

**MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS**  
Műszaki ellenőri feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről:

**VASVÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

9800 Vasvár, Alkotmány u. 1.  
adószám: 15733816-2-18  
Fizetési számlaszám: 11747075-15421900-10210004  
képviseli: Tóth Balázs Polgármester

továbbiakban, mint „Megbízó”

másrészről:

Tóth Krisztián e.v.  
székhely: 9766 Rum, Rákóczi u.46.  
nyilvántartási szám: 3554833  
adószám: 61596331-2-38  
bankszámlaszáma: 10104789-46471200-01000003

továbbiakban, mint „Megbízott” között, az alábbi feltételekkel:

**Preambulum**

Az építési beruházás megnevezése: „Bölcsőde kialakítása Vasváron”

**Vasvár Város Önkormányzata** „Bölcsőde kialakítása Vasváron” TOP – 1.4.1.-15-VS1-2016-00022. azonosító számú projektje támogatásban részesült, a projekt megvalósítására aláírt és hatályba lépett támogatási szerződéssel rendelkezik.

Megbízó a projekt keretén belül megvalósuló építési munka műszaki ellenőri feladatainak ellátására három gazdasági szereplőtől kért ajánlatot. A feladat ellátására Megbízott adta a legkedvezőbb ajánlati árat, így az ajánlatkérési dokumentációban szereplő bírálati szempontnak megfelelően Megbízó az alábbi szerződést köti Megbízottal.

**1.** Megbízó az alábbi tevékenység lebonyolításának megbízotti jogkörben való ellátásával bízta meg Megbízottat.  
Megbízott a megbízást elvállalja.

**1.1 A megbízás:**

**Jellege:** Pénzügyi rendelkezési jog nélküli.

**Tárgya:** „Bölcsőde kialakítása Vasváron” beruházás **építési munkáinak műszaki ellenőrzési feladatainak ellátása.**

**A teljesítés helye:** 9800 Vasvár, Béke u.11.

**Tartalma:** Szerződés szerint Megbízott, annak elfogadásától számítva ellát minden átruházható építetési feladatot a műszaki átadás-átvételig.

**Időtartama:** A megbízási jogviszony jelen szerződés aláírásának napjától a műszaki átadás-átvételi eljárás eredményes befejezéséig tart.

**2. Megbízott feladatai:**

**2.1** Teendők a kivitelezési időszak alatt:

Munkaterület átadási eljárás:

- Engedélyes és kiviteli terv dokumentáció, jogerős építési engedély, műszaki leírás, továbbá mindazon előzmény irat átadása Kivitelező részére, amely szükséges lehet feladata ellátásához.
- Munkaterület átadása jegyzőkönyvben Kivitelezőnek.

Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- A műszaki ellenőri dokumentációk és iratok kezelése.

- Engedélyes és kiviteli terv dokumentáció, jogerős építési engedély, műszaki leírás alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése minden helyszínen, ahol munka folyik. Mennyiségi és minőségi ellenőrzés, az eltérések esetén a szükséges intézkedések megtétele, elsősorban az építési naplóba történő beírással.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a kivitelezési szerződésben foglaltak teljesülését.
- Az építési napló érintett felek általi előírászerű vezetésének folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések és ellenjegyzések előírt időszakonkénti megtétele.
- Együttműködés Kivitelezővel a hibák megelőzésére.
- Befejezési határidőt veszélyeztető késedelem esetén Kivitelező írásbeli felszólítása a szükséges intézkedések megtételére, Megbízó egyidejű értesítésével.
- A kivitelező által javasolt intézkedések hatásának ellenőrzése, azaz annak vizsgálata, hogy az intézkedésekkel biztosítható-e a befejezési határidő betartása.
- A minőség és bizonylatainak folyamatos ellenőrzése, az I. osztályú minőség érdekében. (A bizonylatok és dokumentumok megléte és megfelelősége feltétele a Kivitelezői rész-számlák kifizetésének).
- Együttműködés Megbízóval, engedélyes és kiviteli tervet, műszaki leírást készítő tervezővel, illetve megbízottaikkal, észrevételeik és indokolt kívánásaik közlése és képviselése kivitelezővel szemben, Megbízó érdekében.
- Pótmunkák, változtatási kérelmek indokoltságának, műszaki tartalmának vizsgálata, ezzel kapcsolatos egyeztetés Megbízóval. Pótmunka csak Megbízó írásbeli elrendelése után végezhető, a Vállalkozói árajánlat elfogadása és külön, a pótmunka végzésére megkötött szerződés aláírását követően.
- Az eltakarásra kerülő munkák ellenőrzése, engedély megadása írásban az eltakarásra és a munkák további folytatására.
- Közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában.
- Helyszíni kooperációs értekezletek tartása szükség szerint, a felmerült és megoldásra váró feladatok emlékeztetőben történő rögzítése, megoldásukra javaslattevés, határidő és a felelős személy megnevezésével. Megbízott az emlékeztetőt két munkanapon belül köteles elkészíteni és az érintettek részére továbbítani.
- Megbízó igényei szerinti írásbeli jelentések készítése az építési munka menetéről, minden fontosabb probléma megjelölésével és a megoldásra tett javaslattal.
- Az építési folyamat nyomon követése, igényeknek megfelelő kimutatások készítése. Mennyiségi, pénzügyi, tevékenység végzése.

