

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Megrendelő neve: **Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata**
Székhelye: 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.
Teljes jogú képviselője: Szemeréyné Pataki Klaudia polgármester
KSH száma: 15724540-8411-321-03
Adószáma: 15724540-2-03
Számlasszáma: 11732002-15337544
Számlevezető pénzügyintézete: OTP Bank Nyrt.

továbbiakban, mint **Megrendelő**, másrésztől

másrésztől **Kecskeméti Városfejlesztő Kft.**
Székhelye: 6000 Kecskemét, Csányi J. Krt. 14.
Képviselője: Nagy Gábor Tibor
Cégjegyzék száma: 03-09-120358
Adószáma: 22722502-2-03
Számlasszáma: 10702112-66117564-51100005
Számlevezető pénzügyintézete: CIB Bank Zrt.

továbbiakban, mint **Vállalkozó** között az alábbi feltételekkel.

1. Előzmények

A környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről szóló 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet) 1. § (1) bekezdés b) pontja, az 1. § (3) bekezdés a) pontja, valamint a 14. § (4) bekezdése alapján Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2012. június 30-ig el kellett készítenie a város közigazgatási területére vonatkozó stratégiai zajterképét és zajcsökkentési intézkedési tervét.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 254/2012. (IX.20.) KH. számú határozatával elfogadta Kecskemét megyei jogú város stratégiai zajterképét, valamint a 365/2012. (XII. 13.) KH. számú határozatával Kecskemét megyei jogú város zajcsökkentési intézkedési tervét. *A Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése* szerint a véglegesített stratégiai zajterképét-, továbbá a *Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése* értelmében az intézkedési tervet ötévente felül kell vizsgálni, és szükség szerint módosítani kell.

Tekintettel a *közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés h) pontjában* foglalt feltétel fennállására, jelen szerződés megkötendő ún. „in-house” beszerzés formájában.

2. A szerződés tárgya

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a **Kecskemét megyei jogú város stratégiai zajterképének és zajcsökkentési intézkedési tervének felülvizsgálatát és módosítását a Korm. rendelet és a stratégiai zajterképek, valamint az intézkedési tervek készítésének részletes szabályairól szóló 25/2004. (XII. 20.) KvVM rendelet alapján** az alábbiak szerint:

2.1. Stratégiai zajtérkép

2.1.1. A stratégiai zajtérképek megjelenítési formája:

- a zajjellemzők zajterhelési zajtérképen történő bemutatása különböző színű, 5 dB-es zajszintgörbék alkalmazásával,
- a stratégiai küszöbértékek túllépése mértékének megadása a konfliktustérképen történő, különböző színű, 5 dB-es vagy ennél nagyobb felbontású zajszintgörbék megadásával,
- az érintett lakosság számának és az érintett lakóépületek, iskolák és kórházak számának konfliktustérképen történő táblázatos meghatározásával.
- A zajtérképeket az egyes zajforráscsoportokra 4 m-es értékelési magasságra, 5 dB-es zajszinttartományokra, az L_{den} és $L_{éj}$ zajjellemzőkre külön-külön kell készíteni.

2.1.2. A stratégiai zajtérkép dokumentációjának tartalmi követelményei:

- projekt megvalósításának részletes műszaki leírása;
- bemenő adatok előállításának részletes leírása;
- térképállomány;
- forgalmi adatbázis;
- zajmérési jegyzőkönyvek;
- zajtérképek;
- konfliktustérképek;
- érintettségi adatok táblázatos formában;
- értékelési zajvédelmi szakvélemény;
- a zajcsökkentési lehetőségekről és a jelenleg csendes területek megóvásának lehetőségeiről szóló vélemény

2.2. Intézkedési terv

2.2.1. Az intézkedési terv minimális tartalmi követelményeit a Korm. rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza. E szerint **az intézkedési tervben legalább a következő adatokat kell megadni:**

- az agglomeráció, a fontosabb közutak, a fontosabb vasutak vagy fontosabb repülőterek és más figyelembe vett zajforrások leírása,
- az intézkedési terv készítésére kötelezett megnevezése,
- kapcsolódó jogszabályok megnevezése,
- a stratégiai küszöbértékek,
- a zajtérképezés eredményeinek összefoglalása,
- a zajterhelésnek kitett emberek becslített számának értékelése, a problémák és a fejlesztésre szoruló helyzetek feltárása,
- jelentés a közvélemény tájékoztatásáról,
- a korábban végrehajtott, a folyamatban lévő és előkészítés alatt álló zajcsökkentési intézkedések
- a zajcsökkentésre kötelezett által a következő öt év során megteendő intézkedések, beleértve a Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés a-c) pontjaiban meghatározott területek csendes övezetei és a zajvédelmi szempontból fokozottan védett területek megőrzésére való intézkedéseket,
- hosszú távú stratégia,

- pénzügyi stratégia: költségvetések, költség-hatékonyági felmérések, költség-haszon értékelések,
- az intézkedési terv végrehajtásának és eredményeinek az értékelési módszere.

