahelyi eljárások az építő-, villamos-, gépészmérnöki és építési munkák irányításához	A Megbízó által már alkalmazott irányelv átvétele és felülvizsgálata, kiterjesztése az új szerződésekre	Az első építési munkák kezdete előtt 4 héten belül.
Minőségbiztosítási kézikönyv a helyszíni műszaki ellenőrzéshez	A Megbízó által már alkalmazott irányelv átvétele és felülvizsgálata, kiterjesztése az új szerződésekre	Az első építési munkák kezdete előtt 4 héten belül.

Jelentés / Dokumentum	Megjegyzés	Tervezet beadása
Irányelvek a fizikai és pénzügyi előrehaladási jelentések elkészítéséről		Az első építési munkák megkezdése előtt 2 héttel.
Osztályba sorolási rendszer	A megvalósítandó létesítmények osztályba sorolásának rendszere szabályainak kidolgozása.	Az első építési munkák megkezdése előtt 4 héten belül.
Irányelvek a próbaüzemhez és átadás-átvételhez		Az első építési munkák megkezdése előtt 4 héten belül.
Beruházás készre jelentése		A teljesítésigazolás kiadása előtt 8 héten belül.
Karbantartási jelentés		A jótállási időszak vége előtt 4 héttel.
A szerződés zárójelentése	A Megbízott tevékenységének időtartama végén (Különös szerződési feltételek 1.5. pont) zárójelentést és végszámlát kell készíteni. A zárójelentés tartalmára vonatkozó előírásokat ld. az 1. függelékben!	A zárójelentés tervezetét legkésőbb 2010. augusztus 31-ig kell benyújtani..
A projekt zárójelentése	A projektre vonatkozó Támogatási Szerződésben előírtak szerint el kell készíteni a projekt zárójelentését a Közreműködő Szervezet által megadott tartalommal.	A projekt zárójelentés tervezetét legkésőbb 2010. augusztus 31-ig kell benyújtani.
Jelentések a jótállási időszak alatt elvégzett feladatokról	Az egyes szerződések jótállási időszaka alatt elvégzett feladatok és tevékenységek leírása.	Az egyes szerződések jótállási időszakát követő 1 hónapon belül kell benyújtani.

A fenti jelentések és dokumentumok tartalmára tett javaslatokat az ajánlat alapján a Munkakezdési jelentésben kell véglegesíteni. A szokásos előrehaladási jelentések javasolt formátumát előzetes jóváhagyásra be kell nyújtani a Megbízóhoz és a munkák előrehaladtával ezt úgy kell alakítani, hogy a vállalkozók és szolgáltatók által szolgáltatott adatok és jelentések hatékonyan felhasználhatók és beépíthetők legyenek.

A Megbízott a fenti dokumentumok tervezetét megküldi az Üzemeltetőnek is véleményezésre és a Megbízó általi elfogadást követően 2-2 példányt átad az Üzemeltetőnek is.

A Megbízott a Munkakezdési jelentésben tesz javaslatot a beruházás előrehaladásának nyomon követését segítő (fizikai és pénzügyi) mutatók meghatározására. A mutatók meghatározásakor figyelembe kell venni a Megbízó beszámolási kötelezettségével kapcsolatos követelményeket, a Projekt indikátorait, amelyek tovább részletezhetők.

A mutatók aktuális értékeiről a Megbízottnak a havi jelentéseiben, a havi munkamegbeszéléseken, a negyedéves jelentéseiben, 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 Megbízó a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezettel megkötött támogatási szerződésben kötelezettséget vállalt arra, hogy indokolt esetben soron kívül is jelentést készít. Következésképpen 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 egyidőben közvetlenül kell megküldeni a Megbízó és a Közreműködő Szervezet részére.

A Megbízottnak a fenti jelentéseit 6 nyomtatott példányban (4 magyar és 2 angol) és 4 elektronikus példányban (2 magyar és 2 angol) kell a Megbízó által kinevezett Projektmenedzser részére benyújtania úgy, hogy a Projektmenedzsernek átadandó dokumentumokból és fotókból egy-egy példány, míg a projekt során készülő tervekből két példányt, a megvalósulási dokumentációból egy példányt az Üzemeltető részére kell átadni.

Amennyiben a Megbízónak további nyomtatott vagy elektronikus példányokra lenne szüksége, úgy azt a Megbízott külön költség felszámítása nélkül 2 munkanapon belül a Megbízó rendelkezésre bocsátja.

A Szerződés teljesítése során a Megbízott által készített vagy részére elektronikus formában is átadott dokumentumokat elektronikus formában is át kell adnia a Megbízó részére.

II.6. A végrehajtás helyszínei

A Projekt területe Vas megyében fekszik. A Projekt Végrehajtási Egység Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalban dolgozik.

Építési munkák helyszínei:

- Szennyvíz és csapadékvíz elvezető rendszer bővítése: Szombathely és Kőszeg;
- Szennyvíztisztító telep fejlesztése: Szombathely belterület Hrsz: 10811/32;
- Új komposzttelephez kapcsolódó fejlesztések: Szombathely külterület Hrsz: 0729/3. és a komposzttelephez vezető út, valamint az ültetvény telepítésének helyszíne.

II.7. A Szerződés teljesítésének kritériumai

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

- Az építési és szállítási szerződésekben foglaltak a Minőségbiztosítási kézikönyvben, a szabványokban, műszaki előírásokban és műszaki megállapodásokban meghatározottak szerint megvalósultak, a Projekt valamennyi építési tevékenysége (beleértve az ültetvény telepítését is) műszakilag és pénzügyileg (átadás-átvétel, elszámolások, kifizetések, aktiválás stb.) megvalósult;
- jóváhagyott formában rendelkezésre állnak az építési/szállítási szerződésekben előírt, a vállalkozó(k) által elkészítendő, a Megbízott által jóváhagyott kézikönyvek, tervek, rajzok, leírások, egyéb dokumentumok a létesítmények és berendezések működtetéséhez és fenntartásához;
- A Projekt keretében létrehozott létesítmények próbaüzeme és az átadás-átvételi eljárások sikeresek voltak, a megvalósulási dokumentáció elfogadásra került, az üzemeltetési engedélyek, használatbavételi engedélyek megkéréséhez szükséges teljes körű dokumentáció átadásra került a Megbízó számára;
- a Projekt végrehajtására kötött valamennyi szerződés végső átadás-átvételi eljárása sikeresen befejeződött és elszámolásra került (ezt követően kibocsátható a végszámla); illetve

- a vállalkozási szerződésekben kikötött jótállási időszak lezárult, a garanciális kifogásokat rendezték és a Megbízott által az egyes szerződésekről készített jelentést a Megbízó jóváhagyta (teljesítési biztosítékkal biztosított időszak).

A Szerződés teljesítésének mutatói:

Megnevezés	Mértékegység	Célérték
Felügyelt szerződések száma	db	4
Benyújtott és a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezet által jóváhagyott projekt zárójelentés	db	1

II.8. A Megbízó feladatai és kötelezettségei

- írásbeli és szóbeli információ-szolgáltatás az adott intézkedéssel kapcsolatosan felmerülő témákban; a Projekthez kapcsolódó dokumentációk átadása a Szerződés valamennyi fél általi aláírását követően azon a nyelven és 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 havi monitoring megbeszéléseken nyilatkozattételre feljogosított képviselővel; a megbeszélés helyszínének biztosítása;
- a vállalkozók és szolgáltatók Megbízott által felülvizsgált és teljesítési igazolással ellátott számláinak továbbítása a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezetnek;
- a Megbízott benyújtott számláinak felülvizsgálata és jóváhagyás esetén továbbítása a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezetnek.

II.9. Kapcsolattartás és együttműködés a Megbízó és a Megbízott között

A Megbízott számára a szerződéses és projektmenedzsment kérdésekben – az Általános szerződési feltételekben foglalt korlátozással – az első számú kapcsolat a Különös szerződési feltételek I.8. pontjában ilyenként megjelölt személy lesz.

Tekintettel arra, hogy az építési munkálatok egy már működő rendszer rekonstrukcióját, illetve a meglévő szennyvíztisztító korszerűsítését és fejlesztését, valamint a komposzttelep meglévő létesítményeihez való csatlakozást jelentik, a Megbízott a Szerződés megvalósítása

során szorosan együttműködik és biztosítja az információáramlást az üzemeltető VASIVÍZ ZRt-vel.

A Szerződés teljesítésére vonatkozóan a Megbízott és a Megbízó havonta munkaértekezletet szervez. 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 meghívottai a Kohéziós Alap Irányító Hatóság, a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezet, a PR-szakértő és a Megbízó képviselői, az üzemeltető VASIVÍZ ZRt. képviselője.. A Megbízó biztosítja az esemény színhelyét. Az értekezlet egyéb technikai feltételeit a Megbízott biztosítja.

A Megbízott negyedéves jelentéseit a soron következő havi munkaértekezleten kell előterjeszteni. Az írásos jelentést legalább 10 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.

A Megbízott és szakértői munkájának értékelésére a Megbízó és/vagy az általa megbízott szakértők, a Magyar Köztársaság Kormánya illetékes szervei, illetve az Európai Bizottság illetékes szervei által delegált szakértők jogosultak. Az értékelési kritériumok tartalmazzák a Szerződés szerinti munkavégzést (minőség és határidők tekintetében), a szakmai előírások és szabványok teljesítését, a monitoring mutatók teljesülését, az érintettekkel való együttműködés módját, hatékonyságát, eredményességét.

1. sz. függelék a műszaki leíráshoz

A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOSAN KÉSZÍTENDŐ JELENTÉSEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

a) Műszaki előrehaladási jelentés

A Beszállítási szerződések előírják a Beszállítók (építés, áru, mérnök) előrehaladási jelentési kötelezettségét, a jelentések tartalmát és gyakoriságát. A jelentéseket a szerződések értelmében a Beszállítók készítik el. A heti, havi vagy negyedéves jelentések alapján a Beruházás mérnöke (a mérnökfelügyelő tender nyertese) havonta vagy negyedévente összefoglaló előrehaladási jelentést készít, amelyet a Kedvezményezett benyújt a KSZ részére. Az előrehaladási jelentés tartalma:

- Beruházás címe, projekt száma, szerződés száma;
- Beszámolási időszak
- Beszállítói szerződésenként legalább az alábbi tartalom szerinti összegzés:
 - Szerződéses kérdések (mely tartalmazza minden érintett fél részéről az átadott és átvett dokumentumokat is)
 - Előrehaladás: Tervezés (ha releváns)
 Kivitelezés/beszállítás (a mutatók aktuális értékeivel)
 Költségek alakulása
 Minőségbiztosítás/munkavédelem/ Környezetvédelem
 Vállalkozói/beszállítói igénybejelentések
 Egyéb intézkedések (PR, jogi, stb.)
 - A szerződés kritikus pontjai és az ezzel kapcsolatos intézkedések
 - A szerződésre vonatkozó következtetések, javaslatok
- A Mérnök/műszaki ellenőri szerződés előrehaladása:
 - Szerződéses kérdések (mely tartalmazza minden érintett fél részéről az átadott és átvett dokumentumokat is a jelen szerződésre vonatkozóan)
 - A Műszaki leírás II.1 pontja szerinti bontásban a Megbízott által elvégzett feladatokat (megjelölve az azokat alátámasztó dokumentumokat és egyéb bizonyítékokat (fotók, videók, hirdetések, stb.)

- Költségek alakulása
- Szerződés mutatóinak alakulása
- A szerződés kritikus pontjai és az ezzel kapcsolatos intézkedések
- A szerződésre vonatkozó következtetések, javaslatok
- Mellékletek (Például: szerződésenkénti tervlisták, szerződésenkénti engedélyek listája, követelések, változtatási kérelmek, pótmunkák listája, pénzmaradvány felhasználásának pénzügyi összesítése, indikátor alapú felbontása, kivitelezői beszállítói jelentések, kooperációk emlékeztői, fontosabb dokumentumok, jegyzőkönyvek másolatai, építési napló oldalainak másolatai, továbbá minden olyan dokumentum, amelyet a megbízott szükségesnek tart)

b) Monitoring jelentés

A Kedvezményezett a KSZ által megadott tartalommal, formában és gyakorisággal készít monitoring jelentéseket. A monitoring jelentések tartalmazzák a projekt kulcsindikátorai teljesítésében elért előrehaladást is, melyeket a rendszeres műszaki előrehaladási jelentésekből lehet átvenni.

