

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

133/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: 2013. május 29-i soros testületi ülés napirendjének elfogadása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja Herczeg József polgármester napirendjavaslatát az alábbiak szerint:

Nyílt ülés

1. Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről
Előterjesztő: Polgármester
2. Algyő Nagyközség Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelés
Előterjesztő: Polgármester
3. Algyő Park Kft. 2012. évi beszámolója
Előterjesztő: Polgármester
4. Egyesített Szociális Intézmény 2012/2013. évi beszámolója
Előterjesztő: ESZI intézményvezető
5. Szivárvány Óvoda 2013/2014. nevelési évre tervezett csoportok száma és létszáma
Előterjesztő: Polgármester
6. Beszámoló az adóügyi feladatok 2013. I. negyedévi ellátásáról
Előterjesztő: Jegyző
7. A Szabadidőközpont területén meglévő konyha és szálló felújításának, valamint Borbála fürdő fejlesztésével kapcsolatos beruházások közbeszerzési eljárásai
Előterjesztő: Ökrös Erika Gyevitur Kft. ügyvezető
8. Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítése
Előterjesztő: Polgármester
9. Sportközpont bővítés
Előterjesztő: Gyeviép NKft.
10. Nyári intézményi felújítás
Előterjesztő: Polgármester
11. Egészségház u. 42. belső parkoló felújítása
Előterjesztő: Polgármester
12. Közvilágítás kiépítése Farkiréten
Előterjesztő: Polgármester
13. Gyevitur Kft – Borbála Fürdő által szervezett táborok támogatása
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
14. Kegyeleti közszolgáltatási szerződés az algyői köztemető üzemeltetésére
Előterjesztő: Gyeviép NKft. ügyvezető
15. Égáz-Dégáz Zrt. betápláló vezeték II. ütem vezetékjog létesítése
Előterjesztő: Polgármester

16. Ivóvízminőség-javító projekt testületi döntést igénylő kérdései III. Társulási Megállapodások módosítása
Előterjesztő: Polgármester
17. Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás, Társulási Megállapodás módosítása
Előterjesztő: Polgármester
18. Kéményseprőipari rendelet módosítása
Előterjesztő: Polgármester
19. Algyő Nagyközség Önkormányzata vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló rendelet
Előterjesztő: Polgármester
20. Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
Előterjesztő: Polgármester
21. Gyeviép NKft. Felügyelő Bizottság tagjának lemondása, új tag megválasztása
Előterjesztő: Polgármester
22. Algyő 1785/4 helyrajzi számú ingatlan értékesítése
Előterjesztő: Polgármester
23. Tájékoztató az előző ülés óta történt eseményekről
Előterjesztő: Polgármester
24. Egyebek, bejelentések

Értesítést kap:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3) Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

134/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelés

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, a 2012. május 23-án tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester, az „Algyő Nagyközség Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelés” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja az Algyő Nagyközség Önkormányzata gyermekvédelmi és gyermekjóléti feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelést.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Egyesített Szociális Intézmény vezetője
4. Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal
5. Angyal Zsolt aljegyző
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

135/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend módosítás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy módosítja elfogadott napirendjét és az „Algyő Nagyközség Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról készült átfogó értékelés” c. előterjesztést követően tárgyalja meg az Egyesített Szociális Intézmény 2011/2012. évi beszámolóját.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

136/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Egyesített Szociális Intézmény 2011/2012. évi beszámolója

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta Jankovicsné Veres Katalin intézményvezető „Egyesített Szociális Intézmény 2012/2013. évi beszámolója” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Egyesített Szociális Intézmény 2012/2013. évi beszámolóját és annak mellékleteit (SZMSZ, szakmai programok, házirend) elfogadja.

Erről értesül:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3) ESZI intézményvezető
- 4) Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

137/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend felfüggesztése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felfüggeszti az Algyő Park Kft. 2012. évi beszámolójának megtárgyalását.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

138/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Herczeg József polgármester „Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről.” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót tudomásul veszi.
2. A Képviselő-testület a Közbiztonsági Alap terhére biztosít forrást Algyő Nagyközség közigazgatási területén a nyári időszakban megvalósítandó fokozott közterületi járőrszolgálatra költségeihez.

Erről értesítést kap:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Csongrád Megyei Kormányhivatal
4. Üzemeltetési csoport
5. Adó és Pénzügyi csoport
6. Rendőrkapitányság Szeged, Tarjánvárosi Rendőrörs
7. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

139/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend tárgyalásának folytatása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy folytatja az Algyő Park Kft. 2012. évi beszámolójának megtárgyalását.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

140/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Park Kft. 2012. évi beszámolója

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta az Algyő Park Kft 2012. évre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolóját és az alábbi döntést hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete leveszi napirendjéről az előterjesztés megtárgyalását.
2. A Képviselő-testület felkéri az önkormányzat könyvvizsgálóját, hogy vizsgálja meg, majd írásos beszámolóban tájékoztassa a testületet az Algyő Park Kft. és azon cégek között 2012. évben érvényes szerződésekről, azok könyveléstechnikai valódiságáról, amelyekben az Algyő Park Kft. ügyvezetője jelentős befolyással rendelkezik.
3. A Képviselő-testület felkéri a könyvvizsgálót annak bemutatására, hogy a 2011. évhez képest miért csökkent az Algyő Park Kft. eredménye 31.659.000,- forinttal.
4. A Képviselő-testület felkéri az Algyő Park Kft. ügyvezetőjét annak bemutatására, hogy mi indokolja a cég jelentős üzemanyag-felhasználását.

Határidő az 2-4. pontok esetében: a határozat kézhezvételét követő 30 nap

Felelősök: Algyő Park Kft. ügyvezető, könyvvizsgáló

Erről értesül:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3) Algyő Park Kft ügyvezető
- 4) Önkormányzati könyvvizsgáló (Gajdánné Szatmári Mária)
- 5) Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

141/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: A Szivárvány Óvoda 2013/2014. nevelési évre tervezett csoportok száma és létszáma

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29.-i ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester „A Szivárvány Óvoda 2013/2014. nevelési évre tervezett csoportok száma és létszáma” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete engedélyezi a 2013/2014. nevelési évben 8 óvodai csoport indítását az algyői Szivárvány Óvodában.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a Szivárvány Óvodába beiratkozott gyermeklétszámra való tekintettel az óvodában foglalkoztatottak engedélyezett létszámkeretét 29 főben állapítja meg.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Ozsváth Lászlóné óvodavezető (Szivárvány Óvoda)
4. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

142/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló az adóügyi feladatok ellátásáról

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Varga Ildikó jegyző „Beszámoló az adóügyi feladatok 2013. évi I. negyedévi ellátásáról” tárgyban készült előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a 2013. évi I. negyedévi zárást követően elkészített adóügyi beszámolót.

Erről értesül:

- 1/ Herczeg József polgármester
- 2/ Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3/ Pénzügyi és adócsoport
- 4/ Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

143/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: A szabadidőközpont területén meglévő konyha és szálló felújításának, valamint a Borbála fürdő fejlesztésével kapcsolatos beruházások közbeszerzési eljárása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta Gyevitur Kft ügyvezetője „A szabadidőközpont területén meglévő konyha és szálló felújításának, valamint a Borbála fürdő fejlesztésével kapcsolatos beruházások közbeszerzési eljárása tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a szabadidőközpont területén meglévő konyha és szálló felújításának, valamint a Borbála fürdő fejlesztésével kapcsolatos beruházások közbeszerzési eljárásával kapcsolatos, jelen határozat mellékletét képező ajánlattételi felhívások tervezetét és felkéri a Gyevitur Kft. ügyvezetőjét az eljárás megindítására az ajánlattételi felhívásokban szereplő feltételekkel.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 73 millió Ft összeget biztosít a Gyevitur Kft. számára az két beruházás építési költségeken kívül felmerülő (eszközbeszerzés, közbeszerzés, műszaki ellenőrzés, használatbavételhez szükséges költségek) költségeire az általános fejlesztési tartalék terhére.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Fejlesztési csoport
5. Pénzügyi csoport
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

**Borbála Fürdőhöz kapcsolódó kivitelezési
munkálatok ajánlattételi felhívása**

Nemzeti közbeszerzési hirdetmény feladására irányuló kérelem

NFM. r. 6. § (5) bekezdése értelmében a kérelemben meg kell adni az alábbiakat:

a) a Kbt. 21. § (5) bekezdése szerint a Hatóság által vezetett ajánlatkérők nyilvántartásában az ajánlatkérőt megjelölő azonosító szám:

b) az ajánlatkérő a Kbt. mely rendelkezése alapján tartozik annak a hatálya alá, ideértve a Kbt. 6. § (1) bekezdés h) pontja szerinti önkéntes, vagy szerződésben vállalt kötelezettség vagy külön jogszabály kötelezése alapján történő alkalmazás esetét is:

c) az ajánlatkérő a Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárást alkalmazza:

d) az adott közbeszerzés vagy beszerzés forintban kifejezett becsült értéke, szükség szerint utalva a Kbt. 18. §-ára:

300 000 000 Ft

e) annak megjelölése, hogy a kérelem az Értesítőben történő **közzétételt** kezdeményezi;

f) ha a kérelmező olyan hirdetmény közzétételét kéri az Értesítőben, amelynek közzététele a Kbt. szerint nem kötelező, ez a körülmény:

Kötelező

g) a kérelem és a hirdetmény megküldésének napja:

2013/05/15

h) ha a hirdetmény ellenőrzése nem kötelező, annak közlése, hogy a kérelmező kéri-e a hirdetmény ellenőrzését:

i) ha a hirdetmény ellenőrzése kötelező vagy azt a kérelmező kéri és az ellenőrzési díjjal kapcsolatban kedvezményre vagy mentességre jogosult, ennek közlése:

Egyéb közlemény:

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ
A Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja

ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS
A Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárás

Építési beruházás

Árubeszerzés

Szolgáltatás megrendelés

Építési koncesszió

Szolgáltatási koncesszió

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

I.1) NÉV , CÍM ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONT(OK)

Hivatalos név:
Gyevitur Kft.

Postai cím: Téglás utca 151.		
Város/Község Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: Magyarország
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Ökrös Erika		Telefon: 06 20 383 8244
E-mail: gyevitur@algyo.hu		Fax:
Internetcím(ek) (adott esetben) Az ajánlatkérő általános címe (URL): A felhasználói oldal címe (URL):		

További információ a következő címen szerezhető be: <input type="checkbox"/> A fent említett kapcsolattartási pont(ok) <input checked="" type="checkbox"/> Egyéb (töltse ki az A.I mellékletet)
A dokumentáció és a kiegészítő iratok (a versenypárbeszédre és a dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozók is) a következő címen szerezhetőek be: <input type="checkbox"/> A fent említett kapcsolattartási pont(ok) <input checked="" type="checkbox"/> Egyéb (töltse ki az A.II mellékletet)
Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket a következő címre kell benyújtani: <input type="checkbox"/> A fent említett kapcsolattartási pont(ok) <input checked="" type="checkbox"/> Egyéb (töltse ki az A.III mellékletet)

I.2.) AZ AJÁNLATKÉRŐ TÍPUSA

<input type="checkbox"/> Központi szintű	<input type="checkbox"/> Közszolgáltató
<input type="checkbox"/> Regionális/helyi szintű	<input type="checkbox"/> Támogatott szervezet [Kbt. 6. § (1) bekezdés g) pont]
<input type="checkbox"/> Közjogi szervezet	<input checked="" type="checkbox"/> Egyéb

I.3.) FŐ TEVÉKENYSÉG

I.3.1) KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐK

<input type="checkbox"/> Általános közszolgáltatások	<input type="checkbox"/> Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció
<input type="checkbox"/> Honvédelem	<input type="checkbox"/> Szociális védelem
<input type="checkbox"/> Közrend és biztonság	<input checked="" type="checkbox"/> Szabadidő, kultúra és vallás
<input type="checkbox"/> Környezetvédelem	<input type="checkbox"/> Oktatás
<input type="checkbox"/> Gazdasági és pénzügyek	<input type="checkbox"/> Egyéb (nevezze meg):
<input type="checkbox"/> Egészségügy	

I.3.2) KÖZSZOLGÁLTATÓ AJÁNLATKÉRŐK

<input type="checkbox"/> Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása	<input type="checkbox"/> Vasúti szolgáltatások
<input type="checkbox"/> Villamos energia	<input type="checkbox"/> Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz szolgáltatások
<input type="checkbox"/> Földgáz és kőolaj feltárása és kitermelése	<input type="checkbox"/> Kikötői tevékenységek
<input type="checkbox"/> Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése	<input type="checkbox"/> Repülőtéri tevékenységek
<input type="checkbox"/> Víz	<input type="checkbox"/> Egyéb (nevezze meg):
<input type="checkbox"/> Postai szolgáltatások	

I. 4.) Beszerzés más ajánlatkérők nevében

Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében végzi a beszerzést: igen nem

(Igen válasz esetén, ezekre az ajánlatkérőkre vonatkozóan további információkat az A. mellékletben adhat meg.)

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) MEGHATÁROZÁS

<p>II.1.1) A szerződéshez rendelt elnevezés: Az algyői Borbála fürdő bővítése.</p>		
<p>II.1.2) A szerződés típusa és a teljesítés helye (Csak azt a kategóriát válassza – építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés –, amelyik leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ek) tárgyának)</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> Építési beruházás	<input type="checkbox"/> Árubeszerzés	<input type="checkbox"/> Szolgáltatás megrendelés
<input checked="" type="checkbox"/> Kivitelezés <input type="checkbox"/> Tervezés és kivitelezés <input type="checkbox"/> Kivitelezés, bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően <input type="checkbox"/> Építési koncesszió	<input type="checkbox"/> Adásvétel <input type="checkbox"/> Lízing <input type="checkbox"/> Bérlet <input type="checkbox"/> Részletvétel <input type="checkbox"/> Ezek kombinációja	Szolgáltatási kategória száma: <i>(az 1–27. szolgáltatási kategóriákat lásd a Kbt. 3. és 4. mellékletében)</i> <input type="checkbox"/> Szolgáltatási koncesszió
A teljesítés helye: 6750 Algyő, Sport utca 9. (hrsz.: 1771/90) NUTS-kód: HU 333		
<p>II.1.3) Közbeszerzésre, keretmegállapodásra és dinamikus beszerzési rendszerre (DBR) vonatkozó információk</p> <input checked="" type="checkbox"/> A hirdetmény közbeszerzés megvalósítására irányul <input type="checkbox"/> A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul <input type="checkbox"/> A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozására irányul		
<p>II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)</p>		

<input type="checkbox"/> Keretmegállapodás több ajánlattevővel A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek száma VAGY <i>(adott esetben)</i> maximális létszáma	<input type="checkbox"/> Keretmegállapodás egy ajánlattevővel	
A keretmegállapodás időtartama: Időtartam év(ek)ben: vagy hónap(ok) ban:		
A közbeszerzéseknek a keretmegállapodás teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke <i>(csak számokkal)</i> Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: VAGY: és között Pénznem: A keretmegállapodás alapján megkötendő szerződések értéke és gyakorisága <i>(ha ismert)</i> :		
II.1.5) A szerződés meghatározása/tárgya Az algyői Borbála fürdő bővítése vállalkozási szerződés keretében.		
II.1.6) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) 45212000-6 45212212-5		
II.1.7) Részekre történő ajánlattétel <i>(a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. melléklet szükség szerint több példányban is használható)</i> <input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem <i>(Igen válasz esetén)</i> Az ajánlatok benyújthatók <i>(csak egyet jelöljön be)</i> :		
<input type="checkbox"/> egy részre	<input type="checkbox"/> egy vagy több részre	<input type="checkbox"/> valamennyi részre
II.1.8.) Változatokra (alternatív ajánlatok) vonatkozó információk Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) <input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem		

II. 2) SZERZŐDÉS SZERINTI MENNYISÉG

II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték <i>(valamennyi részt, meghosszabbítást és opciót beleértve)</i> <i>(adott esetben, csak számokkal)</i> Az algyői Borbála fürdő bővítése: - új öltözőszárny (benne gyógyászati részleg és cukrászda) Opciók tételek: - szauna „világ” épületrész Részletesen a dokumentációban.
--

Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: HUF

VAGY:

és között Pénznem:

II.2.2) Vételi jogra (opcióra) vonatkozó információ (adott esetben)

Vételi jog (opció): [] igen [X] nem

(Igen válasz esetén) A vételi jog meghatározása:

(ha ismert) A vételi jog (opció) gyakorlásának tervezett ideje:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.2.3) Meghosszabbításra vonatkozó információk (adott esetben)

A szerződés meghosszabbítható: [] igen [] nem

A lehetséges meghosszabbítások száma (ha ismert): vagy: és között

(ha ismert) Az árubeszerzésre vagy a szolgáltatás megrendelésre irányuló meghosszabbítható szerződések esetében a további szerződések tervezett ütemezése:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA VAGY A BEFEJEZÉS HATÁRIDEJE

A (tervezett) időtartam hónapban: 9 vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY:

Kezdés (év/hó/nap)

Befejezés (év/hó/nap)

III. SZAKASZ : JOGI, GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS MŰSZAKI INFORMÁCIÓK

III.1) A SZERZŐDÉSSEL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK

III.1.1) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek: (adott esetben)

Jótállási idő az ajánlatban vállalt mértékben, de ajánlattevőknek legalább 36 hónap teljes körű jótállást kell vállalniuk. Ajánlatkérő a 72 hónapnál hosszabb időtartamú megajánlást azonban már nem részesíti előnyben a bírálati részszempontok értékelése során.

Ajánlatkérő teljesítési biztosítékot ír elő, mértéke a szerződés szerinti, áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 5%-a. A teljesítési biztosíték a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötés napján – a szerződés aláírásának feltételeként - teljesítendő, felszabadítása a végszámla benyújtását követő 5 munkanapon belül történik. A teljesítési biztosíték teljesíthető a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint.

Ajánlatkérő jólteljesítési biztosítékot is előír, mértéke a szerződés szerinti, áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 5%-a. A jólteljesítési biztosíték a végszámla benyújtásával egyidejűleg – annak kiegyenlítési feltételeként – teljesítendő, felszabadítása az ajánlattevő által vállalt jótállási idő lejártakor történik. A jólteljesítési biztosíték teljesíthető a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint.

Késedelmi kötbér az ajánlatban vállalt mértékben, de minimum 100.000.- Ft/késedelmes nap. Ajánlatkérő a 200.000.- Ft/késedelmes napnál nagyobb összegű megajánlást azonban már nem részesíti előnyben a bírálati részszempontok értékelése során. A késedelmi kötbér mértéke összességében nem haladhatja meg a szerződés szerinti nettó ár 10%-át.

Hibás teljesítés esetén – a hiba kijavításáig terjedő időtartamra – a késedelemre megállapított mértékű kötbérfizetési kötelezettség.

III.1.2) Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: (adott esetben)

Ajánlattevő a szerződésben foglalt teljes nettó ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését kérheti. Előleg igénylése esetén ajánlatkérő az előleget legkésőbb az építési munkaterület átadását követő 15 napon belül kifizeti. Az előleg igénylése esetén annak elszámolására az első rész-számlában kerül sor.

Ajánlattevő a teljesítés ideje alatt havonta 1 db számla kibocsájtására jogosult. Ajánlatkérő a teljesítés ellenértékét a Kbt. 130.§ (3) bekezdése alapján, a számla kézhezvételének napját követő 30 napon belül egyenlíti ki. Amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Kbt. 130. § (3) bekezdésétől eltérően a teljesítés

ellenértéke az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§-ának (1) bekezdése szerint kerül kiegészítésre. Számla minden esetben az arányos készütségi fok elérése esetén - az igazolt teljesítést követően - nyújtható be, az utolsó számla (végszámla) pedig az eredményes műszaki átadás-átvételi eljárást követően.