3. A teljesítés módja, határideje:

3.1. A dokumentációk elkészítésének, átadásának határideje:

- A 2.1. pontjában meghatározott dokumentáció: szerződés aláírását követő **90 nap**.
- A 2.2. pontjában meghatározott dokumentáció: szerződés aláírását követő **160 nap**.

Vállalkozó a dokumentációk elkészítésére vonatkozóan előteljesítésre jogosult.

3.2. Megrendelő vállalja a jelen szerződés 6. pontjában meghatározott vállalkozói díjnak, jelzett határidőn belüli megfizetését.

3.3. A dokumentációk átadásának helye, módja

Vállalkozónak a szerződés 2. pontjában rögzített dokumentumokat a 3.1 pontban meghatározott határidőn belül,

- a 2.1. pont szerinti dokumentációt papíralapon három eredeti és egy elektronikus PDF formátumban rögzített példányban, valamint az előállításához felhasznált minden adatot (nyers és feldolgozott) EOVB-ba helyeztet, szerkeszthető fájlformátumokban (*.dwg-ben és *.shp-ban)
- a 2.2. pont szerinti dokumentációt papíralapon három eredeti és egy elektronikus PDF formátumban rögzített példányban

kell átadnia a Megrendelő számára.

A dokumentációk átadása Megrendelő jogosult képviselőinek átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével történik, Megrendelő székelyén, személyes átadással.

3.4. Megrendelő a 2. pont szerinti dokumentációk átadás - átvételétől számított 10 napon belül jogosult kifogásait a Vállalkozóval írásban közölni. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő fenti határidőben közölt megalapozott kifogásai alapján, Vállalkozó köteles a dokumentációk kifogásolt részét kijavítani, Megrendelő által megadott - a feladat elvégzéséhez elegendő - kijavítási határidőn belül. A szerződő felek rögzítik, hogy amennyiben Vállalkozó a megadott kijavítási határidőben a megalapozott megrendelői kifogásokat kijavítja, és a megrendelőnek a kijavított dokumentációt átadja, úgy nem esik késedelembe a teljesítésével.

3.5. Megrendelő a 2. pont szerinti dokumentációkat - amennyiben 10 napon belül kifogással nem élt, illetve ha Vállalkozó a megalapozott kifogásokat a Megrendelő által megadott határidőre kijavította - köteles a külön jogszabályokban meghatározott szervezetek számára véleményezés céljából megküldeni.

3.6. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a külön jogszabályban meghatározott véleményező szervezetek véleménye alapján köteles a Vállalkozó a 2. pont szerinti

dokumentációkat módosítani a Megrendelő által megadott - a feladat elvégzéséhez elegendő - határidőn belül.

3.7. Vállalkozó a 2. pontban meghatározott feladatok vonatkozásában akkor teljesít szerződészerűen, ha a 3.4. és 3.6. pontokban foglalt javításokat és módosításokat elvégezte és az elkészült dokumentációk a vonatkozó hatályos jogszabályok, előírások rendelkezéseinek rögzített követelményeknek megfelel.

4. Vállalkozó kötelezettségei, felelősségei és jogai

4.1. Vállalkozó a 2. pontokban meghatározott dokumentációk elkészítésére, átadására, és a körülírt feladatok elvégzésére köteles. E körben a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően, a tőle elvárható gondossággal, Megrendelővel kölcsönösen együttműködve köteles eljárni, a jogszabályokat, szabályzatokat, és egyéb szakmai szabályokat betartani.

4.2. Vállalkozó felelős

- az általa készített és elkészített – a 2. pont alatt nevesített – dokumentációk tartalmának szakszerűségéért, a javasolt intézkedések célszerűségéért és megvalósíthatóságáért;
- a dokumentációk elkészítésében (részben vagy folyamatosan) résztvevő szakértő(k) jogszabályoknak megfelelő kiválasztásáért;
- a szakértő(k) közötti egyeztetések koordinálásáért, a projekt előkészítési munka összehangolásáért.

4.3. Vállalkozó a szerződés teljesítése során köteles folyamatosan együttműködni Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a tárgyi feladattal kapcsolatban kijelölt munkatársaival.

4.4. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a feladat eredményes, vagy kellő időben történő elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó a felelős.

