

80/2008.



## BUDAPEST FŐVÁROS

### XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT

#### Képviselője

**Tárgy:** NOX 2000 Beruházó és Fővállalkozó Zrt. beszámoltatása a megépült Erzsébet-ligeti Rekrációs Központ (elsősorban az uszoda), valamint a Rákosszentmihály Baross u. – Segesvár u. sarkán épülő tanuszoda beruházás-lebonyolítói és műszaki ellenőrzési tevékenységéről

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ahogy az a Képviselő-testület tagjai előtt is ismeretes, az Erzsébet-ligeti Rekrációs Központ különböző beruházási munkáinál, így az uszoda építésénél – érdekeink szem előtt tartása mellett – komoly nehézség akadályozta minden tekintetben a munkálatok eredményes befejeztét. Az előre jól érzékelhető akadályok megoldása érdekében a NOX 2000 Beruházó és Fővállalkozó Zrt-t bíztuk meg azzal, hogy zökkenőmentes befejezést nyerjenek beruházásaink. A kivitelezés során kételyek merültek fel, melyekre orvoslást a nevezett Zrt-től vártuk. A kételyek feloldása érdekében javaslom a T. Képviselő-testületnek, hogy a Polgármester úr felkérése alapján a NOX képviselője az alábbi kérdésekre és felvetésekre adjon választ, illetve mutassa be a kötelezettségei teljesítését bizonyító iratokat, jelentéseket, valamint adjon általános értékelést a befejezett és befejezésre váró beruházásról.

#### Beruházás-lebonyolítói tevékenység esetén

- Készítettek-e előzetes lebonyolítási ütemtervet tevékenységlistával? Ha igen, akkor igény annak bemutatása.
- Készítettek-e havi rendszerességgel jelentést a munkák előrehaladásáról, az ütemterv tartásáról, a pénzügyi teljesítésről, az esetleg szükséges építetói intézkedésekről? Ha igen kérjük annak bemutatását.
- Véghatáridő veszélyeztetése (ez fennállt és fennáll), annak elhárítása érdekében tettek-e hatékony intézkedést, a szankciótételre javaslatot?
- Készült-e a beruházásról összefoglaló jelentés (Erzsébet-liget) az építetói számára? Igen esetén kérjük annak bemutatását.

#### Műszaki ellenőrzési tevékenység esetén

- Készült-e próbaüzem terv, azt felülvizsgálták-e, az építetói jóváhagyása mellett az véglegesítésre került-e?
- Kivitelező készrejelentését az adott időpontban jogosnak találták-e, a készrejelentés alapján elkezdhető volt-e az átadás-átvételi eljárás?

A rákosszentmihályi (Baross u. – Segesvár u. sarok) tanuszoda esetén további kérdések megválaszolásának igényét javaslom:

#### **Beruházás-lebonyolítói tevékenységgel kapcsolatban**

- Készült-e a kivitelezés során szükségessé váló építetési döntésekhez (pl. medence tervtől eltérő építése) döntéselőkészítő anyag az alternatívák kimunkálásával, a várható következmények megjelölésével?

#### **Műszaki ellenőrzései tevékenység esetén**

- Szerződéses kötelezettségük alapján maradéktalanul teljesültek-e a hatósági engedélyekben megfogalmazottak, a technológiai és minőségi előírások?
- Volt-e folyamatos naponkénti műszaki ellenőrzés?
- A kivitelezés során, annak előrehaladásánál készült-e havonként felmérés, az ütemtervhez képest lemaradás dokumentálása, esetleges szükséges intézkedés? Milyen intézkedést tettek a tényleges határidőcsúszás elhárítása érdekében?
- Készült-e negyedévente összefoglaló jelentés a beruházás előrehaladásával kapcsolatban? Ha igen kérjük annak bemutatását.

Ezúton kérem a T. Képviselő-testületet, hogy kérje fel a polgármestert a NOX 2000 Zrt. beszámoltatására.

#### **HATÁROZATI JAVASLAT.**

...../2008. (.....) Kt

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a NOX 2000 Beruházó és Fővállalkozó Zrt-t az előterjesztésben megfogalmazottak szerint számoltassa be.

Határidő: .....

Felelős: Kovács Péter polgármester  
(egyszerű szótöbbséget igényel)  
(zárt ülést igényel)

Budapest, 2008. március 17.

Láttam:  
Ancsin László jegyző

  
**Kaszás Gábor**

#### **Melléklet:**

- Erzsébet-ligeti Rekrációs Központra vonatkozó szerződések, mellékletekkel
- Rákosszentmihályi tanuszoda bonyolítói tevékenységével kapcsolatos szerződés mellékleteivel

Közlönyben való kiadás  
396  
2006 JÚN 23.  
érkezett. Fu

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a

### **Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat**

Székhely: 1163 Budapest, Havashalom u. 43.  
Képviselő: Dr. Szabó Lajos Mátyás, polgármester  
Telefon: 4011-401  
Adószám: 15516006-2-42  
KSH szám: 0108208  
Bankszámlaszám: OTP Bank Rt. 11784009-15516006  
a továbbiakban: **Megrendelő**

másrészről a

### **NOX 2000 Beruházó és Fővállalkozó Zrt.**

Székhely: 1113 Budapest, Bartók Béla út 152.  
Képviselő: Dr. Tóth László vezérigazgató  
Telefon: (1)204-0051  
Cégjegyzékszám: 01-10-042609  
Adószám: 10952166-2-43  
Bankszámlaszám: 10300002-20205207-00003285  
a továbbiakban: **Vállalkozó**  
közt az alábbi feltételekkel:

Jelen szerződés Európai Unió Alapból finanszírozott projekttel kapcsolatos, melyre nézve Megrendelő Európai Unió forrásból származó támogatásra kötött szerződést a Magyar Terület- és Regionális Fejlesztési Hivatal – Regionális Fejlesztés Operatív Program Irányító Hatósággal, melynek száma: ROP-2.2.1. -2005-05-0002/35.

### **1. A szerződés tárgya:**

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja a Budapest XVI. kerület Erzsébet-ligeti Rekreációs Központ kivitelezésére beruházás lebonyolítói, tervek ellenőrzési, műszaki ellenőri tevékenységének ellátását, és 1 éves utógondozási tevékenység ellátását, valamint a kivitelezésekkel kapcsolatos ajánlati kiírásban történő közreműködést.

### **2. Vállalkozó feladatai:**

A Vállalkozó feladatait a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklete tartalmazza.

V. Ad

### **3. A szerződés időtartama és a teljesítés helye:**

A teljesítés megkezdésének időpontja: **2006. 05. 05.**

1. részhatáridő (tervdokumentációk teljeskörűségének és alkalmasságának felülvizsgálata, és tervellenőrzés, írásbeli nyilatkozat elkészítése): **2006. 05. 23.**

Befejezés időpontja (véghatáridő): **2008. 12. 31. (2007.12.31. + egy év utógondozás)**

**A megbízás teljesítésének helye:** Budapest XVI. kerület, Erzsébet-liget

### **4. Vállalkozási díj:**

A Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő a jelen vállalkozási szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben meghatározott feladatok ellátásáért **összesen 15.500.000,- Ft + 20% ÁFA, azaz 15.500.000,- Forint + 3.100.000,- Ft ÁFA, tehát mindösszesen 18.600.000,- Ft, azaz Tizennyolcmillió-hatszázezer Forint vállalkozási díjat köteles fizetni Vállalkozó részére.**

Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen pontban meghatározott díjazáson felül egyéb díjazásra ~~sem~~milyen jogcímen nem jogosult.

### **5. Fizetési feltételek**

A Megrendelő a vállalkozási díjat az alábbiak szerint teljesíti:

A számlák kifizetési határideje a Kbt. 305.§ (1) bekezdésének megfelelően, az igazolt teljesítést és a számla hiánytalan befogadását követően, a Magyar Államkincstárhoz történt beérkezéstől számított minimum 60 nap. A kifizetést részben a Magyar Államkincstár folyósítja, így az ebből fakadó késedelmekért a Megrendelőt semmilyen felelősség nem terheli.

A számlák teljesítése banki átutalással történik Vállalkozó Magyar Külkereskedelmi Bank Rt.-nél vezetett 10300002-20205207-00003285 számú bankszámlaszámára.

Az ajánlatkérő az arányos és igazolt teljesítésnek megfelelően maximum három részszámlát és egy végszámlát fogad el.

✓. 

A Vállalkozó a szerződés tárgyában meghatározott teljes beruházás 25%-os, 50 %-os és 75 %-os Megrendelő által is elismert és visszaigazolt készülségi foka esetén jogosult **részszámla** benyújtására, melynek összege részszámlánként a bruttó vállalkozási díj 25 %-os mértékéig terjedhet.

