

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről:

**Budakeszi Város Önkormányzata**

Képviseli: dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia polgármester

Székhely: 2092 Budakeszi, Fő utca 179.

KSH szám: 15390022-8411-321-13

Adószám: 15730095-2-13

Bankszámlaszám: 11742348-15390022

a továbbiakban: **Megbízó**

Másrészről:

**Téglaház Kft.**

Képviseli: Dohány Csaba

Székhely: 2120 Dunakeszi, Huszka Jenő u. 5.

Adószám: 12101885-2-13

Számlavezető pénzüintézet: K&H Bank

Bankszámlaszám: 10403064-49574851-51541001

a továbbiakban: **Megbízott**, a továbbiakban együttesen: **Szerződő Felek**

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

### 1. Előzmények

Felek kölcsönösen rögzítik, hogy Megbízó pályázatot szándékozik benyújtani a KEOP-2015-5.7.0 azonosító számú, „Középületek kiemelt jelentőségű épületenergetikai fejlesztése” pályázat tárgyában.

### 2. A szerződés tárgya

2.1. Felek kölcsönösen rögzítik, hogy Megbízó pályázatot nyújt be a KEOP-2015-5.7.0 azonosító számú, „Középületek kiemelt jelentőségű épületenergetikai fejlesztése” pályázat tárgyában a Nagy Sándor József Gimnázium és a Czövek Erna Alapfokú Művészeti Iskola épületének energetikai korszerűsítése címmel.

2.2. Jelen szerződés aláírásával Megbízó megbízza, Megbízott pedig elvállalja a 2.1. pontban hivatkozott pályázat kapcsán a szakmai előkészítő/szervező és mérnöki feladatok ellátását.

### **3. Felek együttműködése**

- 3.1. A 4. pontban leírt feladatokat a Megbízott a legjobb tudása és Megbízó igénye szerint köteles teljesíteni. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében kölcsönösen együttműködni kötelesek.
- 3.2. A felek közötti tájékoztatás, adatszolgáltatás vagy intézkedés minden esetben írásban történik (e-mail, fax, levél), konzultáció megtartásáról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A szerződés teljesítése során egyik fél sem hivatkozhat arra, hogy valamely joghatást kiváltó cselekvés vagy mulasztás szóbeli információ alapján történt meg.

### **4. Az egyes részfeladatok körében Megbízott feladatai:**

#### **4.1. részfeladat – szakmai előkészítés:**

- Adatbeszerzés, adminisztratív feladatok ellátása az épületenergetikai audithoz kapcsolódóan. (A Megbízóra, valamint a beruházásra vonatkozó adatok, információk, mellékletek beszerzése, feldolgozása. Folyamatos kapcsolattartás a Megbízóval).
- Helyszíni bejárások, épületek műszaki és energetikai állapotának felmérése.
- Épületenergetikai audit és tanúsítás.
- Épületenergetikai számítás a meglévő és tervezett felújítási állapotra vonatkozóan.
- Épületenergetikai melléklet kitöltése
- Szakmai minőség-ellenőrzés keretein belül az elkészült anyagok minőségbiztosítása. A pályázat szakmai mellékleteit egy, a Magyar Mérnöki Kamara névjegyzékében szereplő ENT-Sz (illetve jogutód szerinti besorolása), vagy TÉ (épületek energetikai tanúsítása-energetikai tanúsító) és/vagy a Magyar Építész Kamara névjegyzékében szereplő SZÉSZ8 (illetve jogutód szerinti besorolása), vagy TÉ jogosultsággal rendelkező szakértőnek kell elkészítenie.
- A projekt lezárása után a megvalósult állapotra vonatkozó auditjelentés elkészítése, és a megvalósult állapot tanúsítása.

#### **4.2. részfeladat – mérnöki feladatok**

Mérnöki felügyelet biztosítása.

Műszaki ellenőri feladatok a 191/ 2009 (IX.15) Kormányrendelet (az építőipari kivitelezési tevékenységről) alapján, különös tekintettel kiemelve az alábbi feladatokat:

##### **Műszaki ellenőr feladatai a kivitelezés folyamatában:**

- Az építési napló vezetését ellenőrzi, ellen jegyzi, a szükséges bejegyzéseket megteszi az előírt határidőn belül.