III.1.3) A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: (adott esetben)

III.1.4) Egyéb különleges feltételek (adott esetben) [] igen [X] nem

(Igen válasz esetén) A különleges feltételek meghatározása:

III.2) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

III.2.1) Az ajánlattevő/részvételre jelentkező személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is (adott esetben)

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel kapcsolatban fennállnak a Kbt. 56.§ (1) bekezdésében felsorolt kizáró okok. Továbbá az eljárásban nem lehet ajánlattevő olyan gazdasági szereplő, akivel kapcsolatban fennáll a Kbt. 56.§ (2) bekezdésében felsorolt kizáró ok.

A kizáró okok fenn nem állásáról az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell (cégszerűen aláírt nyilatkozat), valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pont *kc)* pontját a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § *i)* pont *ib)* alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.

III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság (adott esetben)

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

1. Az ajánlattevő nyújtsa be a saját vagy jogelődje számviteli jogszabályok szerinti beszámolóit a 2010., 2011. és 2012. gazdasági évekről, egyszerű másolatban. Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámolók a céginformációs szolgálat honlapján megismerhetők, a beszámolók adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása az ajánlatban tehát nem szükséges.

Ha ajánlattevő azért nem rendelkezik a fenti beszámolókkal, mert később jött létre, akkor ezen pont szerinti alkalmasságát a működési ideje alatti, jelen közbeszerzés tárgyából (magasépítés) származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevételéről szóló nyilatkozattal igazolhatja. Ez esetben alkalmatlan az ajánlattevő, ha a működési ideje alatt a közbeszerzés tárgyából (magasépítés) származó nettó árbevétele nem éri el a 200 millió forintot.

2. Az ajánlattevő nyújtsa be valamennyi számlavezető pénzügyintézetétől származó valamennyi bankszámlájának vonatkozásában az ajánlattételi határidőt megelőző 30 napnál nem régebbi nyilatkozatát az alábbi tartalommal:
- a vezetett bankszámla száma,

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

1. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a 2010., 2011. és 2012. évek közül bármelyik két évben a számviteli jogszabályok szerinti beszámolója alapján a mérleg szerinti eredménye negatív volt.

2. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha bármelyik pénzforgalmi számláján a pénzügyintézeti nyilatkozat keltét megelőző egy évben 30 napot meghaladó időtartamú sorban állás volt.

<p>- a számlavezetés kezdete, - számláján sorban állás előfordult-e a nyilatkozat keltét megelőző egy év során, ha igen, akkor utoljára mikor és mennyi ideig tartott (attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak).</p>	
--	--

III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság (adott esetben)

<p>Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:</p> <p>1. Az ajánlattevőnek csatolnia kell az ajánlattételi felhívás megküldését megelőző 60 hónapban megvalósított (sikeres műszaki átadás-átvétellel befejezett) építési munkái ismertetését. A referencia nyilatkozatnak vagy referencia igazolásnak tartalmaznia kell a kivitelezés tárgyát, a teljesítés idejét, a szerződést kötő másik fél megnevezését és az ellenszolgáltatás összegét.</p> <p>2. Az ajánlattevőnek ismertetnie kell a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberi nevét, végzettségét, továbbá csatolnia kell a végzettséget igazoló okiratok, valamint a szakmai önéletrajzok aláírt példányának egyszerű másolatát.</p> <p>3. Az ajánlattevőnek csatolnia kell a 2010., 2011. és 2012. évekre vonatkozó átlagos statisztikai állományi létszámáról szóló KSH (Központi Statisztikai Hivatal) jelentéseket vagy ezekkel egyenértékű jelentéseket (kimutatásokat).</p>	<p>Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):</p> <p>1. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az ajánlattételi felhívás megküldését megelőző 60 hónapban megvalósított (sikeres műszaki átadás-átvétellel befejezett), összesen legalább nettó 300 millió Ft értékű közhasználatú építmény kivitelezés tárgyú referenciával, amelyek közül legalább egynek a tárgya olyan fürdőépítés vagy fürdőfelújítás, amelynek az értéke eléri a nettó 200 millió Ft-ot.</p> <p>2. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a teljesítés idejére nem rendelkezik 1 fő felsőfokú végzettségű „MV-Ép/A” kategóriájú felelős műszaki vezetővel, valamint 1 fő épületgépész mérnökkel. A szakemberek között átfedés nem lehetséges.</p> <p>3. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a 2010., 2011. és 2012. évek mindegyikében nem rendelkezett legalább 20 fő átlagos statisztikai állományi létszámmal.</p>
--	--

III.2.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk (adott esetben)

<p>A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott <input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem</p> <p>A szerződés a Kbt. 122. § (9) bekezdése szerint fenntartott <input checked="" type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem</p>

III. 3) SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉRE IRÁNYULÓ SZERZŐDÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES FELTÉTELEK

<p>III.3.1) Adott foglalkozásra (képzettségre) vonatkozó információk</p> <p>A szolgáltatás teljesítése egy adott foglalkozáshoz (képzettséghez) van kötve <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem</p> <p>(Igen válasz esetén) A vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:</p>
<p>III.3.2) A szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek</p> <p>A szervezeteknek közölniük kell a szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek nevét és képzettségét</p> <p><input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem</p>

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) AZ ELJÁRÁS FAJTÁJA

<p>IV.1.1) Az eljárás fajtája</p>

Klasszikus ajánlatkérők	Közszolgáltató ajánlatkérők
A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:	A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:
<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt <input type="checkbox"/> Meghívásos <input type="checkbox"/> Gyorsított meghívásos, alkalmazásának indokolása: <input type="checkbox"/> Versenypárbeszéd <input type="checkbox"/> Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos, alkalmazásának indokolása: <input type="checkbox"/> Gyorsított tárgyalásos, alkalmazásának indokolása: <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos	<input type="checkbox"/> Nyílt <input type="checkbox"/> Meghívásos <input type="checkbox"/> Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos
IV.1.2) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó jelentkezők létszáma vagy keretszáma (meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) A gazdasági szereplők tervezett száma VAGY: Tervezett minimum és (adott esetben) maximális létszáma A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:	
IV.1.3) Az ajánlattevők létszámának csökkentése a tárgyalás vagy a versenypárbeszéd során (tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) Igénybe vettek többfordulós eljárást annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát: <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem	

IV. 2) ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

IV.2.1) Értékelési szempontok (csak a megfelelőt jelölje meg)									
<input type="checkbox"/> A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás VAGY <input checked="" type="checkbox"/> Az összességében legelőnyösebb ajánlat a következő részszerzőpontok alapján									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Részszerzőpont</th> <th>Súlyszám</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ajánlati ár (Ft)</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>2. Vállalt jótállási idő (hónapokban, minimum 36 hónap)</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3. Vállalt késedelmi kötbér (Ft/késedelmes nap, min. 50.000.- Ft/késedelmes nap)</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Részszerzőpont	Súlyszám	1. Ajánlati ár (Ft)	70	2. Vállalt jótállási idő (hónapokban, minimum 36 hónap)	20	3. Vállalt késedelmi kötbér (Ft/késedelmes nap, min. 50.000.- Ft/késedelmes nap)	10	
Részszerzőpont	Súlyszám								
1. Ajánlati ár (Ft)	70								
2. Vállalt jótállási idő (hónapokban, minimum 36 hónap)	20								
3. Vállalt késedelmi kötbér (Ft/késedelmes nap, min. 50.000.- Ft/késedelmes nap)	10								

IV.2.2) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtés fognak alkalmazni igen nem

(Igen válasz esetén, ha szükséges) További információk az elektronikus árlejtésről:

IV.3) ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

IV.3.1) Az ajánlatkérő által az aktához rendelt hivatkozási szám *(adott esetben)*

IV.3.2) Az adott szerződésre vonatkozóan sor került korábbi közzétételre igen nem

(Igen válasz esetén töltsse ki a megfelelő rovatokat)

Eljárást megindító, illetve meghirdető felhívás

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / *(KÉ-szám/évszám)*

A hirdetmény közzétételének dátuma: *(év/hó/nap)*

Egyéb korábbi közzététel *(adott esetben)*

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / *(KÉ-szám/évszám)*

A hirdetmény közzétételének dátuma: *(év/hó/nap)*

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / *(KÉ-szám/évszám)*

A hirdetmény közzétételének dátuma: *(év/hó/nap)*

IV.3.3) A dokumentáció és a kiegészítő iratok vagy ismertetőik beszerzésének feltételei *(adott esetben)*

A dokumentáció átvehető postai úton (ajánlattevő kérésére az ajánlatkérő postán megküldi a dokumentációt) vagy az ajánlattételi felhívás megjelenésének napjától személyesen minden munkanap 9-11 óráig, az ajánlattételi határidő lejártának napján szintén 9-10 óráig, az A.II mellékletben meghatározott helyen, a dokumentáció ellenértékének teljesítését követően.

A dokumentáció beszerzésének határideje
Dátum: 2013. június *(év/hó/nap)* Időpont: 10 óra

A dokumentációért fizetni kell igen nem

(Igen válasz esetén, csak számokkal) Ár: 75 000 Pénznem: HUF

A fizetés feltételei és módja: a dokumentáció ellenértékét banki átutalással lehet teljesíteni az ajánlatkérőnek a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12067008-00130545-00100009 számú bankszámlájára. A dokumentáció fenti ellenértéke Áfa nélkül értendő.

IV.3.4) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum: 2013. június (év/hó/nap) Időpont: 10 óra

IV.3.5) Az ajánlattételi felhívás megküldése a kiválasztott jelentkezők részére (részvételi felhívás esetén)

Dátum: (év/hó/nap)

IV.3.6) Az(ok) a nyelv(ek), amely(ek)en az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújthatók

Az EU bármely hivatalos nyelve

Az EU következő hivatalos nyelve(i):

Egyéb:

Magyar

IV.3.7) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama (kivéve részvételi felhívás esetén)

-ig (év /hó/nap)

VAGY

Az időtartam hónapban: vagy napban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.8) Az ajánlatok vagy részvételi felhívás esetén a részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum: 2013. június (év/hó/nap) Időpont: 10 óra

Hely: Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásán jelenlétre jogosult személyek igen nem

(igen válasz esetén) További információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

V. SZAKASZ: KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

V.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk (adott esetben)

A közbeszerzés ismétlődő jellegű igen nem

(Igen válasz esetén) A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

V.2) Európai Unió alapokra vonatkozó információk

A szerződés Európai Unió alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos

igen nem

(Igen válasz esetén) Hivatkozás a projekt(ek)re és/vagy program(ok)ra:

V.3) TOVÁBBI INFORMÁCIÓK (adott esetben)

V.3.1) A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai, az első tárgyalás időpontja: (ha az eljárás tárgyalásos)

V.3.2.1) A dokumentáció megvásárlása, átvétele vagy elektronikus úton történő elérése az eljárásban való részvétel feltétele? (adott esetben) igen nem

V.3.2.2) A dokumentáció és a kiegészítő iratok, vagy ismertető rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos további információk: (adott esetben)

A dokumentáció átvehető postai úton (ajánlattevő kérésére az ajánlatkérő postán megküldi a dokumentációt) vagy az ajánlattételi felhívás megjelenésének napjától személyesen minden munkanap 9-11 óráig, az ajánlattételi határidő lejártának napján szintén 9-10 óráig, az A.II.) mellékletben meghatározott helyen, a dokumentáció ellenértékének teljesítését követően.

V.3.3.1) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának értékelési szempontja esetén az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 1-10 pont

V.3.3.2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának értékelési szempontja esetén a módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja az V.3.3.1) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot: Az egyes részszerzőpontokon belül az értékelési pontszám arányosítással kerül kiszámításra. Ennek során az egyes ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemei az adott részszerzőponton belül megajánlott legjobb tartalmi elemhez kerülnek arányosításra oly módon, hogy a legjobb tartalmi elem a maximális 10 pontot kapja, a többi pontszáma ehhez viszonyított lineáris arányban csökken. Az így kiszámított pontszámok a megfelelő súlyszámmal felszorzásra, majd valamennyi részszerzőpont szerint összeadásra kerülnek. A legmagasabb összpontszámot elérő ajánlat az összességében legelőnyösebb, azaz a nyertes.

V.3.4) A III.2.2) és a III.2.3) szerinti feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak

igen nem

Igen válasz esetén azon alkalmassági követelmények (III.2.2. és III.2.3. pont) megjelölése, amelyek a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak:

V.3.5) Az ajánlati biztosítékra vonatkozó előírások: (adott esetben)

Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt 1.000.000.- Ft, azaz Egymillió forint ajánlati biztosíték nyújtásához köti. Az ajánlati biztosíték teljesíthető a Kbt. 59. § (2) bekezdés szerint és az ajánlatok felbontásáig kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani az alábbiak szerint:
- az ajánlatkérőnek a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12067008-00130545-00100009 számú bankszámlájára történt átutalást teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolni (teljesítésnek a számlán történt jóváírás tekintendő) vagy
- az ajánlatkérő javára szóló eredeti bankgaranciát kell átadni (a bankgaranciának az ajánlati köztéttség végéig kell érvényben maradnia) vagy
- a biztosítási szerződés alapján kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvényt kell csatolni.

V.3.6. Az eljárás a Kbt. 40. § (3)-(4) bekezdése alapján kerül megindításra: igen nem

V.4) Egyéb információk:

1. Az ajánlat összeállításának költségei az ajánlattevőt terhelik.
2. Az ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 58.§ (3) bekezdésében, valamint a Kbt. 60. § (3) és (5) bekezdéseiben foglaltakról.
3. Az ajánlatban meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni, továbbá az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát,

amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.

4. Az ajánlatot egy eredeti és két, az eredetivel mindenben egyező másolati példányban, zárt borítékban (csomagban) kell benyújtani, a borítékon (csomagoláson) feltüntetve az ajánlattevő nevét és „Az algvyői Borbála fürdő bővítése.” valamint a „Nem bontható fel az ajánlatok bontása céljából tartott hivatalos bontási értekezlet előtt” feliratokat. Az ajánlatot összefűzve (a lapokat lapozható módon egymáshoz rögzítve) kell benyújtani. Az eredeti és a másolat ajánlatok közötti eltérés esetén az eredeti ajánlat a meghatározó. A postán feladott ajánlatot az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor került az A III.) mellékletben szereplő címen. Az ajánlattételi felhívásban meghatározott helyen kívül benyújtott ajánlatok beérkezéséért az ajánlatkérő nem vállal felelősséget. Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidőn túl jelentkezést (késedelem) nem fogad el.

5. Az ajánlathoz csatolni kell a felolvasó lapot, amelyen szerepeltetni kell az ajánlattevő nevét, székhelyét, adószámát, elérhetőségi adatait és a bírálati részszerzőpontra tett megajánlásait. A felolvasó lapot ajánlattevőnek cégszerű aláírásával kell hitelesítenie.

6. Az ajánlat minden oldalát – kivéve az üres oldalakat – eggyel kezdődő, folyamatos sorszámozással kell ellátni és erre az ajánlat elején elhelyezett tartalomjegyzékben hivatkozni kell.

7. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlatban aláíró személy(ek) aláírási címpéldányának vagy a jogi képviselő által készített és ellenjegyzett aláírás-mintájának másolatát. Amennyiben az ajánlatot a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján más személy látja el kézjegyével, úgy a meghatalmazásról legalább teljes bizonyító erejű magánokirat csatolása szükséges egyszerű másolatban.

8. A nyertes ajánlattevőnek a kivitelezés időtartamára a tárgyi munkára építés-szerelési biztosítást kell kötnie, vagy a fennálló biztosítását erre a munkára ki kell terjesztenie.

9. Ajánlatkérő az eljárásban való részvétel jogát fenntartja a 2012. évben ÁFA nélkül számított egymilliárd forint árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen pont szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen pont szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg (Kbt. 122. § (9) bekezdés).

10. Az ajánlatnak tartalmaznia kell a kivitelezésre vonatkozó beárazott tételes költségvetést.

11. Ajánlatkérő a Kbt. 125.§ (9) bekezdése alapján a szerződésben tartalékkeretet biztosít, amelynek értéke a szerződésben foglalt nettó ellenszolgáltatás, azaz a nettó ajánlati ár 5%-a. A tartalékkeret mértékét külön soron kell feltüntetni a beárazott költségvetés főösszesítőjében. A tartalékkeret kizárólag az építési beruházás teljesítéséhez, a rendeltetészerű és biztonságos használatához szükséges munkák ellenértékének elszámolására használható fel.

12. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy amennyiben valamennyi ajánlatban vagy csak az összességében legelőnyösebb ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás meghaladja a jelen beszerzés kapcsán rendelkezésére álló – opciós tételek nélkül számított - anyagi fedezet mértékét, ajánlatkérő eredménytelené nyilváníthatja az eljárást a Kbt. 76.§ c) pontja alapján.

13. Közös ajánlattétel esetén az ajánlathoz csatolni kell a közös ajánlatot benyújtók közötti megállapodást, mely részletesen rendelkezik a felelősség (egyetemleges), a feladatmegosztás és a képviselő (a közös ajánlattevők közül melyik az az egy, aki a többiek nevében eljárni jogosult) kérdéseiről.

14. Ajánlatkérő nem követeli meg és nem is teszi lehetővé gazdálkodó szervezet létrehozását (projekttársaság) a nyertes ajánlattevő(k)től.

15. Ajánlatkérő a Kbt. 54.§ (1) bekezdése alapján előírja, hogy az ajánlattevők tájékozódjanak a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.

16. Az ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az eljárás nyertesével, annak visszalépése esetén a második legkedvezőbbnek minősített ajánlatot tevővel köt szerződést, amennyiben az eljárás eredményéről szóló összegezésben megjelöl második legkedvezőbb ajánlatot tevőt.