- #### c) Projekt zárójelentés – Amennyiben a zárójelentés benyújtásának időpontjában a KA projektekre vonatkozó előírások értelmében ezzel eltérő tartalmú jelentés benyújtása szükséges, úgy Megbízott azt köteles elkészíteni.
- Beruházás címe, projekt száma, szerződés száma;
 - Szerződő felek megnevezése: Megbízók/Megrendelő, illetve Megbízottak/Vállalkozók/Szállítók adatai, a projekt helyszíne.
 - A szerződések főbb adatainak részletezése
 - szerződéses ár;
 - szerződési dokumentumok felsorolása;
 - különleges szerződési feltételek;
 - szerződéses ár bontása létesítményenként és főbb munkanemenként.
 - A szerződés teljesítése
 - Műszaki teljesítés
 - elvégzett munkák/leszállított áruk jellemző fizikai paramétereinek bemutatásán keresztül;

- minőségellenőrzés, minőségbiztosítás;
- üzembe helyezés.

- Pénzügyi teljesítés
 - szerződésben szereplő ár és a ténylegesen kivitelezett munkák/leszállított áruk végösszegének bemutatása, változások értékelése;
 - pénzügyi teljesítés részletezése, a pénzügyi teljesítés ütemezése, számlázási ütemterv és a tényleges teljesítés értékelése, számlák bemutatása, kifizetés források szerinti bemutatása;
 - a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó garanciák, bankgaranciák, biztosítások dokumentumai, valamint azok értékelése.

- Adminisztratív teljesítés
 - A beruházás adatai
 - a beruházás részletes adatai, termékjel, építés, gépbeszerzés jellege;
 - tervdokumentáció típusa, jóváhagyása;
 - építtető, műszaki ellenőr, generál kivitelező, tervező, alvállalkozók;
 - kivitelezési munkák jellemző időpontjai: kezdés, befejezés, műszaki átadás-átvétel megkezdése és befejezése, hiánypótlási határidő, jótállási időszak.
 - A műszaki átadás-átvétel előkészítése
 - a munkák készre jelentésének időpontja;
 - a műszaki átadás-átvételt megelőző minőségellenőrző vizsgálatok, tesztek, a tervekben meghatározott teljesítőképesség és teljesítmény ellenőrzése;
 - a műszaki átadás-átvételt megelőző vizsgálatok eredményeit tartalmazó jegyzőkönyvek értékelése és mellékelése.
 - A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárása
 - átadás-átvételi eljárás helyszíne, lefolytatása, a Vállalkozó, a tervező, a hatóságok nyilatkozatai;
 - a műszaki átadás-átvételi eljárás során a Vállalkozó által a Beruházó részére átadásra került dokumentumok, a

- Beruházó átvételre és üzemeltetésre vonatkozó nyilatkozata;
 - a műszaki ellenőr átadás-átvételre vonatkozó nyilatkozata, az átadás-átvételkor fennálló hiányosságok és azok kijavítására vonatkozó hiánypótlási határidő meghatározása;
 - műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékelése.
 - o Hiánypótlás
 - a hiánypótlással kapcsolatban elvégzett munkák dokumentálása, hatósági elfogadó nyilatkozatok, valamint egyéb érdekelt felek nyilatkozatai;
 - a nyilatkozatok, jegyzőkönyvek mellékelése.
 - o Átadás-átvételi igazolás
 - az eredményesen befejezett átadás-átvételi eljárás és a hiánypótlás után az átadás-átvételi igazolás kibocsátása műszaki ellenőr által annak tanúsítására, hogy a kivitelezési munkák a szerződéssel összhangban megtörténtek;
 - az átadás-átvételi igazolás kibocsátásakor esedékes garanciális kötıtségek felszabadításával kapcsolatos intézkedések;
 - az átadás-átvételi igazolás mellékelése.
 - o Értekezletek, jelentések, levelezés
 - a kivitelezés teljes terjedelme alatti kommunikációhoz kapcsolódó eljárások bemutatása és értékelése;
 - a kivitelezés alatti kommunikációhoz kapcsolódó dokumentumok mellékelése.
- Eredmények összefoglaló értékelése
- Teljesítési határidő;
 - Beruházás üzembe helyezése;
 - Beruházás megvalósításával elért eredményeknek a célkitűzésekkel való összehasonlítása, mely magába kell, hogy foglalja:
 - o a beruházás megvalósításának tényleges időpontját;
 - o a befejezett beruházás hasznosításának bemutatását;

- a működési költségekre és az elvárt bevételekre vonatkozó pénzügyi előrebecslések megerősítését, amennyiben ez a szempont vonatkoztatható a beruházásra;
 - a beruházástól elvárt társadalmi-gazdasági előrejelzés megerősítése, különösen a költségekre és hasznokra tekintettel;
 - a környezet védelmének biztosítására szolgáló intézkedések bemutatását, magába foglalva azok költségét és összhangját a „szennyező fizet” elvvel.
-
- Beruházás hasznosítási lehetősége;
 - Környezetvédelmi, természetvédelmi hatások;
 - Nyilvánosság tájékoztatása.

2. sz. függelék a műszaki leíráshoz

ÚTMUTATÓ

A VÁLTOZTATÁSOK ÉS VÁLLALKOZÓI KÖVETELÉSEK KEZELÉSÉHEZ

Ez a segédlet kizárólag a Kohéziós Alap környezetvédelmi 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 és a Mérnök szerepe

A projekt kivitelezése során felmerült költségek elszámolhatóságának 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 alapidokumentumaiban foglalt, azaz a támogatásra jogosult, műszaki tartalmat a Változtatással, illetve a Vállalkozói követeléssel érintett műszaki tartalommal. **Az elszámolhatósági vizsgálat során megállapításra kerül, hogy a műszaki tartalom változás költségei finanszírozhatóak-e a projektre biztosított forrásokból:** amennyiben a költségek nem elszámolhatóak a projekt keretében a projekt alapidokumentumai alapján, 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.

A Mérnök rendszerint a Vállalkozási (építési) szerződések alapján dolgozik, de ismeretanyaggal kell rendelkeznie a projektet érintő alapidokumentumokkal kapcsolatban is (Támogatási Kérelem, Pénzügyi Megállapodás vagy Bizottsági Döntés, Támogatási Szerződés).

A Mérnök alapvető feladata a Vállalkozási szerződésben foglalt feladatok 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 szükségszerűségét és a hozzá kapcsolódó költségek nagyságát, a tartalékkeret felhasználhatóságát.

2. Változtatási eljárás, Vállalkozói követelés - Tartalékkeret

2.1. Változtatások, Vállalkozói követelések kezdeményezése

Változtatást kezdeményezhet a Vállalkozó a FIDIC 13.2 alapján, jellemzően a Megrendelő érdekében. Továbbá a Mérnök Változtatási javaslatot kérhet be a Vállalkozótól a FIDIC 13.3 Alcikkelye alapján.

A Változtatási javaslatban Vállalkozó a FIDIC 13.1, 13.2 és 13.3 alapján részletes előterjesztést készít, amelyhez mellékeli a változtatással kapcsolatos, a változtatást alátámasztó valamennyi dokumentumot.

Nem keverendő össze a Változtatási javaslat a Vállalkozói követeléssel (FIDIC 20.1):

- A Vállalkozói követelés elsősorban nem műszaki tartalomváltozás, hanem olyan esemény, körülmény kiküszöbölésének a következménye, amely szükséges a kivitelezés folytatásához (pl.: szivattyúzás nagyobb hóolvadás, eső után; csatorna nyomvonalában használaton kívüli közmű átvágása; helyszíni alappont áthelyezés stb.).
- Csak olyan, kisebb fokú műszaki tartalomváltozásnál beszélhetünk Vállalkozói követelésről, ahol ugyan a tervek változnak, azonban a kivitelezéshez kapcsolódó engedély(ek) módosítása vagy új engedély(ek) beszerzése nem szükséges vagy nem lett volna szükséges, ha már beszerezték volna az eredeti műszaki tartalomra (pl.: csatornázás kivitelezésénél bekötés szám változás stb.).
- Minden egyéb, jelentősebb műszaki tartalomváltozás (engedély(ek) módosítása vagy új engedély(ek) beszerzése szükséges vagy lett volna szükséges) a FIDIC 13.1, 13.2, 13.3 által meghatározott Változtatási eljárást von maga után (pl.: egy új gerincvezeték kiépítése; hulladéklerakó rétegrendjének megváltozása stb.).
- Változtatás csak a Változtatási javaslat Mérnök általi jóváhagyása után hajtható végre, míg a Vállalkozói követelés benyújtását 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 lefedi a követelés alapjául szolgáló munkát. 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/időtartam hosszabbításra lehet jogosult:

- 1.9 Tervek vagy utasítások késedelme (költség+haszon)
- 1.9 Hibák a megrendelő követelményeiben (Sárga FIDIC) (költség + haszon)
- 2.1 A helyszínrre 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 Maior 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 stb.)** és csak ezután kezdhető meg a Változtatási javaslat vagy a Vállalkozói követelés kidolgozása. Abban az esetben, ha a Vállalkozói követelés műszaki tartalmat érint, a Mérnöknek a követelés alapjául szolgáló esemény kiküszöbölése, munka elvégzése előtt kell a koncepcionális egyeztetést megtartani, ellentétben a műszaki tartalmat nem érintő Vállalkozói követeléssel, amely esetben az egyeztetés ráér közvetlenül a követelés kidolgozása előtt.

A koncepcionális egyeztetés során a KSZ meg tudja vizsgálni, hogy adott projekt szempontjából valamely pluszmunka költsége felvethet-e elszámolhatósági 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 Támogatási Kérelme és Bizottsági Döntése alapján KSZ csupán tájékoztatást, segítséget nyújt elszámolhatósági kérdésekben a szerződést kötő feleknek és a Mérnöknek. Az egyeztetést követően célszerű a pluszmunka

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 pluszmunka a projektből semmi esetre sem finanszírozható, azaz költsége nem elszámolható.**

Bármilyen okra visszavezethető Változtatást a Vállalkozó csak akkor hajthat végre, ha Változtatási javaslatát a FIDIC 13.2, 13.3 alcikkelyei által meghatározott valamely eljárásrendben a Mérnök jóváhagyta Változtatási utasítással. Vállalkozói követelések esetén a FIDIC 20.1 alcikkelye szerint hagy jóvá a Mérnök, és – ahogyan arról már fentebb szó volt - a Vállalkozói követelés benyújtását megelőzheti az annak alapjául szolgáló esemény kiküszöbölése, munka elvégzése.

A KSZ által alkalmazott minta közbeszerzési dokumentáció kivitelezési szerződésének értelmében a Mérnöknek nincs joga a Változtatásokat, valamint a Vállalkozói követeléseket érintő kérdésekben Megrendelő hozzájárulása nélkül rendelkezni. Megrendelőnek ugyanakkor a Támogatási szerződés értelmében kérnie kell a KSZ jóváhagyását a változtatásokhoz és a követelésekhez.

2.2.1. A Változtatási javaslat és a Vállalkozói követelés tartalmát jelen útmutató 1. és 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 és a Mérnök javaslatával / megjegyzésével együtt.

KSZ a Változtatási javaslatnak, Vállalkozói követelésnek hozzá történő beérkezését követő, 10 munkanapon belül válaszol Megrendelő részére, illetve egyúttal Mérnököt is tájékoztatja döntéséről.

Megrendelő a döntést tartalmazó előterjesztés példányokat, a kézhezvételt követően azonnal Mérnöknek küldi meg.

A szükséges jóváhagyások (Megrendelő, KSZ) beszerzését követően Mérnök sorszámozva adja ki a Változtatási utasításokat, illetve hagyja jóvá a Vállalkozói követeléseket.

2.2.3. A Változtatások és Vállalkozói követelések elszámolása

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

Amennyiben az adott változtatásból vagy követelésből eredő többletköltség elszámolásra kerül valamelyik számlában, akkor azt az adott számlához tartozó indikátor listában a tartalékkeret indikátor soron meg kell jeleníteni, illetve a számlához tartozó elszámolásban jelezni kell, hogy melyik változtatás vagy követelés került elszámolásra.

2.3. Tartalékkeret felhasználás és a Közbeszerzési törvény összefüggései

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, amely a Vállalkozó által adott ajánlatban az Ajánlati Árnak (Ellenszolgáltatás Összege) felel meg. A kivitelezés során a kiigazításokat is magában foglaló összeg a Szerződéses Ár (alapja az Egyösszegű Ajánlati Ár), amely a kiigazításokkal sem haladhatja meg a Szerződés Elfogadott Végösszegét.

