

## KÉTPÓ KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

*Előkészítésben közreműködött:  
Finta Adrienn kirendeltség-vezető*

Az előterjesztést véleményezi:  
\_\_\_\_\_

# ELŐTERJESZTÉS

**Kétpó Község Önkormányzat**

**Képviselő-testületének**

**2016.április 06-i ülésére**

a TOP-2.1.3-15 „Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések” tárgyú konstrukcióra történő támogatási kérelem benyújtásról, kapcsolódó beszerzési eljárás megindításáról

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom Önöket, hogy 2015. december 23-án megjelent a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében a „Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések” tárgyú pályázati felhívás.

A program keretében a települések belterületének védelmét szolgáló művek bel- és külterületi művek rekonstrukciójára és fejlesztésére – a Terület és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) céljaihoz illeszkedő módon – van lehetőség.

A Felhívás keretében az alábbi, főbb tevékenységek támogathatók:

- belterület védelmét szolgáló vízelvezető-hálózat fejlesztése, rekonstrukciója a csapadékvíz-gazdálkodás céljainak figyelembe vételével
- belterület védelmét szolgáló vízkár elhárítási és vízvisszatartási célú tározók fejlesztése, rekonstrukciója
- belterületet veszélyeztető vízfolyások lokális vízkár elhárítási fejlesztései (belterületen áthúzódó vízfolyások és csatornák, valamint a belterületről elvezetett csapadékvizeket befogadó vízfolyások és belvízelvezető csatornák)
- belterület védelmét szolgáló csapadékvíz elvezető rendszerek védelmi töltéseinek lokális fejlesztése, rekonstrukciója

A támogatási kérelem benyújtása 2016. február 18-tól április 18-ig, és július 1-től szeptember 30-ig lehetséges, a projekt megvalósítására legfeljebb 36 hónap áll rendelkezésre.

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege minimum 10 millió Ft, maximum 350 millió Ft lehet, a támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.

A projekt megalapozott előkészítéséhez elengedhetetlen a megfelelő szakértelemmel rendelkező projektszereplők kiválasztása, a feladatok ellátására jelentős tapasztalattal, gyakorlattal rendelkező szakértőket javaslok megbízni.

A tervezett feladatok jelen előterjesztés 1. számú mellékletében részletezve olvashatóak. Ezen feladatok ellátása a Kbt. 111.§-a értelmében nem tartozik a Kbt. hatálya alá, így a beszerzési eljárások lebonyolítása során nem szükséges a közbeszerzési törvényt alkalmazni, de legalább négy független árajánlat bekérése az elszámolhatóság érdekében mindenképpen kötelező.

Az eljárás feltételes beszerzésnek minősül, mely lehetőséget nyújt arra, hogy – a támogatási szerződés megkötéséig konkrét kifizetés nélküli kötelezettségvállalás alapján – a kiválasztott projektszereplő jelen előterjesztés mellékletében meghatározott feladatok ellátását megkezdhesse.

Fentiekre tekintettel javasolom, hogy jelen előterjesztés 1. sz. mellékletében részletezett tartalommal az alábbi vállalkozásoktól kérjünk árajánlatot az előkészítési, valamint a műszaki ellenőri feladatok ellátására:

- Immo-Rat Kft. 4400 Nyíregyháza, Báthory u. 8. 3/7.  
E-mail: immobirat@immobirat.hu
- Sági Forest Nonprofit Kft. 1122 Budapest, Ügyész u. 6.  
E-mail:sapi.forest@gmail.com
- Nagykunságért TVN Kft. 5411 Kétpó, Almásy tér 1.  
E-mail:nagykunsagerttvn@gmail.com
- Akviron Kft. 5000 Szolnok, Hunyadi János utca 24,  
E-mail:akviron@akviron.hu

1. számú melléklet

## **FELADATLEÍRÁS**

1. Projekt előkészítő tanulmány készítése, a támogatási kérelem rögzítése és benyújtása a pályázói felületen.
2. Vízügyi engedélyezési dokumentáció összeállítása, vízügyi hatósági engedélyezési eljárás vagy önálló környezeti hatásvizsgálati eljárás lefolytatása, vízügyi létesítési engedély beszerzése, minden olyan tervezői tevékenység, amely az engedély kiadásához szükséges, engedély költségeinek viselése.
3. Műszaki ellenőri feladatok az alábbiak alapján:

A projekt műszaki ellenőre és költségellenőre felel a Projekt terv szerinti végrehajtásáért, az előkészítés, a kivitelezés és a zárás időszakában, ezért köteles ellenőrizni:

- a szükséges engedélyeknek és az építési helyszíneknek, munkaterületeknek a vállalkozási szerződésnek és a vonatkozó jogszabályoknak, műszaki és hatósági előírásoknak - való megfelelését;
- a vállalkozók által az építési munkákra és építési helyszínre kötött biztosítás megfelelését és folyamatos érvényben tartását;
- a kivitelezés, a kivitelezésnél felhasznált anyagok, a szakértelem és a munka minősége a vállalkozási szerződésnek és a Megbízó képviselőjében jóváhagyott kiviteli terveknek való megfelelését;
- az építési munkák műszaki-, időbeli- és pénzügyi előrehaladásának megfelelését a vállalkozási szerződésben és a támogatási szerződésben foglaltak szerint.

