

7 1011362

34000/4921-1/2021

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

mint Megbízó

és

GLOBAL TERV KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

mint Megbízott

között létrejött

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Építési műszaki ellenőri és mérnöki tanácsadói feladatok ellátása és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtása a Tóparti épület tekintetében

Jelen **MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS** (a „**Szerződés**”) az alábbi felek között jön létre:

- (1) a **NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM**, székhely: 1083 Budapest, Ludovika tér 2., adószáma: 15795719-2-42, számlaszám: HU46-10023002-00318259-00000000; intézményi azonosítója: FI 99859, a szerződés aláírására, módosítására jogosult képviselője: Dr. Koltay András rektor (akadályoztatása esetén a rektor által erre kijelölt rektorhelyettes; a rektori tisztség betöltetlensége esetén a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata irányadó) mint megbízó (a „**Megbízó**”)

és

- (2) a **GLOBAL TERV KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**, székhely: 1143 Budapest, Stefánia út 81.; adószám: 14541744-2-42; számlaszám: 12011351-01681121-00100001; statisztikai jelzőszám: 14541744-7022-113-01, cégjegyzék száma: 01-09-908596; képviseli: Szkaliczki Tünde, ügyvezető, mint megbízott (a „**Megbízott**”)

(a továbbiakban együttesen a „**Felek**” és külön-külön a „**Fél**”) az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek mellett:

ELŐZMÉNYEK

- (A) Magyarország Kormánya a Nemzeti Közzolgálati Egyetem hadtudományi és honvédtisztképzésének elhelyezéséről, a Ludovika Campus állami beruházása további elemeinek, valamint további kapcsolódó feladatok megvalósításáról szóló 1600/2020. (IX. 23.) Korm. határozattal (a továbbiakban: Korm. határozat) egyetértett az Egyetem infrastruktúrájának további fejlesztésével, a szükséges rekonstrukciós munkálatok elvégzésével, valamint kulturális tér és további irodai kapacitás funkcióváltással történő kialakításával a Ludovika Campuson, amely keretében döntött a Budapest, VIII. 36030 hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a 1089 Budapest, Üllői út 82. szám alatt, valamint a a Budapest, VIII. 36030, hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a 1089 Budapest, Diószegi utca 25. szám alatt található ingatlanon a Ludovika Vívóterem és rendezvényközpont és a Tóparti épület felújításáról és átalakításáról (a továbbiakban: Beruházás).
- (B) Megbízó a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „**Kbt.**”) alapján, *EKR000150802021* szám alatt közbeszerzési eljárást folytatott le az „NKE két épületének felújításának és átalakításának megvalósításával kapcsolatos építési műszaki ellenőri és mérnöki tanácsadói feladatok ellátására és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtására (1. rész: Tóparti épület megvalósításával kapcsolatos építési műszaki ellenőri és mérnöki tanácsadói feladatok ellátására és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtására)” jelen Szerződés tárgyában (a továbbiakban: „**Közbeszerzési Eljárás**”), amelynek nyertes ajánlattevője a Megbízott.
- (C) Megbízó a Közbeszerzési Eljárás eredményeként elfogadta Megbízott ajánlatát a Ludovika Campus megvalósítását szolgáló beruházás keretében a Budapest, VIII. 36030, hrsz. alatt nyilvántartott, természetben a 1089 Budapest, Diószegi utca 25. szám alatt található ingatlanon (a továbbiakban: „**Ingatlan**”), a Tóparti épület megvalósításával (a továbbiakban: „**Beruházás**”) kapcsolatos építési műszaki ellenőri és mérnöki tanácsadói feladatok ellátására és az ehhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtására. Ennek alapján a hivatkozott feladatok ellátásával Megbízó a Megbízottat kívánja megbízni.

- (D) Megbízó, mint megrendelő a Beruházás tervezésére tervezési, a Beruházás megvalósítására pedig kivitelezési szerződést (a továbbiakban: „**Tervezési szerződés**” vagy „**Kivitelezési szerződés**”) kíván kötni a későbbiekben kiválasztásra kerülő tervezővel (a továbbiakban: „**Tervező**”) és kivitelezővel (a továbbiakban: „**Vállalkozó**”) a Beruházás keretében elvégzendő egyes tervezési és kivitelezési munkák tekintetében.
- (E) Felek a jelen Szerződésben kívánják szabályozni a Megbízott közreműködését a Tervezési szerződés ellenőrzésében és a tervezéshez kapcsolódó (C) pontban nevesített feladatok ellátásában, a Beruházás megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárásokban való közreműködésben, továbbá a Beruházás megvalósításában és a Kivitelezési szerződés teljesítésének ellenőrzésében, valamint az ezzel összefüggő, szintén a (C) pontban nevesített feladatok ellátása tekintetében (2. számú mellékletben részletezettek szerint).
- (F) Jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrást a Nemzeti Községi Egyetem hadtudományi és honvédtisztképzésének elhelyezéséről, a Ludovika Campus állami beruházása további elemeinek, valamint további kapcsolódó feladatok megvalósításáról szóló 1600/2020. (IX. 23.) Korm. határozat biztosítja. A Felek a jelen Szerződést a Közbeszerzési Eljárásra tekintettel, annak eredményeképpen írják alá. A Közbeszerzési Dokumentumok valamint a Megbízott nyertes Ajánlatának az értékelésre kerülő részei (amelyek nem képezhetnek üzleti titkot) a jelen Szerződés 5. számú mellékletét képezik.
- (G) A Közbeszerzési Eljárás dokumentumai jelen Szerződés alapidokumentumait képezik, különös tekintettel az ajánlattételi felhívásra, a dokumentációra, valamint a Megbízott ajánlatára, melyek a jelen Szerződés mellékletét képezik.
- (H) Mindezek alapján a Felek a jelen Szerződést kötik.

1. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Az értelmezési szabályok, a pontok, alpontok és a mellékletek címei kizárólag a hivatkozás megkönnyítését szolgálják, és a Szerződés értelmezésére nincsenek kihatással.

Az előzményekre, a pontokra, illetve alpontokra vagy mellékletekre vonatkozó minden hivatkozás a Szerződés előzményeire, pontjaira, illetve alpontjaira vagy mellékleteire vonatkozik, kivéve amennyiben a Szerződés eltérően rendelkezik.

A jogszabályokra vonatkozó hivatkozások bármely pontban úgy értelmezendők, hogy azok magukban foglalják az adott jogszabály módosítását, kiterjesztését is, illetve minden más hatályos eszközt, rendelkezést vagy szabályozást is bele kell érteni, akkor is, ha azt később módosítják vagy az így válik hatályossá.

Valemely megállapodásra, okiratra, eszközre, engedélyre, szabályzatra vagy más iratra (ideértve a Szerződést is), vagy ezek valamely rendelkezésére való hivatkozást mindig úgy kell értelmezni, hogy lehetséges, hogy ezeket módosították, megváltoztatták, kiegészítették, hatályukat felfüggesztették vagy megújították.

A Szerződés törzsszövege és annak mellékletei közötti bármilyen ellentmondás vagy eltérés esetén a Szerződés törzsszövegében foglaltak az irányadók.

2. A MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS DOKUMENTUMAI

2.1. A következő megállapodásokat és nyilatkozatokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a Szerződés elválaszthatatlan részét képező dokumentumok függetlenül attól, hogy fizikailag a Szerződés mellékletét képezik-e avagy sem – amelyek együtt olvasandók és értelmezendők:

- (a) a Szerződés,
- (b) a Szerződés 1-4. mellékletei,
- (c) Ajánlati felhívás,
- (d) Nyertes ajánlat,
- (e) Közbeszerzési Dokumentumok egyéb részei és kiegészítései.

A fent említett dokumentumok egymást kiegészítik, és kölcsönösen magyarázzák, de kétértelműség és eltérések esetén a Szerződés értelmezése szempontjából a Szerződés elsődlegessége mellett a fenti pontok alatti sorrend minősül fontossági sorrendnek, és mindig a sorban előbb álló dokumentumban foglaltak az irányadók.

A Megbízó és Megbízott megállapodnak abban, hogy a Szerződés teljes Megállapodást képez, amely szerint Megbízott kötelezettsége, hogy a Szerződés tárgyát képező Szolgáltatásokat olyan módon teljesítse, amely minden részletében megfelel a (i) Műszaki Leírásnak; az (ii) Ajánlati Felhívás és az egyéb Közbeszerzési Dokumentumok előírásainak; (iii) az Ajánlatban foglaltaknak; a meghatározott határidőn belül és célnak megfelelően, továbbá alkalmas a Beruházás megvalósítására, és ennek érdekében minden ezzel kapcsolatos és szükséges intézkedést Megbízott köteles megtenni és biztosítani.

Megbízott a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés tárgyát képező Szolgáltatások vonatkozásában a szerződéskötést megelőző Közbeszerzési Eljárás során az ajánlattevők rendelkezésére bocsátott dokumentumokat, a Megbízó követelményeit megismerte, azok tartalmát elfogadta, a Közbeszerzési Eljárás során ezekkel kapcsolatban további információkérésére vonatkozó lehetőségével tisztában volt, minden az ajánlattételhez szükséges választ, információt megkapott, a Szerződés rendelkezéseit mindezekre is tekintettel nézve kötelezőnek elfogadja.

2.2 A Megbízott kijelenti, hogy a fenti 2.1 pontban felsorolt dokumentumokat teljes körűen átvizsgálta, azokat a Szerződés teljesítése szempontjából teljes körűen alkalmasnak tekinti.

3. A MEGBÍZÁS TÁRGYA

3.1 A jelen Szerződés tárgya a Beruházás tervezési és építési, szerelési munkáihoz kapcsolódó, az Előzmények (C) pontjában nevesített szolgáltatások nyújtása megbízási jogviszony keretében a jelen Szerződés feltételeinek megfelelően. A Beruházás, illetve az egyes beruházási elemek részletesebb leírását a jelen Szerződés 1. számú melléklete tartalmazza. A Megbízott egyes feladatainak részletezését a 2. számú melléklet tartalmazza.

3.2 Megbízott a jelen Szerződés 2. számú mellékletében részletezett feladatokat a Beruházás megvalósításával létrejött valamennyi építményre vonatkozóan lefolytatott műszaki átadás-átvételi eljárás lezárásáig és a létesítmények Megbízó általi birtokbavételéig (ideértve a hibajavításokat követő átvételt is), valamint a jogerős használatbavételi, illetve üzemeltetési vagy egyéb használatbavételt lehetővé tevő engedély rendelkezésre állásáig – amelyik a fentiek közül utoljára

következik be - köteles ellátni, azzal, hogy a 3.3 pontban meghatározott feladatát (Jótállással kapcsolatos feladatok) ezt követően is, jelen Szerződés feltételei szerint köteles ellátni.

- 3.3 Megbízott a Jótállási Időszak alatt kötelezettséget vállal az építkezéssel összefüggésben esetlegesen felmerülő jogviták tekintetében, ennek keretében tanácsadással és indokolt javaslattal látja el a Megbízót, a Vállalkozót terhelő jótállással kapcsolatos műszaki jellegű kérdések, problémák és viták tekintetében, továbbá megszervezi és részt vesz az első és a harmadik évben tartandó garanciális bejárásokon.

4. A MEGBÍZOTT ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1 Megbízott tevékenysége ellátása során jelen Szerződés rendelkezései és a Megbízó utasításai szerint köteles eljárni, a szakmai szabályok – így különösen az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: „Építési Törvény”), annak végrehajtási rendeletei és más építésügyi jogszabályok, így többek között az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Kormányrendelet –, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok, szabályozások, szabványok és hatósági rendelkezések (a továbbiakban: „Jogszabályok”) figyelembe vétele mellett.
- 4.2 Megbízott köteles a Jogszabályok alapján a rábízott feladatokat (ide értve különösen az építési műszaki ellenőri feladatok ellátását) teljes körűen ellátni, a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíteni. A Megbízott a Megbízó folyamatos tájékoztatása mellett a feladataival összefüggésben képviseli a Megbízót harmadik felekkel szemben. Amennyiben a fent jelzett, harmadik személyek irányában történő képviselet meghatalmazást igényel, úgy a Megbízó a Megbízott külön kérésére ezt kiadja a Megbízott részére.
- 4.3 Megbízottnak jelen Szerződés szerinti feladatát olyan színvonalon kell ellátnia, amely az ilyen tevékenység ellátásában jártassággal rendelkező szakcégtől elvárható, fokozott gondossággal és szakértelemmel, és időráfordítással a Megbízó mindenkori érdekeinek megfelelően. A Megbízott minden tőle elvárható intézkedést köteles megtenni és a rendelkezésre álló, pénzügyi és szervezési eszközökkel biztosítani, hogy a jelen Szerződés szerinti feladatait jó minőségben, magas műszaki színvonalon valósítsa meg.
- 4.4 Megbízott köteles a rábízott ügyet a Megbízó érdekeinek és utasításainak megfelelően, a 2. számú melléklet és a jelen Szerződés szerint teljesíteni. Megbízott csak a Megbízó 11.7. és 11.9. pontban megjelölt képviselőitől fogadhat el utasítást.
- 4.5 Megbízott köteles haladéktalanul írásban jelezni a Megbízónak bármely tényt vagy körülményt, amely a Beruházásra vonatkozó bármely határidő csúszását, a Megbízói utasítások módosítását teheti szükségessé, vagy a Tervezési és/vagy Kivitelezési szerződés tekintetében szerződésszegést eredményezhet. Az ennek elmaradásából eredő kárért a Megbízott a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) szabályai szerinti teljes felelősséggel tartozik a Megbízóval szemben.
- 4.6 Megbízott minden olyan körülményről - beleértve a Megbízótól kapott információkat is - amelyek kihatással vannak a Beruházás tekintetében az elvárt minőségre illetve költségekre, haladéktalanul értesíti Megbízót.

