

01/57 - 74 / 2020.

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről

Csobánka Község Önkormányzata (székhely: 2014 Csobánka, Fő tér 1., képviselőjében eljár: Völgyes József polgármester), mint megrendelő – a továbbiakban: **Megrendelő**-,

másrészről:

Alvincz Attila egyéni vállalkozó (székhely: 2014 Csobánka, Széchenyi István utca 17.; adószáma: 67173323-1-33) mint vállalkozó – a továbbiakban: **Vállalkozó**-

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: Szerződő felek)

között az alábbi feltételek szerint:

Szerződő felek rögzítik, hogy Megrendelő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében foglalt feladatainak ellátása érdekében Csobánka község úthálózatának 2020. évi karbantartását szeretné biztosítani.

Megrendelő ezen cél elérése érdekében több árajánlatot kért be, mely ajánlatok közül végül Csobánka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ~~11.9.2020.(IX.10.)~~ határozatával Vállalkozó ajánlatát fogadta el.

Felek mindezekre való tekintettel, az alábbi feltételekkel kívánnak szerződést kötni:

1. A szerződés tárgya

- 1.1. Megrendelő megbízza Vállalkozót, hogy részére a jelen szerződés hatálya alatt, a Megrendelő részéről felmerülő igények esetén megkötendő, Eseti Megrendelésekben szabályozott módon Megrendelő részére útkarbantartási munkálatokat végezzen.
- 1.2. A jelen szerződés különösen, de nem kizárólagosan az alábbi, a Vállalkozó által benyújtott árajánlat szerinti műszaki tartalmú tevékenységeket foglalja magába:
 - 1.2.1. aszfaltos utak kátyúzási munkái a következő műszaki tartalommal: javítandó aszfaltfelület gépi körbevágása, burkolatbontás, törmelék elszállítás, felülettisztítás (portalanítás), kellősítés bitumenemulzióval, 5-7 cm vastag AC-11 kopó jelű aszfalt kézi bedolgozása, gépi tömörítéssel, emulziós körbekenéssel.
 - 1.2.2. mart aszfaltozás a következő műszaki tartalommal: 8 cm vastagságig, 50/70-es forró emulziós belocsolással, zúzalékos érdesítés 2-4-es bazalt kővel, gépi bedolgozással, tömörítéssel.
 - 1.2.3. murvás, és egyéb nem szilárd burkolatú utak murva terítéses javítása: 10 cm vastagságig, 0,32 vagy 0,33-as szemcseszerkezetű murvából murva terítés, hengerelés, 0-0,22 -es szemcsemérettel kiékelés, hengerelés.
 - 1.2.4. nagy felületű kültéri aszfaltozás: 4 cm vastagságban, a terület portalanításával, egyenetlenségek, kátyúk javításával, szintre emelésével, majd forró emulzió terítése

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It highlights the importance of using reliable sources and ensuring the accuracy of the information gathered.

3. The third part of the document focuses on the interpretation and analysis of the collected data. It discusses the various statistical and analytical tools used to identify trends and patterns in the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of communicating the findings of the research. It emphasizes the need for clear and concise reporting, as well as the use of appropriate visual aids to enhance the presentation of the data.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining the integrity and confidentiality of the data. It outlines the various measures and protocols used to ensure the security and privacy of the information.

6. The sixth part of the document discusses the importance of staying up-to-date with the latest research and developments in the field. It emphasizes the need for continuous learning and professional development.

7. The seventh part of the document discusses the importance of collaborating and working with other researchers and professionals in the field. It highlights the benefits of sharing knowledge and resources to advance the field.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining a high level of ethical standards and integrity in all research activities. It outlines the various guidelines and principles that should be followed to ensure the ethical treatment of all participants and the integrity of the research process.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining a clear and concise record of all research activities and findings. It emphasizes the need for thorough documentation and record-keeping to ensure the accuracy and reliability of the research.

10. The tenth part of the document discusses the importance of staying motivated and committed to the research process. It highlights the various challenges and obstacles that may be encountered and provides strategies for overcoming them.

gépi technológiával, végül záró aszfaltozás AC-11-es szemcseszerkezetű meleg aszfalttal, gépi finisheres bedolgozással.

- 1.2.5. felszín alatti vízvezető rendszerek átfúrása, tisztítása 200-600 mm-es csőmérettel kalkulálva, folyóméter áron, a kitermelt hordalék településen belül történő lerakásával
- 1.2.6. nyílt, burkolat nélküli vízvezető árok készítése 40x60, vagy 40x70 cm-es trapéz szelvényvel,
- 1.2.7. nyílt árkok tisztítása gépi munkával, folyóméter áron a kitermelt hordalék településen belüli lerakásával
- 1.3. Felek rögzítik, hogy a feladatok részletes műszaki leírását az Eseti Megrendelések tartalmazzák.
- 1.4. Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen pontban felsorolt feladatok teljesítését elvállalja, a teljesítéshez szükséges szakmai képesítéssel, tapasztalattal rendelkezik.
- 1.5. Vállalkozó vállalja, hogy ajánlatában szereplő munkagépeket és adaptereket az elvégzendő munkanemnek megfelelően, illetve Megrendelő kérésére alkalmazza.

