

Előterjesztő: Dr. Faragó Péter
polgármester

Készítette: Dr. Németh László
ügyvezető

BESZÁMOLÓ

a Sajószentpéteri Városfejlesztési Kft. 2009-2010. évi tevékenységéről

1. 2009. május 20. – július 31. közötti időszak:

- A projektmenedzseri feladatok ellátásához szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatásában, dokumentációk, hiánypótlások elkészítésében közreműködés (külső projektmenedzser cég, projektkoordinátor)
- A projektmenedzser társaság működéséhez szükséges nyolc szerződés előkészítése, megkötése (alapító önkormányzat, finanszírozó bank, közbeszerző cég, külső projektmenedzser cég, építési projektkoordinátor cég, könyvelő- és könyvvizsgáló cég, projektasszisztens)
- A projekt engedélyezési és kiviteli tervdokumentációi, azok tervellenőrzésére vonatkozó közbeszerzési eljárások dokumentációinak véleményezése, ellenőrzése
- Folyamatos egyeztetés, kapcsolattartás az együttműködő konzorciumi partnerekkel, valamint a projektmenedzser cég szerződéses partnereivel, továbbá kapcsolattartás, konzultáció a közreműködő, illetve az irányító hatósággal
- Folyamatos dokumentálási, nyilvántartási, adminisztrációs feladatok ellátása
- Hetente koordinációs értekezlet tartása az érintett szakemberek (önkormányzat, közbeszerző, projektkoordinátor, külső szakértő cég bevonásával)
- A projektfejlesztési időszak megállapított feladatainak teljes körű koordinálása
- A projektfejlesztés útvonaltervének kidolgozása. Az útvonalterv 1. mérföldkövének teljesítése

2. 2009. augusztus 1. - október 31. közötti időszak:

- A városrehabilitációs fejlesztési feladatok ellátásához szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatásában, dokumentációk, hiánypótlások elkészítésében, a nyertes pályázóval való szerződés megkötésénél közreműködés (tervellenőrzés, engedélyezési és kiviteli tervdokumentáció, műszaki ellenőrzés, építőipari kivitelezés)
- Folyamatos egyeztetés, kapcsolattartás az együttműködő konzorciumi partnerekkel, valamint a projektmenedzser cég szerződéses partnereivel, továbbá kapcsolattartás, konzultáció a közreműködő, illetve az irányító hatósággal

- Folyamatos dokumentálási, nyilvántartási, adminisztrációs feladatok ellátása
- Hetente koordinációs értekezlet tartása az érintett szakemberek (önkormányzat, közbeszerző, projektkoordinátor)
- A projektfejlesztési időszak megállapított feladatainak teljes körű koordinálása
- A projektfejlesztés útvonaltervének módosítása (feltételes közbeszerzés műszaki ellenőrzés munkáira, engedélyezési tervek és engedélyek beszerzése).
- A projektfejlesztési útvonalterv 2. mérföldkövének határidőre történő teljesítése (tervezésre vonatkozó közbeszerzési dokumentációk, költségvetés véglegesítése, CBA elemzés elkészítése, marketing terv elkészítése, végleges Akcióterületi Terv elkészítése és benyújtása)
- A fejlesztés 3. mérföldkövének határidőre történő teljesítése (feltételes közbeszerzési eljárás megindítása műszaki ellenőrzésre és kivitelezésre, a képviselő-testület nyilatkozata saját erő biztosításról, a BB feltételeinek való megfeleltetésről dokumentum benyújtása)
- A fejlesztés 2. mérföldkövéhez kapcsolódó KSZ hiánypótlási kötelezettségével kapcsolatos feladatok határidőre történő benyújtása.

3. 2009. november 1. - december 31. közötti időszak:

- A városrehabilitációs fejlesztési feladatok ellátásához szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatásában, dokumentációk, hiánypótlások elkészítésében, a nyertes pályázóval való szerződés megkötésnél közreműködés (műszaki ellenőrzés, építőipari kivitelezés)
- Folyamatos egyeztetés, kapcsolattartás az együttműködő konzorciumi partnerekkel, valamint a projektmenedzser cég szerződéses partnereivel.
- Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a Közreműködő Szervezettel, illetve az Irányító Hatósággal
- Folyamatos dokumentálási, nyilvántartási, adminisztrációs feladatok ellátása
- Hetente koordinációs értekezlet tartása az érintett szakemberek (önkormányzat, közbeszerző, projektkoordinátor, jogtanácsos) részvételével.
- A projektfejlesztési időszak megállapított feladatainak teljes körű koordinálása
- A projektfejlesztés útvonaltervének teljes körű teljesítése, a II. forduló pályázatának elkészítése, benyújtása.
- A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok előkészítése.

4. 2010. január 1. - március 31. közötti időszak projektmenedzseri tevékenységéről

- A városrehabilitációs fejlesztési feladatok ellátásához szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatásában, dokumentációk, hiánypótlások elkészítésében, a nyertes pályázóval való szerződés megkötésnél közreműködés, a szükséges dokumentumok és szerződések elkészítése. (műszaki ellenőrzés, építőipari kivitelezés)
- Folyamatos egyeztetés, kapcsolattartás az együttműködő konzorciumi partnerekkel, valamint a projektmenedzser cég szerződéses partnereivel.
- Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a Közreműködő Szervezettel, illetve az Irányító Hatósággal
- Folyamatos dokumentálási, nyilvántartási, adminisztrációs feladatok ellátása
- Hetente koordinációs értekezlet tartása az érintett szakemberek (önkormányzat, közbeszerző, projektkoordinátor, jogtanácsos) részvételével.
- A Közreműködő Szervezettel megkötendő Támogatási Szerződés előkészítése, a szükséges dokumentumok elkészítése.
- A 2010. március 01-től érvényes formátumú, aktualizált Konzorciumi Szerződés megkötése.
- A projekt közbeszerzési tervének elkészítése.
- A Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges további dokumentumok elkészítése (alszámla nyitás, nyilatkozat valamennyi számlaszámról, deminis nyilatkozat, pénzügyi tábla, cselekvési ütemterv elkészítése, saját forrással, biztosítékokkal, köztartozás mentességgel kapcsolatos dokumentumok, stb.).

Sajószentpéter, 2010. április hó