#### A Kivitelező elszámolásának folyamatos ellenőrzése:

- A benyújtásra kerülő számlák készültségi fokának megfelelő helyességének ellenőrzése, teljesítésigazolás kiállítása.
- A számlák alaki és tartalmi felülvizsgálata, igazolásuk és átadásuk Megbízó részére, tekintve, hogy Megbízó az anyagi fedezet feletti rendelkezési jogot nem adja át Megbízottnak.
- Az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.
- A Kivitelező készre jelentése alapján az általa kért időpontra, a műszaki átadás-átvételi eljárás összehívása, gondoskodás valamennyi érdekelt és érintett fél érdekkörébe tartozó résztvevő meghívásáról.

#### A műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatása.

- A műszaki átadás-átvételi eljárás szabályszerű lefolytatása.
- Az eljárás alapjául szolgáló átadási (műszaki és pénzügyi) dokumentációk felülvizsgálata, esetleges kiegészítetése.
- Gondoskodás az eljárás feltételeinek megteremtéséről, előzetes egyeztetések megszervezése.
- A minőségi bizonylatok dokumentációjának ellenőrzése.

#### Teendők a kivitelezés befejezése után:

- A műszaki átadás-átvételi eljárás lebonyolítása.
- Az esetleges hibák kijavításának ellenőrzése.
- Kivitelező hibajavítási munkáinak készre jelentése alapján a munkálatok ismételt ellenőrzése, hibajavítási igazolás kiadása.
- A pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása Megbízónak.
- Az utó felülvizsgálati eljárás megszervezése, azon való részvétel.
- A kivitelező által vállalt garanciális időtartam alatt az éves garanciális helyszínbemjárások megszervezése, a bemjárásokon való részvétel.



### 3. Megbízott díjazása:

- 3.1 Megbízottat a 2. pontban részletezett tevékenységéért nettó 665 000,- Ft+27% Áfa, azaz nettó hatszázhatvanöt-ezer forint +27% Áfa műszaki ellenőrzési díj illeti meg.

A megbízási díj 100%-áról 2 részletben állítható ki számla, a polgármester által kiállított teljesítés igazolást követően.

Az 1 db részszámla és 1 db végszámla az alábbiak szerint nyújtható be:

#### 1. részszámla:

- teljesítésének időpontja: Kivitelező 50%-os készülségének elérését követően
- számla összege: nettó megbízási díj 50%-a, melynek összege: nettó 332 500-Ft+27% Áfa, azaz nettó háromszázharminckétezer-ötszáz forint+27% Áfa.

#### 2. végszámla:

- teljesítésének időpontja: Műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárásának időpontja.
- számla összege: nettó megbízási díj 50%-a, melynek összege: nettó 332 500-Ft+27% Áfa, azaz nettó háromszázharminckétezer-ötszáz forint+27%Áfa.

- 3.2 A számla hivatalos átvétele a következő címen történik: Vasvár Város Önkormányzata 9800 Vasvár, Alkotmány u. 1.
- 3.3 Megbízó kijelenti, hogy a beruházás fedezete részben a TOP – 1.4.1.-15-VS1-2016-00022. azonosító számú projektből, részben saját forrásból biztosított.
- 3.4 A számla kifizetése a számla benyújtását - jelen szerződés 3.2 pontjában megjelölt címre történő igazolt beérkezését - és igazolt teljesítést követően 15 napon belül átutalással történik.
- 3.5 A megbízási díj Megbízott minden költségét magában foglalja, ezért Megbízott a teljesítés során semmilyen egyéb költségigénnyel nem élhet Megbízó felé.
- 3.6 Megbízott személyesen, a legnagyobb körültekintéssel, szakismerettel köteles eljárni. Ha a megbízás teljesítéséhez szükséges, Megbízott saját megbízási díjának terhére egyéb közreműködőt vehet igénybe. Megbízott az általa megbízott személy/szervezet közreműködéséért sajátjaként felel.

