

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely egyrésztől Vác Város Önkormányzata, 2600 Vác, Március 15. tér 11. mint megbízó (továbbiakban: Megbízó) képviseli: dr. Bóth János polgármester, másrésztől KORTEX Mérnöki Iroda Kft., 1024 Budapest, Lövház u. 24. cégjegyzék szám: 01-09-679597, adószám: 10220065-2-41) mint megbízott (továbbiakban: Megbízott) képviseli: Schepác László cégvezető között az alábbi helyen, időben és feltételekkel az alábbiak szerint jött létre.

I. A MEGBÍZÁS TÁRGYA ÉS TARTALMA

A Felek előzményként rögzítik, hogy a Megbízó közbeszerzési eljárást folytatott le a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 299. § (1) bek. b) pontja alapján a Jávorszky Ödön Kórház 2600 Vác, Argenti Döme tér 1-3. rekonstrukciós beruházás lebonyolításának kiválasztására, mely eljárás nyertese, a Megbízott lett.

1. A megbízás tárgya:
A Jávorszky Ödön Kórház, 2600 Vác Argenti Döme tér 1-3. rekonstrukció IV. üteme lebonyolítói feladatai körében a Megbízó a Megbízottat az alábbi ügyek ellátásával bízta meg:
 - 1.1. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírásai szerint a közbeszerzési eljárások bonyolítása, döntés előkészítése;
 - 1.2. A beruházás előkészítésével, kiviteli tervdokumentációjával kapcsolatos lebonyolítói feladatok;
 - 1.3. A beruházás megvalósításával (kivitelezésével) kapcsolatos lebonyolítói feladatok (a műszaki ellenőri feladatok ellátásának kivételével);
 - 1.4. A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárásával, a birtokba-adásával és a használatbavételi eljárással kapcsolatos lebonyolítói feladatok;
 - 1.5. Az utó-felülvizsgálati eljárásokkal, szavatossági és garanciális igények érvényesítésével kapcsolatos lebonyolítói feladatok.

A felek jogaira és kötelezettségeire a jelen szerződésben foglaltak, továbbá a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) így különösen annak 474-483 §-ai az irányadók.

II. A MEGBÍZOTT TEVÉKENYSÉGÉNEK RÉSZLETEZÉSE

Az I. fejezetben meghatározott ügyek ellátása során a Megbízott a beruházás lebonyolításával kapcsolatosan az alábbi tevékenységeket látja el:

ad. 1.1. A beruházásban részt vevő személyek/szervezetek kiválasztásával kapcsolatos közbeszerzési eljárások lebonyolítása:

1.1.1. A Megbízó utasításainak megfelelően kidolgozza a különböző a közbeszerzési eljárások elbírálásának szempontrendszerét, valamint a feladat ellátáshoz szükséges alkalmassági feltételeket.

1.1.2. A Kbt. előírásai szerint (kiemelt figyelemmel a 40. §-ra) a Megbízott meghatározza a lefolytatandó eljárások fajtáját, az értékhatártól függően. Továbbá elkészíti valamennyi szükséges közbeszerzési eljárás ajánlati felhívását és ajánlati dokumentációját és gondoskodik a közbeszerzési hirdetmények megjelentetéséről. Az ajánlati dokumentáció részét képező közbeszerzési műszaki leírások elkészíttetését illetően a Megbízó utasításai alapján jár el.

Lebonyolítandó közbeszerzési eljárások:

- generáltervező kiválasztása a kiviteli tervek elkészítésére,
- építési kivitelezést végző szervezet kiválasztása,
- műszaki ellenőrzést végző személyek/szervezetek kiválasztása,
- könyvvizsgálatot végző személy/szervezet kiválasztása,
- a nyilvánosság felé kommunikációt és tájékoztatást biztosító szervezet kiválasztása,
- menedzsment részére szakértői tanácsadó szolgáltatás beszerzése,
- orvostechnológiai eszközök, berendezések beszerzése,
- projektirányítási kézikönyv beszerzése,
- beépített / mobil bútorok beszerzése,
- a menedzsment tevékenységéhez szükséges egyéb eszközöknek és szolgáltatásoknak a beszerzése,
- közreműködés jogi szakértői szolgáltatást nyújtó szervezettel/személlyel történő szerződéskötésben (amely/aki ellátja a közbeszerzési tanácsadói, független közbeszerzési tanácsadói feladatok elvégzését is),