A Szerződéses Ár kiigazítása a Vállalkozónak járó többletköltség esetén

A Tartalékkeret összeghatárán belül a kifizetésnek nincs akadálya, miután a Szerződés Elfogadott Végösszege, –amely a közbeszerzési eljárásban az ajánlat része– tartalmazza a tartalékkeretet. Amennyiben a többletköltség meghaladja a Tartalékkeret összegét és ennek következményeként a Szerződés Elfogadott Végösszegét is változtatni kellene, akkor a Tartalékkeretet meghaladó költségű munkát kiegészítő építési beruházásként lehet elvégeztetni a Vállalkozóval. Ennek megfelelően a Kbt. 125.§ (3) bekezdése alapján hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást lehet elindítani, ha az ott leírt összes körülmény teljesül.

A Szerződéses Ár kiigazítása egyéb esetekben

Amennyiben a Szerződés Elfogadott Végösszegét műszaki tartalomváltozás nélkül kellene növelni (pl.: a határidő meghosszabbításából adódó többletköltség), ezen összeg fölé történő kiigazítás a Kbt. szerinti szerződésmódosítást von maga után (Kbt. 303.§ szerinti feltételek megléte esetén), amelyet a Megrendelőnek vagy a Mérnöknek kell kezdeményeznie.

1. sz. függelék a Változtatások és vállalkozói követelések útmutatóhoz

Változtatási Javaslat tartalmi követelményei

1. Általános adatok

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

2. Szerződésben rögzített műszaki tartalom az Ajánlat szerint

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

3. Ésszerűsítési/Változtatási Javaslat

- Hivatkozás a csatolt melléklet(ek)re (melléklet száma, rajz száma)
- Ésszerűsítési/Változtatási Javaslat részletes leírása [13.2 (i)-(iv) szerinti besorolás, 13.3 (a)-(c) szerinti tartalom]
- Ésszerűsítési/Változtatási Javaslat szükségességének indoklása az alábbi kategóriák szerint: adminisztrációs ok, műszaki ok, pénzügyi ok, ütemezési ok, egyéb ok

4. Ésszerűsítési/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. Ésszerűsítési/Változtatási Javaslatot készítő neve, beosztása, aláírása

6. Mellékletek

2. sz. függelék a Változtatások és vállalkozói követelések útmutatóhoz

Vállalkozói Követelések (Claimek) összeállítása és formája

Borítólap

Tartalomjegyzék

Összefoglaló

Hivatkozás SzF. cikkelyre

Követelés tárgyának rövid leírása

Követelt összeg és/vagy időtartam

1. A Létesítmény rövid ismertetése

Projekt rövid ismertetése (helyszín, projekt egy mondatos ismertetése, finanszírozás összetétele, Megbízó, 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, kivonat a Tenderdokumentációból, Építési Napló kivonata. 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 Vállalkozó Követelés elszámolása

tételes, jól követhető költségvetéssel, és összesítővel.

A költségvetést

- az ajánlati költségvetéssel megegyező tagolásban*
- kellő részletezettségű, elemi követeléstételekre bontva*
- lehetőség szerint az Ajánlati Ár Felbontása egységárainak/árainak alkalmazásával kell elkészíteni.*

A követelés tételeknek tartalmaznia kell

- a) meglévő - az Ajánlati Ár Felbontásában azonos műszaki tartalommal rendelkező – egységár/ár alkalmazása esetén a munkatétel tételszámát,*
- b) új követelés tétel esetén a munkatétel pontos műszaki tartalmát, beleértve a beépítésre került anyag, termék, berendezés megnevezését, műszaki paramétereit, típusát, valamint a beépítés körülményeit stb.*

Az új követelés tételek anyagköltségét, különösen az egyedi, speciális anyagok, termékek, berendezések beépítése esetén, beszerzési/alvállalkozói számlával kell igazolni, az elszámoláskor érvényes Euró/Ft árfolyammal.

4. Mellékletek

Szerződés kivonata

Vonatkozó levelezések

Tervrajz részletek

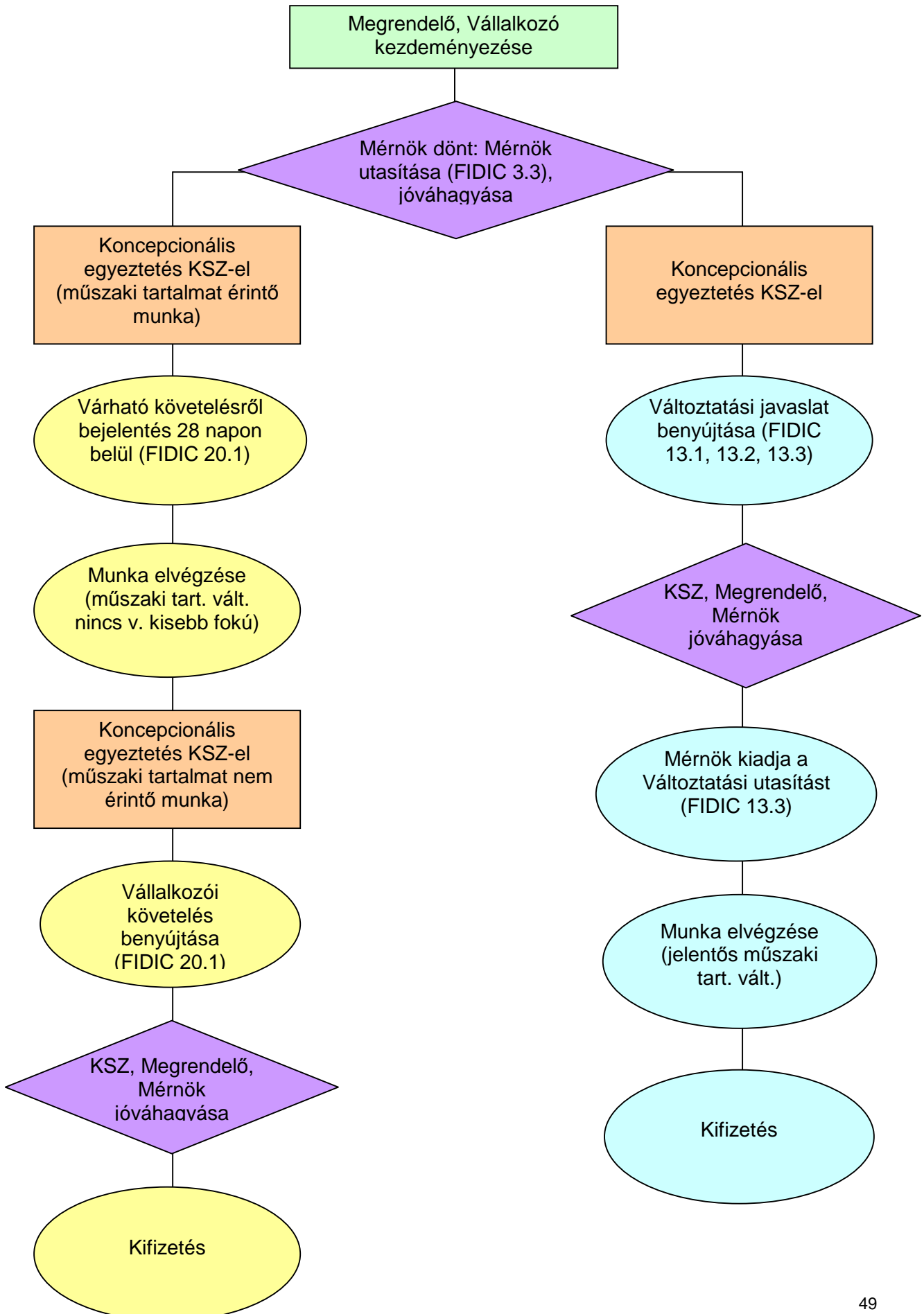
Fényképek

Számlák, bizonylatok mellékelése az új követelés tételek anyagköltségének elszámolásához, elbírálásához,

Építési Napló, Gépüzemnapló kivonatai

Gépbérleti szerződés

3. sz. függelék a Változtatások és vállalkozói követelések útmutatóhoz



A Különös Szerződési Feltételek 2. sz. melléklete

III. ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

III.1. *Preambulum*

III.1.1. Meghatározások és értelmezés

III.1.1.1. A Szerződésre a következő meghatározások vonatkoznak:

Fázisalapú szerződés: olyan szerződés, amelynek keretében a Szolgáltatásokat a Pénzügyi ütemterv szerinti fázisokra meghatározott, valamint a Szolgáltatások teljesítésének üteméhez igazodó díjtételek alapján nyújtják.

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

Közreműködő: a Megbízott képviselői, alkalmazottai, megbízottai, alvállalkozói, teljesítési segédei és egyéb közreműködői.

Megbízási díj: a Különös szerződési feltételek I.6. pontjában ilyenként megjelölt összeg.

Megbízó: a Különös szerződési feltételekben ekként meghatározott személy.

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

Pénzügyi Megállapodás: az Európai Bizottság és a Magyar Köztársaság Kormánya között létrejött dokumentum, amely a Projekt támogatásának feltételeit határozza meg.

Pénzügyi ütemterv: Az az ütemterv, amely a Megbízási díjat a Szolgáltatások egyes fázisaira meghatározott díjtételekre és – adott esetben – a Szolgáltatások teljesítésének üteméhez igazodó (negyedéves) díjtételekre lebontja.

Projekt: a Különös szerződési feltételek preambulumban ekként meghatározott beruházás.

Projektmenedzser: a Megbízó részéről a különös szerződéses feltételek II.8. pontjában megnevezett személy.

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.

Támogatási szerződés: a közreműködő szervezet és a Megbízó, mint kedvezményezett között létre jött szerződés, amely tartalmazza a támogatás (Kohéziós Alap és központi költségvetés) nyújtásának feltételeit.

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

III.1.1.2. A szövegösszefüggés függvényében az egyes szám magában foglalja a többes számot is, és fordítva.

III.1.1.3. Személy alatt mind természetes, mind pedig jogi személyek, továbbá jogi személyiség nélküli társaságok, egyéb gazdálkodó szervezetek is értendők.

III.1.1.4. 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.

III.1.1.5. A Szerződés fejezetcímei és címei csak a könnyebb eligazodást szolgálják; a Szerződés értelmezésénél figyelmen kívül hagyandók.

III.1.1.6. Amennyiben a jelen Szerződés eltérően nem rendelkezik, nap alatt naptári nap értendő.

III.1.2. Értesítések és írásbeli közlések

III.1.2.1. A Megbízott és a Megbízó közötti bármely írásos kommunikációt személyesen vagy postán kell eljuttatni a felek Különös szerződési feltételekben vagy az Általános szerződési feltételek III.4.7.4. pontjában foglalt módon meghatározott címére. Amennyiben a felek egymásnak faxszámot vagy e-mail címet megadtak, ezen kommunikációs eszköz is igénybe vehető. A tértivevényes ajánlott levél a feladása utáni ötödik napon akkor is átvettnek 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.

III.1.2.2. 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.

III.1.2.3. 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.

III.1.2.4. Eltérő rendelkezés hiányában a Szerződés szerint előírt bármilyen értesítést, hozzájárulást, jóváhagyást, igazolást vagy utasítást indokolt késedelem nélkül írásba kell foglalni.

III.1.2.5. A szóbeli közléseket utólagosan, indokolt késedelem nélkül írásban meg kell erősíteni.

III.2. A Megbízó jogai és kötelezettségei

III.2.1. Általános jogok és kötelezettségek

III.2.1.1. 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.

III.2.1.2. A Megbízó a Projekt megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet ütemezéséről saját hatáskörben dönt, a pénzügyi fedezet feletti rendelkezési jogot nem adja át a Megbízottnak.

III.2.1.3. A Megbízó az elkészült építményeket, létesítményeket, eszközöket – a Megbízott szakmai közreműködésével és írásos javaslata alapján – átveszi, továbbá a Megbízott által elkészített dokumentáció és pénzügyi elszámolás alapján, a Megbízott közreműködésével átadja az illetékes üzemeltető(k)nek, illetve kezelő(k)nek.

III.2.2. Tájékoztatás

III.2.2.1. 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.

III.2.2.2. A Megbízónak lehetőség szerint együtt kell működnie a Megbízottal a Szerződés teljesítéséhez szükséges olyan információk megszerzésében, amelyeket az utóbbi indokoltan kérhet tőle.

III.2.3. Megbízó együttműködési kötelezettsége

III.2.3.1. A Megbízó a Szerződés teljesítése érdekében együttműködik a Megbízottal.

