NÖF-6605/2018

TÁMOGATÁSI KÉRELEM – TSZ 1. sz. módosításához

Kérjük a támogatási kérelmet és annak mellékleteit valamennyi rovatra kiterjedően kitölteni, és a kérelmező képviseletére jogosult(ak) által/cégszerűen aláírni!

A kérelmező alapadatai

A kérelmező neve:	NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
A kérelmező székhelye:	1113 Budapest, Daróczi út 3.
A kérelmező képviselője:	dr. Tamás Henriette Brigitte, ügyvezető
A kérelmező nyilvántartási száma:	Cégjegyzékszám: 01-09-324951
A kérelmező adószáma:	23176605-2-43
A kérelmező telefonszáma:	+36-30-451-1851
A kérelmező levelezési címe:	1113 Budapest, Daróczi út 3.
A kérelmező e-mail címe:	info@nofnkft.hu
A kérelmező támogatási szerződésben megjelölni kívánt kapcsolattartója: (név, beosztás, telefon, e-mail)	Turóczi Gábor +36-30-645-3960 gabor.turoczi@nofnkft.hu

Alulírott, támogatás odaítélésére irányuló kérelmet nyújtok be a Lechner Nonprofit Kft.-hez (1111 Budapest, Budafoki út 59.) az alábbiak szerint.

Az igényelt támogatás alapadatai

Az igényelt támogatás összege:	2017. 2018. összesen 374.999.440 + 222.325.000 = 597.324.440,- Ft
A támogatni kért tevékenység megnevezése:	A Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és átépítéséhez kapcsolódó teljes körű, minden szakágra kiterjedő és folyamatos tervellenőri, építési műszaki ellenőri, lebonyolítói tevékenység, valamint egyéb műszaki szolgáltatások elvégzése
A támogatni kért tevékenység megvalósításának időszaka:	2017.09.26-2019.01.31. (ezen belül 2018-as forrás: 2018.08.01-2019.01.31)

Kelt: Budapest, 2018. szeptember 14.

.....
dr. Tamás Henriette Brigitte
ügyvezető

A benyújtott támogatási kérelmet a Lechner Nonprofit Kft. ellenőrzi. Amennyiben a benyújtott támogatási kérelem hiányos, a kérelmezőt a Lechner Nonprofit Kft. a hiányok pótlására hívja fel. Támogatási döntés meghozatalára csak hiánytalanul benyújtott támogatási kérelem alapján van lehetőség.

4. számú melléklet

NYILATKOZAT

a költségvetési támogatás folyósításáról az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 88. § (1) bekezdésének megfelelően, valamint pénzforgalmi számlákról

Alulírott (név):	dr. Tamás Henriette Brigitte
mint a (szervezet neve):	NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
székhelye:	1113 Budapest, Daróczi út 3.
adószáma:	23176605-2-43

képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

a) **a költségvetési támogatás folyósítását**[12]

a. az általam képviselt szervezet alábbi fizetési számlájára
b. az általam megjelölt engedményes alábbi fizetési számlájára
c. a támogatott tevékenységgel kapcsolatban felmerült beszerzés vonatkozásában[13]
   i) az általam benyújtott számla alapján közvetlenül az abban megjelölt szállító alábbi fizetési számlájára
   ii) az általam megjelölt szállító által megnevezett engedményes alábbi fizetési számlájára
d. kamattámogatás vagy kezességi díjtámogatás pénzügyi intézmény által történő megelőlegezése esetén a költségvetési támogatást megelőlegező pénzügyi intézmény részére

történő kifizetéssel kérem teljesíteni:

Számlatulajdonos neve	Számlát vezető pénzintézet	Számlaszám	Összeg
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft.	Magyar Államkincstár	10033001-00338783-00000017	222.325.000

Tudomásul veszem, hogy kizárólag az a) pont szerinti folyósításra van lehetőség, ha az általam képviselt szervezetnek folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a szervezetet terhelő köztartozás összegét – a Kormány rendeletében meghatározott kivétellel és módon, az állami adóhatóság adatszolgáltatása alapján – a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja.

b) **az alábbiakban megjelölt pénzforgalmi számlá(ko)n kívül más pénzforgalmi számlával az általam képviselt szervezet nem rendelkezik**[14]**.** Vállalom továbbá, hogy a támogatási szerződés fennállásának időtartama alatt létrehozott új pénzforgalmi számlákat a Lechner Nonprofit Kft. részére 8 napon belül bejelentem.

