

Vállalkozási szerződés tervezet

mely létrejött egyrészről

1., Megrendelő: Nagykereki Községi Önkormányzata
4127 Nagykereki, Kossuth utca 22.
Adószám: 15728812-1-09
Képviseli: Zilai Károly polgármester

(továbbiakban: **Megrendelő**), másrészről

2., Vállalkozó: Megnevezés: Dankó Károly e.v.
Székhely: 4034. Debrecen, Mező u. 16. sz.
Adószám: 71444307-2-29
Bankszámlaszám: 60600084-11055420
Képviseli: Dankó Károly

(továbbiakban: **Vállalkozó**) az alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

1. Miután a Megrendelő elfogadta a Vállalkozó ajánlatát a munka elvégzésére, a Vállalkozó elvállalja

a Magyar Falu Program keretében meghirdetett, Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása - 2021 című, MFP-UHK/2021 kódszámú pályázat keretében elvégzendő Nagykereki, Ady utca felújítása ***munkáinak műszaki ellenőrzését.***

2. Az ellenszolgáltatás összege:

nettó 175 000.- Ft tervezési díj mint alapdíj,
+ 47 250.- Ft ÁFA,
összesen: bruttó 222 250 Ft, azaz

azaz ***bruttó kétszázhuszonkétezer-kétszázötven 00/100 forint.***

3. A Megrendelő megbízza a Vállalkozót az 1. pontban megjelölt feladat elvégzésével, melyeket a Vállalkozó ügyviteli kötelme alapján a következőkben részletezettek szerint köteles teljesíteni:

A műszaki átadás eljárás megkezdésig tartó időszakban:

A Megbízott az építési beruházás teljes folyamatában ellátja a kivitelezési tevékenység folyamatos és rendszeres műszaki ellenőrzését az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Kormányrendelet szerint.

A jogszabály értelmében a Megbízott különös tekintettel köteles az alábbi feladatok ellátására:

- Az organizációs feltételek tisztázása, a munkaterületek átadásának lebonyolítása a kivitelező(k) részére a Megbízó részvételével.

- A beépítésre kerülő anyagok, termékek, berendezések ellenőrzése, azok minőségi tanúsítványainak, szállítói megfelelőségi nyilatkozatainak és a kiviteli tervvel történő összevetésével.
- Annak ellenőrzése, hogy a kiviteli tervek szerint az előírt minőségben a munkára és a munkavégzésre vonatkozó előírások betartásával készülnek-e a munkák.
- Annak ellenőrzése, hogy a jogerős építési engedélyezési tervek/nem engedélyköteles tevékenység esetén tervek szerint folyik-e a kivitelezés.
- Szabálytalan munkavégzés, kivitelezési hiba észlelése rögzítése az építési naplóban, a szabálytalanság megszüntetésére, utasítások rögzítése az építési naplóban, kijavításra való intézkedések megtétele és a kijavítás ellenőrzése.
- Folyamatosan vezeti és ellenőrzi az építési naplót, az előírások érvényesülését, illetve észrevételeket tesz.
- A kötelező munkaközi vizsgálatok (mintavétel, próba, stb.) megtörténtének ellenőrzése.
- Az eltakarásra kerülő munkarészek mennyiségi és minőség ellenőrzése.
- A szükségessé váló tervezői művezetések megszervezése, dokumentálása.
- Annak ellenőrzése, hogy a kivitelezés az ütemterv szerint halad-e, eltérés esetén azonnali intézkedés kezdeményezése a kivitelező felé, a Megbízó egyidejű tájékoztatása mellett.
- Koordinációs építéshelyi értekezletek megszervezése, lebonyolítása, jegyzőkönyvezése, a kivitelezés üteméhez igazítva, legalább hetenkénti rendszerességgel, valamint egyéb szükségessé váló tárgyalások kezdeményezése annak érdekében, hogy a munka a megbízói érdekeknek megfelelően I. osztályú minőségben és határidőben elkészüljön.
- A vállalkozó(k) által benyújtott (rész)számlák kifizethetőségének ellenőrzése, nyilatkozat a Megbízó képviseletében a számlában foglalt teljesítés megtörténtéről. Esetleges elszámolási és ár viták rendezése, dokumentálása.
- Minőségellenőrzési feladatok folyamatos elvégzése.
- A kivitelezés során esetlegesen felmerülő pótmunkák szükségességének felülvizsgálata, ellenőrzése, állásfoglalás és javaslat készítése a megbízó felé.
- Havi jelentés készítése a beruházás(ok) állásáról a Megbízónak (készültségi fok az ütemtervhez képest, megtörtént kifizetések, esetleges problémák, stb.).
- Részvétel az esetleges építésfelügyeleti hatósági/ közreműködő szervezeti ellenőrzéseken.
- Pótmunkákról és az esetleges elmaradó munkákról naprakész tételes kimutatást vezet, Megbízót ezekről heti rendszerességgel tájékoztatja és az elszámolásoknál érvényesíti az elmaradó tételeket.