- 4.7 Megbízott tevékenysége során – a jelen Szerződésben foglaltak szerint – megfelelő időben ellátja a Megbízót a Megbízó döntéseinek, állásfoglalásainak kialakításához szükséges információkkal, tájékoztatja a döntés meghozatalának javasolt és/vagy szükséges időpontjáról, és indokolt javaslatot tesz a döntés tartalmára vonatkozóan.
- 4.8 Megbízott a feladatait – ha a jelen Szerződés konkrét határidőt nem állapít meg – olyan határidővel köteles ellátni, hogy az megfeleljen (i) a Tervezési és/vagy Kivitelezési szerződés rendelkezéseinek, azaz hogy a Megbízó az őt a Tervezési és/vagy Kivitelezési szerződés alapján terhelő kötelezettségeket a Tervezési és/vagy Kivitelezési szerződésben meghatározott határidőben képes legyen teljesíteni, valamint az őt a szerződés alapján megillető jogokat az ott meghatározott határidőn belül képes legyen gyakorolni, illetve (ii) az alkalmazandó Jogszabályoknak. Ha a Tervezési és/vagy Kivitelezési szerződés a Megbízó számára valamilyen tekintetben konkrét határidőt állapít meg, úgy a Megbízott a saját véleményét, javaslatát, állásfoglalását legalább a Megbízó számára nyitva álló határidő leteltét 2 munkanappal megelőzően köteles írásban a Megbízó rendelkezésére bocsátani.
- 4.9 Megbízott köteles a megbízás teljesítésében közreműködő bármely személyt haladéktalanul másik, a Megbízó által jóváhagyott személlyel pótolni, ha a Megbízó az adott személyt feladatai ellátására nem tartja megfelelőnek és erről a Megbízottat, a kifogás indokait is megnevezve, írásban értesíti.

5. MEGBÍZOTT FELADATAI

A Megbízott feladatainak részletes leírását a jelen Szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

6. MEGBÍZÓ FELADATAI ÉS JOGAI

- 6.1 Megbízó együttműködik a Megbízottal, valamint a Megbízott rendelkezésére bocsát minden az Ingatlannal kapcsolatosan rendelkezésre álló információt és dokumentációt.
- 6.2 Megbízó biztosítja a Megbízott számára a Szerződés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, dokumentációkat.
- 6.3 Megbízó biztosítja az építési jogosultságot és a megvalósításhoz szükséges pénzügyi fedezetet.
- 6.4 Megbízó a Beruházás megvalósításának ütemezéséhez igazodva a Megbízott által elvégzett döntés-előkészítés alapján a Beruházás valamennyi lényeges kérdésében kellő időben meghozza a beruházói döntéseket.
- 6.5 Megbízó biztosítja a Tervezési és a Kivitelezési szerződés teljesítéséhez szükséges megbízási képviseletet.
- 6.6 Megbízó biztosítja a konzultációkon, kooperációkon történő részvételét valamennyi, a Megbízó érdekében jelen Beruházás végrehajtásában közreműködő szervezet képviselőjének.
- 6.7 Megbízó biztosítja a meglévő épületre/épületekre és közműkontingensekre vonatkozó, rendelkezésre álló adatszolgáltatásokat.

- 6.8 Megbízó biztosítja az építtetői és üzemeltetői igényekre vonatkozó az adott időpontban már ismert adatszolgáltatásokat.
- 6.9 Megbízó a 2. számú melléklet V. pontjában foglalt Beruházás megvalósítási szakaszában a Megbízott feladatai elvégzéséhez biztosítja az összes szükséges tervdokumentációt 1 (egy) nyomtatott példányban és 1 (egy) elektronikus formában.
- 6.10 Megbízó vállalja, hogy a Kivitelezési Szerződésben előírja, hogy a Vállalkozó a kivitelezés teljes időtartama alatt helyszíni munkavégzési lehetőséget biztosítson a Megbízott számára (hűtött-fűtött konténer internet kapcsolattal, vizesblokkal, folyamatos munkavégzésre és kooperációk megtartására alkalmas helyiséggel).
- 6.11 Megbízó jogosult a Szerződés teljesítésének teljes időszakában a Megbízott feladatellátásával összefüggésben írásos tájékoztatást kérni, a megbízás során keletkezett iratokba betekinteni, azokról másolatot kérni.
- 6.12 Megbízó a jelen Szerződésben kifejezetten nem nevesített kérdésekben a Ptk. szabályai szerint rendelkezik utasítási joggal. Ha a Megbízó a Megbízottnak célszerűtlen, szakszerűtlen, vagy jogszabályellenes utasítást ad, a Megbízott köteles a Megbízót erre írásban figyelmeztetni. Ha a Megbízó az utasítást a Megbízott figyelmeztetése ellenére fenntartja, a Megbízott a feladatot, a Megbízó utasítása szerint, a Megbízó kockázatára köteles ellátni, de a jelen Szerződést nem mondhatja fel.
- 6.13 Megbízott a Megbízói utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót haladéktalanul értesíteni kell. A haladéktalan értesítés elmulasztása esetén az ebből származó kárért a Megbízott a Ptk. alapján teljes mértékben felel.

7. MEGBÍZÁSI DÍJ

- 7.1 Megbízottat szerződésszerű teljesítés esetén a megbízás teljes körű ellátásáért összesen nettó **4.930.000. Ft + ÁFA**, azaz nettó négymillió-kilencszázharmincezer forint + általános forgalmi adó összegű megbízási díj (a továbbiakban: „**Megbízási Díj**”) illeti meg.
- 7.2 A Megbízott a jelen Szerződésben foglalt feladatok ellátásáért a teljesített tevékenysége alapján a jelen Szerződés 4. sz. mellékletében szereplő fizetési ütemtervnek megfelelően jogosult díjazásra oly módon, hogy számlát csak a Megbízó által kiállított teljesítésigazolás birtokában nyújthatja be.
- 7.3 A Megbízási Díj átalánydíj, a jelen Szerződés szerinti feladatok teljes körű ellátására vonatkozik, függetlenül a Beruházás eredeti ütemezéséhez képest esetlegesen eltérő ütemű megvalósítástól és függetlenül a Megbízási Díj kifizetésének ütemezésétől. A Megbízási Díj magában foglalja a megbízás ellátásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget, a Megbízott a Megbízási Díjon felül további költség megtérítésére nem jogosult. Az engedélyeztetések során felmerülő eljárási díjak, illetékek a Megbízót terhelik, a Megbízó azokat közvetlenül fizeti meg az arra jogosult hatóságoknak és személyeknek.
- 7.4 A Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a Megbízott a megbízás keretében kapott konkrét feladatait

határidőben, maradéktalanul, a Szerződésben meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, valamint a Megbízó utasításainak megfelelően teljesíti.

- 7.5 A Megbízott feladatai elvégzéséről a 4. számú mellékletben feltüntetett fizetési mérföldkövek bekövetkezését, illetve a kivitelezés előrehaladásához igazodó havi elszámolásnál a hónap utolsó napját követő 5 (öt) napon belül teljesítési összesítőt készít, melynek mellélete az adott hónapban elvégzett munka szöveges bemutatása, különös tekintettel az 1. számú mellékletben meghatározott tevékenységekre, és azt megküldi a Megbízó részére. A teljesítési összesítő kézhezvételét követő 3 (három) napon belül a Megbízó írásban nyilatkozik a Szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról.
- 7.6 Amennyiben a teljesítési összesítő nem alkalmas a feladat teljesítésének igazolására, úgy a Megbízó határidő tűzésével a Megbízottat hiánypótlásra szólítja fel.
- 7.7 A Megbízott a teljesítésigazolás kézhezvétele után jogosult számlájának benyújtására. A számlához mellékelni kell a teljesítésigazolás kinyomtatott példányát. A számlákat a Megbízó nevére és címére kell kiállítani és elküldeni. A Megbízott az általa ellátott feladatok alapján – a teljesítésigazolás függvényében – jogosult a 4. számú Melléklet szerinti ütemezésben rész-számla benyújtására. A Megbízó a hozzá beérkező számlákat a kiállításukat követő 30 (harminc) napon belül átutalással egyenlíti ki. A jelen Szerződés szerinti fizetési esedékesség a helyesen kiállított számla Megbízó általi kézhezvételétől számítandó.
- 7.8 Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 58. §-a alapján a Megbízott által nyújtott szolgáltatás folyamatosan teljesített szolgáltatásnak minősül, amelyre a mindenkor hatályos áfa törvény rendelkezései az irányadóak.

8. BIZTOSÍTÁS

Megbízott a jelen Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésének biztosítékeként minimum évi 19 millió forint és minimum 5 millió forint/káresemény biztosítási összegű felelősségbiztosítást köteles kötni vagy a már létező felelősségbiztosításának hatályát a jelen Szerződésre kiterjeszteni. A jelen pont szerinti felelősségbiztosítás megkötését a Megbízott a jelen Szerződés aláírását követő 15 (tizenöt) napon belül köteles igazolni és a biztosítási szerződés, illetve biztosítási kötvény egy másolati példányát köteles a Megbízónak ezen határidőig átadni. A Megbízott a biztosítási szerződést köteles a megbízás teljes időtartama alatt, valamint a Beruházás keretében elkészült kivitelezési munkák műszaki átadás-átvételi eljárásának lezárásától számított 36 (harminchat) hónapig terjedő időre fenntartani.

9. SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

Megbízott szerződésszegése

- 9.1 Megbízott súlyos szerződésszegést követ el különösen, ha
- (a) az adott megbízotti tevékenység elvégzésére irányadó, jelen Szerződésben foglalt teljesítési határidő(k) tekintetében késedelembe esik;
 - (b) a Megbízott a jelen Szerződés szerinti kötelezettségeit nem teljesíti vagy hiányosan teljesíti.

- 9.2 A 9.1. pont szerinti esetben a Megbízó jogosult jelen Szerződés rendkívüli felmondással, a Megbízó által meghatározott felmondási idővel történő vagy azonnali hatályú felmondására, ha a Megbízott a Megbízó írásbeli felszólítására, a Megbízó által kifogásolt vagy hiányolt cselekményeket nem orvosolja vagy nem pótolja a Megbízó által megadott ésszerű határidőn belül, vagy ismételt szerződésszegést követ el.
- 9.3 Azonnali hatályú felmondás esetén a már teljesített szolgáltatások tekintetében a Felek egymással elszámolnak.
- 9.4 Amennyiben a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott kötelezettségeit olyan okból, amiért felelős késedelmesen teljesíti, úgy a Megbízó a feladatok késedelmes teljesítése esetén minden késedelemmel érintett napra a 4. számú Mellékletben az adott szakaszhoz (tervezési vagy kivitelezési) rendelt nettó Megbízási Díjrész 1 %-ával (egy százalékaival) megegyező mértékű késedelmi kötbérre jogosult.
- 9.5 Amennyiben a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott, a Beruházás végleges átadását követő jótállási időszakban felmerülő kötelezettségeit olyan okból, amiért felelős késedelmesen teljesíti, úgy a Megbízó minden késedelemmel érintett napra a 4. számú mellékletben az adott szakaszhoz (tervezési vagy kivitelezési) rendelt nettó Megbízási Díjrész 0,5 %-ával (nulla egész öt tized százalékaival) megegyező mértékű késedelmi kötbérre jogosult.
- 9.6 Késedelmes teljesítésnek minősül, amennyiben a Megbízott bármely részfeladatával
- (a) a jelen Szerződésben rögzített valamely határidő tekintetében késedelembe esik, vagy
 - (b) valamely Jogszabályban rögzített határidő tekintetében késedelembe esik, vagy
 - (c) a Megbízott késedelmes eljárása miatt a Megbízó, mint a Tervezési/Kivitelezési szerződés szerinti Megrendelő, az ott meghatározott valamely kötelezettségét a Tervezési és/vagy Kivitelezési szerződésben rögzített határidőben nem tudja teljesíteni, vagy valamely jogát az ott rögzített határidőben nem tudja gyakorolni, vagy
 - (d) a Megbízott a jelen Szerződés szerinti valamely egyéb kötelezettségét ésszerű, a Beruházás előrehaladása által indokolt határidőben nem végzi el, és azt a Megbízó felszólítására a felszólításban meghatározott határidőben sem pótolja.
- 9.7 A 9.4. pont szerint felszámított késedelmi kötbér összege nem haladhatja meg a teljes nettó Megbízási Díj 10%-ának (tíz százaléka) megfelelő összegét.
- 9.8 A 9.5. pont szerint felszámított késedelmi kötbér összege nem haladhatja meg a teljes nettó Megbízási Díj 5%-ának (öt százaléka) megfelelő összegét. A 12 hónapos bejárást követő utófelülvizsgálati eljárás lezárását követően a 9.5. pont szerint felszámított késedelmi kötbér összege nem haladhatja meg a teljes nettó Megbízási Díj 2%-ának (kettő százaléka) megfelelő összegét.
- 9.9 Amennyiben a jelen Szerződést a Megbízó bármely szakaszban a Megbízott szerződésszegése miatt felmondja, vagy a jelen Szerződés egyébként megszűnik olyan okból, amelyért a Megbízott a felelős, a Megbízott a Ptk. 6:187 § (1)

bekezdése szerinti megghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A megghiúsulási kötbér mértéke a teljes nettó Megbízási Díj 15%-a (tizenöt százaléka).