Számlát vezető pénzintézet	Számlaszám
Magyar Államkincstár	10033001-00338783-00000017
Magyar Államkincstár	10033001-00338783-00000024
Raiffeisen Bank Zrt. Soproni Fiók	12094002-01272224-00100005
Raiffeisen Bank Zrt. Soproni Fiók	12094002-01272224-00200002

Kelt: Budapest, 2018. szeptember 14.

.....
dr. Tamás Henriette Brigitte
ügyvezető

[12] A megfelelőt kérjük aláhúzni!
[13] A kifizetés feltétele, hogy a számla költségvetési támogatáson felüli összegének kifizetése igazolásra kerüljön.
[14] A nyilatkozat megtétele csak abban az esetben kötelező, amennyiben a kérelmező biztosítékként felhatalmazó levelet kíván benyújtani.

SZAKMAI PROGRAM – 1. sz. TSZ módosításhoz

a) a támogatni kért tevékenység elnevezése:

A Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és átépítéséhez kapcsolódó teljes körű, minden szakágra kiterjedő és folyamatos tervellenőri, építési műszaki ellenőri, lebonyolítói tevékenység, valamint egyéb műszaki szolgáltatások elvégzése.

b) a kérelmező rövid bemutatkozása:

A Nemzeti Örökségvédelmi és Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság az egyes központi hivatalok és költségvetési szervi formában működő minisztériumi háttérintézmények felülvizsgálatával összefüggő jogutódlásáról, valamint egyes közfeladatok átvételéről szóló 378/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 37/A. §-a alapján ellátja a Budapest I. kerület, Színház u. 1-3. és 5-11. szám alatti ingatlanok üzemeltetési és létesítménygazdálkodási feladatait.

c) a támogatni kért tevékenység célja, az annak megvalósításával elérni kívánt eredmény:

A 1401/2014. (VII. 18.) kormányhatározatban, valamint az 51/2016. (III.17.) Kormányrendelet 5.§ és 6.§-ban nevesített feladatok alapján a Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és az új funkciónak megfelelő átépítéséhez szükséges műszaki szolgáltatások elvégzése. A 2017. évi 374.999.400,- Ft támogatás 2018. július 31-ig biztosította a műszaki szolgáltatás finanszírozását, míg jelen kérelem és TSz módosítás során 2018. évi forrásból történő 222.325.000,- Ft összegű forrásnövelés 2018. augusztus 1-től biztosítja a finanszírozást.

d) a támogatni kért tevékenység kifejtése:

A Budai Várban található Karmelita kolostor átépítésével összefüggő feladatokról szóló 1401/2014. (VII. 18.) Korm. határozat (a továbbiakban: 1401/2014. (VII. 18.) Korm. határozat) a Miniszterelnökség székhelyének a Budapest I. kerület Színház utca 1-3. és 5-11. szám alatt található ingatlanokban, illetve az egykori tábori püspökség szomszédos területén (a továbbiakban: Ingatlanok) történő elhelyezéséről rendelkezik. Ennek végrehajtása érdekében a Kormány elrendelte az Ingatlanok felújítását és átépítését az új funkciónak megfelelően.

Mivel a berzuházó NÖF Nonprofit Kft. saját szervezetén belüli tervellenőri, valamint építési műszaki ellenőri és lebonyolítói tevékenység ellátásához szükséges szaktudással nem rendelkezik, ezért a projekt megvalósításának érdekében, továbbá az állami tulajdonban levő ÉMI Nonprofit Kft. állami építési beruházásokkal kapcsolatos egyes műszaki szolgáltatási feladatok elvégzésére vonatkozó kijelöléséről szóló 51/2016. (III. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.) alapján a Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és átépítéséhez kapcsolódó teljes körű, minden szakágra kiterjedő és folyamatos tervellenőri, valamint építési műszaki ellenőri, továbbá lebonyolítói tevékenység elvégzéséhez szükséges feladatokat az ÉMI Nonprofit Kft. bevonásával kívánja ellátni.