17. Az ajánlattevők az eljárás eredményéről az írásbeli összegezés megküldésével értesülnek.

V.5) E HIRDETMÉNY FELADÁSÁNAK IDŐPONTJA: 2013/05/15 (év/hó/nap)

A. MELLÉKLET

További címek és kapcsolattartási pontok

I) TOVÁBBI INFORMÁCIÓ A KÖVETKEZŐ CÍMEKEN ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONTOKON SZEREZHETŐ BE

Hivatalos név: Algyő Nagyközség Önkormányzata		
Postai cím: Kastélykert u. 40.		
Város/Község: Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Keresztes Attila		Telefon: 06 62 517 517
E-mail: keresztes.muszak@algyo.hu		Fax: 06 62 517 516
Internetcím (URL):		

II) CÍMEK ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONTOK, AHONNAN A DOKUMENTÁCIÓ ÉS A KIEGÉSZÍTŐ IRATOK BESZEREZHETŐK

Hivatalos név: Algyő Nagyközség Önkormányzata		
Postai cím: Kastélykert u. 40.		
Város/Község: Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Keresztes Attila		Telefon: 06 62 517 517
E-mail: keresztes.muszak@algyo.hu		Fax: 06 62 517 516
Internetcím (URL):		

III) CÍMEK ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONTOK, AHOVA AZ AJÁNLATOKAT/RÉSZVÉTELI JELENTKEZÉSEKET KELL BENYÚJTANI

Hivatalos név: Algyő Nagyközség Önkormányzata		
Postai cím: Kastélykert u. 40.		
Város/Község: Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Keresztes Attila		Telefon: 06 62 517 517
E-mail: keresztes.muszak@algyo.hu		Fax: 06 62 517 516
Internetcím (URL):		

IV) A MÁSIK AJÁNLATKÉRŐ CÍMEL, AMELY NEVÉBEN AZ AJÁNLATKÉRŐ A BESZERZÉST VÉGZI

Hivatalos név:		
Postai cím:		
Város/Község	Postai irányítószám:	Ország:

----- (Az A. melléklet IV) szakasza szükség szerint több példányban is használható) -----

B. MELLÉKLET
RÉSZEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

RÉSZ SZÁMA / ELNEVEZÉS:

1) RÖVID MEGHATÁROZÁS:
2) KÖZÖS KÖZBESZERZÉSI SZÓJEGYZÉK (CPV)
3) MENNYISÉG <i>(adott esetben, csak számokkal)</i> Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: VAGY: és között Pénznem:
4) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMÁRA VAGY KEZDETÉRE/BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNBÖZŐ IDŐPONTOK FELTÜNTETÉSE <i>(adott esetben)</i> Az időtartam hónapban: vagy napban: <i>(a szerződés megkötésétől számítva)</i> VAGY: Kezdés <i>(év/hó/nap)</i> Befejezés <i>(év/hó/nap)</i>
5) TOVÁBBI INFORMÁCIÓK A RÉSZEKRŐL

-----*(E mellékletből a részek számának megfelelően több példány használható)*-----

**Szabadidőközpont szálló- és konyhabővítéséhez
kapcsolódó kivitelezési munkálatok ajánlattételi
felhívása**

Nemzeti közbeszerzési hirdetmény feladására irányuló kérelem

NFM. r. 6. § (5) bekezdése értelmében a kérelemben meg kell adni az alábbiakat:

a) a Kbt. 21. § (5) bekezdése szerint a Hatóság által vezetett ajánlatkérők nyilvántartásában az ajánlatkérőt megjelölő azonosító szám:

b) az ajánlatkérő a Kbt. mely rendelkezése alapján tartozik annak a hatálya alá, ideértve a Kbt. 6. § (1) bekezdés h) pontja szerinti önkéntes, vagy szerződésben vállalt kötelezettség vagy külön jogszabály kötelezése alapján történő alkalmazás esetét is:

c) az ajánlatkérő a Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárást alkalmazza:

d) az adott közbeszerzés vagy beszerzés forintban kifejezett becsült értéke, szükség szerint utalva a Kbt. 18. §-ára:

550 000 000 Ft

e) annak megjelölése, hogy a kérelem az Értesítőben történő **közzétételt** kezdeményezi;

f) ha a kérelmező olyan hirdetmény közzétételét kéri az Értesítőben, amelynek közzététele a Kbt. szerint nem kötelező, ez a körülmény:

Kötelező

g) a kérelem és a hirdetmény megküldésének napja:

2013/05/15

h) ha a hirdetmény ellenőrzése nem kötelező, annak közlése, hogy a kérelmező kéri-e a hirdetmény ellenőrzését:

i) ha a hirdetmény ellenőrzése kötelező vagy azt a kérelmező kéri és az ellenőrzési díjjal kapcsolatban kedvezményre vagy mentességre jogosult, ennek közlése:

Egyéb közlemény:

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ
A Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapja

ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS
A Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárás

Építési beruházás

Árubeszerzés

Szolgáltatás megrendelés

Építési koncesszió

Szolgáltatási koncesszió

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

I.1) NÉV , CÍM ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONT(OK)

Hivatalos név:
Gyevitur Kft.

Postai cím: Téglás utca 151.		
Város/Község Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: Magyarország
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Ökrös Erika		Telefon: 06 20 383 8244
E-mail: gyevitur@algyo.hu		Fax:
Internetcím(ek) (adott esetben) Az ajánlatkérő általános címe (URL): A felhasználói oldal címe (URL):		

További információ a következő címen szerezhető be: <input type="checkbox"/> A fent említett kapcsolattartási pont(ok) <input checked="" type="checkbox"/> Egyéb (töltse ki az A.I mellékletet)
A dokumentáció és a kiegészítő iratok (a versenypárbeszédre és a dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozók is) a következő címen szerezhetőek be: <input type="checkbox"/> A fent említett kapcsolattartási pont(ok) <input checked="" type="checkbox"/> Egyéb (töltse ki az A.II mellékletet)
Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket a következő címre kell benyújtani: <input type="checkbox"/> A fent említett kapcsolattartási pont(ok) <input checked="" type="checkbox"/> Egyéb (töltse ki az A.III mellékletet)

I.2.) AZ AJÁNLATKÉRŐ TÍPUSA

<input type="checkbox"/> Központi szintű	<input type="checkbox"/> Közszolgáltató
<input type="checkbox"/> Regionális/helyi szintű	<input type="checkbox"/> Támogatott szervezet [Kbt. 6. § (1) bekezdés g) pont]
<input type="checkbox"/> Közjogi szervezet	<input checked="" type="checkbox"/> Egyéb

I.3.) FŐ TEVÉKENYSÉG

I.3.1) KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐK

<input type="checkbox"/> Általános közszolgáltatások	<input type="checkbox"/> Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció
<input type="checkbox"/> Honvédelem	<input type="checkbox"/> Szociális védelem
<input type="checkbox"/> Közrend és biztonság	<input checked="" type="checkbox"/> Szabadidő, kultúra és vallás
<input type="checkbox"/> Környezetvédelem	<input type="checkbox"/> Oktatás
<input type="checkbox"/> Gazdasági és pénzügyek	<input type="checkbox"/> Egyéb (nevezze meg):
<input type="checkbox"/> Egészségügy	

I.3.2) KÖZSZOLGÁLTATÓ AJÁNLATKÉRŐK

<input type="checkbox"/> Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása	<input type="checkbox"/> Vasúti szolgáltatások
<input type="checkbox"/> Villamos energia	<input type="checkbox"/> Városi vasúti, villamos-, trolibusz- és autóbusz szolgáltatások
<input type="checkbox"/> Földgáz és kőolaj feltárása és kitermelése	<input type="checkbox"/> Kikötői tevékenységek
<input type="checkbox"/> Szén és más szilárd tüzelőanyag feltárása és kitermelése	<input type="checkbox"/> Repülőtéri tevékenységek
<input type="checkbox"/> Víz	<input type="checkbox"/> Egyéb (nevezze meg):
<input type="checkbox"/> Postai szolgáltatások	

I. 4.) Beszerzés más ajánlatkérők nevében

Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében végzi a beszerzést: igen nem

(Igen válasz esetén, ezekre az ajánlatkérőkre vonatkozóan további információkat az A. mellékletben adhat meg.)

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) MEGHATÁROZÁS

II.1.1) A szerződéshez rendelt elnevezés:		
Konyha- és szállóépület bővítése az algyői szabadidőközpont területén.		
II.1.2) A szerződés típusa és a teljesítés helye		
<i>(Csak azt a kategóriát válassza – építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés –, amelyik leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ek) tárgyának)</i>		
<input checked="" type="checkbox"/> Építési beruházás	<input type="checkbox"/> Árubeszerzés	<input type="checkbox"/> Szolgáltatás megrendelés
<input checked="" type="checkbox"/> Kivitelezés <input type="checkbox"/> Tervezés és kivitelezés <input type="checkbox"/> Kivitelezés, bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően <input type="checkbox"/> Építési koncesszió	<input type="checkbox"/> Adásvétel <input type="checkbox"/> Lízing <input type="checkbox"/> Bérlet <input type="checkbox"/> Részletvétel <input type="checkbox"/> Ezek kombinációja	Szolgáltatási kategória száma: <i>(az 1–27. szolgáltatási kategóriákat lásd a Kbt. 3. és 4. mellékletében)</i> <input type="checkbox"/> Szolgáltatási koncesszió
A teljesítés helye: 6750 Algyő, Téglás utca 151. (hrs.: 01774) NUTS-kód: HU 333		
II.1.3) Közbeszerzésre, keretmegállapodásra és dinamikus beszerzési rendszerre (DBR) vonatkozó információk		
<input checked="" type="checkbox"/> A hirdetmény közbeszerzés megvalósítására irányul <input type="checkbox"/> A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul <input type="checkbox"/> A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozására irányul		
II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)		

<input type="checkbox"/> Keretmegállapodás több ajánlattevővel A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek száma VAGY (adott esetben) maximális létszáma		<input type="checkbox"/> Keretmegállapodás egy ajánlattevővel
A keretmegállapodás időtartama: Időtartam év(ek)ben: vagy hónap(ok) ban:		
A közbeszerzéseknek a keretmegállapodás teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke (csak számokkal) Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: VAGY: és között Pénznem: A keretmegállapodás alapján megkötendő szerződések értéke és gyakorisága (ha ismert):		
II.1.5) A szerződés meghatározása/tárgya Konyha- és szállóépület bővítése az algyői szabadidőközpont területén, vállalkozási szerződés keretében.		
II.1.6) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) 45212400-0 45212500-1 45212410-3		
II.1.7) Részekre történő ajánlattétel (a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. melléklet szükség szerint több példányban is használható) <input checked="" type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem (Igen válasz esetén) Az ajánlatok benyújthatók (csak egyet jelöljön be):		
<input type="checkbox"/> egy részre	<input checked="" type="checkbox"/> egy vagy több részre	<input type="checkbox"/> valamennyi részre
II.1.8.) Változatokra (alternatív ajánlatok) vonatkozó információk Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) <input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem		

II. 2) SZERZŐDÉS SZERINTI MENNYISÉG

II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték (valamennyi részt, meghosszabbítást és opciót beleértve) (adott esetben, csak számokkal) Konyha- és szállóépület bővítése az algyői szabadidőközpont területén, vállalkozási szerződés keretében: 1. rész: meglévő konyhaépület bővítése 2. rész: meglévő szállóépület bővítése Részletesen a dokumentációban.
--

Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: HUF

VAGY:

és között Pénznem:

II.2.2) Vételi jogra (opcióra) vonatkozó információ (adott esetben)

Vételi jog (opció): [] igen [X] nem

(Igen válasz esetén) A vételi jog meghatározása:

(ha ismert) A vételi jog (opció) gyakorlásának tervezett ideje:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.2.3) Meghosszabbításra vonatkozó információk (adott esetben)

A szerződés meghosszabbítható: [] igen [] nem

A lehetséges meghosszabbítások száma (ha ismert): vagy: és között

(ha ismert) Az árubeszerzésre vagy a szolgáltatás megrendelésre irányuló meghosszabbítható szerződések esetében a további szerződések tervezett ütemezése:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA VAGY A BEFEJEZÉS HATÁRIDEJE

A (tervezett) időtartam hónapban: 9 vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY:

Kezdés (év/hó/nap)

Befejezés (év/hó/nap)

III. SZAKASZ : JOGI, GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS MŰSZAKI INFORMÁCIÓK

III.1) A SZERZŐDÉSSEL KAPCSOLATOS FELTÉTELEK

III.1.1) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek: (adott esetben)

Jótállási idő az ajánlatban vállalt mértékben, de ajánlattevőknek legalább 36 hónap teljes körű jótállást kell vállalniuk. Ajánlatkérő a 72 hónapnál hosszabb időtartamú megajánlást azonban már nem részesíti előnyben a bírálati részszerződések értékelése során.

Ajánlatkérő teljesítési biztosítékot ír elő, mértéke a szerződés szerinti, áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 5%-a. A teljesítési biztosíték a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötés napján – a szerződés aláírásának feltételeként - teljesítendő, felszabadítása a végszámla benyújtását követő 5 munkanapon belül történik. A teljesítési biztosíték teljesíthető a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint.

Ajánlatkérő jólteljesítési biztosítékot is előír, mértéke a szerződés szerinti, áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 5%-a. A jólteljesítési biztosíték a végszámla benyújtásával egyidejűleg – annak kiegyenlítési feltételeként – teljesítendő, felszabadítása az ajánlattevő által vállalt jótállási idő lejártakor történik. A jólteljesítési biztosíték teljesíthető a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint.

Késedelmi kötbér az ajánlatban vállalt mértékben, de minimum 100.000.- Ft/késedelmes nap. Ajánlatkérő a 200.000.- Ft/késedelmes napnál nagyobb összegű megajánlást azonban már nem részesíti előnyben a bírálati részszerződések értékelése során. A késedelmi kötbér mértéke összességében nem haladhatja meg a szerződés szerinti nettó ár 10%-át.

Hibás teljesítés esetén – a hiba kijavításáig terjedő időtartamra – a késedelemre megállapított mértékű kötbérfizetési kötelezettség.

III.1.2) Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre: (adott esetben)

Ajánlattevő a szerződésben foglalt teljes nettó ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg előlegként történő kifizetését kérheti. Előleg igénylése esetén ajánlatkérő az előleget legkésőbb az építési munkaterület átadását követő 15 napon belül kifizeti. Az előleg igénylése esetén annak elszámolására az első rész-számlában kerül sor.

Ajánlattevő a teljesítés ideje alatt közbeszerzési részenként havonta 1 db számla kibocsátására jogosult. Ajánlatkérő a teljesítés ellenértékét a Kbt. 130.§ (3) bekezdése alapján, a számla kézhezvételének napját követő 30 napon belül egyenlíti ki. Amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Kbt. 130. § (3)

bekezdésétől eltérően a teljesítés ellenértéke az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§-ának (1) bekezdése szerint kerül kiegyenlítésre. Számla minden esetben az arányos készütségi fok elérése esetén - az igazolt teljesítést követően - nyújtható be, az utolsó számla (végszámla) pedig az eredményes műszaki átadás-átvételi eljárást követően.

III.1.3) A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: (adott esetben)

III.1.4) Egyéb különleges feltételek (adott esetben) [] igen [X] nem

(Igen válasz esetén) A különleges feltételek meghatározása:

III.2) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

III.2.1) Az ajánlattevő/részvételre jelentkező személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is (adott esetben)

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel kapcsolatban fennállnak a Kbt. 56.§ (1) bekezdésében felsorolt kizáró okok. Továbbá az eljárásban nem lehet ajánlattevő olyan gazdasági szereplő, akivel kapcsolatban fennáll a Kbt. 56.§ (2) bekezdésében felsorolt kizáró ok.

A kizáró okok fenn nem állásáról az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell (cégszerűen aláírt nyilatkozat), valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés *k)* pont *kc)* pontját a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § *i)* pont *ib)* alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.

III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság (adott esetben)

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

1. Az ajánlattevő nyújtsa be a saját vagy jogelődje számviteli jogszabályok szerinti beszámolóit a 2010., 2011. és 2012. gazdasági évekről, egyszerű másolatban. Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámolók a céginformációs szolgálat honlapján megismerhetők, a beszámolók adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása az ajánlatban tehát nem szükséges.

Ha ajánlattevő azért nem rendelkezik a fenti beszámolókkal, mert később jött létre, akkor ezen pont szerinti alkalmasságát a működési ideje alatti, jelen közbeszerzés tárgyából (magasépítés) származó – általános forgalmi adó nélkül számított – árbevételéről szóló nyilatkozattal igazolhatja. Ez esetben alkalmatlan az ajánlattevő, ha a működési ideje alatt a közbeszerzés tárgyából (magasépítés) származó nettó árbevétele nem éri el a 200 millió forintot.

2. Az ajánlattevő nyújtsa be valamennyi számlavezető pénzügyintézetétől származó valamennyi bankszámlájának vonatkozásában az ajánlattételi határidőt megelőző 30 napnál nem régebbi nyilatkozatát az alábbi tartalommal:

- a vezetett bankszámla száma,

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

1. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a 2010., 2011. és 2012. évek közül bármelyik két évben a számviteli jogszabályok szerinti beszámolója alapján a mérleg szerinti eredménye negatív volt.

2. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha bármelyik pénzforgalmi számláján a pénzügyintézeti nyilatkozat keltét megelőző egy évben 30 napot meghaladó időtartamú sorban állás volt.

<p>- a számlavezetés kezdete, - számláján sorban állás előfordult-e a nyilatkozat keltét megelőző egy év során, ha igen, akkor utoljára mikor és mennyi ideig tartott (attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak).</p>	
--	--

III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság (adott esetben)

<p>Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:</p> <p>1. (1-2. rész) Az ajánlattevőnek csatolnia kell az ajánlattételi felhívás megküldését megelőző 60 hónapban megvalósított (sikeres műszaki átadás-átvétellel befejezett) építési munkái ismertetését. A referencia nyilatkozatnak vagy referencia igazolásnak tartalmaznia kell a kivitelezés tárgyát, a teljesítés idejét, a szerződést kötő másik fél megnevezését és az ellenszolgáltatás összegét.</p> <p>2. (1-2. rész) Az ajánlattevőnek ismertetnie kell a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberi nevét, végzettségét, továbbá csatolnia kell a végzettséget igazoló okiratok, valamint a szakmai önéletrajzok aláírt példányának egyszerű másolatát.</p> <p>3. (1-2. rész) Az ajánlattevőnek csatolnia kell a 2010., 2011. és 2012. évekre vonatkozó átlagos statisztikai állományi létszámáról szóló KSH (Központi Statisztikai Hivatal) jelentéseket vagy ezekkel egyenértékű jelentéseket (kimutatásokat).</p>	<p>Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):</p> <p>1. (1-2. rész) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az ajánlattételi felhívás megküldését megelőző 60 hónapban megvalósított (sikeres műszaki átadás-átvétellel befejezett), összesen legalább nettó 200 millió Ft értékű közhasználatú építmény kivitelezés tárgyú referenciával, amelyek közül legalább egynek az értéke eléri a nettó 100 millió Ft-ot.</p> <p>2. (1-2. rész) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a teljesítés idejére nem rendelkezik 1 fő felsőfokú végzettségű „MV-Ép/A” kategóriájú felelős műszaki vezetővel, valamint 1 fő épületgépész mérnökkel. A szakemberek között átfedés nem lehetséges.</p> <p>3. (1-2. rész) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a 2010., 2011. és 2012. évek mindegyikében nem rendelkezett legalább 20 fő átlagos statisztikai állományi létszámmal.</p>
--	---

III.2.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk (adott esetben)

<p>A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott <input type="checkbox"/> igen <input checked="" type="checkbox"/> nem</p> <p>A szerződés a Kbt. 122. § (9) bekezdése szerint fenntartott <input checked="" type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem</p>

III. 3) SZOLGÁLTATÁS MEGRENDELÉSÉRE IRÁNYULÓ SZERZŐDÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES FELTÉTELEK

<p>III.3.1) Adott foglalkozásra (képzettség) vonatkozó információk</p> <p>A szolgáltatás teljesítése egy adott foglalkozáshoz (képzettséghez) van kötve <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem</p> <p>(Igen válasz esetén) A vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:</p>
<p>III.3.2) A szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek</p> <p>A szervezeteknek közölniük kell a szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek nevét és képzettségét</p> <p><input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem</p>

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) AZ ELJÁRÁS FAJTÁJA

<p>IV.1.1) Az eljárás fajtája</p>
--

Klasszikus ajánlatkérők	Közszolgáltató ajánlatkérők
A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:	A Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerinti eljárás az alábbiak szerint:
<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt <input type="checkbox"/> Meghívásos <input type="checkbox"/> Gyorsított meghívásos, alkalmazásának indokolása: <input type="checkbox"/> Versenypárbeszéd <input type="checkbox"/> Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos, alkalmazásának indokolása: <input type="checkbox"/> Gyorsított tárgyalásos, alkalmazásának indokolása: <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos	<input type="checkbox"/> Nyílt <input type="checkbox"/> Meghívásos <input type="checkbox"/> Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében nyílt <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében meghívásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetménnyel induló tárgyalásos <input type="checkbox"/> Keretmegállapodásos, az eljárás első részében hirdetmény nélküli tárgyalásos
IV.1.2) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó jelentkezők létszáma vagy keretszáma (meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) A gazdasági szereplők tervezett száma VAGY: Tervezett minimum és (<i>adott esetben</i>) maximális létszáma A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:	
IV.1.3) Az ajánlattevők létszámának csökkentése a tárgyalás vagy a versenypárbeszéd során (tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) Igénybe vettek többfordulós eljárást annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát: <input type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem	

IV. 2) ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

IV.2.1) Értékelési szempontok (csak a megfelelőt jelölje meg)									
<input type="checkbox"/> A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás VAGY <input checked="" type="checkbox"/> Az összességében legelőnyösebb ajánlat a következő részszerzőpontok alapján									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Részszerzőpont</th> <th>Súlyszám</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Ajánlati ár (Ft)</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>2. Vállalt jótállási idő (hónapokban, minimum 36 hónap)</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3. Vállalt késedelmi kötbér (Ft/késedelmes nap, min. 50.000.- Ft/késedelmes nap)</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Részszerzőpont	Súlyszám	1. Ajánlati ár (Ft)	70	2. Vállalt jótállási idő (hónapokban, minimum 36 hónap)	20	3. Vállalt késedelmi kötbér (Ft/késedelmes nap, min. 50.000.- Ft/késedelmes nap)	10	
Részszerzőpont	Súlyszám								
1. Ajánlati ár (Ft)	70								
2. Vállalt jótállási idő (hónapokban, minimum 36 hónap)	20								
3. Vállalt késedelmi kötbér (Ft/késedelmes nap, min. 50.000.- Ft/késedelmes nap)	10								

IV.2.2) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtés fognak alkalmazni [] igen [X] nem

(Igen válasz esetén, ha szükséges) További információk az elektronikus árlejtésről:

IV.3) ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

IV.3.1) Az ajánlatkérő által az aktához rendelt hivatkozási szám (adott esetben)

IV.3.2) Az adott szerződésre vonatkozóan sor került korábbi közzétételre [] igen [X] nem

(Igen válasz esetén töltsse ki a megfelelő rovatokat)

[] Eljárást megindító, illetve meghirdető felhívás

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

[] Egyéb korábbi közzététel (adott esetben)

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

A hirdetmény száma a Közbeszerzési Értesítőben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetmény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

IV.3.3) A dokumentáció és a kiegészítő iratok vagy ismertetőik beszerzésének feltételei (adott esetben)

A dokumentáció átvehető postai úton (ajánlattevő kérésére az ajánlatkérő postán megküldi a dokumentációt) vagy az ajánlattételi felhívás megjelenésének napjától személyesen minden munkanap 9-11 óráig, az ajánlattételi határidő lejártának napján szintén 9-10 óráig, az A.II mellékletben meghatározott helyen, a dokumentáció ellenértékének teljesítését követően.

