

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött Békés Város Önkormányzata (székhelye: 5630 Békés, Petőfi u. 2., képviselő: Izsó Gábor polgármester, pénzügyi ellenjegyző: Váczi Julianna osztályvezető) mint Megbízó, valamint a Napcsapda Magyarország Szolgáltató Kft (székhelye: 5600 Békéscsaba, Attila utca 23., képviseli: Berényi Károly ügyvezető), mint Megbízott között a következőkben részletezett feltételekkel:

1. pont A Szerződés tárgya:

Fotovoltaikus rendszer kialakítása Békés városban beruházás teljes körű és felelősségű műszaki ellenőri feladatainak ellátására.

2. pont – Teljesítési határidő:

A kivitelezővel összhangban de legkésőbb 2015. október 31-ig, valamint az 1 éves garanciális bejárás (külön díjazás nélkül) megtartása.

3. pont - Megbízási díj:

Nettó 150.000,-Ft

ÁFA 40.500,-Ft

Bruttó 190.500,-Ft

A vállalkozói díjat a Megbízó a beruházás sikeres műszaki átadása után fizeti ki a Megbízott számára, aki a számlát a Megbízó nevére, címére állítja ki.

4. pont - A Lebonyolító (műszaki ellenőr) feladatai

4.1 *Általános feladatok*

4.1.1 Megbízott képviseli a Megbízót harmadik féllel szemben a feladat lebonyolítása alatt minden fórumon és tevékenysége során gyakorolja jogait és teljesíti kötelezettségeit az építési munkákkal kapcsolatosan.

1. 4.1.2 Megbízott általános kötelezettsége, hogy az építési, felújítási munkák előkészítésének és megvalósításának szervezése, minőségi és mennyiségi ellenőrzése során úgy járjon el, ahogy az a Megbízó érdekeinek képviseletét legjobban szolgálja. Tevékenységével biztosítja, hogy az építési munkák műszakilag kifogástalanul, az előírt pénzügyi kereten belül, a megadott határidőre készüljenek el.

4.1.3 Az építési engedélyben és a szakhatósági jóváhagyásokban előírtak érvényre juttatását ellenőrzi, ill. elősegíti.

4.1.4 A kivitelezési folyamat során irányítja az EU támogatások keretén belül megvalósuló beruházásokra vonatkozó szabályok szerinti tájékoztatási feladatok elvégzését, beleértve a kivitelező által készítendő tájékoztató és emlékeztető táblák elkészítésének, kihelyezésének az ellenőrzését, a munkafolyamat során bármiféle egyéb tájékoztató anyag elkészítését.

4.2 *Az előkészítő fázisban végzendő tevékenységek:*

4.2.1 Felülvizsgálja a Megbízó által átadásra kerülő engedélyeket, szakhatósági jóváhagyásokat, kezelői, üzemeltetői hozzájárulásokat, beszerzi az esetlegesen hiányzó

engedélyeket és jóváhagyásokat, szükség esetén gondoskodik azok átvezettetéséről a kiviteli tervekbe.

- 4.2.2 Az építményekre vonatkozó tervdokumentációkat az érvényes műszaki előírások, a vonatkozó szabványok, az elfogadott engedélyezési tervek alapján, valamint a szakági tervek (út, közmű stb.) figyelembevételével felülvizsgálja és írásbeli tételes felsorolást tartalmazó tervszrevételt ad, az esetlegesen szükséges műszaki változtatásokra javaslatot tesz Megbízónak, akinek jóváhagyása esetén gondoskodik a változtatások átvezettetéséről.
- 4.2.3 Részt vesz az üzemeltetővel, a kivitelezővel és a tervezővel együtt a tervszrevételek egyeztetésén.

4.3 Az építési munkák során végzendő tevékenységek:

4.3.1 Ellenőrzi, jóváhagyja a kivitelező által készítendő részletes kivitelezési és pénzügyi ütemtervet és organizációs tervet.