A fent felsorolt tételek a szerződéskori ismeretek szerint lebonyolítandó közbeszerzések. Jelen szerződés tárgyához tartoznak az időközben felmerülő és szükségszerűen lebonyolítandó egyéb közbeszerzési eljárások is.

1.1.3. Részt vesz az ajánlattételt megelőző, konzultáción, helyszíni bejáráson és összeállítja a konzultációs jegyzőkönyveket.

1.1.4. A közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlattevői kérdések megválaszolása a Megbízóval történő egyeztetést követően.

1.1.5. Elvégzi a Kbt. szerinti ajánlati biztosítékkal, ajánlatok bontásával, jegyzőkönyvezésével, stb. kapcsolatos lebonyolítási tevékenységeket a Megbízó székhelyén.

1.1.6. Véleményezi és kiértékeli a beérkezett ajánlatokat a közbeszerzési eljárásban meghirdetett elbírálási szempontrendszer alapján, és Megbízó részére döntés-előkészítő szakvéleményt készít.

1.1.7. Részt vesz a Megbízó által tartott döntés-előkészítő egyeztetéseken.

- 1.1.8. Lefolytatja az eredményhirdetést, majd azt követően összeállítja a Kbt.-ben közzétételre előírt hirdetményeket, valamint a résztvevő cégeknek megküldendő dokumentumokat és a törvényi határidőn belül megküldi azokat az illetékeseknek.
- 1.1.9. Előkészíti a szerződések megkötését.
- 1.1.10. Minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében a Kbt.-ben meghatározott egyéb lebonyolítói tevékenységek elvégzése. Jogorvoslat esetén az ajánlatkérő érdekeinek szakmai képviselője – jogi képviselőt biztosítása nélkül – a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt, és amennyiben szükséges az ezt követő jogorvoslati fórumokon.

ad. 1.2. A beruházás előkészítésével, kiviteli tervdokumentációjával kapcsolatos lebonyolítói tevékenységek:

- 1.2.1. Részt vesz a kiviteli tervkészítéssel kapcsolatos, a szakhatóságokkal, a Megrendelő és Üzemeltető képviselőivel folytatott egyeztetéseken, a tárgyalásokról szükség szerint feljegyzést, emlékeztetőt illetőleg jegyzőkönyvet készít.
- 1.2.2. A Megbízó által megrendelt kiviteli tervdokumentáció kivitelezésre való alkalmasságát megvizsgálhatja, ellenőrizheti a Megbízó szerződött műszaki ellenőreivel, egyezteti a kialakult álláspontot a tervezővel. Szükség esetén – a Megbízó egyetértésével – igényli a tervdokumentáció kijavítását vagy szükség szerinti kiegészítését.
- 1.2.3. A javított tervdokumentációt ismételt megvizsgálata és ellenőrzése után – a Megbízóval előzetesen egyeztetve – javasolja elfogadásra vagy további helyesbítésről gondoskodik. Ellenőrzi a szükséges engedélyek meglétét, lejáratát, valamint amennyiben ez szükséges, meghosszabbításukról Megbízó felé intézkedik.
- 1.2.4. A kivitelezésre alkalmas tervdokumentációt átadja a nyertes ajánlattevőnek.
- 1.2.5. A tervezői művezetési szerződést aláírásra előkészíti Megbízó részére.

ad. 1.3. A beruházás kivitelezésével kapcsolatos lebonyolítói tevékenységek:

- 1.3.1. A felvonulási- és munkaterületet munkavégzésre alkalmas állapotban átadja a vállalkozó, kivitelező részére és az átadás tényét, körülményeit jegyzőkönyvben rögzíti.
- 1.3.2. Az építési engedélyben, a hatósági előírásokban foglaltak, továbbá az ajánlati dokumentációban meghatározott minőségi követelmények teljesülése érdekében gondoskodik arról, hogy a kivitelezés csak az elfogadott tervek alapján történjen. Amennyiben tervmódosítás szükséges, indoklással ellátva

időben jelzi a Megbízó felé. A Megbízó a tervmódosítást szükség esetén megrendeli.