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: 2013. június (év/hó/nap) Időpont: 10 óra

A dokumentációért fizetni kell igen nem

(Igen válasz esetén, csak számokkal) Ár: 75 000 Pénznem: HUF

A fizetés feltételei és módja: a dokumentáció ellenértékét banki átutalással lehet teljesíteni az ajánlatkérőnek a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12067008-00130545-00100009 számú bankszámlájára. A dokumentáció fenti ellenértéke Áfa nélkül értendő.

IV.3.4) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum: 2013. június (év/hó/nap) Időpont: 10 óra

IV.3.5) Az ajánlattételi felhívás megküldése a kiválasztott jelentkezők részére (részvételi felhívás esetén)

Dátum: (év/hó/nap)

IV.3.6) Az(ok) a nyelv(ek), amely(ek)en az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújthatók

Az EU bármely hivatalos nyelve

Az EU következő hivatalos nyelve(i):

Egyéb:

Magyar

IV.3.7) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama (kivéve részvételi felhívás esetén)

-ig (év /hó/nap)

VAGY

Az időtartam hónapban: vagy napban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.8) Az ajánlatok vagy részvételi felhívás esetén a részvételi jelentkezések felbontásának feltételei

Dátum: 2013. június (év/hó/nap) Időpont: 10 óra

Hely: Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásán jelenlétre jogosult személyek igen nem

(igen válasz esetén) További információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

V. SZAKASZ: KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

V.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk (adott esetben)

A közbeszerzés ismétlődő jellegű igen nem

(Igen válasz esetén) A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

V.2) Európai Unió alapokra vonatkozó információk

A szerződés Európai Unió alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos

igen nem

(Igen válasz esetén) Hivatkozás a projekt(ek)re és/vagy program(ok)ra:

V.3) TOVÁBBI INFORMÁCIÓK (adott esetben)

V.3.1) A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai, az első tárgyalás időpontja: (ha az eljárás tárgyalásos)

V.3.2.1) A dokumentáció megvásárlása, átvétele vagy elektronikus úton történő elérése az eljárásban való részvétel feltétele? (adott esetben) igen nem

V.3.2.2) A dokumentáció és a kiegészítő iratok, vagy ismertető rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos további információk: (adott esetben)

A dokumentáció átvehető postai úton (ajánlattevő kérésére az ajánlatkérő postán megküldi a dokumentációt) vagy az ajánlattételi felhívás megjelenésének napjától személyesen minden munkanap 9-11 óráig, az ajánlattételi határidő lejártának napján szintén 9-10 óráig, az A.II.) mellékletben meghatározott helyen, a dokumentáció ellenértékének teljesítését követően.

V.3.3.1) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának értékelési szempontja esetén az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 1-10 pont

V.3.3.2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának értékelési szempontja esetén a módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja az V.3.3.1) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot: Az egyes részszerzőpontokon belül az értékelési pontszám arányosítással kerül kiszámításra. Ennek során az egyes ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemei az adott részszerzőponton belül megajánlott legjobb tartalmi elemhez kerülnek arányosításra oly módon, hogy a legjobb tartalmi elem a maximális 10 pontot kapja, a többi pontszáma ehhez viszonyított lineáris arányban csökken. Az így kiszámított pontszámok a megfelelő súlyszámmal felszorzásra, majd valamennyi részszerzőpont szerint összeadásra kerülnek. A legmagasabb összpontszámot elérő ajánlat az összességében legelőnyösebb, azaz a nyertes.

V.3.4) A III.2.2) és a III.2.3) szerinti feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak

igen nem

Igen válasz esetén azon alkalmassági követelmények (III.2.2. és III.2.3. pont) megjelölése, amelyek a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak:

V.3.5) Az ajánlati biztosítékra vonatkozó előírások: (adott esetben)

Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt 1.000.000.- Ft, azaz Egymillió forint ajánlati biztosíték nyújtásához köti. Az ajánlati biztosíték teljesíthető a Kbt. 59. § (2) bekezdés szerint és az ajánlatok felbontásáig kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani az alábbiak szerint:
- az ajánlatkérőnek a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12067008-00130545-00100009 számú bankszámlájára történt átutalást teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolni (teljesítésnek a számlán történt jóváírás tekintendő) vagy
- az ajánlatkérő javára szóló eredeti bankgaranciát kell átadni (a bankgaranciának az ajánlati köztéttség végéig kell érvényben maradnia) vagy
- a biztosítási szerződés alapján kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvényt kell csatolni.

V.3.6. Az eljárás a Kbt. 40. § (3)-(4) bekezdése alapján kerül megindításra: igen nem

V.4) Egyéb információk:

1. Az ajánlat összeállításának költségei az ajánlattevőt terhelik.
2. Az ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 58.§ (3) bekezdésében, valamint a Kbt. 60. § (3) és (5) bekezdéseiben foglaltakról.
3. Az ajánlatban meg kell jelölni a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni, továbbá az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát,

amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.

4. Az ajánlatot egy eredeti és két, az eredetivel mindenben egyező másolati példányban, zárt borítékban (csomagban) kell benyújtani, a boríték (csomagolás) feltüntetve az ajánlattevő nevét és a „*Konyha- és szállóépület bővítése az algyői szabadidőközpont területén.*” valamint a „*Nem bontható fel az ajánlatok bontása céljából tartott hivatalos bontási értekezlet előtt*” feliratokat. Az ajánlatot összefűzve (a lapokat lapozható módon egymáshoz rögzítve) kell benyújtani. Az eredeti és a másolat ajánlatok közötti eltérés esetén az eredeti ajánlat a meghatározó. A postán feladott ajánlatot az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor került az A III.) mellékletben szereplő címen. Az ajánlattételi felhívásban meghatározott helyen kívül benyújtott ajánlatok beérkezéséért az ajánlatkérő nem vállal felelősséget. Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidőn túl jelentkezést (késedelem) nem fogad el.

5. Az ajánlathoz csatolni kell a felolvasó lapot, amelyen szerepeltetni kell az ajánlattevő nevét, székhelyét, adószámát, elérhetőségi adatait és a bírálati részszerzőpontra tett megajánlásait. A felolvasó lapot ajánlattevőnek cégszerű aláírásával kell hitelesítenie.

6. Az ajánlat minden oldalát – kivéve az üres oldalakat – eggyel kezdődő, folyamatos sorszámozással kell ellátni és erre az ajánlat elején elhelyezett tartalomjegyzékben hivatkozni kell.

7. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlatban aláíró személy(ek) aláírási címpéldányának vagy a jogi képviselő által készített és ellenjegyzett aláírás-mintájának másolatát. Amennyiben az ajánlatot a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján más személy látja el kézjeggyel, úgy a meghatalmazásról legalább teljes bizonyító erejű magánokirat csatolása szükséges egyszerű másolatban.

8. A nyertes ajánlattevőnek a kivitelezés időtartamára a tárgyi munkára építés-szerelési biztosítást kell kötnie, vagy a fennálló biztosítását erre a munkára ki kell terjesztenie.

9. Ajánlatkérő az eljárásban való részvétel jogát fenntartja a 2012. évben ÁFA nélkül számított egymilliárd forint árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen pont szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen pont szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg (Kbt. 122. § (9) bekezdés).

10. Az ajánlatnak tartalmaznia kell a kivitelezésre vonatkozó beárzott tételes költségvetést.

11. Ajánlatkérő a Kbt. 125.§ (9) bekezdése alapján a szerződésben tartalékkeretet biztosít, amelynek értéke a szerződésben foglalt nettó ellenszolgáltatás, azaz a nettó ajánlati ár 5%-a. A tartalékkeret mértékét külön soron kell feltüntetni a beárzott költségvetés főösszesítőjében. A tartalékkeret kizárólag az építési beruházás teljesítéshez, a rendeltetészerű és biztonságos használatához szükséges munkák ellenértékének elszámolására használható fel.

12. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy amennyiben valamennyi ajánlatban vagy csak az összességében legelőnyösebb ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás meghaladja a jelen beszerzés kapcsán rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékét, ajánlatkérő eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást a Kbt. 76.§ c) pontja alapján.

13. Közös ajánlattétel esetén az ajánlathoz csatolni kell a közös ajánlatot benyújtók közötti megállapodást, mely részletesen rendelkezik a felelősség (egyetemleges), a feladatmegosztás és a képviselő (a közös ajánlattevők közül melyik az az egy, aki a többiek nevében eljárni jogosult) kérdéseiről.

14. Ajánlatkérő nem követeli meg és nem is teszi lehetővé gazdálkodó szervezet létrehozását (projekttársaság) a nyertes ajánlattevő(k)től.

15. Ajánlatkérő a Kbt. 54.§ (1) bekezdése alapján előírja, hogy az ajánlattevők tájékozódjanak a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.

16. Az ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az eljárás nyertesével, annak visszalépése esetén a második legkedvezőbbnek minősített ajánlatot tevővel köt szerződést, amennyiben az eljárás eredményéről szóló összegezésben megjelölt második legkedvezőbb ajánlatot tevőt.

17. Az ajánlattevők az eljárás eredményéről az írásbeli összegezés megküldésével értesülnek.

V.5) E HIRDETMÉNY FELADÁSÁNAK IDŐPONTJA: 2013/05/15 (év/hó/nap)

A. MELLÉKLET

További címek és kapcsolattartási pontok

I) TOVÁBBI INFORMÁCIÓ A KÖVETKEZŐ CÍMEKEN ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONTOKON SZEREZHETŐ BE

Hivatalos név: Algyő Nagyközség Önkormányzata		
Postai cím: Kastélykert u. 40.		
Város/Község: Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Keresztes Attila		Telefon: 06 62 517 517
E-mail: keresztes.muszak@algvo.hu		Fax: 06 62 517 516
Internetcím (URL):		

II) CÍMEK ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONTOK, AHONNAN A DOKUMENTÁCIÓ ÉS A KIEGÉSZÍTŐ IRATOK BESZEREZHETŐK

Hivatalos név: Algyő Nagyközség Önkormányzata		
Postai cím: Kastélykert u. 40.		
Város/Község: Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Keresztes Attila		Telefon: 06 62 517 517
E-mail: keresztes.muszak@algvo.hu		Fax: 06 62 517 516
Internetcím (URL):		

III) CÍMEK ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONTOK, AHOVA AZ AJÁNLATOKAT/RÉSZVÉTELI JELENTKEZÉSEKET KELL BENYÚJTANI

Hivatalos név: Algyő Nagyközség Önkormányzata		
Postai cím: Kastélykert u. 40.		
Város/Község: Algyő	Postai irányítószám: 6750	Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok): Címzett: Keresztes Attila		Telefon: 06 62 517 517
E-mail: keresztes.muszak@algvo.hu		Fax: 06 62 517 516
Internetcím (URL):		

IV) A MÁSIK AJÁNLATKÉRŐ CÍMEL, AMELY NEVÉBEN AZ AJÁNLATKÉRŐ A BESZERZÉST VÉGZI

Hivatalos név:		
Postai cím:		
Város/Község	Postai irányítószám:	Ország:

----- (Az A. melléklet IV) szakasza szükség szerint több példányban is használható) -----

B. MELLÉKLET
RÉSZEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

RÉSZ SZÁMA 1 ELNEVEZÉS: *Meglévő konyhaépület bővítése.*

1) RÖVID MEGHATÁROZÁS: Meglévő konyhaépület bővítése.
2) Közös KÖZBESZERZÉSI SZÓJEGYZÉK (CPV) 45212500-1
3) MENNYISÉG <i>(adott esetben, csak számokkal)</i> Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: HUF VAGY: és között Pénznem:
4) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMÁRA VAGY KEZDETÉRE/BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNBÖZŐ IDŐPONTOK FELTÜNTETÉSE <i>(adott esetben)</i> Az időtartam hónapban: 9 vagy napban: <i>(a szerződés megkötésétől számítva)</i> VAGY: Kezdés <i>(év/hó/nap)</i> Befejezés <i>(év/hó/nap)</i>
5) TÖVÁBBI INFORMÁCIÓK A RÉSZEKRŐL

-----*(E mellékletből a részek számának megfelelően több példány használható)*-----

B. MELLÉKLET

RÉSZEKRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

RÉSZ SZÁMA 2 ELNEVEZÉS: *Meglévő szállóépület bővítése.*

1) RÖVID MEGHATÁROZÁS: Meglévő szállóépület bővítése.
2) Közös KÖZBESZERZÉSI SZÓJEGYZÉK (CPV) 45212410-3
3) MENNYISÉG <i>(adott esetben, csak számokkal)</i> Becsült érték áfa nélkül: Pénznem: HUF VAGY: és között Pénznem:
4) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMÁRA VAGY KEZDETÉRE/BEFEJEZÉSÉRE VONATKOZÓ KÜLÖNBÖZŐ IDŐPONTOK FELTÜNTETÉSE <i>(adott esetben)</i> Az időtartam hónapban: 9 vagy napban: <i>(a szerződés megkötésétől számítva)</i> VAGY: Kezdés <i>(év/hó/nap)</i> Befejezés <i>(év/hó/nap)</i>

5) TOVÁBBI INFORMÁCIÓK A RÉSZEKRŐL

-----*(E mellékletből a részek számának megfelelően több példány használható)*-----

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

144/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester „Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz. alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítése” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz. alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítése tárgyban kiírt közbeszerzési eljárást eredménytelennek minősíti, mivel valamennyi érvényes ajánlat összege meghaladta a rendelkezésre álló forrást.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Üzemeltetési csoportvezető
4. Fejlesztési csoportvezető
5. Pénzügyi és Adócsoporth vezető
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

145/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester „Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz. alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítése” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért az Algyő Szabadidőközpont és kapcsolódó utcák közműellátásának kivitelezése, valamint a 01769 hrsz alatti összekötő út mellett vízvezeték és szennyvíz nyomócső kiépítésével.
2. A Képviselő-testület a Gyeviép NKft-t bízta meg a kivitelezési munkálatok elkészítésével.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a kivitelezővel megkötésre kerülő szerződés aláírására.
4. A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a költségvetésben szereplő összegben felül a kiépítéshez szükséges további 3.423.834,- forint összeget az Általános Fejlesztési Tartalék Előirányzat terhére biztosítsa, és a költségvetésbe építse be.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Üzemeltetési csoportvezető
4. Fejlesztési csoportvezető
5. Pénzügyi és Adócsoporthoz vezető
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

146/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Sportközpont bővítése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, mint a GYEVIÉP NKft. tulajdonosi jogait gyakorló testület, megtárgyalta a Sportközpont bővítését és az alábbi döntést hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a GYEVIÉP NKft Sportközpont épületének bővítési kérelmét a beérkezett árajánlatok szerint azzal, hogy árlejtés céljából a Gyeviép NKft. versenyeztesse meg a 2. és a 3. számú ajánlattevőt, tekintettel az általuk adott ajánlati árak közötti kis különbségre.
2. A Képviselő-testület szükségesnek tartja a Pályázatkezelővel történő egyeztetést a TAO pályázati támogatás felhasználását illetően.
Felelős: Algyői Sportkör elnöke
3. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2. pont szerinti egyeztetésnek megfelelő módon a Gyeviép NKft. részére a Sportközpont bővítésére (Fogas Péter tervei alapján) 6.570.580,- forint összeget, a műhely és a műfüves pálya, illetve a műfü és füves pálya közötti területen történő járdaépítésre 3.375.000,- forintot biztosít tőketartalékként az Általános Fejlesztési Tartalék Előirányzat terhére.
4. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2.970.000 Ft önerőt biztosít a Sporttelepek felújítási program” elnevezésű TAO előminősítéses pályázathoz az Algyői Sportkör részére a Pályázati Önerő Alap terhére.

