

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata
székhely: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
adószám: 15735722-2-43
bankszámlaszám: 10401196-00028977-00000005
képviseli: Baranyi Krisztina polgármester,
mint Megbízó képviselőként eljáró (a továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről a

székhelye:
képviseli:
cégjegyzékszám:
adószám:
számlavezető pénzügyintézet:
bankszámlaszám:
mint Megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között (továbbiakban **Szerződő Felek**) az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

Megbízó az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal beszerzéseiről szóló 7/2013. (XI. 20.) számú polgármesteri és jegyzői együttes intézkedés (továbbiakban: **Beszerzési Szabályzat**) III. fejezet 2.3. pont szerinti nyílt, tárgyalás nélküli beszerzési eljárást folytatott le Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő *Iffjúmunkás utca (Dési H. utca - Pöttyös utca közötti szakasz) forgalommal érintett közlekedési közterület felújításával* (hrsz. 38236/72) összefüggő műszaki ellenőri feladatok elvégzése tárgyában.

Szerződő felek a jelen szerződést a fentiekben meghatározott beszerzési eljárás eredményeként kötik meg.

Szerződő felek rögzítik, hogy a beszerzési eljárás alapidokumentumai a szerződés elválaszthatatlan részét képezik, különös tekintettel az ajánlattételi felhívásra és Megbízott ajánlatára, a szerződés szövege ezekkel együtt olvasandó és értelmezendő.

1. A MEGBÍZÁS TÁRGYA:

- 1.1. Bp. IX. ker. *Iffjúmunkás utca (Dési H. utca - Pöttyös utca közötti szakasz) forgalommal érintett közlekedési közterület* (hrsz. 38236/72) *felújítási munkái tárgyban Megbízó által az azonosítószámon lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött vállalkozási szerződésben meghatározott vállalkozói feladatokkal (a továbbiakban: felújítási munka) összefüggő* műszaki ellenőri feladatok ellátása.
- 1.2. Megbízó jelen szerződés alapján megbízást ad Megbízott részére a felújítási munka műszaki ellenőri feladatainak ellátására, a 3. pontban ismertetettek szerint.
- 1.3. Megbízott jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a megbízás teljesítéséhez szükséges jogosultsággal, tapasztalattal, megfelelő szakképesítéssel és gyakorlattal rendelkezik.

2. A SZERZŐDÉS HATÁLYA, A TELJESÍTÉS IDEJE:

- 2.1. **Szerződő Felek** a jelen szerződést határozott időtartamra kötik. Jelen szerződés az aláírásának napján lép hatályba, és a műszaki átadás-átvétel napján felvett hibák kijavításáig tart.
- 2.2. **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a munkát a jelen szerződés megkötésének napján megkezdí és jelen szerződés alapján a kivitelezési határidőre figyelemmel köteles teljesíteni.
- 2.3. **Szerződő Felek** rögzítik, hogy amennyiben az 1.1 pontban meghatározott felújítási munka, illetve az ahhoz kapcsolódó vállalkozási szerződés – bármely okból – meghiúsul, **Megbízó** jogosult jelen szerződéstől elállni, vagy azt felmondani. **Megbízott** tudomásul veszi, hogy amennyiben **Megbízó** a szerződéstől a felújítási munka meghiúsulása miatt eláll, vagy a szerződést **Megbízó** a kivitelezés meghiúsulása miatt mondja fel, megbízási díjra nem tarthat igényt.

3. A MEGBÍZOTT FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

A jelen szerződés tárgya alapjául szolgáló felújítási munkákat megvalósítása érdekében **Megbízott** feladata az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 16. §-ban foglalt műszaki ellenőri tevékenység ellátása.

- 3.1. **Megbízott** képviseli a **Megbízót** a kivitelezésben résztvevő harmadik féllel szemben. Általános kötelezettsége, hogy a felújítás előkészítése, megvalósításának szervezése, minőségi és mennyiségi ellenőrzése során úgy járjon el, ahogy az a **Megbízó** érdekeinek képviseletét legjobban szolgálja. Minden tőle elvárható intézkedést köteles megtenni, illetve a rendelkezésére álló jogi, pénzügyi és szervezési eszközökkel biztosítani a projekt műszaki lebonyolítását annak érdekében, hogy a felújítás tervezett műszaki tartalommal, kifogástalan minőségben, a leggazdaságosabb módon és a szerződésekben foglalt határidőben megvalósuljon.