Vállalkozó a szerződés tárgyában meghatározott beruházás sikeres műszaki átadás átvételét és ha szükséges a használatbavételi engedély meglétét követően, legkésőbb 2007. 11. 30. napjáig jogosult a fennmaradó vállalkozási díj összegére nézve a **végszámla** benyújtására.

A számlán a számla benyújtójának fel kell tüntetnie a Támogatási szerződés számát, mely a következő: ROP-2.2.1.-2005-05-0002/35.

## **6. Vállalkozó jogai és kötelezettségei**

Vállalkozó jogosult a megbízási díj Megrendelő általi késedelmes megfizetése esetén a mindenkorijegybanki alapkamattal egyező mértékű késedelmi kamatot érvényesíteni.

Vállalkozó a beruházás lebonyolító tevékenységét, a tervek felülvizsgálatát, a műszaki ellenőrzést és utógondozást, illetve a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletében meghatározott feladatokat az elvárható maximális gondossággal köteles végezni.

Vállalkozó köteles Megrendelőt tájékoztatni a tevékenység ellátása során felmerülő minden lényeges körülményről.

Amennyiben a Vállalkozó a körülményekből arra a következtetésre jut, hogy a kivitelezés befejezése előre láthatóan késedelemmel történik, vagy a kivitelező ilyen értelmű közléssel él, köteles erről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni, és Megrendelő részére javaslatait illetve a késedelem elhárítása érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.

Amennyiben a Vállalkozó a körülményekből arra a következtetésre jut, hogy a kivitelezés előre láthatóan hibás lesz, az építési naplóba ezen tényt az ok megjelölésével köteles bejegyezni, és a Megrendelővel haladéktalanul szóban, és 3 napon belül írásban közölni. Vállalkozó köteles a hibák halmozódásának elkerülése érdekében a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni.

Vállalkozó köteles Megrendelőt figyelmeztetni abban az esetben, ha Megrendelő a Vállalkozó részére célszerűtlen, szakszerűtlen, vagy jogszerűtlen utasítást ad.

## **7. A Megrendelő jogai és kötelezettségei:**

Megrendelő – elsősorban a Vállalkozó feladatainak határidőre történő teljesítése érdekében – köteles az előzményi iratokat, a kiviteli tervet (1 példányban) a vállalkozási szerződés aláírásakor, a vállalkozási ajánlatot és a kivitelezési vállalkozási szerződést pedig annak rendelkezésre állásakor azonnal Vállalkozó részére átadni, valamint köteles a Vállalkozó vállalkozási díja fedezetének biztosítására, és a vállalkozási díj megfizetésére szükséges intézkedéseket megtenni, amennyiben Vállalkozó a jelen vállalkozási szerződés rendelkezéseinek maradéktalanul eleget tett.

*N. 1*

## 8. Felelősségbiztosítás

A Vállalkozónak a szerződés időtartama alatt rendelkeznie kell érvényes általános szakmai felelősségbiztosítással, melyben a kártérítés felső határa eseményenként eléri a 10 millió (HUF) forintot, és évente legalább az 50 millió (HUF) forintot.

## 9. A szerződés módosítása, kiegészítése, a feladat elvégzése előtti megszüntetése és a megszüntetés, illetve a szerződésszegés jogkövetkezményei:

Jelen szerződést módosítani, illetve kiegészíteni a Felek együttes megállapodása alapján írásban lehet.

Amennyiben Vállalkozó a szerződést nem, vagy nem szerződésszerűen, illetve hibásan teljesíti, úgy az alábbiakban meghatározott kötbér fizetésére kötelezi magát:

Vállalkozó – a Vállalkozó felelősségi körében felmerülő esetekben - a késedelmes napokra 100.000.- Ft, azaz Egyszázezer forint napi **késedelmi kötbért** köteles Megrendelőnek megfizetni, mely összesen maximum a bruttó szerződéses érték 10 %-áig terjedhet.

Vállalkozó – a Vállalkozó felelősségi körében felmerülő esetekben - a **hibás teljesítés** esetére a hibával érintett összeg 10 %-áig kötbért köteles megfizetni Megrendelőnek, mely összesen maximum a bruttó szerződéses érték 20 %-áig terjedhet.

Vállalkozó a szerződés – a Vállalkozó saját érdekkörében felmerülő – bármely okból történő **felmondása** esetére összesen 5.000.000.- Ft, azaz Ötmillió forint összegű kötbért köteles Megrendelőnek megfizetni.

Megrendelő jogosult a késedelmi kötbér összegét a vállalkozási díjból levonni, és a számlából érvényesíteni.

A kötbérfizetés Vállalkozónak a tevékenységével okozott polgári jogi kárfelelősségét nem zárja ki.

## 10. Teljesítési garancia:

Vállalkozó a teljesítés biztosítékaul 2008.12.31. napjáig 2.000.000,- Ft, azaz Kettőmillió forint összegű visszavonhatatlan és feltétel nélküli garancia (bankgarancia/biztosítási szerződés/befizetés útján) való nyújtására köteles.

A teljesítési garancia az alábbi feltételek egyidejű teljesítése esetén felel meg:

- Korlátozás nélküli és visszavonhatatlan
- A felszólítástól számított 5 nap alatt igénybe vehető

✓ 

- Futamideje a hiánytalan és hibátlan teljesítést igazoló átadás-átvétel lezárását követő 30. napig tart. (Amennyiben a 30. nap munkaszüneti napra esik, annyiban az azt követő munkanapig tart a futamidő.)

A fentieken túlmenően a teljesítési biztosíték iratainak tartalmaznia kell a bank/biztosító kötelezettségvállalását, hogy a Megrendelő első írásbeli felszólítására – a Vállalkozó, vagy bármely harmadik személy esetleges kifogását, illetve szervezet, hatóság eljárását figyelmen kívül hagyva -, az alapjogviszony vizsgálata nélkül, haladéktalanul teljesíti a biztosíték összegét Megrendelő felé.

Jelen szerződés létrejöttének feltétele, hogy Vállalkozó a teljesítési garancia létezését igazoló eredeti okiratot a jelen Megállapodáshoz csatolja.

A biztosíték a Kbt. 53.§ (5) bekezdés a) pontja szerinti módokon nyújtható.

**11. A jelen vállalkozási szerződés 2. pontban meghatározott 1. sz. mellékletén kívül elválaszthatatlan mellékletét képezik az alábbi dokumentumok is:**

- Megrendelő a beruházás lebonyolításra, tervek felülvizsgálatára, műszaki ellenőri feladat elvégzésére kiírt pályázati dokumentációja;
- A beruházás kivitelezésére megkötött kivitelezési vállalkozási szerződés – annak megkötését követően – és az annak részét képező, abban mellékletként feltüntetett összes dokumentum.
- Vállalkozó lebonyolításra, tervek felülvizsgálatása és műszaki ellenőrzésre vonatkozó ajánlati dokumentációja.

**12. A Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult:**

Név: Gémes Sándor  
Tel.: 4011-490, 4011-543  
Fax: 4011-543

E-mail: Gemes@bp16.hu

Akadályoztatása esetén:

Név: Pappné Furdan Mária  
Tel.: 4011-674  
Fax: 4011-543  
E-mail: Furdan@bp16.hu

**A Vállalkozó részéről kapcsolattartásra jogosult:**

Név: Tóth Péter  
Tel.: (1)209-2549  
Fax: (1)209-2549  
E-mail: tothpeter@noxrt.hu

Akadályoztatása esetén:

Név: Dr. Tóth László

Tel.: (1) 204-0051

Fax: (1) 204-0051

E-mail: noxbox@enternet.hu

13. Felek a jelen szerződésben és az annak mellékleteiben foglaltakat üzleti titoknak minősítik. Vállalkozó felelőssége tudatában kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben, illetve az annak mellékleteiben foglaltakról, valamint a megbízás teljesítésével kapcsolatosan tudomására jutott adatról, tényről, információról harmadik személynek nem ad információt. Ezen kötelezettség Vállalkozót korlátlan ideig terheli. Vállalkozó titoktartással kapcsolatos felelőssége kiterjed alkalmazottaira, alvállalkozóira is.

14. A szerződés részeként, azzal összetartozóan kezelendő az ajánlattételi felhívás, az ajánlatkérési dokumentáció és az ajánlat. Ellentmondás esetén az ajánlattételi felhívás és az ajánlatkérési dokumentáció az irányadó.

15. Felek a jelen szerződésből származó esetleges jogvita esetére alávetik magukat hatáskörtől függően a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetve a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességének.