A műszaki ellenőr munkája során köteles információval, adatokkal ellátni a Megbízót, ezért a Projekt megvalósítása során köteles rendszeresen:

- az előkészítés szakaszában (az aktuális munkafolyamatok bonyolultságától és időtartamától függően) a Megbízó székhelyén legalább kéthetente vagy igény szerint kooperációs értekezletet tartani, melyet a műszaki ellenőr hív össze, vezet le, az elhangzottakat dokumentálja, és ezen értekezleten részt vesz a PIU szervezet is;
- a kivitelezési fázisban (az aktuális munkafolyamatok bonyolultságától és időtartamától függően) legalább kéthetente kooperációs értekezletet tartani, melyet a műszaki ellenőr hív össze, vezet le, az elhangzottakat dokumentálja, kiküldi az érintetteknek és ezen értekezleten jelenik meg a PIU szervezet is;
- abban az esetben, ha a kivitelezés szünetel (akadályoztatás, téli leállás, stb. miatt), akkor a kivitelezési munka szünetelésének időtartama alatt koordináció megtartása nem indokolt kéthetente, de azt szükség szerint bármelyik fél kezdeményezheti ebben az időszakban is;
- gondoskodni arról, hogy a felmerülő problémák mindenkor megfelelően kerüljenek rendezésre, a késedelmek elkerülése érdekében, melyre határidőket szab és megoldási javaslatot ír elő;
- teljes körű és megfelelő jegyzőkönyv vezetésére az összes kooperációs megbeszélésről, és a jegyzőkönyveket tájékoztatásul és/vagy ellenőrzés céljából köteles haladéktalanul a Megbízó rendelkezésére bocsátani. A munkaértekezletekről (kooperációs megbeszélésekről) az értekezletet (megbeszélést) követő három munkanapon belül jegyzőkönyvet készít, melyet mindkét félnek jóvá kell hagynia és a Megbízó képviselőjének ellen kell jegyeznie.

Az előkészítés időszakában a műszaki ellenőr a következő feladatok végrehajtásában vesz részt, feltéve, hogy a szerződés teljesítésének megkezdése megelőzi a leírt feladatokat:

- írásbeli javaslat nyújtása a Megbízó számára a Projekt megvalósításával kapcsolatos folyamatokra, technológiai, illetve egyéb eljárásokra vonatkozóan;
- javaslattétel indokolt termódosításokra, illetve termódosítási kezdeményezések véleményezése, dokumentálása, a termódosítások engedélyeztetésében való közreműködés, dokumentálása, engedélymódosítások beszerzése;
- szükséges tervegyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása,
- az építési vállalkozók által a vállalkozási szerződés értelmében benyújtott tervek átvizsgálása, észrevételezése a tervezés valamennyi fázisában, majd a kivitelezés alapjául szolgáló tervek jóváhagyása;
- a tervezésnél szakértői kontroll biztosítása;
- írásbeli javaslat a Megbízó számára az üzemeltetési követelményeknek a tervekbe való beépítése tekintetében;
- a Megbízó szakszerű támogatása a szerződések módosításában;

- írásbeli javaslat készítése a Megbízó számára a Projekt kivitelezésére kötött vállalozási szerzödések mûszaki elõírásaiban, a jogszabályokban vagy a tervdokumentációkban bekövetkezett változtatások miatt szükséges módosításokról és változtatásokról; annak írásban történõ igazolása a Megbízó számára, hogy a vállalozási szerzödés rendelkezései megfelelõek, különösen a hatékony költség- és határidõ-ellenõrzés és minõségbiztosítási eljárások (mintavételi, minõsítési terv) biztosítása tekintetében.

