

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

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

továbbiakban, mint **Megrendelő**, másrészről

Vállalkozó neve: Knossos Restaurátor Kft.  
Székhelye: 1126 Budapest, Böszörményi út 42. 5. em. 4.  
Képviselője: Payer Károly  
Cégjegyzék száma: 01-09-198484  
Adószáma: 25078912-2-43  
Számlaszáma: 12010116-01483930-00100001  
Számlavezető pénzintézete: Raiffeisen Bank

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

### 1. Előzmények

Megrendelő 2016. április 20. napján a **Kecskeméti Városháza műemlék értékmegőrző felújítását** megalapozó **építéstörténeti és restaurátori szakértői feladatok** ellátására, **Építéstörténeti Tudományos Dokumentáció, Állapotdokumentáció és Restaurátori Kutatási Dokumentációk** elkészítésére a szakértő kiválasztására irányulóan ajánlatkérési eljárást kezdeményezett, amely eljárásban Vállalkozó került nyertesként kihirdetésre.

### 2. A szerződés tárgya

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a **Kecskeméti Városháza műemlék értékmegőrző felújítását** megalapozó **építéstörténeti és restaurátori szakértői feladatok** ellátását, **Építéstörténeti Tudományos Dokumentáció, Állapotdokumentáció és Restaurátori Kutatási Dokumentációk** elkészítését az alábbiak szerint:

A felújítási munkák tervezését megalapozó építéstörténeti és restaurátori szakértői dokumentációk összeállítása a régészeti örökség és a műemléki érték védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 39/2015. (III. 11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Kormányrendelet) meghatározottak szerint:

#### 2.1 Építéstörténeti Tudományos Dokumentáció:

- a vonatkozó szakirodalom jegyzetekkel kiegészített ismertetése,
- forráskutatás (releváns írott források, térképek, tervek, fényképek, ábrázolások, szóbeli visszaemlékezések),
- részletes külső és belső építészeti leírás,

- értékleltár a Kormányrendelet 10. mellékletben meghatározott tartalmi elemekkel: a műemléki érték tömeg- és térkapcsolatainak, homlokzatainak, a felszínen látható értéket képviselő összes szerkezeti elemének, tartozékának, díszének, berendezési tárgyának, továbbá az elpusztult vagy elbontott elemekre utaló nyomok tételes, leltárszerű leírása, datálása és fotódokumentációja, rejtett szerkezetekre, takart díszítésekre, másodlagosan felhasznált elemekre utaló látható nyomok rögzítése, a megfigyelt jelenségek alapján a feltárható műemléki értékek meghatározása, építéstörténeti szempontú rendszerezése,
- építéstörténet és telektörténet összefoglalása a korábbi állapotok változásainak leírásával,
- felhasznált irodalom és források jegyzéke,
- a releváns felhasznált (különösen az ábrázolásos és a levéltári) források másolatai,
- javaslat a további tudományos vagy roncsolásos kutatásra, kutatói megfigyelésre,
- összefoglaló értékelés,
- a védett műemléki érték megőrzésére és fenntartására vonatkozó szakértői javaslat

## **2.2 Állapotdokumentáció:**

- a Kormányrendelet szerinti állapotdokumentáció

## **2.3 Restaurátori Szakértői Dokumentációk**

Városháza értékmegőrző műemléki felújítását megelőző, a felújítási munkák tervezését megalapozó restaurátori kutatási feladatok komplex ellátása, kutatási dokumentációk, szakvélemények és helyreállítási javaslatok elkészítése.

A feladat magában foglalja az épület tetőfelújításához, homlokzat felújításához és belső felújítási munkáihoz kapcsolódó, valamennyi szakvélemény, illetve kártérkép elkészítését (fém-, festő-, fa-, kő-, kerámia-, üveg) a Kormányrendelet előírásai szerint.

A dokumentációknak tartalmaznia kell a restaurálás tárgyának felmérését, állapotleírását, fotódokumentációt a látható károsodásokkal, az előírt beavatkozások, eljárások, a felhasználandó anyagok leírását, az esztétikai helyreállítási javaslatot, a kezelések várható eredményeit és kockázatát.

