

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

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

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

képviseli: Dr. Ipkovich György polgármester

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

Azonosítószám: 421139000

Adószám: 15421137-2-18

Pénzforgalmi számlaszám: 11747006-15421137-11101002

továbbiakban **Megbízó**,

másrészről **BMSK-GYŐRBER Konzorcium**

Konzorciumvezető: BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési ZRT.

székhelye: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3. sz.

képviseli: Hajdu Endre vezérigazgató

tel: 06-1-325-1798, fax: 06-1-325-1785,

adószáma: 12464780-2-51

alapító okirat/cégjegyzék száma: CG: 01-10-044336

Pénzforgalmi számlaszám: UNICREDIT Bank 10900011-00000005-50080002

Konzorciumi tag: **GYŐRBER Mérnöki és Szolgáltató Kft.**

székhelye: 1221 Budapest, Leányka u. 34.

kapcsolattartó: Dr. Karner Gyula kirendeltségvezető

tel: 06-96-550-814, 06/30-944-7629

adószáma: 12093252-2-43

alapító okirat/cégjegyzék száma: CG: 01-01-464819

továbbiakban **Megbízott között** a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

1. A Szombathely, Kossuth Lajos u. 7.sz. alatti, a 6341 hrsz-ú ingatlanon műemlék épület felújítására és a Szombathely, Kossuth Lajos u. 1-3. sz. alatti, a 6340 hrsz-ú Városházához csatolás, továbbá a Savaria Art Mozi külső felújítása és az árkád átalakítás (Szombathely, Mártírok tere 1. sz. alatti 6226/7 és a 6226/8 hrsz-ú ingatlan) megvalósítására a KIEPR-2008-0006/NYDR regisztrációs számú a „Belváros kulturális és üzleti célú megújítása„ című projekt keretében benyújtott pályázat támogatásának elnyerésével van lehetőség.
2. A Megrendelő, - mint Kedvezményezett – támogatási kérelmet nyújtott be a Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökséghez, hogy a Nyugat-Dunántúli Regionális Operatív Program 3.1.1. számú Városrehabilitáció című konstrukciójából támogatásban részesüljön. A támogatás felhasználásának feltételeit a Megbízó és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (Támogató) között megkötött Támogatási szerződés szabályozza. A támogatott költségek közt szerepel a Projekt részeként a Szombathely, Kossuth Lajos u. 7. sz. alatti ingatlanon műemlék épület felújítása és a Városházához csatolása továbbá a Savaria Art Mozi külső felújítása és az árkád átalakítás megvalósítása. A Megbízott vállalja a Támogatási Szerződésből, továbbá a jelen pályázat lebonyolítására vonatkozó jogszabályokból eredő kötelezettségeinek teljesítését, munkájával elősegíti a Projekt sikeres megvalósítását.
3. A Megrendelő, mint ajánlatkérő a jelen szerződés (a továbbiakban: Szerződés) tárgyában közösségi nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le, azzal a feltétellel, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés hatályba lépésére a Támogatási szerződés megkötését követően kerül sor, az alábbiak szerint: a Megrendelő a Támogatási szerződés megkötéséről, az attól számított 5 napon belül köteles írásban – a Támogatási szerződés másolatának megküldésével egyidejűleg – tájékoztatni a Megbízottat. A Szerződés hatálybalépésének napja a kézhezvétel napja. Ebben az esetben a Támogatási szerződés illetve a megbízási szerződés aláírását követően a műszaki ellenőri munkák azonnal megkezdhetők.

II. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

1. A Szombathely, Kossuth Lajos u. 7. sz. alatti műemlék épület felújítása és Városházához csatolása, kiviteli munkáinak műszaki ellenőri feladatainak ellátása, a tervellenőri feladatok elvégzése, a Kossuth L. u. 7. sz. alatti épületben az eszközbeszerzések kapcsán szükséges feladatok elvégzése.
A Szombathely, Savaria Art Mozi külső felújítása és árkád átalakítása kiviteli munkáinak műszaki ellenőri feladatainak ellátása, a tervellenőri feladatok elvégzése.
A Megbízott által végzendő feladatok pontos körét és meghatározását a Szerződés III. fejezete tartalmazza.
2. A Megrendelő a beszerzés tárgyával szemben támasztott műszaki követelményeket az ajánlati dokumentációban határozta meg.
3. A felek a szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően kötik meg a közbeszerzési eljárás 1. és 2. részajánlati köre tekintetében.