- A minőség biztosítása, az ütemterv szerinti munkavégzés, a szervezett munkafeltételek megteremtése érdekében rendszeres – a szükség szerint felmerülő tervezői művezetéssel összehangolt – koordinációs bejárásokat megszervezi.
- Ellenőrzi, hogy a felhasználásra kerülő anyagok, szerkezetek, félkész- és késztermékek a tanúsított minőségi tulajdonságok a terveknek és a műleírásoknak és a szerződésnek megfelelnek-e, a megfelelőség-igazolás meglétét ellenőrzi.
- Ellenőrzi, hogy a csatolt, igazolt és megőrzött minőségű anyag, illetve termék kerüljön beépítésre.
- Tervek szerint az előírt minőségben a munkára és a munkavégzésre vonatkozó előírások, szabványok betartásával készül-e a munka, a kivitelezés folyamatában a hatósági előírások, engedélyek, szabványok, valamint Megbízó által meghatározott és a kivitelezői szerződésben foglalt feltételrendszer folyamatos ellenőrzése és betartatása.
- Szabálytalan munkavégzés, kivitelezési hiba észlelése esetén a szabálytalanság megszüntetése és kijavítása érdekében intézkedik, a szabálytalan munkavégzés és kivitelezési hiba megszüntetését ellenőrzi, igazolja.
- A kötelező munkaközi vizsgálatok (mintavétel, próba, stb.) megtörténtét ellenőrzi, a minták azonosíthatóságát biztosítja, a vizsgálatok eredményeit igazolja.
- Megbízó utasítása szerint írásban elrendeli a kiviteli tervekben nem szereplő munkák (pótmunkák) elvégzését, az esetleges változott követelményeket.
- Ellenőrzi a kivitelezésben résztvevő vállalkozók teljesítését a vállalkozói szerződésben szereplő határidőkkel.
- A vállalkozási díj elszámolásával összefüggésben a szerződésekben rögzített műszaki ütemezés szerint elkészült munkákat ellenőrzi, és a teljesítést jegyzőkönyvben igazolja.

**Műszaki ellenőr feladatai a kivitelezői teljesítések elszámolásának folyamatában:**

- A vállalkozási szerződésben meghatározott részteljesítései műszaki és minőségi valamint pénzügyi felülvizsgálata, ennek dokumentálása, a benyújtott Kivitelezői számla alapján a teljesítést mennyiségileg és minőségileg igazolja.
- Ellenőrzi, hogy a Kivitelező(k) a szerződés feltételeinek megfelelően jogosult(ak)-e a számla benyújtására, a számlázott összeg összhangban van-e a szerződés előírásaival, a számla megfelel-e a teljesítések tényleges helyzetének. Javaslatot dolgoz ki Megbízó részére az esetlegesen felmerülő pótmunkák mértékének elismerhetőségére.

**Műszaki ellenőr feladatai a beruházás műszaki átadás-átvételi eljárásával, a birtokbaadással kapcsolatban:**

- A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárás alapját képező átadási (műszaki, pénzügyi és minőség bizonylatolási) dokumentációt ellenőrzi és kiértékeli.
- Az átadás-átvételi eljárás során jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a mennyiségi és minőségi hibajegyzéket, és hiánypótlásokat, egyben önálló, felelős nyilatkozattal

- támasztja alá Megbízónak az átvételre vonatkozó döntését.
- Intézkedik a hiánypótlásról, hibajavításról, ellenőrzi és igazolja annak határidőre való megtörténtét.
  - A Kivitelező(k) dokumentációi, készre jelentési anyagai, bizonylatai alapján részt vesz a használatbavételt megelőző hatósági és egyéb bejárásokon.
  - A műszaki átadás-átvételi eljárás meghirdetése – a kivitelező készre jelentés alapján – és annak dokumentálása.

#### **Műszaki ellenőr feladatai a kivitelezői tevékenység folyamatában a minőségbiztosítás érdekében**

- A munkavégzéssel kapcsolatos technológiai leírások, illetve technológiai utasításokban foglaltak: folyamatos ellenőrzése, észrevételek megtétele, intézkedés a szabványokban foglalt minőségi teljesítés biztosítására.
- Helyszíni felügyelő-koordináló tevékenysége kiterjed többek között az alábbi feladatokra:
  - Beépítendő anyagok szűrőpróbaszerű ellenőrzése, munkaterületek átadás előtti ellenőrzése.
  - A Kivitelező(k) szerződés és tervek szerint történő teljesítésének, a teljesítés szakszerűségének ellenőrzése.