A támogatás keretében ellátandó feladatok:

I. Tervellenőri, építési műszaki ellenőri és lebonyolítói feladatok teljes körű ellátása az alábbi szakaszokból áll:

1. A tervezési folyamattal kapcsolatos feladatok.
2. Az engedélyezési és versenyeztetési folyamattal kapcsolatos feladatok
   a) Az engedélyezési folyamattal kapcsolatos feladatok.
   b) A versenyeztetési folyamattal kapcsolatos feladatok.
3. A kivitelezési folyamattal kapcsolatos feladatok

a) A kivitelezési folyamattal kapcsolatos Előkészítői, Mérnök-tanácsadói és Mérnök-lebonyolítói feladatok

b) A kivitelezési folyamattal kapcsolatos Műszaki ellenőri feladatok

4. A műszaki átadás-átvétellel kapcsolatos feladatok.
5. Az üzembe helyezéssel kapcsolatos feladatok.

II. A támogatás keretében ellátandó tervellenőri, műszaki ellenőri és lebonyolítói feladatok részletesen:

II./1. A tervezési folyamattal kapcsolatos feladatok:

- Javaslattétel a projektstruktúrára, projekt organizáció felállítása, a résztvevők listájának összeállítása
- Közreműködés a Megbízóval (szervezés, felügyelet és ellenőrzés) a hatósági, üzemeltetési, stb. egyeztetések megszervezésében
- Közreműködés a generál tervező által készítendő Kerületi Szabályozási Terv módosításában, javaslattétellel
- A generál tervező által készített Munkaközi Programterv felülvizsgálata, javaslattétellel
- A jelen szerződés megkötésének időpontjától kezdődően újonnan kiadásra kerülő teljes tervdokumentációk felülvizsgálata (mely nem terjed ki a tervezői felelősség körébe tartozó kapacitás, teherbírás, stb. számítások ellenőrzésére),
- A tervekre vonatkozó észrevételek egyeztetéséről, esetlegesen a szükséges tervpótlásról, korrekcióról való gondoskodás,
- A tervezéssel összefüggésben szükséges valamennyi egyeztetés megszervezése és lebonyolítása, feljegyzések készítése.
- Javaslattevő műszaki szaktanácsadás az ütemezéssel kapcsolatban; Ütemterv véglegesítése
- Megbeszéléseken és tárgyalásokon való részvétel;
- A Megbízó által a Projekt kapcsán megbízott egyéb vállalkozók koordinálása (tervező, kivitelező, stb.);
- Döntéshozatali megbeszéléseken való részvétel, döntések és okaik dokumentálása;
- Általános beszámolás a különböző megbeszélésekről;
- A döntési folyamat tartalmi követelmények meghatározása;
- Döntéshez szükséges dokumentumok elkészítése;

1.1 A tervek ellenőrzése kiterjed:

- a jelen szerződés megkötésének időpontjától kezdődően újonnan kiadásra kerülő „rész" kiviteli tervdokumentációra, beleértve a szakági terveket is,
- Megvalósulási tervdokumentáció ellenőrzése.

1.2 A Megbízott a tervezési program tervezői megvalósulását a tervdokumentáció elkészítésig figyelemmel kíséri. A tervezés közben megszervezi, és részt vesz a konzultációkon. A Megbízó döntése

alapján az esetlegesen szükséges tervmódosításokat elvégezteti. A Megbízott a tervdokumentáció ellenőrzése során köteles arra törekedni, hogy a tervdokumentáció tervezési hibától mentes legyen, az a szabványoknak megfeleljen.

1.3 A kiviteli tervdokumentáció ellenőrzése során Megbízott köteles arról gondoskodni, hogy a kiviteli tervdokumentáció összhangban legyen az engedélyes tervdokumentációval, a kiviteli tervek alapján készített költségkiírásban megjelölt mennyiségek, anyagok az általános szakmai gyakorlatnak megfeleljenek, a kiviteli tervdokumentáció lehetőséget adjon olyan alternatívákra, amelyek a kivitelezés költségeinek csökkentését teszik lehetővé, egyben biztosítják az I. osztályú kivitelezés lehetőségét.