Erről értesül:

- 1) Herczeg József polgármester
- 2) Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3) GYEVIÉP NKft. ügyvezető
- 4) Algyői Sportkör
- 5) Fejlesztési csoportvezető
- 6) Pénzügyi és Adócsoport vezető
- 7) Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

147/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Nyári intézményi felújítás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester "Nyári intézményi felújítás" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért a megemelt költségvetéssel megvalósuló nyári intézményi felújítással, és felújításhoz a költségvetésben szereplő 10 millió Ft mellé még kétmillió forintot biztosít az Általános Fejlesztési Tartalék Előirányzat terhére.
2. A Képviselő-testület utasítja az Üzemeltetési csoportot, hogy a kivitelezésre kérjen be árajánlatot árazatlan költségvetéssel, a beadott ajánlatokat pedig a TÜK Bizottság bírálja el.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert TÜK Bizottság által kiválasztott kivitelezővel megkötésre kerülő szerződés aláírására.
4. A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a felújításhoz még szükséges 2 millió forintot a költségvetésben szerepeltesse.
5. A Képviselő-testület felkéri az intézményvezetőket, hogy nyújtsák be az önkormányzat számára az intézmény-felújítással kapcsolatos – az előterjesztésben nem szereplő - további jogos igényeiket.
6. A Képviselő-testület felkéri a TÜK Bizottságot, hogy a beérkezett felújítási munkákat bírálja el, valamint döntésének eredményét tárja a testület elé.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Valamennyi intézményvezető
4. Üzemeltetési csoportvezető
5. Fejlesztési csoport
6. Pénzügyi és Adócsoport
7. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

148/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Egészségház u. 42. belső parkoló felújítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester "Egészségház u. 42. belső parkoló felújítása" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért az Egészségház u. 42. alatti belső parkoló jó minőségű (C 25), minőségi tanúsítvánnyal rendelkező betonnal történő felújításával.
2. A Képviselő-testület a kivitelezési munkák elvégzésével megbízza a Gyeviép NKft-t.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a kivitelezővel megkötésre kerülő szerződés aláírására.
4. A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a parkoló felújításához szükséges bruttó 2,5 millió Ft-ot az Általános Fejlesztési Tartalék Előirányzat terhére biztosítsa, és a költségvetésbe építse be.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyeviép NKft. ügyvezető
4. Üzemeltetési csoportvezető
5. Fejlesztési csoportvezető
6. Pénzügyi és Adócsoport vezető
7. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

149/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Közvilágítás kiépítése Farkiréten

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester "Közvilágítás kiépítése Farkiréten" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. évben nem kívánja a farkiréti közvilágítás kiépítését megvalósítani.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Üzemeltetési csoportvezető
4. Fejlesztési csoportvezető
5. Pénzügyi és Adócsoport vezető
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

150/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Gyevitur Kft. - Borbála Fürdő által szervezett táborok támogatása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta a "Gyevitur Kft-Borbála Fürdő által szervezett táborok támogatása" tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja és 300 000 Ft-tal támogatja a Gyevitur Kft- Borbála fürdő által szervezett nyári táborokat a költségvetés Sportalap c. előirányzata terhére.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft ügyvezető
4. Pénzügyi és Adócsoport vezető
5. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

151/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Kegyeleti közszolgáltatási szerződés az algyői köztemető üzemeltetésére

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta a „Kegyeleti közszolgáltatási szerződés az algyői köztemető üzemeltetésére” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés mellékletét képező kegyeleti közszolgáltatási szerződést 2013. június 1. hatállyal 10 évre, ezzel egyidejűleg kezdeményezi a 2000. január 2-án, a köztemető üzemeltetésére kötött megállapodást közös megegyezéssel történő megszüntetését.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyeviép NKft ügyvezető
4. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

152/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Égáz-Dégáz Zrt. betápláló vezeték II. ütem vezetékjog létesítése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján tartott ülésén megtárgyalta Herczeg József polgármester "Égáz-Dégáz Zrt. betápláló vezeték II. ütem vezetékjog létesítése" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete további tárgyalásokat követően, az Égáz-Dégáz Zrt. szándékának, a vezeték nyomvonalának, továbbá a szolgalmi jog alapításából származó kötelek pontos ismeretében hozza meg döntését az Égáz-Dégáz Zrt. betápláló vezeték II. ütem vezetékjog létesítése tárgyban.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Településüzemeltetési Csoport
4. Fejlesztési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

153/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Ivóvízminőség-javító projekt testületi döntést igénylő kérdései III. Társulási Megállapodások módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Herczeg József polgármester előterjesztését a „Ivóvízminőség-javító projekt testületi döntést igénylő kérdései III. Társulási Megállapodások módosítása” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület jóváhagyja a határozat mellékletét képező „Szeged – Algyő” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 3. sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodását és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Üzemeltetési csoport
4. Adó és Pénzügyi csoport
5. Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

„Szeged – Algyő”

IVÓVÍZMINŐSÉG – JAVÍTÓ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA

3. számú módosítás

(egységes szerkezet)

Kelt:

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

PREAMBULUM

A tagönkormányzatok képviselő-testületei (továbbiakban: Tagok) – a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdés h) pontja, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.) 41. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint a helyi önkormányzatok társulásáról és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény 16-18. § alapján „Szeged-Algyő” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás néven Önkormányzati Társulást (továbbiakban: Társulás) hoznak létre.

A Társulás célja, hogy:

- a Tagok a Dél-alföldi Régió Ivóvízminőség – javító Programjának II., beruházási szakaszát megvalósítsák,
- ehhez a Magyar Köztársaság költségvetése és az Európai Unió által biztosított vissza nem térítendő támogatás lehívására jogosultságot szerezzenek

A megvalósuló környezetvédelmi beruházás eredménye összességében:

- az Európai Unió 98/83-as számú EK irányelvben foglaltaknak megfelelő minőségű egészségesebb ivóvíz biztosítása a Társulás hatáskörébe tartozó lakosság számára.

A Tagok rögzítik, hogy társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján, a közös cél és feladat megvalósítása érdekében hozzák létre és az ebben vállalt kötelezettségeiket együttesen és egyenként is tiszteletben tartják.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A társulás neve: „Szeged-Algyő” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
2. A társulás székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.
3. A társulás tagjai:
 1. Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a Társulás gesztora
székhelye: 6720 Szeged, Széchenyi tér 10.
 2. Algyő Nagyközség Önkormányzata
székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

4. A Társulást képviseli:

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzat, mindenkori polgármestere.
5. Az ügyviteli feladatokat Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata a Polgármesteri Hivatal útján teljes körűen látja el.
6. A Társulási Megállapodás területi hatálya a társulásban résztvevő települési önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.
7. A Társulási Megállapodás időbeni hatálya:

A társulási megállapodás határozatlan időre, de sikeres pályázás esetén legalább az Ivóvízminőség-javító Program Támogatási Szerződésében előírt beruházási és működtetési időtartamra jön létre. A társulási megállapodás módosítását, megszüntetését, felmondását a társulás bármely tagja csak a Társulási és Támogatási, illetve egyéb szerződésekben, megállapodásokban vállalt feltételek betartásával kezdeményezheti.
8. A Társulási megállapodást - mivel annak működése várhatóan több évig tart és tagönkormányzati költségvetési pénzügyi kötelezettségvállalást is tartalmaz, - valamennyi település képviselőjében a polgármester és a jegyző írja alá.
9. A társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeinek minősített többséggel hozott döntése szükséges:
 - a megállapodás jóváhagyásához;
 - a megállapodás módosításához;
 - a megállapodás megszüntetéséhez;
 - a társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz;
 - a társulási megállapodás év közbeni felmondásához.
10. A társulás nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.
11. Nyilvántartásba vétel:

a Társulás Elnöke a Társulási Megállapodást megküldi:

 - az aláírástól számított 15 napon belül a székhely szerint illetékes Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatalnak, valamint,
 - a jóváhagyásától számított 8 napon belül a székhely szerint illetékes Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának (MÁK) bejegyzés céljából.
12. A Társulás megalakultnak tekinthető, ha a résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek mindegyike jóváhagyta a megállapodást, valamint a Társulás alapító okiratát.

II. A TAGÖNKORMÁNYZATOK ÁLTAL A TÁRSULÁSRA ÁTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

A társulás tagjai, a tagönkormányzatok az ivóvíz biztosítás, mint közfeladat ellátásáért felelős szervek vállalják, hogy együttesen a következő feladatokat valósítják meg, illetve az alábbi kötelezettségeket teljesítik együttesen:

- A tagönkormányzatok határidőben meghozzák a Társulással kapcsolatos döntéseket és végrehajtják azokat.
- Együttműködnek egymással és a projektben közreműködő egyéb szervezetekkel, szervezetekkel a Dél-alföldi Ivóvízminőség-javító Program tervezési szakaszának jogszerű befejezésében, a pályázatuk előkészítésében, benyújtásában, a Támogatási szerződés és abban megszabott feladatok végrehajtásában, a beruházás működtetésében.
- Költségvetésük keretében biztosítják a Program megvalósításához szükséges saját forrást.
- Helyi rendeletalkotási jogkörükben eljárva, a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban, biztosítják a projekt működtetésének helyi jogszabályi feltételeit.
- Közreműködnek a projekt lebonyolításában.

III./1. A TÁRSULÁS ÉS A TÁRSULÁSI TANÁCS MŰKÖDÉSI ELVEI

- A Társulás – az Európai Unió által biztosított fejlesztési forrásokból és a központi költségvetésből támogatott, jövedelemtermelő környezetvédelmi projektek támogatási címzettje (kedvezményezettje) lehet, a vízgazdálkodási közfeladatok ellátásáért felelős önálló jogi személy, amelynek tagjai a társult helyi önkormányzatok.
- Az önkormányzati társulás tagjai rögzítik, hogy a társulással kapcsolatos önkormányzati feladatokat (pl. egyes munkafolyamatok ellenőrzése) saját szervezeti egységükön, a polgármesteri hivatalon keresztül látják el, míg az ivóvízminőség-javító projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására a Projekt Megvalósítási Egységet (PME), a Közbeszerzésekről szóló hatályos jogszabályok szerint választják ki.

- A polgármester legalább évente egyszer köteles beszámolni a képviselő-testületének a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

III./2. A TÁRSULÁS DÖNTÉSHOZÓ SZERVE, MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

Társulási Tanács:

- A Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Tagok polgármestereiből álló Társulási Tanács. A polgármestert akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti.
- A Társulási Tanács döntését ülésén, határozattal hozza. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyre a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet a Társulási Tanács tagjai írják alá. A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni az illetékes Csongrád Megyei Kormányhivatalnak.
- A Társulási Tanács határozatait nyílt szavazással, egyhangúlag hozza. Szavazni személyesen vagy a társulás tagjai által írásban meghatalmazott helyettes képviselő útján lehet.
- A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de minimum évente két alkalommal tartja. A Társulási Tanács ülését össze kell hívni a Társulási Megállapodásban illetve a Társulási Tanács által meghatározott időpontban.
- A Tanács ülésén – amennyiben a döntést igénylő kérdésben nem születik elfogadó döntés – a határozatot elvetettnek kell tekinteni.

Társulás Elnöke:

- A Társulás Elnöke: Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere.

Társulás Alelnöke:

- A Társulás Alelnöke: Algyő Nagyközség Önkormányzatának polgármestere.
- Az Alelnöke az Elnök jogkörében jogosult helyettesként eljárni, az Elnök távollétében vagy külön felkérésre.

IV. A TÁRSULÁS MŰKÖDÉSÉNEK FINANSZÍROZÁSA

- A Társulásnak, mint önálló jogi személynek a tagönkormányzatok által leltár szerint bevitt, később szerzett, és ezek hozadékaként keletkezett saját tulajdonú vagyona van.

- A Társulásban résztvevő tagok a társulás működési költségeit a Társuláshoz való egyszeri hozzájárulás mértékével arányosan viselik.
- A Társulás alapításkori vagyona: 1 Ft/lakos, amelyet a tagok településük lakosságának arányában egyszeri hozzájárulásként fizetnek meg.
- A társult önkormányzatok az egyszeri hozzájárulás tekintetében a megvalósítás és a Támogatási szerződés szerinti kötelező időszakra elfogadják a 2009. január 1-gyel KSH által nyilvántartott lakosság számot, mint minden a lakosság szám szerint számítandó adat alapjaként, ami az alábbi:
 - Szeged Megyei Jogú Város esetében: 169 713 fő,
 - Algyő Nagyközség esetében: 5 209 fő.
- A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, melynek szaporulata a társulást illeti meg.
- A tagok vállalják, hogy hozzájárulásokat az alábbi táblázat szerint és a költségvetésük keretében biztosítják:

Szeged – Algyő Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás beruházási adatai a BMÖNAL-001-12100823-06. azonosító szám alatt megkötött Önerő Alap támogatás figyelembe vételével:

Település	Önrész összesen (Ft)	Elszámolható költségekre 100 %-os EU Önerő Alap támogatás (Ft)	Nem elszámolható költségekre Önkormányzati saját forrás (Ft) *
Szeged	529 594 160	529 594 160	0
Algyő	78 379 287	77 331 250	1 048 037
Összesen:	607 973 447	606 925 410	1 048 037

* MNV Zrt. felé esetlegesen fizetendő jóvátételi díj a 47. sz. főút új ivóvíz-gerincezeték építésével történő érintettség miatt

V. ÜZEMELTETÉS

A Társulás a projekt keretében létrejövő vízi közmű létesítmények üzemeltetését a Társulási Tanács által a Támogatási szerződés, a hatályos jogszabályok, elsődlegesen a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően kiválasztott üzemeltetővel valósítja meg. A Társulási Tanács az üzemeltető kiválasztásakor minden esetben a tagönkormányzatok által meghatározott feltételek szerint jár el.

A kiválasztott szolgáltató révén a projekt keretében megvalósuló rendszer használatáért

a Társulásnak fizetendő díjba a Társulás beépíti a KEOP-ból származó támogatásból épített létesítmények amortizációs költségét.

A Társulás a jogszabályokban meghatározott általános irányadó elvek, szabályok alapulvételével a Kohéziós Alapra, KEOP pályázatra, egyéb előírásokra vonatkozó rendelkezéseket (pl.: önkormányzati önerő kiegészítő támogatásra benyújtandó pályázatban foglaltak) tekinti irányadónak a díjpolitika vonatkozásában.

A társulási megállapodásban a társult Felek az együttműködési elveket állapítják meg. A részletes üzemeltetés a társulási alapelvek mentén, és a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségek figyelembe vételével és betartásával, a mindenkori körülmények ismeretében szabályozható és aktualizálható.

VI. ELLENŐRZÉSI ÉS BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Társulás tagönkormányzatainak polgármestere legalább évente egyszer köteles beszámolni a képviselő-testületének a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról. A Társulás együttműködik a Csongrád Megyei Kormányhivatallal és a Magyar Államkincstárral. A Társulás ellenőrzésére a tagönkormányzatok képviselő-testületei jogosultak, továbbá az Államháztartási törvény és egyéb jogszabályok szerinti szervek, a KEOP pályázat eredményessége esetén az Irányító Hatóság (NFÜ) és a Közreműködő Szervezet (KvVM), illetve a Támogatási szerződés szerinti szervek.

VII. A FELMONDÁS, KIZÁRÁS, MEGSZŪNÉS SZABÁLYAI

1. A társulás megszűnik:
 - ha a társulás valamennyi tagja elhatározza a társulás megszüntetését
 - bíróság jogerős döntése alapján.
2. Alkalmatlan a felmondás illetve a kilépés időpontja, amennyiben a tag vagy tagok kiválása a társulás által kitűzött célok megvalósítását ellehetetlenítené, vagy a célok megvalósítását jelentős többletkiadással tenné lehetővé.
3. A Társulás megszüntetéséről rendelkező megszüntető okirat eltérő rendelkezése hiányában a Társulás megszüntetés időpontjában fennálló jogait és kötelezettségeit - ideértve a vagyionkezelői jogot is - az alapító tagok gyakorolják és teljesítik, a megszűnés napján fennálló kötelezettségek teljesítéséért és

követelések beszédéséért az alapító tagok felelnek (a Megállapodás IV. pontja szerinti lakosság szám arányában).

VIII. EGYEBEK

A tagok kinyilvánítják azon szándékukat, hogy a vízszolgáltatás biztosításában kiemelt fontosságú Északi Vízmű tulajdonviszonyainak rendezésében, illetve az ingatlannyilvántartási bejegyzés módosításában együttműködnek és amennyiben lehetséges a létesítmény ingatlanának biztosítását területcserével oldják meg. Tagok a tulajdonviszony rendezésének, illetve az ingatlan nyilvántartási bejegyzés módosításának határidejéül 2014. június 30. napját jelölik meg.

A tagok kinyilvánítják, hogy a beruházás kapcsán megvalósult létesítmények üzemelésével a jelenleg szerződésben álló szolgáltatót kívánják megbízni.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

4. A Tagok vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján, egymás között – szükség szerint érdek-képviselési vagy szakmai szervek, szervezetek bevonásával – egyeztetéssel kísérlik meg rendezni. Ennek sikertelensége esetére a társulás területe szerint illetékes és hatáskörrel rendelkező megyeszékhelyi bíróság kizárólagos illetékességének vetik alá magukat.
5. A jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. év CLXXXIX. törvény rendelkezései irányadók.
6. A Felek a megállapodást elolvasás és áttanulmányozás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Szeged,

Társult Önkormányzatok:

.....
Szeged Megyei Jogú Város
Önkormányzata

.....
Algyő Nagyközség
Önkormányzata

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

154/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás, Társulási Megállapodás módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Herczeg József polgármester előterjesztését a „Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás, Társulási Megállapodás módosítása” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jóváhagyja a határozat mellékletét képező, a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Társulási megállapodását és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Üzemeltetési csoport
4. Adó és Pénzügyi csoport
5. Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás Sándorfalva
6. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS (egységes szerkezetben)

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján egyes környezetvédelmi feladataik elvégzésének összehangolására a résztvevő önkormányzatok a következőkben állapodnak meg

1. A társulás létrehozásának célja, társulás feladata

A Társulás feladata a környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok összehangolt ellátása, a Társulás tagjainak közigazgatási területére eső szinten a környezettudatos nevelés elősegítése, e feladatok hatékonyabb ellátása céljából külső forrás biztosítása érdekében a feladatot támogató pályázatokon való társulási szintű részvétel, a környezetvédelemmel összefüggő pályázatokon elnyert pénzeszközök koordinált felhasználása, valamint a tagönkormányzatok működésének e téren az elvárható legszélesebb keretek közötti összehangolása.

2. A Társulás közös feladat ellátására létrehozott jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás, önálló jogi személy.

3. A Társulás neve:

Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás

4. A Társulás székhelye és a társulás gesztora:

Sándorfalva Város Önkormányzata
6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

5. A Társulás működési területe:

A társulás működése a társulásban résztvevő önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

6. A Társulás bélyegzője: Dél-alföldi Regionális Környezetvédelmi Társulás
6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.
Adószám. 15358677-1-06

7. A Társulás határozatlan időre jött létre.

A Társulás alaptevékenységei:

Szakágazat száma, megnevezése:
841216 Környezet és természetvédelem igazgatása

Szakfeladat száma, megnevezése:
841215 környezetvédelem és természetvédelem központi
igazgatása és szabályozása

841216 vízügy központi igazgatása és szabályozása

A Társulás az alaptevékenységén kívül vállalkozási tevékenységet nem folytat.

8. A Társulás alapító szervei:

Algyő Nagyközség Önkormányzata	Képviselő: Herczeg József polgármester
Apátfalva Község Önkormányzata	Képviselő: Varga Péter polgármester
Baks Község Önkormányzata	Képviselő: Búza Zsolt polgármester
Deszk Község Önkormányzata	Képviselő: Király László polgármester
Dóc Község Önkormányzata	Képviselő: Tóth Margit polgármester
Ferencszállás Község Önkormányzata	Képviselő: Jani János polgármester
Földeák Község Önkormányzata	Képviselő: Vass Imre polgármester
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	Képviselő: Almási István polgármester
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	Képviselő: Szegvári Ernőné polgármester
Klárafalva Község Önkormányzata	Képviselő: Fekete József polgármester
Magyarcsanád Község Önkormányzata	Képviselő: Guba István polgármester
Mártély Község Önkormányzata	Képviselő: Balogh Jánosné polgármester
Mindszent Város Önkormányzata	Képviselő: Zsótér Károly polgármester
Óföldeák Község Önkormányzata	Képviselő: Hajnal Gábor polgármester
Sándorfalva Város Önkormányzata	Képviselő: Kakas Béla polgármester
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata alpolgármester	Képviseli: Dr. Solymos László
Tiszasziget Község Önkormányzata	Képviseli: Ferenczi Ferenc polgármester

9. A Társulás alapítása óta csatlakozott tagok:

Balástya Község Önkormányzata	Képviselő: Ujvári László polgármester
Csanytelek Község Önkormányzata	Képviselő: Forgó Henrik polgármester
Csongrád Város Önkormányzata	Képviselő: Dr. Kőrösi Tibor polgármester
Eperjes Község Önkormányzata	Képviselő: Dr. Kiss Csaba polgármester
Szatymaz Község Önkormányzata polgármester	Képviselő: Dr. Kormányos László
Szegvár Nagyközség Önkormányzata	Képviselő: Gémes László polgármester
Szentes Város Önkormányzata	Képviselő: Szirbik Imre polgármester

9/A A társulásból kivált tagok:	Apátfalva Község Önkormányzata
	Magyarcsanád Község Önkormányzata
	Balástya Község Önkormányzata

10.A Társulásban résztvevő önkormányzatok, vezető tisztségviselőjük nevét jelen megállapodás melléklete tartalmazza.

11.A Társulás irányítása, működése és döntéshozatala:

- a./ A Társulás legfőbb irányító és döntéshozó szerve a Társulási *Tanács*, amelynek tagjai a társulási megállapodás mellékletében felsorolt személyek, akik az általuk képviselt település lakosságának számával arányos szavazati joggal rendelkeznek, de ez a szavazati arány egyik tag esetében sem haladhatja meg az összes szavazat 49%-át. Ebben az esetben a 49%-on felül maradó rész a többi önkormányzat között lakosságszám arányosan kerül elosztásra. A társulás tagjainak a szavazati arányait – a lakosságszám alakulását figyelembe véve- 4 évenként, a Társulási Tanács határozatával módosítja.

