

KÉTPÓ KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Előkészítésben közreműködött:

Finta Adrienn kirendeltség-vezető

Az előterjesztést véleményezi:

ELŐTERJESZTÉS

Kétpó Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

2016.április 26-i ülésére

a TOP-1.2.1-15 „Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés” tárgyú konstrukcióra történő támogatási kérelem benyújtásról, kapcsolódó beszerzési eljárás megindításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy 2016. január 28-án megjelent, legutoljára április 18-án módosított a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretében a „Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés” tárgyú pályázati felhívás.

A program keretében a település rendezvényeinek infrastruktúrális hátterének fejlesztésére – a Terület és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) céljaihoz illeszkedő módon – van lehetőség.

A Felhívás keretében az alábbi, főbb tevékenységek támogatható önálló vonzerőt jelentő rendezvényhez vagy más attrakcióhoz kapcsolódóan:

- turisztikai rendezvények lebonyolítására alkalmas helyszínek alapvető infrastruktúrális feltételeinek fejlesztése
- színvonalemelést, lehetséges rendezvények körének bővítését lehetővé tevő infrastruktúrális fejlesztések

A támogatási kérelem benyújtása 2016. február 25-től április 27-ig lehetséges, a projekt megvalósítására legfeljebb 36 hónap áll rendelkezésre.

Az igényelhető vissza nem térítendő 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 javaslom, hogy jelen előterjesztés 1. sz. mellékletében részletezett tartalommal az alábbi vállalkozásoktól kérjünk árajánlatot az előkészítési, valamint a műszaki ellenőri feladatok ellátására:

- Simon László e.v. 5055 Jászládány, Kovács utca 1.

E-mail: builder.sl16@gmail.com

- 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 területen.
2. Építési engedélyezési dokumentáció összeállítása, vízjogi hatósági engedélyezési eljárás vagy önálló környezeti hatásvizsgálati eljárás lefolytatása, építési 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 tervmódosításokra, illetve tervmódosítási kezdeményezések véleményezése, dokumentálása, a tervmódosítások 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 vállalás szerződés műszaki előírásaiban, a jogszabályokban vagy a tervdokumentációkban bekövetkezett változtatások miatt szükséges módosításokról és változtatásokról; annak írásban történő igazolása a Megbízó számára, hogy a vállalás szerződés rendelkezései megfelelőek, különösen a hatékony költség- és határidő-ellenőrzés és minőségbiztosítási eljárások (mintavételi, minősítési terv) biztosítása tekintetében.

A kivitelezés időszakában:

- munkaterület átadása a vállalkozóknak jegyzőkönyv készítése mellett;
- az építési vállalkozóknak hivatalosan átadásra kerülő dokumentációk átvizsgálása, a vállalkozók által tett módosítások és kiegészítések felülvizsgálata és véleményezése, jelentés a Megbízó részére;
- az építési vállalkozók által készített és benyújtott tervek áttekintése és jóváhagyása;
- folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása;
- a kivitelezői szerződésben szereplő horizontális vállalások helyszíni teljesítésének, teljesülésének folyamatos ellenőrzése;

Folyamatos műszaki ellenőrzés ellátása:

- a műszaki ellenőri dokumentációk és iratok kezelése, a tervdokumentációk és a hatósági engedélyek, előírások alapján a kivitelezés folyamatos és állandó figyelemmel kísérése, mennyiségi és minőségi ellenőrzés, hiba, illetve eltérés esetén a szükséges intézkedések megtétele, ezek dokumentálása;
- az ellenőrzés keretében fényképes és videós dokumentáció készítése a munkák előrehaladása szerint indokolt időközönként, de legalább 1-2 hetente;
- a pótmunkák, változtatási utasítások indokoltságának vizsgálata és szükség esetén azok elrendelése a Megbízó előzetes egyetértésével;
- az eltakarásra kerülő munkák eltakarás előtti ellenőrzése;
- közreműködés a Megbízó érdekkörében esetlegesen felmerülő építési akadályok elhárításában;
- a Megbízó igényei szerint műszaki, pénzügyi jelentések készítése;
- az építési és felmérési naplók folyamatos figyelemmel kísérése, szükséges bejegyzések a vonatkozó jogszabályokban előírt időn belüli megírása;

- a kivitelezést végző vállalkozók számára a vállalkozási szerződésekben előírt jelentések ellenőrzése, jóváhagyása;
- építési munkákra előírt határidők és részhatáridők szerződés szerinti betartásának ellenőrzése;
- a kivitelezést végző vállalkozók minőségbiztosítási programjának ellenőrzése;
- együttműködés a Megbízó, a finanszírozásban résztvevő szervezetek, a Megbízó által felkért szervezetek képviselőivel, észrevételeik és indokolt kívánásaik közlése és képvisellete a kivitelezést végző vállalkozókkal, szállítókkal, megbízottakkal szemben;
- a változtatási javaslatok és vállalkozói követelések indokoltságának vizsgálata, előterjesztése a Megbízó felé, illetve szükség esetén azok intézése és jóváhagyása (szerződéses feltételek szerint).

Ütemezések, elszámolások, jelentések valamennyi szerződésre vonatkozóan:

- integrált (valamennyi kivitelezési szerződés egy ütemtervben kezelve) megvalósítási ütemterv készítése, és folyamatos aktualizálása;
- a kivitelezési vállalkozói teljesítések és azok elszámolásának folyamatos ellenőrzése;
- az elszámolni kívánt, elvégzett munkák helyességének ellenőrzése;
- 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 bejáráson való részvétel, jegyzőkönyv készítése;
- a Megbízó képviseletében a bejáráson felvett hibajegyzék szerinti javítási munkák elvégzésének elrendelése, ellenőrzése, javaslattétel 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 25.**

-

-

-

-

-

.....
Keresztes Péter Pál
polgármester

Határozati javaslat

Kétpó Község Önkormányzata

...../2016. (.....) képviselő-testületi határozata

a TOP-1.2.1-15 „Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés” 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 Önkormányzata jelen határozatában rögzíti, hogy támogatási kérelmet nyújt be a TOP-1.2.1-15 „Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés” tárgyú konstrukcióra, a település rendezvényeinek infrastrukturális hátterének fejlesztésére céljából.
2. Kétpó Község Önkormányzata jelen határozatában rögzíti, hogy a TOP-1.2.1-15 „Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés” 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:

- Immobir-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:sagi.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:

—

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. Képviselő-testület tagjai, Helyben
6. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal, 5000 Szolnok, Kossuth L. u.
2.

Kétpó, 2016. április 25.

Keresztes Péter Pál
polgármester

dr. Enyedi Mihály
jegyző