#### A kivitelezés idõszakában:

- munkaterület átadása a vállalozóknak jegyzõkönyv készítése mellett;
- az építési vállalozóknak hivatalosan átadásra kerülõ dokumentációk átvizsgálása, a vállalozók által tett módosítások és kiegészítések felülvizsgálata és véleményezése, jelentés a Megbízó részére;
- az építési vállalozók által készített és benyújtott tervek áttekintése és jóváhagyása;
- folyamatos mûszaki ellenõrzés ellátása;
- a kivitelezõi szerzödésben szereplõ horizontális vállalások helyszíni teljesítésének, teljesülésének folyamatos ellenõrzése;

#### Folyamatos mûszaki ellenõrzés ellátása:

- a mûszaki ellenõri dokumentációk és iratok kezelése, a tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, elõírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minõségi ellenõrzés, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele, ezek dokumentálása;
- az ellenõrzés keretében fényképes és videós dokumentáció készítése a munkák elõrehaladása szerint indokolt idõközönként, de legalább 1-2 hetente;
- a pótmunkák, változtatási utasítások indokoltságának vizsgálata és szükség esetén azok elrendelése a Megbízó elõzetes egyetértésével;
- az eltakarásra kerülõ munkák eltakarás elõtti ellenõrzése;
- közremûködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülõ építési akadályok elhárításában;
- a Megbízó igényei szerint mûszaki, pénzügyi jelentések készítése;
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések a vonatkozó jogszabályokban elõírt idõn belüli megírása;
- a kivitelezést végzõ vállalozók számára a vállalozási szerzödésekben elõírt jelentések ellenõrzése, jóváhagyása;
- építési munkákra elõírt határidõk és részhatáridõk szerzödés szerinti betartásának ellenõrzése;
- a kivitelezést végzõ vállalozók minõségbiztosítási programjának ellenõrzése;
- együttmûködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevõ szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek képviselõivel, észrevételeik és indokolt kívánságaik közzlése és képviselõje a kivitelezést végzõ vállalozókkal, szállítókkal, megbízottakkal szemben;
- a változtatási javaslatok és vállalozói követelések indokoltságának vizsgálata, elõterjesztése a Megbízó felé, illetve szükség esetén azok intézése és jóváhagyása (szerzödéses feltételek szerint).

#### Ütemezések, elszámolások, jelentések valamennyi szerzödésre vonatkozóan:

- integrált (valamennyi kivitelezési szerzödés egy ütemtervben kezelve) megvalósítási ütemterv készítése, és folyamatos aktualizálása;
- a kivitelezési vállalozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenõrzése;
- az elszámolni kívánt, elvégzett munkák helyességének ellenõrzése;

- a számlák (rész- és végszámlák) alaki és tartalmi igazolása és a Megbízó részére a kifizethetőség igazolása (teljesítésigazolás);
- az esetleges számlaviták eldöntéséhez szükséges bizonylatok összeállítása, a számlaegyeztetések lefolytatása;
- a PIU által szervezett (amennyiben külön kerül szervezésre) értekezleteken való részvétel, a projekt előrehaladásával kapcsolatos műszaki tájékoztatás megadása;
- időszakos beszámolók, illetve a kifizetési kérelmek elkészítéséhez elvárt és szükséges adatszolgáltatás megadása.

#### Az átadás-átvételi eljárások szabályszerű lefolytatása:

- a kivitelezéseket végző vállalkozók és szállítók által kért időpontra az átadás-átvételi eljárás összehívása, valamennyi érdekelt és érintett fél meghívása;
- a kivitelezéseket végző vállalkozók és szállítók által biztosított, az átvételi eljáráshoz (fizikai és pénzügyi) szükséges dokumentumok ellenőrzése és felügyelete;
- a minőségi bizonylatok dokumentációjának átvétele, ellenőrzése;
- a műszakilag szükséges kontrollvizsgálatok elkészíttetése és kiértékelése, a minősítéssel kapcsolatos dokumentáció átadása a Megbízó részére;
- a hibajegyzék összeállítása, összegszerű meghatározása, az azonnali javíttatások elvégzetése, ellenőrzése, a javíthatatlan hibák miatti értékcsökkenés megállapítása;
- nyilatkozattétel az átvétel tekintetében átadás-átvételi igazolás kibocsátásával, valamint – vállalkozási, szállítási szerződések esetében – az ott meghatározottak alapján.

#### A kivitelezési szakasz lezárása:

- használatba-vételi, üzembe-helyezési eljárásokban közreműködés Megbízó mellett szükség szerint;
- a megvalósulási tervek és az átadási dokumentáció átvizsgálása és igazolása;
- a pénzügyi lezáráshoz, aktiváláshoz adatok, bizonylatok szolgáltatása, aktiválások előkészítése;
- a keletkezett dokumentációk és iratanyagok rendszerezése és átadása a Megbízónak.

