

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nádudvar Város Önkormányzata** (4181 Nádudvar, Fő u. 119. sz.; bankszámlavezető: OTP Bank Nyrt., bankszámlaszám: 11738149-15373670, adószám: 15728733-2-09; képviseli: Beke Imre polgármester) mint Megbízó,

másrészről a **Nádudvari Nonprofit Kft.** (4181 Nádudvar Petőfi út 13. sz.; bankszámlavezető: OTP Bank Nyrt., bankszámlaszám: 11738149-20004862, adószám: 14412930-2-09; képviseli: Ludman Lajos ügyvezető) mint Megbízott között, - továbbiakban együttesen: Felek - az alábbiak szerint:

Felek együttesen kijelentik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1.a) alpontja szerinti átlátható szervezetnek minősülnek.

### I. PREAMBULUM

A Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2016. (XI.25.) önkormányzati rendelete alapján, a Nádudvar Városi Önkormányzat, lakossági kezdeményezésre önkormányzati részvétellel történő magánérés útépítését határozta el az 1. sz. mellékletben felsorolt utcák vonatkozásában.

A Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nádudvari Nonprofit Kft. –t felhatalmazta a lakossági önerős útépítések lebonyolítására.

### II. SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. Megbízó, Nádudvar város közigazgatási területén lakossági kezdeményezésre önkormányzati részvétellel az önkormányzati tulajdonban lévő közútként nyilvántartott területen, az ingatlanok megközelítését szolgáló szilárd (aszfaltburkolat) útburkolat építését kívánja megvalósítani. A Megbízó a Megbízottat a tárgyi feladat teljesülésének érdekében a lebonyolítói feladatai körében az alábbi ügyek ellátásával bízta meg:
  - 1.1. A beruházás előkészítésével, engedélyes tervdokumentációjával kapcsolatos lebonyolítói feladatok;
  - 1.2. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírásai szerint, az építési kivitelezést végző szervezet kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárások bonyolítása, döntés előkészítése;
  - 1.3. A beruházás előkészítésével, kiviteli tervdokumentációjával kapcsolatos lebonyolítói feladatok;
  - 1.4. A beruházás megvalósításával (kivitelezésével) kapcsolatos lebonyolítói feladatok ellátása;
  - 1.5. A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárásával, a birtokba-adásával és a használatbavételi eljárással kapcsolatos lebonyolítói feladatok;
  - 1.6. Az utó-felülvizsgálati eljárásokkal, szavatossági és garanciális igények érvényesítésével kapcsolatos lebonyolítói feladatok.

### III. A MEGBÍZOTT TEVÉKENYSÉGÉNEK RÉSZLETEZÉSE

Az I. fejezetben meghatározott ügyek ellátása során a Megbízott a beruházás lebonyolításával kapcsolatosan az alábbi tevékenységeket látja el:

- 1.1. A beruházás előkészítésével, engedélyes tervdokumentációjával kapcsolatos lebonyolítói feladatok;**  
**A megbízó nevében eljárva;**
- 1.1.1. Úttervező kiválasztása az engedélyes és a kiviteli tervek elkészítésére, a hatályos törvényi, önkormányzati rendelet előírásai szerint.
- 1.1.2. Részt vesz a tervkészítéssel kapcsolatos egyeztetéseken, közreműködik az engedélyezési eljárás lefolytatásában, hozzájárulások, állásfoglalások beszerzésében.
- 1.2. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) előírásai szerint, az építési kivitelezést végző szervezet kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárások bonyolítása, döntés előkészítése;**  
**A megbízó nevében eljárva;**
- 1.2.1. A Megbízó utasításainak megfelelően kidolgozza a közbeszerzési eljárás elbírálásának szempontrendszerét, valamint a feladat ellátáshoz szükséges alkalmassági feltételeket.
- 1.2.2. A Kbt. előírásai szerint (kiemelt figyelemmel a 40. §-ra) a Megbízott meghatározza a lefolytatandó eljárások fajtáját, az értékhatártól függően. Továbbá elkészíti a szükséges közbeszerzési eljárás ajánlati felhívását és ajánlati dokumentációját és gondoskodik a közbeszerzési hirdetmények megjelentetéséről. Az ajánlati dokumentáció részét képező közbeszerzési műszaki leírások elkészíttetését illetően a Megbízó utasításai alapján jár el.
- 1.2.3. Részt vesz az ajánlattételt megelőző, konzultáción, helyszíni bejáráson és összeállítja a konzultációs jegyzőkönyveket.
- 1.2.4. A közbeszerzési eljárás során beérkező ajánlattevői kérdések megválaszolása a Megbízóval történő egyeztetést követően.
- 1.2.5. Elvégzi a Kbt. szerinti ajánlati biztosítékkal, ajánlatok bontásával, jegyzőkönyvezésével, stb. kapcsolatos lebonyolítási tevékenységeket a Megbízó székhelyén.
- 1.2.6. Véleményezi és kiértékeli a beérkezett ajánlatokat a közbeszerzési eljárásban meghirdetett elbírálási szempontrendszer alapján, és Megbízó részére döntés-előkészítő szakvéleményt készít.
- 1.2.7. Részt vesz a Megbízó által tartott döntés-előkészítő egyeztetéseken.
- 1.2.8. Lefolytatja az eredményhirdetést, majd azt követően összeállítja a Kbt.-ben közzétételre előírt hirdetményeket, valamint a résztvevő cégeknek megküldendő dokumentumokat és a törvényi határidőn belül megküldi azokat az illetékeseknek.
- 1.2.9. Előkészíti a szerződések megkötését.
- 1.2.10. Minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében a Kbt.-ben meghatározott egyéb lebonyolítói tevékenységek elvégzése. Jogorvoslat esetén az ajánlatkérő érdekeinek szakmai képviselője – jogi képviselőt biztosítása nélkül – a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt, és amennyiben szükséges az ezt követő jogorvoslati fórumokon.
- 1.3. A beruházás előkészítésével, kiviteli tervdokumentációjával kapcsolatos lebonyolítói feladatok;**
- 1.3.1. Részt vesz a kiviteli tervkészítéssel kapcsolatos, a szakhatóságokkal, a Megrendelő és Üzemeltető képviselőivel folytatott egyeztetéseken, a tárgyalásokról szükség szerint feljegyzést, emlékeztetőt illetően jegyzőkönyvet készít.
- 1.3.2. A Megbízó által megrendelt kiviteli tervdokumentáció kivitelezésre való alkalmasságát megvizsgálhatja, ellenőrizheti a Megbízó szerződött műszaki ellenőreivel, egyeztetve a

kialakult álláspontot a tervezővel. Szükség esetén – a Megbízó egyetértésével – igényli a tervdokumentáció kijavítását vagy szükség szerinti kiegészítését.

1.3.3. A kivitelezésre alkalmas tervdokumentációt átadja a nyertes ajánlattevőnek.

**1.4. A beruházás megvalósításával (kivitelezésével) kapcsolatos lebonyolítói feladatok ellátása;**

1.4.1. A felvonulási- és munkaterületet átadás-átvételében közreműködik.

1.4.2. Az építési engedélyben, a hatósági előírásokban foglaltak, továbbá az ajánlati dokumentációban meghatározott minőségi követelmények teljesülése érdekében közreműködik abban, hogy a kivitelezés csak az elfogadott tervek alapján történjék. Amennyiben tervmódosítás szükséges, indoklással ellátva időben jelzi a Megbízó felé. A Megbízó a tervmódosítást szükség esetén megrendeli.

1.4.3. Az építési engedélyben és hatósági előírásokban foglaltak, valamint a jóváhagyott kiviteli tervek alapján a kivitelezés rendszeres ellenőrzése.

1.4.4. A minőség biztosítása, az ütemterv szerinti munkavégzés, a szervezett munkafeltételek megteremtése érdekében közreműködik a rendszeres heti kooperációs értekezletek megszervezésében.

1.4.5. Közreműködik a vállalkozási díj elszámolásával összefüggésben a szerződésekben rögzített műszaki ütemezés szerint elkészült munkák ellenőrzésében.

**1.5. A beruházás műszaki átadás-átvételi eljárásával, a birtokba adással, valamint használatba vételi engedélyezési eljárással kapcsolatos tevékenységek:**

1.5.1. Részt vesz az átadás-átvételi eljárás alapját képező átadási dokumentáció ellenőrzésében és kiértékelésében.

1.5.2. Közreműködik a használatbavételi engedély – szükség szerint rész-használatba vételi engedélyek – megszerzésében, és az ahhoz szükséges közműnyilatkozatokat beszerzésében.

1.5.3. A használatba vételi eljárást követően részt vesz a pénzügyi elszámolások elkészítésében, szükség szerint adatot szolgáltat a Megbízó részére.

