

# MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészt

név: **Dabas Város Önkormányzata**  
székhely: 2370 Dabas, Szent István tér 1/B.  
telefon: +36-29-561-250  
fax: +36-29-561-226  
e-mail: [kozbeszerzes@dabas.hu](mailto:kozbeszerzes@dabas.hu)  
adószám: 15730363-2-13  
számlavezető pénzügyintézet: Örkényi Takarékszövetkezet  
bankszámlaszám: 64400082-30006056-71200301  
képviselő: Kószegi Zoltán polgármester  
mint megbízó (továbbiakban: **Megbízó**)

másrészt

név: **Uranus 2002 Mérnöki Iroda Kft.**  
székhely: 2370 Dabas, Tölgyfa u. 11.  
adószám: 12960956-2-13.  
cégjegyzékszám: Cg.13-09-093200  
bankszámlaszám: K&H Bank, 10402128-50495549-52491004  
telefon: 06 30 265-3854  
fax: +36-29-363-539  
e-mail: [uranus2002@upcmail.hu](mailto:uranus2002@upcmail.hu)  
képviselő: Fabók Ferenc ügyvezető  
mint megbízott (továbbiakban: **Megbízott**), (a továbbiakban együtt: **Felek**)

között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

## ELŐZMÉNY

Felek jelen szerződést a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezései szerint lefolytatott, 2013. június 25-én megküldött ajánlattételi felhívással megindított hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás eredményeként és arra tekintettel írják alá. A jelen szerződés a Megbízó, mint ajánlatkérő és a Megbízott, mint nyertes ajánlattevő között jött létre.

## **1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA**

1.1. A Megbízó a lefolytatott eredményes közbeszerzési eljárást követően szerződést köt az alábbi tárgyban:

FIDIC Mérnök szolgáltatás megrendelése a "Dabas ivóvízminőség javítása" (pályázat azonosító száma: KEOP-1.3.0/09-11-2013-0028) című projekt keretén belül.

1.2. A Megbízó a fenti célok elérése érdekében megbízza a Megbízottat, hogy a "Dabas ivóvízminőség javítása" (pályázat azonosító száma: KEOP-1.3.0/09-11-2013-0028) tárgyú projekt keretén belül az ivóvízkezelő berendezések megvalósítása az ivóvízminőség-javítás keretében, a többször módosított 201/2001. (X. 21.) Korm. rendeletben meghatározott a határértéket meghaladó vas-, mangán-, ammónium-, és metántartalom határérték alá csökkentésének érdekében, a Közpointi, a Gyóni, a Zentai úti és az Ipari Parki vízmű telepeken, a beruházás teljes körű pénzügyi, ütemezésbeli felügyeletét és bonyolítását,

a FIDIC szerződéses feltételek szerinti mérnöki, valamint a napi rendszerességű műszaki ellenőri feladatok ellátását a vonatkozó jogszabályi előírások szerint végezze el.

### A SZERZŐDÉS HATÁLYA:

Az elvégzendő feladatokat Megbízott jelen szerződés aláírásától 2014. december 31-ig, vagy a beruházás befejezéséig, illetve a nyertes kivitelező által vállalt jótállási időszak végéig látja el. Akkor minősül befejezettnek a teljesítés, ha a projekt teljes körűen lezáródott, ennek megfelelően a Megbízott feladatát képezi az ajánlatételi felhívás szerint ezen időszakra a dokumentációban meghatározott feladatok elvégzése is.

Megbízott jelen szerződésben rögzített valamennyi feladatát a Felek akkor tekintik teljesítettnek, ha a fent meghatározott, 2014. december 31. napi határidő lejárt, és a teljesítésről teljesítési jegyzőkönyvet vesznek fel (teljesítés). A Felek a teljesítési jegyzőkönyvet a teljesítést követő 15 napon belül kötelesek felvenni. Megbízó a teljesítési jegyzőkönyvet – a jelen szerződésben és az Ajánlatételi felhívásban foglalt műszaki leírásban meghatározott feltételeknek megfelelő (szerződésszerű) teljesítés esetén – írja alá.

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés hatálya alatt Megbízott köteles a Megbízó folyamatos rendelkezésére állni, és a Megbízó által meghatározott határidőben a Megbízó részére jelen szerződéshez kapcsolódóan folyamatos támogatást nyújtani.

### SZELLEMI ALKOTÁSOK ÉS SZERZŐI JOGOK:

- 1.3. A Szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi, stb.) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket (fel)használhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. Megbízó továbbá jogot szerez az alkotás átdolgozására, módosítására, közzétételére, továbbadására. A Megbízottnak kártalanítania és mentesítenie kell a Megbízót, annak megbízottait és alkalmazottait minden perrel, igényvel, veszteséggel és kárral szemben, amely

- a) a Megbízott tevékenységéből vagy mulasztásából ered a szerződés teljesítése során, és amely szabadalmakkal, védjegyekkel vagy a szellemi tulajdon egyéb formáival kapcsolatos jogszabályok, hatósági rendelkezések vagy harmadik személyek jogai megsértéséből származik vagy
- b) abból származik, hogy a Megbízott nem teljesítette kötelezettségeit.