3.1.1. Ennek érdekében mint műszaki ellenőr:

- a) ellenőrzi a kivitelezési munkákat a munkaterület átadásától a műszaki átadás sikeres lebonyolításáig, beleértve a hiánypótlások teljesítését is,
- b) a kivitelezői teljesítésigazolásokat **Megbízó**val együttesen állítja ki,
- c) ellenőrzi a kivitelező által elkészített megvalósulási dokumentációt, különös tekintettel a ténylegesen beépített anyagokra, eszközökre, berendezési tárgyakra,
- d) betartatja a kivitelezővel a munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat,
- e) a projekt műszaki tartalmát érintő bármilyen változtatás elrendelése előtt legalább 15 nappal köteles egyeztetni **Megbízó**val és jóváhagyást kérni,

3.2. A Megbízott feladatai az 1.1 szerinti munkálatok egyes fázisaiban:

3.2.1. A munkaterület átadásáig mint műszaki ellenőr:

- a) elkészíteti és ellenőrzi a munkavédelmi tervet,
- b) a **Megbízó**val előzetesen egyeztetett ütemezés figyelembevételével pénzügyi és lebonyolítási ütemtervet készítet a kivitelezővel,
- c) ellátja az előzetes helyszíni bejárással kapcsolatos feladatokat (összehívás, lebonyolítás, jegyzőkönyv felvétele),
- d) gondoskodik a kivitelezési tevékenység tervezett megkezdésére irányuló bejelentési kötelezettség teljesítéséről, továbbá ellenőrzi az építési munkaterületen a jogszabályokban meghatározott tartalmú tábla elhelyezésére vonatkozó kivitelezői kötelezettség teljesítését,
- e) felülvizsgálja, észrevételezi az organizációs terveket és kivitelezési ütemterveket.

3.2.2. Munkaterület-átadási eljárás lebonyolítása során mint műszaki ellenőr:

- a) jegyzék szerint ellenőrzi a kifizési alappontok helyességét,
- b) lebonyolítja és dokumentálja a munkaterület átadását.