4.5. Vállalkozó köteles megtenni azokat az intézkedéseket, melyek a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok megszüntetéséhez (elhárításához) szükségesek. Ezek eredménytelensége esetén köteles jelteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra tett és javasolt intézkedéseket.

4.6. Vállalkozó a szerződés teljesítése során tudomására jutott adatokat, információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat a szerződéssel össze nem függő célra nem használhatja fel, harmadik személynek nem adhatja át.

4.7. Vállalkozó a dokumentációk elkészítése során alvállalkozók igénybevételére jogosult. Vállalkozó az általa igénybe vett alvállalkozókért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.

5. Megrendelő jogai és kötelezettségei

5.1. Megrendelő jogosult Vállalkozó által készített 2. pont alatt nevesített dokumentációk jóváhagyására, köteles annak átvételére, a szolgáltatás díjának megfizetésére.

5.2. Megrendelő a teljesítést minden rendelkezésre álló eszközzel előmozdítja. Vállalkozó felhívására Megrendelő köteles a feladat végrehajtása szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni. Ha az elkészült előzetes munkarészekkel egyetértett, a későbbiek során a megoldást nem kifogásolhatja, de jogosult annak módosítását kérni.

5.3. Megrendelő jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően, Vállalkozóval együttműködve köteles eljárni. Megrendelő feladata, hogy céljairól Vállalkozót teljes körűen tájékoztassa, igényeit Vállalkozó felé megfogalmazza.

5.4. Megrendelő köteles Vállalkozó számára a 2. pont szerinti dokumentumok elkészítéséhez szükséges, az ajánlattételi felhívásban rögzített minden adatot, tényt, információt, felvilágosítást, utasítást megadni, a szerződés végrehajtása érdekében minden lényeges körülményről, esetlegesen beállott változásról Vállalkozót haladéktalanul tájékoztatni.

5.5. Ha a Szerződés Megrendelőnek felróható ok miatt szűnik meg, Vállalkozó jogosult a Szerződés megszűnésének időpontjáig elvégzett szolgáltatásainak, felmerült költségeinek ellenértékére, továbbá meghiúsulási kötbéréként a Szerződésben rögzített díj 20 %-ára.

6. A vállalkozási díj, fizetési feltételek

6.1. Vállalkozási díj

Vállalkozó jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítéséért összesen nettó 20.000.000,- Ft + ÁFA, azaz húszmillió Forint + ÁFA; **mindösszesen bruttó 25.400.000,- Ft**, azaz **bruttó huszonötmillió-négyezer Forint** díj illeti meg az alábbi bontásban:

- A 2.1. pontban meghatározott szolgáltatások díja: nettó 15.000.000,- Ft + ÁFA, összesen **bruttó 19.050.000,- Ft**
- A 2.2. pontban meghatározott szolgáltatások díja: nettó 5.000.000,- Ft + ÁFA, összesen **bruttó 6.350.000,- Ft**

Vállalkozó a vállalkozói díjon felül egyéb címen sem egyéb díjazásra, sem költségtérítésre (illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak, stb.) nem tarthat igényt. A vállalkozási díj tartalmazza a szerzői jogok átadásának díját is.

6.2. Fizetés esedékessége, módja és határideje

6.2.1. Vállalkozó a számláit – az egyes elkészített dokumentációkhoz kapcsolódóan külön-külön – Megrendelő részéről kiállított teljesítés igazolás alapján nyújthatja be.

6.2.2. Megrendelő a 2.1. pont szerinti dokumentáció (vagy a 3.4. és 3.6. pont szerint javított és módosított dokumentáció) átvételétől számított 15 napon belül teljesítésigazolást állít ki Vállalkozó részére.

6.2.3. Megrendelő a 2.2. pont szerinti dokumentáció (vagy a 3.4. és 3.6. pont szerint javított és módosított dokumentáció) átvételét követően és Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlésének jóváhagyásától számított 15 napon belül teljesítésigazolást állít ki Vállalkozó részére.

6.3. Amennyiben Megrendelő a teljesítés napjától számított 15 napon belül teljesítésigazolást nem állít ki, azonban az elvégzett munkával kapcsolatban sem él kifogással, úgy a teljesítés elfogadottnak számít.

6.4. Vállalkozó a 2. pontban rögzített dokumentációk elkészítése és az azt igazoló teljesítésigazolás kiadását követően jogosult számlát kiállítani.

6.5. Vállalkozó által kiállított számlában szereplő összeget Megrendelő a kézhezvételtől számított 30 (harminc) napon belül köteles a vállalkozó által megadott számlaszámra átutalással kiegyenlíteni.