Minden jelentés és dokumentum, amelyeket a Megbízott a Szerződés teljesítése során állított össze, készített el vagy jutott a birtokába, a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezik. A Megbízottnak a Szerződés megszűnésekor át kell adnia a fenti körbe tartozó minden dokumentumot a Megbízó részére. A Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a Megbízott a Szerződés teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott dokumentumokat nem használhatja fel a Szerződés teljesítésétől eltérő célra. Megbízott minden, a jelen pontba foglaltak alapján esetlegesen megillető jogdíj és egyéb igényeiről kifejezetten lemond. Jelen joglemondás ellenértékét a Felek a Megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

A Megbízott kifejezetten nyilatkozza, hogy a személyhez fűződő jogokon kívül lemond minden jogáról az előállított mű tekintetében, így a Megbízott szabadon felhasználhatja, publikálhatja, megsértheti az alkotás(ok) integritását, szabadodon élhet a gazdasági jogokkal.

A Megbízott az 5. pontban hivatkozott referenciaként történő feltüntetés esetét kivéve nem publikálhat cikkeket a szerződés teljesítése során létrejövő szerzői jogi védelem alá eső művekkel, alkotásokkal kapcsolatban, és nem hivatkozhat azokra a harmadik személyek részére nyújtott szolgáltatások során a Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül.

- 1.4. Jelen szerződés az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, a nyertes ajánlattevő (Megbízott) ajánlata alapján került megkötésre. Az említett dokumentumok a jelen szerződés elválaszthatatlan, szerves részét képezik.
- 1.5. Amennyiben a jelen szerződés valamely rendelkezése homályos, érthetetlen vagy más szerződési rendelkezésekkel ellentétes volna, úgy a Felek kötelezettséget vállalnak a szerződési feltétel közbeszerzési dokumentumokból következtethető céljának megfelelő értelmezésére és esetleges módosítására, összhangban a Kbt. 132. §-ával.

## **2. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

### MEGBÍZOTT FELADATAI:

- 2.1. A Megbízott feladatai a Projekt megvalósítása során megkötött kivitelezői szerződéssel kapcsolatosan a Támogatási Szerződésben a Megbízó számára előírt kötelezettségek alapján a következők:
- 2.2. A projekt megvalósítására kötött szerződések szerinti létesítmények maradéktalan, igazoltan a minőségi előírásoknak megfelelő megvalósításának kikényszerítése.
- 2.3. A feladatok végrehajtásához szükséges szakértő és egyéb személyzet biztosítása, a vállalkozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenőrzése.
- 2.4. Közreműködés a műszaki átadás-átvételi eljárást követő folyamatokban a jótállási időszak alatt.
- 2.5. A meglévő és megszerzendő engedélyek ellenőrzése, azok érvényességének nyomon követése, az adatszolgáltatásra vonatkozó előírásaik időbeli követése, továbbá a teljesítés követése.
- 2.6. A Megbízó kérésére, a mérnöki tevékenységgel szoros összefüggésben lévő feladatokkal kapcsolatosan, szükség szerint fordítás, tolmácsolás biztosítása.
- 2.7. A munkaterület fokozott ellenőrzése, ennek során:
  1. a munkaterület átadása a vállalkozónak (birtokba adás);
  2. az építéstechnológiai, minőségbiztosítási és minőségtanúsítási tervek elbírálása és jóváhagyása.
- 2.8. Az építmény(ek) terv szerinti kitűzésének, a talajmechanikai, környezetvédelmi és egyéb szükséges vizsgálatok megtörténtének ellenőrzése.
- 2.9. Az építési és szakhatósági engedélyek, előírások, illetve a szerződésben vállalt kötelezettségek, határidők és minőségek megtartásának folyamatos ellenőrzése. Az engedélyekben rögzített olyan szakhatósági igények felülvizsgálata, amelyek tervmódosítást érintenek, ill. indokoltság esetén azok átvezettetése a kiviteli tervekbe, Megbízó egyidejű tájékoztatása mellett.

A kiviteli tervek véleményezése, illetve a kiviteli technológia felülvizsgálata, szükség esetén javíttatása és kiegészítése.

