

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

13/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzata kinyilvánítja azon szándékát, hogy a nemdohányzó közterületek vonatkozásában elsődleges célnak a tájékoztatást és szemléletformálást tekinti.
2. A rendelet kihirdetését követő 3 hónapra türelmi időt biztosít, mely idő alatt a közterület-felügyelő által történő bírság kiszabását mellőzi.
3. A dohánymentes közterületek megjelölésére szolgáló jelzések beszerzéséhez és kihelyezéséhez Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2012. évi költségvetés építés és településfejlesztés költséghely terhére 400.000,-Ft felhasználásához hozzájárul.

Határidő: 1. és 3. pont: 2012. február 23.
2. pont: 2012. április 1-től

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Ceglédi u. 26. sz. alatti sporttelep
Kőrösfá SE. használatában volt
ingatlanrészére vonatkozó szerződés
felülvizsgálata

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

14/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul a Ceglédi út 26. szám alatti sporttelep ingatlanrészére a Kőrösfá SE-vel megkötött, hasznosítási szerződés teljeskörű felülvizsgálatára a 178/2011. (XI.24.) önkormányzati határozat 2. pontja szerint meghatározott határidő módosításához.

Határidő: Egyezség tárgyában hozott döntést követő 60 nap.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester és Dr. Nyíkos Sára jegyző

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

15/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a KŐVA Zrt. eredményes működtetése, és a szolgáltatási tevékenység színvonalas biztosítása érdekében, a Zrt. közgyűlési jogait gyakorolva Ivaskó Csaba vezérigazgató részére a 2012. évi prémiumfeltételeit az alábbiakban határozza meg:

1. A víziközmű szolgáltatásról szóló, 2011. évi CCIX. törvényben foglalt üzemeltetési formák feltárása, egyéb döntést előkészítő anyagok készítése, valamint a talajterhelési díjra vonatkozó rendelet előkészítése a tulajdonos képviselő-testület részére. A víziközmű üzemeltetés szervezeti változásának megszervezése, annak maradéktalan végrehajtása a tulajdonosi döntésnek megfelelően.

Részarány: 10 %

Teljesítés határideje: 2012. november 30.

2. A 2012. évi üzleti tervben megfogalmazásra került 688.992 eFt árbevétel mellett, 101 eFt. adózás előtti eredmény elérése.

Részarány: 10%

Teljesítés határideje: 2013. május 31. mérleg-beszámoló benyújtásával.

3. A 2011. december 31-én meglévő szennyvízszolgáltatásra szóló szolgáltatói szerződéseken felül, darabszáma 2500 értékű szennyvízszolgáltatói szerződések kötése. Arányos teljesítés elszámolható (100 darab szerződés/%).

Részarány: maximum 25%

Teljesítés határideje: 2012. december 31.

4. A KŐVA Zrt. kezelésében lévő önkormányzati tulajdonú nem lakás célú ingatlanok bérbeadásából származó önkormányzati pénzforgalmi bevétel eléri a nettó 50.000 eFt-ot.

Részarány: 10 %

Teljesítés határideje: 2012. december 31.

5. A KŐVA Zrt. felé fennálló, a Pest Megyei Önkormányzat tartozásával (21.648 eFt) csökkentett 2012.. január 31-ei állapot szerinti, 110.063 eFt lejárt vevői követelés csökkentése 100.000 eFt alá. Arányos teljesítés elszámolható.

Részarány: 25 %

Teljesítés határideje: 2012. december 31.

6. A KŐVA Zrt. kezelésében lévő önkormányzati tulajdonú bérlakások tekintetében a 2012. februári állapot szerinti jogcím nélküli lakóval szembeni peres eljárás megindítása, az eljárás során született döntés legalább felének fogantatása és a 90 napnál hosszabb lakbértartozással rendelkezők részarányának 50 %-kal történő csökkentése.

Részarány: 20 %

Teljesítés határideje: 2012. november 30.

2.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kőrösi Vagyonkezelő Zrt. értesítését elrendeli.