7. A szerződésszegés és a szerződés megszűnése

7.1. Ha valamelyik fél a jelen szerződésben meghatározott bármelyik határidőt elmulasztja, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) késedelmes teljesítés körében meghatározott szabályai alkalmazhatók.

7.2. Megrendelő fizetési kötelezettségének késedelmes teljesítése esetén Vállalkozót késedelmi kamat illeti, melynek mértéke a mindenkori jegybanksi alapkamat kétszerese.

7.3. Amennyiben Vállalkozó dokumentáció átadásával késlekedik, Megrendelőt késedelmi kötbér illeti, mely a 6.1. pontban rögzített - késedelembe esett - munkarész nettó díjának 1 %-a naponta, legfeljebb azonban a vállalkozási díj 20%-a. Vállalkozó hozzájárul, hogy Megrendelő a késedelmi kötbér összegét az aktuális részszámlába beszámítsa.

7.4. Vállalkozó egyéb szerződésszegésének jogkövetkezményei:

7.4.1. Hibás teljesítés esetén a Vállalkozó elsődlegesen a dokumentáció kijavítására köteles.

7.4.2. Ha a Vállalkozó a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy határidőre nem végzi el, Megrendelő a Szerződéstől díjfizetési kötelezettség nélkül elállhat, és felróhatóság esetén, a 7.4.3. pontban meghatározott összegre tarthat igényt.

7.4.3. A dokumentáció Vállalkozónak felróható nem teljesítése, vagy alkalmatlan teljesítése esetén, Megrendelőt a nettó vállalkozói díj 20%-nak megfelelő összeg, mint átalány-kártérítés illeti meg.

7.4.4. A 20 napot meghaladó késedelmes teljesítést bármelyik fél súlyos szerződésszegésként értékelheti, és a Szerződés hatályát egyoldalú nyilatkozatával megszüntetheti (elállás), amikor is a meghiúsulási kötbér szabályai irányadók.

8. Szabad felhasználás joga

Jelen szerződés alapján elkészített dokumentációkra a szerződésben megjelölt vállalkozási díj ellenében Megrendelő kiköti az 1999. évi LXXVI. törvény szerint a szabad felhasználás jogát, melynek értelmében a dokumentációkra a Megrendelő határozatlan idejű, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez, mely magában foglalja az átdolgozásának/átdolgoztatásának jogát is.

9. Kapcsolattartás, jogosult képviselők

Megrendelő részéről:

Technikai és ügyviteli esetekben:

Neve: Gózon Tamás

Szervezete: Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Műszaki Osztály

Telefonszáma: 0676/513-581

e-mail címe: gozon.tamas@kecskemet.hu

A dokumentációk elkészítéséhez szükséges adatok egyeztetése és azok átadása - átvétele:

Neve: Borbélyné Balogh Katalin

Szervezete: Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Várostervezési Osztály

Telefonszáma: 0676/512-218

e-mail címe: borbelynebalogh.katalin@kecskemet.hu

Vállalkozó részéről:

Neve: Nagy Gábor Tibor ügyvezető

Szervezete: Kecskeméti Városfejlesztő Kft.


Telefonszáma: 76/504-348

e-mail címe: titkarsag@kecskemetivarosfejleszto.hu

10. Záró rendelkezések

- 10.1.** Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadóak.
- 10.2.** A Felek a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő vélemény különbségeiket először közös egyeztetés útján próbálják rendezni, amennyiben ez nem vezetne eredményre a jogvita tekintetében alávetik magukat a Kecskeméti Járásbíróság, és Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességének.
- 10.3.** Alulírott szerződő felek ezen okiratot elolvasás, és tartalmának közös értelmezése után, mint ügyleti akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, egyetértőleg és saját kezűleg írták alá.
- 10.4.** Jelen szerződés 3 eredeti példányban készült és az aláírása napján lép hatályba.

Kecskemét, 2017. 05. 09.

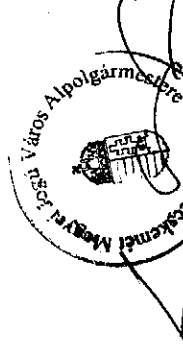

KECSKEMÉTI VÁROSFEJLESZTŐ KFT
5000 Kecskemét, Csézy J. Krt. 14.
Adószám: 22722502-2-03
Célsz. 03-09-120358
Számlasz.: 10700112-60117004-31100006 1.

Kecskeméti Városfejlesztő Kft.

Nagy Gábor Tibor

ügyvezető

Vállalkozó



Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata

Szemeréyné Pataki Klaudia

polgármester helyettes

Megrendelő