**1.6. Az utó felülvizsgálati eljárással kapcsolatos lebonyolítói tevékenységek:**

1.6.1. A Megbízott a hibák felmérésével közreműködik az utó felülvizsgálati eljárásban.

**2. Egyéb, a beruházás megvalósulásának egészével kapcsolatos lebonyolítói tevékenységek:**

2.1. A beruházásról annak teljes folyamata (előkészítés, megvalósítás) alatt a Megbízó részére szükség szerint adatot szolgáltat.

2.2. A Megbízott nyilvántartja és a hatályos rendelkezésnek megfelelően kezeli a beruházással összefüggő szerződéseket.

2.3. A Megbízó igényei szerint a Megbízott közreműködik a közbeszerzési eljárás során a benyújtott ajánlatok értékelésében.

### **III. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

1. A Megbízó a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg átadja a beruházás lebonyolításához szükséges mindazon iratokat, dokumentumokat melyek a Megbízott részére a tevékenységének ellátásához szükségesek.

2. A Megbízott tevékenységéről és a munka állásáról a Megbízót folyamatosan tájékoztatja, szükség szerint javaslatot tesz a célszerűnek tartott intézkedésekre vonatkozóan.

3. A Megbízott a Megbízó utasítása szerint és érdekeinek érvényesítésével, megóvásával köteles eljárni. A Megbízott csak a Megbízó erre felhatalmazott képviselőjétől fogadhat el utasítást.
4. A Megbízott a beruházás kivitelezésével kapcsolatos tárgyalások, egyeztetések, időpontjáról és tárgyáról a Megbízót köteles értesíteni. Szükség szerint a tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a Megbízónak 3 munkanapon belül köteles megküldeni.
5. A Megbízó jogosult a beruházás teljes időszakában annak megvalósulásáról, vagy egyes konkrét kérdésekről a 4. ponton túlmenően tájékoztatást kérni, a megbízás teljesítése során keletkezett iratokba betekinteni.
6. A Megbízó biztosítja a munkaterület átadási kötelezettség teljesítésének feltételeit és jogszavatossággal tartozik azért, hogy a munkaterületen történő folyamatos és tervszerű munkavégzést harmadik személy joga ne akadályozza.
7. A Megbízó köteles a Megbízottat folyamatosan és kellő időben tájékoztatni minden, a megbízás tekintetében lényeges változásról, döntésről.
8. A Megbízó jogosult a jóváhagyott tervtől, illetve a megkötött szerződésektől eltérő igényét a Megbízotton keresztül érvényesíteni, ha annak szerződéses ár és határidő kihatásait elfogadja, pénzügyi fedezetét biztosítja.
9. A Megbízott a vállalkozótól átvett számlát 5 naptári napon belül ellenőrzi. Amennyiben a kifizetésnek akadálya van, azt visszaküldi a Vállalkozónak. A számla késedelmes kiegyenlítéséből származó következmények a Megbízót terhelik. A vállalkozói számla a Megbízó részére történő késedelmes továbbítása esetén a Megbízott az ebből eredő késedelmi kamatot viselni köteles.
10. A Megbízó a sikeres átadás-átvételi eljárás keretében az elkészült építményt egyidejűleg átveszi, gondoskodik annak biztonságos megőrzéséről, rendeltetésszerű üzemeltetéséről.

#### IV. MEGBÍZÁSI DÍJ ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK

1. A Megbízottat a jelen szerződésben meghatározott lebonyolítói feladataiért 3.937.008.- Ft + ÁFA összesen 5.000.000.- Ft azaz ötmillió Ft megbízási díj illeti meg.
2. Az 1. pont szerinti megbízási díj a szerződés teljesítésére prognosztizált átalánydíj. A megbízási díj magában foglalja a megbízás ellátásával kapcsolatban a Megbízottnál felmerülő valamennyi költséget, kivéve a közbeszerzési hirdetmények közzétételének költségeit, továbbá a hatósági díjakat, illetékeket, a fejlesztési hozzájárulások költségeit.
3. Vállalkozó az elvégzett munkákat az alábbiak szerint számlázza:

Megnevezés:	Teljesítés	Összeg
1.sz. részszámla	engedélyezési tervdokumentáció átadásakor	2.500.000.- Ft
2.sz. részszámla	kiviteli tervdokumentáció átadásakor	1.500.000.- Ft
3.sz. részszámla	kivitelezői szerződés megkötésekor	600.000.- Ft
végyszámla	műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatásakor	400.000.- Ft

Megrendelő a teljesítési igazolás kiállításával elismert számla ellenértékét, a számla átvételét követő 15 naptári napon belül 11738149-15373670 számú számlájáról a Vállalkozó 11738149-20004862-00000000 számlája javára utalja át. A számlát Nádudvar Város Önkormányzat részére kell kiállítani.