- 9.10 Abban az esetben, ha a Megbízott a 12 (tizenkettő) vagy a 36 (harminchat) hónapos bejárást követő utófelülvizsgálati eljárás során nem jelenik meg, illetve az azzal kapcsolatban a 2. számú mellékletben meghatározott feladatainak nem tesz eleget, akkor a Megbízott a Ptk. 6:187 § (1) bekezdése szerinti megghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A megghiúsulási kötbér mértéke ebben az esetben a 12 (tizenkettő) hónapos bejárást elmulasztása esetén a teljes nettó Megbízási Díj 3 (három) %-a, 36 (harminchat) hónapos bejárást elmulasztása esetén a teljes nettó Megbízási Díj 2 (kettő) %-a.
- 9.11 Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Megbízó jogosult a kötbér összegét az esedékes Megbízási Díjba beszámítani, vagy a teljesítési biztosíték összegéből lehívni, amennyiben annak a Kbt. 135. § (6) bekezdésében írt feltételei fennállnak.
- 9.12 Megbízó kötbérigényének érvényesítése nem jelenti a Megbízó egyéb igényeinek elvesztését vagy az azokról való lemondást. A Megbízó a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti a Megbízottal szemben.
- 9.13 Megbízó kötbérigényét írásban köteles közölni a Megbízottal, külön megjelölve annak jogalapját és összegét.
- 9.14 Megbízott egyebekben kártérítési felelősséggel tartozik abban az esetben, ha a kötelezettségeit nem, vagy nem a jelen Szerződés rendelkezéseinek megfelelően teljesíti, és ezáltal a Megbízónak kárt okoz.
- 9.15 Megbízott mentesül a szerződésszegésért való felelőssége alól, amennyiben igazolja, hogy az általa teljesített szolgáltatás hibája arra vezethető vissza, hogy a Megbízó nem teljesítette a Megbízott kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges kötelezettségeit (például információ szolgáltatás elmaradása, teljesítési helyszín rendelkezésre bocsátásának elmaradása).

Megbízó szerződésszegése

- 9.16 Megbízott abban az esetben jogosult a jelen Szerződést a Megbízó szerződésszegése miatt rendkívüli felmondással felmondani, ha a Megbízó 60 (hatvan) napon túli fizetési késedelembe esik, azzal, hogy a Megbízott a felmondás előtt köteles a Megbízót írásban a teljesítésre – a kötelezettség teljesítéséhez szükséges és ésszerű határidő biztosításával – felszólítani. A felmondás joga a fenti póthatáridő eredménytelen eltelte után, írásban gyakorolható. A jelen pont szerinti esetben a Megbízott a Szerződést 60 (hatvan) napos felmondási határidővel mondhatja fel, amelyet a felmondás Megbízó által történő kézhezvételétől kell számítani.

10. BIZTOSÍTÉK

Teljesítési Biztosíték

- 10.1 A Megbízott a Beruházás végleges átadását követő jótállási időszaka alatt a rendelkezésre állási kötelezettség teljesítésének elmaradásával illetve a nem szerződésszerű teljesítéssel kapcsolatos Megbízói igények, különösen, kötbér igény biztosítása céljából a Megbízó javára Teljesítési Biztosítékot (a továbbiakban: „**Teljesítési Biztosíték**”) köteles nyújtani a Kbt. 134. § (6) bekezdésének a) pont szerinti valamely formában. A Teljesítési Biztosíték garancia formájában történő

biztosítása esetén annak kedvezményezettje a Megbízó, és azt egy Magyarországon üzleti tevékenységet engedéllyel folytató kereskedelmi bank/biztosító bocsáthatja ki. A Teljesítési Biztosíték készfizető kezességvállalás, vagy készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvény formájában történő biztosítása esetén annak kedvezményezettje a Megbízó, és azt egy Magyarországon üzleti tevékenységet engedéllyel folytató biztosítónak/banknak kell kibocsátania. A Teljesítési Biztosíték értéke a Kivitelezési szakaszhoz kapcsolódó Megbízási Díj 5 (öt) %-ával egyezik meg. A Teljesítési Biztosítékot Megbízott a végszámla kiállításáig köteles átadni a Megrendelőnek. Ezen Teljesítési Biztosíték összege a 12 (tizenkettő) hónapos bejárást követő utófelülvizsgálati eljárás lezárását követően a Kivitelezési szakaszhoz kapcsolódó Megbízási Díj 2 (kettő) %-ával megegyező összegre csökkenthető. A Teljesítési Biztosíték a 36 (harminchat) hónapos bejárást követő utófelülvizsgálati eljárás lezárásáig kell, hogy érvényes legyen.

10.2 Amennyiben a Teljesítési Biztosítékot a Megbízott bankgarancia, biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény vagy banki készfizető kezesség formájában nyújtja, úgy azoknak az alábbi jellemzőkkel együttesen kell rendelkeznie:

- (a) feltétel (alap jogviszony vizsgálata) nélküli (a Kezesség kivételével);
- (b) azonnali (a kedvezményezett első írásbeli felszólításának kézhezvételétől számított legfeljebb öt (5) munkanapon belül fizet a kibocsátó biztosítótársaság/bank);
- (c) visszavonhatatlan;
- (d) határozott idejű;
- (e) kedvezményezettként Megbízó van megjelölve;
- (f) a Megbízott nem nyújthat be olyan kötelezvényt, kezességvállalást vagy bankgaranciát Megbízónak, melyre vonatkozó igénybejelentéshez az eredeti példány csatolása szükséges.

11. EGYÉB FELTÉTELEK

- 11.1 A Megbízott vállalja, hogy jelen Szerződésben foglaltak végrehajtása során a jelen Szerződésben foglalt feladatokkal összeférhetetlen tevékenységet nem lát el, és hogy a jelen Szerződésben meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges minden jogszabályi és egyéb feltételt teljesít. A Megbízott jelen 11.1 pont megszegéséből eredő valamennyi kárért felelős.
- 11.2 A Megbízott ebben a minőségében minden esetben a Megbízó javára jár el és gondoskodik arról, hogy harmadik féllel szemben minden esetben Megbízó magas szintű érdekképviseletét biztosítsa.
- 11.3 A Beruházással kapcsolatos, harmadik féllel történő érdemi egyeztetésről a Megbízott köteles időben értesíteni a Megbízót, illetve utólagosan írásbeli emlékeztetőt készíteni, valamint azt Megbízó részére haladéktalanul megküldeni.
- 11.4 A teljesítés biztonsága érdekében a Megbízott köteles időben értesíteni a Megbízót minden olyan bekövetkezett változásról, amelyek érinthetik a Megbízó irányában fennálló kötelezettségeit.

11.5 A Felek rögzítik, hogy a Beruházás megvalósítására irányuló beruházás irányításában a kiemelt budapesti fejlesztésekért és nemzetközi sportpályázatokért felelős kormánybiztos (a továbbiakban: „**Kormánybiztos**”) is részt vesz, aki feladatait a BFK Budapest Fejlesztési Központ Nonprofit Zrt. útján látja el. Erre tekintettel a Megbízott köteles minden olyan kérdéssel és problémával összefüggésben a Kormánybiztost is közvetlenül – a Megbízó egyidejű értesítése mellett - tájékoztatni, amely a Beruházás kitűzött határidőre, illetve a tervezett költségkereten belül történő megvalósítását veszélyezteti, vagy egyébként a Beruházás megvalósítása tekintetében jelentős kockázatokat hordoz. A Megbízott továbbá köteles minden olyan tájékoztatást megadni a Kormánybiztos részére, amelyet a Kormánybiztos kér, és köteles a Kormánybiztossal közvetlenül konzultálni bármely, a Kormánybiztos által megjelölt témában. A Megbízott továbbá köteles a Kormánybiztost is meghívni a Beruházás tekintetében tartandó kooperációs értekezletre és bármely harmadik féllel tartott lényeges egyeztetésre. A Kormánybiztos személyesen vagy az általa delegált személyeken keresztül vesz részt a Beruházás irányításában.

11.6 A Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződés keretein belül a Megbízott számára utasításokat a Kormánybiztos is adhat. Abban az esetben, ha a Megbízó és a Kormánybiztos utasításai esetleg eltérnek egymástól, a Megbízott köteles a Megbízó döntését kérni.

11.7 A Megbízó intézkedési, utasításadási, nyilatkozattételi és teljesítésigazolási jogkörrel felruházott képviselője:

Név: Finta Zita
Cím: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
Telefonszám: +36-20/573-5020
E-mail cím: finta.zita@uni-nke.hu

11.8 A Megbízott nyilatkozattételre jogosult képviselője:

Név: Szkaliczki Tünde
Beosztás: ügyvezető
Telefon: +36-30/448-4474
Telefax: +36-1/700-1584
Email: info@globalterv.hu

11.9 A Megbízó szakmai kérdésekben kapcsolattartásra jogosult képviselője:

Név: Kiss Ádám
Cím: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.
Telefonszám: +36-30/424-0383
E-mail cím: kiss.adam2@uni-nke.hu

11.10 A Megbízott szakmai kérdésekben kapcsolattartásra jogosult képviselője:

Név: Szkaliczki Tünde
Beosztás: ügyvezető
Telefon: +36-30/448-4474
Telefax: +36-1/700-1584
Email: info@globalterv.hu

- 11.11 A jelen Szerződés szerinti valamennyi értesítést, illetve nyilatkozatot írásban kell megtenni és a Felek fentiekben meghatározott címére kell küldeni, illetve kézbesíteni. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződés céljaira az e-mailben történő értesítést írásban történő értesítésnek fogadják el. A felmondás kizárólag írásban és postai szolgáltató útján, ajánlott levélként küldve közölhető. A felmondást az átvétel napján kézbesítettnek kell tekinteni. A felmondást a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt sikertelen, mert a címzett az iratot nem vette át - postai szolgáltató útján történő kézbesítés esetén a Megrendelőhöz „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza - az iratot a kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.
- 11.12 Amennyiben a jelen Szerződés teljesítése során a Megbízott szerzői jogi védelem alá eső alkotást hoz létre, azon a Megbízót – külön díjfizetési kötelezettség nélkül – területi korlátozás nélküli határozatlan idejű, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jog illeti meg. Ez a felhasználási jog kiterjed az alkotás átdolgozására, további műbe történő beépítésére is.
- 11.13 A Megbízott a tevékenységét teljes körűen dokumentálni köteles és a jelen Szerződés teljesítése során keletkezett dokumentumokat a jelen Szerződés teljesítésétől számított 5 (öt) évig köteles megőrizni és azokat az ellenőrzésre jogosult hatóságok részére köteles rendelkezésre bocsátani.