Határidő: 1. pontra: 2012. február 23.

2. pontra: 2012. február 29.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

K I V O N A T
Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

16/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint ajánlatkérésre feljogosított szervezet az önkormányzat 2012. évi közbeszerzési tervét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

	Közbeszerzés tárgya	Becsült érték nettó (e Ft)	A eljárás megindításának tervezett dátuma	Javasolt eljárás
1.	„KEOP – 7.1.0/11 - Tanulmányok és vizsgálatok, valamint a tervezési feladatainak ellátása”	16.000	2012. 02.	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)
2.	Villamos energia beszerzése/szállítása Nagykőrös város közvilágítási hálózatának energiaellátására	15.000	2012. 03.	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)
3.	Melegétel, Ajándék, Iskolakezdési támogatás és Internet utalványok beszerzése	48.000	2012. 04.	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)
4.	Nagykőrös Város Polgármesteri hivatal helyiségeinek takarítása	10.000	2012. 05.	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 2012. évi közbeszerzési terv közzétételére.

Határidő: 1. és 2. pont tekintetében: döntéssel egyidejűleg

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

17/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló többször módosított 2003. évi CXXIX. törvény alapján elkészített, 4/2010. (I.28.) ÖT. sz. határozattal jóváhagyott és a legutóbb 158/2010. (XI.25.) ÖT. sz. határozattal módosított Nagykőrös Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát hatályon kívül helyezi.

2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján elkészített Nagykőrös Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: 1. pont: 2012. február 26.

2. pont: 2012. február 27.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

NAGYKÖRÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉS
NAGYKÖRÖS VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. §-a alapján

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja
2. Értelmező előírások
3. A Szabályzat személyi hatálya
4. A Szabályzat tárgyi hatálya
5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

1. A közbeszerzési eljárások tervezése és az éves statisztikai összegzés
2. Részvevők a közbeszerzési eljárásban
3. A közbeszerzési eljárás előkészítése
4. Az ajánlatkérő feladata
5. A közbeszerzési eljárás megindítása
6. A Bíráló Bizottság létrehozása, tagjai, feladata, működése
7. Az ajánlatok bontásával kapcsolatos feladatok
8. Ajánlatok értékelésével és elbírálásával kapcsolatos feladatok
9. Eredményhirdetéssel kapcsolatos feladatok
10. A szerződéskötéssel kapcsolatos feladatok
11. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok
12. A dokumentálás rendje
13. A belső ellenőrzés rendje
14. Összeférhetetlenség és üzleti titok, felelősség
15. Egyebek

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Nagykőrös Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), és a Nagykőrös Város Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) beszerzéseire is kiterjedően, a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján, mint ajánlatkérő, a Kbt. 22. §-ával összhangban, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, – különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket – a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok és a hatályos korábbi Képviselő-testületi döntésekkel is összhangban, jelen szabályozás szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

a) A Közbeszerzési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő a feladatkörébe tartozó közbeszerzéseire vonatkozóan

- meghatározza mindazokat a fontosabb egyedi fogalmakat, amelyek a közbeszerzések során értelmezést és magyarázatot igényelnek.
- szabályozza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét,
- meghatározza a Kbt. végrehajtásának részletes szervezeti és személyi feltételeit,
- a törvény rendelkezései alapján gyakorlati előírásokat adjon az eljárások végrehajtására,
- megalkossa a hatályos Kbt. rendelkezésekkel nem érintett szabályozási elemeket a feladatok eredményes végrehajtásához szükséges mértékig

b) A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Polgármesteri Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

2. Értelmező előírások

a) A közbeszerzési eljárásokban elsődlegesen a Kbt-ben és jelen Szabályzatban alkalmazott definíció szerinti fogalmat kell alkalmazni.

b) Rendkívüli esetben, ha a Kbt. vagy a Szabályzat a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy a tárgyi eljárásban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

c) E Szabályzat alkalmazásában:

1. **Ajánlatkérő:** döntéshozó a közbeszerzési eljárásban értékhatártól függetlenül, az Önkormányzat, vagy Polgármesteri Hivatal szervezeti működésére vonatkozó és egyéb szabályok alapján meghatározott és felhatalmazott szervezet vagy személy, amely döntéshozóként teljes felelősséggel jár el.
2. **Közbeszerző:** a közbeszerzési eljárás előkészítője és lebonyolítója a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott hivatali szervezeti egység.
3. **Közreműködő:** a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más, külső személy vagy szervezet.
4. **Bíráló Bizottság:** a Kbt-ben meghatározott bírálóbizottságra vonatkozó szabályok figyelembevételével az Ajánlatkérő által meghatározott és felhatalmazott személyekből álló testület, az eljárásban az ajánlatok értékelésével és elbírálásával kapcsolatos szakmai javaslatok kidolgozására, amely tevékenysége során a Kbt-ben meghatározott felelősséggel jár el.

3. A Szabályzat személyi hatálya

a) A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárása során annak bármely szakaszában bevont személyre, különösen:

- a közbeszerzési eljárásban résztvevő köztisztviselőkre, alkalmazottakra
- az eljárásba bevont Közreműködőkre – a Közreműködők megbízásának tartalma szerint –,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra, szervezeti egységekre az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó személyekre
- az ajánlatok értékelésével és elbírálásával kapcsolatos szakmai javaslatok kidolgozásában (bírálatban) résztvevő személyekre, (Bíráló Bizottság)
- a közbeszerzési eljárásban egyéb résztvevő személyekre. (pl. Közreműködők)

- az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadóra

4. A Szabályzat tárgyi hatálya

a) A Szabályzat hatálya kiterjed a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó Ajánlatkérői beszerzésekre, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkor érvényes éves költségvetési törvényben megállapított értékhatárt.

5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

a) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban bejelentést tenni az ajánlatkérőnek, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel, ill. tényről tudomása van. A bejelentést a Közbeszerzőnek kötelessége a tőle elvárható gondossággal megvizsgálni és amennyiben szükséges a Kbt. szerinti intézkedéseket megtenni, ill. a döntéshozóknak döntési javaslatokat kidolgozni.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

1. A közbeszerzési eljárások tervezése és az éves statisztikai összegzés

a) A Kbt-ben rögzített feltételeknek megfelelő közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató és az éves statisztikai összegzés elkészítéséről és a jogosultak részére történő megküldéséről a Közbeszerzőnek kell gondoskodnia. Az elkészített közbeszerzési tervet a Képviselő-testület, az előzetes összesített tájékoztatót az Ajánlatkérő hagyja jóvá.

2. Résztvevők a közbeszerzési eljárásban

a) Az eljárás minden szakaszában biztosítani kell a Kbt. szerint megkövetelt szakértelmet.

b) Az eljárás megindításakor a Közbeszerző javaslatai alapján az Ajánlatkérő kötelezettsége meggyőződni arról, hogy a vonatkozó szabályok értelmében szükséges összes résztvevő személy és szervezet kijelölése megtörtént.

c) Amennyiben az eljárás a Kbt. és a Szabályzat szerinti bármely szakasza olyan közbeszerzési szakértelmet igényel, amely másként megfelelően nem biztosítható, illetve jogszabályi előírás miatt kötelező megfelelő (pl.:független hivatalos közbeszerzési tanácsadó) végzettséggel rendelkező személyt vagy szervezetet igénybe venni, továbbá a beszerzés ill. az eljárás sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága vagy egyéb ok miatt az indokolt, Közreműködőként bevonható más külső személy vagy szervezet.

d) Az eljárásba Közreműködő bevonásáról a Közbeszerző javaslatára – legalább 3 db tárgyi ajánlat beszerzési kötelezettsége mellett Ajánlatkérő, polgármester, vagy a jegyző dönt.

e) A Közreműködővel megbízási szerződést kell kötni, a szerződéstervezet előkészítése, egyeztetése, a szerződés érvényesülésének ellenőrzése a Közbeszerző feladata.