## V. TELJESÍTÉS

1. A jelen megbízási szerződés teljesítési határideje a beruházás kivitelezésére kötött kivitelezői szerződés határidejéhez igazodik. Amennyiben a kivitelezői szerződés határideje módosul, úgy ezen szerződés határideje is módosul. Megbízott a határidő módosulásával járó esetleges költségeket a megbízási díj kalkulálásánál figyelembe vette.
2. A jelen szerződés teljesítetté válik a kivitelezésre kötött szerződésekben meghatározott utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatásával, a garanciák érvényesítésével.

## VI. EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK

1. A Megbízó a lebonyolítás körébe tartozó szerződések kötelezettjeivel szemben a szerződések tárgyát képező jognyilatkozatokat, intézkedéseket a Megbízott útján tesz.
2. A beruházás megvalósításával kapcsolatos szerződések megszegéséből eredő igények érvényesítését – az esetlegesen felmerülő peres eljárások kivételével – a Megbízott a Megbízó képviseletében és javára folytatja le.
3. Ha a Megbízott az eljárása során a tőle elvárható összes intézkedést megtette és ennek ellenére az ütemterv szerinti rész vagy véghatáridők teljesítésének elhúzódása várható, vagy a kivitelezés megszakítása előre láthatóvá válik, úgy erről a Megbízott köteles a Megbízót írásban tájékoztatni. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a késedelem vagy megszakítás okát, valamint a késedelem előrelátható időtartamát. Kivitelezői késedelem vagy megszakítás esetén a Megbízó a Megbízottal történő konzultáció után meghatározza, illetve módosítja a beruházási ütemtervet.
4. A műszaki átadás-átvételi eljárás teljesítését követő 30 napon belül a Megbízott köteles a megbízás lebonyolítására vonatkozó valamennyi, a teljes és megvalósult állapotot tartalmazó tervet és keletkezett iratot – iratjegyzékkel ellátva – összeállítani és tárolni.
5. A Megbízott szerződéses kötelezettsége az utó felülvizsgálati eljáráson felmerült hiányosságok, valamint a garanciális és szavatossági igények érvényesítésével zárul. Az ezen időszakban keletkezett terv- és iratanyagot iratjegyzékkel ellátva köteles az eljárás lezárásakor összeállítani és tárolni.

## VII. A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

1. A szerződés a teljesítéssel szűnik meg.
2. A jelen szerződés módosítására csak írásbeli formában - mindkét fél a célra felhatalmazott képviselőjének aláírásával - kerülhet sor.
3. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendezései az irányadóak.

4. A Felek rögzítik, hogy estleges vitás kérdéseiket egymás között tárgyalásos úton rendezik. Ennek eredménytelensége esetén a Hajdúszoboszlói Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre, nyilatkozattételre és képviselőre jogosultak:  
Megbízó részéről: Beke Imre polgármester  
Megbízott részéről: Ludman Lajos ügyvezető
2. A szerződő Felek a jelen szerződésből eredő jogvitáikat elsődlegesen tárgyalás útján kísérik meg rendezni azzal, hogy annak eredménytelensége esetén a Hajdúszoboszlói Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk-nak a megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései, a Közbeszerzési Törvény, valamint a hatályos jogszabályi előírások az irányadóak.
4. A jelen szerződést a Felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és időben a cégjegyzésre igazoltan jogosult képviselőik által helybenhagyólag aláírják.

A jelen szerződés egymással szó szerint egyező 4 példányban készült melyek közül a Megbízó 2 pld-t, a Megbízott 2 pld-t tart meg.

Nádudvar, 2018. január 19.

  
Beke Imre  
Megrendelő



 Nádudvari Nonprofit Kft.  
4181 Nádudvar, Petőfi utca 13.  
(1.)


  
Ludman Lajos  
Vállalkozó

Pénzügyi ellenjegyző:

Nádudvar, 2018. január 19.

  
Jakabné Beke Gyöngyi  
irodavezető

Nádudvar, 2018. 01. 19.

  
Boros Csaba  
gazdasági vezető