- 2.10. Az építési napló bejegyzések ellenjegyzése, megválaszolása, illetőleg az egyéb iratok és jegyzőkönyvek észrevételezése, véleményezése. A minőségi hibáknak és mennyiségi hiányosságoknak, valamint a jóváhagyott tervektől történő eltéréseknek az építési naplóban való rögzítése.
- 2.11. A műszaki, illetve gazdasági szükségességből indokolt tervváltoztatásokkal kapcsolatos észrevételek és javaslatok megtétele a Megbízó részére. Az eltakarásra kerülő szerkezetek, vagy munkafázisok takarás előtti mennyiségi és minőségi ellenőrzése, az eltakarás engedélyezése.
- 2.12. A kivitelezői készrejelentést követően a műszaki átadás-átvételi eljárás kitűzése és annak lefolytatásában való aktív részvétel. Az előzetes jóváhagyott tervek szerinti beépített anyagok, szerkezetek és berendezések minőségi tanúsítása, meglétének ellenőrzése.
- 2.13. Az építési napló külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzése, a bejegyzések és egyéb jegyzőkönyvek ellenjegyzése, illetőleg észrevételezése, hibáknak, a hiányosságoknak, eltéréseknek az építési naplóban való feltüntetése. Utó-felülvizsgálati eljárás lebonyolítása.
- 2.14. Ha a megbízás során az ütemtervekhez képest a beruházások elhúzódása előreláthatóvá válik, úgy erről köteles FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) a Megbízót haladéktalanul írásban tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a késedelem okát, valamint a késedelem előre látható időtartamát.  
A FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) szavatolja, hogy tevékenységét a mindenkori érvényben lévő törvényeknek és érvényes szabványoknak, valamint előírásoknak megfelelően végzi. FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) köteles betartani a munkavédelmi és biztonsági előírásokat.
- 2.15. Alaki és tartalmi szempontból felülvizsgálja a vállalkozó(k) által benyújtott számlákat, és az igazolt számlát legfeljebb 5 napon belül továbbítja Megbízó részére.
- 2.16. A kivitelezési munkák során szükséges egyes szakági, kamarai nyilvántartásban szereplő, aktív jogosultsággal rendelkező FIDIC Mérnököket, műszaki ellenőröket a megbízott köteles biztosítani.
- 2.17. A fentiekben nem említett, de szorosan a tárgyi kivitelezéshez kapcsolódó, a vonatkozó jogszabályok által előírt FIDIC Mérnöki, műszaki ellenőrzési feladatkörébe tartozó munkák elvégzése.

#### MEGBÍZÓ FELADATAI:

- 2.18. A Megbízó folyamatosan a Megbízott rendelkezésére bocsátja a részletes információkat a projekttel kapcsolatos elképzeléseiről és minden tevékenységéről.
- 2.19. A Megbízó a projekt lebonyolítása folyamán a Megbízott részére betekintésre biztosítja valamennyi, a tárgyban keletkezett pályázati dokumentumot, szerződést, terveket és a tárgyban lefolytatott tárgyalások emlékeztetőjét vagy jegyzőkönyvét.
- 2.20. A Megbízó a projekt lebonyolításához beszerzi a szükséges valamennyi külső forrású dokumentumot, építési-beruházási terveket, hivatalos igazolásokat, hatósági engedélyeket.

2.21. A Megbízó a projekt előírások szerinti irányítása és követése érdekében külön helyiséget és eszközöket biztosít a projekt dokumentáció biztonságos tárolásához.

### 3. MEGBÍZÁSI DÍJ

3.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok elvégzéséért Megbízottat összesen az alábbi összegű megbízási díj illeti meg:

**24.500.000,-Ft + ÁFA,**

**Huszonnégymillió-ötszázezer forint + ÁFA.**

3.2. A szerződés ellenértékének kiegyenlítése a Megbízott által kiállított, cégszerűen aláírt számla alapján, átutalással történik, az igazolt teljesítéstől számított 30 napon belül, a Megbízott 10402128-50495549-52491004 számú számlájára, a projektre vonatkozó Támogatási Szerződésnek megfelelő eljárásrend szerint. A teljesítés napja a Megbízó bankszámlájának terhelési dátuma. A Megbízó az Art. 36/A § rendelkezései szerint jár el a kifizetéskor, és ezen rendelkezések betartására felhívja a Megbízott figyelmét is.

Felek rögzítik, hogy a kifizetés módja szállítói finanszírozás az alábbiak szerint:

A megbízási díj megoszlása:

A megbízási díj nettó számlaérték elszámolható részének összege az alábbi arányok szerint kerül kifizetésre:

- Megbízó fizeti meg a nettó számlaérték nem elszámolható részét és az elszámolható rész 12,392935 %-át valamint a nettó számlaérték teljes ÁFA-ját (a mindenkor hatályos ÁFA fizetésre vonatkozó szabályozásnak megfelelő mértékben),
- A Közreműködő Szervezet fizeti meg a nettó számlaérték elszámolható részének fennmaradó 87,607065 %-át.

A megbízási díj teljes ÁFA- vonzatának megtérítése a Megbízó kötelezettsége.

3.3. Az elszámolható költség pontos mértékét a projekt (azonosító szám: KEOP-1.2.0/11-2013-...) mindenkor hatályos Támogatási Szerződése rögzíti. A szerződés finanszírozása az Európai Unió, a Magyar Állami Költségvetés és Ajánlatkérő saját forrásaiból történik.