3.3.3. A kivitelezési munkák során mint műszaki ellenőr:

- a) megnyitja az építési naplót,
- b) ellenőrzi a talajmechanikai, környezetvédelmi és egyéb felmérések, vizsgálatok megtörténtét,
- c) ellenőrzi a felújítási munka megkezdéséhez szükséges minden egyéb előírás teljesítését,
- d) folyamatosan ellátja a műszaki ellenőrzést, a munkafolyamat által megkövetelt igény szerint – az előírt időn belül akár többször is – ellenőrzi az építési helyszínen a munkavégzést,
- e) a felújítási munka függvényében akár heti gyakoriságú projekt előrehaladási jelentést készít a Megbízó részére,
- f) ellátja és koordinálja az építési, valamint a kapcsolódó egyéb szakági műszaki ellenőri feladatokat,
- g) kezeli a műszaki ellenőri dokumentációkat és iratokat,
- h) a tervdokumentációk, a hatósági engedélyek és előírások alapján a kivitelezést folyamatosan és állandóan figyelemmel kíséri, műszaki, mennyiségi és minőségi ellenőrzést végez, eltérés esetén tájékoztatja a Megbízó kapcsolattartóját és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- i) feltünteti az építési naplóban az építési tevékenység műszaki terveitől eltérő, nem építési engedélyköteles kivitelezést, azt a tervezővel és Megbízóval jóváhagyatja, valamint a módosításokat összegyűjti és dokumentálja,
- j) folyamatosan ellenőrzi az építési naplót, ellenjegyzi a bejegyzéseket az építési naplóban és egyéb jegyzőkönyvekben, az előírt rendszeres időn belül megteszi a szükséges naplóbejegyzéseket (az előírt időn belül többször végzett helyszíni ellenőrzését is rögzíti), a hibákat, hiányokat, eltéréseket írásban – szükség esetén a Megbízó kapcsolattartójával közösen – feltünteti,
- k) ellenőrzi a határidők és részhatáridők betartását, az ütemtervtől való eltérést dokumentálja, és arról a Megbízót haladéktalanul értesíti,
- l) alkalmazza és betartja a vonatkozó jogszabályok, szabványok és műszaki előírások, szabályzatok előírásait, folyamatosan ellenőrzi a kivitelezés minőségét és a beépítésre kerülő anyagok bizonylatait a kiváló minőség érdekében, építés közben minden szükséges intézkedést megtesz a technológiai, munkavédelmi és az egészségügyi előírások betartatása érdekében, javaslatot tesz minőségellenőrzési mérésekre, részt vesz az ellenőrző méréseken, biztosítja a mérési eredmények dokumentálását, felülvizsgálja a minőségbiztosítási terveket, ellenőrzi azok végrehajtását,
- m) összegyűjti a kivitelezőktől a megvalósulási terveket,
- n) összeállítja a kivitelezőkkel az átadási dokumentációt, a szükséges nyilatkozatokkal, minőségi bizonyítványokkal, megvalósulási tervekkel együtt, az összeállított dokumentációt ellenőrzi, a szükséges javításokat elkészítteti, a hiánypótlások megtörténtét ellenőrzi,
- o) vizsgálja a pótmunkák indokoltságát és – szükség esetén a Megbízó jóváhagyása után – elrendeli elvégzésüket,
- p) az eltakarásra kerülő munkákat – szükség esetén a Megbízó kapcsolattartójával közösen – ellenőrzi és dokumentálja, dönt az eltakarási engedélyről, megállapítja a kivitelezési hibákat és hiányosságokat, továbbá intézkedik a kijavításuk iránt, dokumentálja a javításokat, rögzíti az eltakart szerkezetek feltárása során észlelt állapotot (fotó, film, feljegyzés készítésével),
- q) írásban javaslatot tesz Megbízó felé arra vonatkozóan, hogy a műszakilag egyenértékű anyagok közül melyik anyag kerüljön beépítésre, illetve amennyiben a kivitelező termékcsereét kezdeményez, azt – egyet értése esetén – az erről kiállított adatlapon ellenjegyezi.

3.3.4. A vállalkozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenőrzése során mint műszaki ellenőr:

- a) felülvizsgálja a kivitelező kalkulációit, ellenőrzi az elvégzett munkák elszámolni kívánt mennyiségét és helyességét, véglegesítteti azokat a vállalkozókkal,
- b) pótmunkák esetében ellenőrzi a tételes ajánlatot és Megbízó részére javaslatot tesz,