III.3. A Megbízott jogai és kötelezettségei

III.3.1. Általános kötelezettségek

III.3.1.1. A Megbízottnak szakcégtől elvárható, fokozott gondossággal, a legjobb szakmai gyakorlat szerint kell teljesítenie a Szolgáltatásokat.

III.3.1.2. A Megbízott köteles minden, szakcégtől általában elvárható intézkedést megtenni a Projekt határidőre történő, a szerződés és a hatályos műszaki előírások, jogszabályok előírásainak mindenben megfelelő minőségben és költségeiben leggazdaságosabb megvalósítása érdekében.

III.3.1.3. A Megbízottnak be kell tartania a Megbízó által adott utasításokat. Ha a Megbízott megítélése szerint az adott utasítás túllépi a Szerződés kereteit vagy a Megrendelő 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.

III.3.1.4. Ha a Szolgáltatásokat vállalkozóként több különböző, önálló személy látja el, azok felelőssége a Szerződés teljesítéséért egyetemleges. A jelen Szerződés értelmében a képviselőjükre jogosult személy jogosult jognyilatkozatokat tenni és kötelezettséget vállalni valamennyi, a Megbízotti oldalon álló személy képviselőjében.

III.3.1.5. Amennyiben a kivitelezést a Projektben más-más vállalkozó, szállító valósítja meg, a vállalkozók munkájának az összehangolása a Megbízott feladata.

III.3.2. Magatartási szabályok

III.3.2.1. 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.

III.3.2.2. 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.

III.3.2.3. A Megbízott kifejezett hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Szerződésben és mellékleteiben közölt, a személyes adat fogalma alá nem tartozó közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a Megbízó a Támogatónak továbbadja, amely azokat közérdekű adatként tartja nyilván és kezeli.

III.3.3. Összeférhetlenség

III.3.3.1. A Megbízott és Közreműködője olyan tevékenység ellátását nem vállalhatja, amely sértheti vagy veszélyeztetheti a Megrendelővel szembeni kötelezettségei teljesítését. E rendelkezés megsértése esetén a Megbízó jogosult a Szerződéstől a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül elállni.

III.3.3.2. 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 Szerződésben és/vagy a Kbt-ben foglalt egyéb rendelkezések betartásával - kártalanítási igény nélkül köteles összeférhetlenné vált Közreműködőjét haladéktalanul kicserélni. A Szerződés

időtartama alatt bármilyen összeférhetlenségi körülmény felmerülése esetén haladéktalanul értesíteni kell a Megbízót.

III.3.3.3. A Megbízó megvizsgálhatja, hogy az összeférhetlenség elhárítására tett intézkedések megfelelőek-e, és előírhatja további intézkedések megtételét.

III.3.3.4. Amennyiben a Megbízott az összeférhetlenséget a fenti rendelkezések ellenére nem szünteti meg, a Megbízó – a jelen Szerződésből fakadó egyéb jogainak sérelme nélkül – jogosult a Szerződéstől a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül elállni.

III.3.3.5. 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 szerződéses 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 vállalkozóktól, szállítóktól, sem az alvállalkozóktól vagy egyéb közreműködőitől semmifajta előnyt, szolgáltatást nem fogadhat el, és ezen rendelkezéseket köteles a Közreműködőivel betartatni. A jelen pontban foglaltak megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül, amelyre tekintettel a Megbízó jogosult a Szerződéstől a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül elállni.

III.3.4. Információnyújtás

III.3.4.1. A Megbízó kérésére a Megbízott köteles haladéktalanul információkat adni a Szolgáltatásokról. A Megbízott a Szolgáltatásokkal vagy a Szerződéssel kapcsolatos fontosabb eseményekről, nehézségekről, a Szolgáltatásokat vagy a Szerződést befolyásoló körülményekben beálló változásokról – a rendszeres írásos jelentésein túlmenően is – folyamatosan, kettő munkanapon belül tájékoztatja a Megbízót. A Megbízó bármilyen információt bekérhet a Megbízottól, és jogosult azokat ellenőrizni.

III.3.4.2. A Megbízott a Megbízó igényének megfelelő határidőben adatokat szolgáltat, illetve részt vesz a Projekttel összefüggésben a Megbízó által készítendő jelentések, tájékoztatók összeállításában.

III.3.4.3. A Megbízott a megbízás teljesítésekor ill. a Szerződés megszűnésekor köteles a Projektre és a Szolgáltatásra vonatkozó valamennyi tervet, iratot, dokumentációt, stb. eredeti formájukban, jegyzék szerint átadni a Megbízónak, beleértve a saját és a Projektben dolgozó vállalkozó(k) és szállító(k) teljes körű pénzügyi elszámolását is.

III.3.4.4. A Megbízott tudomásul veszi, hogy amennyiben a Megbízó a vállalkozási díjat vagy annak egy részét támogatásból fedezi, a támogatásra ill. annak folyósítására irányadó jogszabályok által előírt adatokat és információkat köteles a Megbízott vagy az említett jogszabályokban feljogosított szervezetek (Támogató, Közreműködő, Magyar Államkincstár stb.) részére megadni.

III.3.5. Specifikáció és műszaki tervek

III.3.5.1. A Megbízottnak minden specifikációt és műszaki tervet a Megbízó számára elfogadható, általánosan elfogadott és elismert rendszereket alkalmazva kell elkészítenie, figyelembe véve a legújabb tervezési szakmai szokásokat.

III.3.6. Biztosítás

III.3.6.1. A Megbízottnak szerződéskötést követő 15 napon belül és a Szerződés teljesítése során igazolnia kell a Megbízó felé a Szerződés szerinti tevékenységi körre kiterjedő, a Különös szerződési feltételekben meghatározott összegű felelősségbiztosítása fennállását. A Megbízottnak a jelen pont szerinti felelősségbiztosítással a Szerződés egész időtartama alatt rendelkeznie kell.

III.3.6.2. A Megbízottnak haladéktalanul át kell adnia a biztosítási kötvényről és a biztosítási díj rendszeres fizetéséről szóló igazolást, amint arra a Megbízó felszólítja.

III.3.7. A Megbízott közreműködői és felszerelések

III.3.7.1. A Megbízott köteles írásban benyújtani a Megbízónak azon természetes személy Közreműködőinek életrajzát, akiket a Szolgáltatás teljesítésébe be kíván vonni. A Különös szerződési feltételek Preambulumában hivatkozott közbeszerzési

eljárás ajánlati felhívása, amely eljárás eredményeképp a Szerződés létrejött, megadja e személyek szakképzettségének és gyakorlatának minimális szintjét. A Megbízottnak írásos jóváhagyásra be kell nyújtania a Megbízóhoz a Megbízott közreműködőinek kijelölésére vonatkozó kérést. A Megbízó 30 napon belül köteles válaszolni a kérésre, elutasító válasz esetén döntését indokolni köteles.

III.3.7.2. A Megbízottnak biztosítania kell Közreműködői számára azon eszközöket és felszereléseket, amelyek leginkább elősegítik a Szolgáltatások hatékony teljesítését.

III.3.8. A Megbízott Közreműködőinek megváltoztatása

III.3.8.1. A Megbízott csak a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyásával és a Kbt. rendelkezései szerint változtathatja meg a Szolgáltatások körében eljáró Közreműködőit és az általuk a Szolgáltatások elvégzéséhez a Szerződésben kikötött hozzájárulás mértékét. E rendelkezés megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és a Megbízónak a Szerződéstől történő, a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélküli elállására ad okot.

III.3.8.2. Amennyiben a Megbízó megítélése szerint a Megbízott valamely Közreműködője 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 Közreműködője leváltását. A Megbízott haladéktalanul köteles a kérésnek eleget tenni, és egyidejűleg köteles gondoskodni a Megbízotti leváltott Közreműködőjének megfelelő pótlásáról.

III.3.8.3. A Megbízott Közreműködő helyébe lépő másik Közreműködőnek legalább ugyanolyan képesítéssel és gyakorlattal kell rendelkeznie, mint amilyennel a leváltott Közreműködőnek kellett rendelkeznie.

III.3.8.4. A Megbízott Közreműködőjének leváltásával és pótlásával kapcsolatban felmerült költségeket a Megbízottnak kell viselni.

III.3.8.5. A Megbízott Közreműködője a Szolgáltatások teljesítéséhez további közreműködőt nem vehet igénybe.

III.3.9. A Megbízott felelőssége az igénybe vett Közreműködőkért

III.3.9.1. A Megbízott felelős Közreműködőinek magatartásáért és cselekményeiért, mintha azok a Megbízott magatartása vagy cselekedetei lettek volna. A Megbízónak valamely Közreműködő igénybevételehez adott hozzájárulása nem mentesíti a Megbízott a Szerződés szerinti kötelezettségei és felelőssége alól.

III.4. A Szerződés teljesítése

III.4.1. Nyilvántartások

III.4.1.1. A Megbízottnak pontos és rendszeres nyilvántartásokat kell vezetnie a Szolgáltatásokkal kapcsolatban keletkezett valamennyi dokumentum vonatkozásában. A Megbízott köteles az eredeti dokumentumokat vagy azok hitelesített másolatait bemutatni a Megbízó által meghatalmazott, illetve külön jogszabályban feljogosított szervek, személyek kérésére.

III.4.1.2. A Szolgáltatások teljesítésével kapcsolatos nyilvántartásokat a Szerződés teljesítésétől számított 7 éven át (illetve amennyiben a hatályos számviteli törvény vagy más jogszabály a nyilvántartás részét képező valamely dokumentumra hosszabb megőrzési kötelezettséget ír elő, a törvényben megjelölt időtartamon át) meg kell őrizni. A nyilvántartások megőrzésének elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül.

III.4.1.3. 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 közreműködő szervezet, 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. A Megbízottnak lehetővé kell tenni továbbá az ellenőrzéshez szükséges tények, körülmények, egyéb feltételek megismerését és meg kell adnia a szükséges felvilágosításokat.

III.4.2. Jelentések, a Projekt és a szerződés zárójelentése

III.4.2.1. A Megbízottnak a Szerződés teljesítése során a műszaki leírásban meghatározott jelentéseket kell készíteni. A jelentéseket olyan formában kell elkészíteni, ahogy azt a Megbízó kéri.

III.4.2.2. Közvetlenül a Szerződés Teljesítési időszakának vége előtt a Megbízottnak a műszaki leírásban meghatározottak szerint zárójelentést kell összeállítania. Amennyiben alkalmazható, a zárójelentés mellé kritikai tanulmányt kell mellékelni azokról a jelentős problémákról, amelyek a Szolgáltatások megvalósítása során felmerültek.

III.4.2.3. A projekt zárójelentés végleges változatát 2010. október 31-ig kell eljuttatni a Megbízóhoz.

III.4.3. A jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyása

III.4.3.1. A Megbízó a Megbízott által összeállított és elküldött jelentések és egyéb dokumentumok jóváhagyásával igazolja azok Szerződésnek való megfelelését.

III.4.3.2. A Megbízónak, amennyiben a Szerződés eltérően nem rendelkezik, a kézhezvételtől számított 30 napon belül értesítenie kell a Megbízottat a részére küldött dokumentumokat vagy jelentéseket érintő döntéséről. Elutasítás esetén döntését indokolni köteles. 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 Megbízott észrevételéről, a dokumentumokat és jelentéseket elfogadottnak kell tekinteni.

III.4.3.3. Ha egy jelentést vagy dokumentumot a Megbízó a Megbízott által végrehajtandó módosításoktól függően hagy jóvá, a Megbízó a kért módosítások végrehajtására határidőt ír elő.

III.4.4. A Szerződés során készített jelentésekhez és dokumentumokhoz fűződő jogok

III.4.4.1. 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 legkésőbb a Szerződés megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. 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.

III.4.4.2. A Megbízott nem publikálhat cikkeket a Szolgáltatásokkal kapcsolatban, nem hivatkozhat azokra a harmadik személyek részére nyújtott szolgáltatások során a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.

III.4.4.3. 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 az alkotásokat ill. az azok alapján elkészült létesítményeket (fel)használhatja, megváltoztathatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja időbeli, földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

III.4.5. Fizetés

III.4.5.1. A díjfizetés esetén követendő eljárásról a Különös szerződési feltételek rendelkeznek.

III.4.5.2. Amennyiben a Megbízó a kiszámlázott összeg bármely részét vitatja és erről a Megbízott 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.

III.4.5.3. A kifizetéseket a Magyar Államkincstár teljesíti. A kifizetések pénzneme az euró.