Restaurátori kutatási dokumentációk, és szakvélemények:

- Fémrestaurátori dokumentáció, kártérkép és szakvélemény,
- Festő restaurátori dokumentáció, kutatás és szakvélemény,
- Farestaurátori dokumentáció, kártérkép és szakvélemény,
- Kő- kerámia épületszobrász restaurátori dokumentáció, kártérkép és szakvélemény,
- Üvegre restaurátori dokumentáció, kártérkép és szakvélemény,
- Bútorrestaurátori dokumentáció, kártérkép és szakvélemény.

## **3. A teljesítés módja, határideje:**

**3.1.** Felek rögzítik, hogy Vállalkozó szolgáltatása kiterjed a Vállalkozó, és Vállalkozó által megbízott felelős szakértő(k) által végzett szolgáltatásokra.

A szolgáltatás magában foglalja, a 2. pont szerinti feladatok elvégzéséhez, a dokumentációk elkészítéséhez szükséges a vonatkozó jogszabályokban előírt szakértői feladatok elvégzését.

**3.2.** A dokumentációk elkészítésének, átadásának határideje:

**A 2. pontban meghatározott dokumentációk átadásának határideje a szerződés aláírását követő 90 nap.**

Vállalkozó a dokumentációk elkészítésére vonatkozóan előteljesítésre jogosult.

**3.3.** Megrendelő vállalja a jelen szerződés 6. pontjában meghatározott vállalkozói díjnak jelzett határidőn belüli megfizetését.

### 3.4. A dokumentációk átadásának helye, módja

Vállalkozó a szerződés 2. pontjában rögzített dokumentumokat a 3.2. pontban rögzített határidőn belül, papíralapon 3-3db eredeti, elektronikus adathordozón 3-3 db PDF formátumban rögzített példányban köteles átadni.

A dokumentációk átadása Megrendelő jogosult képviselőjének, átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével történik, Megrendelő székhelyén, személyes átadással.

3.5. Megrendelő a 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 dokumentáció 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.

3.6. Megrendelő amennyiben 10 napon belül kifogással nem élt, ill. ha Vállalkozó a megalapozott kifogásokat a megadott határidőre kijavította, köteles a teljesítési igazolást Vállalkozó részére kiadni.

3.7. Vállalkozó a 2. pontban meghatározott feladatok vonatkozásában akkor teljesít szerződésszerűen, ha az elkészült dokumentációk a vonatkozó hatályos jogszabályok, előírások rendelkezéseinek megfelelnek.

## 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 szakértői munkák összehangolásáért.

4.3. Vállalkozó köteles tevékenységét úgy végezni, hogy az érintett területen a műemléki értékek megőrizésre kerüljenek.

4.4. Vállalkozó kijelenti, hogy tudomással bír Megrendelő a műemléki felújítás sikeréhez fűződő kiemelt érdekeiről, és így a szerződésben rögzített feladatainak ellátását ennek megfelelően kiemelt fontosságúnak tekinti, tevékenységét Megrendelő érdekeinek szem előtt tartásával fokozott gondossággal köteles végezni.

4.5. Vállalkozó Megrendelő érdekeinek, továbbá utasításainak megfelelően köteles eljárni, de jogszabályi előírásba ütköző, szakszerűtlen, nem megvalósítható, etikai szabályokkal ellentétes szolgáltatást nem végezhet, és ilyen utasításokat nem hajthat végre.

4.6. 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.

4.7. Vállalkozó köteles megtenni azokat az intézkedéseket, melyek a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok megszüntetéséhez (elhárításához) szükségesek. Ezek

eredménytelensége esetén köteles jelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra tett és javasolt intézkedéseket.

4.8. 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.

4.9. 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, 2.1. - 2.3. pontok tartalma szerinti 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.

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 minden adatot, tény, információt, felvilágosítást, utasítást megadni, a szerződés végrehajtása érdekében minden lényeges körülményről, esetlegesen beállott változásról Vállalkozót haladéktalanul tájékoztatni.