16. A szerződésben nem szabályozott, egyéb kérdésekben a Ptk rendelkezései az irányadók.

17. Jelen szerződés 6 eredeti példányban készült, melyből 4 példány Megrendelőé, 2 példány Vállalkozóé.

Jelen szerződést felek elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

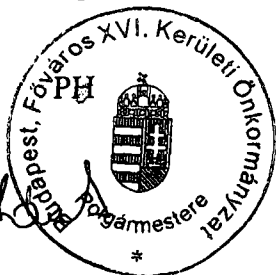
Budapest, 2006. május 8.

Dr. Szabó Lajos Mátyás

polgármester

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat

Megrendelő



Dr. Tóth László

vezérigazgató

NOX 2000 Zrt.

Vállalkozó

**NOX 2000 Beruházó és  
Fővállalkozó ZRt.**  
1113 Budapest, Bartók B. u. 152.



## 1. számú melléklet

### A beruházás-lebonyolítói tevékenység részletezése

- A vonatkozó 158/1997. (IX. 26.) számú Kormányrendelet és a Közbeszerzési törvény előírásainak, valamint az ajánlatkérési dokumentációban foglalt építetói elvárások maradéktalan betartása.
- A beruházás-lebonyolítói munka megkezdéséig keletkezett illetve az ez után keletkező építetói dokumentumok (tervek, iratok) teljes körű formai és tartalmi átvizsgálása, tervbírálati értékelése, véleményezése, az esetleges hibák, rejtett hibák, hiányok, ellentmondások feltárása, szakági tervek összhangjának vizsgálata, a hibák dokumentálása, ennek alapján a szükséges intézkedések megtétele, hogy azok ne veszélyeztessék később a minőségi, határidő és költségartási követelmények teljesülését.
- Az építetó rendelkezésére álló költségkeret összevetése a kivitelezői ajánlatkérésben megjelenő létesítmény várható konkrét költségével.
- A kivitelezési közbeszerzési eljárás építetó részéről történő megindítása előtt a tervek alkalmasságáról történő nyilatkozat építetónek történő átadása, az ajánlatkérő dokumentáció véleményezése, indoklással ellátott javaslattétel az esetlegesen szükségesnek ítélt változtatásokra.
- Előzetes lebonyolításai ütemterv tevékenységlistájának elkészítése. A tevékenységek tartalmazzák a Megbízók által előírt összes követelményt, illetve a lebonyolító által javasolt szükséges többletfeladatokat, kezdési és befejezési határidejét, logikai kapcsolatokat, a végrehajtásért felelős szervezeteket, a megbízói döntéseket igénylő eseményeket, a megvalósítás szempontjából kritikus folyamatokat és eseményeket.
- A kivitelezésre vonatkozó ajánlattételi szakaszban beérkező kérdések megválaszolásában történő szakmai közreműködés, esetlegesen igényként jelentkező helyszíni bejárás megszervezése a tervező jelenlétének biztosításával.
- Építetó igényei szerinti részvétel a kivitelezői ajánlatok véleményezésében, értékelésében, bírálatában.
- Az építés folyamán felmerülő esetleges tervmódosítás szükségessége esetén a pontos műszaki igény megfogalmazása építetó és tervező felé, a tervezés folyamatának és végeredményének ellenőrzése, mérnöktanácsadás, tervbírálat, közmű- és szakhatósági egyeztetések koordinálása, a változásoknak a terveken és dokumentumokon történő átvezetése, átvezettetése. A tervezés során a tervezőtől a minőségi színvonal feltétlen biztosításához szükséges kivitelezés közbeni minőségellenőrzések, helyszíni és labormérések programjának, előírásainak, lebonyolítási módjának megkövetelése. A tervező által választott megoldások költségvonzatának figyelemmel kísérése, indokolt esetben közvetlen beavatkozás a tervezési folyamatba a beruházási költségkeret feltétlen betartása érdekében.
- A beruházási terület építetói előkészítésével kapcsolatos teendők ügyintézése, a munkák felügyelete, dokumentálása és ellenőrzése.

- Az építető képviselete az érintett hatóságokkal, szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, üzemeltetőkkel folytatott egyeztetéseken, az egyeztetések dokumentálása.
- A sajtó- és közönségkapcsolatok tekintetében az építető eseti igényei szerinti adatszolgáltatás, eljárás, lebonyolítás.
- Az érvényes tervállomány folyamatos, naprakész nyilvántartása. A tervek, engedélyek, szakhatósági és közmű nyilatkozatok érvényességi határidejének folyamatos figyelemmel kísérése, ezek bármelyikének esetleges időközbeni lejáta előtt a meghosszabbítás időben történő intézése.
- Az építés közbeni, helyszíni tervmódosítások kezelése.
- A kivitelező által készítendő tervek 8. francia bekezdés szerinti szakmai felügyelete, ellenőrzése, szaktanácsadás, az építető érdekeinek figyelembe vételével.
- A kivitelezés környezetében lévő utak, úttartozékok, járdák, épületek és építmények állagának videofelvételen történő rögzítése a munkaterület átadásakor és a kivitelezési munkák befejezésekor (a műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárásakor), videokazettán és digitális állományban történő archiválás.
- A tervezői művezetésre vonatkozó szerződés teljeskörű előkészítése.
- A kivitelezővel a szükséges kiegészítő kiviteli terv részekén felül az indokolt, megfelelő műhelytervek, kivitelezéstechnológiai tervek, kivitelezési idő ütemterv, minőségügyi és munkavédelmi terv, pénzügyi ütemterv, valamint térbeli organizációs terv és üzembehelyezési terv elkészíttetése, felülvizsgálata, szükség esetén – építetővel történő konzultáció és jóváhagyás után – módosíttatása, betartásának folyamatos ellenőrzése. A minőségügyi tervnek elsősorban a speciális technológiák leírását, előírásait kell tartalmaznia az ellenőrizhetőséghez, valamint a kivitelezés közbeni minőségi ellenőrzések programját, előírásait, lebonyolítási módját.
- Építető képviselete a feladatkörébe tartozó, még hátralévő hatósági engedélyezési ügyekben.
- Részletes lebonyolítási ütemterv elkészítése a kivitelezési illetve minőségügyi terv figyelembe vételével A részletes lebonyolítási ütemtervnek már tartalmaznia kell a minőségellenőrzés módját és ütemezését is. A műszaki ellenőrzés folyamán a szakág specifikus konkrét minőségi ellenőrzések helyére, módjára, dokumentálására külön Műveleti utasítást kell egyidejűleg elkészíteni és építetőnek átadni.
- A munkaterület átadás megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, az alappont(ok) dokumentált átadása. A vállalkozó számára a szükséges egyéb megrendelői dokumentumok átadása.
- Az építető érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában történő közreműködés.

- Folyamatos kapcsolat szervezése az építető, üzemeltető, tervező és a vállalkozó(k), valamint a szolgáltatók, hatóságok között. A beruházás-felügyelet egyik legfontosabb eszköze a heti rendszerességgel megtartandó kooperációs értekezlet. Ennek szervezése, lebonyolítása és dokumentálása lebonyolító feladata.
- Havi rendszerességgel jelentés készítése az építető számára a munkák előrehaladásáról, az ütemezett határidők tartásáról és a pénzügyi teljesítésről. A jelentésekben alátámasztott javaslatétel az esetlegesen szükséges építetői intézkedésekre. A véghatáridőt veszélyeztető esetleges késedelmekről az építető azonnali írásban történő tájékoztatása.
- Folyamatos kapcsolattartás a projekt menedzserrel, az uniós pályázati források felhasználásával megvalósuló beruházások esetén előírt jelentési kötelezettségekhez adatszolgáltatás a szerződéskötéstől az utógondozás lezárultáig.
- A lebonyolítási ütemterv és pénzügyi ütemterv, illetve a vállalkozó által készített kivitelezési ütemterv alapján a kivitelezés előrehaladásának, a műszaki, minőségügyi, illetve a pénzügyi teljesítésének folyamatos nyomon követése. Indokolt esetben az ütemterv(ek) aktualizálása. A véghatáridő betartásának, vagy a minőséget veszélyeztető késedelem, kivitelezői magatartás esetén hatékony intézkedések meghozatala, illetve megfelelő szankciókra történő javaslatétel az építetőnek.
- Építetői beruházási igény idő közbeni módosulása miatt szükségessé váló illetve kivitelező által jelzett pótmunka igény műszaki felülvizsgálata, az utóbbi jogosságának elbírálása, a költségek tisztázása, döntés előkészítő anyag összeállítása építetőnek, a kivitelezési szerződés módosítás előkészítése, az esetlegesen szükséges további intézkedések megtétele.
- A kivitelezés során szükségessé váló egyéb építetői döntésekhez a részletes döntés előkészítő munkaanyag összeállítása, döntési alternatívák kidolgozása, megadva az egyes alternatívák várható következményeit is.
- Építető helyszíni vagy egyéb módon történő ellenőrzéseihez a feltételek és szükséges dokumentumok biztosítása.
- Az aláírt szerződésekről, elkészült munkarészekről, kiadott teljesítésigazolásokról, a beérkező számlákról, a tényleges pénzügyi felhasználásról olyan részletezettségű nyilvántartás vezetése, amely naprakészen alkalmas a beruházással kapcsolatban felmerülő nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek minden irányú kielégítésére.
- Az üzemi próbák, vállalkozói próbaüzem építetői feltételeinek biztosítása.
- Az üzemeltető személyzet tervező, kivitelező, beszállító által történő kiképzésének menedzselése.
- A használatbavételi eljárás megindítása, a használatbavételi engedély iránti kérelem mellékletét képező dokumentáció összeállítása az építető részére.