12. KÖZREMŰKÖDŐK

- 12.1 A Szerződés teljesítésében alvállalkozók a Kbt. 138. § szerint működhetnek közre, illetve kötelesek közreműködni.
- 12.2 A jelen Szerződés teljesítésében közreműködő alvállalkozók: Rau és Társa BT., 6750 Algyő, Bartók Béla utca 52. 1. em. 4. .
- 12.3 A Megbízott az alvállalkozók teljesítéséért olyan felelősséggel tartozik a Megbízóval szemben, mintha maga járt volna el. Az alvállalkozók igénybevétele semmilyen esetben sem csökkenti a Megbízottnak a jelen Szerződés szerinti felelősségét. A Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy az alvállalkozók teljesítése összhangban legyen a jelen Szerződés rendelkezéseivel, valamint a Megbízott felelős az ezen kötelezettség megszegéséből eredő valamennyi kárért.
- 12.4 A Felek a Kbt. 138. § szakaszának megfelelően rögzítik, hogy Megbízott a teljesítéshez az alkalmasságának igazolásában részt vett szervezetet a Kbt. 65. § (7) bekezdése szerint az eljárásban bemutatott kötelezettségvállalásnak megfelelően, valamint a Kbt. 65. § (9) bekezdésében foglalt esetekben és módon köteles igénybe venni, valamint köteles a teljesítésbe bevonni az alkalmasság igazolásához bemutatott szakembereket. E szervezetek vagy szakemberek bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más (ideértve az átalakulás, egyesülés, szétválás útján történt jogutódlás eseteit is), ha Megbízott e szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek Megbízott a Közbeszerzési Eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.
- 12.5 Megbízott a Szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen a Megbízónak valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni (a megnevezésen túl az elérhetőség, valamint a képviselőre jogosult megjelölésével), amely részt vesz a Szerződés teljesítésében, és – ha a Közbeszerzési Eljárásban az adott alvállalkozót

még nem nevezte meg. A Megbízott a Szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megbízót tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról. Megbízott a Kbt. 138. § (3) bekezdése szerint a Szerződés keretében nyilatkozik arról, hogy a Szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót.

- 12.6 Megbízott ajánlatában „a személyi állomány tapasztalata” értékelési szempont körében megjelölt közreműködők kötelesek a Megbízott teljesítésében közreműködni. Ezen közreműködők a 3. számú mellékletben kerültek felsorolásra. E szakemberek személye csak Megbízó hozzájárulásával és abban az esetben változhat, ha az értékeléskor figyelembe vett minden releváns körülmény tekintetében az értékelttel egyenértékű szakember kerül bemutatásra.

13. A KBT. ÁLTAL ELŐÍRT KÖTELEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 13.1 A Megbízott tudomással bír a Kbt. 136. § -ban foglalt rendelkezésekről, és jelen Szerződés hatálya alatt folyamatosan az abban foglaltaknak megfelelően jár el.

- 13.2 A Felek megállapodnak, hogy:

a) a Megbízott nem fizet, illetve számol el a jelen Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pontjának ka) és kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;

b) a Megbízott a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.

- 13.3 A Megbízott tudomásul veszi az őt a Kbt. 143. § alapján terhelő kötelezettségeket és a Megbízót a Kbt. 143. § alapján megillető jogokat.

- 13.4 A Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (5) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék – az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (3)–(4) bekezdés szerinti ellenőrzési feladataival összefüggésben – ellenőrizheti az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereihez tartozó vagyont érintő szerződéseket a Megbízónál, a Megbízó nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik, illetve amelyek a Szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a Szerződés teljesítésében közreműködőknél.

14. TITOKTARTÁS, NYILVÁNOSSÁG

- 14.1 A Beruházással kapcsolatos média nyilatkozatokat a Megbízott és alvállalkozói csak a Megbízó előzetes írásos jóváhagyása alapján tehetnek.

- 14.2 A Megbízott köteles továbbá a jelen Szerződés teljesítése során a tudomására jutott bármely tény, megoldást, információt (ideértve minden, a Megbízó tevékenységéhez kapcsolódó bizalmas információt függetlenül attól, hogy az bizalmas információként van-e megjelölve), üzleti titokként kezelni. Köteles a tudomására jutott üzleti titkot és bizalmas információt megőrizni, így különösen tilos azt felhasználni, harmadik személy tudomására vagy nyilvánosságra hozni,

illetőleg harmadik személy, illetve a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni - minden ilyen művelet csak a Megbízó előzetes hozzájárulásával történhet. A Megbízott a titoktartási kötelezettségének a jelen Szerződés megszűnését követően is köteles eleget tenni. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a jelen pont megsértése polgári jogi kártérítési és büntetőjogi szankciókat vonhat maga után. A jelen pont szerinti kötelezettség megsértéséért a Megbízott köteles megtéríteni a Megbízó teljes kárát.

- 14.3 Nem minősül üzleti titoknak az állami költségvetés felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
- 14.4 Amennyiben a megbízás teljesítése során bármelyik fél minősített adatokba nyer betekintést vagy azok birtokába jut, köteles a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően eljárni.
- 14.5 Megbízó tájékoztatja a Megbízottat, hogy a személyes adatai kezelésével kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatást a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapja tartalmazza (<https://www.uni-nke.hu/adatvedelem>).
- 14.6 Megbízott a jelen Szerződés szerinti teljesítése során köteles tartózkodni minden olyan tevékenységtől, magatartástól és megnyilvánulástól, amely ténylegesen vagy potenciálisan a Megbízó hírnevét csorbítaná, vagy amely a Megbízóra (ideértve a Megbízó gazdasági érdekeit is) egyébként hátrányos lenne. A Megbízott ennek megfelelően köteles a megbízáshoz méltóan és a hatályos jogszabályok szerint ellátni a tevékenységét.

15. ENGEDMÉNYEZÉS ÉS ÁTRUHÁZÁS

- 15.1 A jelen Szerződés kötelező erejű a Felekre, valamint azok jogutódaira.
- 15.2 A jelen Szerződés aláírásával a Megbízott a Ptk. 6:209. §-a alapján, kifejezetten és előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízó a jelen Szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit (kormányzati döntésre vagy más megfontolásra tekintettel) a Ptk. 6:208. § alapján más személyre ruházza, tehát, hogy a Megbízóval kötött megállapodása alapján harmadik személy a jelen Szerződésbe a Megbízó helyére belépjen.
- 15.3 A fenti 15.2 pont szerinti szerződés átruházás a Megbízott Megbízó általi értesítésével válik hatályossá.
- 15.4 Amennyiben a Megbízó jelen Szerződésből származó jogai és kötelezettségei jogszabály rendelkezése alapján szállnak át más személyre, a fenti 15.2 pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

15.5 A Megbízott személye kizárólag a Kbt. 139. § szakaszában meghatározott esetekben változhat meg.

15.6 A Ptk. 6:195. § szakaszában foglalt korlátok között a Felek megállapodnak, hogy bármilyen, a Megbízóval szembeni követelés engedményezése (ide értve annak faktorálását is), illetve bármilyen, a Megbízóval szembeni követelésen zálogjog alapítása csak a Megbízó előzetes írásos jóváhagyásával lehetséges.

16. RÉSZLEGES ÉRVÉNYTELENSÉG

Amennyiben a jelen Szerződés bármely pontja érvénytelennek minősül, az nem befolyásolja a Szerződés fennmaradó részének érvényességét. Amennyiben a jelen Szerződés bármely pontja érvénytelen volna, vagy azzá válna, a Felek kötelezik magukat, hogy az érvénytelen pontot egy olyan érvényes szerződéses rendelkezéssel helyettesítik, amely a jelen Szerződéssel elérni kívánt gazdasági célt legjobban megközelíti.

17. TELJES MEGÁLLAPODÁS, MÓDOSÍTÁS

17.1 A Szerződés tárgyában a jelen Szerződés képezi a Felek közötti teljes megállapodást. Amennyiben a jelen Szerződés valamely kérdést nem rendez, úgy a Közbeszerzési Eljárás ajánlati felhívását, közbeszerzési dokumentumait és a Megbízott ajánlatát kell – ebben a sorrendben – figyelembe venni.

17.2 A jelen Szerződés bármely módosítása csak írásbeli formában, mindkét Fél megfelelő aláírásával érvényes.

18. IRÁNYADÓ JOG ÉS NYELV

18.1 A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai, különösen a Ptk. szabályai, azon belül is elsősorban a megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezések, illetve a Kbt. rendelkezései az irányadóak.

18.2 A jelen Szerződés irányadó nyelve, valamint a jelen Szerződés alapján a Felek által küldött minden értesítés nyelve magyar. Amennyiben bármely, a Felek által átadott dokumentum vagy küldött értesítés nyelve nem magyar, úgy az adott dokumentum vagy értesítés nem minősül átadottnak/elküldöttnek.

19. SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA, HATÁLYBALÉPÉS

19.1 A Felek a jelen Szerződést határozott időtartamra, a hatálybalépéstől számított 36 (harminchat) hónapra kötik, de legkésőbb – a Szerződés 2. számú melléklet IX. pontja szerinti feladatok kivételével - a Beruházás műszaki átadás-átvételi eljárásának lezárásáig.

19.2 A Megbízó tájékoztatja a Megbízottat, hogy a Szerződés megkötésének időpontjában még nem rendelkezik a Szerződés teljesítéséhez szükséges teljes forrással. Erre tekintettel a Szerződés hatálybalépésének felfüggesztő feltételét képezi, hogy a Beruházás megvalósítására, illetve a Szerződés szerinti fizetési kötelezettségei biztosítására a szükséges forrás a költségvetésből vagy egyéb állami forrásból (ide értve az EU-s finanszírozást is) biztosításra kerül a Megbízó számára.

19.3 A fenti 19.2 pontban foglaltak ellenére a Megbízó bármikor jogosult arra, hogy a fenti 19.2 pontban foglalt feltétel teljesülésétől eltekintsen és egyoldalú

nyilatkozattal a Szerződést hatályba léptesse, ha diszkrecionális jogkörében eljárva – saját költségvetésén belüli átcsoportosítás vagy egyéb megoldás útján – úgy ítéli meg, hogy a Megbízási Díj teljes fedezetét biztosítani tudja.

- 19.4 A 19.2, illetve a 19.3 pontban foglaltak teljesülése esetén a Szerződés a Tervezési szakasz tekintetében a Tervezési szerződés hatályba lépését követően lép hatályba. A hatálybalépés napja a Megbízó által a Tervezési szerződés hatályba lépését követően megküldött azonnali írásbeli értesítés Megbízottal való közlésének napja.
- 19.5 Amennyiben a 19.4. pont szerinti hatályba léptetésre a jelen Szerződés aláírásának napjától számított 12 (tizenkettő) hónapon belül nem kerül sor, – a Felek eltérő megállapodásának hiányában – a Szerződés megszűnik. Ebben az esetben a Megbízott a Megbízóval szemben a fenti okból semmiféle jogcímen nem támaszthat igényt.
- 19.6 A Szerződés a Kivitelezési szakasz tekintetében a Kivitelezési szerződés hatályba lépését követően lép hatályba. A hatálybalépés napja a Megbízó által a Kivitelezési szerződés hatályba lépéséről szóló azonnali írásbeli értesítés Megbízottal való közlésének napja.
- 19.7 Amennyiben a 19.6. szerinti hatályba léptetésre a jelen Szerződés aláírásának napjától számított 24 (huszonnégy) hónapon belül nem kerül sor, – a Felek eltérő megállapodásának hiányában – a Szerződés megszűnik. Ebben az esetben a Megbízott a Megbízóval szemben a fenti okból semmiféle jogcímen nem támaszthat igényt.
- 19.8 Felek a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alapján megállapodnak, hogy a 19.1 pont szerinti 36 (harminchat) hónap a Szerződés aláírásától számított 12 (tizenkettő) hónap és a Szerződés Kivitelezési szakasz tekintetében való – a 19.7 pontban meghatározott időtartamon belüli - hatálybalépése között eltelt időtartammal meghosszabbodik.

20. ÁTLÁTHATÓSÁG

Megbízott kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezet. Megbízott e nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a Megbízót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes Szerződést a Megbízó jogosult azonnali hatállyal felmondani vagy - ha a Szerződés teljesítésére még nem került sor - a Szerződéstől elállni.

21. MELLÉKLETEK

A jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek. A Szerződés főszovege és annak mellékletei közötti bármely ellentmondás esetén a Szerződés főszovege az irányadó.

1. számú melléklet Tervezési program
2. számú melléklet Megbízott részletes feladatai
3. számú melléklet A Megbízott által alkalmazott, a feladat ellátásában közreműködő szakemberek
4. számú melléklet Fizetési ütemterv

5. számú melléklet Ajánlati felhívás, közbeszerzés dokumentumok és a Megbízott nyertes ajánlata

Jelen Szerződés 17 (tizenhét) számozott oldalból és 5 (öt) darab mellékletből áll. A Felek a Szerződést elolvasták, megértették, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2021. 09. 09.