f) A Közreműködőt tevékenységéért megbízási díj illeti meg és a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. és a vele kötött megbízási szerződés szerint felel.

g) Amennyiben az eljárásba Közreműködő kerül bevonásra, ebben az esetben közbeszerző, Szabályzat szerinti eljárási kötelezettségét, vagy egy részét a Közreműködő által, a vele kötött megbízási szerződés szerint is biztosítani lehet.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése

a) Az ajánlatkérői kötelezettségvállalások szakmai előkészítőjének kötelessége megvizsgálni a kötelezettségvállalás Kbt. hatálya alá való tartozást.

Amennyiben a Kbt. alapján vélelmezhetően közbeszerzési eljárás szükséges, arról a Közbeszerzőt értesíteni kell, aki köteles megvizsgálni a kötelezettségvállalás körülményeit és szükség esetén megkezdeni a közbeszerzés előkészítését a kötelezettségvállalások szakmai előkészítőjével együttműködve.

b) A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott hivatali szervezeti egység vezetői felelősek a kötelezettségvállalás Kbt. szerinti kötelezettségek teljesítésének elmaradásáért, valamint az egybeszámítás követelményének figyelemmel kísérése és érvényesítése is ezen szervezeti egység vezetőinek a felelősségét képezi.

c) A Közbeszerző köteles az eljárás elindítása előtt megvizsgálni a tudomására jutott kötelezettségvállalások alapján a Kbt. szerinti egybeszámítási kötelezettség fennállását.

d) Az Ajánlatkérő működése és döntései alapján a Közbeszerző a felelőse a Kbt-ben foglalt, a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges előkészítő és adminisztratív munkák elvégzésének, Közreműködő esetén egyes feladatok elvégeztetésének – a Közreműködővel kötött megbízási szerződés alapján.

e) A Közbeszerző feladata különösen:

- javaslatot tenni az Ajánlatkérőnek a közbeszerzés becsült értékére, ezzel összefüggésben a közbeszerzési eljárás rendjére,
- gondoskodni az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, a dokumentáció, elkészítéséről és annak Kbt. szerint meghatározott formában és időben történő közzétételéről;
- a közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték, hirdetmény díjak és egyéb pénzügyi feladatok tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, a határidők betartásáról gondoskodni;
- biztosítani, hogy az ajánlatok érkezése, bontása, kezelése és bírálata során a Kbt. rendelkezései maradéktalanul érvényre jussanak;
- biztosítani az Ajánlatkérő és a Bíráló Bizottság jogszerű és hatékony működéséhez szükséges szakmai háttérrel;
- elősegíteni az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntés Kbt. szerint időben történő megtörténtét és biztosítani a döntések ajánlattevőkkel történő közlését;
- felügyelni a közbeszerzési eljárás során, hogy folyamatosan érvényesüljenek a Kbt. rendelkezései;
- az előkészítő munkájáról bármely eljárási szakaszban a Kbt-ben és jelen Szabályzatban meghatározott körben és módon köteles tájékoztatni szervezeteket és személyeket.

4. Az ajánlatkérő feladata

- a) Teljes felelősséggel a közbeszerzési eljárások során döntéseket hozni, amely során az Ajánlatkérő illetve az általa képviseltek érdekeinek érvényesülését vizsgálnia és biztosítani az eljárás lebonyolítása során, a jogi, gazdasági, pénzügyi, műszaki és egyéb feltételrendszerek alapján.
- b) A Közbeszerző javaslata alapján az eljárás megindításáról szóló döntésével egyidejűleg köteles az ajánlatok elbírálásához és az eljárás lefolytatásához – a Kbt-ben meghatározott – egyéb eljárási döntések meghozatalához, előkészítéséhez legalább 3 tagból álló – de mindig páratlan számú –, Bíráló Bizottságot létrehozni.
- c) Az ülésein részt vehetnek a tárgyi közbeszerzési eljárása során annak bármely szakaszában bevont személyek és szervezetek képviselői, tanácskozási joggal.
- d) Figyelemmel kíséri és betartja az eljárási határidőket, amelyekért a feladatával összefüggésben felelősséggel tartozik.
- e) A döntések meghozatalánál a nyilvánosságra vonatkozó szabályokat biztosítani
- f) A döntéshozatali eljárásainál az összes vonatkozó előírás betartását biztosítani (összehívás, ülések tartása, jegyzőkönyv vezetése stb.)
- g) Az eljárások során a jogszerű és hatékony működéséhez szükséges szakmai és technikai háttér biztosításáról, valamint az ülésről jegyzőkönyv elkészítéséről és hitelesítéséről az eljárás lezárásáig, illetve jogorvoslati eljárás esetén az eljárást lezáró döntésig a Közbeszerző köteles gondoskodni.

