Teljesítésigazolás

1. A Teljesítésigazolás kiadása

I.1. A Megrendelő a Teljesítésigazolást abban az esetben adja ki, ha - a Mérnök írásbeli javaslatára is tekintettel - megállapítja, hogy

1. a Vállalkozó megvalósította az adott Teljesítésigazolás tárgyát képező feladatokat, és
2. a Teljesítésigazolás tervezete és mellékletei, a Műszaki Előrehaladási Jelentés, a Bázisdokumentáció, továbbá a Teljesítésigazolás tárgya függvényében az Aktualizált Dokumentáció, a Módosított Dokumentáció vagy a Záró Dokumentáció a Vállalkozó részéről megfelelően, rendeltetésszerű használatra alkalmasan elkészítésre és benyújtásra került.

I.2. A Megrendelő a Vállalkozó feladatellátásának megfelelően, az alábbiak szerint adja ki a Vállalkozó részére a Teljesítésigazolást:

1. a kivitelezési munkákat a Vállalkozó Műszaki Előrehaladási Jelentése alapján,
2. tervezési szolgáltatásokat, az egyes tervezési szakaszokhoz tartozó tervcsomagok teljesítése alapján,
3. az egyes specifikus, a (Rész) Műszaki Átadás-átvételt követő, a Befejezési Igazolás kiadásáig elvégzett feladatokat a teljesítésük alapján.
4. A Teljesítésigazolások közös szabályai

II.1. A Vállalkozó köteles a Megrendelő által biztosított minta szerinti Teljesítésigazolás tervezetét előkészíteni, képviselője útján aláírni, és azt a jelen pont, valamint a biztosított Teljesítésigazolás-minta szerint, a Mérnök által a Vállalkozó teljesítésének ellenőrzéséről kiállított dokumentációkkal együtt …… db eredeti és ……… db digitális, szerkeszthető elektronikus példányban benyújtani Megrendelőnek.

II.2. Amennyiben a Szerződés teljesítését Vállalkozóként, a Közbeszerzési Eljárásban nyertesként kiválasztott közös ajánlattevők vállalták, akkor közös ajánlattevők vezető tagja a közös teljesítésre vonatkozóan köteles elkészíteni a Teljesítésigazolás tervezetét, melyet minden egyes közös ajánlattevő képviselőjének aláírásával ellátva nyújthatja be.

Ebben az esetben a Vállalkozó közös ajánlattevőnként köteles …… db eredeti Teljesítésigazolás tervezetet benyújtani az ……. db digitális, szerkeszthető elektronikus példány mellett.

II.3. A Teljesítésigazolás tervezetének és a Megrendelő által aláírt Teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell különösen, de nem kizárólag a Szerződés tárgyát, a Szerződés azonosítására szolgáló, a Megrendelő által létrehozott szerződés-/szerződésmódosítás számát, a finanszírozási forrás(ok) azonosítóját, a Megrendelő és a Vállalkozó adatait és a teljesítés dátumát.

II.4. A Teljesítésigazolásban fel kell továbbá tüntetni a Vállalkozó(k) előrehaladásával arányos Vállalkozói Díjat, az arányos előleg levonás (visszavonás) miatti levonások értékét, az ÁFA összegét, (ha az ÁFA fizetési kötelezettség a Vállalkozót terheli a mindenkor hatályos Áfa törvény szerint), a Vállalkozó(k)nak fizetendő összeget, továbbá amennyiben az adott Teljesítésigazolás tekintetében releváns, a Vállalkozó Tartalékkeretből megfizetendő, elfogadott követeléseit (Szerződésben Nem Szereplő Munka ellenértékét, költségét), a Változtatás ellenértékét, a Megrendelő Vállalkozóval szembeni követeléseinek levonását, az előző elszámolások esetleges hibáiból vagy tévedéseiből eredő összeget.

II.5. **Közös ajánlattevők** esetén, a Vállalkozók mindegyike az általa ténylegesen elvégzett munkák arányában jogosult az esedékes Vállalkozói Díjra, ezért a Vállalkozók kötelesek a Teljesítésigazolás tervezetében feltüntetni az egyes Vállalkozókat megillető Vállalkozói Díjat.