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM



Képviseli: Dr. Koltay András, rektor

2021. SZEPTEMBER 9. pénzügyileg ellenjegyzem:
Dr. Nászné Brózsely Tünde
gazdasági főigazgató
Nemzeti Közzolgálati Egyetem

Illés Zoltán
gazdasági főigazgató-helyettes

dr. Csanády Szabolcs
közvetítő jogtanácsos
irodavezető
1083 Budapest, Ludovika tér 2.
jogilag ellenjegyzem:
Nemzeti Közzolgálati Egyetem

GLOBAL TERV Kft.

Képviseli: Szkaliczki Tünde ügyvezető

 Global Terv Kft.
1143 Budapest, Stefánia út 81.
GlobalTerv Adószám: 14541744-2-42



LUDOVIKA CAMPUS FEJLESZTÉSE II. ÜTEM

NKE TÓPARTI ÉPÜLET RÉSZLEGES FUNKCIÓVÁLTÁSA

TERVEZÉSI PROGRAM
2020. NOVEMBER HÓNAP





LUDOVIKA CAMPUS FEJLESZTÉSE

II. ÜTEM

NKE TÓPARTI ÉPÜLET RÉSZLEGES FUNKCIÓVÁLTÁSA

1. Az egyetemi campus koncepciója

A Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) elsődleges célja a közigazgatás, a rendvédelem, a honvédelem és a nemzetbiztonsági szolgálatok leendő és jelenlegi személyi állományának magas színvonalú képzése, alap-, mester- és doktori szinten, amelyhez a Ludovika Campus egy optimális környezetet nyújt a történelmi Orczy-park és a körülötte lévő, a 21. századi igényeknek is megfelelő épületegyüttessel.



Az Egyetem székhelyeként a Budapest, VIII. kerületben fekvő Orczy-park területét és az egykori Ludovika épületeit jelölte ki a Kormány. A Magyar Királyi Honvéd Ludovika Akadémia, a magyar katonai felsőoktatás legmagasabb képzési szintjét nyújtó intézménye volt. 1836-ban elkészült monumentális főépülete Pollack Mihály klasszicista stílusú tervei alapján épült. A II. világháború után az épületeket pusztulni hagyták. A korábban lebonyolított hozzáépítések építészeti nem illeszkedtek a műemlék épületekhez és a történelmi parkhoz. A leromlott állapotú Ludovika Főépület 2014-ben, az elhanyagolt Orczy kert rehabilitációja, a Campus I. ütemében új épületegyüttesek kivitelezése 2017-2018-



ban, valamint – a programsorozat utolsó elemeként – a Kauser József által neoreneszánsz stílusban tervezett Ludovika Szárnyépület felújítása 2020-ban zárult le, így integrálva azokat az Egyetemi Campus élő szervezetébe.

Végül kimondhatjuk, hogy a Ludovika Campus beruházás révén újjászületett Budapest szívében, annak egyik legnagyobb közparkja. Józsefvárosban így megnőtt a zöldfelület, ezáltal bővültek a budapestiek kulturális-szabadidős lehetőségei és az eddig megvalósított beruházás része lett egy hanyatló városrész megújulásának.



2. Tervezési terület adatai

Megbízó: **NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM 1083 Budapest, Ludovika tér 1.**

Helyszín: **1082 Budapest, VIII. ker., Hrsz.: 36030**

Telek besorolása: **IZ-VIII-3**

Telekterület: **263 429,0 m²**

Beépítés módja:	szabadon álló
Maximális beépíthetőség:	16%
Terepszint alatti beépíthetőség:	20%
Maximális szintterületi mutató:	0,65 m ² /m ²
Legkisebb zöldfelületi érték:	65%
Épület minimális építménymagassága:	3,5 m
Épület maximális építménymagassága:	19,0 m



3. Az épület jelenlegi állapota

A Tóparti Épületet – felújítását és átalakítását követően – 2017 nyarán adták át. Az egykori kórház, majd gyermekotthon funkciót ellátó épület az Orczy kert tőszomszédságában áll, a Campus körútról közvetlen elérhető, nyugati homlokzata a kertbelsőben lévő tóra néz, nevét is innen kapta. Az épület hasznosításának irányvonalát tekintve alapvető megrendelői cél volt, hogy az átalakítás, átépítés minimális anyagi ráfordítással történjen meg – amennyire lehetséges – az eredeti szerkezet és homlokzat megtartása mellett.

Az épületbelső a földszinten lévő porta - recepció kontrollján keresztül érhető el. Ezen a szinten található egy 200 fős étterem, illetve az azt kiszolgáló melegítőkonyha, amely működését tekintve az Oktatási Központban kialakított 2600 adagos főzőkonyhára támaszkodik. Az épület emeleti részén, az eredeti tervekkel ellentétben – ahol hallgatói tereket terveztek – az áttervezés után irodákat alakítottak ki, saját vizesblokk csoporttal. A pince szinten raktárak, a földszinten az eredeti kiviteli tervek alapján megvalósított éttermi szintet kiszolgáló férfi-női WC csoport, egy szociális blokk, az egész épületet ellátó gépészeti helyiségek (hőközpont, vízgépészet, erős- és gyengeáramú kapcsolók), valamint szelektív hulladékártó helyiségek épültek meg. A melegítőkonyha és étterem az átadás óta az Egyetem Rendészettudományi Karának hallgatói étkeztetését biztosította. Azonban jelenleg a hallgatók étkeztetése – az órarendi beosztások racionalizálását követően – az Oktatási Központ éttermében történik, így a Tóparti Épület melegítőkonyhája – annak kihasználatlansága miatt – megszüntethető, az ott lévő eszközök és berendezések átcsoportosíthatóak a Campus többi konyhája számára.

4. Az épület átalakításával kapcsolatos általános követelmények

Az Egyetem által igényelt irodai kapacitás az emeleti irodai rész megtartása mellett kialakítható a Tóparti Épület alsó szintjén lévő, 3. pontban leírt, kihasználatlan melegítőkonyha és étterem helyén. A 2017-ben felújított épületet csak kisebb mértékben szükséges átalakítani, mint ha teljesen más funkciót kapna. Az épület földszinti középfolyosós elrendezése lehetőséget biztosít az irodai rendszer kialakítására. Hozzávetőlegesen 15 db – az emeleti irodákhoz hasonló – négy- vagy ötfős iroda, továbbá a kiszolgáló helyiségek kialakítására van lehetőség. Az áttervezés és átépítés során (a földszinti irodákkal együtt) a felső emeleti irodák nyári hűtését is meg kell valósítani.

Az épület homlokzati megjelenésének módosítására a Megrendelő nem tart igényt.

Követelmény, hogy a klímaberendezések és a légkezelők kültéri egységeinek elhelyezésére szolgáló tér városképi szempontból ne zavarja a történeti kert látványát, ezért azok rejtett kialakítása szükséges. A földszinti étterem és melegítőkonyha jelenleg a Ludovika Aréna tetején elhelyezett folyadékűtővel, valamint az épületben elhelyezett légkezelőgépek segítségével légkondicionált. A már beépített légkezelőgép és a légszűrő-hálózat teljes felhasználási vagy átalakítási lehetőségeinek megvizsgálása tervezői feladat lesz.

Mivel a Tóparti épület a történeti kerthez közvetlenül kapcsolódik, a kiviteli terveket a BFKH Kiemelt Ügyek Osztályával előzetesen engedélyeztetni szükséges.

Az épületnek teljes körűen akadálymentesnek kell maradnia. Törekedni kell az akadálymentesítés által megkövetelt működő, de igényes építészeti eszközök, részletek tervezésére. Lehetőleg az akadálymentesítés építészeti eszközei működjenek együtt és ne



„hivalkodjanak” a többi építészeti elem között a funkcionalitás mellett. Törekedni kell az akadálymentesítés által megkövetelt átalakítások esztétikus megjelenésére, az akadálymentesítés szempontjából működő, igényes építészeti eszközök, részletek tervezésére. Az akadálymentesítésnek meg kell felelnie az ÖTM Területfejlesztési és Építésügyi Szakállamtitkárság által 2007-ben kiadott „Tervezési Segédlet az akadálymentes épített környezet megvalósításához” című tanulmányban foglaltaknak.

A tervezés során figyelembe kell venni a fenntarthatóság, az alacsony üzemeltetési költségek és az alacsony CO-emisszió kritériumait, valamint azok költséghatékony megvalósíthatóságát az épület minden életciklusára vetítve. A fenntartható gazdaságos üzemeltetés egyik eleme a meglévő és új épületekbe kerülő funkciók tájolásának megfelelő kiválasztása, hogy a nappali rendszeres használat alatt a lehető legjobb látási viszonyok legyenek, mesterséges fényforrások használata nélkül. Az energiahatékonyságon alapuló, megfelelő szerkezeti és gépészeti kialakítás a másik alapvető szempont.

Korszerű és az egyetemi arculathoz igazodó egységes információs rendszer (információs térképek, feliratozások) kialakítása szükséges. Ki kell alakítani az egyes épületek elektronikus információs kapcsolatát, összeköttetésben az Egyetem egyéb szervezeti egységeivel.

A **helyiségprogramban** szereplő funkcionális osztálystruktúrán és kiszolgáló egységeken túl a tervező feladata a tervezési egyeztetéseken felmerülő további funkciók esetleges integrálásának megvizsgálása, adaptálása, megrendelői igény esetén azok elhelyezése.

5. Egyéb követelmények

Az épületnek be kell fogadnia az irodai élet egyéb elemeit, így a közösségi tereket, a büfé-kávézót, valamint a kiszolgáló funkciókat is. Az épületben meglévő mosdók mennyiségi ellenőrzése és esetleges tervezése tervezői feladat lesz. Meg kell tervezni az ellátás alapfokú megoldását, a büfé-kávézónak kapcsolódnia kell a közösségi és közlekedő terekkel.

Az épületnek teljesen dohányfüstmentesnek kell lennie, ezért dohányzóhelyiség kialakítását az Egyetem nem kéri. A dohányzás kizárólag kültéren oldható meg. A wifi szolgáltatás legyen elérhető az Egyetem teljes területén, megfelelő sávszélességgel.

Berendezés, bútorzat: Az épület kialakítása során fontos a szeparálhatóság (fizikai, akusztikai, stb.) megfelelő biztosítása. A térkiosztás és a helyiségkialakítás során mind építészeti (homogén terek, egyszerű topológiájú elrendezések), mind belsőépítészeti (burkolatok, bútorzat) biztosítani kell a gyors takaríthatóságot, illetve a könnyű berendezhetőséget, átrendezhetőséget és a belső funkcionális variabilitás lehetőségét.

Az épületegyüttes helyiségei funkcionalitásuknak megfelelő eszközökkel berendezve álljanak rendelkezésre (bútorzat, világítás, sötétítés, klíma, légtechnika, internet- és elektromos csatlakozás, stb.).

Üzemeltetés: az épület belső kialakítása során fontos elem, hogy az üzemeltetés területén meglévő automatizálási és standardizálási megoldások minél szélesebb körben alkalmazásra kerüljenek, mivel ily módon válik lehetővé, hogy a nagy alapterület ellenére viszonylag kis létszámú üzemeltetési háttér képes legyen hatékonyan kiszolgálni az épület használóit.



Az épületben lévő jelenlegi közműveket és gépészeti berendezéseket lehetőség szerint költséghatékonyan fel kell használni. A gépészeti rendszerek hozzáférési, karbantartási, valamint bővítési lehetőségei megfelelő szerelési területeken – lehetőleg közlekedő terekben – valósítható meg.

Színvonal, minőség: az épületszerkezeti anyagok, gépészeti berendezések és berendezési tárgyak esetében is alapelvárás a korszerű és időálló anyagok, berendezések alkalmazása, amelyeknek nincs egészségkárosító hatásuk és biztonságos, gazdaságos üzemeltetést eredményeznek.

6. Helyiségprogram

6.1. Iroda

Négy (esetleg öt) főre tervezett irodai munkaállomás elhelyezésére szolgáló helyiség, az Egyetem többi épületéhez igazodó bútorzattal (munkaállomásonként 1 db irodai asztal, 1 db irodai szék, 1 db szekrény, 1 db görgős konténer; valamint irodánként 1-2 db ruhásszekrény).

Közvetlen ajtókapcsolattal tervezendő a közlekedővel, minimális mérete: 20 m².

Igény: 11 db iroda kialakítása.

6.2. Vezetői iroda

Egy személyes vezetői munkaállomás elhelyezésére szolgáló helyiség, az Egyetem többi épületéhez igazodó bútorzattal (1 db vezetői íróasztal, 1 db vezetői szék, 1 db szekrény sor típusbútorból, 1 db görgős konténer; 1 db ruhásszekrény, 1 db 6 fős tárgyalóasztal).

Közvetlen ajtókapcsolattal tervezendő a közlekedővel (igény szerint) és a szomszédos titkársággal, minimális mérete: 20 m².

