

Balkány Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. január 19-én megtartott rendkívüli (nyílt) ülésének:

- a.) Tárgysorozata
- b.) Jegyzőkönyve
- c.) Határozatai (5-8)

T á r g y s o r o z a t:

- 1.) Előterjesztés az önkormányzat 2018. évre vonatkozó közbeszerzési tervének, valamint Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 2.) Előterjesztés az iskolai felvételi körzethatár és a pedagógiai szakszolgálat működési körzetének kijelölése tárgyában**
Előadó: dr. Tóth János jegyző
- 3.) Egyebek**

Kelt: Balkány, 2018. január 19.




Pálosi László
polgármester

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Balkány Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. január 19-én megtartott rendkívüli (nyílt) üléséről

Az ülés helye: Balkányi Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme
(4233 Balkány, Rákóczi u. 8. sz.)

J e l e n v a n n a k:

Pálosi László polgármester, Oláh János (1951) alpolgármester, Oláh János (1959) tanácsnok, Karsai István, Kiss Sándorné, Oláh János (1976) képviselők

Az ülésen nem jelent meg:

Marján János képviselő igazolatlanul távol
Marjánné dr. Rinyu Ilona képviselőnő igazolatlanul távol
Papp István képviselő igazoltan távol

Tanácskozási joggal jelen van:

Dr. Tóth János jegyző

Polgármester:

Tisztelettel köszöntöm a képviselő-testület tagjait, a tanácskozási joggal megjelenteket a mai rendkívüli (nyílt) testületi ülésünkön.

A jelenléti ív alapján megállapítom, hogy az ülésen jelen van 6 fő. Papp István képviselő jelezte távolmaradását, Marjánné dr. Rinyu Ilona és Marján János képviselők nem. A képviselő-testület határozatképes, így az ülést 8 órakor megnyitom.

Előterjesztést teszek a napirendekre. A kiküldött meghívóban szereplő napirendi javaslatok napirendre történő felvételét indítványozom. (Meghívó jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Kérdezem, hogy a napirendi javaslatokkal kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele, más javaslata?

Kérdés, észrevétel, más javaslat nem hangzott el.

Polgármester:

Aki a kiküldött meghívóban szereplő napirendi javaslatokat el tudja fogadni, kérem, kézfelemeléssel jelezze azt.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a polgármester által beterjesztett javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2018.(I.19.)
határozata
(ZI)

a napirendi javaslatokról

A Képviselő-testület:

- a 2018. január 19-i rendkívüli (nyílt) ülésén az alábbi napirendeket tárgyalja meg:

- 1.) **Előterjesztés az önkormányzat 2018. évre vonatkozó közbeszerzési tervének, valamint Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában**
Előadó: Pálosi László polgármester
- 2.) **Előterjesztés az iskolai felvételi körzethatár és a pedagógiai szakszolgálat működési körzetének kijelölése tárgyában**
Előadó: dr. Tóth János jegyző

3.) Egyebek

1-es számú napirend: - Előterjesztés az önkormányzat 2018. évre vonatkozó közbeszerzési tervének, valamint Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában
Előadó: Pálosi László polgármester

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottsági elnöke:

Bizottságunk az előterjesztésben foglaltakat véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Polgármester:

Kérdezem, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólása?

Karsai István képviselő:

A Közbeszerzési terv módosítható-e közben, ha bármilyen közbeszerzési pályázat van?

Polgármester:

Muszáj. Ami a közbeszerzési tervben nincs benne, azt nem lehet kiírni közbeszerzésre. Úgy szoktuk, hogy először lemódosítjuk a közbeszerzési tervet és kiírjuk a közbeszerzést. De, most jelen pillanatban tudomásom szerint ez a kettő van.

Polgármester:

Kérdezem, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e még további kérdés, észrevétel, hozzászólás?

További kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Polgármester:

Kérem, aki a Közbeszerzési Szabályzat tárgyában című határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a polgármester által beterjesztett javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
6/2018.(I.19.)
határozata
(D5)**

Balkány Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása tárgyában

A Képviselő-testület:

1. Balkány Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát megismerte és 2018. év január hó 19. napi hatállyal az 1. számú melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
2. felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a Közbeszerzési Szabályzat aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

BALKÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



2018.