2. Vállalkozási díj

- 2.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződésbe foglalt feladatok maradéktalan elvégzéséért Vállalkozót vállalkozási díj illeti meg, melynek tételes összegei a Vállalkozó által benyújtott ajánlat szerint az Eseti Megrendelésekben lesznek meghatározva.
Megrendelő a vállalkozási díjat Vállalkozó 65700055-10168945 számú bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.
- 2.2. A Vállalkozó teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a vállalkozási szerződés keretében ellátandó tevékenységeit és a Megrendelőtől kapott konkrét feladatainak maradéktalanul, határidőn belül, a jelen szerződésben foglaltaknak, valamint a Megrendelő utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíti.

A tevékenység elvégzésének igazolására jogosult: Márton Zsuzsa műszaki ügyintéző.

- 2.3. A vállalkozási díj magában foglalja a Vállalkozónak a vállalkozás szerződésszerű teljesítéséhez szükséges valamennyi költségét is. Erre tekintettel Vállalkozó a vállalkozási díjon felül egyéb díjra, költségtérítésre nem jogosult.

3. A Feladatok teljesítése

- 3.1. Vállalkozó a feladatok teljesítésével kapcsolatos utasítást csak a Megrendelőtől, illetve az általa előzetesen kijelölt más személytől jogosult és köteles elfogadni.
- 3.2. Vállalkozó az általa elvégzett valamely adott feladat teljesítése során annak a személynek köteles beszámolni, szükség esetén döntését kérni, akitől a feladat elvégzésére az utasítást kapta.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when recording transactions. It details the steps from initial entry to final review and approval.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in maintaining these records. It highlights the need for regular audits and reconciliations to ensure the accuracy of the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of data security and access control. It stresses that sensitive financial information must be protected from unauthorized access and potential data breaches.

5. The fifth part of the document concludes by reiterating the overall goal of maintaining accurate and reliable financial records. It encourages all staff members to adhere to the established procedures and protocols.

Appendix A

This appendix provides a detailed overview of the accounting system used by the organization. It includes a list of all accounts and their respective balances as of the end of the reporting period.

The following table shows the current status of the accounts:

Account Name	Balance
Assets	100,000
Liabilities	50,000
Equity	50,000

The total assets of the organization are 100,000, which is equal to the sum of liabilities (50,000) and equity (50,000).

This information is provided for your reference and to ensure that all parties have access to the same data.

Appendix B

This appendix contains a list of all the transactions recorded during the reporting period. Each entry includes the date, description, and the amount involved.

The following table shows the details of the transactions:

Date	Description	Amount
2023-01-01	Opening Balance	100,000
2023-01-15	Revenue from Sales	20,000
2023-01-20	Expenses for Rent	(5,000)
2023-01-25	Revenue from Services	15,000
2023-02-01	Expenses for Salaries	(10,000)

- 3.3. A szerződés megszűnésekor a Felek kötelesek egymással teljes körűen elszámolni. Ennek keretében a Vállalkozó köteles mindazt a Megrendelőnek kiadni, amihez a jelen szerződés teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból a jelen szerződés folytán jogosan felhasznált.

4. Határidők

- 4.1. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Eseti Megrendelőkben részletezett feladatok kivitelezését legkésőbb az Eseti Megrendelőkben meghatározott határidő napjáig elvégzi (a továbbiakban: **Kivitelezési Határidő**).
- 4.2. Amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott feladatokat olyan számottevő késedelemmel tudná elvégezni, ami az adott feladat eredményének a Megrendelő tevékenységi körében történő alkalmazhatóságát nagymértékben zavarja, vagy megghiúsítja, vagy a Vállalkozó a hibás teljesítés kijavítására tűzött ésszerű határidőn belül a hibákat nem javítja ki, a Megrendelő jogosult gyakorolni az elállás jogát, és a megghiúsulási kötbért követelni.

5. Kötbér

- 5.1. Amennyiben Vállalkozó a Kivitelezési Határidőre nem végzi el maradéktalanul, és kifogástalanul a jelen szerződésben meghatározott feladatokat, úgy kötbér fizetésére köteles.
- 5.2. A kötbér mértéke az alábbiak szerint kerül megállapításra:
- Amennyiben a Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős, a teljesítéssel *késedelembe esik* a késedelemmel érintett részteljesítésre vagy mennyiségre jutó nettó szerződéses érték 1%-át/nap köteles késedelmi kötbér címén a Megrendelő részére megfizetni.
 - Amennyiben a Vállalkozó olyan okból, amelyért felelős, *hibásan teljesít*, a hibásan teljesített mennyiségre eső nettó vállalkozási díj 15%-ának megfelelő hibás teljesítési kötbért köteles Megrendelő részére megfizetni.
 - A jelen szerződés Vállalkozónak felróható *megghiúsulása* esetén a Vállalkozó a teljes nettó vállalkozási díj 25 %-ának megfelelő megghiúsulási kötbért köteles megfizetni a Megrendelő részére.
- 5.3. A Vállalkozó kötbérfizetési kötelezettsége késedelem esetén a késedelem megszűnésekor, hibás teljesítés, illetve megghiúsulás esetén a kifogás, illetve a szerződésszegés közlésekor áll be. A Megrendelő jogosult az esedékessé vált kötbért a vállalkozási díjba beszámítani, abból levonni.
- 5.4. A késedelmi és hibás teljesítési kötbér fizetése nem mentesíti Vállalkozót a teljesítés alól, valamint nem érinti a Megrendelő egyéb szavatossági, illetve esetleges garanciális jogainak érvényesítését.