- Az építetők birtokbavétel előkészítése, az előzetes egyeztetések lefolytatása, az eljárás lebonyolítása, dokumentum-tervezetének elkészítése.
- Előkészítés és adatszolgáltatás a létesítmény Megvalósulási térképének (Épületfeltüntetői vázrajzának) elkészítéséhez, földhivatali átvezetéséhez.
- A beruházás megvalósítása során keletkezett dokumentumok rendszerezése és részletes jegyzékkel történő átadása építető részére.
- A beruházásról összefoglaló jelentés elkészítése az építető számára.

### **Műszaki ellenőrzés részletezése**

- A műszaki ellenőrzési feladatokat a 158/1997. (IX. 26.) Kormányrendeletnek megfelelően, de azt meghaladó tartalommal, az építető érdekeinek mindenkor képviselőjével, naponta történő feladatellátással, a kivitelezés tényleges ütemének megfelelő szakágankénti műszaki ellenőrzés és a munkaterületen a munkavégzés ideje alatti folyamatos jelenlét biztosításával, a kivitelezői felelős munkavezetői állandó jelenlétének megkövetelésével kell végezni.
- Munkaterület átadáson való érdemi részvétel, építési napló megnyitása.
- Az építési terület és a felvonulási terület kivitelezői teljeskörű előkészítésének megkövetelése és ellenőrzése, hogy ennek hiányai később ne akadályozhassák a kivitelezést.
- Az előírt vállalkozói dokumentumokon felül a vállalkozói előkészítő munkák, kitűzések, felmérések, vizsgálatok megtörténtének, eredményének ellenőrzése.
- A készültség folyamatos nyomon követése alapján a részteljesítések műszaki, minőségi és pénzügyi felülvizsgálata, indokoltság esetén az időszakos készültség (teljesítés) igazolások kiállítása. Részteljesítés vagy számla viták esetén előzetes egyeztetések alapján döntés előkészítő anyag összeállítása az építető számára.
- A vonatkozó jogszabályokban, például a Közbeszerzési törvényben foglaltak teljesülésének kiemelt ellenőrzése, a munkán foglalkoztatott alvállalkozók, közreműködők jogosultságának ellenőrzése, a kivitelező és a közbeszerzési eljárásban megjelölt alvállalkozó(k) céges munkaruházat viselésének megkövetelése, a vállalkozó által szükségszerűen bevonásra kerülő gyártók, beszállítók és azok termékeinek, minőségi tanúsítványainak, bizonylatainak ellenőrzése.
- A tervelőírások, hatósági engedélyek, hatósági előírások, technológiai előírások, előírt határidők, minőségi előírások teljesülésének, valamint a szerződéses előírások megtartásának és a munkamenet-szervezésnek a folyamatos ellenőrzése.
- A folyamatos, naponkénti műszaki ellenőrzés során az építési naplóbejegyzések és egyéb keletkező dokumentumok ellenjegyzése illetőleg észrevételezése, műszaki ellenőri felelős naplózás.

- A beérkező számlák ellenőrzése, a teljesítés igazolása, az igazolt számlák építetőnek történő átadása az átvételtől számított 8 napon belül. A számla benyújtáshoz szükséges készütség (teljesítés) igazolás csak a szerződésben meghatározott műszaki teljesítések minőségi és mennyiségi ellenőrzése, értékelése után adható ki.
- A szokásosnál is szigorúbb, hatékony, folyamatos minőségi ellenőrzés, mind a termékek, anyagok, tanúsítványaira, mind a leszállított termékekre, anyagokra, mind a kivitelezésre vonatkozóan. A tapasztalt hibák, hiányosságok, eltérések építési naplóban való rögzítése, intézkedés azok azonnali megszüntetéséről, a javítás ellenőrzése, a hibák, eltérések összeadódásának feltétlen megakadályozása.
- A műszaki illetve gazdasági szükségességből indokolt esetleges tervváltozásokkal, kivitelezési módosításokkal kapcsolatos javaslatok megtétele az építető részére.
- Az eltakarás előtti munkák, rétegek mennyiségi és minőségi ellenőrzése, az ellenőrzés dokumentálására naplózással.
- Statikai szerkezetek és egyes speciális technológiák esetén (például vasalás átvétele, hegesztések, stb.) az ellenőrzésbe az illetékes tervező bevonása. Indokolt esetben külső szakértő igénybevétele az építető előzetes tájékoztatásával és hozzájárulásával.
- Az építmény műszaki teljesítményjellemzőinek ellenőrzése, a technológiával összefüggő biztonsági előírások betartásának ellenőrzése, az érvényes tervezői és vállalkozói minőségügyi terv szerint, folyamatosan.
- A munkavédelmi és munkajogi előírások betartásának folyamatos ellenőrzése, szükség esetén figyelemfelhívó intézkedések megtétele.
- A kivitelezés előrehaladásának legalább havonkénti rendszeres felmérése, az érvényes ütemtervhez mérten esetleg bekövetkező eltérések feltárása, lemaradások esetén a szükséges intézkedéseket megtétele. A kivitelezői szerződésben és az építési engedélyben szereplő kikötések teljesülésének részletesen ellenőrzése, határidőre való teljesítését kikényszerítése.
- Negyedévente összefoglaló jelentés készítése a beruházás előrehaladásáról.
- A kivitelezés mellett folyó tervezés során szakmai felülvizsgálat és véleményezés.
- A beépítendő anyagok, szerkezetek, gépek és berendezések minőségtanúsításának folyamatos ellenőrzése a vonatkozó érvényes jogszabály szerint, a szükséges intézkedések megtétele.
- Az építési hibáknak, a kivitelezési hiányosságoknak, eléréseknek az építési naplóban való feltüntetése.
- A kivitelezés során a már meglévő szerkezetek korróziós, biológiai és egyéb külső hatások elleni védelmének ellenőrzése, a meglévő munkarészek állagának ellenőrzése a csatlakozó munka elkezdése előtt.

- A vállalkozói szerződésben vagy a vonatkozó szabályzatokban előírt minőségvédelmi mérések, dokumentációk (próbaterhelés, próbakocka vizsgálati jegyzőkönyv, stb.) megkövetelése a kivitelezőtől, eredmények ellenőrzése.
- A kivitelezői szerződésben rögzített számlabenyújtásokkal kapcsolatos rész munka készültségek ellenőrzése, teljesülés esetén az igazolások megtétele.
- A kivitelezés folyamatának, jelentősebb munkafázisainak fotó és videó dokumentálása, digitális formában történő archiválása, a digitális állomány építettőnek havonként történő dokumentált átadása.
- A tervezői művezetés felügyelete, a szükséges naplózások megtörténtének ellenőrzése, a teljesítés igazolása.
- A vállalkozóval előzetes üzempróba elvéggeztetése, próbaüzem terv elkészíttetése, a próbaüzemi terv ellenőrzése illetve építtetői jóváhagyás után annak véglegesítése.
- Az üzemi próbák és próbaüzemeltetés során a beépített gépi berendezések, rendszerek minőségének, működőképességének, az előírt teljesítmény adatoknak, speciális követelményeknek való megfelelés ellenőrzése. Az eredmények külön próbaüzemi naplóba történő foglalása, az eljárásról jegyzőkönyv felvétele.
- A kivitelezői készrejelentés jogosságának ellenőrzése.
- Az építtetővel, vállalkozóval és üzemeltetővel közösen minden esetleges hibáról, hiányról – ezen belül külön kiemelve a rendeltetésszerű használatot akadályozó hibákat, hiányokat – lista készítése, hatékony intézkedés a listába foglalt, műszaki átadás-átvételt illetve használatbavételt gátló hiányok azonnali javítására, pótlására.
- A létesítmény műszaki átadás-átvételi eljárásának teljes körű előkészítése, lebonyolítása és felügyelete, az előírt példányszámú Átadási dokumentáció vállalkozói elkészíttetése, ellenőrzése, szükség esetén javíttatása.
- A műszaki átadás-átvétel keretében a megelőző vállalkozói próbaüzem sikerességének értékelése és dokumentálása, az indító értekezlet megszervezése, lebonyolítása és dokumentálása, a szükséges hatósági bejárások megszervezése, lebonyolítása és dokumentálása,
- Az Átadási dokumentáció teljességének, tényszerűségének és pontosságának ellenőrzése, a Megvalósulási tervek, Kezelési és karbantartási utasítások és az egyéb átadási dokumentumok részletesen ellenőrzése és bírálata az üzemeltető előzetes véleményének kikérését követően, majd ezen dokumentációk véglegesíttetése.
- Az érvényes előírásoknak, szakmai szokásoknak megfelelően, az építtető érdekeit szem előtt tartva a teljes műszaki átadás-átvétel jegyzőkönyvvezése, dokumentálása, annak záró jegyzőkönyvéig.
- A műszaki átadás-átvételi eljárás során a szerződés adta keretek között a vállalkozónak igazolnia, műszaki ellenőrnek ellenőriznie kell, hogy a munka a szerződés és annak mellékleteiben meghatározott követelményeknek és hatósági