5. A közbeszerzési eljárás megindítása

- a) A rendelkezésre álló és a beszerzés finanszírozásához szükséges anyagi fedezet ismeretében, a Képviselő-testület bármelyik tagja, az ajánlatkérő polgármester, vagy a jegyző által jegyzett előterjesztés alapján, a közbeszerzési eljárás megindításáról az Ajánlatkérő dönt.
- b) Ajánlatkérő eljárás megindító döntését követően a különböző dokumentumok Kbt. szerinti közzététele és esetlegesen szükséges értesítések megtétele a Közbeszerző feladata.

6. A Bíráló Bizottság létrehozása, tagjai, feladata, működése

- a) A Bíráló Bizottsági tagok a felkérés elfogadása és a jelen Szabályzat *1-2. számú mellékleteknek* megfelelő nyilatkozatot kell tenniük a Kbt. vonatkozó szabályainak való megfelelés igazolása érdekében. A nyilatkozatok megtételétől kezdve bizottsági tagnak minősülnek és felelőségük is kezdetét veszi. A Bíráló Bizottság tagok megbízatása ennek megfelelően az Ajánlatkérő által történő visszavonásig, elutasításig a tárgyi eljárásban az eljárást lezáró döntés meghozataláig tart, az nem érinti a Kbt. szerinti felelőségi követelményeket.

b) A Bíráló Bizottság tagjainak előzetesen nyilatkozniuk kell (3. sz. melléklet) a személyükről történő döntések nyílt vagy zárt tárgyalásának kérdésében.

c) A Bíráló Bizottság tagjait elsődlegesen a Polgármester Hivatal köztisztviselőinek, az Önkormányzati Intézmények munkatársainak, továbbá a tárgyi eljárásban Közreműködő jelölésével – a Kbt. vonatkozó szabályainak figyelembevételével mellett – kell biztosítani. A Bíráló Bizottság javasolt tagjai a felkérés elfogadása esetén, tudomásul veszik, hogy a Közbeszerző által elkészített Bíráló Bizottsági üléstervezet ill. a későbbiekben a Bíráló Bizottság által elfogadott ülésnapok szerint és szükség esetén megjelenni kötelesek

d) A Bíráló Bizottság feladatai különösen:

- megvizsgálja és értékeli az ajánlatokat;
- figyelemmel kíséri és betartja az eljárási határidőket, amelyekért a feladatával összefüggésben felelősséggel tartozik
- megállapítja a kiküldésre kerülő esetleges hiánypótlás tartalmát és az esetleges ajánlat magyarázatára, kiegészítésére vonatkozó felhívások tartalmát
- javaslatot tesz az érvénytelenség megállapítására és a kizárásra, valamint az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, ill. alkalmatlanságáról;
- az eljárás lezárásához döntési javaslatot készít elő az Ajánlatkérő részére
- ellátja az Ajánlatkérő által és a Kbt. alapján a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat;

e) A Bíráló Bizottság minden ülésén levezető elnököt választ, aki az önkormányzati bizottsági elnökökre vonatkozó jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik az ülés vezetés tekintetében.