### **5. Megbízott kötelezettségei**

- 5.1. Megbízott személyesen köteles eljárni; igénybe veheti azonban más személy(ek) közreműködését is, amihez Megbízó jelen szerződés aláírásával hozzájárul. A Megbízott az igénybe vett személy(ek)ért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.
- 5.2. Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles erre figyelmeztetni; ha a Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
- 5.3. A Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén anélkül is tájékoztatni, különösen, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.
- 5.4. A Megbízott a Megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót haladéktalanul értesíteni kell.
- 5.5. A Megbízott köteles a Megbízót a megbízás teljesítéséről haladéktalanul értesíteni.
- 5.6. Megbízott köteles a feladat végrehajtásával kapcsolatosan tudomására jutott információkat bizalmasan kezelni. A feladatok végrehajtásával, műszaki tartalmával

kapcsolatban információt harmadik fél vagy személy részére a Megbízó engedélye nélkül nem adhat ki.

- 5.7. Megbízott feladatait a Megbízó utasításainak megfelelően, jól és szakszerűen kell, hogy ellássa.

## **6. Megbízó kötelezettségei**

- 6.1. Minden elvárást közölni, és teljes információt nyújtani Megbízottnak a feladatokra vonatkozó követelményekről.
- 6.2. A benyújtandó pályázat előkészítéséhez szükséges Megbízói hatáskörbe tartozó dokumentumot, iratot, információt a Megbízott kérésétől számított 3 napon belül átadja Megbízottnak.
- 6.3. A Közvetítő Szervezet által küldött észrevétel, hiánypótlás, bárminemű a pályázat tárgyát érintő megkeresés továbbítása a Megbízott felé 1 napon belül.
- 6.4. Segítséget nyújtani Megbízott részére azzal, hogy rendelkezésére bocsát minden, a feladatokra vonatkozó, munkájához szükséges információt, beleértve az előzményeket is és minden más, a feladatokkal kapcsolatos adatot.
- 6.5. Haladéktalanul értesíteni Megbízottat, ha megfigyel vagy bármely más módon tudomására jut olyan fejlemény, amely Megbízott szolgáltatásainak körét vagy időbeni ütemezését befolyásolja.
- 6.6. Megbízott által előterjesztett dokumentációk jóváhagyása.
- 6.7. A projekt megvalósításához szükséges pénzügyi forrás biztosítása.
- 6.8. Meghozni minden olyan döntést, mind az előkészítési fázisban, mind a megvalósítási fázisban, ami a megbízás teljesítéséhez szükséges.
- 6.9. Jelen szerződés keretében végzett és igazolt szolgáltatások ellenértékét megfizetni Megbízott számára a jelen szerződés 9. pontjában rögzítettek szerint.
- 6.10. Beszerezni minden hatósági engedélyt, ami a projekt megvalósításához szükséges.
- 6.11. Megbízó a Megbízott részére az ütemtervben megjelölt határidőre köteles az alábbi dokumentumokat eredeti, vagy hiteles másolati példányban átadni: aláírási címpéldány, 30 napnál nem régebbi cégkivonat és tulajdoni lap(ok), alapító okirat.
- 6.12. Megbízott jelen szerződés teljesítését követően jogosulttá válik az általa elvégzett feladatok referenciaként való feltüntetésére az alábbi adatok vonatkozásában:
- Megbízó neve, címe;
  - Megbízás tárgya;
  - Az ellenszolgáltatás összege;

– A kapcsolattartó neve és elérhetősége;  
amelyhez Megbízó hozzájárulását adja.

Megbízott kérésére Megbízó a kérés megérkezését követő 5 munkanapon belül köteles referencianyilatkozat kiállítására jelen Szerződésben foglaltak teljesítésétől számított 5 éves időtartamig.

- 6.13. Megbízó a szerződés aláírását követő 3 munkanapon belül a Megbízott részére átadja a közüzemi számlákat 3 fogyasztási évre visszamenően, vagy a közüzemi szolgáltató hivatalos összegzőjét, kimutatását az elmúlt 3 évre vonatkozóan, valamint az épületek tulajdonjogát bemutató dokumentumokat. (pl. meglévő tulajdonlap, alapító okirat, nyilatkozat, önkormányzati határozat, stb...), illetve átadja a közbeszerzési tervet, közbeszerzési szabályzatot.