III.4.5.4. 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, ide nem értve a jótállási időszakra vonatkozó feladatokat, ha azok 2010. szeptember 30. után végzendők el. A végszámla kifizetését csak azután lehet teljesíteni, hogy a Megbízott benyújtotta a különös feltételekben

meghatározott biztosítékot. A biztosíték felszabadítása akkor történik, amikor a Megbízott által készítendő, az egyes szerződések jótállási időszakának befejezését követően készített jelentései közül a Megbízó a legutolsót is elfogadta.

III.4.5.5. A következő események bekövetkezése és fennállása esetén a Megbízó a Megbízott írásos értesítésével, részben vagy egészben visszatarthatja a Megbízottnak járó kifizetéseket:

- 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 vagy a Szerződés eredményes teljesítését.

III.4.6. A Megbízott tartozásainak visszafizetése

III.4.6.1. A Megbízott az ezirányú felszólítás kézhezvételétől számított 45 napon belül köteles visszafizetni azon összegeket, melyeket a Megbízótól a neki a Szerződés szerint járó összeg felett kapott.

III.4.6.2. Részletfizetés esetén a fizetés összege először a költségekre, azután a kamatra, végül a visszafizetendő összegre számolandó el.

III.4.6.3. A Megbízó a Megbízottal szembeni elismert, egynemű és lejárt követelését beszámíthatja a Megbízottnak fizetendő összegbe, illetve bármely biztosítékból történő lehívással is érvényesítheti.

III.4.7. A Szerződés módosításai

III.4.7.1. A Szerződés bármely módosítását kizárólag a Kbt. rendelkezéseivel összhangban, írásban, a Szerződéssel azonos módon lehet megkötni.

III.4.7.2. Ha a változtatás a Megbízott érdekkörében álló okból vagy szerződésszegése miatt szükséges, a változtatás okozta valamennyi költséget a Megbízottnak kell viselnie.

III.4.7.3. A módosított Szerződésre a Szerződés módosítással nem érintett valamennyi rendelkezése megfelelően irányadó.

III.4.7.4. A Megbízott köteles írásban értesíteni a Megbízót a Különös szerződési feltételekben megadott kapcsolattartójának, ill. kapcsolattartója nevének vagy címének, bankszámlája számának, továbbá a szerződésben megadott egyéb cégadatainak a megváltozásáról.

III.5. Szerződésszegés és a szerződés megszűnése

III.5.1. Szerződésszegés

III.5.1.1. A fél szerződésszegést követ el, ha nem teljesíti a Szerződés szerinti kötelezettségeinek bármelyikét.

III.5.1.2. A feleket teljes körű kártérítési felelősség terheli a Szerződés megszegéséért. Amennyiben a Megbízott szerződésszegése miatt a Megbízónak az esetleges támogatási szerződés keretében kapott támogatást vissza kell téríteni, ill. azután kamatot kell fizetni, a Megbízott köteles ezen költségeket a Megbízónak megtéríteni.

III.5.1.3. Valamennyi olyan szerződésszegés, amely esetében a Szerződés elállásra ad lehetőséget, súlyos szerződésszegésnek minősül és viszont.

III.5.2. Késedelmes teljesítés

III.5.2.1. 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.

III.5.2.2. Amennyiben a fizetendő kötbér összege eléri vagy meghaladja a nettó Megbízási díj 15%-át, a Megbízó – a Megbízottal szembeni kártérítési kötelezettség nélkül – azonnali hatállyal felmondhatja a Szerződést.

III.5.2.3. A Megbízó érvényesítheti kötbér feletti kárának megtérítésére vonatkozó igényét is.

III.5.2.4. Valamely, a Szerződés alapján bármely félnek járó fizetés késedelme esetén a másik fél részére a késedelem kezdőnapján érvényes egy havi BUBOR mértékű késedelmi kamat fizetendő. A késedelmi kamatot a fizetési határidő lejáratára (nem beleszámítva a fizetési határidő utolsó napját) és azon nap közötti

időszakra kell számítani, mely napon a fél számláját megterhelték (ezt a napot nem beleértve).

III.5.3. A Szerződés azonnali hatályú felmondása a Megbízó részéről

III.5.3.1. A Szerződésben meghatározott megszüntetési okok mellett a Megbízó a Megbízotthoz intézett nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondhatja a Szerződést, ha:

- a) a Megbízott szerződéses kötelezettségeit súlyosan vagy ismételten megszegi (súlyosnak minősül az a szerződésszegés, amelyet a Szerződés maga ilyenként jelöl meg vagy amely a Szolgáltatások vagy 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 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 bankgaranciát, biztosítást, vagy a bank ill. a biztosító tevékenységi engedélyét elveszítette vagy fizetéseképtelenné vált és a Megbízott haladéktalanul nem köt újabb biztosítást, nem bocsát rendelkezésre újabb bankgaranciát;
- 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.

III.5.3.2. Az azonnali hatályú felmondás ellenkező rendelkezés hiányában a felmondás napjától kezdve szünteti meg a Szerződést.

III.5.3.3. A Megbízó a Szerződést indokolás nélkül is bármikor megszüntetheti a jövőre nézve (azaz felmondhatja).

III.5.3.4. A Megbízott súlyos szerződésszegése miatt bekövetkező elállás esetén a Megbízott kárainak megtérítésére nem tarthat igényt.

III.5.4. A Szerződés megszüntetése a Megbízott részéről

III.5.4.1. A Megbízott a Megbízó részére küldött nyilatkozattal egyoldalúan megszüntetheti (felmondhatja) a Szerződést, ha a Megbízó:

- a) írásbeli felszólítás ellenére nem fizeti meg a Megbízó által elfogadott teljesítés után járó összegeket azok esedékessé válásától számított 180 nap eltelté után sem; vagy
- b) ismételten, felhívás ellenére sem teljesíti szerződéses kötelezettségeit.

III.5.4.2. A felmondási nyilatkozat a Megbízó általi kézhezvételtől számított 90 nap elteltével válik hatályossá.

III.5.5. Kártérítés

III.5.5.1. A Megbízottnak meg kell térítenie a kárt, és mentesítenie kell a Megbízót, annak megbízottjait és alkalmazottait minden perrel, igényvel, 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 Megbízott értesíti az ilyen perekről, igényekről, veszteségekről vagy károkról legkésőbb 30 nappal azután, hogy tudomást szerez ezekről.

III.5.6. Vis maior

III.5.6.1. Egyik fél sem követ el szerződésszegést, ha kötelezettségei teljesítését vis maior akadályozza meg, amely a Szerződés aláírásának időpontja után következett be.

III.5.6.2. „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.

III.5.6.3. Ha az egyik fél „vis maior” miatt akadályoztatva van, mindent meg kell, hogy tegyen annak érdekében, hogy az akadályoztatás hatásait elhárítva minimális késedelemmel teljesíteni tudja szerződéses kötelezettségeit.

III.5.6.4. Ha valamelyik fél úgy véli, hogy olyan vis maior körülmények fordultak elő, amelyek kihathatnak 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.

III.5.6.5. Ha a vis maior körülmények 180 napon át megszakítatlanul fennállnak, bármelyik félnek jogában áll a Szerződést 30 napos felmondási idővel megszüntetni.

III.6. A viták rendezése

III.6.1. A viták rendezése; irányadó jog

III.6.1.1. A Megbízónak és a Megbízottnak minden erőfeszítést meg kell tennie, hogy békés úton rendezzenek a Szerződéssel kapcsolatban bármely vitát, amely közöttük felmerül.

III.6.1.2. 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.

III.6.1.3. Bármely vita eldöntésére, amely a jelen Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkezik, a felek a pertárgy értékétől függően, a mindenkor hatályos hatásköri szabályokra tekintettel, a Szombathelyi Városi Bíróság ill. a Vas Megyei Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

III.6.1.4. A Szerződésre - a magyar jog kollíziós szabályainak kivételével - a magyar jog az irányadó.

A Különös Szerződési Feltételek 3. sz. melléklete

IV. PÉNZÜGYI ÜTEMTERV

A Szolgáltatások megvalósításának fázisaihoz kötött díj	
Teljesítés tartalma	A vállalkozási díj százalékában
A Megbízó által átadott és az építési vállalkozók által készített kiviteli tervek ellenőrzése, jóváhagyása – Szennyvíztisztító telepi építési munkák	5
A Megbízó által átadott és az építési vállalkozók által készített kiviteli tervek ellenőrzése, jóváhagyása – csatornahálózat-építési munkák, útépítési munkák	2
A Megbízó által átadott és az építési vállalkozók által készített kiviteli tervek ellenőrzése, jóváhagyása – Komposztáló telepi építési munkák, ültetvénytelepítési munkák	2
Minden építési munkához a munkaterület átadása megtörtént	4
Szennyvíztisztító telepi építési munkák számláinak 40%-a elfogadásra került (teljesítésigazolást a Mérnök elfogadásra javasolta)	11
Szennyvíztisztító telepi építési munkák számláinak 70%-a elfogadásra került (a Mérnök által elfogadott teljesítésigazolást a Megbízó jóváhagyta)	11
Szennyvíztisztító telepi építési munkák számláinak 100%-a elfogadásra került (a Mérnök által elfogadott teljesítésigazolást a Megbízó jóváhagyta)	25
Komposzttelepi építési munkák számláinak 50%-a elfogadásra került (a Mérnök által elfogadott teljesítésigazolást a Megbízó jóváhagyta)	8
Komposzttelepi építési munkák számláinak 100%-a elfogadásra került (a Mérnök által elfogadott teljesítésigazolást a Megbízó jóváhagyta)	8
Ültetvény-telepítési építési munkák számláinak 100%-a elfogadásra került (a Mérnök által elfogadott teljesítésigazolást a Megbízó jóváhagyta)	7
Csatorna-hálózat és útépítési munkák számláinak 100%-a elfogadásra került (a Mérnök által elfogadott teljesítésigazolást a Megbízó jóváhagyta)	7
Szennyvíztisztítási technológiai áruk leszállítása, átadása, végleges üzembe helyezése megtörtént	5
Laboratóriumi áruk leszállítása, átadása, végleges üzembe helyezése megtörtént	5
Összesen:	100

A végszámla a fenti fázisok közül a 2010.06.30-at követően megvalósuló teljesítések összértéke.

A Különös Szerződési Feltételek 4. sz. melléklete

V. SZAKMAI AJÁNLAT

AJÁNLAT

a

SZOMBATHELY MEGYEI JOGÚ VÁROS SZENNYVÍZELVEZETÉSI ÉS –TISZTÍTÁSI RENDSZERÉNEK FEJLESZTÉSE
tárgyú projekthez kapcsolódó
KOHÉZIÓS ALAP PROJEKT PÉNZMARADVÁNYAINAK FELHASZNÁLÁSÁHOZ SZÜKSÉGES
MÉRNÖKI ÉS MŰSZAKI ELLENŐRI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA

SZAKMAI AJÁNLAT

(a megkötendő szerződés Különleges Szerződési Feltételeinek 4. sz. melléklete)

1.	BEVEZETÉS	2
2.	VÁLLALT FELADATOK.....	2
2.1	Általános szervezési feladatok	2
2.2	Általános ellenőrzési feladatok.....	3
2.3	Műszaki tervezéssel kapcsolatos feladatok.....	3
2.4	Építési vállalkozások előkészítésével kapcsolatos feladatok	4
2.5	Kivitelezéssel kapcsolatos feladatok	4
2.6	Próbaüzemi feladatok:.....	5
2.7	A kiviteli munkák lezárásával kapcsolatos feladatok:	5
2.8	Az árubeszerzésekkel kapcsolatos feladatok:.....	6
2.9	Pénzügyi elszámolással kapcsolatos feladatok.....	7
2.10	Tájékoztatással kapcsolatos feladatok.....	7
2.11	Együttműködési feladatok	7
3.	A FELADATOK TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ELKÉPZELÉSEK	8
3.1	A feladatokhoz rendelt személyzet és szervezet.....	9
3.2	A feladatok megoldásának módszertana és ütemezése	11
3.3	Kockázatok ismertetése és kezelése	13

1. melléklet

A feladatok teljesítésének előzetes ütemterve

1. BEVEZETÉS

Ez a szakmai ajánlat a Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata által a **2003/HU/16/P/PE/021** számú projekt keretében közzétett, **Kohéziós alap projekt pénzmaradványainak felhasználásához szükséges mérnöki és műszaki ellenőri tevékenység ellátása** tárgyú ajánlati felhívásban és a kiegészítő tájékoztatásban foglaltak, az összegyűjtött helyi információk valamint tanácsadóink, szakértőink hasonló jellegű munkákban szerzett tapasztalatai alapján készült.