II/2. a) Az engedélyezési folyamattal kapcsolatos feladatok:

- Közreműködés a Megbízóval (szervezés, felügyelet és ellenőrzés) a hatósági, szakhatósági és közműengedélyek beszerzésében,
- A szakhatósági, valamint az építési engedélyben foglalt kikötések és azoknak a terveken történő átvezetésének ellenőrzése, felülvizsgálata,
- Használatbavételi eljárásban való közreműködés, a szükséges szakhatósági állásfoglalások, valamint a használatbavételi engedélyben rögzített kikötések teljesítésének ellenőrzése,
- Hatósági, szakhatósági és közműszolgáltatói egyeztetéseken történő részvétel, feljegyzések készítése.

II/2. b) A versenyeztetés fázisban ellátandó feladatok (abban az esetben, ha az a beruházás megvalósítása érdekében bármely munkanemnél szükségessé válik):

- Közreműködés a tenderdokumentáció összeállításában
- Költségvetési kiírás és tételes költségvetés alapján költségbecslés készítése, javaslat kidolgozása, elő- és utókalkulációs elemzések készítése,
- Közreműködés az ajánlattételi feltételek szabályozása, koordinálása, a kivitelezésre vonatkozó ajánlati, részvételi felhívás elkészítése, a részletes pályázati dokumentáció elkészítése, követelmények megfogalmazása, ajánlatadók kérdéseinek megválaszolása, vonatkozásában
- Ajánlatkérésbe bevonni kívánt alvállalkozók jegyzékének összeállítása, kivitelező generál / szakági vállalkozók felkutatása, pályáztatása, árajánlatok bekérése, értékelése, műszaki felügyelete, előkészítő asszisztens bevonásával,
- A versenyeztetés lebonyolításával kapcsolatos teljes körű javaslattétel (általános vállalkozási feltételek, műszaki tartalom, határidők, egyéb speciális feltételek stb.),
- Közreműködés az ajánlatkérés lebonyolítása vonatkozásában
- Ártárgyalások lebonyolítása a gazdaságosság és a minőség, határidők, garanciák figyelembevételével,
- Beérkezett ajánlatok előzetes írásbeli kiértékelése,
- A vállalkozók műszaki- és pénzügyi ütemtervének véleményezése,
- Döntés előkészítés a Megbízóval az előre közösen megbeszélt szempontok alapján.
- Szerződések létrehozására irányuló tárgyalások lebonyolítása, szerződések előkészítésében való részvétel, szerződéses javaslatok megtétele,
- Versenyeztetéssel összefüggő egyeztetések, tárgyalások lebonyolítása, feljegyzések készítése.

II/3. a) A kivitelezési folyamattal kapcsolatos lebonyolítói feladatok:

- Tanácsadás a Megbízó részére a beruházás kivitelezése során felmerülő, Megbízói döntéseket igénylő feladatok kapcsán a beruházás szakszerű, jogszerű és gazdaságos megvalósítása érdekében – ide értve a jogi és pénzügyi tanácsadási feladatok ellátását is.
- A tervdokumentációk és iratok kezelése. A kivitelezési munkák megkezdéséhez szükséges jogerős és végrehajtható hatósági engedélyek (építési engedélyek, szakhatósági engedélyek, stb.) meglétének ellenőrzése. Esetleges hiány esetén a szükséges intézkedések megtétele.
- A kivitelezővel létrejött vállalkozási szerződések végrehajtatása, teljesítésének ellenőrzése.