III. A MEGBÍZOTT FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1./ A Megbízott által elvégzendő feladatok:

- A Megbízott feladata a Projekt építési kivitelezés megvalósításának ellenőrzése, a teljes körű felügyelete, a Támogatási Szerződésben meghatározott műszaki, pénzügyi és ütemezésbeli követelményeknek megfelelően a műszaki ellenőri szolgáltatások végzése. Ennek keretében objektíven - a Projekt támogatási dokumentumokban lefektetett tartalmának megvalósítását, mint elsődleges célt szem előtt tartva - kell eljárnia az Európai Uniótól és a magyar költségvetésből érkező források legeredményesebb és leghatékonyabb felhasználására.
- Megbízó, a pályázat kiíró és bonyolító szervezetek, továbbá a pályázatban ellenőrzési jogkörrel rendelkező további szervezetek a vonatkozó hatályos jogszabályok értelmében, a projektben minden érintett szereplője esetében teljes körű ellenőrzést végezhetnek, ez mind a Megbízóra mind pedig a Megbízottra nézve ellenőrzés tőrési kötelezettséggel jár. Adatszolgáltatással köteles közreműködni a Projekt megvalósítása során felmerülő felügyeleti ellenőrzések előkészítésében, illetve azokon résztvenni. A Megbízót az ellenőrök felé továbbított dokumentációkról, információkról előzetesen tájékoztatni köteles;
- Megbízott köteles a Projekt fizikai megvalósulásának, pénzügyi előrehaladásának ellenőrzését átlátható módon elvégezni. A Megbízott a jelen Szerződéssel érintett rész tekintetében a Projekt műszaki- és költségellenőre. Felel a Projekt kiviteli tervek szerinti végrehajtásáért.
- A 191/2009 (X.15.) Korm. rendelet által előírt műszaki ellenőri feladatokon túl, köteles minden szerződésben rögzített feladat elvégzésére, és olyan kiegészítő szolgáltatások nyújtására melyek a Projekt végrehajtásával kapcsolatosan a Megbízó vagy a Megbízott megítélése szerint indokoltak lehetnek.
- A Megbízott – a Megbízó által kijelölt szakértőkkel együttműködve – részt vesz az eszközbeszerzésekkel kapcsolatos felügyeleti és közbeszerzési munkában. Az eszközbeszerzések belsőépítészeti felügyeletét elvégzi.
- Mind a Megbízott mind pedig a Megbízó köteles a projektben egyéb feladatot ellátó szolgáltatókkal közreműködni – kivitelező, könyvvizsgáló, tájékoztatásért felelős szervezet és projektmenedzsment szervezet - számukra a szükséges és elégséges információkat megadni a projekt előrehaladásával kapcsolatban, őket a pályázatból fakadó követelmények teljesítésében nem korlátozhatja, munkájukat az igényelt módon elősegíti. Köteles az uniós projekteknél előírt kötelező tájékoztatási tevékenységekben közreműködni.
- A Megbízott feladatait szoros együttműködésben végzi a területileg illetékes és a Projekt sikere szempontjából releváns hatóságokkal, szervezetekkel és személyekkel
- a Megbízott köteles biztosítani, hogy a Megbízó rendelkezésére álljanak a megvalósítás idején a szükséges információk, adatok és általa jóváhagyott tervdokumentációk.