Igény: 2 db iroda kialakítása.

6.3. Titkárság

Egy-két személyre tervezett titkársági munkaállomás elhelyezésére szolgáló helyiség, az Egyetem többi épületéhez igazodó bútorzattal (munkaállomásonként 1 db titkársági íróasztal, 1 db titkársági szék, 1 db görgős konténer, míg irodánként 1 db szekrény sor típusbútorból, 1 db ruhásszekrény, 1 db dohányzóasztal 2 db vendégszékekkel).

Közvetlen ajtókapcsolattal tervezendő a közlekedővel (igény szerint) és a szomszédos vezetői irodával, minimális mérete: 20 m².

Igény: 2 db iroda kialakítása.

6.4. Tárgyaló

A 8-16 fő elhelyezésére szolgáló helyiséget tárgyalóasztallal és szekrény sorral (típusbútorokból) bútorozva, asztalhoz kikábelezett, falra szerelt televízióval vagy projektorral felszerelve kell kialakítani.

Közvetlen ajtókapcsolattal tervezendő a közlekedővel, minimális mérete: 25 m².



6.5. Teakonyha

Az irodai funkció kiszolgálására szolgáló tér, hűtővel, mosogatóval, mikrohullámú sütővel, konyhabútorral és ülőbútorral ellátva.

6.6. Mosdó blokk

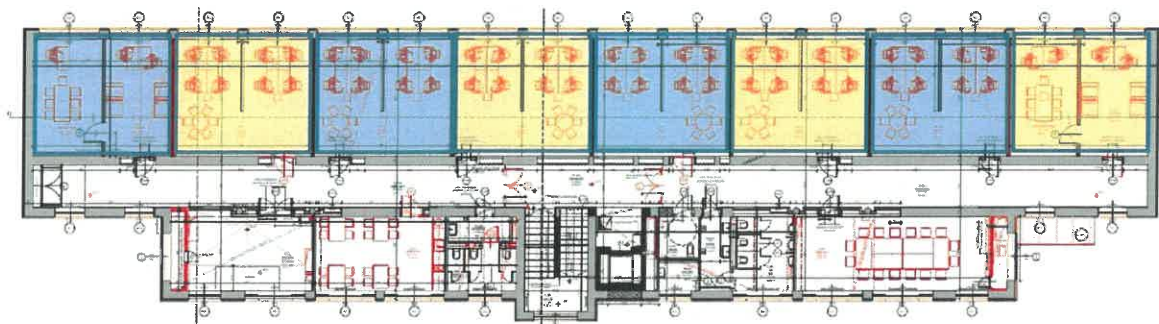
Az épületben lévő mosdók és akadálymentes mosdók elégséges számának ellenőrzése tervezői feladat. Amennyiben indokolt, az OTÉK előírásai szerint méretezett, igényes kialakítású női-férfi vizesblokkok kialakítása megrendelői igény. A szociális helyiségek számának és méretének meghatározásánál az épület irodai létszámán kívül 20% tartalékot is figyelembe kell venni. A mosdó előterébe nagyméretű tükör, konzolba süllyesztett mosdó valamint folyékony szappanadagoló, papírtörölköző tartó és elektromos kézsárító kerüljön. A WC berendezés konzolos kialakítású (falsík előtti szereléstechológia) legyen. A nemek aránya (75% nő, 25% férfi).

6.7. Közlekedő

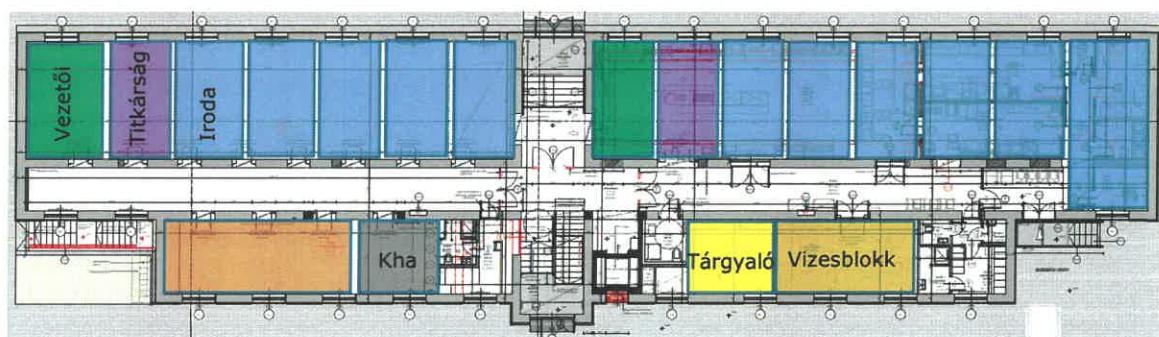
A folyosókat, közlekedőket az OTÉK és a tűzbiztonsági előírások szerint kell tervezni, törekedve az optimális kialakításra. A lépcsőket a vonatkozó előírások szerint kell tervezni, kiürítésre méretezni. Csúszásmentes, nagy kopásállóságú burkolatot kell alkalmazni.

7. Lehetséges elrendezési vázlat

Az alábbi, 1. sz. ábrán az épület első emeleti irodablokkja látható, amely mintájára elkészíthető a földszinti rész kiviteli terve is. Erre mutat egy lehetséges példát a 2. sz. ábra.



1. sz. ábra: Tóparti Épület emeleti alaprajza



2. sz. ábra: Tóparti Épület földszinti alaprajza

8. Helyiségprogram

S.sz	Helyiségtípus	Specifikáció	kapacitás fő	Megjegyzés	Alapterület (m2)	Helyiség (db)	Összes terület
							0 m2
1.	Iroda	4 fő	5 fő		20 m2	11	220 m2
2.	Vezetői iroda	1 fő	1 fő		20 m2	2	40 m2
3.	Titkárság	1 fő	2 fő		20 m2	2	40 m2
4.	Tárgyaló	16 fő	16 fő		25 m2	1	25 m2
5.	Teakonyha	12 fő	12 fő		25 m2	1	25 m2
6.	Mosdó blokk				20 m2	2	40 m2
7.	Közlekedő				130 m2	1	130 m2



9. Műszaki követelmények

2. számú Melléklet

MEGBÍZOTT RÉSZLETES FELADATAI

A műszaki ellenőri és mérnök tanácsadói feladatait a Megbízási szerződés és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet rögzíti, amelyek alapján ajánlatkérő (a szerződésben: Megbízó) az alábbi feladatokat várja el az ajánlattevőtől (szerződésben: Megbízott):

I. A beruházás projektelemei és feladat meghatározás:

Projektelemek elnevezése	Elvégzendő feladat
Tóparti épület felújítása, átalakítása	II.- XIII.

II. A Beruházás teljes időtartama alatt folyamatosan ellátandó feladatok

1. Megbízott ellenőrzési feladatainak teljes körű ellátása és a minőségbiztosítás érdekében az ISO 9001 minőségirányítási szabvány szerint kialakított rendszer szerint jár el.
2. Megbízott feltérképezi a Beruházás főbb kockázatait és hatás tényezőit, meghatározza a kritikus kockázati tényezőket, értékeli és javaslatot tesz a Megbízó felé a kockázat elkerülésének, minimalizálásának, kezelésének módjára. Megbízott a jelen pontban meghatározottaknak megfelelően kockázatkezelési koncepciót készít, és a tervezési és kivitelezési folyamat során azt 2 havi rendszerességgel felülvizsgálja és szükség szerint intézkedik az adott dokumentum kiegészítése érdekében.
3. Megbízott ellenőrzési feladatainak teljes körű ellátása és a minőség biztosítása érdekében a Vállalkozótól megköveteli – a Kivitelezési szerződésben foglaltakkal összhangban –, hogy az építési/kivitelezési feladatokra a Vállalkozó munka nemenként saját mintavételi és minősítési terveket és technológiai utasításokat készítsen, illetve biztosítson. Az ezekbe foglaltak folyamatos betartását és alvállalkozókkal történő betartatását a Vállalkozótól számon kéri.
4. Megbízott ellátja a dokumentum kezelést, melynek főbb elemei:
 - a Beruházáshoz kapcsolódó szerződések, szerződésmódosítások,
 - egyes tervfázisokhoz kapcsolódó tervcsomagok,
 - egyéb műszaki dokumentumok, tervek
 - a külső, meghivatkozott dokumentumok, pl. engedélyek dokumentumkezelése, nyilvántartása,
 - munka-dokumentumok, amelyeket a Beruházás során el kell készíteni, pl. anyagjövőahagyások, változáskezelések, hibalisták, árvizsgálatok stb.,
 - levelezések, egyeztetések lebonyolítása,
 - jelentések készítése,
 - rajzkötetek, tervek, egyéb műszaki dokumentumok kontrollja,
 - a Beruházás időbeli ütemezésének folyamatos kontrollja,
 - a költségek és azok változásainak folyamatos kezelése, követése
 - jegyzőkönyv vezetése (kooperáción, konzultáción, egyeztetésen, stb.).

5. Megbízott figyelemmel kíséri a hatályos Jogszabályokat, különös tekintettel a tervezés során ismert, azonban a kivitelezés időtartalma alatt hatályba lépő jogszabályi rendelkezéseket - különös figyelemmel az évenként szigorodó energetikai követelményekre - a Megbízott köteles a jogszabályváltozással kapcsolatos észrevételeivel a Tervezővel, a Vállalkozóval és a Megbízóval közölni.
6. Ajánlati felhívásban alkalmasság minimum követelményként előírt szakembereken túlmenően Megbízott köteles bevonní a műszaki ellenőrzés tárgya szerinti speciális szakértelemmel rendelkező valamennyi szakembert (például sporttechnológus, konyhatechnológus, stb.).

III. A Beruházás előkészítése – kiviteli tervezési fázis

1. Megbízott a tervezési program betartása érdekében a Kiviteli tervek Megbízó általi jóváhagyásáig heti rendszerességgel megszervezi és levezeti a kiviteli tervezési kooperációt, melyre meghívja a Tervezőt és a Megbízó képviselőit. Intézkedik a szükséges Megbízói döntések időben történő meghozatala érdekében, azok továbbításában a Tervező felé, illetve ellenőrzi azok beépítését a vonatkozó tervekbe. Megbízott a tervezési kooperációról folytatólagos jegyzőkönyvet vezet, melyet a kooperációt követő 4. (negyedik) munkanapon belül megküld a résztvevőknek.
2. Megbízott az építési kiviteli tervezés közben részt vesz a konzultációkon, egyeztetéseken a Megbízó érdekeit képviselve, valamennyi szakágra kiterjedően a szükséges mértékben (gépész, elektromos, magas- és mélyépítő, stb.), valamint elvégzi a megajánlott műszaki megoldások felülvizsgálatát.
3. Megbízott a tervezés során folyamatosan ellenőrzi, hogy a tervdokumentációk:
 - (a) teljes körűek-e;
 - (b) teljesítik-e a tervdokumentációk a hatósági, szakhatósági és közműszolgáltatói kikötéseket;
 - (c) a tervi megoldások megfelelnek-e a Megbízó igényeinek, tervezési programnak, a műszaki követelményeknek és a vonatkozó szerződésben valamint Jogszabályokban foglaltaknak;
 - (d) a tervi megoldások gazdaságosan kivitelezhetőek-e.
4. Megbízó döntése esetén Megbízott javaslatot tesz az Kivitelezési dokumentáció kiegészítésére/javítására. Megbízott a tervellenőrzési dokumentációt jóváhagyásra Megbízó részére benyújtott tervdokumentáció kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül írásban adja át Megbízónak, és szükség esetén intézkedik az adott dokumentáció kiegészítése/javítása érdekében.
5. Megbízott felülvizsgálja, hogy a leszállított kiviteli dokumentációk megvalósíthatóak-e a műszaki szempontok és költségkeret betartásával, illetve kielégítik-e a Megbízó által állított követelményeket és szükség esetén intézkedik az adott dokumentáció módosítására, kiegészítésére. Megbízott a tervellenőrzési dokumentációt jóváhagyásra a Megbízó részére benyújtott tervdokumentáció kézhezvételét követő 7 (hét) munkanapon belül írásban adja át Megbízónak, és szükség esetén intézkedik az adott dokumentáció kiegészítése érdekében. Megbízott a Tervdokumentáció végleges leszállításakor ellenőrzi, hogy a leszállított, különböző file formátumokban átadott (PDF, DOC, XLS, PLA, PLN, DWG) állományok megnyithatók-e, tovább szerkesztésre alkalmasak-e, illetve azok szükséges esetben tartalmilag megegyeznek-e egymással és a nyomtatott dokumentációval.