előírásoknak, valamint – az esetlegesen menetközben elrendelt módosításoknak megfelelően – hiány- és hibamentesen elkészült és ezt az elvégzett építési és szerelési munkákra vonatkozóan a kivitelező az előírt, előzetesen átadott minőségtanúsítási jegyzőkönyvekkel, dokumentumokkal bizonyítani tudja.

- A műszaki ellenőrnek a műszaki átadás-átvételi eljárás keretében vizsgálnia kell azt, hogy teljeskörűen rendelkezésre állnak-e a szükséges, illetve az építető, a lebonyolító, a műszaki ellenőr által megkívánt alkalmassági és minőségi vizsgálatok bizonyítványai, továbbá a jogszabályban meghatározott hatóságok, üzemeltetők, szolgáltatók hozzájáruló nyilatkozatai. Fentieket az építetői és üzemeltetői nyilatkozattal együtt a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- A vállalkozóval való végelszámolás kidolgozása. Indokolt esetben visszatartásra, leértékelésre, törlésre történő javaslat kidolgozása építető felé, ezügyben a vállalkozói, építetői egyeztetések lebonyolítása.
- A vállalkozói és az üzemeltetői dokumentumok (például: üzemeltetői munkavédelem, üzemeltetési terv, stb.) elkészítésének illetve a végleges beüzemelési engedélyek megszerzésének menedzselése, felügyelete.
- Az építető és az üzemeltető igényei alapján a létesítmény beüzemelési folyamatában történő közreműködés, a beüzemelés során felszínre jutó hibák azonnali kijavíttatásához az építető és az üzemeltető képviselője a kivitelezővel szemben.
- Az építető által igényelt mélységben történő adatszolgáltatás, közreműködés a beruházás pénzügyi lezárásában, építetői aktiválásában, a statisztikai jelentés elkészítésében.

### **Utógondozás részletezése**

- A vállalkozó részvételének megszervezése a birtokbaadás utáni üzemeltetői beüzemelésben a finombeállítások elvégzésére.
- Az építetői birtokbavétel idején esetlegesen még fennálló, a rendeltetésszerű használatot nem gátló, jegyzőkönyvben rögzített kisebb hibák, hiányok javíttatása, pótoltatása az utógondozási időszakban, a birtokbaadási jegyzőkönyv előírásainak maradéktalan betartatása, felügyelete, ellenőrzése, dokumentálása.
- A birtokbavétel után 1 év időtartamig a garanciális javítási, hiánypótlási munkák lebonyolítása, műszaki ellenőrzése és dokumentálása, az egy éves, üzemeltetői tapasztalatokat is figyelembe vevő utófelülvizsgálati eljárás lefolytatása, az ott feltárt hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében szükséges intézkedések megtétele, teljeskörű dokumentálás.
- Szükség esetén a jogszerűen igényelt, de nem teljesített javítások jogi úton való kikényszerítésének előkészítése.

**VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS**

mely létrejött egyrészről a

**Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat**

Székhely: 1163 Budapest, Havashalom u. 43.

Képviselő: Dr. Szabó Lajos Mátyás, polgármester

Telefon: 4011-401

Adószám: 15516006-2-42

KSH szám: 0108208

Bankszámlaszám: OTP Bank Rt. 11784009-15516006

a továbbiakban: **Megrendelő**

másrészről a

**NOX 2000 Beruházó és Fővállalkozó Zrt.**

Székhely: 1113 Budapest, Bartók Béla út 152.

Képviselő: dr. Tóth László, vezérigazgató

Telefon: 204-0051

Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-042609

Adószám: 10952166-2-43

Bankszámlaszám: 10300002-20205207-00003285

a továbbiakban: **Vállalkozó**

között az alábbi feltételekkel:

**1. A szerződés tárgya:**

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja a Budapest, 1165 Baross utca 112223. hrsz-on (Segesvár utca sarok) létesülő Rákosszentmihályi tanuszoda kivitelezésére a teljes körű építési beruházás lebonyolító, műszaki ellenőri és a létesítmény 1 éves utógondozási tevékenység ellátását.



## **2. Vállalkozó feladatai:**

A Vállalkozó feladatait a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklete tartalmazza.

## **3. A szerződés időtartama és a teljesítés helye:**

A teljesítés megkezdésének időpontja: 2006.04.21.

1. részhatáridő (tervdokumentáció teljeskörűségének és alkalmasságának felülvizsgálata, írásbeli nyilatkozat elkészítése): 2006.04.27.

Befejezés időpontja (véghatáridő): 2008.05.31.

A megbízás teljesítésének helye: Budapest, 1165 Baross utca 112223. hrsz. (Segesvár utca sarok)

## **4. Vállalkozási díj:**

A Felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő a jelen vállalkozási szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben meghatározott feladatok ellátásáért összesen 2.115.000.- Ft + 20.% ÁFA, azaz 2.115.000 Forint + 423.000.- ÁFA, tehát mindösszesen 2.538.000.- Ft, azaz Kettőmillió-ötszázharmincnyolcezer Forint vállalkozási díjat köteles fizetni Vállalkozó részére.

Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen pontban meghatározott díjazáson felül egyéb díjazásra semmilyen jogcímen nem jogosult.

## **5. Fizetési feltételek**

A Megrendelő a vállalkozási díjat az alábbiak szerint teljesíti:

Megrendelő a vállalkozási díjat az igazolt teljesítést követően kiállított számla ellenében – a Kbt. 305. § (1) bekezdésének megfelelően – 30 napon belül átutalással teljesíti a Vállalkozó MKB Bank Rt-nél vezetett 10300002-20205207-00003285 számú bankszámlaszámára.

Az ajánlatkérő az arányos és igazolt teljesítésnek megfelelően maximum két részszámlát és egy végszámlát fogad el.

A Vállalkozó a szerződés tárgyában meghatározott épület szerkezetkész állapotának elérése esetén, Megrendelő által történt visszaigazolása esetén jogosult az első részszámla benyújtására, melynek összege a bruttó vállalkozási díj 40 %-áig terjedhet.

A Vállalkozó a szerződés tárgyában meghatározott jogerős használatbavételi engedélyének rendelkezésre állását követő 30. naptári napon, a Megrendelő által történt visszaigazolása esetén jogosult az második részszámla benyújtására, melynek összege a bruttó vállalkozási díj 80 %-áig terjedhet.

A Vállalkozó a szerződés tárgyában meghatározott épület Megrendelő által igazolt műszaki átvételét követően, 2008.05.31. napján jogosult a fennmaradó vállalkozási díj összegére nézve a végszámla benyújtására.

## **6. Vállalkozó jogai és kötelezettségei**

Vállalkozó jogosult a megbízási díj Megrendelő általi késedelmes megfizetése esetén a mindenkori jegybanki alapkamattal egyező mértékű késedelmi kamatot érvényesíteni.

Vállalkozó a beruházás lebonyolító tevékenységét, a műszaki ellenőrzést és utógondozást, illetve a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletében meghatározott feladatokat az elvárható maximális gondossággal köteles végezni.

Vállalkozó köteles Megrendelőt tájékoztatni a tevékenység ellátása során felmerülő minden lényeges körülményekről.

Amennyiben a Vállalkozó a körülményekből arra a következtetésre jut, hogy a kivitelezés befejezése előre láthatóan késedelemmel történik, vagy a kivitelező ilyen értelmű közléssel él, köteles erről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni, és Megrendelő részére javaslatait megtenni.