- Köteles gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémákat mindenkor megfelelően rendezzék, az esetleges késedelem elkerülése érdekében.
A Megbízott köteles a Szolgáltatás teljesítése során a vállalkozókkal szemben felmerült vitás kérdésekben dönteni a Megbízóval történt előzetes egyeztetés után. A Megbízott a kivitelezési munkákkal kapcsolatos peres ügyekben köteles közreműködni a Megbízó érdekében, és saját közreműködéséről rendszeresen tájékoztatnia kell a Megbízót.
- Köteles gondoskodni képviselőjének és műszaki ellenőreinek szükség szerinti helyszíni jelenlétéről az építés, a Projekt megvalósítása folyamán. A Megbízott minden szakértője személyes jelenlétre és kapcsolattartásra kötelezett. Az építési beruházás műszaki ellenőri feladatainak koordinálása, az ÉI jogosultságú műszaki ellenőr feladata, aki felelős más szakértők által elvégzett feladatok ellenőrzéséért, számonkéréséért is.

2./ A Megbízott köteles ellenőrizni:

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

2.1./ Feladatok az előkészítés időszakában:

(feltéve, hogy a Szerződés teljesítésének megkezdése megelőzi a leírt feladatokat)

- a 191/2009 (X.15.) Korm. rendelet által előírt tervellenőri feladatok ellátása a Projekt kiviteli terveire vonatkozóan, a jóváhagyó tervellenőri nyilatkozat beszerzése a szakágakra kiterjedően is,
- javaslatétel indokolt tervmódosításokra, illetve tervmódosítási kezdeményezések véleményezése, a tervmódosítások engedélyeztetése, dokumentálása, a szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzése;
- a szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- a vállalkozók által a vállalkozási szerződés értelmében benyújtott ütemtervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában,
- A Szombathely Kossuth u. 7. sz. alatti projekt eszközbeszerzései tekintetében a benyújtott vállalkozói ajánlatok műszaki szempontok szerinti vizsgálata és a Megbízó kérésére nyilatkozattétel. A Megbízott részt vesz a közbeszerzési eljárásokhoz szükséges dokumentációk összeállításában, valamint az ajánlattevők részére tartandó helyszíni konzultáción, a Megbízó igényei szerint közreműködik a közbeszerzési eljárás(ok)ban. (Megbízott ismeri a közbeszerzési eljárások szabályait, ezért felelősséggel tartozik, ha személyével összeférhetlenségi ok áll fenn !)
- a Megbízó szakszerű támogatása a vállalkozási szerződések előkészítésében és megkötésében; írásbeli javaslat készítése a Megbízó számára a Projekt kivitelezésére kötött vállalkozási szerződések műszaki előírásaiban, a jogszabályokban vagy a tervdokumentációkban bekövetkezett változtatások miatt szükséges módosításokról és változtatásokról; annak írásban történő igazolása a Megbízó számára, hogy a vállalkozási szerződés rendelkezései megfelelőek, különösen a hatékony költség- és határidő-ellenőrzés és minőségbiztosítási eljárások (mintavételi, minősítési terv) biztosítása tekintetében.

2.2./ A kivitelezés időszakában:

A munkaterület biztosításának előkészítése:

- kitzúzési alappontok helyességének ellenőrzése és jegyzékük átadása az építési vállalkozóknak;
- hatósági- és közüzemi engedélyek, nyilatkozatok átadása az építési vállalkozók részére;
- munkahely-munkaterület átadása az építési vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;
- az építési vállalkozónak hivatalos átadásra kerülő dokumentációk átvizsgálása, az építési vállalkozók által tett módosítások és kiegészítések felülvizsgálata és véleményezése, jelentés a Megbízó részére;

- az építési vállalkozók által készített és benyújtott ütemtervek, esetleges részlettervek áttekintése és jóváhagyása.

Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- helyszíni ellenőrzések:
az „É I” műszaki ellenőr legalább heti egy, a Kossuth 7. sz. épület felújítása során az épületgépész és az épületvillamossági műszaki ellenőr a kivitelezés megfelelő időszakában szükség szerint illetve a munkák igényének megfelelő alkalommal.
Az ellenőrzés keretében fényképes és videós dokumentációt kell készíteni 5 példányban hetente;
- a műszaki ellenőri iratok kezelése, a tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, a beépített anyagok, szerkezetek és berendezések minőségtanúsításának ellenőrzése, hatósági engedélyek, hatósági előírások, határidők és a minőségi előírások, valamint a szerződések megtartásának folyamatos ellenőrzése, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele; a hibák, hiányosságok, eltérések bejegyzése az építési naplóba,
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések előírt határidőn belüli megírása; az építési napló bejegyzéseinek, egyéb jegyzőkönyveknek ellenjegyzése, észrevételezése,
- az építési vállalkozók számára a vállalkozási szerződésekben előírt jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- az építési vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;
- együttműködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevő szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek megbízottjaival, észrevételeik közlése és képviselése az építési vállalkozókkal szemben;
- műszaki illetve gazdasági szükségességgel indokolt tervváltozási javaslatok véleményezése, indoklása, továbbítása a Megbízó felé,
- az eltakarásra kerülő munkák eltakarás előtti ellenőrzése;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában;
- helyszíni egyeztető értekezletek (kivitelezés idején **hetente**, szükség esetén rendkívüli építéshelyszíni értekezletek) rendszeres megszervezése, részvétel az értekezleteken, a felmerült és megoldásra váró feladatok jegyzőkönyvi rögzítése, megoldásukra javaslat tétel. köteles rendszeres összehívására, tartására, az ezek vezetésére.
- a Megbízó igényei szerint műszaki, pénzügyi jelentések készítése.
- A Megbízott által vagy részvételével lebonyolított valamennyi értekezletről és megbeszélésről, jegyzőkönyvek, emlékeztetők, jelentések megküldése az érintettek részére tájékoztatásul és ellenőrzés céljából köteles haladéktalanul a Megbízó rendelkezésére bocsátani MS Word formátumban, e-mailben, és a Megbízó részére egy eredeti papírformátumú példányban.
- A Megbízó tájékoztatása a jogszabályokban előírt esetleges adatszolgáltatási, illetőleg egyéb határidőkről, valamint az ezzel kapcsolatos mulasztás jogkövetkezményeiről

Koordináció:

- a Projektben dolgozó vállalkozó(k) munkájának az összehangolása;
- A Szerződés teljesítésére vonatkozóan a Megbízott és a Megbízó hetente munkaértekezletet szervez. A munkaértekezletek napirendjét az aktuális helyzet és a megtárgyalandó témák alapján kell megállapítani. A munkaértekezletekről a Megbízott az értekezletet követő három munkanapon belül jegyzőkönyvet készít, melyet mindkét félnek jóvá kell hagynia. A munkaértekezlet összehívása a Megbízott feladata. Az értekezletre bármely fél hívhat résztvevőket a másik fél egyetértésével. Az értekezletek állandó meghívottjai: a Megbízó, a projekt menedzsment szervezet kijelölt képviselője, a kivitelező képviselői. (A további résztvevők a Megbízóval történt előzetes egyeztetés alapján.) A Megbízó biztosítja az esemény színhelyét. Az értekezlet egyéb technikai feltételeit a Megbízott biztosítja.

A Megbízott negyedéves jelentéseit a soron következő munkaértekezleten kell előterjeszteni. Az írásos jelentést legalább 5 nappal a szóbeli előterjesztés előtt be kell nyújtani a Megbízónak.

Szükség esetén, megfelelő indoklással bármely fél kérheti egyeztető megbeszélések megtartását, mely felkérésre a másik fél 8 napon belül köteles választ adni. A kérést elutasítani nem lehet, a megbeszélés megtartásában mindkét fél köteles együttműködni.

- koordinálási feladata kiterjed valamennyi építési helyszín tekintetében a munka-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdésekben.
- közreműködés a Projektek régészeti feladataival kapcsolatos, - Megbízót érintő feladatok ellátásában
- a Kossuth Lajos u. 7. sz. alatti épület felújítása kapcsán a Városházán folyó, illetve a Városháza működését zavaró, akadályozó munkák összehangolása a Hivatal munkarendjével,
- A Savaria Art Mozi felújítása kapcsán a Kőszegi utca felújítás, illetve az árkád pavilonsor megvalósítás kivitelezőjével való egyeztetések, a munkák kapcsolódási helyeken történő összehangolt végzése érdekében

Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- egy olyan rendszer létrehozása, amely a Szerződés teljes időtartamára vonatkozó feladatoknak, felelőségeknek megfelelően - beleértve a finanszírozók által megkívánt fizikai és pénzügyi előrehaladási jelentéseket is - tartalmazza azokat a szabályzatokat, feladat-leírásokat, amelyeket a Projekt végrehajtása során kell alkalmazni és betartani. A rendszernek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a Projekt számítógépes nyilvántartási és monitoring háttérét is biztosítsa. A szokásos előrehaladási jelentések javasolt formátumát előzetes jóváhagyásra be kell nyújtani a Megbízóhoz és a munkák előre haladtával ezt úgy kell alakítani, hogy a vállalkozók és szolgáltatók által biztosított adatok és jelentések hatékonyan felhasználhatók és beépíthetők legyenek.
- A Megbízott feladatainak teljesítése során **rendszeres jelentéseket**, ill. a Megbízó kérésére külön jelentéseket készít a Projekt tervezésével, építésével, kivitelezésével, befejezésével, minőség-ellenőrzésével és üzemeltetésével kapcsolatban, különösen a minőség, a határidők és a költségek figyelembevételével. A Megbízott összefoglaló jelentést készít a Projekt használatba vételét követően.
- Feldolgozza az építési szerződések valamennyi vonatkozó adatát és a Projekt tényleges és pénzügyi előrehaladásáról a Megbízónak küldött jelentéseket előkészíti. A költség- és ütemterv-ellenőri feladatokat elvégzi, a költségvetést és az előrehaladást figyelemmel kíséri a tervezett pénzforgalom és a jóváhagyott ütemterv viszonyában, igazolja hogy az építés a terveknek megfelelően halad, és tartalmazza a munka készültségi fokát.
- Feladata a számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi igazolása és a Megbízó részére a kifizethetőség igazolása (teljesítés igazolás), az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.
- A Megbízott a Megbízónak a Projekttel kapcsolatosan a Támogatási szerződésben meghatározott jelentéseket készít. A Megbízott a Megbízó beszámolási kötelezettségével kapcsolatos követelményeket és a fizikai jellemzőket a beruházás előrehaladásának nyomon követését segítő mutatók meghatározását, a Támogatási szerződésben meghatározottak szerint köteles elkészíteni, közreműködik a pályázati támogatás lehívásában;
- A mutatók aktuális értékeiről a Megbízottnak a heti munkamegbeszéléseken, illetve a célértékek eléréséről a zárójelentésében be kell számolni.
Ha a mutatók adott beszámolási időszakhoz tartozó tervezett értékei nem teljesülnek, az eltérés okait fel kell tární. Lemaradás esetén javaslatot kell tenni annak behozatalára, illetve a lemaradást okozó tényezők kiküszöbölésére, csökkentésére.
A zárójelentéshez mellékelni kell a végszámlát.
- A Megbízottnak a fenti jelentéseit 5 nyomtatott példányban és 2 elektronikus dokumentumban kell a Megbízó által kinevezett Projektmenedzser részére benyújtania
- Előfordulhat, hogy a Megbízottnak a Megbízó írásbeli kérésére, a kérelemben megjelölt tartalommal soron kívüli jelentést kell készíteni. Az ilyen jelentéseket méltányos határidőn belül, a Megbízóval egyeztetve kell benyújtani. A Megbízott **külön jelentést** köteles készíteni akkor, ha a Projekt megvalósítása során az eredeti projekt-tervekhez képest fizikai, mennyiségi eltérést, illetve a Támogatási szerződésben rögzített határidőkhöz viszonyított, a Projekt végrehajtást veszélyeztető mértékű késedelmet tapasztal/észlel, illetve az ilyen fizikai, mennyiségi eltérés és késedelem bekövetkezésének a veszélye fennáll. A külön jelentést az eltérés észlelésétől számított 2 munkanapon belül egyidőben közvetlenül kell megküldeni a Megbízó részére.

Az átadás-átvételi eljárás szabályszerű lefolytatása:

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

A kivitelezési szakasz lezárása:

- a használatbavételi eljárások lefolytatása a Megbízó nevében;
- a megvalósulási tervek átvizsgálása, jóváhagyás és igazolása;
- a pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása, aktiválások előkészítése az üzembe helyezők nevében;
- a különféle támogatások és források elszámolása, számítógépes nyilvántartás működtetése;
- a végleges pénzügyi elszámolás elkészítése, szükség esetén annak kiegészítése;
- a keletkezett dokumentációk és iratanyagok rendszerezése és átadása a Megbízónak.

