1. A Szerződés értelmezése, a dokumentumok fontossági sorrendje

I.1. A Szerződést alkotó különböző dokumentumok kölcsönösen értelmezik egymást, de kétértelműség vagy eltérések esetén a Szerződés értelmezése szempontjából az alábbi sorrend minősül fontossági sorrendnek, és mindig a sorban előbb álló dokumentumban foglaltak az irányadók:

1. Szerződés
2. Szerződés egyes mellékletei az alábbi sorrendben
3. Vállalkozási Szerződéses Feltételek/amennyiben releváns
4. Műszaki és fizetési ütemezés (Mérföldkövenként történő vagy vegyes elszámolású Projekt esetén),
5. Közbeszerzési Eljárásban a Megrendelő által kiadott kiegészítő tájékoztatás, Közbeszerzési eljárást megindító felhívás,
6. Közbeszerzési Műszaki Leírás:
7. Műszaki Előírások, Megrendelői Követelmények
8. Árazatlan költségvetés,
9. Tételek tartalma,
10. Tervek és azokhoz kapcsolódó hatósági engedélyekben foglaltak,
11. Vállalkozói Kódex
12. Beárazott Költségvetés,
13. Ajánlat (a Beárazott Költségvetés kivételével),
14. Közbeszerzési Dokumentumok részét képező kötelezően alkalmazandó dokumentum-minták,
15. Gyorsforgalmi és egyéb közutak építésének szállító útjaira vonatkozó szabályzat (amennyiben kiadásra kerül),
16. Vállalkozói Projekt Kézikönyv,
17. Szerződés egyéb mellékletei,
18. Közbeszerzési Dokumentumok egyéb részei.

1. A Szerződés értelmezés specifikus esete

II.1. Az adminisztratív jellegű költségvetési hiba és annak javítása során az I. pontban foglaltakon kívül a Tervek és az azokhoz kapcsolódó hatósági engedélyekben foglaltak is az értelmezési sorrendben megelőzik az árazatlan költségvetést és a tételek tartalmát.

II.2. Amennyiben ezen fontossági sorrend szerinti értelmezés alapján az állapítható meg, hogy az árazatlan és/vagy a Beárazott Költségvetés adminisztratív jellegű hibát tartalmaz, akkor a Megrendelő, a Mérnök és a Vállalkozó – a soron következő Aktualizált Dokumentáció készítése előtt - közös jegyzőkönyvben rögzíti a költségvetésben szereplő adminisztratív jellegű hibát, a költségvetés helyes tartalmát és közös jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolják a hibamentes árazatlan és/vagy Beárazott költségvetést, amely alkalmazandó ezt követően a Szerződés teljesítése során.

E közös jegyzőkönyv (mellékleteivel együtt) az Aktualizált Dokumentáció részét képezi. Az adminisztratív jellegű költségvetési hibával érintett költségvetési tételek teljesítésének igazolására a közös jegyzőkönyvben foglaltak szerint kerülhet sor**. Az adminisztratív jellegű költségvetési hiba** jelen pont szerinti javítása nem minősül Változtatásnak, az a Szerződés eltérő tartalmú dokumentumainak a Megrendelő, a Vállalkozó és a Mérnök által is elfogadott közös értelmezésének minősül. Erre tekintettel az adminisztratív jellegű költségvetési hiba javítása nem terjedhet ki az árazatlan és/vagy a Beárazott Költségvetés által tartalmazott egységárakra, mennyiségekre és összegekre.

II.3. A Felek a Megrendelő által meghatározott formanyomtatvány megfelelő felhasználásával, a Vállalkozó Projekt Kézikönyvben megfogalmazottak figyelembevételével rendezik az adminisztratív költségvetési hiba értelmezését, javítását.