- A Vállalkozó által elkészített részletes kivitelezési ütemterv jóváhagyása és folyamatos ellenőrzése.
- A kiviteli tervdokumentáció alapján a kivitelezés folyamatos figyelemmel kisérése, hatósági engedélyek, előírások és közműfeltételek betartásának, teljesítésének ellenőrzése.
- Ellenőrzések és utasítások rögzítése az építés-szerelési naplóba bejegyzéssel, határidők és minőségi előírások betartásának ellenőrzése.
- A szükséges beruházói szolgáltatások megtételére Megbízó időben történő figyelmeztetése, hogy a kivitelezés ütemterv szerinti előrehaladása biztosított legyen.
- Heti rendszerességgel kooperáció megvalósítása valamennyi érdekelttel, vagy a beruházásban résztvevővel, szerződéses határidők és módosítások nyilvántartása és figyelemmel kisérése. A kooperációk megfelelő dokumentálása.
- Beszámoló értékelő jelentések készítése a Megbízó részére, építési ütemtervek aktualizálása és értékelése, pénzügyi ütemterv készítése és karbantartása min. havi rendszerességgel.
- A Megbízó igényeinek és érdekeinek teljes érvényesítése.
- Megbízói módosítási igény esetén pótmunka ajánlat bekérése a módosítás költség- és határidő vonzatainak megismerésére. Megbízó döntése szerint a pótmunkák elrendelése és azok egységes nyilvántartása.
- A Megbízó által, illetve Vállalkozó által készített kiviteli tervek folyamatos felülvizsgálata, eltérés esetén intézkedés azok korrekciójára a Megbízó előzetes hozzájárulása alapján.
- Kivitelező által kezdeményezett tervmódosítási igények észrevételezése és döntésre előterjesztése Megbízó felé.
- Szerződésmódosítási igények észrevételezése és döntésre előterjesztése Megbízó felé.
- Intézkedés az építési akadályok sürgős elhárítására.
- Kivitelezői igények esetén további felvilágosítások a tervekre vonatkozóan a tervezők igénybevételével. Generáltervezői művezetés koordinációja Megbízóval egyeztetve.
- Tervezői művezetések koordinálása, építési napló ellenőrzése,
- Részteljesítések ellenőrzése, igazolása és számlaellenőrzés a műszaki ellenőrrel együttműködve

II/3. b) A kivitelezési folyamattal kapcsolatos Műszaki ellenőri feladatok:

A műszaki ellenőri feladatok elvégzése a vonatkozó jogszabályok (191/2009. Kormányrendelet) szerint, különösen:

- a jogerős és végrehajtható építésügyi hatósági engedélyben és a hozzátartozó, jóváhagyott, engedélyezési záradékkal ellátott tervdokumentációban foglaltak betartása,
- az építőipari kivitelezési tevékenység végzésének figyelemmel kísérése,
- az építőipari kivitelezési tevékenység, az építési-szerelési munka szakszerűségének ellenőrzése a jogerős építési engedély és a hozzá tartozó jóváhagyott építészeti-műszaki dokumentáció, valamint a kivitelezési dokumentáció alapján,
- az építmény kitűzése helyességének, szükség esetén a talajmechanikai, környezetvédelmi és egyéb felmérések, vizsgálatok megtörténtének ellenőrzése,
- az építési napló(k) ellenőrzése, a bejegyzések és egyéb jegyzőkönyvek ellenjegyzése, észrevételezése,
- a hibák, hiányosságok, eltérések feltüntetése az építési naplóban,
- a műszaki, illetve gazdasági szükségességből indokolt tervváltoztatásokkal kapcsolatos javaslatok megtétele az építtető részére,
- a munkák eltakarása előtt azok mennyiségi és minőségi ellenőrzése,
- az átadás-átvételi és a birtokbaadási eljárásban való részvétel,
- az építmény műszaki teljesítmény-jellemzőinek ellenőrzése, a technológiával összefüggő biztonsági előírások betartásának ellenőrzése,

- a beépített anyagok, késztermékek és berendezések megfelelőség-igazolása meglétének ellenőrzése,
- az építési műszaki ellenőri feladatok elvégzésének dokumentálása az építési naplóban,
- műszaki kérdésekben az építtető döntéseinek előkészítése,
- műszaki kérdésekben javaslattétel (pl. szakértő bevonására),
- közreműködés a Vállalkozói teljesítésigazolások ellenőrzésében.
- A műszaki átadás-átvételi eljárásokon való részvétel, közreműködés a hatósági nyilatkozatok beszerzésében.
- Hiba- és hiányjegyzék összeállítása, visszaellenőrzések, szükség esetén javaslattétel az értékcsökkenés összegére.
- Minőségi osztályba sorolás, a Kivitelező által elvégzett - a Vállalkozási szerződésében rögzített szabványok szerinti - minősítések felülvizsgálata
- Teljesítés igazolás kiadása a kivitelezők számára.
- Átadási dokumentáció, műszaki minőségi bizonyítványok szolgáltatásának ellenőrzése, felülvizsgálata, átadása a Megbízónak.
- Próbaüzem lebonyolítása, beüzemelés utáni ellenőrzés és értékelés, közreműködés a próbaüzemelésnél.
- Hiánypótlási, hibakijavítási határidők nyilvántartása, a végrehajtás ismételt ellenőrzése. Hiánypótlások igazolása.
- Végelszámolás előkészítése.
- A használatbavételi eljárásokon való részvétel, Megbízó műszaki támogatása.
- A környezetvédelmi teljesítményértékelés, ellenőrző mérések (zaj, légszennyezés, vízminőség) meglétének ellenőrzése.
- A kezelő és karbantartó személyzet Kivitelezők általi betanításának megszervezése.