3.4. Az ajánlatkérőként szerződő fél részszámlázási lehetőséget biztosít.

A 3.1. pontban szereplő tanácsadói, szakértői díj számlázása a kivitelezés munkáival kapcsolatos előrehaladáshoz kötötten történik (fázis alapú kifizetés) a Megbízó által kibocsátott „Teljesítés Igazolás”-ok alapján:

A Projekt munkáival kapcsolatos előrehaladáshoz kötött díj (fázis alapú kifizetés) a teljes megbízási díj arányában:

- |   |      |
|---|------|
| - Az építési vállalkozási szerződés megkötésekor            | -    |
| - Az építési vállalkozási szerződés 25 %-os teljesítettsége | 20 % |
| - Az építési vállalkozási szerződés 50 %-os teljesítettsége | 20 % |
| - Az építési vállalkozási szerződés 70 %-os teljesítettsége | 20 % |
| - Az építési vállalkozási szerződés 90 %-os teljesítettsége | 20 % |
| - Az építési vállalkozási szerződés teljesítésében az       |      |
| Átadás-Átvételi Igazolás a Megbízott részéről kiadásra      |      |

került (100 %-os teljesítettség)

	20 %
Σ	100 %

A megbízási díj 20 %-a 4.900.000,- Ft + ÁFA.

A Megbízott köteles a kibocsátásra kerülő számlája mellékleteként kimutatást csatolni, amelyben megjelöli a tárgyidőszakra vonatkozó tevékenységet.

- 3.5. Felek megállapodása szerint a 3.1. pontban szereplő díj a Megbízott valamennyi költségét és díját fedezi, egyéb költség kiszámlázására a Megbízott nem jogosult.

#### **4. SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK BIZTOSÍTÉKAI**

- 4.1. Megbízott késedelmes teljesítése esetén Megbízó 10.000,- Ft/nap késedelmi kötbért számít fel, melyet a számlából jogosult levonni. Amennyiben a késedelem a 20 napot meghaladja a Megbízó jogosult elállni a szerződéstől és azt meghiúsultnak tekinteni.
- 4.2. Amennyiben a szerződés teljesítése a megbízott működési körébe tartozó ok miatt lehetetlenül, vagy a megbízott a szerződés teljesítését megtagadja, illetve a késedelem a 20 napot meghaladja és a Megbízó a szerződéstől eláll, a Megbízott nettó 500.000,- Ft összegű meghiúsulási kötbért köteles fizetni megrendelőnek.

A késedelmes teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesít a szerződés szerű teljesítés alól. A Megbízott késedelmes teljesítés esetén köteles a teljesítésre a Megbízóval történő egyeztetést követően póthatáridőt vállalni.

#### **5. A FELEK SZERZŐDÉSES KÖTELEZETTSÉGEI AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS KERETÉBEN**

- 5.1. A szerződő felek a szerződés teljesítése érdekében kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Ennek során a feleket kölcsönös tájékoztatási, értesítési és figyelem-felhívási kötelezettség terheli.  
Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködnek.

- 5.2. Az együttműködés keretében a Megbízott vállalja, hogy: a projekt során folyamatosan együttműködik és konzultál a Megbízóval heti rendszerességgel, folyamatosan tájékoztatja a Megbízót, ezen túlmenően előre leegyeztetett alkalommal olyan konzultációt tart, melyen Megbízó szakemberei vesznek részt tanácskozási joggal.
- 5.3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben foglaltakat, valamint a teljesítésük során az egymásnak átadott információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik. Ez értelemszerűen nem vonatkozik arra az információra, amely titokban tartását jogszabály nem teszi lehetővé.
- 5.4. A megbízott kizárólag a megbízó írásbeli hozzájárulásával hozhat nyilvánosságra bármely, a megbízóval vagy a jelen szerződés tárgyát képező projekttel kapcsolatos információt, amely a megbízás ellátásával kapcsolatban jutott a tudomására. A megbízott e titoktartási

kötelezettsége nem vonatkozik azon információkra, amelyek már nyilvánosságra kerültek, vagy amelyeket a megbízott jogszabály alapján köteles felfedni.

5.5. A megbízott jogosult továbbá a megbízót, a megbízó részére végzett tevékenység jellegét és a megbízás, ill. a megbízás alapjául szolgáló ügylet értékét tájékoztató- és marketinganyagaiban referenciaként feltüntetni.

5.6. Megbízó képviselője: Kőszegi Zoltán polgármester

Cím: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

Tel: 06 29 561-200

Fax: 06 29 561-226

e-mail: [polgarmester@dabas.hu](mailto:polgarmester@dabas.hu)

Mobil: 06 30 968-5181

5.7. Megbízott képviselője: Fabók Ferenc ügyvezető

Cím: 2370 Dabas, Tölgyfa u. 11.