3./ A jótállási időszak alatt és annak végén:

- az egyes építmények, illetve létesítmények állapotának folyamatos figyelemmel kísérése; az előírt időn belüli utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása; a feltárt, ill. az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavíttatása;
- a teljesítési igazolások áttekintése;
- a záró kifizetési igazolás kiadása.

4./ Az árubeszerzésekkel kapcsolatos feladatok:

- A Szombathely Kossuth L. u. 7. sz. alatti épület felújítása kapcsán az eszközbeszerzések (berendezések, felszerelések, számítástechnikai eszközök) közbeszerzési eljárásához a műszaki dokumentáció szerződéstervezet összeállítása
- ellenőrzési feladatok teljes körű elvégzése: a leszállított áruk és eszközök műszaki leírásban szereplő paramétereinek ellenőrzése, a szükséges hiánypótlások meghatározása, a gépekkel, eszközökkel együtt leszállított dokumentumok ellenőrzése és szükség esetén a hiányok pótoltatása, az átadás-átvételi eljárásokon való részvétel, azok dokumentálása;
- 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.

IV. A MEGBÍZÓ FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- írásbeli és szóbeli információ-szolgáltatás az adott intézkedéssel kapcsolatosan felmerülő témákban; a Projekthez kapcsolódó dokumentációk átadása olyan formában, ahogy azok a Megbízó rendelkezésére állnak;
- koordináció a Projekt megvalósításában közreműködő személyekkel. A döntések továbbítása a Megbízottnak;
- a Megbízott jelentéseinek felülvizsgálata és jóváhagyása;
- részvétel a Megbízott által szervezett megbeszéléseken, a megbeszélés helyszínének biztosítása;
- a vállalkozók és szolgáltatók Megbízott által felülvizsgált és teljesítési igazolással ellátott számláinak továbbítása a Közreműködő Szervezetnek;

- a Megbízott benyújtott számláinak felülvizsgálata és jóváhagyás esetén továbbítása a Közreműködő Szervezetnek.

V. KAPCSOLATTARTÁS ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉS A MEGBÍZÓ ÉS A MEGBÍZOTT KÖZÖTT

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

Önkormányzat részéről döntési jogkörrel meghatalmazott képviselő:

Név: SZMJV polgármestere

Telefon: +36/94/520-125

Telefax: +36/94/520-231

Önkormányzat részéről közreműködő munkatársak:

Név: Katona Éva

Telefon: +36/94/520-239

E-mail: katona@szombathely.hu

Név: Tóth István

Telefon: +36/94/520-260

Telefax: +36/94/520-264

E-mail: toth.istvan@szombathely.hu

Név: Szabóné Marton Erzsébet

Telefon: +36/94/520-348

Telefax: +36/94/520-264

E-mail: szabone.erszebet@szombathely.hu

A Projektmenedzsment szervezet részéről:

SZOVA ZRT Városfejlesztési Egység vezetője

(Szombathely, Welther Károly u. 4.)

Telefon/fax: +36/94/522-968

A Megbízott által kapcsolattartásra kijelölt személy(ek):

Név: Dr. Karner Gyula

Telefon: 06-30- 944-7629, 06-1-325-1798

Telefon/fax: 06-96-550-814

E-mail: karner.gyula@gyorberkft.t-online.hu

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

VI. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

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

- Az építési szerződésekben foglaltak megvalósultak, a jelen Szerződéssel érintett rész tekintetében a Projekt valamennyi építési tevékenysége műszakilag és pénzügyileg (elszámolások, kifizetések, aktiválás stb.) megvalósult;
- A beszerzésekre vonatkozó szerződésekben foglaltak megvalósultak, a Projekt valamennyi beszerzése (leltárba vétel, elszámolások, kifizetések, aktiválás stb.) megvalósult.
- jóváhagyott formában rendelkezésre állnak az építési szerződésekben előírt, a vállalkozó(k) által elkészítendő, a Megbízott által jóváhagyott kézikönyvek, tervek, rajzok,
- a Projekt keretében létrehozott létesítmények rendelkeznek a működéshez szükséges engedélyekkel és üzembe helyezték őket;
- a vállalkozási szerződésekben kikötött jótállási időszak eltelt és az I. pontban felsorolt valamennyi szerződés lezárásra és elszámolásra került.