- 1.3.3. Az építési engedélyben és hatósági előírásokban foglaltak, valamint a jóváhagyott kiviteli tervek alapján a kivitelezést rendszeresen ellenőrizteti a megbízott műszaki ellenőrökkel mennyiségi és minőségi vonatkozásban. A műszaki ellenőrzési tevékenységek keretén belül:
- 1.3.3.1. Az építési napló vezetését, a megbízott műszaki ellenőrök bejegyzéseit ellenőrzi, ellenjegyzi, a szükséges bejegyzéseket megteszi az ajánlatában vállalt határidőkön belül (az építőipari kivitelezési tevékenységről, az építési naplóról és a kivitelezési dokumentáció tartalmáról szóló 290/2007.(X.31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően).
- 1.3.3.2. A minőség biztosítása, az ütemterv szerinti munkavégzés, a szervezett munkafeltételek megteremtése érdekében rendszeres heti kooperációs értekezleteket szervez, lefolytat és jegyzőkönyvet készít, melyet rendszeresen megküld a Megbízó részére a kooperációt követő 3 munkanapon belül.
- 1.3.3.4. A felhasználásra kerülő anyagok, szerkezetek, félkész- és késztermékek ellenőrzése körében:
- az előírások szerinti minőségi tanúsítványokat, műbizonylatokat ellenőrzi,
 - ellenőrzi, hogy a tanúsított minőségi tulajdonságok a szabványoknak és más előírásoknak, a terveknek, illetve műleírásoknak megfelelnek-e.
- 1.3.3.5. A munkavégzés, a technológiai fegyelem és munkaeredmény ellenőrzése körében:
- rendszeresen ellenőrzi, ellenőrizteti, hogy a kiviteli tervek szerint az előírások betartásával készül-e a munka,
 - szabálytalan munkavégzés, kiviteli hiba észlelése esetén a szabálytalanság megszüntetésére, kijavítására intézkedik és annak megtörténtét ellenőrzi, ellenőrizteti, igazolja,
 - a kötelező munkaközi vizsgálatok (mintavétel, próba, stb.) megtörténtét ellenőrzi, ellenőrizteti,
 - elvégezteti az eltakarásra kerülő munkarészek minőségi, mennyiségi ellenőrzését,
 - a munkavégzésről havonta – szükség esetén kéthetente – feljegyzést, kimutatást készít.
- 1.3.4. A Megbízó által utólag elrendelni szándékozott változtatások, illetve pótmunkák, ár-határidő hatását előzetesen értékeli és arról a Megbízót tájékoztatja. Javaslatot tesz a Megbízó részére a szerződés módosítására.
- 1.3.5. A tájékoztatás alapján született megbízási döntésnek megfelelően, a Megbízó írásbeli utasítása szerint rendeli el a pótmunkát.
- 1.3.6. A vállalkozási díj elszámolásával összefüggésben a szerződésekben rögzített műszaki ütemezés szerint elkészült munkákat ellenőrzi, ellenőrizteti és a teljesítést jegyzőkönyv felvételével igazolja.