Balkány Város Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed Balkány Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira, illetőleg tervpályázati eljárásaira (együttesen: közbeszerzések).

2. A Szabályzat személyi hatálya, az eljárás résztvevői:

2.1. Döntéshozó: Polgármester/képviselő testület

2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület, valamint a Bírálóbizottság.

2.3. Közreműködő: a Kbt.-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más külső személy vagy szervezet, beleértve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. Éves statisztikai összegezés

A Polgármester az Önkormányzat éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles elfogadni, amelyet legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

2. Éves összesített közbeszerzési terv

A Képviselő-testület a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni (amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a közbeszerzési tervet az Önkormányzat honlapján kell közzétenni).

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv elfogadásáról és módosításáról a Képviselő-testület valamint annak közzétételéről a Polgármester gondoskodik.

A Polgármester köteles továbbá gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai és a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról.

3. A közbeszerzési eljárás résztvevőinek feladatai

3.1. A Képviselő-testület feladatai:

- a Szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- éves statisztikai összegezés elfogadása
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról.
- a Bírálóbizottság javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala

3.2. A Polgármester feladatai:

- a Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő- testület elé terjesztése,
- a közbeszerzési szakértő, tanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása,

- megbízási szerződések aláírása a javasolt külső szakértőkkel,
- az Ajánlatkérő nevében eljáró személy és Bírálóbizottság tagjainak kijelölése,
- a polgármester jogosult az eljárás megindítására, az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők kijelölésére, a köztes döntés meghozatalára és a szerződések megkötésére,
- jóváhagyja, az éves statisztikai összgezést és megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére.

3.3. Bírálóbizottság tagjai és feladatai:

Az Önkormányzat a beérkezett ajánlatok elbírálására legalább (három) 3 tagú Bírálóbizottságot hoz létre, mely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó polgármester részére. A Bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor a polgármester jelöli ki, figyelemmel arra, hogy a Bírálóbizottság tagjainak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A Bírálóbizottság határozatképes a tagok több mint felének jelenléte esetén, amennyiben együttesen rendelkeznek közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Minden tag egy szavazattal rendelkezik, az eljárásról szóló javaslatot nyílt szavazással kell meghozni. Döntést a tagok egyszerű többsége alapján lehet hozni.

3.4. A Közreműködő feladatai:

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásokat – a Kbt. előírásai szerint, a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében – külső közbeszerzési tanácsadó szervezet / személy bevonásával folytatja le.

Feladatai:

- az ajánlati/ eljárást megindító /részvételi felhívás elkészítése, egyeztetve a Polgármesterrel;
- a közbeszerzési dokumentum összeállítása a Kbt. rendelkezései alapján (építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló hatályos jogszabályban foglaltakra);
- a Kbt. 113. §-ban foglaltak szerint megindítandó eljárásról szóló, jóváhagyott összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére;

- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték;
- a közbeszerzési dokumentum – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőség-ellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása;
- a közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára;
- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben az Önkormányzat közbeszerzési műszaki leírást készítő szervezeti egységének bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása);
- az ajánlatok bontási eljárásának lebonyolítása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése;
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére;
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére;
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség tárgyában javaslattétel a Bírálóbizottsági tagok részére);
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint;
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény feladása;
- az eljárás komplett dokumentálása;

3.5. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai:

A közbeszerzési eljárás előkészítése, illetőleg lefolytatása során a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó; építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettségeit részletesen az Önkormányzat és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejövő Megbízási szerződés, valamint az irányadó jogszabályok tartalmazzák.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FOLYAMATA

1. Az eljárások előkészítése

Közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

1.1. A közbeszerzési eljárást megindító ajánlati / részvételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

1.2. A Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás-bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az Önkormányzat a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

1.3. A Polgármester az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egységével meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, továbbá a beszerzés tárgyát és mennyiségét, a bírálat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, valamint elkészíti a műszaki leírást.

A műszaki leírás tartalmazza a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket.

A közbeszerzési műszaki leírás meghatározására vonatkozó részletes szabályokat a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, továbbá a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

2. Az eljárás megindítása

2.1. Az eljárás megindításáról a polgármester dönt, amelyben meghatározza az eljárás fajtáját, az eljárást megindító/részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás tartalmát.