Társulási Tanács feladatai:

- megválasztja alelnökét
 - dönt a költségvetés, a zárszámadás és a Társulás éves munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról,
 - dönt a Társulásba további tagok felvételéről,
 - meghatározza a tagdíj mértékét,
 - dönt a Társulás pénzeszközeinek felhasználásáról
 - a munkavégzésre irányuló jogviszonyra és egyéb feladatok ellátására vonatkozó szerződések kivételével kapcsolatos olyan szerződések jóváhagyása, amely gazdasági kötelezettséget keletkeztet a Tanács számára.
- b./ Társulási Tanács szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A Társulási Tanács ülését az Elnök - az ülés előtt legalább 10 nappal – hívja össze az írásbeli meghívó és a napirendekhez tartozó előterjesztések valamennyi tag számára postai vagy elektronikus úton történő megküldésével.
- c./ A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.
- d./ A tíznél több tagból álló önkormányzati társulás társulási tanácsának érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.
- e/ A minősített többséghez legalább annyi tag szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.
- f./ A Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges:
- a Társulási Megállapodás jóváhagyásához
 - a Társulási Megállapodás módosításához
 - a Társulási Megállapodás megszüntetéséhez
 - a Társuláshoz történő csatlakozásról
 - a Társulásból történő kiválásról
- g./ A Társulási Tanács ülését az elnök hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az ülés összehívását és vezetését az alelnök látja el.
- h./ A társult önkormányzatot képviselő személy akadályoztatása esetén magát meghatalmazottal is képviseltetheti, a meghatalmazást azonban írásba kell foglalni, s annak tartalmaznia kell a képviseleti jogosultság terjedelmét, ill. korlátait is.
- i./ A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek 1 példányát a Társulási Tanács ülését követő 15 napon belül meg kell küldeni a Csongrád Megyei Kormányhivatalnak, továbbá a jegyzőkönyv határozat kivonatait valamennyi társult önkormányzat polgármesterének.

12. Az elnök, és feladata:

A Társulás mindenkori elnöke Sándorfalva Város Önkormányzat polgármestere.

Feladatai:

- a. összehívja és vezeti a Társulási *Tanácsot*,
- b. előkészíti tárgyalásra a tárgysorozatot, előterjeszti az azokra vonatkozó javaslatokat,
- c. képviseli a Társulást,
- d. gyakorolja az utalványozási jogot a *Társulási Tanácstól* kapott felhatalmazás alapján,
- e. gyakorolja a bankszámla feletti rendelkezési jogot a Társulási *Tanács* döntéseinek megfelelően,
- f. elkészíti és a Társulási *Tanács* elé terjeszti a Társulás éves költségvetését, zárszámadását, pénzügyi mérlegét,
- g. kialakítja a könyvvézetés rendjét (számlarend)
- h. gondoskodik a Társulási Tanács ülésekről készítendő jegyzőkönyvek elkészíttetéséről és az érdekelteknek történő megküldéséről,
- i. a Társulás nevében aláírási jogot gyakorol,
- j. a Társulási Tanács üléseiről készült jegyzőkönyvet aláírja a Társulási Tanács által felhatalmazott jegyzőkönyv-hitelesítővel.
- k. Munkaszervezeti feladatok ellátásának irányítása és ellenőrzése
- l. A munkaszervezeti feladatok ellátásához szükséges – a Tanács hatáskörébe nem tartozó - szerződések, megbízási szerződések megkötése.
- m. Készpénzben történő kifizetésekre vonatkozó döntés
- n. A Tanács hatáskörében vállalt gazdasági kötelezettségek teljesítésére (kifizetésére) vonatkozó döntés
- o. A Tanács elnökének hatáskörében vállalt gazdasági kötelezettségek teljesítésére (kifizetésére) vonatkozó döntés.

13. Az alelnök és feladata:

Társulási Tanács- az elnök javaslata alapján - saját tagjai közül alelnököt választ 4 éves időtartamra. Az alelnököt az önkormányzati választásokat követő legközelebbi Társulási Tanács ülésén kell megválasztani, a Társulási Tanács minősített döntéshozatalára vonatkozó, jelen megállapodás 11. e./ pontjában foglalt rendelkezés alapján.

Az alelnök az elnök távolléte, ill. akadályoztatása esetén ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Társulási Tanács az elnök hatáskörébe utalt.

14. A Társulás szervezete:

- a. A Társulás éves költségvetésből gazdálkodik, amelyet a Társulási Tanács hagy jóvá,
- b. A célfeladatok megvalósításához a társult önkormányzatok a Társulási Tanács külön döntése szerint járulnak hozzá.
- c. A Társulás munkaszervezeti feladatait Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Feladat- és hatásköre kiterjed különösen a Társulás működésével kapcsolatos jogi-adminisztrációs és pénzügyi-gazdálkodási tevékenységekre. A

Társulás költségvetésében megállapított működési költség munkaszervezet által történő igénybe vétele érdekében a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal a tárgyévi költségvetés elfogadását követő 30 napon belül számlát bocsát ki a Társulás részére.

- d. A társult önkormányzatok polgármesterei kötelesek megfelelő információkkal segíteni a Társulást és annak elnökét feladatai ellátásában.
- e. A Társulási Tanács tagjai évente legalább egy alkalommal kötelesek képviselő-testületeiknek beszámolni a társulásban végzett tevékenységükről.

15.A Társulás működésének pénzügyi alapjai:

- a. A Társulás feladatai ellátásához és a működéséhez szükséges saját pénzalappal rendelkezik.
- b. A Társulás bevételei:
 - a társult önkormányzatok által fizetendő tagdíj, illetve
 - a különböző pályázatokon elnyert támogatások,
- c. A Társulás pénzeszközeit az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett önálló számlán kezeli.

Hitelintézet megnevezése: OTP Bank Nyrt.
6800 Hódmezővásárhely
Andrássy u. 1.

Bankszámlaszám: 11735067-15358677

- d. A Társulás a bevételeit a következő célokra használhatja fel:
 - pályázott programokban saját erőként,
 - a társulás működésével, működtetésével összefüggő költségek és kiadások,
 - a társulás érdekeit és céljait szolgáló kiadványok, prospektusok elkészíttetése, terjesztése,
 - társulási szintű táj - és környezetvédelmi programokhoz, rekonstrukciós, rehabilitációs tevékenységekhez, beruházásokhoz való társulási hozzájáruláshoz.
- e. A Társult települési önkormányzatok által fizetendő tárgyévi éves tagdíj mértéke 1,- Ft/állandó lakosságszám. (Állandó lakosságszám a Társulási Megállapodás **1. sz. Függeléke**) Az állandó lakosságszámot 4 évente felül kell vizsgálni a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által szolgáltatott adatok alapján. Legközelebbi állandó lakosságszám felülvizsgálat ideje: **2016. december 31.** Az állandó lakosságszám adatait figyelembe véve megállapított és a társulás tagjainak írásban kiközölt tagdíjat évente egy összegben kell megfizetni a közlés kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalással a Társulás számlájára. A Társuláshoz év közben csatlakozó település a tagdíj időarányos részét köteles megfizetni.
- f. A tagönkormányzatok által vállalt tagdíjfizetés elmulasztása esetén, a fizetési határidő lejártától számított 15. naptól irányadó eljárás az beszedési megbízás (inkasszó) alkalmazása. Amennyiben az inkasszó nem érvényesíthető, akkor a tartozásra a [jegybanki alapkamat](#) mértékének megfelelő késedelmi kamatot számol fel a Társulás az esedékességtől a kifizetés napjáig terjedő időtartamra.

16.A Társulás felügyelete és ellenőrzése:

A társulás felügyeletét a társult önkormányzatok Társulási Tanácsba delegált képviselői látják el. A társulás pénzügyi belső ellenőrzését a Társulás Elnöke által megbízott belső ellenőr végzi. A társulás felett a törvényességi felügyeleti jogkört a Csongrád Megyei Kormányhivatal látja el.

17. Társuláshoz való csatlakozás, kiválás

- a. A Társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény másként nem rendelkezik.
- b. A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a döntésről a Társulási Tanácsot legkésőbb 15 napon belül értesíteni kell.
- c. A Társulásból kiváló települési önkormányzat köteles a Társulással szemben fennálló éves tagdíjfizetési kötelezettségét a kiválás hatálybalépéséig teljesíteni, továbbá az addig megfizetett éves tagdíjat nem követelheti vissza.

18. Kizárás

A Társulási Tanács minősített többséggel dönt a társulásból történő kizárásról.

19.A Társulás megszűnése:

- a. A Társulás megszűnik:
 - ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák;
 - a törvény erejénél fogva;
 - a bíróság jogerős döntése alapján.
- b. A megszűnéskor meglévő társulási vagyont a tagok között lakosságszám-arányosan kell felosztani, feltéve, hogy a Társulást terhelő vagyoni kötelezettségek kiegyenlítése után marad felosztható társulási vagyon.
- c. A megszűnéskor fennálló, s a vagyonból ki nem elégíthető követelések a megszűnés időpontjában a társulás tagjaként nyilvántartott települési önkormányzatokat lakosságarányosan terhelik, feltéve, hogy ebben a kérdésben az érintett települések másként nem állapodnak meg.
- d. A megszűnés időpontjában fennálló társulási követelésekre a c./ pontban foglalt rendelkezések az irányadók.
- e. Tagtelepülés fogalma alatt azokat a településeket kell érteni, akik a megszűnés időpontjában tagjai voltak a társulásnak.

20. Záró rendelkezések

- a. Társult önkormányzatok kijelentik, hogy ez a megállapodás a helyi önkormányzat önállóságát nem sérti. A továbbiakban sem hoznak olyan döntést, amely bármely önkormányzat önállóságát sértené.
- b. A társuló önkormányzatok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között kísérelik meg rendezni, s Bírósághoz csak abban az esetben fordulnak, ha ezen törekvésük nem jár eredménnyel. Erre az esetre kikötik a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság kizárólagos illetékességét.
- c. Ezen társulási megállapodás – az érintett önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyó határozatai Társulási Tanács Elnökéhez történő megérkezését követő 10. napon lép hatályba, rendelkezéseit ettől az időponttól kell alkalmazni.
- d. Jelen társulási megállapodás a Mártélyon 2004. szeptember 30. napján létrejött, Bakson 2005. június 23. napján, Sándorfalván, 2008. április 30. és 2009. június 25-én és 2010. március 30. és 2012. május 9. napján, 2013. április 29-én módosított megállapodás egységes szerkezetbe foglalt okirata.

Sándorfalva, 2013. április 29.

**Kakas Béla polgármester
Társulás Elnöke**

Település**Képviselő-testületi határozat száma**

1. Algyő	KT határozat
2. Baks	KT határozat
3. Csanytelek	Ökt. határozat
4. Csongrád	ÖKt. határozat
5. Deszk	KT határozat
6. Dóc	KT határozat
7. Eperjes	KT határozat
8. Ferencszállás	KT határozat
9. Földeák	KT határozat
10. Hódmezővásárhely	Kgy. határozat
11. Kiszombor	KNÖT.h.
12. Klárafalva	Ökt. határozat
13. Mártély	KT határozat
14. Mindszent	KT határozat
15. Óföldeák	KT határozat
16. Sándorfalva	KT határozat
17. Szatymaz	KT határozat
18. Szeged	Kgy.sz. határozat
19. Szegvár	Kt. határozat
20. Szentes	KT határozat
21. Tiszasziget	KT határozat

.....
Kakas Béla polgármester
Társulás elnöke

Záradék:

2013. április 29-i módosítást követő egységes szerkezetben hiteles:
Hatályos: 2013. -tól.
Sándorfalva, 2013.....

.....
Kakas Béla polgármester
Társulás elnöke

1. sz. Melléklet

A Társulásban résztvevő önkormányzatok, vezető tisztségviselőjük nevének jegyzéke

Algyő Nagyközség Önkormányzata	Képviselő: Herczeg József polgármester
Baks Község Önkormányzata	Képviselő: Búza Zsolt polgármester
Deszk Község Önkormányzata	Képviselő: Király László polgármester
Dóc Község Önkormányzata	Képviselő: Tóth Margit polgármester
Ferencszállás Község Önkormányzata	Képviselő: Jani János polgármester
Földeák Község Önkormányzata	Képviselő: Vass Imre polgármester
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	Képviselő: Almási István polgármester
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	Képviselő: Szegvári Ernőné polgármester
Klárafalva Község Önkormányzata	Képviselő: Fekete József polgármester
Mártély Község Önkormányzata	Képviselő: Balogh Jánosné polgármester
Mindszent Város Önkormányzata	Képviselő: Zsótér Károly polgármester
Óföldeák Község Önkormányzata	Képviselő: Hajnal Gábor polgármester
Sándorfalva Város Önkormányzata	Képviselő: Kakas Béla polgármester
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata	Képviseli: Dr. Solymos László polgármester
Tiszasziget Község Önkormányzata	Képviseli: Ferenczi Ferenc polgármester
Csanytelek Község Önkormányzata	Képviselő: Forgó Henrik polgármester
Csongrád Város Önkormányzata	Képviselő: Dr. Kőrösi Tibor polgármester
Eperjes Község Önkormányzata	Képviselő: Dr. Kiss Csaba polgármester
Szatymaz Község Önkormányzata	Képviselő: Dr. Kormányos László polgármester
Szegvár Nagyközség Önkormányzata	Képviselő: Gémes László polgármester
Szentes Város Önkormányzata	Képviselő: Szirbik Imre polgármester

2. sz. Melléklet

A Társulás Alelnöke:

Forgó Henrik Csanytelek Község
Önkormányzat polgármestere

1. sz. Függelék

Állandó lakosságszám

2012. december 31-i adatok alapján:

Algyő Nagyközség Önkormányzata	5325fő
Baks Község Önkormányzata	2076 fő
Deszk Község Önkormányzata	3692 fő
Dóc Község Önkormányzata	786 fő
Ferencszállás Község Önkormányzata	671 fő
Földeák Község Önkormányzata	3165 fő
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	46395 fő
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	4081 fő
Klárafalva Község Önkormányzata	534 fő
Mártély Község Önkormányzata	1301 fő
Mindszent Város Önkormányzata	7089 fő
Óföldeák Község Önkormányzata	479 fő
Sándorfalva Város Önkormányzata	8202 fő
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata	165774 fő
Tiszasziget Község Önkormányzata	1802 fő
Csanytelek Község Önkormányzata	2888 fő
Csongrád Város Önkormányzata	17462 fő
Eperjes Község Önkormányzata	545 fő
Szatymaz Község Önkormányzata	4825 fő
Szegvár Nagyközség Önkormányzata	4698 fő
Szentes Város Önkormányzata	28877 fő

2. sz. Függelék

<u>A társulás tagjainak szavazati arányai (lakosságszám szerint)</u>	<u>%</u>
Algyő Nagyközség Önkormányzata	1,9
Baks Község Önkormányzata	0,7
Deszk Község Önkormányzata	1,3
Dóc Község Önkormányzata	0,3
Ferencszállás Község Önkormányzata	0,2
Földeák Község Önkormányzata	1,1
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	16,3
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	1,4
Klárafalva Község Önkormányzata	0,2
Mártély Község Önkormányzata	0,5
Mindszent Város Önkormányzata	2,5
Óföldeák Község Önkormányzata	0,2
Sándorfalva Város Önkormányzata	2,9
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata	49,0
Tiszasziget Község Önkormányzata	0,6
Csanytelek Község Önkormányzata	1,0
Csongrád Város Önkormányzata	6,2
Eperjes Község Önkormányzata	0,2
Szatymaz Község Önkormányzata	1,7
Szegvár Nagyközség Önkormányzata	1,7
<u>Szentes Város Önkormányzata</u>	<u>10,2</u>
Összesen:	100

Aláírási ív

.....
Algyő Nagyközség Önkormányzata
Herczeg József polgármester

.....
Baks Község Önkormányzata
Búza Zsolt polgármester

.....
Deszk Község Önkormányzata
Király László polgármester

.....
Dóc Község Önkormányzata
Tóth Margit polgármester

.....
Ferencszállás Község Önkormányzata
Jani János polgármester

.....
Földeák Község Önkormányzata
Vass Imre polgármester

.....
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata
Almási István polgármester

.....
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata
Szegvári Ernőné polgármester

.....
Klárafalva Község Önkormányzata
Fekete József polgármester

.....
Mártély Község Önkormányzata
Balogh Jánosné polgármester

.....
Mindszent Város Önkormányzata
Zsótér Károly polgármester

.....
Óföldségek Község Önkormányzata
Hajnal Gábor polgármester

.....
Sándorfalva Város Önkormányzata
Kakas Béla polgármester

.....
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata
Dr. Botka László polgármester

.....
Tiszasziget Község Önkormányzata
Ferenczi Ferenc polgármester

.....
Csanytelek Község Önkormányzata
Forgó Henrik polgármester

.....
Csongrád Város Önkormányzata
Dr. Kőrösi Tibor polgármester

.....
Eperjes Község Önkormányzata
Dr. Kiss Csaba polgármester

.....
Szatymaz Község Önkormányzata
Dr. Kormányos László polgármester

.....
Szegvár Nagyközség Önkormányzata
Gémes László polgármester

.....
Szentes Város Önkormányzata
Szurbik Imre polgármester

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

155/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló rendelet

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Algyő Nagyközség Önkormányzata vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló rendelet” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Algyő Nagyközség Önkormányzat vagyona feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló rendelet-tervezetről kapott tájékoztatást elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri Jegyző asszonyt, hogy az új információkkal kiegészített, végleges rendelet-tervezetet a 2013. június havi testületi ülésre terjessze elő.

Erről értesítést kap:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

156/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a melléklet szerinti tartalommal elfogadja az Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Erről értesítést kap:

- 1./ Herczeg József polgármester
- 2./ Ferenczi Ferenc Tiszasziget polgármestere
- 3./ Dr. Varga Ildikó jegyző
- 4./ Dr. Szénási Hanna kirendeltség-vezető
- 5./ Angyal Zsolt aljegyző
- 6./ Csoportvezetők
- 7./ Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

ALGYŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Algyő nagyközség és Tiszasziget község az önkormányzat működésére, valamint a polgármester, vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban szabályzat) tartalmi elemeit az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szabályozza.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, A HIVATAL ELNEVEZÉSE, ADATAI

1. A Hivatal elnevezése: Algyői Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal).
2. A Hivatal székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
3. A Hivatal állandó kirendeltsége: Algyői Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszigeti Kirendeltsége
4. A kirendeltség címe: 6756 Tiszasziget Szent Antal tér 10.
5. A Hivatal alapító okirata kelte, száma: Algyő Nagyközség Képviselő-testületének 41/2013. (II.27.) Kt. számú határozata és Tiszasziget Község Képviselő-testületének 14/2013. (II.27.) Kt. számú határozata
6. A Hivatal alapításának időpontja: 2013. március 1.
7. A Hivatal:
 - a) számlaszáma: 12067008-00190442-00100003.
 - b) számlavezetője: Raiffeisen Bank Zrt.
 - c) törzskönyvi azonosító száma: 813365
 - d) Adószáma: 15813365-2-06
 - e) alaptevékenysége: 8411 Általános igazgatás
8. A Hivatal jogállása: önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv
9. A Hivatal irányító szerve: Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
10. A Hivatal illetékességi területe: Algyő és Tiszasziget közigazgatási területe

II. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A Hivatal ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és vonatkozó egyéb jogszabályokban, helyi rendeletekben valamint a Képviselőtestületek határozataiban számára meghatározott feladatokat Algyő és Tiszasziget települések közigazgatási területén.

Mindezekon túl a csoportok, illetve a kirendeltség ellátja a polgármesterek és a jegyző által meghatározott feladatokat.

III. A HIVATAL FELADATAI

1. A hivatal alapvető feladata a polgármesterek és a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése, valamint segíti a képviselő-testületek és bizottságaik, továbbá az általuk létrehozott szervek munkáját, további feladata a helyi nemzeti önkormányzatok tisztségviselői munkája eredményességének elősegítése.