Tel: 06 30 265-3854

Fax: +36-29-363-539

e-mail: [uranus2002@upcmail.hu](mailto:uranus2002@upcmail.hu)

Mobil: 06 30 265-3854

## 6. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

6.1. A szerződés teljesítése során Felek a zöld beszerzési szempontok alkalmazására figyelemmel járnak el, ennek során a kapcsolattartás Felek között lehetőség szerint elektronikus úton történik, Megbízott, amennyiben papírt használ, úgy lehetőség szerint újrahasznosított papírt-irodapapírt használ.

6.2. A Megbízott tudomásul veszi és vállalja, hogy az esélyegyenlőség terén a fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken és kommunikációjában esélytudatosságot kell kifejeznie, nem közvetíthet szegregációt, nem növelheti a meglévő csoportokra vonatkozó előítéleteket.

6.3. Amennyiben a megbízott ellen csőd, vagy felszámolási eljárás indul, erről a megbízót köteles haladéktalanul értesíteni és a megbízó írásban azonnali hatállyal jogosult a szerződéstől elállni.

6.4. A környezettudatos menedzsment elveket szem előtt tartva a Megbízó, és a Megbízott közötti levelezés elektronikus úton történik. A szükséges dokumentációk nyomtatása kizárólag a végleges formátumban kerül csak kinyomtatásra.

6.5. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. Tv., a 2011. évi CVIII. tv. (Kbt.) és a Ptk. rendelkezései, így különösen a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó általános szabályai az irányadóak.

6.6. Felek kölcsönösen megállapodnak, hogy esetlegesen felmerülő vitás kérdésekben mindenképp előtt tárgyalásos úton igyekeznek egyeztetni, megegyezni. Amennyiben ez nem vezet megoldásra, úgy megállapodnak a Dabasi Városi Bíróság illetékességében.

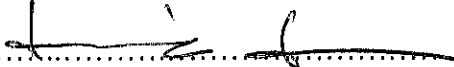
- 6.7. Jelen szerződés 6 - egymással szó szerint megegyező - eredeti példányban készült, amelyet a szerződő felek elolvastak, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírtak.
- 6.8. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:
- Ajánlattételi felhívás és közbeszerzési dokumentáció;
  - Megbízott ajánlata annak minden részével és mellékletével együtt

Fentiek tanúsításaként Felek jelen szerződést akaratuk kölcsönös és egybehangzó kifejezéseiként – a szerződés áttanulmányozása, értelmezése és megértése után –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

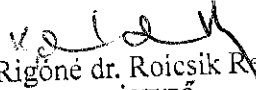
Dabas, 2013. szeptember 18.

  
.....  
**MEGBÍZÓ**  
Kőszegi Zoltán polgármester  
Dabas Város Önkormányzata



  
.....  
**MEGBÍZOTT**  
Fabók Ferenc ügyvezető  
Uranus 2002 Mérnöki Iroda Kft.

**URANUS 2002**  
Mérnöki Iroda Kft.  
2370 Dabas, Tölgyfa u. 11.  
Asz.: 12960956-2-13  
K&H: 10402128-50495549-52491004

  
Ellenjegyzem: Rigóné dr. Roicsik Renáta  
jegyző

# 1. sz. melléklet

## FIDIC Mérnök (Műszaki ellenőr)

### Műszaki követelmények

FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) a feladatok ellátását az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény rendelkezései szerint látja el. Megbízott a műszaki ellenőri feladatait az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. Rendelet szerint látja el.

A FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) az alábbi szolgáltatási feladatokat teljes körűen ellátja:

- A "Dabas ivóvízminőség javítása" (pályázat azonosító száma: KEOP-1.3.0/09-11-2013-0028) című projekt keretén belül az ivóvízkezelő berendezések megvalósítása az ivóvízminőség-javítás keretében, a többször módosított 201/2001. (X. 21.) Korm. rendeletben meghatározott a határértéket meghaladó vas-, mangán-, ammónium-, és metántartalom határérték alá csökkentésének érdekében, a Központi, a Gyóni, a Zentai úti és az Ipari Parki vízmű telepeken, a beruházás teljes körű pénzügyi, ütemezésbeli felügyelete és bonyolítása, a FIDIC szerződéses feltételek szerinti mérnöki, valamint a napi rendszerességű műszaki ellenőri feladatok;

- A projekt megvalósítására kötött szerződések szerinti létesítmények maradéktalan, igazoltan a minőségi előírásoknak megfelelő megvalósításának kikényszerítése;

- A feladatok végrehajtásához szükséges szakértő és egyéb személyzet biztosítása, a vállalkozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenőrzése;

- Közreműködés a műszaki átadás-átvételi eljárást követő folyamatokban a jótállási időszak alatt;

- A meglévő és megszerzendő engedélyek ellenőrzése, azok érvényességének nyomon követése, az adatszolgáltatásra vonatkozó előírásaik időbeli követése, továbbá a teljesítés követése;

- A Megbízó kérésére, a mérnöki tevékenységgel szoros összefüggésben lévő feladatokkal kapcsolatosan, szükség szerint fordítás, tolmácsolás biztosítása.