2.2. A polgármester hoz döntést az eljárás visszavonásáról, valamint a felhívás módosításáról abban az esetben, amennyiben alapvetően módosul annak lényeges szakmai tartalma.

2.3. Az eljárást megindító/ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi közbeszerzési dokumentum teljeskörű összeállításáról a Közreműködő, a Polgármester és az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egysége által előkészített szakmai anyag alapján köteles gondoskodni.

2.4. A Közreműködő feladata a Polgármester közreműködésével az ajánlati/eljárást megindító/részvételi felhívásban és az ajánlati dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejártá előtt, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

2.5. Az Önkormányzat köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrálási adatok megkérésének kivételével - korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni a Kbt. 39.§-ban foglaltaknak megfelelően.

3. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

A Közreműködő köteles gondoskodni a következőkről:

- az ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett ajánlatok felbontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül);
- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és ez a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerüljön az összes ajánlattevőnek;
- a Kbt. szerinti eljárási cselekmények lebonyolításáról – különös tekintettel a bontásra, szükség szerint tárgyalás tartására és az eljárás eredményéről szóló összegezés megküldésére;
- az ajánlatok elbírálása során észlelt számítási hibák javításáról;
- az ajánlatokban előforduló hiányok pótlására, vagy nem egyértelmű kijelentések tisztázására irányuló felhívásról;
- az aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmazó ajánlat esetén az indoklás kéréséről;
- a Kbt.-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítéséről, hirdetmények közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételéről.

4. Az ajánlatok elbírálása

4.1. A Közreműködő a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a közbeszerzési dokumentum, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért. A Közreműködő értékelő szakvéleménye alapján a Bírálóbizottság javaslatot tesz a polgármesternek a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége tekintetében.

4.2. A Bírálóbizottság döntési javaslatot készít az ajánlattevők/részvételre jelentkezők érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozóan, melyet a polgármester elé terjeszt döntésre.

4.3. A Polgármester hozza meg:

- a Kbt. 69. § (2) bekezdés szerinti és a Kbt. 81. § (5) bekezdés alkalmazása esetén szükséges döntéseket

4.4. A Képviselőtestület dönt:

- részvételi szakasz eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- az eljárás eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- a nyertes ajánlattevőről, illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevőről, az értékelési szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

IV. FEJEZET

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

1. Összegezés

1.1. A Polgármester döntését követően a Közreműködő készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, valamint az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” formanyomtatványt.

1.2. A Közreműködő köteles gondoskodni az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező írásbeli tájékoztatásáról az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. A Közreműködő gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában.

2. A szerződés megkötése

2.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően

2.2. A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződést a Polgármester írja alá.

2.3. Az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, különös tekintettel a szerződés megkötésének időpontjára, a teljesítési határidőre, a felek megnevezésére, az esetleges szerződés módosítására, az esetleges részteljesítésekre.

3. A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

3.1. A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ban meghatározottak alapján van lehetőség. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására a képviselő-testület, aláírására a Polgármester jogosult.

3.2. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Polgármester a Közreműködő bevonásával elkészíteni és megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.

V. FEJEZET

JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a Bírálóbizottság javaslata alapján hatáskörtől függően a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és- Bírálóbizottság javaslata alapján hozott polgármesteri döntés után- küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Ajánlatkérő képviseletében a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a polgármester, a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni, és abban határozatot hozni.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket, stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni.
2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot a Polgármester az erre irányuló határozatok, szabályzatok vagy egyéb utasítás szerint köteles kezelni és őrizni és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szerződés teljesülésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni.

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGE

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell, akik, ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
2. A Közreműködő – így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
2. Jelen Szabályzat 2018. január 19. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.
3. Ezen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 43/2013. (III.27.) számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

Kelt: Balkány, 2018. január 19.