II/4. A műszaki átadás-átvétellel kapcsolatos feladatok:

- Tanácsadás a Megbízó részére a beruházás kivitelezése során felmerülő, Megbízói döntéseket igénylő feladatok kapcsán
- A vállalkozók készre jelentése alapján megszervezi, és összehívja a helyszíni átadás-átvételi eljárást,
- Teljesítések minősítése, az átadási dokumentáció és mellékleteinek ellenőrzése,
- A műszaki átadás átvételi eljárás megkezdésének és lefolytatásának bonyolítása,
- Az átadás-átvételi eljárás során jegyzőkönyvet készít, mely tartalmazza a mennyiségi és minőségi hibajegyzéket és hiánypótlásokat,
- A szükséges szakhatósági- és közmű ellenőrzések megszervezése,
- Hiba- és hiányjegyzék összeállítása, javítások ellenőrzése, intézkedik a hiánypótlásról, hibajavításról, ellenőrzi és igazolja annak határidőre való megtörténtét, majd javaslatot tesz a Megbízónak a beruházás átvételére,
- Javaslattétel az átadás-átvételi eljárás lezárására,
- Gondoskodik arról, hogy a Megbízó rendelkezésére álljon az összes időközi változások átvezetésével, a ténylegesen megvalósult állapotot feltüntető megvalósulási tervdokumentáció, továbbá az egyes berendezések szakszerű üzemeltetéséhez és karbantartásához szükséges kezelési, karbantartási utasítás, karbantartási szerződés, valamint a minőségi tanúsítványok és garanciajegyek,
- A használatbavételi engedély kiadásához szükséges szakhatósági és közmű nyilatkozatok beszerzésének és a használatbavételi engedélyezés folyamatának szervezése, ellenőrzése és felügyelete,
- Gondoskodik a jogerős használatbavételi engedély megszerzéséről.

- Gondoskodik a birtokba adási eljárás előkészítéséről.

II/5. Az üzembe helyezéssel kapcsolatos feladatok:

- Az üzembe helyezés Megbízó oldali felügyelete
- Tanácsadás a Megbízó részére az üzembe helyezés során felmerülő, Megbízói döntéseket igénylő feladatok kapcsán
- Üzempróbákon való részvétel, a Megbízó bevonásával részt vesz a beruházás technológiai és üzemi próbáin és a szerződésben rögzített paraméterek teljesítését igazoló méréseken,
- gondoskodik a szükséges oktatások megszervezéséről, dokumentálásáról.
- A beruházás végelszámolásában, az aktiváláshoz szükséges alapadatok biztosításában való részvétel,
- Felülvizsgálati eljárás megszervezése, hibák kijavításának ellenőrzése,
- Gondoskodik a szavatossági ügyek ügyintézésről, hibák megállapításáról, hibák határidőben történő kijavíttatásáról, kijavítás ellenőrzéséről, valamint az egy éves utó felülvizsgálatot követő időszakban a szavatossági jogok érvényesítése érdekében a szükséges eljárásokat kezdeményezi,
- Gondoskodik a vállalkozói garanciális visszatartás összegének kifizetési feltételeinek ellenőrzéséről.
- 1 éves utó-felülvizsgálati, garanciális bejárásának megtartásáról, annak jegyzőkönyvezéséről, az egy éves garanciális felülvizsgálatot megelőző hibajegyzék összeállításában való részvétel.

e, Jelentősebb igénybe veendő szolgáltatások, beszerzések ismertetése:

Az állami tulajdonban levő ÉMI Nonprofit Kft. állami építési beruházásokkal kapcsolatos egyes műszaki szolgáltatási feladatok elvégzésére vonatkozó kijelöléséről szóló 51/2016. (III.17.) Kormányrendelet alapján, a Kr. 5.§-ban meghatározott feladatok ellátására az ÉMI Nonprofit Kft. megbízása a Kr. 1. sz. mellékletében nevesített *a Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújítása és átépítése* beruházásra.

f, A támogatott tevékenység megvalósításához szükséges engedélyek vagy nyilatkozatok ismertetése, meglétük igazolása:

-

Budapest, 2018. szeptember 14.