- A munkaterület fokozott ellenőrzése, ennek során:

1. a munkaterület átadása a vállalkozónak (birtokba adás);
2. az építéstechnológiai, minőségbiztosítási és minőségtanúsítási tervek elbírálása és jóváhagyása.

- Az építmény(ek) terv szerinti kitűzésének, a talajmechanikai, környezetvédelmi és egyéb szükséges vizsgálatok megtörténtének ellenőrzése.

- Az építési és szakhatósági engedélyek, előírások, illetve a szerződésben vállalt kötelezettségek, határidők és minőségek megtartásának folyamatos ellenőrzése.

- Az engedélyekben rögzített olyan szakhatósági igények felülvizsgálata, amelyek tervmódosítást érintenek, ill. indokoltság esetén azok átvezettetése a kiviteli tervekbe, Megbízó egyidejű tájékoztatása mellett;

- A kiviteli tervek véleményezése, illetve a kiviteli technológia felülvizsgálata, szükség esetén javíttatása és kiegészíttetése.

- Az építési napló bejegyzések ellenjegyzése, megválaszolása, illetőleg az egyéb iratok és jegyzőkönyvek észrevételezése, véleményezése.

A minőségi hibáknak és mennyiségi hiányosságoknak, valamint a jóváhagyott tervektől történő eltéréseknek az építési naplóban való rögzítése.

- A műszaki, illetve gazdasági szükségességből indokolt tervváltoztatásokkal kapcsolatos észrevételek és javaslatok megtétele a Megbízó részére.

- Az eltakarásra kerülő szerkezetek, vagy munkafázisok takarás előtti mennyiségi és minőségi ellenőrzése, az eltakarás engedélyezése.

- A kivitelezői készrejelentést követően a műszaki átadás-átvételi eljárás kitűzése és annak lefolytatásában való aktív részvétel.

- Az előzetes jóváhagyott tervek szerinti beépített anyagok, szerkezetek és berendezések minőségi tanúsítása, meglétének ellenőrzése.

- Az építési napló külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzése, a bejegyzések és egyéb jegyzőkönyvek ellenjegyzése, illetőleg észrevételezése, hibáknak, a hiányosságoknak, eltéréseknek az építési naplóban való feltüntetése.

- A kiviteli munkálatok folyamatos mennyiségi és minőségi ellenőrzése a munkaterület átadásától az üzembe helyezésig, építési napló vezetése, ennek során a Megbízóval való szoros kapcsolattartás, és

1. a tervdokumentációban, a vállalkozási szerződésben, hatósági és műszaki előírásokban foglalt követelmények teljesítésének ellenőrzése;

2. a Megbízói érdekeket érintő műszaki vonatkozású helyszíni egyeztetések összehívása, levezetése, emlékeztetőben való rögzítése;

3. az észlelt hibák, hiányosságok észrevételezése az építési naplóban;

4. a beépítésre kerülő illetve beépített anyagok, szerkezetek, berendezések minőségtanúsításának ellenőrzése, a legmagasabb minőség érdekében minden szükséges intézkedés megtétele;

5. az átalányárat megalapozó tételes költségvetés szerinti munkák elkészültének szakszerű ellenőrzése és igazolása;

6. hiánypótlási munka esetén a hiánypótlási munkák átvétele;

7. pótmunkák, többletmunkák indokoltságának vizsgálata és véleményezéssel azok Megbízó elé terjesztése;

8. részvétel számlaviták rendezésében;

- A munkák eltakarása előtt azok mennyiségi és minőségi ellenőrzése.

- Műszaki átadás-átvételi vételi eljárások lefolytatása.

FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) feladata a műszaki átadás-átvételi eljárásban való részvétel különösen:

1. Megbízott a Megbízó és az illetékes szakhatóságok bevonásával műszaki átadás-átvételi eljárás keretében, a Megbízó számára és nevében veszi át elkészült építményt, vagy önálló építményeket.

2. Az átadás-átvétel megghiúsítása kérdésében kizárólag a Megbízó jogosult dönteni. Ha az átvételhez a Megbízó írásban nem járul hozzá, az átvételt a Megbízott köteles megtagadni. A Megbízó állásfoglalását nyilatkozatban, vagy jegyzőkönyvben rögzíti.

3. Megbízott a Megbízó döntését nem vitatja, sem az átadás-átvétel megtagadása, sem az átadás-átvétel sikeressé nyilvánítása vonatkozásában.

4. Megbízott által a kivitelezőtől műszakilag átvett létesítmény gondozását és megőrzését a Megbízó, illetőleg rendelkezése alapján az üzemeltető látja el, függetlenül annak üzembe helyezésétől.