- c) az átalányáras szerződések esetében is nyomon követi a szükséges munkafolyamatokat, ellenőrzi azok elvégzését, erről tájékoztatja Megbízót,
 - d) a kivitelezői teljesítésgizolásokat Megbízóval együttesen kiállítja,
 - e) műszakilag és számszakilag felülvizsgálja a kivitelezési rész- és végszámlákat,
- 3.3.5. A műszaki átadás-átvételi eljárás során mint műszaki ellenőr:**
- a) a vállalkozó készre jelentését követően a műszaki átadás-átvétel időpontját egyeztetni Megbízóval és a vállalkozóval
 - b) részt vesz és közreműködik az eljárásokban, összeállítja a hibajegyzéket,
 - c) szükség esetén elvégzi a minőségi osztályba sorolást, megállapítja az esetleges díjleszállítás mértékét,
 - d) eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségeinek a Megbízó, illetve hatóságok felé,
 - e) nyilatkozik az átvételről, átadja Megbízónak a kivitelezőtől átvett létesítményeket,
 - f) ha a Megbízó az átvételhez nem járul hozzá, Megbízott az átvételt köteles megtagadni akkor is, ha saját meggyőződése szerint átvételnek lenne helye, erről azonban a Megbízót – indokainak egyidejű közlésével – tájékoztatni köteles. Ebben az esetben az átvétel indokolatlan megtagadásából eredő következmények a Megbízót terhelik.
- 3.4. Megbízott vállalja, hogy a beruházások megvalósításával kapcsolatos szerződések megszegéséből eredő igények érvényesítésére irányuló esetleges peres eljárásokban – jelen szerződés megszűnését követően is, további díjazás nélkül – szakmai tanácsadást nyújt Megbízott számára.**
- 3.5. Megbízott köteles írásban haladéktalanul jelezni Megbízónak bármely tényt vagy körülményt, amely a bekerülési költség növekedését, a megvalósulási határidő csúszását, vagy egyéb szerződésszegést eredményezhet.**
- 3.6. A Megbízottnak kötelességei teljesítését megelőzően meg kell szereznie a Megbízó külön jóváhagyását:**
- a) költségnövekedés igazolásához,
 - b) határidő meghosszabbításáról hozott döntéshez,
 - c) a beruházás vagy annak bármely része alakjának, minőségének vagy mennyiségének változtatásához,
 - d) díjak és árak rögzítéséhez,
 - e) többlet kifizetési igény igazolásához,
 - f) az árváltozásból vagy a jogi szabályozás változásából eredő költségváltozáshoz, illetve a szerződéses ár megváltoztatásához.
- 3.7. Megbízó külön jóváhagyását igénylő esetekben a részletes indoklást tartalmazó megkeresést írásban (postai úton vagy e-mailben) kell megküldeni, amelyre Megbízó a választ 15 napon belül hasonló formában adja meg.**
- 3.8. Megbízott csak a Megbízó erre felhatalmazott képviselőjétől fogadhat el utasítást.**
- 3.9. Szükséghelyzetben a Megbízott jogosult és köteles a kivitelező felé utasítást kiadni minden olyan cselekmény elvégzésére, amely baleset- illetve kármegelőzés érdekében szükséges. Ezekről az intézkedésekről utólag haladéktalanul tájékoztatni köteles Megbízót. Az intézkedés elmaradásából eredő károkért a felelősséget Megbízott köteles viselni. Káresemény bekövetkezése esetén Megbízott kárenyhítési és kárelhárításra vonatkozó javaslatát haladéktalanul köteles Megbízó részére előterjeszteni.**
- 3.10. A Megbízott tevékenysége során – szükség esetén – jogosult közreműködőt (szakértőt) igénybe venni. A Megbízott köteles a közreműködő igénybevételéről a Megbízót tájékoztatni. A közreműködő tevékenységéért Megbízott felel.**

3.11. A közreműködő szakembernek a (köz)beszerzéshez kapcsolódó tanácsadási vagy szakértési feladat megkezdése előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenni.

4. A MEGBÍZÓ FELADATAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

4.1. Megbízó minden olyan rendelkezésre álló információt átad Megbízottnak, amely Megbízott munkájával összefügg, vagy azt bármi módon befolyásolhatja. Az ilyen jellegű tájékoztatás elmaradásával, vagy hiányosságával összefüggő mulasztásért, vagy nem megfelelő teljesítésért Megbízottat felelősség nem terheli.

4.2. A Megbízott tevékenységéhez szükséges állásfoglalásokat és döntéseket Megbízó az írásbeli megkeresés kézhezvételétől számított 15 napon belül adja meg. Amennyiben Megbízott – az ügy jellege, vagy más fontos ok folytán – soron kívüli állásfoglalást (döntést) kér, ezt soron kívül adja meg.

4.3. Az állásfoglalás vagy döntés késedeleméből származó következmények Megbízottat nem terhelik. Ha Megbízó határidőre álláspontját nem közli, illetőleg a döntéshez további időigényt nem jelent be, akkor Megbízott önállóan jogosult dönteni. A döntéséről Megbízót azonnal értesíteni tartozik. Megbízott önállóan olyan döntést nem hozhat, mely jelen megbízási szerződés, illetve az érintett vállalkozási szerződés módosulását vonná maga után.

4.4. Részt vesz az átadás-átvételi eljárásban, és ott az átvételt illetően írásban nyilatkozik.

4.5. Megbízottal együttesen állítja ki a teljesítési igazolásokat a vállalkozók részére.

4.6. Jótállási és szavatossági ügyekben a hibák észlelését követően azonnal megadja jótállási igényét Megbízottnak, annak érdekében, hogy Megbízott időben, jogérvényesen intézkedhessen a hibák kijavíttatása érdekében.