VII. A MEGBÍZOTTI DÍJ ÉS ANNAK ELSZÁMOLÁSA

1./ A részszámlák és a végszámlák befogadása a **mindenkor hatályos jogszabályok**, valamint a KIEPR-2008-0006/NYDR. regisztrációs számú pályázati rendszer **kifizető hatóságának eljárásrendje szerint** történhetnek.

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

A megbízotti díj egy része a KIEPR-2008-0006/NYDR regisztrációs számú a „Belváros kulturális és üzleti célú megújítása „ című projekt keretében kerül elszámolásra. Az elvégzett feladatok díja minden számla esetében az alábbi megoszlásban kerül kifizetésre:

A Savaria Art Mozi esetében 15% önkormányzati forrás, 85% pályázati finanszírozás. Az Ajánlatkérő a megkötött Támogatási szerződés alapján a pályázatban rá eső 15 %-os önerő összegét saját költségvetésében biztosítja, míg a vállalkozási díj 85 %-ának fedezete a Támogatási szerződésben meghatározottak szerint biztosított.

A Kossuth L. u. 7. sz. felújítás esetében 20% önkormányzati forrás, 80% pályázati finanszírozás. Az Ajánlatkérő a megkötött Támogatási szerződés alapján a pályázatban rá eső 20 %-os önerő összegét saját költségvetésében biztosítja, míg a vállalkozási díj 80 %-ának fedezete a Támogatási szerződésben meghatározottak szerint biztosított.

A Megbízott tudomásul veszi, hogy a beruházás pénzügyi fedezetének egy része az uniós költségvetési forrásból biztosított, ezért az ebből eredő esetleges változások miatt (a Támogatási szerződés tartalmának függvényében) a Megbízó által kezdeményezett módosítást, vagy nyilatkozatot a Megbízott „Vis major” esetként fogadja el, ennek megfelelően a Megbízóval szemben követelést nem támaszthat, kivéve az addig elvégzett munkák ellenértékének megtérítését. A Megbízottat a III/ pontban részletezett tevékenységéért nettó **5 320 000,-Ft + ÁFA**, azaz **ötmillió-háromszázhuszezer forint + Általános forgalmi adó** megbízotti díj illeti meg. (A Szombathely, Kossuth Lajos u. 7. sz. alatti műemlék épület felújítása és Városházához csatolása, kiviteli munkáinak műszaki ellenőri feladatainak ellátása, a tervellenőri feladatok elvégzése, a Kossuth L. u. 7. sz. alatti épületben az eszközbeszerzések kapcsán szükséges feladatok elvégzése 2 926 000,- Ft + áfa, a Szombathely, Savaria Art Mozi külső felújítása és árkád átalakítása kiviteli munkáinak műszaki ellenőri feladatainak ellátása, a tervellenőri feladatok elvégzése 2 394 000,- Ft + áfa). A megbízotti díj ÁFA tartalmára és kifizetésének körülményeire vonatkozóan a felek a szerződésre érvényes, mindenkor hatályos jogszabályok szerint járnak el.

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

- A Megbízott a kivitelezés időszakában, – a munkaterület átadástól a műszaki átadás-átvétel eljárásig – **három részszámlát nyújthat be**. A részszámlázás során a megbízotti díj max. 30-30%-a a kivitelezés készülttségéhez viszonyítva teljesítményarányosan kerülhet kifizetésre. A készülttségi fok tekintetében a felek a kivitelezésre vonatkozó ütemtervekben foglalt mértéket fogadják el irányadónak. A végszámla benyújtására (min. 10%) a **zárókifizetési kérelem - a Projekt menedzsment szervezet általi - kifizető hatósághoz való leadás előtt, legkésőbb 5 munkanappal** kerülhet sor. A számlák befogadásának feltétele az alakilag és tartalmilag megfelelő számla kiállítása és a teljesítés igazolás megléte. A Megbízó részére kiállított részszámlák kibocsátásánál a Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó 2009. évi költségvetésében a Savaria Mozi felújítására a 15%-os önkormányzati forrás mellett bruttó 1 770 000,- Ft, a Kossuth 7 sz. épület felújítására a 20%--os önkormányzati forrás mellett bruttó 580 000,- Ft áll rendelkezésre, mely összeg az önkormányzati önrész áfás részét tartalmazza.