4.3.2 Lebonyolítja a munkaterület átadás-átvételi eljárást. Ennek során feladata:

- a hatósági engedélyek, üzemeltetői jóváhagyások átadása a kivitelezőnek,
- a munkaterület átadása a kivitelezőnek,
- építési munka megkezdésének bejelentése,
- az építéstechnológiai, minőségbiztosítási és minőségtanúsítási tervek elbírálása és jóváhagyása, munkakezdési engedély kiadása.

4.3.3 Feladata a kivitelezés folyamatos és állandó mennyiségi- és minőségi ellenőrzése az engedélyezett, jóváhagyott technológiák alapján, eltérések esetén a szükséges intézkedések megtétele, szükség esetén független mérések elrendelése, ezek értékelése és a szükséges intézkedések megtétele. Ennek érdekében feladata:

- az építési napló folyamatosan figyelemmel kísérése, a szükséges bejegyzéseket kellő időben megteszi, ellenőrzi a kivitelezési részhatáridők, határidők betartását,
- a minőség és bizonylataik folyamatos ellenőrzése, a legmagasabb minőség érdekében minden szükséges intézkedés megtétele,
- együttműködés a Megbízó, az üzemeltetők, a tervezők és a tervezői művezetők megbízottaival,
- folyamatos konzultációs kapcsolat tartása a Megbízóval és a létesítmények kezelőjével, üzemeltetőjével.
- a pótmunkák indokoltságának vizsgálata és véleményezéssel azok Megbízó elé terjesztése,
- minden, a kivitelezést akadályozó, késleltető körülményről annak felmerülését követően 24 órán belül írásban (fax, email) köteles a Megbízó kapcsolattartásra kijelölt képviselőit értesíteni.

4.3.4 Ellátja a megrendelő és a műszaki ellenőr szervezési és adminisztrációs feladatait, ennek során feladata:

- a kooperációs értekezletek rendszeres megtartása, dokumentálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- a felújítási és építési munkákban résztvevők munkájának folyamatos koordinálása,

- havi időközönként jelentések készítése Megbízó részére a munkák előrehaladásáról és a project megvalósítása szempontjából lényeges eseményekről, akadályokról és tervezett intézkedésekről,
- Megbízó kérésére rendkívüli jelentések, döntés előkészítő anyagok készítése, amelyek Megbízót segítik a döntések meghozatalában.

4.3.5 Ellenőrzi a kivitelezői teljesítések elszámolását és javaslatot tesz Megbízónak azok jóváhagyására, ennek során feladata:

- ellenőrzi a kivitelezők által elszámolni kívánt munkák elvégzését, mennyiségét, egységárait. Elvégzi a számlák alakai és tartalmi felülvizsgálatát, az igazolt számlákat a kifizetési rendszer szerint a Megbízó képviselője részére megküldi.
- az esetleges számlaviták rendezését (peren kívül vagy külön megbízás esetén peres úton) a Megbízott a Megbízó javára és költségére folytatja le.

4.4 A műszaki átadás-átvételi eljárások lefolytatása során végzendő tevékenységek:

- az eljárás összehívása, megszervezése és lefolytatása, jegyzőkönyvezése,
- a megvalósulási, elszámolási dokumentációk szolgáltatásának ellenőrzése, a tervek felülvizsgálata,
- minősítési dokumentáció ellenőrzése, a létesítmény minősítése,
- nyilatkozattétel az átvétel tekintetében, a kivitelezőktől átvett létesítmények átadása a Megbízónak, üzemeltetőnek.

5. pont - Kapcsolattartók:

a Megbízó részéről: Gál András

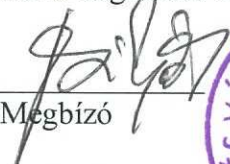
a Megbízott részéről: Berényi Károly

Záró rendelkezések:

Ha a Megbízott bármely részmunkafázissal késedelembe esik, köteles a késedelem minden napjára a teljes vállalkozói díj 1/50-ed részét kötbéreként megfizetni.

A szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk-nak a szerződésekről szóló általános szabályai és az egyéb hatályos jogszabályok és rendelkezések irányadók.

Békés, 2015. augusztus 19.


Megbízó




Megbízott

Pénzügyi ellenjegyző:


Váczai Julianna
osztályvezető