## 6. A vállalkozási díj, fizetési feltételek

### 6.1. **Vállalkozási díj**

Vállalkozó jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítéséért összesen **nettó 14.200.000,- Ft + ÁFA**, azaz tizennégy millió-kettőszázezer forint + ÁFA; mindösszesen **bruttó 18.034.000,- Ft**, azaz tizennyolc millió-harmincnégyezer forint díj illeti meg, az alábbi bontásban:

- A 2.1. pontban meghatározott dokumentáció díja: nettó 4.500.000,- Ft + ÁFA, összesen bruttó **5.715.000,- Ft**
- A 2.2. pontban meghatározott dokumentáció díja: nettó 3.200.000,- Ft + ÁFA, összesen bruttó **4.064.000,- Ft**
- A 2.3. pontban meghatározott dokumentáció díja: nettó 6.500.000,- Ft + ÁFA, összesen bruttó **8.255.000,- Ft**

Vállalkozó a vállalkozói díjon felül egyéb címen sem egyéb díjazásra, sem költségtérítésre 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 2. pontban meghatározott dokumentációk teljesítését követően - Megrendelő részéről kiállított teljesítés igazolás alapján - egy végszámlát nyújthat be.

6.2.2. Megrendelő a dokumentációk (vagy a javított dokumentációk) átvételétől számított 10 napon belül teljesítésigazolást állít ki Vállalkozó részére. Amennyiben Megrendelő a teljesítés napjától számított 10 napon belül teljesítésigazolást nem állít ki, azonban az elvégzett munkával kapcsolatban sem él kifogással, úgy a teljesítés elfogadottnak számít.

6.2.3. 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 Ptk. 6:155. (1) bekezdése szerinti.

7.3. Amennyiben Vállalkozó dokumentáció átadásával késlekedik, Megrendelőt késedelmi kötbér illeti, mely a 2. pontban rögzített - késedelembe esett - munkarész nettó díjának 0,5 %-a naponta, legfeljebb azonban a vállalkozási díj 20%-a. Vállalkozó hozzájárul, hogy Megrendelő a kölcsönösen elfogadott késedelmi kötbér összegét a számlába beszámítsa.

7.4. Vállalkozó egyéb szerződésszegésének jogkövetkezményei:

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

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

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

d) A 30 napot meghaladó késedelmes teljesítést bármelyik fél súlyos szerződésszegésként értékelheti, és a Szerződés hatályát egyoldalú nyilatkozatával megszüntetheti (szankciós elállás vagy felmondás), amikor is a meghússulási kötbér szabályai irányadóak.

## **8. Szabad felhasználás joga**

Jelen szerződés alapján elkészített dokumentációkra a szerződésben megjelölt vállalkozási díj ellenében Megrendelő kiköti a szerzői jogról szóló 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.

A Vállalkozó szavatol azért, hogy tevékenysége során nem használ fel jogosulatlanul, szerzői jogi védelem alatt álló forrásokat.

## **9. Kapcsolattartás**

A szerződő felek rögzítik, hogy jelen Szerződés tárgyát érintő kérdésekben, ill. a dokumentumok véleményezésében, egyeztetésében, állásfoglalásra jogosult képviselő:

### **Megrendelő részéről:**

Neve: Nagy László

Szervezete: Kecskeméti Városfejlesztő Kft.

Telefonszáma: 06-76/504-348

e-mail címe: nagylaszlo@kecskemetivarosfejleszto.hu

### **Vállalkozó részéről:**

Neve: Payer Károly

Szervezete: Knossos Restaurátor Kft.

Telefonszáma: 06-20/9712-833

e-mail címe: payerkarcsi@gmail.com

## 10. Záró rendelkezések

10.1. A jelen szerződés kapcsán tudomásukra jutott adatokat, információkat a felek üzleti titokként kezelik, azokról illetéktelen harmadik félnek információt nem adnak.

10.2. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

10.3. 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, illetve a Kecskeméti Törvényszék kizárólagos illetékességének.

10.4. Alulírott szerződő felek ezen okiratot elolvasás, és tartalmának közös értelmezése után, mint üzleti akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, egyetértőleg és saját kezűleg írták alá.

10.5. Jelen szerződés 4 eredeti példányban készült és az aláírása napján lép hatályba.

Kecskemét, 2016. július 26.

*Payer Károly*

**Knossos Restaurátor Kft.**

Payer Károly

ügyvezető

- Vállalkozó -



**Knossos Restaurátor Kft.**  
1126 Budapest  
Böszörményi út 42.  
Adószám: 25078912-2-43



**Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata**

Szemereyné Pataki Klaudia

polgármester *h.*

- Megrendelő -