## 7. Kapcsolattartásra kijelölt személyek

### Megbízó részéről:

név: Sebestyén László  
beosztás: projektmenedzser  
cím: 2092 Budakeszi, Fő u. 179.  
tel: +36-23-535-710/160  
e-mail: sebestyen.laszlo@budakeszi.hu

### Megbízott részéről:

név: Dohány Csaba  
beosztás: ügyvezető  
cím: 2120 Dunakeszi, Huszka Jenő u. 5.  
tel: +36 20 981 3577  
e-mail: dohany.csaba@teglahazkft.hu

## 8. Szolgáltatások időtartama

8.1. A Megbízotti szolgáltatások teljesítésének időtartama a pályázat előkészítése tekintetében a szerződés aláírásával kezdődik és a pályázat befogadásáról szóló nyilatkozat kézhezvételéig tart.

8.2. A Megbízotti szolgáltatások teljesítésének időtartama a mérnöki feladatok ellátása tekintetében a munkaterület átadásával kezdődik, és a sikeres végátadás-átvételi eljárás befejezésig tart. Amennyiben a pályázat vonatkozásában a KSZ. támogató döntést hoz és a feladat előrehaladása szükségessé teszi, Megbízó és Megbízott megállapodnak a szolgáltatások végrehajtásának módosított ütemezésében, illetve, amennyiben a

szerződés időtartamát meg kell, hogy hosszabbítsák, arra szerződésmódosítás keretében kerülhet sor.

- 8.3. Egyik Fél sem vonja felelősségre a másik Felet olyan károkért vagy késedelmekért a teljesítésben, melyeket vis major, sztrájk, baleset vagy más, a másik Fél, vagy alkalmazottai és képviselői által nem befolyásolható esemény okoz.
- 8.4. Felek kölcsönösen rögzítik, hogy amennyiben a pályázat beadási határidejét, a kiíró előrébb hozza, vagy bármilyen okból kifolyólag (pl: forráshiány) a pályázatot bezárja vagy egyéb a Megbízottól független okból kifolyólag a pályázat beadás akadályba ütközik, úgy Megbízottat semmilyen felelősség nem terheli.

## **9. Megbízási díj mértéke és annak kifizetése.**

Megbízó által Megbízott részére a jelen szerződés 4. pontjában meghatározott tevékenység elvégzéséért Megbízó megbízási díjat (a továbbiakban: „Díj”) fizet.

Jelen szerződés 4. pontjában meghatározott tevékenység ellátásáért járó megbízási díj mértéke nettó 6.980.000,- Ft + ÁFA, azaz hatmillió kilencszáznyolcvanezer forint plusz általános forgalmi adó (maximálisan a pályázatban elszámolható mértékig). Megbízott 1 végszámla kiállítását követően jogosult a díjra.

- 9.1. A hatósági engedélyek beszerzése során felmerülő illetékek, egyéb hatósági díjakat Megbízott, azok felmerülésekor megfizeti, azzal, hogy Megbízó köteles a Megbízott által kifizetett ilyen jellegű költségeket a felmerülésüktől számított 10 napon belül Megbízott részére megfizetni.
- 9.2. A fizetés feltétele a KEOP-2015-5.7.0 kiemelt projektjére vonatkozó Támogatói Okirat megkötése.
- 9.3. Megbízott számláit Megbízó felé 1 példányban nyújtja be, amely számla ki kell, hogy elégítse a hatályos magyar pénzügyi rendelkezések formai és tartalmi követelményeit.
- 9.4. Megbízó a számlák ellenértékét köteles 15 napos határidővel, banki átutalással megfizetni.
- 9.5. Késedelmes fizetés esetén Megbízó köteles a Ptk.-ban rögzített késedelmi kamatot megfizetni.

## **10. A szerződés megszűnése**

- 10.1. Jelen szerződést bármelyik fél jogosult a másik félhez címzett egyoldalú nyilatkozatával, 60 napos felmondási idővel megszüntetni.



- 10.2. Valamely fél súlyos szerződés szegése esetén a másik fél írásbeli nyilatkozatával jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, feltéve, ha a szerződésszegésről történő tudomásszerzést követően határidő kitűzésével a másik felet a szerződésszerű állapot helyreállítására felszólította, és a határidő eredménytelenül telt le.
- 10.3. Megbízott jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben az Előzmények harmadik bekezdésében rögzítettek szerinti szerződésmódosítási körülmény bekövetkezik, és a szerződésmódosítás az arra okot adó körülmény bekövetkeztétől számított 30 napon belül nem jön létre.
- 10.4. Felek kölcsönösen megállapodnak, hogy amennyiben jelen szerződés bármilyen okból megszűnik, úgy a megszűnést követő 5 napon belül egymással teljes körűen elszámolnak.