1.3.7. Elvégzi a benyújtott vállalkozói számlák alaki és tartalmi felülvizsgálatát, jóváhagyása esetén a munka elvégzését és a számla elfogadott összegének kifizetésére vonatkozó javaslatot a számlán igazolja. Javaslatot tesz a Megbízónak az ellenőrzött számlák elfogadott összegének kifizetésére olyan időpontban, hogy a számla a Vállalkozói szerződésben meghatározott átutalási időn belül kiegyenlíthető legyen. Lefolytatja az esetleges számlavitákat a Megbízó nevében, azonban tartozás elismerésére és jogról való lemondásra nem jogosult.

ad. 1.4. A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárásával, a birtokba adással, valamint használatba vételi engedélyezési eljárással kapcsolatos tevékenységek:

1.4.1. Az átadás-átvételi eljárás alapját képező átadási dokumentáció ellenőrzése és kiértékelése.

1.4.2. A Megbízó/Üzemeltető bevonásával részt vesz a technológiai berendezések üzemi próbáin, próbaüzemeltetésen és a szerződésben rögzített paraméterek teljesítését igazoló méréseken. Gondoskodik arról, hogy a kijelölt kezelő személyzet kioktatása az üzempróbák és próbaüzemek alatt megtörténjen.

1.4.3. A vállalkozó készre jelentése alapján összehívja, megszervezi, levezeti és bizonylatolja a műszaki átadás-átvételi eljárást a Ptk. és a kapcsolódó szakmai előírások betartásával.

1.4.4. Az átadás-átvételi eljárás során jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a mennyiségi és minőségi hibajegyzéket és hiánypótlásokat határidőkkel együtt, ezekre a részekre eső költségvetési összegeket, valamint az érvényesíteni kívánt szavatossági igényeket.

1.4.5. Intézkedik a hiánypótlásra, hibajavításra, ellenőrzi és igazolja annak határidőre való megtörténtét, majd javaslatot tesz a Megbízónak a beruházás át vételére.

1.4.6. Közreműködik a használatbavételi engedély – szükség szerint rész-használatba vételi engedélyek – megszerzésében, és az ahhoz szükséges közműnyilatkozatokat beszerzi.

1.4.7. Gondoskodik arról, hogy a Megbízó által megjelölt üzemeltető részére rendelkezésre álljon az összes időközi változások átvezetésével, a tényleges megvalósult állapotot feltüntető átadási tervdokumentáció, továbbá az egyes berendezések szakszerű üzemeltetéséhez és karbantartásához szükséges kezelési, karbantartási utasítás, valamint a minőségi tanúsítványok és garanciajegyek.

1.4.8. A birtokbaadás és az utó-felülvizsgálati eljárás időpontja között jelentkező hibák, hiányosságok kijavítására a Megbízó értesítése alapján intézkedik. A Megbízó által bejelentett szavatossági és garanciális igényeket érvényesíti, a hiba kijavítását ellenőrzi.

- 1.4.9. A használatba vételi eljárást követően részt vesz a pénzügyi elszámolások elkészítésében, az aktiváláshoz és a statisztikai jelentések elkészítéséhez szükség szerint adatot szolgáltat a Megbízó részére.
- 1.4.10. A beruházás sikeres műszaki átadás-átvételi eljárás befejezését követő 60 napon belül a Megbízott köteles a teljes megvalósult állapotot tartalmazó terveket, iratokat és dokumentumokat iratjegyzékkel ellátva a Megbízónak vagy az általa megjelölt képviselőjének egy példányban átadni.

ad. 1.5. Az utó felülvizsgálati eljárással kapcsolatos lebonyolítói tevékenységek:

- 1.5.1. A Megbízott a hibák felmérésével előkészíti, kitűzi, megszervezi és lebonyolítja az utó felülvizsgálati eljárást, arról jegyzőkönyvet készít, amelyen rögzíti a felülvizsgálat során feltárt hibákat és hiányosságokat.
- 1.5.2. A Megbízó utasításainak megfelelően intézkedik a hibák, hiányosságok kijavítására, ellenőrzi és igazolja azok megtörténtét.
- 1.5.3. Előkészíti a vállalkozók által el nem ismert szavatossági és garanciális igények peres úton való érvényesítését, az esetleges peres eljárásban Megbízó érdekében, tanácsadóként – külön díjazás nélkül – részt vesz.