- Egyes építményfajták műszaki teljesítmény-jellemzőinek ellenőrzése, a technológiával összefüggő biztonsági előírások betartásának ellenőrzése.

- A beépített anyagok, késztermékek és berendezések megfelelőség-igazolása meglétének ellenőrzése.

- A FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) bármilyen hiba, hiányosság megállapítása esetén köteles azt haladéktalanul írásban a Megbízó tudomására hozni.

- A kivitelezői teljesítések késedelme, elmaradása, hibás volta, vagy alkalmatlansága esetén Megbízó terhére és javára a kár-, kötbér- és szavatossági igények érvényesítésére javaslattétel.

- Utó-felülvizsgálati eljárás lebonyolítása.

- A fentiekben nem említett, de szorosan a tárgyi kivitelezéshez kapcsolódó műszaki ellenőrzés feladatkörébe tartozó munkák elvégzése.

- Alaki és tartalmi szempontból felülvizsgálja a vállalkozó(k) által benyújtott számlákat, és az igazolt számlát legfeljebb 5 napon belül továbbítja Megbízó részére.

- FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) a munkája során bármilyen nem megfelelőség esetén az észrevételeit köteles az építési naplóba bejegyezni, s annak végrehajtását ellenőrizni, valamint a Megbízót haladéktalanul írásban tájékoztatni.

- FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) kötelezettséget vállal a megbízó képviselőjének rendszeres, szakszerű és valóságos tájékoztatására, a beruházás állására vonatkozó kérdéseivel kapcsolatban.

- A műszaki ellenőrzés kiterjed a teljes építési-szerelési tevékenységre és magában foglalja a Megbízó helyszíni képviselőjének ellátását a fővállalkozó felé.

- FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) külön díjazás nélkül vállalja a garanciális felülvizsgálat lefolytatását, a megállapított garanciális hibák kijavításának műszaki ellenőrzését.

- Ha a megbízás során az ütemtervekhez képest a beruházások elhúzódása előreláthatóvá válik, úgy erről köteles FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) a Megbízót haladéktalanul írásban tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a késedelem okát, valamint a késedelem előre látható időtartamát. FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) feladata az ütemterv figyelése.

- FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) szavatolja, hogy tevékenységét a mindenkori érvényben lévő törvényeknek és érvényes szabványoknak, valamint előírásoknak megfelelően végzi. FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) köteles betartani a munkavédelmi és biztonsági előírásokat.

- FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) munkája során köteles hitelesített mérőeszközöket használni. A hitelesítés tényét (az un. kalibrálási jegyzőkönyvet) másolatban köteles átadni Megbízó részére.

- FIDIC Mérnök (műszaki ellenőr) a műszaki dokumentumok tartalmi meghatározását segíti, a dokumentumok megfelelőségét vizsgálja, az önkormányzatok, hatóságok, és szakértők, tanácsadók, tervezők, vállalkozók közötti kommunikációt segíti.

Műszaki ellenőrzés, irányítás, felügyelet, erőforrás-szervezés és koordináció, kapcsolattartás a műszaki feladatokkal megbízott vállalkozókkal.

A FIDIC Mérnök köteles ellenőrizni:

- a szükséges engedélyek és a helyszín(ek) vállalkozási szerződés(ek)nek, vonatkozó jogszabályoknak, műszaki és hatósági előírásoknak való megfelelőségét,
- a kivitelezésnek, az anyagoknak, valamint a szakértelemnek a vállalkozási szerződésnek és a jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelőségét,
- az építési munkák műszaki előrehaladásának megfelelőségét a vállalkozási szerződésben foglaltak szerint.

A FIDIC Mérnök a következő feladatok végrehajtásában vesz részt:

- az engedélyes tervek felülvizsgálata valamennyi vállalkozási szerződésnél;
- javaslattétel indokolt tervmódosításokra, illetve tervmódosítási kezdeményezések véleményezése, dokumentálása, a tervmódosítások engedélyeztetésében való

közreműködés. A szükséges engedélyek és engedélymódosítások beszerzésében való közreműködés;

- a szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása;
- a tervezők által a vállalkozási szerződésük értelmében benyújtott tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd azok jóváhagyásra való felterjesztése a Megbízónak;
- írásbeli javaslat a Megbízó számára az üzemeltetési követelményeknek a tervekbe való beépítése tekintetében;
- a Projekt megvalósítására irányuló, az I. pontban meghatározott közbeszerzési dokumentáció(k) szakmai előkészítésének koordinációja, szakmai véleményezése. Magának a közbeszerzési dokumentációnak az elkészítése azonban nem tárgya e Szerződésnek;
- a Projekt megvalósítására benyújtott közbeszerzési ajánlatok tekintetében szakmai szempontok szerinti vizsgálat és nyilatkozattétel. Megbízott ennek érdekében közreműködik a Projektet megvalósító egy vagy több vállalkozó, szállító, megbízott kijelölésére irányuló közbeszerzési eljárás(ok)ban, és segíti a Megbízó bíráló bizottsági tevékenységét. Megbízó erre irányuló felkérése esetén a Bíráló Bizottságba tagot is delegál. Megbízott ismeri a közbeszerzési eljárások szabályait, ezért felelősséggel tartozik, ha személyével vagy az általa delegált bíráló bizottsági taggal szemben összeférhetlenségi ok áll fenn;
- a Megbízó szakszerű támogatása a szerződések előkészítésében, megkötésében és módosításában.