.....

dr. Tamás Henriette Brigitte
ügyvezető

adatok forintban

Szervezet neve: NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Támogatás tárgya: A Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és átépítéséhez kapcsolódó teljes körű, minden szakágra kiterjedő és folyamatos tervellenőri, építési műszaki ellenőri, lebonyolítói tevékenység, valamint egyéb műszaki szolgáltatások elvégzése

Kiadás									
	Nettó			ÁFA		ÁFA	Bruttó		
	módosítás előtt	módosítás +/-	módosítás után	módosítás előtt	módosítás +/-	módosítás után	módosítás előtt	módosítás +/-	módosítás után
1. Személyi juttatások összesen (költségtétel)	**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**0**
Személyi juttatások (menedzsment, adminisztráció, belső tervezés bérek)	0	0	0				0	0	0
Utazási napidíj költsége	0	0	0				0	0	0
Reprezentáció nettó kiadásai	0	0	0	Reprezentáció vissza nem igényelhető ÁFA-ja (3.4.)	Reprezentáció vissza nem igényelhető ÁFA-ja (3.4.)	Reprezentáció vissza nem igényelhető ÁFA-ja (3.4.)	0	0	0
Egyéb személyi juttatások (cafetéria)	0	0	0				0	0	0
2. Munkaadókat terhelő járulék (költségtétel)	**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**0**
3. Dologi kiadások összesen (költségtétel)	**295 275 150**	**175 059 055**	**470 334 205**	**79 724 290**	**47 265 945**	**126 990 235**	**374 999 440**	**222 325 000**	**597 324 440**
3.1. Készletbeszerzések összesen	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakmai anyagok beszerzése	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Üzemeltetési anyagok beszerzése	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Árubeszerzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2. Szolgáltatási kiadások összesen	**295 275 150**	**175 059 055**	**470 334 205**	**79 724 290**	**47 265 945**	**126 990 235**	**374 999 440**	**222 325 000**	**597 324 440**
Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szállítási szolgáltatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Közüzemi díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb üzemeltetési szolgáltatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb (A Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és átépítéséhez kapcsolódó teljes körű, minden szakágra kiterjedő és folyamatos tervellenőri, építési műszaki ellenőri, lebonyolítói tevékenység, valamint egyéb műszaki szolgáltatások elvégzése)	295 275 150	175 059 055	470 334 205	79 724 290	47 265 945	126 990 235	374 999 440	222 325 000	597 324 440
3.3. Kiküldetés, reklám	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Utazási költség (napidíj nélkül)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szállásköltség	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reklám- és propaganda kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb (megnevezéssel)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.4. Fentiekbe nem sorolható dologi kiadások	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Reprezentáció vissza nem igényelhető ÁFÁ-ja									
Felhalmozási kiadások **fordított** ÁFÁ-ja				0	0	0	0	0	0
4. Felhalmozási kiadások (költségtétel)	**0**	**0**	**0**				**0**	**0**	**0**
4.1. Felújítás (ingatlan, gép, berendezés, felszerelés, jármű felújítása)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Ingatlanok felújítása	0	0	0				0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	0	0	0				0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	0	0	0				0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA				0	0	0	0	0	0
4.2. Beruházások	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Immateriális javak vásárlása, létesítése	0	0	0				0	0	0
Ingatlanok, földterület vásárlása, létesítése	0	0	0	Felhalmozási kiadások vissza nem igényelhető ÁFA-ja (3.4.)			0	0	0
Gépek, berendezések, felszerelések vásárlása	0	0	0				0	0	0
Kisértékű tárgyi eszköz, szellemi termék	0	0	0				0	0	0
Járművek vásárlása	0	0	0					0	
Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA					0	0	0	0	0
Kiadás összesen (1+2+3+4):	**295 275 150**	**175 059 055**	**470 334 205**	**79 724 290**	**47 265 945**	**126 990 235**	**374 999 440**	**222 325 000**	**597 324 440**

Bevétel			
5. Saját erő			**0**
6. Egyéb bevétel (megnevezés)			**0**
7. Igényelt támogatás összege			**597 324 440**
Bevétel összesen (5+6+7):			597 324 440

Kelt: Budapest, 2018. szeptember 14.