5. A MEGBÍZÁSI DÍJ:

5.1. Megbízottat a megbízási szerződés megkötésének alapjául szolgáló felújítási munkálatokkal összefüggésben a 1.1. pontban meghatározott feladatok teljesítéséért nettó,- Ft + ÁFA, bruttó,- Ft, azaz forint illeti meg, amelynek kifizetése egy összegben történik.

5.2. A megbízási díj kiegyenlítése:

Megbízott a számlát a teljesítést követően, a kivitelezési felújítási munkáz követő műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, és szakmai teljesítés igazolás kiállítása alapján nyújthatja be. Amennyiben számlakifogás nem merül fel, Megbízó pénzügyi teljesítés igazolást állít ki, és a számla ellenértékét a számla kiállítását követő 30 napon belül átutalással teljesíti. Megbízó előleget semmilyen jogcímen nem fizet Megbízottnak.

5.3. A kötbér annak felmerülésekor lejárt pénzkövetelés. Megbízott közbérfizetési kötelezettsége esetén Megbízó a kötbért az annak összegére kiállított számla alapján érvényesíti, ebben az esetben az ellenszolgáltatás összegére vonatkozó számlát a Megbízó csak a kötbér-számla Megbízott általi kiegyenlítését követően köteles kiegyenlíteni

5.4. A megbízás teljesítésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költség Megbízottat terheli azzal, hogy a megbízási díj nem tartalmazza az esetlegesen felmerülő engedélyezési illetékeket és hirdetési költségeket, a szakértői, tervezetési, szakhatósági és használatbavételi díjakat.

- 5.5. **Megbízó a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb a Megbízott teljesítésétől szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni.**
- 5.6 **Megbízó részéről szakmai és pénzügyi teljesítésigazolásra a Városüzemeltetési Iroda vezetője jogosult.**
- 5.7. **Megbízott Megbízó teljesítésigazolása alapján az irányadó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kiállított számlájának Megbízó részére történő benyújtásával érvényesíti a jelen szerződés alapján bármely jogcímen járó összeggel kapcsolatos igényét.**
- 5.8. **Késedelmes fizetés esetén a késedelmi kamat mértéke a 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerint kerül meghatározásra.**
- 5.9. **Szerződő Felek rögzítik, hogy az engedményezést jelen jogügylettel összefüggésben kizárják.**
- 5.10. **Amennyiben Megbízott késedelmesen nyújtja be a számlát Megbízónak akkor a késett napok számával egyező időtartamra Megbízó mentesül a késedelmi kamat fizetése alól az esetleges késedelmes fizetés esetén.**
- 5.11. **Megbízó kijelenti, hogy 4015 költségvetési soron rendelkezik a pénzügyi fedezettel és eleget tud tenni fizetési kötelezettségének.**

6. A SZERZŐDÉS MEGSZEGÉSÉNEK JOGKÖVETKEZMÉNYEI:

- 6.1. **Megbízott pénz fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha a szerződésben vállalt kötelezettségeit neki felróhatóan, nem a szerződésben foglaltak szerint teljesíti.
Ha a Szerződés alapján valamely kötelezettség teljesítésére naptárilag pontosan meghatározható határidőt neki felróható okból késedelmesen teljesít, késedelmi kötbért fizet.**
- 6.2. **A késedelmi kötbér a késedelembe esés napjától esedékes, mértéke az 5.1. pont szerinti megbízási díj 0,5 %-a/nap, továbbá 15 nap késedelem esetén a szerződést Megbízó azonnali hatállyal felmondhatja. A kikötött kötbér megfizetése nem mentesít a teljesítés alól.**
- 6.3. **Ha a szerződés teljesítése olyan okból hiúsul meg, amelyért egyértelműen Megbízott felelős (ideértve azon eseteket, ha Megbízott felróható magatartása miatt Megbízó a szerződéstől jogszerűen eláll, vagy Megbízott a teljesítést jogos ok nélkül megtagadja), Megbízó – a szerződés megszűnésének napjától, illetve attól a naptól kezdődően, amikor Megbízó a meghíúsulásról tudomást szerez – kötbérre jogosult, melynek mértéke a nettó megbízási díj 20%-a.**
- 6.4. **A kötbér Megbízónak akkor is jár, ha kára nem merült fel. Megbízó érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is.**
- 6.5. **A szerződésnek meg nem felelő teljesítés elfogadása nem jelent lemondást a szerződésszegésből eredő igényekről.**
- 6.6. **Ha Megbízott a szerződés teljesítésével késedelembe esik, Megbízó az utólagos teljesítésre megfelelő póthatáridőt tűz ki. Ha a póthatáridő eredménytelenül telik el, Megbízó a szerződéstől elállhat.**