#### A kivitelezés időszakában:

- kitűzési alappontok helyességének ellenőrzése és jegyzékük átadása a vállalkozóknak;
- hatósági és közüzemi engedélyek, nyilatkozatok átadása a vállalkozók részére;
- munkahely-munkaterület átadása a vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;
- **a vállalkozók által készített és benyújtott építési (kiviteli) tervek átvizsgálása, ellenőrzése és észrevételek hozzáfűzése a tervezés valamennyi fázisában, majd azok jóváhagyásra való felterjesztése a Megbízónak.**

#### Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- az adott helyszín ellenőrzése keretében digitálisan rögzített álló felvételeket tartalmazó dokumentáció készítése nyomtatott és elektronikus formában;
- **köteles gondoskodni az építési munkák napi gyakoriságú műszaki ellenőrzéséről az adott építési helyszínen folyó munka ellenőrzéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező, a jelen Szerződésben megjelölt szakembere helyszíni jelenlétének biztosításával;**
- a műszaki ellenőri dokumentációk és iratok kezelése. A tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele;

- köteles rendszeres (az adott helyszíne(ke)n folyó munkák bonyolultságától és időtartamától függően, de legalább kéthetente) építéshelyszíni értekezletek (kooperációs megbeszélés) összehívására, tartására, az ezeken való elnöklésre. Köteles gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémákat mindenkor megfelelően rendezzék az esetleges késedelem elkerülése érdekében. Köteles a kooperációs megbeszéléseken elhangzottak teljes körű rögzítése céljából jegyzőkönyv készítésére. A jegyzőkönyveket, tájékoztatásul köteles haladéktalanul a Megbízó rendelkezésére bocsátani;
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések előírt időn belüli megírása;
- a vállalkozók számára a vállalkozási szerződésekben előírt jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- az építési munkákra előírt határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- a vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;
- együttműködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevő szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek, az üzemeltető megbízottjaival, észrevételeik közlése és képviselője a vállalkozókkal, szállítókkal, megbízottakkal szemben;
- a változtatási javaslatok és vállalkozói követelések (a FIDIC 13.2, 13.3 és 20.1. pontjai szerint) indokoltságának vizsgálata és szükség esetén azok intézése és jóváhagyása a Szerződés mellékletét képező Útmutató a Változtatásokhoz, Vállalkozói követelésekhez és a Szerződés módosításához című dokumentum alapján;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában.

#### Koordináció:

- a Projektben dolgozó vállalkozó(k), szállító(k) és megbízott(ak) munkájának az összehangolása, bonyolítása;
- valamennyi építési helyszínen tekintetében a munka-, környezet-, balesetvédelmi és biztonsági kérdések ellenőrzése.

#### Elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- a Projekt megvalósítása során kibocsátott számlák (rész- és vég számlák) alaki és tartalmi megfelelőségének igazolása (teljesítés igazolás);
- az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása.

#### Az átadás-átvételi eljárások szabályszerű lefolytatása:

- a vállalkozók és szállítók által kért időpontra az átadás-átvételi eljárás összehívása, valamennyi érdekelt és érintett fél meghívása;
- a vállalkozók és szállítók által biztosított, az átvételi eljáráshoz szükséges dokumentumok ellenőrzése és felügyelete;
- a minőségi bizonylatok dokumentációjának átvétele, ellenőrzése;

- a műszakilag szükséges kontrollvizsgálatok elkészítése és kiértékelése, a minősítéssel kapcsolatos dokumentáció átadása a Megbízónak;
- a hibajegyzék összeállítása, összecszerű meghatározása, az azonnali javítások elvégzése, a javíthatatlan hibák miatti értékcsökkenés megállapítása;
- nyilatkozattétel az átvétel tekintetében a FIDIC szerinti átadás-átvételi igazolás (FIDIC 10.1 pontja) kibocsátásával, valamint – szállítási szerződések esetében – az ott meghatározottak alapján.

#### A kivitelezési szakasz lezárása:

- a megvalósulási tervek és az átadási dokumentáció átvizsgálása és igazolása;
- a pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása;
- 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.

#### 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, illetve az üzemeltetőtől kapott hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányosságok kijavítása;

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a few dark, connected strokes.