#### A projekt befejezése:

- a teljesítési igazolás kiadása;
- a még érvényben lévő, szerződés szerinti biztosítékok feloldásának engedélyezése;
- a záró kifizetési igazolás kiadása.

#### Jótállási időszak:

- az egyes létesítmények illetve építmények állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, az előírt időn belül utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása, a feltárt hibajegyzékben jelzett és a jótállási, szavatossági felelősség körébe tartozó hibák, hiányok kijavíttatása;
- visszatartott összeg, biztosíték fennálló egyenlegének igazolása;
- garanciális idő végén közös bejárason való részvétel, jegyzőkönyv készítése;
- a Megbízó képviselőjében a bejárason felvett hibajegyzék szerinti javítási munkák elvégzésének elrendelése, ellenőrzése, javaslatétel a Megbízó számára a teljesítések elfogadására, illetve a biztosíték terhére érvényesítendő terhekre.

#### A teljesítést követő közreműködés:

- Közreműködés a műszaki átadás-átvételi eljárást követő folyamatokban a jótállási időszak alatt, a vállalkozó(k) vállalt jótállás időtartamának erejéig. A kivitelezésre vonatkozóan egységesen 36 hónap kötelező jótállás kerül előírásra;

- adatszolgáltatás a Projekt megvalósítása során felmerülő felügyeleti ellenőrzések előkészítésében, illetve részvétel azokon. A műszaki ellenőr köteles a Projekt ellenőrzésére, felügyeletére kirendelt, a Magyar Köztársaság Kormánya illetékes szervei vagy az Európai Bizottság illetékes szervei által delegált, vagy független szervezetek szakértőinek rendelkezésére állni, kérésükre a Projekt adminisztrációjába betekintést biztosítani, azonban köteles a Megbízót az ellenőrök felé továbbított dokumentációkról, információkról előzetesen tájékoztatni.

Fentieket figyelembe véve, kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

**Kétpó, 2016.április 04.**

.....  
**Keresztes Péter Pál**  
**polgármester**

*Határozati javaslat*

**Kétpó Község Önkormányzata  
...../2016. (.....) képviselő-testületi határozata**

**a TOP-2.1.3-15 „Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések” tárgyú konstrukcióra történő támogatási kérelem benyújtásról, kapcsolódó beszerzési eljárás megindításáról**

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § -ában foglaltakra - az alábbi határozatot hozza:

1. Kétpó Község Képviselő-testülete jelen határozatában rögzíti, hogy támogatási kérelmet nyújt be a TOP-2.1.3-15 „Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések” tárgyú konstrukcióra a település csapadékvíz-elvezető hálózatának kiépítése/felújítása/fejlesztése céljából.
2. Kétpó Község Képviselő-testülete jelen határozatában rögzíti, hogy a TOP-2.1.3-15 „Települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések” tárgyú konstrukció keretében megvalósítani kívánt projekt előkészítési, valamint műszaki ellenőri feladatainak ellátása tárgyában Kbt. hatálya alóli kivételek sorába tartozó, négy árajánlat kérésen alapuló feltételes beszerzési eljárást indít, és az alábbi ajánlattevőket kéri fel ajánlattételre:

- Immobi-Rat Kft. 4400 Nyíregyháza, Báthory u. 8. 3/7.  
E-mail: immobirat@immobirat.hu
- Sági Forest Nonprofit Kft. 1122 Budapest, Ügyész u. 6.  
E-mail:sapi.forest@gmail.com
- Nagykunságért TVN Kft. 5411 Kétpó, Almásy tér 1.  
E-mail:nagykunsagerttvn@gmail.com
- Akviron Kft. 5000 Szolnok, Hunyadi János utca 24,  
E-mail:akviron@akviron.hu

**Felelős:** Keresztes Péter Pál polgármester  
Dr. Enyedi Mihály jegyző  
**Határidő:** azonnal

**A határozat végrehajtásában közreműködik:**  
NAGYKUNSÁGÉRT Térségi Vidékfejlesztési Nonprofit Kft.

A képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Keresztes Péter Pál polgármester, Helyben
2. Virágné Lukács Gabriella alpolgármester, Helyben
3. dr. Enyedi Mihály jegyző, Helyben

4. dr. Farkasinszki Fanni aljegyző, Helyben
5. NAGYKUNSÁGÉRT Térségi Vidékfejlesztési Nonprofit Kft.,Helyben
6. Képviselő-testület tagjai, Helyben
7. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal,5000 Szolnok, Kossuth L. u.  
2.

**Kétpó, 2016. április 05.**

**Keresztes Péter Pál**  
polgármester

**dr. Enyedi Mihály**  
jegyző