## **11. Egyéb rendelkezések**

- 11.1. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződéses jogviszony alapján vállalt kötelezettségeiket egymással együttműködve, legjobb szakmai tudásuknak megfelelően teljesítik, jogaikat jóhiszeműen, a másik szerződő fél érdekeit szem előtt tartva gyakorolják. A Megbízó a szerződés teljesítése érdekében köteles együttműködni a Megbízottal, így köteles minden szükséges információt a Megbízott rendelkezésére bocsátani.
- 11.2. A Megbízott köteles a Megbízót haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, amely az érintett projekt(ek) eredményességét, vagy kellő időre történő teljesítését veszélyeztetik, vagy gátolják, így különösen, ha ellene végelszámolási, felszámolási, vagy csődeljárás indult. A Megbízó köteles a Megbízottat minden a jelen szerződés teljesítése szempontjából releváns, és a Megbízott működését érintő körülmény változásáról értesíteni.
- 11.3. Jelen szerződés módosítására csak írásbeli formában és közös megegyezéssel kerülhet sor.
- 11.4. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés keretében ellátott tevékenységből származó minden tény, adat, információ, valamint a jelen megbízási jogviszonyból származó, a Megbízott eljárása során keletkező tény, adat, információ üzleti titoknak minősül. Az üzleti titoknak minősített információt harmadik személyekkel kizárólag a másik szerződő fél beleegyezésével jogosult közölni bármely szerződő fél. A titoktartási kötelezettség jelen szerződés hatálya alatt, illetve bármely jogcímen történő megszűnése esetén, az azt követő határozattalan ideig terheli szerződő feleket. A titoktartás nem terjed ki azon információkra melyek jogszabályi előírás alapján közérdekű adatnak minősülnek.
- 11.5. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott



kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény – Ptk. – megfelelő rendelkezéseit, valamint a Megbízó és Megbízott tevékenységére vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.

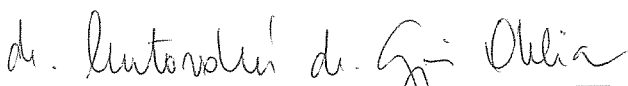
11.6. Ez a szerződés képviseli a teljes integrált megegyezést Megbízó és Megbízott között, egyben hatályon kívül helyez minden megelőző tárgyalást, értelmezést vagy megállapodást, legyen az írásos, vagy szóbeli.

11.7. Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott által készített szakmai dokumentumok (Energetikai koncepcióterv, Energetikai audit, Energetikai veszteségfeltáró vizsgálatok, Költséghaszon elemzés, BMR számítás, Közbeszerzési dokumentáció), építés és egyéb tervek a Megbízott szellemi termékei, így azok szerzői jogi védelem alatt állnak. Megbízott a felhasználás körében a projekt megvalósításának lezárásáig csak ahhoz járul hozzá, hogy az általa elkészített fentiek szerinti szerzői jogi oltalom alatt álló műveket, Megbízó a jelen szerződés szerinti pályázati eljárásban benyújtsa. Megbízott valamennyi szerzői jogból fakadó vagyoni jogát a projekt megvalósításának lezárásáig fenntartja. Felek rögzítik, hogy Megbízó a fentebb hivatkozott szerzői jogi védelem alatt álló művekhez kapcsolódó átruházható szerzői jogokat a jelen szerződésben rögzített díjak maradéktalan megfizetése esetén a projekt megvalósításának lezárásának napján szerzi meg. A fent körülírt szerzői jogba ütköző jogellenes felhasználásból eredő valamennyi kárt a károkozó köteles megtéríteni.

11.8. Megbízott képviselője jelen szerződés aláírásakor nyilatkozik, hogy az Nvtv.-ben és az Áht.-ban meghatározott átlátható szervezetnek minősül, melynek igazolásául a szerződés mellékleteként csatolásra kerül a társaság cégkivonata.

Jelen megállapodást Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Budakeszi, 2015. augusztus 24.



Megbízó

Budakeszi Város Önkormányzata

Képv.: dr. Csutoráné dr. Győri Otília



TÉGLAHÁZ Kft.

1120 Budakeszi, Huszka Jenő u. 5. fszt. 3.  
Adószám: 12101885-2-13.  
Cégjegyzékszám: 13-09-071523

Megbízott

Téglaház Kft.

Képv.: Dohány Csaba