Ajánlatunk összeállításánál figyelembe vettük a Szombathely - Kőszeg regionális szennyvízelvezetési és –tisztítási rendszer megvalósítását szolgáló Projekt eddigi eredményeit. Tájékozódunk azokról az előkészítő intézkedésekről, melyeket Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata tett a Projekt pénzmaradványának felhasználására, és amelyek eredményeként közzétett ajánlati felhívása az alábbi négy tender műszaki felügyeletére vonatkozik:

- **szennyvíztelepi fejlesztések, csatornahálózat fejlesztése, bekötőút építése a komposzttelephez (6.sz. építési tender)**
- **komposzttelepi fejlesztések, struktúraanyag tároló és ültetvény telepítése (7.sz. építési tender)**
- **az épített csatornák tisztítására csatorna karbantartó gépek beszerzése (8.sz. árubeszerzési tender)**
- **laboratóriumi eszközök és bútorok beszerzése (9.sz. árubeszerzési tender)**

Tudatában vagyunk annak, hogy a tervezett Projekt költségeinek egy részét a Kohéziós Alap biztosítja, és az ezzel kapcsolatos támogatási szerződés előírja a megvalósítás teljes időtartamára kiterjedő folyamatos, szakszerű műszaki ellenőrzést.

Figyelembe vettük azt is, hogy a Projekt 1. ütemében megvalósult létesítményekhez — melyek tervezett átadás-átvételi időpontja 2008. szeptember ill. október vége — 48 hónap garanciális kötelezettség tartozik, a fenti 4 tender vállalkozási, szállítási, szerződésének pedig 2010. szeptember 30-ig le kell zárulnia, és a teljesítésigazolásokkal, elszámolásokkal kapcsolatos tevékenységeknek elszámoltnak kell lennie.

Ajánlatunk az alapvető szakmai szempontok figyelembevételével rendszerezi az Önkormányzat (továbbiakban Megbízó) által előírt feladatokat, és röviden ismerteti az Ajánlattevő (továbbiakban Megbízott) által működtetni kívánt szervezetet, a feladatok teljesítésének ütemezését és a kockázatok kezelésére javasolt stratégiát.

2. VÁLLALT FELADATOK

A bevezetőben leírt Projekt eredményes megvalósítása érdekében vállaljuk az ajánlati kiírásban felsorolt — az alábbiakban a felállítani kívánt szervezet és az ütemezés szempontjainak figyelembevételével rendszerezett — feladatok teljesítését.

2.1 Általános szervezési feladatok

- Feladatok végrehajtásához szükséges szakértő és egyéb személyzet biztosítása;
- Havi munkamegbeszélések szervezése, dokumentálása, jegyzőkönyvezése;
- Előírt műszaki, pénzügyi jelentések elkészítése és határidőre történő benyújtása;

- A Projekt eredményes megvalósításának teljes körű mérnöki felügyelete és olyan a megvalósításhoz szükséges szolgáltatások nyújtása, melyek a Projekt végrehajtásával kapcsolatosan a Megbízó vagy a Megbízott megítélése szerint indokoltak lehetnek;
- A pénzmaradványok felhasználásával kapcsolatos tájékoztatás, esetenként írásbeli javaslatok benyújtása a Megbízó számára folyamatokra, technológiai ill. egyéb eljárásokra vonatkozóan;
- Részvétel a jogi kérdéseket érintő dokumentumok előkészítésében, szükség esetén információ szolgáltatás, együttműködés a Megbízó jogi képviselőjével;
- Megbízó kérésére a mérnöki tevékenységgel összefüggő feladatokkal kapcsolatban szükséges fordítás, tolmácsolás biztosítása.

2.2 Általános ellenőrzési feladatok

- Engedélyek és a vállalozási szerződés ellenőrzése a vonatkozó jogszabályoknak, műszaki és hatósági előírásoknak való megfelelés szempontjából;
- A meglévő és megszerzendő engedélyek érvényességének nyomon követése, adatszolgáltatásra vonatkozó előírásaik és azok teljesítésének ellenőrzése;
- A vállalkozó által az építési munkákra és építési helyszínre kötött biztosítás megfelelésének és folyamatos érvényben tartásának ellenőrzése;
- A kivitelezés, a felhasznált anyagok, a szakértelem és a munka minőségének ellenőrzése a vállalozási szerződésnek és a jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelés szempontjából;
- A kivitelezés időbeli és pénzügyi előrehaladásának folyamatos ellenőrzése a vállalozási szerződésben rögzített programnak való megfelelés szempontjából.

2.3 Műszaki tervezéssel kapcsolatos feladatok

- Az engedélyezési tervek, a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó tendertervek és a kiviteli tervek felülvizsgálata, véleményezése valamennyi vállalozási szerződésnél;
- Javaslatétel indokolt termódosításokra, illetve termódosítási kezdeményezések véleményezése, a termódosítások engedélyeztetése, dokumentálása, a szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzése;
- A szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- Az építési vállalkozók által a vállalozási szerződés értelmében benyújtott tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételezése a tervezés valamennyi fázisában, majd a kivitelezés alapjául szolgáló tervek jóváhagyása; A tervek jóváhagyása során a FIDIC Sárga Könyv Általános Szerződési Feltételeinek és a kiviteli szerződések Különös Szerződési Feltételeinek megfelelően kell eljárni.
- Írásbeli javaslatok benyújtása a Megbízó számára az üzemeltetési követelményeknek a tervekben való figyelembevétele tekintetében;
- A műszaki tervezés különböző szakági feladatainak (csatornázás, szennyvíztisztítás, műtárgyépítés, komposztálás) összehangolása.

2.4 Építési vállalkozások előkészítésével kapcsolatos feladatok

- A Projekt építési feladatainak megvalósítására benyújtott vállalkozói ajánlatok szakmai szempontok szerinti vizsgálata és értékelése. A Megbízott ennek érdekében közreműködik a pénzmaradvány felhasználásához szükséges egy vagy több vállalkozó kijelölésére irányuló közbeszerzési eljárás(ok)ban, és segíti a Megbízó által fölállított Bíráló Bizottság tevékenységét. Megbízó erre irányuló felkérése esetén a Bíráló Bizottságba tagot is delegál. A Megbízottnak ismernie kell a közbeszerzési eljárások szabályait, és felelősséggel tartozik, ha vele vagy az általa delegált bíráló bizottsági taggal szemben összeférhetetlenségi ok áll fenn;
- A Megbízó szakszerű támogatása a vállalkozási szerződések előkészítésében és megkötésében; írásbeli javaslat készítése a Megbízó számára a pénzmaradvány felhasználására kötött vállalkozási szerződések műszaki előírásaiban, a jogszabályokban vagy a tervdokumentációkban bekövetkezett változtatások miatt szükséges módosításokról és változtatásokról; Írásban történő igazolás a Megbízó számára, hogy a vállalkozási szerződés rendelkezései megfelelőek, különösen a hatékony költség- és határidő-ellenőrzés és minőségbiztosítás (mintavételi-, minősítési terv) tekintetében.

2.5 Kivitelezéssel kapcsolatos feladatok

- Kitűzési alappontok ellenőrzése és jegyzékük átadása az építési vállalkozóknak;
- Hatósági, közüzemi engedélyek, nyilatkozatok átadása az építési vállalkozóknak;
- Munkaterület átadása az építési vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;
- Az építési vállalkozóknak hivatalosan átadandó dokumentációk átvizsgálása, majd az általuk tett módosítások, kiegészítések felülvizsgálata és véleményezése;
- A kiviteli munka mennyiségének és minőségének folyamatos műszaki ellenőrzése, ennek keretében fényképes, videós dokumentáció készítése, helyszínek szerinti könyvtárakba rendezése, és folyamatos (hetente 5 példányos) átadása a Megbízó részére;
- A műszaki ellenőri tervdokumentációk és iratok kezelése, a tervdokumentációkban, hatósági engedélyekben, előírásokban foglalt betartásának figyelemmel kísérése, eltérés vagy hiba esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- A dokumentumok felülvizsgálata során az Üzemeltető véleményének vizsgálata, az elfogadott észrevételek beépítése a Mérnöki véleménybe, elutasított észrevételek esetén pedig az elutasítás indokainak 5 napon belüli megküldése a Megbízó és az Üzemeltető részére;
- Az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges bejegyzések előírt időn belüli megtétele;
- Az építési vállalkozók vállalkozási szerződéseiben előírt jelentések végrehajtásának ellenőrzése, jóváhagyása;
- Határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- A vállalkozók havonta aktualizált, a tényadatokat is létesítményenként tartalmazó vonalas ütemterveinek ellenőrzése a természetes munkanemekre bontással és a kritikus út megjelölésével;
- Az építési vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;

- A Megbízó, a finanszírozásban résztvevő intézmények és a Megbízó által felkért szervezetek (elsősorban a VASIVÍZ Zrt.) észrevételeinek és indokolt kívánságainak továbbítása és képviselése az építési vállalkozók felé;
- Pótmunkákkal, változtatási utasításokkal kapcsolatos intézkedés a Szerződésnek valamint a Közreműködői Szervezet 2. sz. függelékben mellékelt útmutatójának és egyéb előírásainak megfelelően;
- Az eltakarásra kerülő munkák eltakarás előtti ellenőrzése, és az eltakarásra vonatkozó üzemeltetői vélemény kikérése;
- A komposztáló ültetvény telepítésének mennyiségi és minőségi ellenőrzése, a vegetációs időszak és legalább az első letermelés alatti felügyelete;
- Közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában;
- A folyamatos munkavégzés érdekében szükséges helyszíni egyeztetések szervezése, és részvétel a kivitelező által kezdeményezett egyeztetéseken. A felmerült problémák jegyzőkönyvi dokumentálása, megoldásukra javaslat tétele;
- Valamennyi építési helyszínen a munka-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdések folyamatos figyelemmel kísérése;
- A Projekten dolgozó építési vállalkozók munkájának összehangolása.

2.6 Próbaüzemi feladatok:

- Az elkészült létesítmények átadásához előírt próbák elvégzésének, próbaüzemek lefolytatásának megszervezése és felülvizsgálata az Üzemeltető bevonásával;
- Az ideiglenes üzem és a próbaüzem kivitelezési szerződések szerinti lefolytatásának felügyelete;
- Az üzempróbák dokumentumainak ellenőrzése, jóváhagyása és értékelése;
- A próbaüzemi zárójelentésekhez szükséges mérések, vizsgálatok ellenőrzése;
- Az építési vállalkozók próbaüzemi zárójelentéseinek átvizsgálása és jóváhagyása.

2.7 A kiviteli munkák lezárásával kapcsolatos feladatok:

- Az építési vállalkozók által kért időpontra a műszaki átadás-átvételi eljárásra valamennyi érdekelt és érintett fél meghívása;
- Az átadás-átvételi eljáráshoz a Megbízó által, valamint a jogszabályokban előírt dokumentumok összeállíttatása, átvétele és ellenőrzése;
- Gondoskodás arról, hogy a megvalósulási dokumentáció a vállalkozási szerződésekben meghatározott tartalommal úgy készüljön el, hogy a műszaki átadás-átvétel előtti felülvizsgálatot már az előzetesen jóváhagyott dokumentáció alapján lehessen elvégezni;
- Az átadásra kerülő létesítmények minősítési javaslatának elkészítése az előírt minőségi vizsgálat eredményeinek kiértékelése alapján;
- A műszakilag szükséges ellenőrző vizsgálatok elkészíttetése, kiértékelése és a minősítéssel kapcsolatos dokumentáció átadása a Megbízónak;

- Az átadásra kerülő létesítmények hibajegyzékének összeállítása, a hiányosságok összegszerű meghatározása, az azonnali javítások elvégzése és a javíthatatlan hibák miatti értékcsökkenés megállapítása;
- A Megbízó által jelzett hibák, hiányosságok, lakossági bejelentések azonnali felülvizsgálata, közvetlen életveszély vagy havária helyzet esetén azonnali, egyébként 24 órán belüli intézkedés, a beavatkozások műszaki ellenőrzése, és minderről 3 munkanapon belül írásbeli beszámoló készítése a Megbízó részére;
- Átvételi nyilatkozattétel, és az építési vállalkozóktól átvett létesítmények átadása a Megbízónak;
- A használatbavételi, illetve az üzembe helyezési eljárások lefolytatása;
- A megvalósulási dokumentáció átvizsgálása és véleményezése az Üzemeltető előzetes véleményének kikérése mellett;
- A kiviteli munkákkal kapcsolatos dokumentációk, iratanyagok rendszerezése és átadása a Megbízónak;
- A végleges kezelési és karbantartási utasítás átvizsgálása és jóváhagyása a hatósági jóváhagyásra való betérjesztést megelőzően;
- A megvalósult létesítmények állapotának a jótállási időszakon belüli folyamatos figyelemmel kísérése; az előírt határidőn belüli utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása; a feltárt ill. az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása;
- Az építési vállalkozási szerződések zárását követően a jótállási időszak minden évében helyszíni bejárás szervezése az érintettek írásbeli értesítését követően. A helyszíni bejárásról jegyzőkönyv készítése az észlelt hiányosságok kijavításához szükséges ésszerű határidő kitűzésével, a jegyzőkönyv 3 munkanapon belüli megküldése a résztvevőknek és az érintetteknek. A hiányosságok kijavításánál a műszaki ellenőri feladatok ellátása, és az eredményekről 3 munkanapon belül írásbeli beszámoló készítése a Megbízó részére;
- A teljesítési igazolások rendezése és átadása a Megbízónak;
- A jótállási időszakban elvégzett munkákról jelentések készítése, és azoknak az egyes szerződések jótállási időszakát követő 1 hónapon belüli megküldése a Megbízónak. A Projekt lezárása után egy összefoglaló jelentés kiadása.