2. Egyéb, a beruházás megvalósulásának egészével kapcsolatos lebonyolítói tevékenységek:

- 2.1. A beruházásról annak teljes folyamata (előkészítés, megvalósítás) alatt a Megbízó részére szükség szerint adatot szolgáltat.
- 2.2. A Megbízott nyilvántartja és a hatályos rendelkezésnek megfelelően kezeli a beruházással összefüggő szerződéseket.
- 2.3. A Megbízó igényei szerint a Megbízott közreműködik a közbeszerzési eljárás során a benyújtott ajánlatok értékelésében.

III. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A Megbízó a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg átadja a beruházás lebonyolításához szükséges mindazon iratokat, terveket, dokumentumokat, engedélyeket melyek a Megbízott részére a tevékenységének ellátásához szükségesek.
2. A Megbízott köteles a beruházás kapcsán tudomására jutott információkat, valamint a munka során készült dokumentumokat bizalmasan, az üzleti titoktartás szabályai szerint kezelni. A Megbízó hozzájárulása nélkül azokba betekintést nem engedhet, publikációkban fel nem használhatja.

3. A Megbízott tevékenységéről és a munka állásáról a Megbízót folyamatosan tájékoztatja a kooperációs jegyzőkönyv megküldésével, szükség szerint javaslatot tesz a célszerűnek tartott intézkedésekre vonatkozóan.
4. A Megbízott a Megbízó utasítása szerint és érdekeinek érvényesítésével, megóvásával köteles eljárni. A Megbízott csak a Megbízó erre felhatalmazott képviselőjétől fogadhat el utasítást.
 - 4.1. A Megbízó a Megbízott tevékenységéhez szükséges beruházói állásfoglalásokat és döntéseket – amennyiben az a Képviselőtestület vagy valamely bizottság döntését nem igényli – az előterjesztés, illetve javaslat kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül adja meg. Ezen előterjesztéseket, illetve javaslatokat a Megbízott köteles olyan időben előterjeszteni, hogy a Megbízó kötelezettségének késedelem nélkül eleget tudjon tenni.
 - 4.2. Amennyiben a Megbízott – az ügy jellege, vagy más indokolt körülmény folytán soron kívüli állásfoglalást, döntést kér, azt a Megbízó – amennyiben az a Képviselőtestület vagy valamely bizottság döntését nem igényli - soron kívül, de legfeljebb 3 napon belül adja meg.
5. A Megbízott a beruházás kivitelezésével kapcsolatos tárgyalások, egyeztetések, kooperációs értekezletek időpontjáról és tárgyáról a Megbízót minden esetben kellő időben, de legalább 5 nappal korábban köteles értesíteni, a napirendben megjelölve azon kérdéseket, amelyekben várhatóan a Megbízó állásfoglalása szükséges. A Megbízott a tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a Megbízónak 3 munkanapon belül köteles megküldeni.
6. A Megbízott a jelen szerződésben megnevezett közreműködőkön kívül külső szakértőt, egyéb közreműködőt csak a Megbízó előzetes hozzájárulásával vehet igénybe. A közreműködő tevékenységéért a Ptk. 475. §-a szerint felel.
7. A Megbízó jogosult a beruházás teljes időszakában annak megvalósulásáról, vagy egyes konkrét kérdésekről a 4. ponton túlmenően tájékoztatást kérni, a megbízás teljesítése során keletkezett iratokba betekinteni.
8. A Megbízó a megkötött vállalkozói szerződések szerint időben folyamatosan biztosítja a beruházás pénzügyi fedezetét.
9. A Megbízó biztosítja a munkaterület átadási kötelezettség teljesítésének feltételeit és jogszavatossággal tartozik azért, hogy a munkaterületen történő folyamatos és tervszerű munkavégzést harmadik személy joga ne akadályozza.
10. A Megbízó köteles intézkedéseit (adatszolgáltatás, véleményezés, döntés, állásfoglalás) érdemben úgy megtenni, hogy azzal a beruházás végrehajtását ne akadályozza.
11. A Megbízó köteles a Megbízottat folyamatosan és kellő időben tájékoztatni minden, a megbízás tekintetében lényeges változásról, döntésről.