2. A hivatal a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,
- c) szervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

3. A hivatal a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

- a) biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- b) szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,
- c) tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
- d) gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

4 A hivatal a képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőket a hivatal teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
- c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

5. A hivatal a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

6. A hivatal a nemzeti önkormányzatok tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) a nemzeti önkormányzatok üléseinek jegyzőkönyvét a jegyző által kijelölt személy vezeti,

- c) nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzatok döntéseit,
- d) szervezi a nemzetiségi önkormányzatok rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- e) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

7. A hivatal az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

a) A hivatal a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
- a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
- az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

b) A hivatal látja el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint látja el:

- a hivatal székhelyén
 - Algyő Nagyközség Önkormányzata
 - a közös hivatal
 - Szivárvány Óvoda (Algyő, Kastélykert u. 17.),
 - Egyesített Szociális Intézmény (Algyő, Piac tér 17.),
 - Algyői Faluház és Könyvtár (Algyő, Búvár u. 5.)
 - a kirendeltségen:
 - Tizsasziget Község Önkormányzata
 - Tizsasziget Cigány Nemzetiségi Önkormányzata (6756 Tizsasziget, Rákóczi utca
- 2.) tekintetében. Az erről szóló megállapodásokat a képviselő-testületek külön határozattal hagyják jóvá.

IV.

A Polgármester, az Alpolgármester

1. A közös önkormányzati hivatal székhely településének polgármestere (Polgármester)

- a) a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a hivatalt;
- b) pályázat alapján, határozatlan időre kinevezi a jegyzőt, aljegyzőt,
- c) jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzati feladatok szervezésében, döntések előkészítésében, végrehajtásukban,
- d) a hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörben döntéseket hoz, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, jegyzőre, a hivatal ügyintézőjére,
- e) irányítási jogot gyakorol a hivatal felett, ennek keretében előterjesztést nyújt be a jegyző javaslatára a hivatal belső szervezeti felépítésének, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározására a képviselő-testületnek,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- g) egyetértési jogot gyakorol a hivatal köztisztviselője, alkalmazottja, kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához,
- h) egyeztető tárgyalást hív össze a kirendeltség szerinti polgármester indítványára a kezdeményezéstől számított 8 napon belül.

2. A Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére megválasztott **Alpolgármester** a Polgármester irányításával látja el feladatát.
3. A Tiszaszigeti **Kirendeltség polgármesterének** egyetértése szükséges a kirendeltségen dolgozó köztisztviselők kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez, jutalmazásához. Véleményezési joga van a kirendeltségeken az ügyfelfogadás/ügyfélszolgálat rendjét illetően.
4. Az állandó kirendeltség polgármesterének hatáskörébe tartozó feladatokat Tiszasziget önkormányzatának szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
5. A jegyzőt, a jegyző javaslatára az aljegyzőt a hivatal székhelye szerinti település polgármestere nevezi ki pályázat alapján határozatlan időre. A pályázati felhívás tartalmát a székhelytelepülés polgármestere határozza meg és gondoskodik a közzétételről.
6. A hivatal létrehozására és fenntartására megállapodó önkormányzatok képviselő-testületei döntése alapján nem került sor pályázat kiírására jegyzői, aljegyzői állás betöltésére. A beosztásokból eredő feladatokat Algyő Nagyközség Jegyzője és Aljegyzője látja el.

V. Jegyző

1. A **Jegyző** vezeti a hivatalt.
2. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
3. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a hivatal székhelye szerinti település polgármestere által megbízott hivatali köztisztviselő jogosult a jegyzői feladatokat – legfeljebb hat hónapra - a jegyzői tisztség betöltéséig, vagy a jegyző, aljegyző akadályoztatásának megszűntetéséig ellátni.
4. A Jegyző:
 - a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
 - b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
 - c) továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
 - d) gondoskodik a közös hivatalt fenntartó önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - e) tanácskozási joggal vesz részt a székhelytelepülés szerinti képviselő-testület, a képviselőtestület bizottságainak ülésén. A kirendeltség képviselő-testületi ülésein a kirendeltség-vezető köteles részt venni;
 - f) jelzi a képviselő-testületeknek, azok szerveinek és a polgármestereknek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
 - g) évente beszámol a képviselő-testületeknek a hivatal tevékenységéről;
 - h) döntésre előkészíti a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
 - i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
 - j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - k) a kirendeltség tevékenységéről évenként beszámolót készít a kirendeltségek képviselőtestületei elé.

VI. A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Hivatal köztisztviselői létszáma: 24 fő
Mt. hatálya alá tartozó: 1 fő

A Hivatal szervezeti felépítése:

Törzshivatal

a) Jegyző

b) Aljegyző

c) Jegyzői titkárság:

- jegyzői referens,
- személyügyi előadó,
- titkársági referens,
- gépkocsivezető (önkormányzati létszám-Mt.)
- takarító – (önkormányzati létszám-Mt.)

d) Pénzügyi és Adócsoport

- csoportvezető
- könyvelő (2),
- pénzügyi előadó (2)
- pénztáros,
- adóügyi előadó
- 1 fő önkormányzati létszám

e) Igazgatási és Szociális Csoport:

- szociális előadó,
- igazgatási előadó,
- iktató

f) Fejlesztési Csoport:

- csoportvezető
- műszaki előadó (2)
- pályázati referens

g) Üzemeltetési Csoport:

- csoportvezető
- műszaki előadó (Mt.)
- mezőőr (2) – (önkormányzati létszám)-Kjt.

Kirendeltség

a) Kirendeltségvezető

b) Ügyintézők 3 fő:

- pénzügyi előadó
- szociális és igazgatási előadó
- adóügyi előadó
-

1. A Jegyzői titkárság közvetlen irányítását a jegyző, az Igazgatási és Szociális Csoport közvetlen irányítását az aljegyző, a Kirendeltség közvetlen irányítását a kirendeltség-vezető, a csoportok közvetlen irányítását a csoportvezetők látják el. Az aljegyző, a kirendeltség-vezető és a csoportvezetők a jegyző közvetlen irányítása alatt állnak.
2. A szervezeti egységek vezetői tevékenységi körükben utasítást és ellenőrzési jogot gyakorolnak a szervezeten belül közvetlenül hozzájuk tartozó munkatársak

felett, beszámoltatják őket munkájukról, beleértve az önkormányzat azon dolgozóit, akik szervezetileg a Hivatal egységeihez tartoznak.

3. A képviselő-testület bizottságainak tevékenységét, a hivatalnak a jegyző által kijelölt munkatársai, bizottsági referensként segítik. A bizottsági referens feladatait a bizottsági előterjesztések előkészítésével, a határidők megtartásával, a végrehajtás ellenőrzésével, a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével kapcsolatban a jegyző utasításban, és munkaköri leírásban szabályozza.

A Hivatal szervezeti ábráját az 2. számú függelék tartalmazza.

VII. A HIVATAL MŰKÖDÉSE

1. A hivatal valamennyi köztisztviselőjének alapvető feladata a kulturált ügyfélfogadás az ügyfelek államigazgatási, hatósági ügyeinek törvényes, gyors intézése, szakszerű tájékoztatás nyújtása.

2. A köztisztviselő feladatait a köz, érdekében a jogszabályoknak és az irányító testület döntéseinek megfelelően szakszerűen köteles ellátni.

3. Az ügyintézők felelősek a saját tevékenységükért és munkaterületükön a törvényesség betartásáért.

4. A Hivatal szervezeti egységei tevékenységük során együttműködésre kötelezettek. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti egység feladatát is érintő ügyekben az érdekeltek egyeztetve kötelesek eljárni.

5. A Hivatal székhelyén ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 8-15 óra között
Szerda: 8-17 óra között
Péntek: 8-12 óra között

A Pénztár nyitva tartása:

Hétfő: 9-12 óra, valamint 13-15 között
Szerda: 9-12 óra, valamint 13-17 óra között
Péntek: 9-12 óra között

6. A Hivatal munkarendje székhelyén:

Hétfő: 7.30.-15.30.
Kedd: 7.30.-15.30.
Szerda: 7.30.-17.30.
Csütörtök: 7.30.-15.30.
Péntek: 7.30.-13.30.

A munkaközi szünet időtartama egységesen 30 perc, melyet 12-13 óra között lehet igénybe venni.

7. A Kirendeltség munkarendje, ügyfélfogadás rendje:

Hétfő: 8.00.-16.00.
Kedd: 8.00.-16.00. –ügyfélfogadás szünetel

Szerda: 8.00.-17.30.
Csütörtök: 8.00.-16.00.
Péntek: 8.00.-12.00.

A munkaközi szünet időtartama egységesen 30 perc, melyet 12,00 órától - 12,30 perccig lehet igénybe venni.

A polgármester ügyfélfogadása :

Péntek: 8.00.-12.00.

A kirendeltség-vezető ügyfélfogadása:

Hétfő: 8.00.-15.00.

Szerda: 8.00.-17.00

8 .Az értekezletek rendje

A hivatali munka hatékonyságának növelése, a feladatok meghatározása, megosztása, teljesítésük ellenőrzése vezetői értekezleten, hivatali és szervezeti egység szintű munkaértekezleten történik.

A vezetői és a munkaértekezletek témái különösen: az időszerű vezetési feladatok meghatározása, új feladatok indítása, a feladatok végrehajtásáért felelős személyek, illetve szervezetek kijelölése, a végrehajtás ellenőrzése és értékelése, a munkavégzés koordinálása, prioritások meghatározása, a döntések előkészítése, a feladatok végrehajtása feltételeinek biztosítása, munkamódszerek fejlesztése, konfliktusok feloldása.

A vezetői értekezletet a polgármester, hivatali munkaértekezletet a jegyző, a szervezeti egység szintű munkaértekezletet a szervezeti egység vezetője hívja össze és vezeti.

A vezetői értekezlet résztvevői: székhelyen a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, csoportvezetők, és a szükség szerint meghívottak, illetve a kirendeltségen a polgármester, kirendeltség-vezető és szükség szerint meghívottak.

9. Kiadmányozás rendje:

A hivatalban a polgármester, illetve a jegyző a hatáskörükbe tartozó ügyekben szabályozzák a kiadmányozás rendjét.

A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog magában foglalja az érdemi döntést, a döntés kialakításának, valamint az ügyirat irattárba helyezésének jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.

Az írásbeli intézkedés (kiadmány) aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést (tervezetét) saját kezűleg írja alá (névbélyegző nem használható), keltezéssel és az aláírás mellett baloldalt az általa használt hivatalos bélyegző lenyomatával látja el.

Külső szervhez, vagy személyhez iratot, kiadmányt csak az adott ügyben kiadmányozási joggal rendelkező aláírásával (külső kiadmányozás) lehet továbbítani, kiadni. Külső kiadmánynak minősül a hivatal köztisztviselői, és munkavállalói részére a munkáltatói jogkörben kiadmányozott és átadott irat is.

Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét.

10. Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés:

A fenntartó önkormányzatok és a Hivatal meghatározott feladataira megtervezett és jóváhagyott költségvetési előirányzatok terhére lehet kötelezettséget vállalni, figyelembe véve a Képviselő-testület által évközben elfogadott módosításokat is.

- a) A kötelezettség vállalás és utalványozás rendjét külön szabályzatok tartalmazzák, a fenntartó önkormányzatokra, valamint a hivatalra külön-külön.

11. A Hivatal képviselete:

A Hivatalt – a jogi képviselet kivételével – a jegyző képviseli. A jegyző távolléte esetén az aljegyző, vagy a jegyző által kijelölt személy képviseli a Hivatalt.

12. A Hivatal ügyiratkezelése:

A Hivatalának iratkezelési szabályzata tartalmazza a Hivatal ügyiratkezelését.

13. Bélyegzők leírása, használata:

a) A hivatal által használt bélyegzők használatának rendje külön jegyzői utasításban kerül szabályozásra.

b) Azokról a bélyegzőkről, amelyeken a Magyar Köztársaság címere van (hivatalos bélyegző) vagy amelyekre nézve azt elrendelték, nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetéséről a jegyző által kijelölt személy gondoskodik. Hivatalos bélyegzőt csak a legszükségesebb számban szabad forgalomban tartani.

c) A nyilvántartásnak a következőket kell tartalmaznia:

- sorszámot,
- a bélyegző lenyomatát,
- a bélyegző kiadásának napját,
- a bélyegzőt használó szervezeti egység nevét,
- a bélyegzőt őrző, illetőleg a használatra jogosult dolgozó nevét és az átvételt igazoló aláírását.

d) Megszűnt szerv bélyegzőit és az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani és megsemmisíteni.

e) A bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályok megtartásáról és ellenőrzéséről a jegyző legalább két évente gondoskodik.

14. Helyettesítés rendje:

a) Az állandó helyettesítés rendje a következő:

- A jegyző az aljegyzőt jelöli ki helyettesének, illetve az V. fejezetben foglaltak szerint történik helyettesítése,

- a szervezeti egység vezetőik helyettesét a jegyző által megjelölt személy látja el,

- az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

b) A helyettesítést ellátó személy a helyettesítést követően a helyettesített vezetőt minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletesen tájékoztatni köteles.

c) A helyettesítőt a helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanaz a felelősség terheli, mint akit helyettesít.

15. A munkakör átadás-átvételének rendje:

Munkakör átadás-átvételére a jegyző által meghatározott körben és személyi változás esetén kerül sor.

A munkakört, a munkakör ellátására kinevezett új köztisztviselőnek vagy a

munkakör helyettesítésével megbízott köztisztviselőnek kell átadni, új kinevezés vagy helyettesítési megbízás hiányában a munkakör a közvetlen vezetőnek kell átadni.

A munkakör átadás-átvételét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az átadás-átvétel helyét, időpontját, tárgyát,
- b) az átadásra kerülő munkakör szakmai feladatait, a vonatkozó munkaköri leírást,
- c) a folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását és az azok végrehajtásának helyzetére vonatkozó adatokat, a szükséges teendőkről való tájékoztatást,
- d) az átadásra kerülő iratanyagokat, leltári tárgyak jegyzékét,
- e) az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával, megállapításaival kapcsolatos esetleges észrevételeit, megállapításait.

A munkakör átadás-átvétel jegyzőkönyvét három példányban kell elkészíteni, az átadó és átvevő köztisztviselő, valamint a közvetlen munkahelyi vezetőjük írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát, a munkakört átadó és átvevő köztisztviselők, valamint a közvetlen vezető kapják.

16. A szabadság igénybevételeinek rendje:

A szabadságot a Hivatal működőképességének figyelembevételével, az esedékesség évében kel kiadni a jegyző által jóváhagyott szabadságolási terv alapján.

17. Munkáltatói jogok gyakorlása:

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző és az önkormányzat hivatalhoz rendelt dolgozói tekintetében.

A hivatal székhelye szerinti település polgármestere a képviselő-testületek döntései alapján és saját hatáskörben irányítja a hivatalt.

A szervezeti egységek vezetői a jelen SZMSZ szerint meghatározott munkáltatói részjogosítványokat gyakorolnak.

A munkáltatói jogok és részjogosítványok gyakorlása az alábbiak szerint történik:

- a) a jegyző tekintetében a munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja,
- b) az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja,
- c) a szervezeti egységek vezetői tekintetében valamennyi munkáltatói jogot a jegyző gyakorol azzal, hogy e munkakörbe történő kinevezéshez, felmentéshez, valamint a jutalmazáshoz a székhelyen dolgozó vezetők tekintetében a székhely szerinti polgármester, a kirendeltség-vezető tekintetében a kirendeltség szerinti polgármester egyetértése szükséges,
- d) az ügyintézők, alkalmazottak tekintetében a kinevezés, felmentés, bérezés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, a jutalmazás a jegyző hatáskörébe tartozik, a polgármester egyetértési jogának gyakorlásával. A kirendeltségen dolgozó ügyintézők esetében a kirendeltség polgármesterének egyetértésével.

VII. A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK A FELADATAI

1. A Hivatal szervezeti egysége élén álló, határozatlan időre megbízott vezetők, az egységhez csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról gondoskodnak.

2. A vezetők felelősek az irodán belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásáért, az eredményes munkáért.

3. A vezetők főbb általános feladatai:

a) meghatározza és ellenőrzi dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, valamint azokat aktualizálja,

b) gondoskodik a képviselő-testület és bizottságai, illetve a kisebbségi önkormányzat munkájának szakmai segítségéről, előkészíti az előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket és egyéb anyagokat, felelős azok szakmai és jogi megalapozottságáért,

c) gondoskodik mindazon szakfeladatok ellátásáról, amelyekre a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző utasítják,

d) a polgármesternek, a jegyzőnek beszámol az egységmunkájáról,

e) részt vesz a vezetői megbeszéléseken, ahol tájékoztatást ad az aktuális ügyekről,

f) szükség szerint, de legalább havonta munkaértekezletet tart a beosztott munkatársak részére,

g) gondoskodik a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról,

h) javaslatot tesz a jegyzőnek a beosztott dolgozóit érintő munkáltatói intézkedéseivel kapcsolatban, valamint a személyi feltételek kialakítására,

i) együttműködik a Hivatal más egységeivel,

j) feladatkörében kapcsolatot tart az önkormányzati intézmények vezetőivel,

k) elvégzi az iroda köztisztviselőinek vonatkozásában a minősítések, a teljesítménykövetelmények megállapítása és a teljesítményértékelés előkészítését

4. Kirendeltség-vezető az 1-3. ponton túlmenően

a) megszervezi és közreműködik a kirendeltség ügyfélfogadásában

b) a kirendeltségre érkező ügyiratokat szignálja,

c) ellátja a kiadmányozási rendben szabályozott jogköröket

d) aláírja a kirendeltségen készülő költségvetési beszámolókat, utalványozza a kirendeltség működése tekintetében felmerülő tételeket

e) Tiszasziget Község Képviselő-testületének üléseire előterjesztést készít, illetve törvényességi szempontból véleményezi azokat

f) Tiszasziget Község Képviselő-testületének SZMSZ-e szerint jár el a rendeletek, jegyzőkönyvek aláírása tekintetében

g) a Mötv. 86. § (1)-(2) bek. alapján részt vesz Tiszasziget Község Képviselő-testületének ülésein

5. A hivatal feladatait a döntések előkészítésében és végrehajtásában

a) a hivatal SZMSZ 3. számú függelékeként a feladat és hatásköri jegyzék tartalmazza;

b) a polgármester és a jegyző szükség szerint, de általában a hetente megtartott vezetői értekezleten határozza meg;

c) a jegyző szükség szerint hivatali munkaértekezleten határozza meg;

d) a szervezeti egység vezető a szükség szerint megtartott munkaértekezleten határozza meg.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A hivatal SZMSZ-ének hatálya kiterjed a hivatal szervezeti egységeire és valamennyi hivatali dolgozóra, illetve az önkormányzat által a hivatalhoz rendelt dolgozókra.
2. A Hivatal SZMSZ-e a képviselő-testületek jóváhagyásával lép hatályba.

A Hivatal SZMSZ függelékeinek felsorolása:

1. számú Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okirata
2. számú Szervezeti ábra
3. számú A feladat és hatáskörök jegyzéke
4. számú Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényalapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök és eljárási szabályzat

Algyő, 2013.

dr. Varga Ildikó
jegyző

ZÁRADÉK:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 156/2013.(V.29.) Kt. határozatával
Tizzasziget Község Képviselő-testülete a határozatával
jóváhagyta.