- 6.7. Ha a szerződésben írt teljesítési határidő lejárt előtt nyilvánvalóvá válik, hogy Megbízott a vállalt feladatait csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, hogy a teljesítés emiatt Megbízónak már nem áll érdekében, Megbízó a szerződéstől elállhat.
- 6.8. Hibás teljesítésnek minősül a Megbízott minden olyan magatartása vagy mulasztása, amely a jelen szerződés 3. pont szerinti feladataira vonatkozó jogszabályi, illetve szakmai követelményekkel ellentétes. Megbízott hibás teljesítése esetén a késedelmi kötbérrel azonos mértékű minőségi kötbért köteles fizetni, amíg a kijavítást el nem végzi. Hibás teljesítésnek minősül, amikor Megbízott a szerződéses kötelezettségének a Megbízottnak felróható ok(ok)ból nem, vagy nem megfelelően tesz eleget.

7. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÚNTETÉSE:

- 7.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Az erről szóló megállapodás kizárólag írásban érvényes. A jelen szerződést mind a Megbízó, mind a Megbízott bármikor, 15 napos felmondási idő mellett felmondhatja. A Megbízó rendes felmondása esetén köteles a Megbízottnak a megbízási díj arányos részét megfizetni és a szerződés megszűnésével okozott kárát megtéríteni azzal, hogy a kártalanítás a megbízási díjat nem haladhatja meg.
- 7.2. Amennyiben bármely fél megszegi a jelen szerződésben foglaltakat, a másik fél azonnali hatállyal, a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli felmondással felmondhatja a jelen Szerződést.
- 7.3. A felmondás a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal történhet.
- 7.4. A szerződés megszűnésekor a Megbízott köteles a Megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból a megbízás folytán jogosan felhasznált.
- 7.5. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodás módosítását kizárólag abban az esetben tekintik joghatályosnak, ha arra írásban, Szerződő Felek aláírásra jogosult képviselői útján került sor.
- 7.6. Azonnali hatályú felmondási okok a Megbízó részéről különösen, de nem kizárólagosan:
- a Megbízott nem teljesíti a jelen Szerződés alapján fennálló bármely kötelezettségét;
 - a Megbízott ellen az illetékes bíróság jogerősen felszámolási eljárás lefolytatását rendeli el, vagy végelszámolás, csődeljárás, stb. alá kerül;
 - a Megbízott együttműködési kötelezettségét súlyosan vagy ismételten megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely jelen Szerződés fenntartását lehetetlenné teszi.
- 7.7. Amennyiben Megbízott teljesítése során nem jár el a megbízás tárgyában jártas személytől elvárható gondossággal, Megbízó díjfizetési kötelezettség nélkül jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. Megbízott a hibás teljesítéséből eredő, Megbízót ért károkért a polgári jog általános szabályai szerinti kártérítési felelősséggel tartozik.