12. A Megbízó jogosult a jóváhagyott tervtől, illetve a megkötött szerződésektől eltérő igényét a Megbízotton keresztül érvényesíteni, ha annak szerződéses ár és határidő kihatásait elfogadja, pénzügyi fedezetét biztosítja.
13. A Megbízó jogosult a munkálatokat a megvalósítás bármely fázisában leállítani, azzal, hogy a leállítás, szüneteltetés szerződéses és pénzügyi következményeit magára vállalja.
14. A Megbízott a vállalkozótól átvett számlát 5 naptári napon belül ellenőrzi. Amennyiben a kifizetésnek akadálya van, azt visszaküldi a Vállalkozónak. A számla késedelmes kiegyenlítéséből származó következmények a Megbízót terhelik. A vállalkozói számla a Megbízó részére történő késedelmes továbbítása esetén a Megbízott az ebből eredő késedelmi kamatot viselni köteles.
15. A Megbízó a sikeres átadás-átvételi eljárás keretében az elkészült építményt egyidejűleg átveszi, gondoskodik annak biztonságos megőrzéséről, rendeltetésszerű üzemeltetéséről.

IV. MEGBÍZÁSI DÍJ ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK

1. A Megbízottat a jelen szerződésben meghatározott lebonyolítói feladataiért 11.900.000,- Ft + ÁFA azaz összesen tizenegymillió-kilencszázezer Ft + ÁFA megbízási díj illeti meg. A szerződésben a nettó (áfa nélküli) összegek az irányadók. Amennyiben az áfa törvény változik, úgy mindig a nettó összegekből kell kiindulni.
2. Az 1. pont szerinti megbízási díj a szerződés teljesítésére prognosztizált átalánydíj. A megbízási díj magában foglalja a megbízási ellátásával kapcsolatban a Megbízottnál felmerülő valamennyi költséget, kivéve a közbeszerzési hirdetések közzétételének költségeit, továbbá a hatósági díjakat, illetékeket, a fejlesztési hozzájárulások költségeit.
3. A megbízási díj kifizetésére a számla a Megbízó általi kézhezvételétől számított 60 naptári napon belüli átutalással kerül sor Megbízott 14700002-00101886-21011014 számú számlájára.
- 4., A megbízási díj kifizetésének ütemezése: a Megbízó a IV/1. pontban meghatározott megbízási díjnak a 95 %-át e szerződés tervezett idejére, azaz 28 hónapra vonatkozóan, 403.750 Ft + ÁFA egyenlő havi részletekben fizeti meg a Megbízott részére.
A Megbízott végszámlájának kifizetése – a megbízási díj 5%-a – a létesítmény használatba vételi engedélyének a Megbízó általi kézhezvételét követő 60 napon belül válik esedékessé.

V. TELJESÍTÉS

1. A jelen megbízási szerződés teljesítési határideje a beruházás kivitelezésére kötött kivitelezői szerződés határidejéhez igazodik. Amennyiben a kivitelezői szerződés határideje módosul, úgy ezen szerződés határideje is módosul. Megbízott a határidő módosulásával járó esetleges költségeket a megbízási díj kalkulálásánál figyelembe vette.
2. A beruházás tervezett határidői:
 - kiviteli tervek elkészítésének időpontja: 2009. 05 – 09. hó
 - kivitelezés megkezdésének időpontja: 2009. 12. hó
 - kivitelezés befejezésének időpontja (műszaki átadási eljárás megkezdésének időpontja): 2011. 02. hó
 - a használatba vételi engedély megszerzésének végső időpontja: 2011. 04. hó
3. A jelen szerződés teljesítetté válik a kivitelezésre kötött szerződésekben meghatározott utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatásával, a garanciák érvényesítésével.