6. Megbízott a rendelkezésére bocsátott tervek és az előírt minőségi követelmények alapján előzetes mérnöki költségbecslést és ütemtervet készít a lehetséges kockázatok és kritikus döntési pontok meghatározásával, és a tervezési folyamat során azokat szükség szerint aktualizálja, melynek célja a megvalósítandó műszaki feladat reális költségének megállapítása, s annak a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel történő összevetése. Ezzel a tevékenységével párhuzamosan kontrollálja a Tervezői költségbecslést.
7. Szakhatósági és közmű engedélyek beszerzése
 - (a) Megbízott köteles megvizsgálni minden olyan tervdokumentációt és egyéb dokumentációt, amelyet a Tervező az engedélyeztetés során fel kíván használni, és az ezekkel kapcsolatos álláspontját a dokumentumok kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül írásban köteles a Megbízó rendelkezésére bocsátani;
 - (b) Megbízott a Tervezővel együttműködve tanácsadóként részt vesz a szükséges engedélyek (ideértve a szakhatósági és közmű-hozzájárulásokat illetve engedélyeket is) beszerzésében olyan ütemezéssel, hogy a Beruházás kivitelezésének megkezdése és annak folyamatossága biztosított legyen;
 - (c) a Felek rögzítik, hogy az építési és egyéb hatósági (létesítési) engedélyek Megbízó nevében történő beszerzése a Tervező kötelezettsége, melyben a Megbízott Megbízó kérésére közreműködik;
 - (d) Megbízott felülvizsgálja és értékeli a szakhatósági, valamint az építési engedélyben foglalt kikötéseket, a közművek nyilatkozatait, azoknak a terveken történő átvezetését, ellenőrzi, és a kivitelezés irányítása során azok teljesítéséről gondoskodik. Az engedélyeztetésről jelentést készít külön felhívva Megbízó figyelmét a lehetséges időbeni és műszaki kockázatokra a vonatkozó jogszabályi előírások szerint.
8. Megbízott a tervszakasz lezárását követően jelentést készít és átadja a Megbízónak az alábbi tartalommal:
 - A tervszakasz részletes véleményezése, szakáganként.
 - A tervvéleményezésben szereplő hibák javításának visszaellenőrzése.
 - A tervezési programnak való megfelelés, vagy eltérések összefoglalása.
 - Költségbecslés, költségelemenként összehasonlítva a Beruházás előzetes költségbecslésében meghatározottakkal.

IV. A Vállalkozó kiválasztása

1. Megbízott a Megbízó oldalán tanácsadóként részt vesz a Vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás(ok)ban, különösen, de nem kizárólagosan a Tervező által összeállított tervdokumentáció alapján összeállítja a részletes műszaki tartalmat, kidolgozza a műszaki feltételeket és a Beruházás megvalósítási programját, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, továbbá az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő ajánlatkérési dokumentáció műszaki részét.
2. Tanácsadóként véleményezi és észrevételezi a teljes közbeszerzési dokumentációt és a Kivitelezési szerződés tervezetét. Megrendelővel egyeztetett tartalom tekintetében bírálja és észrevételezi, az adott projektem kivitelezési feladathoz

alkalmas műszaki mellékleteket (különösen a következőket: Megrendelő általános követelményei, Átadás-átvételi dokumentáció formai és tartalmi követelményei, Megrendelői ütemterv, Teljesítésigazolás szövegtervezete). A döntési folyamatban Megbízott tanácsadóként vesz részt, tehát döntési joggal nem rendelkezik.

3. Megbízott a megalapozott vállalkozói ajánlatok készítése érdekében az ajánlatadás időszakában tervezői konzultációval egybekötött helyszíni bejáráson vesz részt, illetve részt vesz a kiegészítő tájékoztatás keretében beérkező kérdések megválaszolásában.
4. Megbízott elvégzi a beérkezett ajánlatok – a kiválasztásra lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásában és dokumentációjában foglaltak szerinti - műszaki-gazdasági értékelését és döntéshozatal céljából a Megbízó bíráló bizottsága elé terjeszti az értékeléseket. Az ajánlatok értékelése során tevékenysége az alábbi főbb szempontok vizsgálatára terjed ki:
 - az ajánlattevő vállalkozó műszaki, technikai felkészültsége; a referenciák értékelése, a megvalósításban résztvevő szakemberek, gépek véleményezése, a kapacitást felajánlók véleményezése, a nevesített alvállalkozók véleményezése;
 - a vállalkozó minőségbiztosítási rendszere;
 - a megajánlott műszaki tartalom teljeskörűsége, az ajánlattételi dokumentációban foglalt műszaki követelmények teljesítése;
 - ártükör készítése a vállalkozói ajánlatok alapján;
 - megvalósítás időbeni ütemezésének helyessége, részhatáridők vállalása;
 - a vállalkozó által igényelt pénzügyi ütemezés és a teljesítéseként megajánlott műszaki tartalom összevetése;
 - vállalkozó által javasolt műszaki alternatívák vizsgálata.
5. A Megbízott a közbeszerzési eljárásban a Megbízó tanácsadójaként a fenti 4. pontban meghatározottaknak megfelelő döntés előkészítő műszaki-gazdasági javaslatot készít a bíráló bizottság részére.
6. A Kivitelezési szerződést Megbízó köti meg, Megbízott a Megbízó döntése alapján kiválasztott Vállalkozóval megkötendő szerződés műszaki és pénzügyi felülvizsgálatát elvégzi, a szerződés Megbízó általi aláírásához szükséges előkészítésben közreműködik.

V. Beruházás megvalósítása, projektelemek kivitelezése

1. A Megbízott a kivitelezéssel összefüggő feladatait a Kivitelezési Szerződésben meghatározott, a Vállalkozó által teljesítendő valamennyi kivitelezési munka és beruházási elem tekintetében köteles teljesíteni.
2. A Megbízott a Vállalkozó által elvégzendő kivitelezési munkák tekintetében feladatait olyan határidőben köteles ellátni, hogy a Megbízó, mint Megrendelő a Kivitelezési szerződés szerinti kötelezettségeit a Kivitelezési szerződés szerinti határidőkben teljesíteni tudja. Ha a Kivitelezési Szerződés a Megbízott számára valamilyen tekintetben konkrét határidőt állapít meg, úgy a Megbízott a saját véleményét, javaslatát, állásfoglalását legalább a Megbízó számára nyitva álló határidő leteltét 2 munkanappal megelőzően köteles írásban a Megbízó rendelkezésére bocsátani.
3. Megbízott ellenőrzi a Vállalkozó által elkészített, kivitelezési munkák részletes vonalas építési ütemtervét, kiemelve a véghatáridő betartásához szükséges részhatáridős teljesítéseket. Folyamatosan vizsgálja az aktuálisan kritikus úton lévő tevékenységeket.

4. Megbízott érvényes magasépítési műszaki ellenőri jogosultsággal rendelkező mérnök irányításával napi szintű folyamatos tevékenységgel és jelenléttel, szakági műszaki ellenőri jogosultsággal rendelkező mérnökök közreműködésével teljes körűen elvégzi az érvényes jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő építés helyszíni műszaki ellenőri feladatokat, így biztosítva a Beruházás műszaki lebonyolítását és felügyeletét.
5. Megbízott teljes körűen elvégzi a vonatkozó Jogszabályokban és előírásokban – így különösen az Építési Törvény, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet rendelkezéseiben – előírt építés helyszíni műszaki ellenőri feladatokat.
6. Megbízott a munkaterület átadásával egyidejűleg a Vállalkozóval közösen megnyitott elektronikus építési naplók vezetését folyamatosan ellenőrzi. A kivitelezéssel kapcsolatos észrevételeiről építési naplóbejegyzést tesz, illetve a kivitelezői bejegyzésre előírt határidőn belüli válaszokat megadja. Megbízott azonnal jelzi Megbízónak, amennyiben a naplóba a Vállalkozó olyan bejegyzést tesz, amely Megbízó részéről döntést igényel. Az előírt elektronikus építési naplóvezetési, ellenőrzési és bejegyzési kötelezettségeket az építésügyért felelős miniszter által működtetett internetes alapú elektronikus építési napló útján kell teljesíteni. (<https://enaplo.e-epites.hu/enaplo/>)
7. Megbízott ellenőrzi a kivitelezést végző Vállalkozó által készített, a vonatkozó előírások szerinti (MSz, EN, stb.) mintavételi és minősítési tervet, amely technológiai folyamatonként tartalmazza mindazon szabvány előírásokat és ellenőrzési módszereket, amelyek betartása, illetve végrehajtása garantálja a kivitelezés Kivitelezési szerződés szerinti minőségét. A Megbízott ellenőrzi továbbá minden olyan tervet és dokumentációt, amelynek elkészítését a Kivitelezési szerződés a Vállalkozó kötelezettségévé teszi.
8. Megbízott elvégzi a kivitelezés szakágankénti műszaki ellenőrzését, amely magában foglalja a kivitelezői minőségtanúsítás folyamatos számon kérését, az eltakarásra kerülő munkák átvételét, a beépítésre kerülő anyagok és a munkavégzés minőség ellenőrzését, valamint a vállalkozói teljesítés igazolások kiadására vonatkozó javaslat tételét.
9. Megbízott a Kivitelezési szerződésben meghatározott árképzési adatok alapján elvégzi a Megbízó esetleges módosításai következtében felmerülő pótló illetve elmaradó munkák mennyiségi és ár felülvizsgálatát.
10. Megbízott ellenőrzi a kivitelezés időbeni megvalósításának tervszerűségét. A megkötésre kerülő Kivitelezési szerződés mellékletét képező ütemtervhez mérten esetlegesen bekövetkező lemaradások esetén javaslatot tesz Megbízó felé a szükséges intézkedésekre vonatkozóan.
11. Megbízott valamennyi közreműködő részvételével, hetenkénti gyakorisággal helyszíni kooperációs értekezleteket szervez, melyek során ellenőrzi a folyamatos kivitelezést biztosító feltételek teljesítését és az esetlegesen felmerülő akadályok elhárítására intézkedéseket tesz.
12. Megbízott ellenőrzi a Vállalkozó teljesítésigazolás iránti kérelméhez csatolt Kimutatást, és javaslatot tesz a teljesítés igazolására vagy annak elutasítására.
13. Megbízott, igény esetén, Megbízó kérésére teljeskörűen együttműködik a Ludovika Campus megvalósításában közreműködő további projektelemen dolgozó vállalkozókkal, tervezőkkel, műszaki ellenőrökkel, továbbá részt vesz az

egyeztetéseken. Az együttműködés koordinációját Megbízó irányítja, Megbízottal egyeztetve. Megbízott részt vesz a projektelemek összehangolásában és együttes megvalósítását szolgáló egyeztetéseken.

VI. A Megbízó tájékoztatása

1. Megbízott a Megbízó és a közreműködők hetenkénti folyamatos tájékoztatása érdekében a heti kooperációs értekezletek emlékeztetőjét olyan pontossággal készíti el és dokumentálja, hogy az biztosítsa a Beruházás követését. Megbízott a résztvevők részére a kooperációs emlékeztetőt 2 (két) munkanapon belül elkészíti és megküldi.
2. Megbízott a Megbízó részletes tájékoztatása érdekében a Vállalkozó által a Kivitelezési szerződés alapján elkészítendő előrehaladási jelentést és/vagy ütemtervkövetést áttekinti és véleményezi, arról havonta összefoglaló beruházói jelentést készít, melyben meghatározza:
 - a projektelem megvalósításához kapcsolódóan létrejött szerződéses állományt (kötelezettségvállalást), annak a tervezett költségekhez (forrás) történő alakulását;
 - a Kivitelezési szerződéssel nem fedett munkarészek tartalmát, várható költségét;
 - a Beruházás időbeli megvalósulásának értékelését (tervezés helyzete, építkezés helyzete, értékelés helyzete, stb.);
 - a pénzügyi teljesítések (bevételek és kiadások) alakulását, összevetve a tervezett pénzügyi ütemezéssel;
 - a Beruházáshoz kapcsolódó kockázatok kifejtését, értékelését és javaslatot azok kezelésére.
3. Megbízott köteles Megbízót haladéktalanul tájékoztatni, ha:
 - olyan minőségi problémát tapasztal a kivitelezésben vagy a leszállított anyagban, amely veszélyezteti a Beruházás presztízsét, vagy a kivitelezés Kivitelezési szerződése szerinti minőségét, illetőleg eredetileg tervezett színvonalon történő megvalósítását;
 - ha olyan körülményt észlel vagy egyértelművé válik, hogy a Vállalkozó a szerződéses határidőket várhatóan nem tudja tartani.
 - olyan körülményt észlel, amely a Beruházás megállapított költségkereten belüli megvalósítását veszélyezteti;
 - egyéb olyan körülmény merül fel, amely a Beruházás megvalósítását veszélyezteti.
4. A fenti tájékoztatási kötelezettség teljesítésével egyidejűleg a Megbízott konkrét megoldási javaslatot tesz a probléma kezelésére, és a tőle elvárható mértékben, a Megbízó egyidejű tájékoztatásával, a Megbízó nevében aktívan és önállóan megteszi adott Vállalkozó felé a szükséges lépéseket. A Megbízott önállóan nem jogosult Kivitelezési szerződés tartalmának, valamint a vállalkozási díjnak a megváltoztatására irányuló döntést hozni.
5. Megbízott Megbízó kérésére bármely szakágban soron kívüli tájékoztatást nyújt a Megbízó által megjelölt szempontok alapján.