.....
Pálosi László
polgármester

.....
dr. Tóth János
jegyző

Polgármester:

Kérem, aki a közbeszerzési terv című határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal a polgármester által beterjesztett javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
7/2018. (I.19.)
határozata
(D5)

az önkormányzat 2018. évre vonatkozó közbeszerzési tervének elfogadása tárgyában

A képviselő-testület:

- 1.) Az önkormányzat 2018. évi közbeszerzési tervét megismerte és az *1. számú melléklet* szerinti tartalommal elfogadja.
- 2.) felkéri a jegyzőt, hogy a közbeszerzési terv – a város honlapján történő – hozzáférhetővé tételéről gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: jegyző

Éves közbeszerzési terv

Érintett közbeszerzési év: 2018

Balkány Város Önkormányzata

4233 Balkány, Rákóczi u. 8.

A közbeszerzés					
	megnevezés	tárgya	irányadó eljárás rend	eljárás típusa	becsült értéke (nettó Ft)
szolgáltatás					
	nincs tervezett közbeszerzés				
építés					
1.	Vállalkozási szerződés Balkány településen új épületének építésére 1.4.1.1-15-SB1-2016-00056) Bölcsőde (TOP-	építés	nemzeti értékhatár	Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti eljárás	193 805 000
2.	Kerékpárút fejlesztése Balkány és Biri települések között (TOP-1.4.1.-15-SB1-2016-00027)	építés	nemzeti értékhatár	Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti eljárás	190 991 158
árubeszerzés					
	nincs tervezett közbeszerzés				

Kelt.: Balkány, 2018. január 19.

Pálosi László
polgármester

2-es számú napirend: - Előterjesztés az iskolai felvételi körzethatár és a pedagógiai szakszolgálat működési körzetének kijelölése tárgyában
Előadó: dr. Tóth János jegyző

(Előterjesztés jegyzőkönyv mellé csatolva.)

Polgármester:

Az előterjesztést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság véleményezte. Felkérem a bizottság elnökét, hogy a bizottsági állásfoglalást ismertetni szíveskedjen.

Oláh János (1976) a Pénzügyi és Gazdasági Bizottsági elnöke:

Bizottságunk az előterjesztésben foglaltakat véleményezte. A határozat-tervezetben foglaltakat elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

Polgármester:

Kérdezem, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele, hozzászólása?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Polgármester:

Kérem, aki az előterjesztésben foglaltakat el tudja fogadni, az azt kézfelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal az előterjesztésben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
8/2018.(I.19.)
határozata
(J2)**

iskolai felvételi körzethatár és a pedagógiai szakszolgálat működési körzetének kijelölése tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala hivatalvezetője SZ-10/102/00159-5/2018. ügyszámon megküldött tájékoztató levelének mellékletét képező, a kijelölt felvételi körzeteket tartalmazó kimutatását megismerte.

- 2.) a Balkányi Szabolcs Vezér Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola és tagintézménye, a Balkányi Szabolcs Vezér Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Béketelepi telephely vonatkozásában kijelölt felvételi körzethatár kijelölését az 1. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 3.) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye működési körzetét a 2. számú melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.
- 4.) felkéri a jegyzőt, hogy a határozatról a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala hivatalvezetőjét tájékoztassa, és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdésében megjelölt kimutatást a hivatalvezetőnek küldje meg.

Határidő: 2018. február 15.

Felelős: jegyző

2018.

[illegible]

2018.

[illegible]

**Pedagógiai szakszolgálatok működési körzetei
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
2017.**

Pedagógiai szakszolgálat neve	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Pedagógiai szakszolgálat címe	4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 10-12
OM azonosító	202803

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi Tagintézménye 4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10	
Működési körzet	Apagy, Kálmánháza, Kótaj, Nagycserkesz, Napkor, Nyíregyháza, Nyírpazony, Nyírtelek, Nyírtura, Rakamaz, Sényő, Szabolcs, Tímár, Tiszanagyfalu, Újfehértó

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházai Tagintézménye 4561 Baktalórántháza, Petőfi u. 4.	
Működési körzet	Baktalórántháza, Besenyőd, Laskod, Levelek, Magy, Nyíribrony, Nyírbákó, Nyírkércs, Ófehértó, Petneháza, Ramocsaháza, Rohod

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye 4765 Csenger, Kossuth u. 2.	
Működési körzet	Csenger, Csengersima, Csengerújfalú, Gacsály, Komlódtótfalu, Pátyod, Porcsalma, Szamosangyalos, Szamosbecs, Szamostatárfalva, Tyukod, Ura