VI. EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK

1. A Megbízó a lebonyolítás körébe tartozó szerződések kötelezettjeivel szemben a szerződések tárgyát képező jognyilatkozatokat, intézkedéseket a Megbízott útján tesz.
2. A Megbízott a szerződésben vállalt kötelezettségeire felelősségbiztosítással rendelkezik, melyet jelen szerződés tárgyát képező munkára is kiterjeszti és a másolatát a Megbízónak átadja a szerződéskötést követő 60 napon belül.
3. A beruházás megvalósításával kapcsolatos szerződések megszegéséből eredő igények érvényesítését – az esetlegesen felmerülő peres eljárások kivételével – a Megbízott a Megbízó képviseletében és javára folytatja le.
4. Ha a Megbízott az eljárása során a tőle elvárható összes intézkedést megtette és ennek ellenére az ütemterv szerinti rész vagy véghatáridők teljesítésének elhúzódása várható, vagy a kivitelezés megszakítása előre láthatóvá válik, úgy erről a Megbízott köteles a Megbízót írásban tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a késedelem vagy megszakítás okát, valamint a késedelem előrelátható időtartamát. Kivitelezői késedelem vagy megszakítás esetén a Megbízó a Megbízottal történő konzultáció után meghatározza, illetve módosítja a beruházási ütemtervet.
5. A műszaki átadás-átvételi eljárás teljesítését követő 60 napon belül a Megbízott köteles a megbízási lebonyolítására vonatkozó valamennyi, a teljes és megvalósult állapotot tartalmazó tervet és keletkezett iratot – iratjegyzékkel ellátva – a Megbízónak átadni.

6. A Megbízott szerződéses kötelezettsége az utó felülvizsgálati eljárásan felmerült hiányosságok, valamint a garanciális és szavatossági igények érvényesítésével zárul. Az ezen időszakban keletkezett terv- és iratanyagot iratjegyzékkel ellátva köteles a Megbízónak az eljárás lezárásakor átadni.
7. A Felek megállapodnak, hogy a közbeszerzési eljárások dokumentációját a Megbízott értékesíti és az ebből származó bevétel őt illeti.

VII. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

1. A Felek a szerződést annak teljesítése előtt közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.
2. A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a közöttük létrejött jogviszonyt folyamatosnak tekintik és az azonnali felmondás jogát kölcsönösen a súlyos szerződésszegés esetére korlátozzák.
3. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen a II. fejezetben megjelölt megbízotti kötelezettségek írásbeli felszólítás ellenére történő elmulasztása, illetve ha a Megbízott a feladatainak nem vagy nem megfelelő teljesítésével vagy a teljesítéssel összefüggő magatartással a Megbízónak kimutathatóan – kellő indok és kimentés nélkül – érdeksérelmet okoz.
4. A szerződő Felek mindegyike jogosult a másik félhez intézett írásbeli jognyilatkozattal (rendes felmondás) 3 hónapos határidővel felmondani.
A Megbízott a felmondási határidő leteltéig köteles a megbízás keretébe tartozó valamennyi szükséges feladatot ellátni, továbbá a jelen szerződés kapcsán a Megbízó által rendelkezésre bocsátott és a megbízás ellátása során keletkezett iratanyagot tételes iratjegyzékkel ellátva a Megbízó részére átadni. A Megbízott a felmondási határidő végéig elvégzett tevékenysége ellenértékét végszámlában jogosult érvényesíteni.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre, nyilatkozattételre és képviselőre jogosultak:
Megbízó részéről:
Megbízott részéről:
2. A szerződő Felek a jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsődlegesen tárgyalás útján kísérik meg rendezni azzal, hogy annak eredménytelensége esetén alávetik magukat a Megbízó székhelye szerint – hatáskörrel rendelkező – bíróság kizárólagos illetékességének.

3. E szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Megbízó által a közbeszerzés eljárásban kibocsátott ajánlattételi felhívás valamint a megbízott által benyújtott ajánlat.
4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk-nak a megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései, a Közbeszerzési Törvény, valamint a hatályos jogszabályi előírások az irányadóak.
5. A jelen szerződést a Felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és időben a cégjegyzésre igazoltan jogosult képviselőik által helybenhagyólag aláírják.

A jelen szerződés egymással szó szerint egyező 6 példányban készült melyek közül a Megbízó 4 pld-t, a Megbízott 2 pld-t tart meg.

Vác, 2009. február 27.

Megbízó

Megbízott