Amennyiben a Vállalkozó a körülményekből arra a következtetésre jut, hogy a kivitelezés előre láthatóan hibás lesz, az építési naplóba ezen tényt az ok megjelölésével köteles bejegyezni, és a Megrendelővel haladéktalanul szóban, és 3 napon belül írásban közölni.

Vállalkozó köteles Megrendelőt figyelmeztetni abban az esetben, ha Megrendelő Vállalkozó részére célszerűtlen, szakszerűtlen, vagy jogszerűtlen utasítást ad.

## **7. A Megrendelő jogai és kötelezettségei:**

Megrendelő – elsősorban a Vállalkozó feladatainak határidőre történő teljesítése érdekében – köteles az előzményi iratokat, a kiviteli tervet (1 példányban) a vállalkozási szerződés aláírásakor, a vállalkozási ajánlatot és a kivitelezési vállalkozási szerződést pedig annak rendelkezésre állásakor azonnal Vállalkozó részére átadni, valamint köteles a Vállalkozó vállalkozási díja fedezetének biztosítására, és a vállalkozási díj megfizetésére, amennyiben Vállalkozó a jelen vállalkozási szerződés rendelkezéseinek maradéktalanul eleget tett.

## **8. Felelősségbiztosítás**

A Vállalkozónak a szerződés időtartama alatt rendelkeznie kell érvényes általános szakmai felelősségbiztosítással, melyben a kártérítés felső határa eseményenként minimum 10 millió (HUF) forint, és évente minimum 50 millió (HUF) forint.

## **9. A szerződés módosítása, kiegészítése, a feladat elvégzése előtti megszüntetése és a megszüntetés, illetve a szerződésszegés jogkövetkezményei**

Jelen szerződést módosítani, illetve kiegészíteni a Felek együttes megállapodása alapján írásban lehet.

Amennyiben Vállalkozó a szerződést nem, vagy nem szerződésszerűen, illetve hibásan teljesíti, úgy az alábbiakban meghatározott kötbér fizetésére kötelezi magát:

Vállalkozó a késedelmes napokra 50.000.- Ft napi késedelmi kötbért köteles Megrendelőnek megfizetni, mely összesen maximum a bruttó szerződéses érték 20 %-áig terjedhet.

Vállalkozó a hibás teljesítés esetére napi 100.000.- Ft kötbért köteles Megrendelőnek megfizetni, mely összesen maximum a bruttó szerződéses érték 20 %-áig terjedhet.

Vállalkozó a szerződés - a vállalkozó saját érdekkörében felmerülő - bármely okból történő **felmondása** esetére összesen 1.000.000.- Ft összegű kötbért köteles Megrendelőnek megfizetni.

A biztosítékok a Kbt. 53.§ (5) bekezdés a) pontja szerinti módokon nyújthatók.

A kötbérfizetés Vállalkozónak a tevékenységével okozott polgári jogi kárfelelősségét nem zárja ki.

**10. A jelen vállalkozási szerződés 2. pontban meghatározott 1. sz. mellékletén kívül elválaszthatatlan mellékletét képezik az alábbi dokumentumok is:**

- Megrendelő a beruházás lebonyolítói, műszaki ellenőri feladat elvégzésére kiírt pályázati dokumentációja;
- A beruházás kivitelezésére megkötött kivitelezési vállalkozási szerződés – annak megkötését követően - és az annak részét képező, abban mellékletként feltüntetett összes dokumentum.
- Vállalkozó lebonyolításra és műszaki ellenőrzésre vonatkozó ajánlati dokumentációja.

**11. A Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult:**

Név: Gémes Sándor

Tel.: 4011-490, 4011-543

Fax: 4011-543

Akadályoztatása esetén:

Név: Pappné Furdan Mária

Tel.: 4011-674

Fax: 4011-543

**A Vállalkozó részéről kapcsolattartásra jogosult:**

Név: Tóth Péter

Tel.: 204-0051

Fax: 204-0051

**12. Felek a jelen szerződésben és az annak mellékleteiben foglaltakat üzleti titoknak minősítik. Vállalkozó felelőssége tudatában kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben, illetve az annak mellékleteiben foglaltakról, valamint a megbízás teljesítésével kapcsolatosan tudomására jutott adatokról, tényről, információról harmadik személynek nem a**

információt. Ezen kötelezettség Vállalkozót korlátlan ideig terheli. Vállalkozó titoktartással kapcsolatos felelőssége kiterjed alkalmazottaira, alvállalkozóira is.

13. A szerződés részeként, azzal összetartozóan kezelendő az ajánlattételi felhívás, az ajánlatkérési dokumentáció és az ajánlat. Ellentmondás esetén az ajánlattételi felhívás és az ajánlatkérési dokumentáció az irányadó.

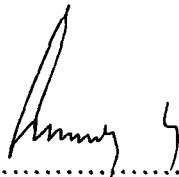
14. Felek a jelen szerződésből származó esetleges jogvita esetére alávetik magukat hatáskörtől függően a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetve a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességének.

15. A szerződésben nem szabályozott, egyéb kérdésekben a Ptk rendelkezései az irányadók.

16. Jelen szerződés 6 eredeti példányban készült, melyből 4 példány Megrendelőé, 2 példány Vállalkozóé.

Jelen szerződést felek elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2006. április 21.



Dr. Szabó Lajos Mátyás

Polgármester u.

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat

Megrendelő



Dr. Tóth László

vezérigazgató

NOX 2000 Zrt

Vállalkozó

**NOX 2000 Beruházó és  
Fővállalkozó ZRt.**

1133 Budapest, Bartók B. u. 152.

PH

## **1. számú melléklet a Rákosszentmihályi tanuszoda lebonyolítói, műszaki ellenőrzési vállalkozási szerződéshez**

### **A beruházás-lebonyolítói tevékenység részletezése**

- A vonatkozó 158/1997. (IX. 26.) számú Kormányrendelet és a Közbeszerzési törvény előírásainak, valamint az ajánlatkérési dokumentációban foglalt építetói elvárások maradéktalan betartása.
- A beruházás-lebonyolítói munka megkezdéséig keletkezett illetve az ez után keletkező építetói dokumentumok (tervek, iratok) teljes körű formai és tartalmi átvizsgálása, tervbírálati értékelése, véleményezése, az esetleges hibák, rejtett hibák, hiányok, ellentmondások feltárása, szakági tervek összhangjának vizsgálata, a hibák dokumentálása, ennek alapján a szükséges intézkedések megtétele, hogy azok ne veszélyeztessék később a minőségi, határidő és költségartási követelmények teljesülését.
- Az építetű rendelkezésére álló költségkeret összevetése a kivitelezői ajánlatkérésben megjelenő létesítmény várható konkrét költségével.
- A kivitelezési közbeszerzési eljárás építetű részéről történő megindítása előtt a tervek alkalmasságáról történő nyilatkozat építetűnek történő átadása, az ajánlatkérő dokumentáció véleményezése, indoklással ellátott javaslattétel az esetlegesen szükségesnek ítélt változtatásokra.
- Előzetes lebonyolításai ütemterv tevékenységlistájának elkészítése. A tevékenységek tartalmazzák a Megbízók által előírt összes követelményt, illetve a lebonyolító által javasolt szükséges többletfeladatokat, kezdési és befejezési határidejét, logikai kapcsolatokat, a végrehajtásért felelős szervezeteket, a megbízói döntéseket igénylő eseményeket, a megvalósítás szempontjából kritikus folyamatokat és eseményeket.
- A kivitelezésre vonatkozó ajánlattételi szakaszban beérkező kérdések megválaszolásában történő szakmai közreműködés, esetlegesen igényként jelentkező helyszíni bejárás megszervezése a tervező jelenlétének biztosításával.
- Építetű igényei szerinti részvétel a kivitelezői ajánlatok véleményezésében, értékelésében, bírálatában.
- Az építés folyamán felmerülő esetleges tervmódosítás szükségessége esetén a pontos műszaki igény megfogalmazása építetű és tervező felé, a tervezés folyamatának és végeredményének ellenőrzése, mérnöktanácsadás, tervbírálat, közmű- és szakhatósági egyeztetések koordinálása, a változásoknak a terveken és dokumentumokon történő átvezetése, átvezettetése. A tervezés során a tervezőtől a minőségi színvonal feltétlen biztosításához szükséges kivitelezés közbeni minőségellenőrzések, helyszíni és labormérések programjának, előírásainak, lebonyolítási módjának megkövetelése. A tervező által választott megoldások költségvonzatának figyelemmel kísérése, indokolt esetben közvetlen beavatkozás a tervezési folyamatba a beruházási költségkeret feltétlen betartása érdekében.
- A beruházási terület építetűi előkészítésével kapcsolatos teendők ügyintézése, a munkák felügyelete, dokumentálása és ellenőrzése.