.....

dr. Tamás Henriette Brigitte
ügyvezető

Pénzügyi kifizetések ütemezési terve - Támogatási szerződés 1. sz. módosításához

Karmelita ÉMI TSZ 1. sz. módosítási kérelem	Igényelt támogatás összesen* (bruttó) módosítás előtt	Igényelt támogatás összesen* (bruttó) módosítás után	1. részlet	2. részlet módosítás után
Felmerülő költségek*	374 999 440	597 324 440	374 999 440	222 325 000
Előleg** →	X	X	X	X
Finanszírozási időszak	2017.09.26-2018.07.31.	2017.09.26-2019.01.31.	2017.09.26-2018.07.31.	2018.08.01-2019.01.31.***
1. Személyi juttatások összesen	**0**	**0**	**0**	**0**
Személyi juttatások (bérek)	0	0	0	0
Utazási napidíj költsége	0	0	0	0
Reprezentáció nettó kiadásai	0	0	0	0
Egyéb személyi juttatások (cafetéria)	0	0	0	0
2. Munkaadókat terhelő járulék	**0**	**0**	**0**	**0**
3. Dologi kiadások összesen	**374 999 440**	**597 324 440**	**374 999 440**	**222 325 000**
3.1. Készletbeszerzések összesen	**0**	**0**	**0**	**0**
Szakmai anyagok beszerzése	0	0	0	0
Üzemeltetési anyagok beszerzése	0	0	0	0
Árubeszerzés	0	0	0	0
3.2. Szolgáltatási kiadások összesen	**374 999 440**	**597 324 440**	**374 999 440**	**222 325 000**
Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0
Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0
Szállítási szolgáltatás	0	0	0	0
Közüzemi díjak	0	0	0	0
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatás	0	0	0	0
Egyéb üzemeltetési szolgáltatás	0	0	0	0
Egyéb (A Miniszterelnökség budavári elhelyezését biztosító, a Budai Várban található Karmelita kolostor felújításához és átépítéséhez kapcsolódó teljes körű, minden szakágra kiterjedő és folyamatos tervellenőri, építési műszaki ellenőri, lebonyolítói tevékenység, valamint egyéb műszaki szolgáltatások elvégzése)	374 999 440	597 324 440	374 999 440	222 325 000
3.3. Kiküldetés, reklám	**0**	**0**	**0**	**0**
Utazási költség (napidíj nélkül)	0	0	0	0
Szállásköltség	0	0	0	0
Reklám- és propaganda kiadások	0	0	0	0
Egyéb (megnevezéssel)	0	0	0	0
3.4. Fentiekbe nem sorolható dologi kiadások	0	0	0	0
Reprezentáció vissza nem igényelhető ÁFÁ-ja				
Felhalmozási kiadások **fordított** ÁFÁ-ja	0	0	0	0
4. Felhalmozási kiadások	**0**	**0**	**0**	**0**
4.1. Felújítás (ingatlan, gép, berendezés, felszerelés, jármű felújítása)	**0**	**0**	**0**	**0**
Ingatlanok felújítása	0	0	0	0
Informatikai eszközök felújítása	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított ÁFA	0	0	0	0
4.2. Beruházások	**0**	**0**	**0**	**0**
Immateriális javak vásárlása, létesítése	0	0	0	0
Ingatlanok, földterület vásárlása, létesítése	0	0	0	0
Gépek, berendezések, felszerelések vásárlása	0	0	0	0
Kisértékű tárgyi eszköz, szellemi termék	0	0	0	0
Járművek vásárlása	0	0	0	0
Beruházási célú előzetesen felszámított ÁFA	0	0	0	0
Összesen (1+2+3+4):	**374 999 440**	**597 324 440**	**374 999 440**	**222 325 000**

* A Miniszterelnökség által támogatott összeg (bruttó vagy nettó)

**Amennyiben az adott támogatási részletet előlegként kívánja igénybe venni, kérjük jelölje X-el a megfelelő mezőben.

*** 2018. réemelés vonatkozásában

Kelt: Budapest, 2018. szeptember 14.

dr. Tamás Henriette Brigitte
ügyvezető