8. KAPCSOLATTARTÓK:

- 8.1. Szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során, a legjobb tudásuk szerint, az alább felsorolt kapcsolattartóik útján együttműködnek:

Megbízó szakmai teljesítésigazolója: Szili Adrián

Városüzemeltetési Iroda vezetője
telefonszáma: 215-1077/556
E-mail szili.adrian@ferencvaros.hu

Megbízó kapcsolattartója:

Godó Zoltánné
ügyintéző
Közútkezelői és Útüzemeltetői Csoport
telefonszáma: 215-1077/530
E-mail: godoz@ferencvaros.hu

Megbízott részéről jognyilatkozatra jogosult:

Név:
Telefon:
E-mail:

Építész (vezető) műszaki ellenőr:

Név:
Nyilvántartási száma:
Névjegyzéki jele:
Napló Ügyfél Jele (NÜJ):
Telefon:

8.2. **Szerződő Felek a kapcsolattartók személyében vagy fenti adataiban bekövetkezett minden változásról kötelesek egymást haladéktalanul írásban értesíteni.**

8.3. **Megbízott kijelenti, hogy – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően – a jelen szerződésben feltüntetett, az 1.1. pont szerinti feladatok teljesítésében résztvevő személyek személyes adataiknak a Megbízó által történő kezeléséhez (ideértve ezen adatok felvételét, tárolását, nyilvánosságra hozatalát is) kifejezetten hozzájárultak. Megbízott szavatol azért, hogy ezen személyes adatok fentieknek megfelelő kezelése az érintettek hozzájárulásával történik.**

9. EGYÉB RENDELKEZÉSEK:

9.1. **Szerződő felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladataik ellátása során tudomásukra jutó, a másik fél és az azzal közvetlen kapcsolatban álló partnerszervezetek üzletvitelére és működésére, üzlet- és piacpolitikájára, üzletkörére, továbbá minden olyan más információt, adatot és dokumentumot, megoldást, amelynek harmadik fél részére történő átadása az érintett félre nézve közvetlenül vagy közvetve hátránnyal jár vagy járhat - időbeli korlátozás nélkül - bizalmasan, üzleti titokként kezelik. Szerződő Felek ezen kötelezettségük megszegése esetén teljes kártérítési felelősséggel tartoznak. Szerződő Felek a jelen pont szerinti kötelezettségekről kötelesek megfelelő tájékoztatást adni érintett alkalmazottaik, megbízottjaik és alvállalkozóik részére.**

9.2. **Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.**

9.3. **Szerződő Felek megállapodnak, hogy Megbízott a jelen szerződés alapján elvégzett munkákról, annak készültségi fokáról, a feladat teljesítése során, azzal összefüggésben tudomására jutott adatokról, információkról a sajtót és az elektronikus médiát csak a Megbízóval előzetesen egyeztetett módon és mértékben, annak kifejezett beleegyezésével tájékoztathatja.**

9.4. **A Megbízó jelen szerződés aláírásával egyidejűleg átadja a Megbízottnak mindazokat a jelenleg rendelkezésre álló iratokat, amelyek a feladatainak ellátásához szükségesek. Megbízott az iratok**

átvételét jelen szerződés aláírásával elismeri. Továbbiakban a Megbízotthoz továbbítandó iratokat, okmányokat Megbízó a megfelelő időben megküldi.

9.5. Szerződő Felek szabályszerű írásbeli közlésnek tekintik elektronikus úton elküldött írásbeli üzeneteket is. Kétség esetén elektronikus úton küldött üzenet esetében a küldő felet terheli annak a bizonyítása, hogy a másik fél részére az üzenetet megküldte.

9.6. Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a közöttük felmerülő vitás kérdéseket elsősorban tárgyalásos úton kísérelik meg rendezni. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben – a szakmai szokások figyelembevételével – a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok az irányadók.

9.7. A szerződés módosítása csak közös megegyezéssel, írásban történhet.

9.8. Szerződő Felek a szerződést elolvasták, megértették és azt, mint akaratukkal mindenben egyezőt írják 9 (azaz kilenc) oldal terjedelemben és 4 (négy) példányban írják alá, melyből 3 (három) példány a Megbízott, 1 (egy) példány a Megbízottat illeti.

Budapest,

Képv.:
Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata
Baranyi Krisztina
polgármester
Megbízó

Képv.:
ügyvezető
Megbízott

Pénzügyi ellenjegyző:

Budapest Főváros IX. kerület
Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Rombányi Ildikó
a Pénzügyi Iroda vezetője

Jogi Csoport
Jogi igazgató


Dr. Kovács Klementina