- Az építető képvislete az érintett hatóságokkal, szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, üzemeltetőkkel folytatott egyeztetéseken, az egyeztetések dokumentálása.
- A sajtó- és közönségkapcsolatok tekintetében az építető eseti igényei szerinti adatszolgáltatás, eljárás, lebonyolítás.
- Az érvényes tervállomány folyamatos, naprakész nyilvántartása. A tervek, engedélyek, szakhatósági és közmű nyilatkozatok érvényességi határidejének folyamatos figyelemmel kísérése, ezek bármelyikének esetleges időközbeni lejártá előtt a meghosszabbítás időben történő intézése.
- Az építés közbeni, helyszíni tervmódosítások kezelése.
- A kivitelező által készítendő tervek 8. francia bekezdés szerinti szakmai felügyelete, ellenőrzése, szaktanácsadás, az építető érdekeinek figyelembe vételével.
- A kivitelezés környezetében lévő utak, úttartozékok, járdák, épületek és építmények állagának videofelvételen történő rögzítése a munkaterület átadásakor és a kivitelezési munkák befejezésekor (a műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárásakor), videokazettán és digitális állományban történő archiválás.
- A tervezői művezetésre vonatkozó szerződés teljeskörű előkészítése.
- A kivitelezővel a szükséges kiegészítő kiviteli terv részeken felül az indokolt, megfelelő műhelytervek, kivitelezéstechnológiai tervek, kivitelezési idő ütemterv, minőségügyi és munkavédelmi terv, pénzügyi ütemterv, valamint térbeli organizációs terv és üzembehelyezési terv elkészíttetése, felülvizsgálata, szükség esetén – építetővel történő konzultáció és jóváhagyás után – módosíttatása, betartásának folyamatos ellenőrzése. A minőségügyi tervnek elsősorban a speciális technológiák leírását, előírásait kell tartalmaznia az ellenőrizhetőséghez, valamint a kivitelezés közbeni minőségi ellenőrzések programját, előírásait, lebonyolítási módját.
- Építető képvislete a feladatkörébe tartozó, még hátralévő hatósági engedélyezési ügyekben.
- Részletes lebonyolítási ütemterv elkészítése a kivitelezési illetve minőségügyi terv figyelembe vételével. A részletes lebonyolítási ütemtervnek már tartalmaznia kell a minőségellenőrzés módját és ütemezését is. A műszaki ellenőrzés folyamán a szakág specifikus konkrét minőségi ellenőrzések helyére, módjára, dokumentálására külön Műveleti utasítást kell egyidejűleg elkészíteni és építetőnek átadni.
- A munkaterület átadás megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása, az alappont(ok) dokumentált átadása. A vállalkozó számára a szükséges egyéb megrendelői dokumentumok átadása.
- Az építető érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában történő közreműködés.

- Folyamatos kapcsolat szervezése az építető, üzemeltető, tervező és a vállalkozó(k), valamint a szolgáltatók, hatóságok között. A beruházás-felügyelet egyik legfontosabb eszköze a heti rendszerességgel megtartandó kooperációs értekezlet. Ennek szervezése, lebonyolítása és dokumentálása lebonyolító feladata.
- Havi rendszerességgel jelentés készítése az építető számára a munkák előrehaladásáról, az ütemezett határidők tartásáról és a pénzügyi teljesítésről. A jelentésekben alátámasztott javaslattétel az esetlegesen szükséges építetői intézkedésekre. A véghatáridőt veszélyeztető esetleges késedelmekről az építető azonnali írásban történő tájékoztatása.
- A lebonyolítási ütemterv és pénzügyi ütemterv, illetve a vállalkozó által készített kivitelezési ütemterv alapján a kivitelezés előrehaladásának, a műszaki, minőségügyi, illetve a pénzügyi teljesítésének folyamatos nyomon követése. Indokolt esetben az ütemterv(ek) aktualizálása. A véghatáridő betartásának, vagy a minőséget veszélyeztető késedelem, kivitelezői magatartás esetén hatékony intézkedések meghozatala, illetve megfelelő szankciókra történő javaslattétel az építetőnek.
- Építetői beruházási igény idő közbeni módosulása miatt szükségessé váló illetve kivitelező által jelzett pótmunka igény műszaki felülvizsgálata, az utóbbi jogosságának elbírálása, a költségek tisztázása, döntés előkészítő anyag összeállítása építetőnek, a kivitelezési szerződés módosítás előkészítése, az esetlegesen szükséges további intézkedések megtétele.
- A kivitelezés során szükségessé váló egyéb építetői döntésekhez a részletes döntés előkészítő munkaanyag összeállítása, döntési alternatívák kidolgozása, megadva az egyes alternatívák várható következményeit is.
- Építető helyszíni vagy egyéb módon történő ellenőrzéseihez a feltételek és szükséges dokumentumok biztosítása.
- Az aláírt szerződésekről, elkészült munkarészekről, kiadott teljesítésigazolásokról, a beérkező számlákról, a tényleges pénzügyi felhasználásról olyan részletezettségű nyilvántartás vezetése, amely naprakészen alkalmas a beruházással kapcsolatban felmerülő nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek minden irányú kielégítésére.
- Az üzemi próbák, vállalkozói próbaüzem építetői feltételeinek biztosítása.
- Az üzemeltető személyzet tervező, kivitelező, beszállító által történő kiképzésének menedzselése.
- A használatbavételi eljárás megindítása, a használatbavételi engedély iránti kérelem mellékletét képező dokumentáció összeállítása az építető részére.
- Az építetői birtokbavétel előkészítése, az előzetes egyeztetések lefolytatása, az eljárás lebonyolítása, dokumentum-tervezetének elkészítése.
- Előkészítés és adatszolgáltatás a létesítmény Megvalósulási térképének (Épületfeltüntetői vázrajzának) elkészítéséhez, földhivatali átvezetéséhez.

- A beruházás megvalósítása során keletkezett dokumentumok rendszerezése és részletes jegyzékkel történő átadása építető részére.
- A beruházásról összefoglaló jelentés elkészítése az építető számára.

### Műszaki ellenőrzés részletezése

- A műszaki ellenőrzési feladatokat a 158/1997. (IX. 26.) Kormányrendeletnek megfelelően, de azt meghaladó tartalommal, az építető érdekeinek mindenkorai képviselőjével, naponta történő feladatellátással, a kivitelezés tényleges ütemének megfelelő szakágankénti műszaki ellenőrzés és a munkaterületen a munkavégzés ideje alatti folyamatos jelenlét biztosításával, a kivitelezői felelős munkavezetői állandó jelenlétének megkövetelésével kell végezni.
- Munkaterület átadáson való érdemi részvétel, építési napló megnyitása.
- Az építési terület és a felvonulási terület kivitelezői teljeskörű előkészítésének megkövetelése és ellenőrzése, hogy ennek hiányai később ne akadályozhassák a kivitelezést.
- Az előírt vállalkozói dokumentumokon felül a vállalkozói előkészítő munkák, kitűzések, felmérések, vizsgálatok megtörténtének, eredményének ellenőrzése.
- A készültség folyamatos nyomon követése alapján a részteljesítések műszaki, minőségi és pénzügyi felülvizsgálata, indokoltság esetén az időszakos készültség (teljesítés) igazolások kiállítása. Részteljesítés vagy számla viták esetén előzetes egyeztetések alapján döntés előkészítő anyag összeállítása az építető számára.
- A vonatkozó jogszabályokban, például a Közbiztonsági törvényben foglaltak teljesülésének kiemelt ellenőrzése, a munkán foglalkoztatott alvállalkozók, közreműködők jogosultságának ellenőrzése, a kivitelező és a közbiztonsági eljárásban megjelölt alvállalkozó(k) céges munkaruházat viselésének megkövetelése, a vállalkozó által szükségszerűen bevonásra kerülő gyártók, beszállítók és azok termékeinek, minőségi tanúsítványainak, bizonylatainak ellenőrzése.
- A tervelőírások, hatósági engedélyek, hatósági előírások, technológiai előírások, előírt határidők, minőségi előírások teljesülésének, valamint a szerződéses előírások megtartásának és a munkamenet-szervezésnek a folyamatos ellenőrzése.
- A folyamatos, naponkénti műszaki ellenőrzés során az építési naplóbejegyzések és egyéb keletkező dokumentumok ellenjegyzése illetőleg észrevételezése, műszaki ellenőri felelős naplózás.
- A beérkező számlák ellenőrzése, a teljesítés igazolása, az igazolt számlák építetőnek történő átadása az átvételtől számított 8 napon belül. A számla benyújtáshoz szükséges készültség (teljesítés) igazolás csak a szerződésben meghatározott műszaki teljesítések minőségi és mennyiségi ellenőrzése, értékelése után adható ki.