Feladat és hatáskörök jegyzéke

I. Törzshivatal**A/B Jegyzői/Aljegyzői feladatok:**

- a Hivatal vezetése, ellenőrzése, szakmai segítése, munkáltatói jogok gyakorlása,
- a Képviselő-testület, a bizottságok és a tisztségviselők munkáját segítő szervezési, jogi, adminisztrációs feladatok,
- előterjesztések készítése,
- rendelet tervezet készítése,
- törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket, határozatokat és rendelet tervezeteket,
- jogi segítség nyújtás a csoportok részére az előterjesztések előkészítésében,
- gondoskodik a Képviselő-testületi ülések előkészítéséről, a Képviselő-testületi tagok részére az anyagok eljuttatásáról és más meghívottak részére történő elküldéséről,
- összeállítja a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét, elkészíti a határozatokat, gondoskodik az érintetteknek való elküldéséről,
- gondoskodik a Képviselő-testületi és a bizottsági jegyzőkönyvek elküldéséről a Csongrád Megyei Kormányhivatalnak, figyeli a határidők betartását,
- őrzi a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyveit,
- szerződések ellenjegyzése,
- közmeghallgatás megszervezése,
- választások, népszavazás előkészítése, lebonyolítása,
- intézményvezetőkkel való kapcsolattartás,
- eljár a birtokvitás ügyekben,
- kereskedelmi hatósági ügyekben eljár,
- telephely-engedélyezési ügyekben eljár,
- bérleti szerződések, adásvételi szerződések előkészítése, bérlakásokkal kapcsolatos ügyek bonyolítása
- önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal összefüggő feladatok
- hatályos rendeletek módosításai, egységes szerkezetbe foglalása, azok nyilvántartása,
- hivatal takarításának megszervezése,
- ellátja a közterület-használattal kapcsolatos feladatokat,

C/ Titkársági feladatok:

- közlönyök gyűjtése, nyilvántartása,
- napi posta bontása, szétosztása,
- testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, rendeletek, határozatok továbbítása a képviselőknek,
- testületi anyag nyilvántartása,
- kapcsolatot tart az önkormányzati intézményekkel, civil szervezetekkel, lakossággal, médiával,
- protokoll tevékenység szervezése,
- rendezvények szervezése,
- sajtótevékenység.

Ellátói feladatok:

- irodaszerek igénylése, vásárlása,
- a hivatal dologi kiadását terhelő vásárlások,
- Képviselő-testületi ülésekre anyagbeszerzés,
- parkolójegyek beszerzése, kiadása,
- szakkönyvek, közlönnyök, szaklapok, folyóiratok igény szerinti beszerzése,
- gépek, eszközök rendszeres karbantartása, javíttatás megszervezése
- a gépkocsivezető munkájának szervezése, útvonalak egyeztetése,

Humánpolitikai feladatok:

- személyügy (polgármester, alpolgármester, törzshivatal, az önkormányzat hivatalhoz rendelt dolgozói, és az intézményvezetők),
- munkaügy (törzshivatal és az intézmények),
- humánpolitika (továbbképzések nyilvántartása, vezetése),
- gépjármű ügyintézés, nyilvántartás, elszámolás,
- szabadságok vezetése, nyilvántartása,
- jelenléti ívek ellenőrzése,
- vagyonynyilatkozatok nyilvántartása, kezelése (köztisztviselők, képviselők),
- képviselőkkel kapcsolatos megbízások elkészítése,
- kapcsolattartás a MEP-el, Egészségpénztárakkal, Nyugdíjpénztárakkal, Munkaügyi Központtal, MÁK-kal,
- intézményvezetői vagy más álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos eljárások,
- orvosi alkalmassági vizsgálat megszervezése,
- munkavállalói adózással kapcsolatos feladatok,
- ellátja a helyi foglalkoztatás politikával kapcsolatos önkormányzati feladatokat,
- ellátja az egészségügyi igazgatási feladatokat.
- gondoskodik a munkavédelemről és a székhelyépület tűzvédelméről.
- Jogi és Ügyrendi Bizottság adminisztratív feladatainak ellátása.

Informatikai feladatok:

- számítástechnikai rendszerek figyelemmel kísérése, korszerűsítése,
- hivatal dolgozói számítógépes munkájának segítése,
- új számítógépes programok bevezetésének segítése szükség szerint oktatása,
- választáskor, népszavazáskor a számítástechnikai háttér biztosítása,
- adatkezelés, archiválás, informatikai védelem ellátása.

D/ Adó és Pénzügyi Csoport:

- előkészíti és végrehajtja (a végrehajtást ellenőrzi) a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket,
- közreműködik a Képviselő-testület gazdasági programjának előkészítésében, végrehajtásában,
- előkészíti az éves költségvetési koncepciót, javaslatot, költségvetési rendeletet,
- közreműködik a jóváhagyott költségvetési rendelet végrehajtásában,
- gondoskodik az intézmények pénzellátásáról,
- előkészíti a költségvetési rendelet évközi módosítását,
- összeállítja az éves, féléves, háromnegyed éves költségvetési beszámolókat,
- rendszeresen információt szolgáltat az Önkormányzat költségvetési gazdálkodásáról,

- ellátja a nem önálló gazdálkodási jogkörű intézmények teljes körű gazdálkodási feladatait,
- közreműködik az önkormányzat és intézményei számviteli rendjének kialakításában, ellátja ennek feladatait,
- előkészíti az önkormányzat és intézményei éves költségvetési pénzmaradvány megállapítását,
- adatokat szolgáltat az intézményi törzsadattár folyamatos karbantartásához,
- közreműködik az önkormányzat hitelfelvételében,
- szükség szerint javaslatot tesz az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó szabályokra,
- közreműködik az önkormányzat által alapított gazdálkodási szervek ellenőrzésében,
- gondoskodik az ideiglenesen szabad pénzeszközök kamatozó betétként való elhelyezéséről,
- előkészíti a pénzügyi kötetű szerződéseket,
- gondoskodik az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő operatív, analitikus számviteli nyilvántartások vezetéséről,
- ellátja a házipénztárral összefüggő feladatokat,
- biztosítja az önkormányzatot megillető bevételek beszedését,
- nyilvántartja és kezeli az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyakat,
- gondoskodik a tulajdonba tartozó vagyon nyilvántartásáról, leltározásáról, a készletgazdálkodásáról,
- ellátja a hivatali információs rendszer kialakításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- eljár a helyi adók, a gépjárműadó, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások ügyében,
- közreműködik a helyi adóról szóló rendelet előkészítésében
- ellátja a Pénzügyi és Humán Bizottság adminisztrációját
- kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral,
- közreműködik a pénzügyi kintlévőségek behajtásában,
- gondoskodik az ingatlan vagyonkataszter vezetéséről.

E/. Igazgatási és Szociális Csoport:

- előkészíti, végrehajtja a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó ügyeket,
- ellátja a hivatali iktatási, ügyirat-kezelési feladatait,
- számítógépes nyilvántartással vezeti a lakcím és népesség nyilvántartást,
- gondoskodik az anyakönyvi igazgatásról,
- részt vesz a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárásban,
- ellátja a szociális és gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyintézt,
- előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó szociális önkormányzati hatósági ügyeket,
- ellátja a hirdetésekkel kapcsolatos feladatkört,
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés
- ellátja az önkormányzat hatáskörébe tartozó választással kapcsolatos feladatokat,
- kiállítja a hatósági bizonyítványokat, hatósági ellenőrzéseket végez
- ellátja a közoktatási, közművelődési, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- közreműködik a gyermek-, ifjúságvédelmi ügyek helyi koordinálásában

F/. Fejlesztési Csoport:

- lebonyolítja a költségvetésben jóváhagyott beruházási, felújítási feladatokat,
- ellátja az Építésügyi Szolgáltatási Ponttal kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik a településrendezési eszközök elkészítéséről, karbantartásáról és nyilvántartásáról,
- nyilvántartja az ingatlanok tulajdoni lapjait,
- figyelemmel kíséri és elkészíti a községfejlesztéssel kapcsolatos pályázatokat,
- telekalakítási engedélyes ügyekben szakhatóságként közreműködik,
- a szabályozási terv előírásai betartásának ellenőrzése, illetve előírása.
- a hazai és EU-s pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése,
- a Képviselő-testület részére előterjesztés készítése, különösen a pályázati önerő biztosítására vonatkozó döntések előkészítése,
- sikeres pályázat esetén a pályázat végrehajtása,
- a pályázati források lehívásához szükséges pénzügyi és szakmai dokumentáció összeállítása,
- pályázatokkal kapcsolatos levelezések lebonyolítása,
- közreműködés a pályázati ellenőrzési folyamatokban,
- pályázati szakmai-, pénzügyi rész-, és pályázatot lezáró beszámoló készítése,
- kiemelt kapcsolat tartása a saját források tervezhetősége és nyilvántartása érdekében a Pénzügyi és Adócsoporttal,
- közbeszerzési eljárások lebonyolításában való részvétel.

V. Üzemeltetési Csoport:

- gondoskodik a Polgármesteri Hivatal épületének üzemeltetéséről,
- ellátja az önkormányzati tulajdonba tartozó vagyon kezeléséhez tartozó feladatokat,
- közreműködik vagyonhasznosítási szerződések összeállításában,
- közreműködik az önkormányzat kommunális feladatainak ellátásában,
- gondoskodik a települési hulladék-gazdálkodásról és az ártalmatlanításról,
- ellátja a település közüzemi szolgáltatások ellátásával kapcsolatos teendőket,
- kapcsolatot tart a vízszolgáltatást biztosító Szegedi Vízmű Zrt-vel,
- megszervezi a helyi útfenntartással, karbantartással kapcsolatos munkákat, közlekedésigazgatási feladatokat
- ellátja a Településfejlesztési, Üzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság adminisztrációját,
- ellátja a honvédelmi igazgatással kapcsolatos önkormányzati teendőket,
- katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok megszervezése, jelentése,
- ellátja a mezőőri feladatokat,
- közterület használat ellenőrzése,
- fakivágási engedélyek kiadása,
- szúnyoggyérítés szervezése
- állatvédelemmel, állattartással kapcsolatos feladatok közül a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok ellátása
- környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok közül a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok ellátása

II. Kirendeltség

A./ Kirendeltség-vezetői feladatok:

- a kirendeltség vezetése, ellenőrzése, szakmai segítése, munkáltatói jogok gyakorlása
- ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok és a tisztségviselők munkájának segítségét
- segítő szervezési, jogi, adminisztrációs feladatok,
- előterjesztések készítése
- rendelet tervezet készítése
- törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket, határozatokat és rendelet tervezeteket
- jogi segítség nyújtás az előterjesztések előkészítésében,
- gondoskodik a Képviselő-testületi ülések előkészítéséről, a Képviselő-testületi tagok részére az anyagok eljuttatásáról és más meghívottak részére történő elküldéséről
- összeállítja a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét, elkészíti a határozatokat, gondoskodik az érintetteknek való elküldéséről,
- gondoskodik a Képviselő-testületi és a bizottsági jegyzőkönyvek elküldéséről, a Csongrád Megyei Kormányhivatalnak, figyeli a határidők betartását,
- őrzi a Képviselő-testületi ülés jegyzőkönyveit,
- szerződések előkészítése, ellenjegyzése, gyűjtése,
- közmeghallgatás megszervezése,
- választások, népszavazás előkészítése, lebonyolítása
- intézményvezetőkkel való kapcsolattartás
- bérleti szerződések, adásvételi szerződések előkészítése
- hatályos rendeletek módosításai, egységes szerkezetbe foglalása, azok nyilvántartása

B./ Igazgatási feladatok:

- Anyakönyvi igazgatás
- Néesség-nyilvántartási feladatok
- Hagyatéki ügye
- Népszámlálással kapcsolatos feladatok
- Választásokkal kapcsolatos feladatok
- Ügyiratkezelési feladatok
- Szociális jellegű feladatok
- Gyámügyi feladatok,
- Földügyi igazgatás
- Honvédelmi-katasztrófavédelmi, polgárvédelmi ügyek
- Egészségügyi és szociális Bizottság adminisztrációja
- Titkársági feladatok
- Polgármester adminisztratív munkájának segítése
- Egyéb feladatok
- Közreműködik: a hivatali szintű munkavédelemmel,
- a foglalkozás-egészségügyi – a részben önállóan gazdálkodó intézményekkel való koordinálással – feladatok ellátásával,
- a vezetői munkamegbeszéléseinek az előkészítésével és lebonyolításával,
- ellátja a hivatali szintű statisztikai adatszolgáltatás teljesítésének felügyeletével és koordinálásával,

- kezeli a bélyegzők nyilvántartását
- az anyakönyvezető távollétében ellátja az anyakönyvi feladatokat, a népszavazás, az országgyűlési képviselők, valamint a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Felel a feladatkörében keletkező ügyiratok kezelésével és irattárba való helyezésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért.

Pénzügyi-gazdasági munkaterület:

- Költségvetési koncepció elkészítésében közreműködés
- Költségvetési rendelet-tervezet elkészítésében közreműködés
- Zárszámadás készítése
- Felújítások, beruházások lebonyolításában közreműködés,
- CÉDA támogatások igénylése, elszámolás
- Normatív hozzájárulások elszámolása
- Központi költségvetés részére információs szolgálat ellátása
- Címzett, céltámogatások, kiegészítő támogatások igénylése,
- ÖNHIKI igénylése
- Számviteli rend elkészítése
- Javaslat hitelfelvételre
- Könyvelési feladatok ellátása, számlák kiegyenlítése, analitikus nyilvántartások vezetése,
- ÁFA-nyilvántartás, bevallás, visszaigénylés,
- Vagyon helyzet figyelemmel kísérése, hasznosításra javaslattétel,
- Ingatlan kataszter vezetése, vagyonyilvántartás
- Házipénztár kezelése
- Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
- Rendszeres szociális jellegű kifizetések lebonyolítása
- Munkaviszonnyal kapcsolatos munkáltatói intézkedések elkészítése, továbbítása TÁH felé,
- Munkából való távolmaradás adminisztrációja,
- Munkaruha nyilvántartás vezetése,
- Földhaszonbérleti szerződések elkészítése
- Pénzügyi és számvizsgáló Bizottság adminisztrációjának vezetése
- Felel a feladatkörében keletkező ügyiratok kezelésével és irattárba való helyezésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért.

Adóügyi munkaterület:

- Helyi adók bevezetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása,
- Központi adójogszabályból adódó rendelet-tervezetek, adóügyekkel kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése,
- Lakosság adóztatási feladatok ellátása
- Behajtásra kimutatott tartozások beszedése,
- Adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével és információszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása,
- Adóbehajtási eljárás kezdeményezése
- Méltányossági kérelmek elbírálásának előkészítése,
- Felel a feladatkörében keletkező ügyiratok kezelésével és irattárba való helyezésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért.

Polgármesteri Titkárság . Személyzeti, munkaügyi ügyintéző:

- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelés és nyilvántartás, valamint a személyi iratok és vagyonynyilatkozatok kezelése
- az intézményvezetők közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő előkészítő és személyi nyilvántartása
- a közhasznúak foglalkoztatásának munkaügyi ill. a Munkaügyi Központtal összefüggő egyéb (tájékoztató, jelentés stb.) feladatok ellátása
- a minősítések előkészítésével, – a teljesítményértékelések előkészítéssel és adminisztrációja, – a köztisztviselők alap- és szakvizsgájával, valamint a képesítési előírásoknak megfelelő beiskolázásával, a vizsgák letételének nyilvántartása
- a köztisztviselők továbbképzésének, oktatásának szervezésével, – a polgármester munkaviszonyával és személyi anyagának kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása
- intézményvezetők képzésével, továbbképzési ügyeivel kapcsolatos feladatok
- a munkakörök pályáztatásának előkészítésével és lebonyolításával,
- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő belső szabályzatok kidolgozásával, karbantartásával,
- a munkaköri leírások naprakészségének figyelemmel kísérésével,
- az éves szabadságolási terv elkészítésével, a Hivatal köztisztviselői tekintetében a szabadság kiadásával, nyilvántartásával,
- a köztisztviselők jubileumi jutalmának megállapításával és nyilvántartásával, a címadományozás előkészítésével
- a rendelkezésre álló bérfejlesztés és jutalomkeret összegének felhasználására vonatkozó javaslat kialakításával, a jutalmak nyilvántartásával,
- a köztisztviselők, a polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségekkel kapcsolatos nyilvántartási és egyéb adminisztrációs előkészítő teendőkkel,
- a munkavállalók ki- és bejelentésével kapcsolatos adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
- a jelenléti ívek vezetésének a figyelemmel kísérésével,
- Felel a feladatkörében keletkező ügyiratok kezelésével és irattárba való helyezésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért.

EGYES VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGEKRŐL SZÓLÓ 2007. ÉVI CLII. TÖRVÉNY 3. § - A ALAPJÁN VAGYONNYILATKOZAT TÉTELRE KÖTELEZETTEK KÖRE ÉS AVAGYONNYILATKOZAT TÉTEL GYAKORISÁGA

Évente: - Jegyző

- Aljegyző
- Kirendeltség-vezető
- Csoportvezetők
- Tiszaszigeti kirendeltség pénzügyi előadója

Kétévente: - Adó-és Pénzügyi Csoport I. – II. besorolási osztályába sorolt köztisztviselői

- Fejlesztési Csoport I. – II. besorolási osztályába sorolt köztisztviselői
- Üzemeltetési Csoport munkavállalója
- Tiszaszigeti kirendeltség adóügyi előadója

Ötévente: - Igazgatási és Szociális Csoport I. – II. besorolási osztályába sorolt köztisztviselői

- Tiszaszigeti kirendeltség igazgatási és szociális előadója

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

157/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: GYEVIEP NKFT. Felügyelő Bizottság tagjának lemondása, új tag megválasztása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2013. május 29-én megtartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „GYEVIEP NKFT. Felügyelő Bizottság tagjának lemondás, új tag megválasztása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi Vidács László Algyő, Téglás u. 109. szám alatti lakos felügyelő bizottsági tisztségéről történő lemondását.
2. A Képviselő-testület a GYEVIEP NKft. Felügyelő Bizottsági tagjának Draxler Ferenc Algyő, Szamóca u. 25. szám alatti lakost választja meg 2015. május 31-ig terjedő időszakra.
3. A Képviselő-testület felhívja az ügyvezetőt, hogy intézkedjen a változások átvezetése iránt.

Erről értesül:

- 1./ Herczeg József polgármester
- 2./ Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3./ Katona Antal ügyvezető
- 4./ FB tagok
- 5./ Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

158/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy határoz, hogy személyes érintettségére tekintettel az Algyő 1785/4 helyrajzi számú ingatlan értékesítése tárgyú előterjesztés szavazásából kizárja Dr. Gubacsi Enikő képviselő asszonyt.

Erről értesül:

- 1./ Herczeg József polgármester
- 2./ Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3./ Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

159/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő 1785/4 helyrajzi számú ingatlan értékesítése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2013. május 29. napján megtárgyalta Herczeg József polgármester " Algyő 1785/4 helyrajzi számú ingatlan értékesítése" tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete versenytárgyalás útján kívánja értékesíteni az Algyő 1785/4 és 1785/5 helyrajzi számú ingatlanokat.
2. A Képviselő-testület felkéri a hivatalt, hogy a versenytárgyalásra szóló felhívást jelentesse meg az Algyő Nagyközség honlapján, az Algyői Hírmondóban és az AKTV Kft. reklámfelületén az alábbiak szerint:
A jelentkezés és a döntés határideje: 2013. június 15. napja
A telkek induló ára: 4.999.990,- forint/telek
A licitlépcső: 100.000,- forint
A kaució összege: 500.000,- forint
A telkekhez kapcsolódó közművesítést (víz, gáz, szennyvíz, útalap) az önkormányzat elvégzi.
3. A Képviselő-testület értékbecslés elkészítését kéri az Algyő 1785/4 és 1785/5 helyrajzi számú ingatlanok tekintetében.
Felelős: Juhász Zsolt Fejlesztési csoportvezető
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés megkötésére.

Erről értesítést kap:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Fejlesztési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2013. május 29. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

160/2013.(V.29.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta Herczeg József polgármester előterjesztését az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, és az alábbi határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület tudomásul veszi és elfogadja az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót.

Erről értesül:

1. Herczeg József polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K. m. f

Herczeg József sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