2.8 Az árubeszerzésekkel kapcsolatos feladatok:

- Az leszállított árúk, eszközök műszaki meghatározás szerinti megfelelőségének ellenőrzése; a gépekkel, eszközökkel együtt átadott dokumentumok ellenőrzése, hiányainak pótoltatása; az átadás-átvételi eljárásokon való részvétel és annak dokumentálása;
- A leszállított tárgyi eszközök műszaki megfelelőségi bizonylatainak felülvizsgálata; A szállítási szerződéseknek, a hatályos jogszabályoknak és műszaki előírásoknak való megfelelőség ellenőrzése, ennek alapján a teljesítési igazolás kiadása;
- A jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák kijavíttatása, hiányok pótlása.

2.9 Pénzügyi elszámolással kapcsolatos feladatok

- A vállalkozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenőrzése;
- A benyújtott számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi ellenőrzése, és azok kifizethetőségének igazolása (teljesítés igazolás);
- Az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, és a számlaegyeztetések lefolytatása;
- A minőségi osztálybesorolási rendszer szabályainak kidolgozása, jóváhagyatása Megbízóval, Üzemeltetővel, és szükség esetén a díjmódosítás megállapítása;
- Az építési munkák pénzügyi lezáráshoz szükséges adatok, bizonylatok szolgáltatása, az üzembehelyezéssel kapcsolatos aktiválás előkészítése;
- A különféle pénzügyi támogatások és források elszámolása, számítógépes nyilvántartás működtetése;
- A kiviteli munkák végleges pénzügyi elszámolásának elkészítése, szükség esetén annak kiegészítése;
- A visszatartott összeg fennálló egyenlegének igazolása;
- A jótállási, szavatossági feladatok elvégzését követően a záró kifizetési igazolás kiadása.

2.10 Tájékoztatással kapcsolatos feladatok

- Nyilatkozattételre jogosult képviselő részvétele a Projekt megvalósításában érintett települési önkormányzatok konzorciumának tájékoztatóján, véleménynyilvánítás, a projekt előrehaladásáról prezentáció bemutatása. Szükség esetén a konzorcium összehívása és tájékoztatása, a szükséges írásos anyagok, prezentációk elkészítése, és azok előzetesen jóváhagyatása a Megbízóval;
- A pénzmaradvány felhasználására vonatkozó lakossági fórumok szervezése, és azokon nyilatkozattételre jogosult képviselő részvételének biztosítása abban az esetben, ha a Megbízó döntéshozói ezt szükségesnek tartják, vagy az események azt szükségessé teszik;
- A pénzmaradvány felhasználásához szükséges többi szerződéskötés ünnepélyes lebonyolításának megszervezése Szombathely MJV Polgármesteri Hivatalában; A vállalkozók által szervezett alapkő-, alapcső-letételi, átadás-átvételi ünnepségek koordinálása, előkészítése, és azokon részvétel;
- A vállalkozók által elkészített és kihelyezett tájékoztató és emléktáblákra vonatkozó tartalmi és formai követelmények teljesítésének ellenőrzése és jóváhagyása;
- A Projekt információs honlapjának (www.szennyviz.szombathely.hu) üzemeltetése, naprakész információval való feltöltése 2010. 12. 31-ig.

2.11 Együttműködési feladatok

- A Megbízó által biztosított helyen a munkaértekezletek összehívása, az ehhez szükséges technikai feltételek megteremtése és eredményeinek jegyzőkönyvezése; Az értekeztet napirendjét és meghívottjait Megbízó és Megbízott a Projekt előrehaladásával kapcsolatos aktuális kérdések alapján közösen döntenek el; Állandó meghívottak a Kohéziós Alap Irányító Hatóság, a

Kohéziós Alap Közreműködő Szervezet, az üzemeltető VASIVÍZ Zrt. és a PR szakértő;

- A Megbízó által felállított Projekt Végrehajtási Egység (PIU) tevékenységének folyamatos segítése;
- Közreműködés a Projekt végrehajtásához kötődő, korábban megkezdett vagy teljesített szerződésekkel kapcsolatos peres ügyek rendezésében, és erről a Megbízó rendszeres tájékoztatása;
- Minden, a szerződéssel kapcsolatban keletkezett dokumentum egy eredeti példányának átadása a Megbízónak (kivéve az építési naplót);
- A Projekt támogatási szerződésében előírt jelentések (műszaki előrehaladási jelentések, monitoring jelentések, zárójelentés) elkészítése. A zárójelentésbe be kell építeni a korábbi 1. ütem jelentéseiben foglaltakat is. Ennek érdekében — amennyiben a rendelkezésére álló írásos és elektronikus dokumentumok nem elégségesek — együtt kell működni az 1. ütem szerződéseinek Vállalkozóival és megbízottjaival, illetve amennyiben a Projekt zárójelentéséhez bizonyos korábban íródott dokumentumok (pl. költség-haszon elemzés, környezeti hatástanulmány, stb.) aktualizálása szükséges, ezt külön ellenszolgáltatás nélkül kell elvégezni;
- Elszámolási rendszer létrehozása, amely a Szerződés teljes élettartamára 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 rendszer alkalmas kell legyen arra, hogy a Projekt számítógépes nyilvántartási és monitoring hátterét is biztosítsa, figyelembe véve a Szombathely MJV Polgármesteri Hivatalában meglévő rendszerek sajátosságait. Amennyiben szükséges, be kell szerezni a feladat megoldását segítő szoftvert;
- Együttműködés az Üzemeltetővel a Megbízó és a VASIVÍZ Zrt. közötti megállapodásban foglalt — a kiírás III.1 pontjában részletezett — szempontok figyelembevételével;
- Közreműködés a Projekt megvalósítása során felmerülő felügyeleti ellenőrzések előkészítésében, illetve részvétel azokon; a Projekt ellenőrzésére, felügyeletére kirendelt, a Magyar Köztársaság Kormányának illetékes szervei vagy az Európai Bizottság illetékes szervei által delegált vagy független szervezetek szakértőinek tájékoztatása, kérésükre a Projekt adminisztrációjába való betekintés lehetővé tétele, a Megbízó előzetes tájékoztatása mellett; szükség esetén a Mérnök vagy a Mérnök képviselője haladéktalan helyszíni megjelenésének biztosítása;
- Szoros együttműködés a területileg illetékes környezetvédelmi hatóságokkal, a térség környezetvédelmi civil szervezeteivel, valamint a Projekt sikere szempontjából jelentős egyéb hatóságokkal, szervezetekkel és személyekkel.

3. A FELADATOK TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ELKÉPZELÉSEK

Az ajánlati felhívásban szereplő feladatoknak az előző pontban bemutatott csoportosítása a Projekt megvalósítására vonatkozó elképzeléseink figyelembevételével történt. Az alábbiakban ismertetjük a feladatok elvégzéséhez előírt munkakörök együttműködését szolgáló szervezetre, valamint a szakértői munka eredményességét biztosító módszertanra és ütemezésre vonatkozó vázlatos elképzeléseinket. A részletes munka- és ütemterv kidolgozására a megbízói igények további pontosítása után kerülhet sor, és az a Munkakezdési Jelentés részét fogja képezni.

3.1 A feladatokhoz rendelt személyzet és szervezet

A megvalósítandó Projektről az ajánlati felhívásban közzétett adatok, néhány további helyi információ és hasonló munkák kapcsán szerzett tapasztalataink alapján a 2. pontban leírt feladatokat az alábbi személyzettel kívánjuk megvalósítani:

1 fő Mérnök

A Megbízott által a FIDIC rendszerű szerződéses feltételek szerinti Mérnök-i munkakörre kijelölt személy. Irányítja a szakértői segítségnyújtásban résztvevők munkáját, szervezi 2.1, 2.2 pont szerinti általános szakértői tevékenységet és ellátja a 2.4, és 2.11 pontokban leírt feladatokat.

1 fő Mérnök képviselője

A Projekt helyszínén a Mérnök állandó képviselőjét biztosító szakértő. Feladata a 2.5 és 2.6 pontokban leírtak teljesítésének szervezése, irányítása, valamint a 2.7 és 2.8 pontokban leírt tevékenységek ellátása.

4 fő műszaki ellenőr

A Projekt helyszínén a Mérnök képviselőjének felügyelete alatt a magasépítési, mélyépítési, gépészeti és villamossági munkát ellenőrző szakértők. Ellátják a 2.5 és 2.6 pontokban megfogalmazott feladatokat.

4 fő tervellenőr

A Projekt megvalósításához készülő terveket ellenőrző, véleményező szakértő. Megszervezi és szükség esetén az egyéb szakértők közreműködésével ellátja a 2.3 pontban szereplő feladatokat.

1 fő pénzügyi szakértő és ütemterv-ellenőr

A Projekt költség- és ütemtervének a FIDIC rendszerű szerződéses feltételek szerinti ellenőrzését biztosító szakértő. Ellátja a 2.9 pontban leírt feladatokat.

1 fő FIDIC szerződéses szakértő

A FIDIC rendszerű építési és áruszállítási szerződések alkalmazásával kapcsolatos kérdések szakértője. A Mérnökkel valamint a költség- és ütemterv ellenőrrel együtt ellátja a 2.9 és 2.11 pontokban megfogalmazott feladatokat.

1 fő PR szakértő

A tájékoztatással kapcsolatos feladatok szakértője. Megtervezi és megszervezi a 2.10 pontban megfogalmazott feladatokat, és koordinálja a vállalkozók ezekben való közreműködését.

1 fő jogász

A Mérnök jogi szakértője. Közreműködik a jogi kérdéseket érintő dokumentumok készítésében, együttműködve a Megbízó jogi képviselőjével.