VII. Műszaki átadás-átvétel

1. Megbízott javaslatot tesz Megbízó felé a vállalkozói készre jelentés elfogadására és az átadás-átvételi folyamat megkezdésére vonatkozóan. Ennek alapján

megszervezi a helyszíni átadás-átvételi eljárást. Ennek keretében elvégzi az elkészült munkarészek, illetve a teljes építmény rendeltetésszerű használatra való alkalmasságának minősítését, összeállítja a mennyiségi és minőségi hibajegyzéket és intézkedik a hiánypótlási munkák elvégzésére. Részt vesz a gépészeti berendezések üzempróbaín, próbaüzemeltetésein és a Kivitelezési szerződés, valamint tervdokumentációkban rögzített paraméterek teljesítését igazoló méréseken, műveleteken.

2. Megbízott a kivitelezési munkák befejezését követően műszaki tanácsadóként közreműködik a Vállalkozó által lefolytatott használatbavételi eljárásban, és ennek keretében közreműködik a szükséges előzetes szakhatósági állásfoglalások, és közmű hozzájárulások, majd a használatbavételi engedély beszerzésében, valamint ellenőrzi a Vállalkozó kötelezettségeinek teljesítését. A folyamatban tevékenyen részt vesz és ellenőrzi a Vállalkozó teljesítési kötelezettségeit. A használatbavételi engedély, illetve a használatbavételt lehetővé tevő egyéb engedélyk beszerzése a Vállalkozó feladata. Megbízott a használatba vételi engedély megszerzésének teljes folyamatát felügyeli, beleértve a Megrendelői és a kivitelezői oldal kötelezettségeit. Megbízott az eljárásokról részletes jelentéseket készít külön felhívva Megbízó figyelmét a lehetséges időbeni és műszaki kockázatokra, esetleges Megrendelői kötelezettségekre/feladatokra és a kockázatok minimalizálása érdekében szükséges intézkedésekre vonatkozóan konkrét javaslatot tesz a Megbízó részére.
3. Megbízott a teljességi és tartalmi követelmények figyelembevételével szakáganként ellenőrzi az átadási dokumentációban és mellékleteiben (megvalósulási tervek, kezelési, karbantartási utasítások, garancia jegyek, műbizonylatok, kivitelezői és tervezői nyilatkozatok) foglaltakat, és azokat egységesen dokumentálva a Megbízó részére átadja. Az átadási dokumentáció végleges leszállításakor, Megbízott ellenőrzi, hogy a leszállított, különböző file formátumokban átadott (PDF, DOC, XLS, PLA, PLN, DWG) állományok megnyithatók-e, tovább szerkesztésre alkalmasak-e, illetve azok szükséges esetben tartalmilag megegyeznek-e egymással és a nyomtatott dokumentációval.
4. Megbízott a hiba- és hiánypótlási munkák elvégzése után, a létesítmény rendeltetésszerű használatra való alkalmassága esetén javaslatot tesz az átadás-átvételi eljárás lezárására.

VIII. Üzembe helyezés fázisa

1. Megbízott ellenőrzi, hogy Megbízó vagy az általa az üzemeltetésre kijelölt személyzet betanítása a Vállalkozó által a kezelési és karbantartási utasításoknak megfelelően történt-e meg.
2. Megbízott műszaki tanácsadóként hatékonyan közreműködik a létesítmények beüzemelési folyamatának megszervezésében.
3. Megbízott részt vesz a Vállalkozó által végzett műszaki üzempróbaikon, próbaüzemeken és beszabályozási műveleteken, valamint az ezekről készült jegyzőkönyveket hitelesíti.

IX. Jótállással kapcsolatos feladatok

1. Megbízott a Megbízó által összeállított 12 (tizenkettő), illetve 36 (harminchat) hónapos jótállási hibajegyzék alapján megszervezi az egy-, illetve hároméves utó-felülvizsgálati eljárást a Vállalkozó és a Megbízó bevonásával, melyről írásbeli emlékeztetőt készít. A hibajegyzék alapján a Vállalkozó bevonásával

intézkedéseket javasol a felmerült hibák javítására A Megbízott feladatát képi a jóállással, szavatossággal kapcsolatos műszaki jellegű kérdésekben az állásfoglalás kialakítására alkalmas, indoklással ellátott javaslattétel a Megbízó részére. Az ingatlanokba történő bejutást a Megbízó biztosítja. Vállalkozó esetleges nem teljesítése nem a Megbízott felelőssége.

2. Megbízott a hiba- és hiánypótlási munkák elvégzése után javaslatot tesz Megbízó számára az utófelülvizsgálati eljárás lezárására.

X. Költség ellenőrzés, elszámolások

1. Megbízott a kivitelezés tárgyában megkötött, illetve Megbízói döntés alapján a tervezésre és kivitelezésre megkötött Kivitelezési szerződés fizetési ütemezése alapján részletes pénzügyi ütemtervet készít.
2. Megbízott a kivitelezés időszakában folyamatosan ellenőrzi a Beruházás pénzügeit:
 - (a.) Ellenőrzi és igazolja a kivitelezői teljesítéseket az Építésügyi jogszabályok építési műszaki ellenőri tevékenységre vonatkozó rendelkezései és a Kivitelezési szerződés előírásainak való megfelelésség tekintetében.
 - (b.) Folyamatosan ellenőrzi a kivitelezési munkák készültségi fokát a szükséges változtatásokat is kezelve, ellenőrzi a költségterv elemeinek szigorú betartását.
 - (c.) A tervezési és kivitelezési pótmunkák költség vonzatait konkrét árajánlatokkal alátámasztva terjeszti a Megbízó elé jóváhagyásra.
 - (d.) A tervezési és kivitelezési szerződés-módosítást igénylő, Megbízó plusz igényeivel kapcsolatos „pótmunkák” költség vonzatait konkrét árajánlatokkal alátámasztva terjeszti a Megbízó elé jóváhagyásra.
 - (e.) Minden pénzügyi kihatással is járó Megbízói, Vállalkozói vagy hatósági intézkedésről haladéktalanul tájékoztatja Megbízót.
 - (f.) Megbízott a Kivitelezési szerződésben meghatározott árképzési adatok alapján elvégzi a Megbízó esetleges módosításai következtében megrendelt pótmunkák mennyiségi és ár felülvizsgálatát.
 - (g.) Esetleges vállalkozói pénzügyi problémák (késedelmi kötbér, pótmunka többlet költségei stb.) rendezéséhez szükséges tárgyalásokat megszervezi és hatékonyan közreműködik Megbízó érdekeinek védelmében.
3. Megbízott a kivitelezői teljesítéseket, a teljesítésigazolási kérelmeket és a benyújtott számlákat ellenőrzi, és azok elfogadásával kapcsolatban írásbeli javaslatot tesz a Megbízó felé az átvételtől számított 5 (öt) munkanapon belül.
4. Megbízott a kivitelezői végszámla igazolására vonatkozó javaslatot a műszaki átadás-átvételi eljárás lezárását követően és a teljes hiánypótlást, hibajavítást ellenőrizve végzi el.
5. Megbízott Vállalkozói késedelem esetén az érvényesítendő kötbér, vagy kártérítési igényekre indoklással ellátott összecszerű javaslatot tesz.
6. Megbízott ellenőrzi a Kivitelezési szerződésben meghatározott teljesítési határidők betartását, valamint a Kivitelezési szerződés teljesítéséhez kapcsolódó forrásfelhasználásokat, és a műszaki-pénzügyi intézkedésekre vonatkozóan konkrét javaslatot készít Megbízó részére.

XI. A Beruházás időbeli ütemezésének feladatai

1. Megbízott elkészíti a projektelelem megvalósításának főbb folyamatait feldolgozó ütemtervet, melyet adott munkafázis elérésekor, megrendelői kérésre aktualizál. Az ütemtervben ábrázolni kell a tervezési folyamat adott szakaszait, megrendelői jóváhagyás időszükségletit, hatósági jóváhagyás folyamatát, közbeszerzés időszükségletét, munkaterület átadást, főbb mérföldköveket, műszaki átadás-átvétel megkezdését, műszaki átadás-átvétel lezárásának folyamatait.
2. Megbízott elkészíti a Projektelelem részhatáridős kötelezettségeit bemutató rész ütemtervet a Kivitelezési szerződésben meghatározott rész- és véghatáridők figyelembevételével és a szerződés teljesítése során azt szükség szerint aktualizálja.
3. Megbízott gondoskodik Kivitelezői rész ütemtervek formai és tartalmi követelményeinek összeállításáról, ellenőrzi azok betartását és indoklással ellátott javaslatot tesz azok elfogadására.
4. Megbízott ellenőrzi a felmerülő időszaki ellenőrzések, a Vállalkozó által elkészítendő beruházói jelentések alapján a kivitelezések időbeni megvalósításának tervszerűségét, meghatározza a kritikus kockázati tényezőket és értékeli azokat, és javaslatot tesz a Megbízó felé a kockázat elkerülésének, minimalizálásának, kezelésének módjára.

XII. A Beruházás kockázatkezelési koncepciója

1. A Beruházás és a projektelemelek előzetes kockázatkezelési koncepciójának összeállítása.
2. A kockázati elemek idő és költség vonzatainak vizsgálata.
3. A kockázatkezelési tervek rendszeres felülvizsgálata a szükséges sűrűséggel.
4. A megvalósítás során *nem megoldandó*, de feltárt kockázati elemekhez kapcsolódó dokumentálás, a döntéshozatal támogatása.

XIII. Megbízott tevékenysége az alábbi tevékenységeket nem tartalmazza:

- o A művelési ágváltozás, szolgalmi jogi bejegyzés engedélyezéséhez, végrehajtásához szükséges, vagy egyéb ingatlangazdálkodást érintő, Megbízó által igényelt tevékenységeket.
- o Telekalakítással kapcsolatos tevékenységet.
- o Megbízó jogi képviselőjét vevőkkel, bérlőkkel, vagy szomszédokkal szemben.
- o Bérlő- vagy Üzemeltető kiválasztással kapcsolatos tevékenységet.
- o Az engedélyeztetések során felmerülő eljárási díjakat, illetékeket megfizetését.
- o Szakfordítást, tolmácsolást.
- o A Megbízó költözéssel összefüggő feladatait.
- o Tervek, tervlapok sokszorosítását.
- o Szakértői tevékenységeket, szakvélemény készítését, laboratóriumi ellenőrzések elvégzését, mely feladatok ellátása a Megbízott kötelezettségét képezi, és amelyek költségei a Megbízottat terhelik.

3. számú Melléklet

Megbízott által alkalmazott közreműködők

A megbízás megvalósításában a Megbízott oldalán közreműködők névsora:

Név	Beosztás	Végzettség jogosultság /	A szakember alkalmassági követelmény teljesítéséhez szükséges időtartamon felüli tapasztalata (hónapokban) az ajánlatban tett megajánlás szerint
Gyuricza István	építményvillamossági műszaki ellenőr	villamosmérnök / ME-V	60 hó
Beke Sándor Tamás	magasépítési műszaki ellenőr	építőmérnök / ME-É	60 hó
Dorogi Endre	építménygépezési műszaki ellenőr	gépészmérnök / ME-G	60 hó

4. SZÁMÚ MELLÉKLET FIZETÉSI ÜTEMTERV

Projektlem	Tóparti épület
Ajánlati ár az adott projektemre	4.930.000. Ft (Nettó)
a tervezési szakaszhoz kapcsolódó kifizetések összesen	20%
	kiviteli tervek Megrendelő általi írásbeli jóváhagyását követően 15%
	kivitelező kiválasztására indított közbeszerzési eljárásban való szakmai közreműködés díja, feladatleírás szerint a közbeszerzési eljárás lezárását követően 5 %
a kivitelezési szakaszhoz kapcsolódó kifizetések összesen	80%
	havonta a kivitelező teljesítéséhez igazodó %-os arányban

Teljesítési biztosíték, mely a Kbt. 134. § (6) bekezdésének a) pont szerinti valamely formában nyújtandó. Mértéke az adott projektlem kivitelezési szakaszához kapcsolódó ajánlati díjának 5%-a

1 éves jótállási bejárást követően	3,00%
3 éves jótállási bejárást követően	2,00%