Műszaki átadás-átvételi eljárás(ok) során felmerülő feladatok:

- A kivitelező készre jelentése alapján a Megbízó által kijelölt időpontra a helyszíni részátadás-átvételi és átadás-átvételi eljárások megszervezése és összehívása.
- A műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatásában közreműködés, az eljárásról jegyzőkönyv készítése, amely tartalmazza az esetleges mennyiségi, minőségi hibajegyzéket és hiánypótlási felhívást.
- A Megbízó bevonásával részvétel a beruházások berendezései üzemi próbáin, próbaüzemeltetésein, és a szerződésben rögzített paraméterek teljesítését igazoló méréseken. -A hibák, hiányosságok kijavításának és pótlásának ellenőrzése, azok megtörténtének igazolása.
- Az átadási dokumentáció teljességének és megfelelőségének ellenőrzése.
- A használatbavételi engedélyek megszerzésében való közreműködés, a szükséges dokumentumok, igazolások, mérési jegyzőkönyvek beszerzése, összeállítása.

Pénzügyi feladatok:

- A kivitelezői teljesítések felmérése és a teljesítés igazolások kiadása.
- A benyújtott számlák tartalmi és formai ellenőrzése, felülvizsgálata és javaslat a kifizetésre.
- A megvalósult építési beruházás(ok)ról pénzügyi elszámolásának, és műszaki-szakmai összefoglaló anyagának elkészítése.

Jogi feladatok:

- Közreműködés a kivitelezővel kötött vállalkozási szerződésből eredő megbízói igények (késedelmi kötbér, kártérítés, jótállás, jó-teljesítés, minőség, stb.) érvényesítésében, esetleges viták rendezésében a Megbízó oldalán.
- Műszaki-szakmai vélemény, állásfoglalás készítése a kivitelezés során felmerülő esetleges viták rendezésére.

Az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013. (VII. 11.) Kormányrendelet 21. (2) bekezdése alapján:

- a) az építési műszaki ellenőrzés gyakorisága: heti minimum egy alkalom,
- b) az építési naplóba való bejegyzés gyakorisága, a bejegyzésről az építtető tájékoztatásának módja: az építési napló vezetésére vonatkozó jogszabály által előírtak szerint,
- c) a jogszabályokban meghatározott feladatokon túlmenő építtetői elvárások, felhatalmazások: az 1. pontban megadott részletes feladatleírás alapján.

A Megbízott továbbá köteles minden egyéb műszaki ellenőri tevékenységgel kapcsolatos olyan feladatok ellátására, amely a tárgyi építési munka határidőre és I. osztályú minőségben történő megvalósításához, üzembe helyezéséhez és a használatba-vételi engedély megszerzéséhez szükséges.

4. A vállalkozási szerződés a szerződés aláírásával jön létre és a létesítmény műszaki átadás-átvételig tart. Vállalkozó a Projekt befejezéséig Megrendelő rendelkezésére áll térítésmentesen.
5. A Vállalkozó az igazolt teljesítést követően számlát állít ki. A számla fizetési határideje: **a kézhezvételtől számított 15 nap.** A számla kifizetése átutalással történik. Fizetési késedelem esetén a Vállalkozó a Ptk. szerinti kamatot követelheti a Megrendelőtől.
6. A Megrendelő köteles a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani minden olyan adatot, okmányt, tervet, költségvetést amelyek a feladat elvégzéséhez szükségesek.
7. A felek kifejezik azon szándékukat, hogy a szerződés teljesítése során együttműködnek és minden felmerülő problémáról egymást kölcsönösen tájékoztatják.
8. A szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre és képviseletre a felek által felhatalmazott személyek
 - a Megrendelő részéről: Zilai Károly polgármester (+36/54/420-800)
 - a Vállalkozó részéről: Dankó Károly e.v. (+36/30/517 2917)

9. Egyéb különleges kikötések nincsenek.

10. E szerződésben és mellékleteiben nem érintett kérdések tekintetében a Ptk. -ban, továbbá a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény az irányadó. A felek vitás esetekben a Debreceni Városi Bíróság illetékességét ismerik el.

11. A szerződés létrejöttének feltételei:

Jelen szerződést 2 példányban mint akaratukkal mindenben megegyezők Felek aláírják. A Megrendelő a szerződés aláírásával egyben igazolja, hogy a műszaki ellenőrzési feladat pénzügyi fedezetével rendelkezik.

Nagykerek, 2021. augusztus hó 06. nap.

.....
Megrendelő

.....
Vállalkozó

DANKÓ KÁROLY e.v.
4034 Debrecen, Mező u. 16.
Adószám: 71444307-2-29
Nyilvántartási szám: 20025522
Bérlősz.: 60600084-11055420