### 4. Kapcsolattartó:

#### 4.1. Megbízó részéről:

Borosné Tuboly Tímea vezető tanácsos  
Cím: 9800 Vasvár, Alkotmány u. 1.  
Telefon: 94/572-022  
Fax: 94/572-011  
E-mail: [borosne.timea@vasvar.hu](mailto:borosne.timea@vasvar.hu)

#### 4.2. Megbízott részéről:

Megbízott személyesen  
Telefon: 06-30/348-6964  
Kamarai szám: ME-É 18-0202  
NÚJ szám: 814104934  
E-mail: [toth.krisztian@marabuintezet.hu](mailto:toth.krisztian@marabuintezet.hu)

### 5. Megbízott egyéb feladatai és kötelezettségei:

- A Megbízó által kijelölt kapcsolattartó személyt Megbízott szóban, hetente - sürgősnek és halaszthatatlannak ítélt, Megbízói döntést igénylő esetben azonnal - tájékoztatni köteles a beruházás állásáról.
- Megbízott Jelen szerződés 2. pontjában meghatározott feladatot Megbízó érdekeinek megfelelően köteles teljesíteni.
- Megbízott köteles Megbízó figyelmét felhívni a célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasításaira. Ha Megbízó az utasításhoz a figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, úgy az utasításból eredő károk őt terhelik.
- Megbízott csak a megbízásnak megfelelően jóváhagyott dokumentációk keretéig jogosult intézkedni. Attól való eltérést csak Megbízó előzetes hozzájárulásával eszközölhet.

## 6. Megbízó feladatai:

- Megbízott rendelkezésére bocsátja a műszaki dokumentációt.
- Részt vesz a kooperációs értekezleteken.
- Az építkezés folyamatában szükségessé váló döntéseit úgy hozza meg, hogy az a munkák folyamatában fennakadást ne okozzon.
- Jogosult a megvalósítás bármely fázisában Megbízotton keresztül észrevételeit megtenni.
- A sikeres műszaki átadás-átvétel után az elkészült létesítményt átveszi.

## 7. Teljesítés:

Tárgyi megbízási szerződés a beruházás műszaki átadást-átvételi eljárás eredményes befejezésével szűnik meg. Ezen időpontban válik esedékessé az átadott dokumentumok Megbízó részére történő visszaszolgáltatása.

## 8. Vegyes rendelkezések:

- 8.1 Felek e szerződés teljesítése érdekében messzemenően együttműködnek, esetlegesen keletkezett viták elintézését közvetlen tárgyalások útján kísérik meg. Felek vállalják, hogy a szerződésből eredő vitákat egyeztetéssel oldják meg, s csak ennek az első egyeztető tárgyalástól számított 30 naptári napon túli eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz. Az egyeztető tárgyalás eredménytelensége esetén Felek kikötik a Szombathelyi Járásbíróság/Szombathelyi Törvényszék kizárólagos illetékességét, és alávetik magukat döntéseinek.
- 8.2 Jelen szerződésben és mellékleteiben nem szabályozott kérdésekben „a Polgári Törvénykönyvről” szóló 2003. évi I. törvény (Ptk.), „az építőipari kivitelezési tevékenységről” szóló 91/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 8.3 Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés teljesítése során a másik fél tudomására jutott valamennyi információ üzleti titkot képez. Megbízott a rendelkezésére bocsátott adatokat, dokumentumokat, illetve egyéb tudomására jutott információt jelen szerződés keretén kívül nem használhatja fel, azokat Megbízó érdekeit sértő vagy veszélyeztető módon nem kezelheti, harmadik fél számára semmilyen formában nem szolgáltathatja ki, kivéve, ha erre írásbeli felhatalmazást kap. Felek rögzítik, hogy a titoktartási kötelezettség a jogszabály alapján nyilvános (vagy harmadik személy által megismerhető) adatokra nem terjed ki. Megbízó tájékoztatja Megbízottat, hogy jelen szerződést az önkormányzat hatályos szabályozási rendjének megfelelően közzéteszi, és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011 évi CXII. törvény rendelkezései alapján arról adatigénylés esetén egyéb módon is tájékoztatást ad.

Jelen szerződés 4 oldalon, 4 eredeti példányban készült, melyből 2 példány illeti Megbízót, 2 példány Megbízottat.

Jelen szerződést Felek annak elolvasása és közös értelmezése után, mint szerződéses akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Vasvár, 2017. július 21.

  
\_\_\_\_\_  
Megbízó képviselőjében  
Tóth Balázs Polgármester



  
\_\_\_\_\_  
Megbízott  
Tóth Krisztián

Pénzügyi ellenjegyző:

  
\_\_\_\_\_  
Kónya Emília  
osztályvezető