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati Tagintézménye 4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 3.	
Működési körzet	Fehérgyarmat, Botpalád, Cégénydányád, Csaholc, Császló, Csegöld, Darnó, Fülesd, Garbolc, Gyügye, Hermánszeg, Jánkmajtis, Kérsemjén, Kisar, Kishódos, Kisnamény, Kispalád, Kisszekeres, Kölcse, Kömörő, Magosliget, Mánd, Méhtelek, Milota, Nábrád, Nagyar, Nagyhódos, Nagyszekeres, Nemesborzova, Olcsvaapáti, Panyola, Penyige, Rozsály, Sonkád, Szamossályi, Szamosújlak, Szatmárcseke, Tiszabecs, Tiszacsécse, Tiszakóród, Tisztaberek, Tivadar, Tunyogmatolcs, Túristvándi, Túrricse, Uszka, Vámosoroszi, Zajta, Zsarolyán

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézménye 4484 Ibrány, Lehel u. 59.	
Működési körzet	Balsa, Buj, Gávavencsellő, Ibrány, Nagyhalász, Paszab, Tiszabercel, Tiszatelek

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kemecsei Tagintézménye 4501 Kemecse, Móricz Zsigmond u. 47.	
Működési körzet	Berkesz, Beszterec, Demecser, Gégény, Kemecse, Kék, Nyírbogdány, Nyírtét, Székely, Tiszarád, Vasmegyer

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai Tagintézménye 4600 Kisvárd, Szent László u. 42.	
Működési körzet	Ajak, Anarcs, Dombrád, Döge, Fényeslitke, Gyulaháza, Jéke, Kékcse, Kisvárd, Lövöpetri, Mezőladány, Nyírkársz, Nyírlövő, Nyírtass, Pap, Pátróha, Rétközberencs, Szabolcsbáka, Szabolcsveresmart, Tizsakanyár, Tornyospálca, Újdombrád, Újkenéz

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye 4700 Mátészalka, Kazinczy Ferenc u. 3-5.	
Működési körzet	Fábiánháza, Fülöpösdaróc, Géberjén, Győrtelek, Hodász, Jármí, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérc, Nagydobos, Nagyecsed, Nyírcsaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ökörítőfülpös, Ór, Papos, Rápol, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye 4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-8.	
Működési körzet	Balkány, Biri, Bököny, Érpatak, Geszteréd, Kállósemjén, Nagykálló, Szakoly

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori Tagintézménye 4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.	
Működési körzet	Bátorliget, Encsencs, Kisléta, Máriapócs, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsászári, Nyílderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírlugos, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Ömböly, Penészlek, Piricse, Pócspetri, Terem

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézménye 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 67/a.	
Működési körzet	Szorgalmatos, Tiszadada, Tiszadob, Tiszaeszlár, Tiszalök, Tiszavasvári

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Vásárosnaményi Tagintézménye 4800 Vásárosnamény, Rákóczi Ferenc út 32.	
Működési körzet	Aranyosapáti, Barabás, Beregdaróc, Beregsurány, Csaroda, Gelénes, Gemzse, Gulács, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Lónya, Márokpapi, Mátyus, Nagyvarsány, Nyírmada, Olcsva, Pusztadobos, Tarpa, Tákos, Tiszaadony, Tiszakerecseny, Tiszaszalka, Tiszavid, Vámosatya, Vásárosnamény

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi Tagintézménye 4625 Záhony, Alkotmány u. 29.	
Működési körzet	Benk, Eperjeske, Győröcske, Komoró, Mándok, Tiszabezdéd, Tiszaogyorós, Tiszaszentmárton, Tuzsér, Záhony, Zsurk

3-as számú napirend: - Egyebek

Polgármester:

Kérdezem, hogy Egyebekben van-e valakinek közérdekű kérdése, észrevétele, hozzászólása?
Közérdekű kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Polgármester:

Én csak annyit kérdeznék Karsai Istvántól, hogy az előző ülésen az általad kért számlát megkaptad, megtekinthetted?

Karsai István képviselő:

Igen.