II.6. A Megrendelő a Vállalkozó által benyújtott, a Teljesítésigazolás tartalmát alátámasztó dokumentáció és/vagy Teljesítésigazolás tervezetének hibája, hiányossága esetén legkésőbb a tervezet kézhezvételétől számított …….. napon belül, határidő megjelölése mellett írásban szólítja fel a Vállalkozót, hogy a megjelölt hibá(ka)t, hiányosságo(ka)t javítsa, a javított és/vagy kiegészített, hiánypótolt dokumentumokat küldje meg a Megrendelő részére.

II.7. A Megrendelő – a Mérnök írásbeli javaslatának a figyelembe vételével – a hibátlan, hiánytalan teljesítésigazolási dokumentációk kézhezvételétől számított ……. napon belül állítja ki a Teljesítésigazolást, vagy megtagadja a Teljesítésigazolás kiadását.

II.8. A Megrendelő köteles az aláírt Teljesítésigazolásokat legkésőbb az aláírást követő …….. munkanapon belül – egy példány kivételével – kiadni, megküldeni a Vállalkozónak.

1. A Teljesítésigazolás specifikus szabályai

III.1. A kivitelezési feladatok vállalkozói teljesítésének mérésére, ellenőrzésére alkalmazni kell a Szerződéses Feltételeknek a Vállalkozó Műszaki Előrehaladására vonatkozó szabályait. A Megrendelő az egyes kivitelezési Teljesítésigazolásokat a Mérnök írásbeli javaslata alapján abban az esetben adja ki, ha a Megrendelő szerint igazolt a beadott dokumentációk alapján az adott Teljesítésigazolás tárgya szerinti műszaki teljesítési fok és annak értéke.

III.2. Tervezési szolgáltatás esetén a Vállalkozó azt követően jogosult benyújtani az adott tervezési szakasz tervcsomagra vonatkozó Teljesítésigazolás tervezetét a Megrendelőnek, ha az adott tervezési szakasz tervcsomagját a Mérnök felülvizsgálta, és a Mérnök írásbeli javaslata alapján a Megrendelő az adott tervezési szakasz tervcsomagját megfelelőnek fogadta el.

III.3. A Vállalkozó által a (Rész) Műszaki Átadás-átvétel lezárásától a Befejezési Igazolás kiadásáig teljesítendő, a Szerződésben rögzített, egyes specifikus feladatok teljesítésének – a Mérnök írásbeli javaslata alapján történő – igazolása egyedi Teljesítésigazolással történik a Megrendelő részéről. Ezek közé tartozik, tartozhat különösen:

1. Hiba- és Hiánylistában meghatározott hibák, hiányok kijavítása, pótlása után Megrendelő kiadta a Hiánypótlási Igazolást,
2. kezelői lehatárolási terv elkészítése, amennyiben arra a Megrendelő írásban halasztást engedélyezett, a Megrendelő által meghatározott új időpontig,
3. Megvalósulási Térkép benyújtása,
4. a Megrendelő által elfogadott Szerződésben Nem Szereplő Munkák, változtatások,
5. szállítói utak helyreállítása, amennyiben a Vállalkozó benyújtotta az útkezelő nyilatkozatát,
6. Záró Dokumentáció megfelelő elkészítése.
7. A Teljesítésigazolás módosítása

IV.1. Amennyiben módosítási igény merül fel a Megrendelő által aláírt Teljesítésigazolással, és/vagy a Vállalkozó által kiállított és benyújtott számlával összefüggésben, a Megrendelő köteles arról írásban értesíteni a Vállalkozót.

IV.2. Ha az aláírt Teljesítésigazolás adattartalmát módosítani kell és/vagy ki kell egészíteni, akkor ki kell állítani egy Teljesítésigazolást módosító/kiegészítő okiratot. A Teljesítésigazolással egy tekintet alá esik minden más okirat is, amely megfelel a Szerződésben meghatározott feltételeknek és kétséget kizáróan az adott, a Megrendelő által aláírt Teljesítésigazolásra hivatkozva, annak adattartalmát módosítja.

IV.3. A Teljesítésigazolással egy tekintet alá eső okirat kötelező adattartalma a következő:

1. az okirat kibocsátásának kelte,
2. hivatkozás arra a Megrendelő által aláírt Teljesítésigazolásra, amelynek adattartalmát az okirat módosítja,
3. a Teljesítésigazolás adatának megnevezése, amelyet a módosítás érint, valamint a módosítás természete, illetőleg annak összegszerűsége.