6. Garancia

1. The first part of the text discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders. The text emphasizes that every transaction, no matter how small, should be properly documented and recorded in a timely manner.

Section 2

2. The second part of the text focuses on the role of management in ensuring that the company's financial records are accurate and complete. Management is responsible for overseeing the accounting process and for ensuring that all transactions are properly recorded and reported. The text highlights the importance of management's oversight in maintaining the integrity of the company's financial information.

3. The third part of the text discusses the importance of internal controls in preventing errors and fraud. Internal controls are a set of policies and procedures designed to ensure the accuracy and reliability of the company's financial records. The text emphasizes that strong internal controls are essential for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders. The text also discusses the importance of regular audits and reviews to ensure that internal controls are effective and up-to-date.

Section 3

4. The fourth part of the text discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. Transparency and disclosure are essential for providing stakeholders with the information they need to make informed decisions. The text emphasizes that the company should provide clear and concise information about its financial performance and position, and that it should disclose any potential risks and uncertainties. The text also discusses the importance of following applicable accounting standards and regulations to ensure the accuracy and reliability of the company's financial reports.

5. The fifth part of the text discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders. The text emphasizes that every transaction, no matter how small, should be properly documented and recorded in a timely manner.

6. The sixth part of the text discusses the importance of internal controls in preventing errors and fraud. Internal controls are a set of policies and procedures designed to ensure the accuracy and reliability of the company's financial records. The text emphasizes that strong internal controls are essential for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders. The text also discusses the importance of regular audits and reviews to ensure that internal controls are effective and up-to-date.

7. The seventh part of the text discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. Transparency and disclosure are essential for providing stakeholders with the information they need to make informed decisions. The text emphasizes that the company should provide clear and concise information about its financial performance and position, and that it should disclose any potential risks and uncertainties. The text also discusses the importance of following applicable accounting standards and regulations to ensure the accuracy and reliability of the company's financial reports.

8. The eighth part of the text discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders. The text emphasizes that every transaction, no matter how small, should be properly documented and recorded in a timely manner.

9. The ninth part of the text discusses the importance of internal controls in preventing errors and fraud. Internal controls are a set of policies and procedures designed to ensure the accuracy and reliability of the company's financial records. The text emphasizes that strong internal controls are essential for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders. The text also discusses the importance of regular audits and reviews to ensure that internal controls are effective and up-to-date.

10. The tenth part of the text discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. Transparency and disclosure are essential for providing stakeholders with the information they need to make informed decisions. The text emphasizes that the company should provide clear and concise information about its financial performance and position, and that it should disclose any potential risks and uncertainties. The text also discusses the importance of following applicable accounting standards and regulations to ensure the accuracy and reliability of the company's financial reports.

- 6.1. Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy az általa a jelen szerződés keretében kiadott Eseti Megrendelések keretében elvégzett, és készre jelentett munkálatok tekintetében – az átadástól számítva – 24 hónapos jótállást vállal.
- 6.2. Amennyiben Megrendelő a jótállási időszakon belül jelzi Vállalkozó felé a keletkezett hibát, úgy felek közösen jegyzőkönyvet vesznek fel a helyszínen, rögzítik a kialakult hibát, tényállást, illetve a kijavítás során elvégzendő feladatokat, határidőket.

7. Egyéb rendelkezések

- 7.1. A jelen szerződés során Megrendelő kijelölt kapcsolattartója:
Márton Zsuzsa műszaki ügyintéző
Tel: 06/26-320-020/22.mellék
E-mail: marton.zsuzsa@csobanka.hu

Vállalkozó elérhetőségei az alábbiak:
Kapcsolattartó: Alvincz Attila (Tel: 0620/317-8384)
E-mail: alvincz.attila@freemail.hu

- 7.2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

- 7.3. Felek a jelen szerződést kizárólag írásban jogosultak módosítani.

Felek a fenti szerződést elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, aláírták.

Csobánka, 2020. 09. 11.


.....
Csobánka Község Önkormányzata
képv.: Völgyes József
polgármester
Megrendelő


.....
ALVINCZ ATTILA
KISADÓZÓ
2014 Csobánka, Széchenyi István u. 17.
Nyilvántartási sz.: 43863141
Adószám: 67173323-1-33
Bankszámla.sz.: 65700055-10168945
Alvincz Attila
egyéni vállalkozó
Vállalkozó