A számláknak mind formai, mind pedig tartalmi szempontból meg kell felelniük a szabályosan kiállított számlákkal szemben támasztott jogszabályi követelményeknek. A Megbízó kizárólag valamennyi fenti feltételnek megfelelően kiállított számla alapján teljesít kifizetést.

A megbízotti díj magában foglalja a teljesítéssel összefüggésben a megbízott részéről felmerülő valamennyi költséget.

- A Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízott számlája alapján az esedékes **15 %-os / 20 %-os önkormányzati forrásnak megfelelő** megbízotti díjat, a szerződésszerű teljesítést követő 60 (hatvan) napon belül, kiegyenlíti a Vállalkozó **UNICREDIT Bank 10900011-00000005-50080002 bankszámlájára** történő átutalással. A felek rögzítik, hogy a Támogatási szerződés alapján, a támogatás folyósítása közvetlenül a Megbízott részére történő kifizetéssel történik, a Megbízót terhelő, a számla támogatáson felüli összeg kifizetésének igazolása mellett. Erre tekintettel a 85 %-os / a 80 %-os pályázati forrásnak megfelelő megbízotti díjat a ROP Kifizető Hatóság – a Támogatási szerződésben megjelölt közreműködő szervezet – szállítói kifizetéssel a pályázatban és a Támogatási szerződésben meghatározott határidők figyelembevételével megfizeti a Megbízott **UNICREDIT Bank 10900011-00000005-50080002 bankszámlájára**. A számlákat 4 példányban kell a Megbízónak átadni.
- A számlák kibocsátásának feltétele, hogy a kivitelezési ütemtervben kijelölt százalékos készültségi szint elvégzése az építési naplóban rögzített legyen, a Megbízó a szakmai teljesítés igazolását kiállítsa. A számlák kibocsátásához szükséges teljesítés szakmai igazolására Lakézi Gábor a Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály vezetője jogosult. **A szakmai teljesítés igazolását a projektmenedzser szervezetnek is el kell végezni.**

VIII. A SZERZŐDÉS BIZTOSÍTÉKAI

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

2./ A Megbízott az ajánlatban szereplő nettó ajánlati ár **5 %-ának megfelelő mértékű, 266 000,-Ft összegű teljesítési biztosítékot** köteles nyújtani a szerződés hatálybalépésétől számított 8 napon belül, melynek érvényessége a szerződés tárgyát képező kivitelezési munka végleges műszaki átadás-átvételét követően a 36 hónapos jótállási időszak végéig tart.

A biztosíték formája a Megbízott az ajánlatában („I” melléklet) meghatározott :

- **bankgarancia biztosítása.**

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

A teljesítési biztosíték összege részletekben is igénybe vehető.

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

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

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

IX. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

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

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

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

Handwritten signature

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

X. A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

1./ A megbízás megszűnésére a Ptk előírásai vonatkoznak.

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

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

XI. A VITÁK RENDEZÉSE

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

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

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

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

4./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a – magyar jog kollíziós szabályainak kivételével - magyar jog előírásait kell alkalmazni./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, valamint az egyéb mindenkor hatályos kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók..


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

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

A szerződés elválaszthatatlan részét képezik: Ajánlati felhívás, Támogatási szerződés, Dokumentáció, Ajánlat, a megbízás tárgyát képező feladatokra kötött vállalkozási szerződések. .

Kelt: Szombathelyen, 2009. november hó .27. napján.


.....
megbízó A kötelezettségvállalást pénzügyileg
ellenjegyezte


.....
megbízott

2009.....év hó nap