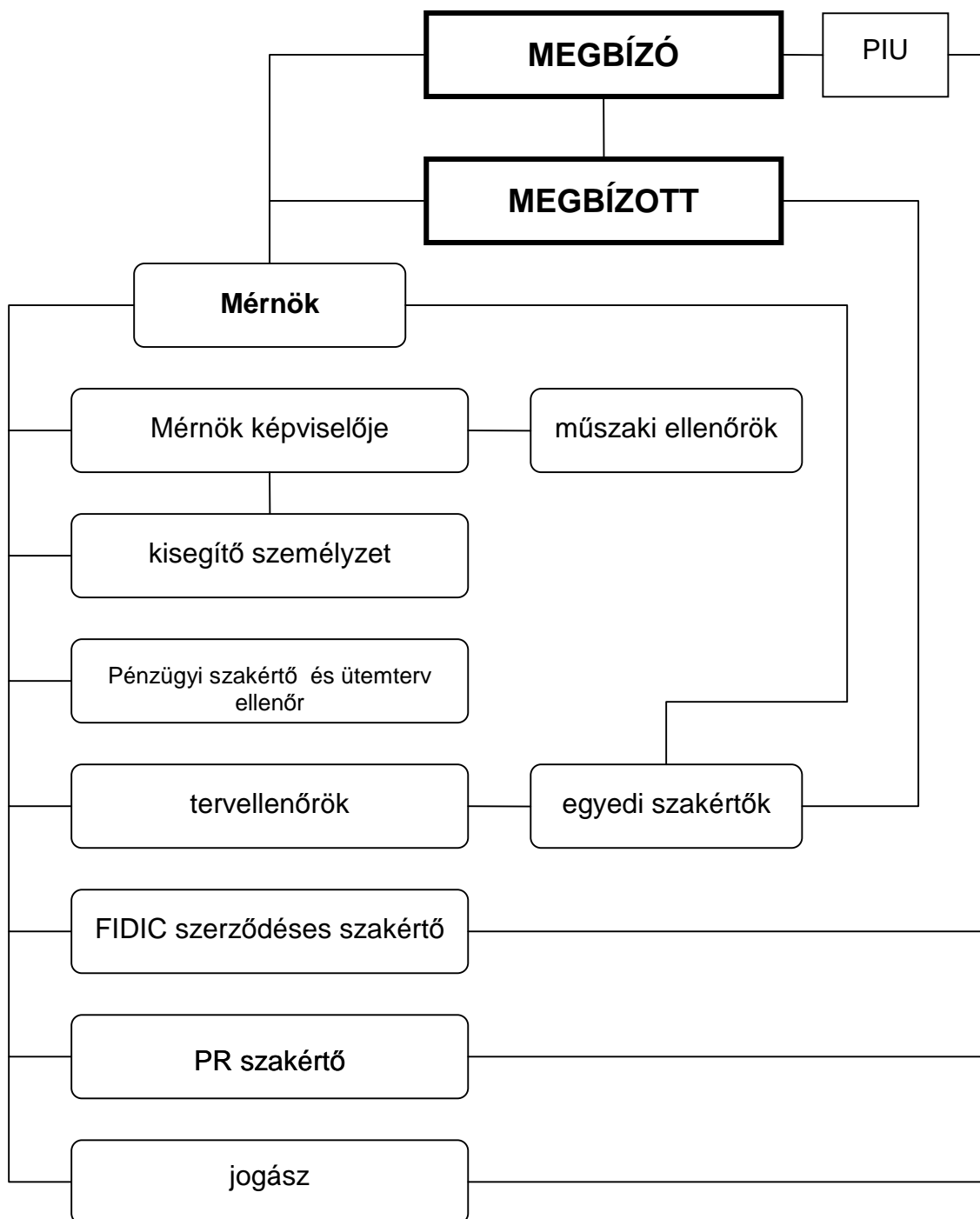
Szükség szerinti egyéb szakértők

A Projekt megvalósítása során felmerülő egyedi problémák megoldásában a Megbízott rendelkezési állományából közreműködő szakértők. Segítik a Mérnök és a tervellenőr munkáját.

Kisegítő személyzet

A szakértői tevékenység ellátásához szükséges adminisztrációs, titkársági, esetleg fordítói feladatokat végző állandó és eseti alkalmazottak. A Mérnök irányítása mellett segítik a szakértői csoport helyi munkáját.

Az ajánlati felhívásban megfogalmazott szakértői tevékenységre az előzőek szerint összeállítandó 12-15 fős szervezet felépítését és meghatározó munkakapcsolatait az alábbi vázlat szemlélteti.



A vállalkozásban résztvevő partnereink kiválasztásánál fontos szempont a szakértői munka minőségének biztosításához elengedhetetlenül szükséges logisztikai háttér megteremtése, a szakértői feladatokat ellátó munkatársaink kijelölésénél pedig a megfelelő szakmai tapasztalat, illetve a szükséges helyismeret és a kivitelezési munkák folyamatos helyszíni felügyeletének biztosítása.

3.2 A feladatok megoldásának módszertana és ütemezése

A szakértői munka eredményességét a 2. pontban ismertetett feladatokhoz tartozó módszertan és ütemterv kialakítása, annak következetes végrehajtása biztosíthatja.

Az elvégzendő szakértői feladatok általános módszertani kérdéseivel és a megoldások irányelveivel foglalkoznak azok a kézikönyvek, melyeket a Megbízó által már alkalmazott irányelvek, kézikönyvek adaptációjával, kiterjesztésével, ill. a meglévő korábbi tapasztalataink alapján kívánunk összeállítani és — a kiírásnak megfelelően — az építési munkák megkezdése előtt a Megbízónak átadni. Ezek a következők:

- **Irányelv a számviteli és pénzügyi ellenőrzési rendszerekről**
- **Környezetirányítási kézikönyv**
- **Munkahelyi eljárások az építő-, villamos- gépészmérnöki és építési munkák irányításához**
- **Minőségbiztosítási kézikönyv a helyszíni műszaki ellenőrzéshez**
- **Irányelvek a fizikai és pénzügyi előrehaladási jelentések elkészítéséről**
- **Irányelvek a próbaüzemhez és az átadás-átvételhez**
- **Osztálybesorolási rendszer**

A munkák **műszaki ellenőrzése** két fontos területre kell, hogy kiterjedjen: a tervezésre és a kivitelezésre. A tervezés ellenőrzésénél azt szeretnénk elérni, hogy szakértőinknek ne csak a kész tervek bírálatával kelljen foglalkozniuk, hanem részt vehessenek a tervek készítés folyamatában is. Ezzel a megoldással sok időt lehet megtakarítani, sok fölösleges vita megelőzhető, és jelentősen javítható a tervek minősége. A kivitelezés ellenőrzésénél fontosnak tartjuk a munkaterületek rendszeres felügyeletét, valamint a tapasztalatok írásban és képekben való megörökítését. Ez az alkalmazni kívánt 4 műszaki ellenőr közreműködésével még akkor is nagy biztonsággal megoldható, ha a kivitelezők egyidőben dolgoznak a csatornázás fejlesztésén, a szennyvíztisztító telep bővítésén és az új komposzttelep kialakításán.

A beruházás **pénzügyi ellenőrzése** során követendő módszertani megoldások egyrészt az építési vállalkozók munkájának, másrészt a saját szakértői tevékenységünknek szerződéses keretek között tartását kell hogy szolgálják. A beruházás előrehaladásának nyomon követését segítő mutatók meghatározásánál figyelembe kívánjuk venni a Megbízó beszámolási kötelezettségével kapcsolatos követelményeket is, és arra a Munkakezdési Jelentésben teszünk javaslatot.

Saját szakértői munkánk esetében a pénzügyi ellenőrzésnek elsősorban arra kell irányulnia, hogy tevékenységünk (és az ennek alapján kibocsátott számlák) igazodjanak a beruházás előrehaladásához.

A **minőség-ellenőrzés** módszertani elemzésénél célszerű külön foglalkozni a csatornaépítési munkákkal, a szennyvíztisztító telep technológiai korszerűsítésével és az új komposztáló telep kialakításával. Mindhárom esetben szükség van a vonatkozó előírások előzetes tisztázására és betartatására, az üzemeltető minőségi elvárásainak és a kivitelező minőségbiztosítási irányelveinek összehangolására, valamint az előírt sikeres üzempróbákra.

Csatornaépítésnél az eltakarásra kerülő építmények miatt fontos szerepe van a folyamatos helyszíni ellenőrzésnek (ágyazat, fenékszint, csőkötés, tömörítés, stb.), hiba esetén pedig az azonnali beavatkozásnak, mert így megelőzhető a sikertelen üzempróbák (víztartási próba, nyomáspróba, stb.).

A szennyvíztisztító telepen történő beavatkozások eredményességét (elfolyó víz minőségének javulása, szennyvíziszap mezőgazdasági elhelyezhetősége, bűzhatás csökkenése, stb.) valójában csak az építési munkákat követő próbaüzem során lehet

majd megállapítani, ezért itt — és az új komposzttelepnél is — az előírt próbaüzemi feltételek betartására és az eredmények ellenőrzésére kívánjuk helyezni a hangsúlyt. Az **ütemtervi ellenőrzés** lényege a kivitelezők által benyújtott és a Megbízó által jóváhagyott építési program folyamatos figyelemmel kísérése, kellő időben történő figyelmeztetés, közreműködés a felmerülő akadályok megoldásában, esetleg javaslattevél a program módosítására.

A Megbízó számára készülő **jelentések** vonatkozásában is kettős feladatot látunk el. Egyrészt ellenőrizzük, hogy az építési vállalkozók eleget tesznek-e ezirányú szerződéses kötelezettségeiknek, jelentéseik valós adatokat tartalmaznak-e. Másrészt az ajánlati felhívás előírásai szerint és a Műszaki Leírás 1. függelékében foglaltak figyelembevételével elkészítjük az alábbi jelentéseket:

- **Munkakezdési jelentés**
- **Havi előrehaladási jelentések**
- **Negyedéves előrehaladási jelentések**
- **Féléves monitoring jelentések**
- **Beruházás készre jelentése**
- **Karbantartási jelentés**
- **A szerződés zárójelentése**
- **A Projekt zárójelentése**
- **A jótállási időszak alatt végzett feladatok jelentése**

Mindezen túlmenően vállaljuk soron kívüli jelentés készítését is, ha azt a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezetének kérése szükségessé teszi.

Jelentéseink tartalma összhangban kell legyen a vállalkozói jelentésekben foglaltakkal, továbbá alkalmas kell legyen a Kohéziós Alap Közreműködő Szervezete és a Monitoring Bizottsága által előírt jelentések összeállítására. A javasolt tartalomjegyzékeket ezért a Munkakezdési Jelentésben adjuk meg.

A jelentések határideje szorosan kell, hogy kapcsolódjon a beruházás jóváhagyott ütemtervéhez. A jelenlegi ismereteink alapján tervezett időpontokat az előzetes ütemtervben (**1. melléklet**) tüntettük fel.

A dokumentálásra vonatkozó előírásokat (4 magyar és 2 angol nyomtatott, valamint 2 magyar és 1 angol elektronikus példány) elfogadjuk, és tudomásul vesszük, hogy a Projektmenedzsernek átadandó dokumentumokból, fotókból 1-1 példányt, a Projekt során készülő tervekben 2-2 példányt, a megvalósulási dokumentációból pedig 1 példányt az Üzemeltető részére kell átadni.

Az ajánlati felhívás szerint a mérnöki és műszaki ellenőri munka a Szerződés hatálybalépését követő első napon kezdődik, időtartama legkésőbb **2014. december 31-ig**, de legalább, illetve legkésőbb a Projekt megvalósítására vonatkozó, a Megbízó és a vállalkozók, szállítók közötti szerződésekben rögzítésre kerülő jótállási kötelezettség lejártáig, illetve az eközben feltárt hiányosságok megszüntetéséig tart. Ezen belül a Pénzügyi ütemtervben meghatározott fázisokhoz kapcsolódó tevékenységet legkésőbb **2010. szeptember 30-ig** kell ellátni.

Mindezek figyelembevételével állítottuk össze a szakértői feladatok teljesítésének előzetes ütemtervét (**1. melléklet**), mely az építési szerződések alapján természetesen pontosítandó. Az összeállítás tartalmazza a szakértői csapat tagjainak várható időbeosztását, az egyes munkakörök ellátásához szükségesnek ítélt hónapok összesített számát, valamint a készülő jelentések benyújtásának tervezett időpontját.

3.3 Kockázatok ismertetése és kezelése

A Projekt megvalósításával kapcsolatos **Kockázatelemző jelentést** — az ajánlati kiírásnak megfelelően — a szerződéskötést követő 15 napon belül készítjük el.

Ez — véleményünk szerint — az adott Projekt konkrét problémáinak feltárásával és azok módszertani kezelésére szolgáló megoldások kidolgozásával kell, hogy foglalkozzon, figyelembe véve az 1. ütemben szerzett tapasztalatokat, valamint a 2. ütemben közreműködő építő és beszállító vállalkozók — jelenleg folyamatban levő közbeszerzési eljárások lezárása után felmérhető — szerződéses kötelezettségét, felkészültségét és referenciáit.

A kockázatok felmérése és azok kezelésére vonatkozó stratégia kidolgozása az említett információk begyűjtése után a hasonló munkákon szerzett korábbi tapasztalataink figyelembevételével végezhető el. A részletes kockázat-elemzésre — melyben megfogalmazzuk a Projekt végrehajtása során fölmerülő lehetséges problémákat, felmérjük azok várható következményeit, számszerűsítjük az előfordulás becsült valószínűségét, súlyosságát, és foglalkozunk a kockázatok csökkentési lehetőségeivel is — ezek ismeretében kerülhet sor.

Várhatóan fontos kockázati tényező lesz:

- a csatornahálózat fejlesztésére vonatkozó igények menet közbeni változása,
- a meglévő szennyvíztisztítási technológiába történő beavatkozás hatása,
- a kiviteli tervekészítés előrehaladottsága,
- a kivitelezés során jelentkező lakossági panaszok kezelése,
- a meglévő közmű-nyilvántartás pontatlansága,
- az építési vállalkozók szakmai felkészültsége és megbízhatósága,
- a beszállítók által vállalt határidők betartása.