- A szokásosnál is szigorúbb, hatékony, folyamatos minőségi ellenőrzés, mind a termékek, anyagok, tanúsítványaira, mind a leszállított termékekre, anyagokra, mind a kivitelezésre vonatkozóan. A tapasztalt hibák, hiányosságok, eltérések építési naplóban való rögzítése, intézkedés azok azonnali megszüntetéséről, a javítás ellenőrzése, a hibák, eltérések összeadódásának feltétlen megakadályozása.
- A műszaki illetve gazdasági szükségességből indokolt esetleges tervváltozásokkal, kivitelezési módosításokkal kapcsolatos javaslatok megtétele az építető részére.
- Az eltakarás előtti munkák, rétegek mennyiségi és minőségi ellenőrzése, az ellenőrzés dokumentálására naplózással.
- Statikai szerkezetek és egyes speciális technológiák esetén (például vasalás átvétele, hegesztések, stb.) az ellenőrzésbe az illetékes tervező bevonása. Indokolt esetben külső szakértő igénybevétele az építető előzetes tájékoztatásával és hozzájárulásával.
- Az építmény műszaki teljesítményjellemzőinek ellenőrzése, a technológiával összefüggő biztonsági előírások betartásának ellenőrzése, az érvényes tervezői és vállalkozói minőségügyi terv szerint, folyamatosan.
- A munkavédelmi és munkajogi előírások betartásának folyamatos ellenőrzése, szükség esetén figyelemfelhívó intézkedések megtétele.
- A kivitelezés előrehaladásának legalább havonkénti rendszeres felmérése, az érvényes ütemtervhez mérten esetleg bekövetkező eltérések feltárása, lemaradások esetén a szükséges intézkedéseket megtétele. A kivitelezői szerződésben és az építési engedélyben szereplő kikötések teljesülésének részletesen ellenőrzése, határidőre való teljesítését kikényszerítése.
- Negyedévente összefoglaló jelentés készítése a beruházás előrehaladásáról.
- A kivitelezés mellett folyó tervezés során szakmai felülvizsgálat és véleményezés.
- A beépítendő anyagok, szerkezetek, gépek és berendezések minőségtanúsításának folyamatos ellenőrzése a vonatkozó érvényes jogszabály szerint, a szükséges intézkedések megtétele.
- Az építési hibáknak, a kivitelezési hiányosságoknak, eléréseknek az építési naplóban való feltüntetése.
- A kivitelezés során a már meglévő szerkezetek korróziós, biológiai és egyéb külső hatások elleni védelmének ellenőrzése, a meglévő munkarészek állagának ellenőrzése a csatlakozó munka elkezdése előtt.
- A vállalkozói szerződésben vagy a vonatkozó szabályzatokban előírt minőségvédelmi mérések, dokumentációk (próbaterhelés, próbakocka vizsgálati jegyzőkönyv, stb.) megkövetelése a kivitelezőtől, eredmények ellenőrzése.

- A kivitelezői szerződésben rögzített számlabenyújtásokkal kapcsolatos részmunka készülségek ellenőrzése, teljesülés esetén az igazolások megtétele.
- A kivitelezés folyamatának, jelentősebb munkafázisainak fotó és videó dokumentálása, digitális formában történő archiválása, a digitális állomány építetőnek havonként történő dokumentált átadása.
- A tervezői művezetés felügyelete, a szükséges naplózások megtörténtének ellenőrzése, a teljesítés igazolása.
- A vállalkozóval előzetes üzempróba elvégztetése, próbaüzem terv elkészíttetése, a próbaüzemi terv ellenőrzése illetve építetői jóváhagyás után annak véglegesítése.
- Az üzemi próbák és próbaüzemeltetés során a beépített gépi berendezések, rendszerek minőségének, működőképességének, az előírt teljesítmény adatoknak, speciális követelményeknek való megfelelés ellenőrzése. Az eredmények külön próbaüzemi naplóba történő foglalása, az eljárásról jegyzőkönyv felvétele.
- A kivitelezői készrejelentés jogosságának ellenőrzése.
- Az építetővel, vállalkozóval és üzemeltetővel közösen minden esetleges hibáról, hiányról – ezen belül külön kiemelve a rendeltetésszerű használatot akadályozó hibákat, hiányokat – lista készítése, hatékony intézkedés a listába foglalt, műszaki átadás-átvételt illetve használatbavételt gátló hiányok azonnali javítására, pótlására.
- A létesítmény műszaki átadás-átvételi eljárásának teljes körű előkészítése, lebonyolítása és felügyelete, az előírt példányszámú Átadási dokumentáció vállalkozói elkészíttetése, ellenőrzése, szükség esetén javíttatása.
- A műszaki átadás-átvétel keretében a megelőző vállalkozói próbaüzem sikerességének értékelése és dokumentálása, az indító értekezlet megszervezése, lebonyolítása és dokumentálása, a szükséges hatósági bejárások megszervezése, lebonyolítása és dokumentálása,
- Az Átadási dokumentáció teljességének, tényszerűségének és pontosságának ellenőrzése, a Megvalósulási tervek, Kezelési és karbantartási utasítások és az egyéb átadási dokumentumok részletesen ellenőrzése és bírálata az üzemeltető előzetes véleményének kikérését követően, majd ezen dokumentációk véglegesíttetése.
- Az érvényes előírásoknak, szakmai szokásoknak megfelelően, az építető érdekeit szem előtt tartva a teljes műszaki átadás-átvétel jegyzőkönyvezése, dokumentálása, annak záró jegyzőkönyvéig.
- A műszaki átadás-átvételi eljárás során a szerződés adta keretek között a vállalkozónak igazolnia, műszaki ellenőrnek ellenőriznie kell, hogy a munka a szerződés és annak mellékleteiben meghatározott követelményeknek és hatósági előírásoknak, valamint – az esetlegesen menetközben elrendelt módosításoknak megfelelően – hiány- és hibamentesen elkészült és ezt az elvégzett építési és szerelési munkákra vonatkozóan a kivitelező az előírt, előzetesen átadott minőségtanúsítási jegyzőkönyvekkel, dokumentumokkal bizonyítani tudja.

- A műszaki ellenőrnek a műszaki átadás-átvételi eljárás keretében vizsgálnia kell azt, hogy teljeskörűen rendelkezésre állnak-e a szükséges, illetve az építtető, a lebonyolító, a műszaki ellenőr által megkívánt alkalmassági és minőségi vizsgálatok bizonyítványai, továbbá a jogszabályban meghatározott hatóságok, üzemeltetők, szolgáltatók hozzájáruló nyilatkozatai. Fentieket az építtetői és üzemeltetői nyilatkozattal együtt a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- A vállalkozóval való végelszámolás kidolgozása. Indokolt esetben visszatartásra, leértékelésre, törlésre történő javaslat kidolgozása építtető felé, ezügyben a vállalkozói, építtetői egyeztetések lebonyolítása.
- A vállalkozói és az üzemeltetői dokumentumok (például: üzemeltetői munkavédelem, üzemeltetési terv, stb.) elkészítésének illetve a végleges beüzemelési engedélyek megszerzésének menedzselése, felügyelete.
- Az építtető és az üzemeltető igényei alapján a létesítmény beüzemelési folyamatában történő közreműködés, a beüzemelés során felszínre jutó hibák azonnali kijavíttatásához az építtető és az üzemeltető képviselője a kivitelezővel szemben.
- Az építtető által igényelt mélységben történő adatszolgáltatás, közreműködés a beruházás pénzügyi lezárásában, építtetői aktiválásában, a statisztikai jelentés elkészítésében.

### **Utógondozás részletezése**

- A vállalkozó részvételének megszervezése a birtokbaadás utáni üzemeltetői beüzemelésben a finombeállítások elvégzésére.
- Az építtetői birtokbavétel idején esetlegesen még fennálló, a rendeltetésszerű használatot nem gátló, jegyzőkönyvben rögzített kisebb hibák, hiányok javíttatása, pótoltatása az utógondozási időszakban, a birtokbaadási jegyzőkönyv előírásainak maradéktalan betartatása, felügyelete, ellenőrzése, dokumentálása.
- A birtokbavétel után 1 év időtartamig a garanciális javítási, hiánypótlási munkák lebonyolítása, műszaki ellenőrzése és dokumentálása, az egy éves, üzemeltetői tapasztalatokat is figyelembe vevő utófelülvizsgálati eljárás lefolytatása, az ott feltárt hibák, hiányosságok megszüntetése érdekében szükséges intézkedések megtétele, teljeskörű dokumentálás.
- Szükség esetén a jogszerűen igényelt, de nem teljesített javítások jogi úton való kikényszerítésének előkészítése.