

## Megbízási szerződés

amely létrejött egyrészről,

### **Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság**

9021 Győr, Árpád út 28-32.

Képviseli: **Janák Emil igazgató**

Adószám: 15308373-2-08

Bankszámlaszám: MÁK 10033001-01712027-00000000

ÁHT azonosító: 036012

a továbbiakban: **Megbízó,**

másrészről,

### **MediusNet Kommunikációs Bt.**

9026 Győr, Damjanich u. 15.

Képviseli: **Száráz Barnabás cégvezető**

Adószám: 22102526-3-08

Cégjegyzékszám: 08-06-0123000

Bankszámlaszám: K&H 10403356-33552987-00000000

a továbbiakban: **Megbízott**

között a mai napon az alábbi tartalommal és feltételek szerint:

### **I.**

#### **Előzmények**

Szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízó a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján a 0972/2010 számon közzétett ajánlati felhívás alapján eredményes egyszerű közbeszerzési eljárást bonyolított le „KEOP-2.2.3/B-2008-0001 azonosító számú, „A Sárísápi ivóvízbázis védőterületének biztonságba helyezése érdekében az Unyi-patak 12+453-12+900 km közötti szakaszának mederrendezése” tárgyú projekt kivitelezése során a műszaki ellenőri, illetve PR feladatok ellátása tárgyában.

A közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok elbírálása során, az érvényes ajánlatok közül a Megbízott ajánlata tartalmazta a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, ezért a Megbízó a Megbízottt hirdette ki a közbeszerzési eljárás nyertesének. A Megbízó ajánlattételi felhívásában és dokumentációjában, illetőleg a Megbízott ajánlatában foglaltak megvalósítását a szerződő felek e szerződésben foglalják írásba.

A szerződő felek a szerződést a közbeszerzési eljárás szabályainak megfelelően, azok betartásával kötik meg.

Ilyen előzmények után a Felek az alábbiak szerint állapodnak meg:



## II. Szerződés tárgya

A „KEOP-2.2.3/B-2008-0001 azonosító számú,,A Sárísápi ivóvízbázis védőterületének biztonságba helyezése érdekében az Unyi-patak 12+453-12+900 km közötti szakaszának mederrendezése” tárgyú projekt kivitelezése során a műszaki ellenőri, illetve PR feladatok ellátása az ajánlattételi dokumentációban foglaltak szerint, az „Építőipari kivitelezés tevékenységről” szóló 191/2009. (IX. 15. ) Korm. Rendelet előírásai és a következőkben meghatározott feladatok alapján.

A jogerős vízjogi létesítési engedélyek, engedélyes tervek és tender, illetve kiviteli tervek alapján az építési tevékenység ellenőrzése, engedélyek, határidők, hatósági és minőségi előírások betartatása, a szerződésekben foglaltak betartásának ellenőrzése, az építési és felmérési napló ellenőrzése, hibák, hiányosságok bejegyzése, tervváltoztatásokkal kapcsolatos javaslatok megtétele, biztonsági előírások betartása, beépített anyagok minőségi tanúsítványainak ellenőrzése.

Részletezve:

### Műszaki ellenőri feladatok:

- A jogerős létesítési engedély és a hozzá tartozó jóváhagyott műszaki tervdokumentáció alapján az építés-kivitelezési tevékenység ellenőrzése. Szükség esetén a felmérések, vizsgálatok megtörténtének ellenőrzése.
- A beruházó és a kivitelező által összeállított jelentések véleményezése, kiegészítése.
- A hatósági engedélyek, hatósági előírások, határidők és a minőségi előírások, valamint a szerződéses előírások betartásának folyamatos ellenőrzése.
- Az építési napló külön jogszabályban meghatározottak szerinti ellenőrzése, a bejegyzések és egyéb jegyzőkönyvek ellenjegyzése, illetőleg észrevételezése, a hibáknak, a hiányosságoknak, eltéréseknek az építési naplóban történő feltüntetése.
- A műszaki, illetve gazdasági szükségességből indokolt javaslatok megtétele az építető részére.
- A munkák eltakarása előtt azok mennyiségi és minőségi ellenőrzése (tömörségmérés, betonminőség stb.) az átadás-átvételi eljárás lebonyolítása.
- A műszaki teljesítmény-jellemzők ellenőrzése, a technológiával összefüggő biztonsági előírások betartásának ellenőrzése.
- A beépített anyagok, szerkezetek megfelelőségi bizonylatai meglétének ellenőrzése.
- A műszaki ellenőri feladatok elvégzésének dokumentálása az építési naplóban.
- Többlet- és pótmunkák indokoltságának vizsgálata, véleményezése.
- Az egyes szerződések végrehajtásának összehangolása, ellenőrzése.
- Kooperációk, tárgyalások, egyeztetések lebonyolítása.
- Megbízotti (kivitelezői) megvalósulási- és pénzügyi ütemtervek, elszámolások ellenőrzése, igazolása.
- A műszaki átadás-átvételi eljárások előkészítése, összehívása, lebonyolítása.
- Negyedévenként (a tárgynegyedévet követő hónap 15-ig) jelentés készítése a saját tevékenységéről, a leszűrhető tapasztalatokkal, és a javasolt intézkedésekkel.
- Közreműködés a zöldkártalanítási eljárásokon.
- Az ellenőrzések során feltárt hibák, hiányosságok, eltérések összesített dokumentálása havi bontásban és benyújtása a beruházónak.
- Előrehaladási jelentés összeállítása negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig.
- A garanciális ügyek, Megbízotti (kivitelezői) követelések kezelésével kapcsolatos feladatok bonyolítása, utó-felülvizsgálat kitűzése, lefolytatása.