Polgármester:

A közmunkásokkal kapcsolatban, amire felhívtad a figyelmemet, azonnali intézkedést foganatosítottunk. A múlt héten naponta kétszer ellenőriztettem, illetve a héten és ettől kezdve végig, február 28-ig, ameddig szól a szerződésük, szűrőpróba szerűen, a nap bármely szakában ellenőrizzük őket. Való igaz, én fegyelmezési problémákat, munkaidő be nem tartási problémákat tapasztaltam. Nem egy esetben igazolatlan távolléttel fegyelmeztem a nem dolgozókat, de amit mondtál bizonyítani nem tudom, illetve nem tapasztaltam. Nekem ilyesmit nem jeleztek, de a fegyelmet a munkaidő betartásra minden brigádvezetőnek, illetve minden egyes közmunkásnak betartatom, illetve betartom. Ezt tapasztaltam. Erre intézkedtem.

Karsai István képviselő:

Köszönöm. Nekem az az információ érkezett vissza, hogy az a fajta tevékenység, amit akkor nekem jeleztek, az megszűnt. Annak a dolognak, hogy te elkezdted ezt az ellenőrzést, már az volt a hatása, hogy az a fajta, remélem többet elő nem forduló tevékenység megszűnt, viszont arról is értesültem, hogy olyan, akik ezeket az észrevételeket tették, azokkal kapcsolatosan lettek bizonyos retorziók alkalmazva, tehát azok közül az emberek közül, akik erre felhívták a figyelmet, ők legalábbis úgy érzik, hogy velük szemben hátrányos elbírálás történt.

Polgármester:

Milyen retorzióra gondolsz pontosan?

Karsai István képviselő:

Például, el lett küldve olyan ember, aki ezzel kapcsolatos észrevételt tett, tehát aki erre felhívta a figyelmet.

Polgármester:

Én senkit nem küldtem el, nem mondtam fel senkinek, ugye a felmondásnak is vannak szabályai. Háromszor minimum fel kell szólítani a közmunkást, hogy legyen szíves a munkahelyén megjelenni, és harmadiknál küldhetem el, tehát én senkit nem küldtem el. Egy embert tudok, aki önmagától felmondott és elment ebből a csoportból, amiről beszélünk, de arra kérlek Pisti, hogy ezt szerintem hamarabb is meg tudtuk volna oldani, ha ilyen információd van, és ilyen információ kerül hozzád, jelezd nekem rögtön, és én azonnal megállítom, látod megszűnt ez a tevékenység. Örülök neki, ha jelzitek, 540 ember után nem tudok minden nap szaladgálni.

Karsai István képviselő:

Ha ilyenről értesülök, akkor nekem ezt kötelességem jelezni.

Polgármester:

De ne testületi ülésen, akkor hívjál fel, vagy beszéljünk, találkozunk szinte minden héten.

Karsai István képviselő:

Úgy gondolom, így lerendeződött szépen, úgyhogy köszönöm.

Polgármester:

Csak sokkal hamarabb meg tudjuk állítani ezt a fajta pletykát, ezeket a dolgokat sokkal hamarabb rendbe tudjuk tenni. Hála Istennek ez a része teljes egészében megszűnt.

Oláh János (1976) képviselő, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke:

Hadd mondjam már el, közben jegyző úrral egyeztettünk. Vagy ma, vagy a jövő hét elején megy ki a vagyonyilatkozat-tételi nyomtatvány, és jövő hét csütörtökön, január 25-én 8 órától 10 óráig lehet leadni.

Polgármester:

Napirendjeink tárgyalásának végéhez értünk. A mai rendkívüli testületi ülést 8¹⁴ órakor bezárom.

Kelt: Balkány, 2018. január 19.


Pálosi László
polgármester




dr. Tóth János
jegyző



Balkányi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjétől
4233 Balkány, Rákóczi u. 8. sz.
Tel.: (42) 561-000; Fax: (42) 561-073;
e-mail: balkany@balkany.hu; honlap: www.balkany.hu

Száma: 7/2/2018.

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Kormányhivatal
Hatósági Főosztály
Törvényességi Felügyeleti Osztály**

Nyíregyháza
Hősök tere 5. sz.

4400

Tisztelt Cím!

A jegyzőkönyv egy példányát felterjesztem.

Kelt: Balkány, 2018. február 2.




dr. Tóth János
jegyző