Ettől függetlenül a Bíráló Bizottság tagjainak egyénileg kell értékelniük az ajánlatokat. Az ülés a szakmai érvek egyeztetésére, közös illetve eltérő álláspont(ok) rögzítésére hivatott.

f) A Bíráló Bizottság összehívását a Közbeszerző, az Ajánlatkérő, bármelyik Bíráló Bizottsági tag kezdeményezheti, bármilyen rendelkezésre álló eszközzel, de elsődlegesen írásban, figyelembe véve az eljárási határidőket és egyéb szabályok betartását.

g) Az Ajánlatkérő által a közbeszerzési eljárásba jelölt Bíráló Bizottsági tag akadályoztatása esetén a kellő tagszám biztosítása érdekében a helyettesítéséről intézkedni póttag bevonásával a Közbeszerző feladata.

h) A Bíráló Bizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek az Ajánlatkérő tárgyi közbeszerzési eljárása során annak bármely szakaszában bevont személyek és szervezetek képviselői.

i) A Bíráló Bizottság tagjai egyéni döntési javaslatot tesznek, azonban tagjainak egyetértése esetén közös döntési javaslatot fogalmazhatnak meg.

j) A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság egységes és/vagy tagonkénti szakmai álláspontját és egyértelmű döntési javaslatait.

k) A Bíráló Bizottság álláspontjának, döntési javaslatainak szakszerű kialakítása elősegítése érdekében korlátlan számú ülést tarthat.

l) A Bíráló Bizottság jogosult minden a Kbt. alapján szükséges közbenső – az elbíráláshoz szükséges – un.:eljárási döntés meghozatalára, amely különösen, a kiküldésre kerülő hiánypótlás tartalmára és az esetleges ajánlat magyarázatára, kiegészítésére vonatkozó felhívások tartalmának meghatározására irányul.

m) Az eljárást lezáró döntési javaslato(ka)t tárgyaló ülés jegyzőkönyvének részét képezik a bizottsági tagok indoklással ellátott és általuk aláírt egyéni bírálati lapjai.

n) A tárgyi eljárás egyéni bírálati lapjára vonatkozó megkötés nem adható annak tartalmára a Kbt. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

o) A Bíráló Bizottság tagjainak álláspontjáról készült jegyzőkönyvet a bizottsági tagok aláírásukkal hitelesítik.

p) A Bíráló Bizottság jogszerű és hatékony működéséhez szükséges szakmai és technikai háttér biztosításáról, valamint az ülésről jegyzőkönyv elkészítéséről – legkésőbb az Ajánlatkérő részére történő megküldés időpontjáig – a Közbeszerző köteles gondoskodni.

7. Az ajánlatok bontásával kapcsolatos feladatok

a) Az ajánlatok bontása során az alábbi feladatok a Kbt. vonatkozó részében meghatározottak szerint történhetnek, amelyekért a Közbeszerző a felelős:

- az ajánlattételi határidő figyelése, betartása
- az ajánlatok bontásánál részt vevő személyek ellenőrzése,
- a jelenlét dokumentálása
- az ajánlatok bontásának az ajánlattételi határidő lejártát követő haladéktalan megkezdése,
- az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat bontása – azok érkezési sorrendjében – és ezekből a Kbt-ben meghatározott ajánlati adatok ismertetése
- az ajánlattevők tájékoztatása
- az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről a Kbt-ben szabályozottaknak megfelelő jegyzőkönyv készítése, hitelesítettése és megküldése ajánlattevők részére

b) Az ajánlatok bontásakor az ajánlatkérő részéről legalább 2 fő részvétele szükséges, a létszám biztosítása a Közbeszerző feladata.

c) A bontásról készült jegyzőkönyvet az Ajánlatkérő, illetve az általa az eljárásba bevont résztvevő személyek hitelesítik.

d) Az ajánlatok bontásáról jelenléti ívet kell felvenni.

- e) Az elkésett ajánlatok esetében az elkésettség tényét az átvételi elismervényen és a bontási eljárás befejezéséig érkezett ajánlatok esetében bontásról készült jegyzőkönyvben, ez időpont után érkezett ajánlatok esetében hivatalos feljegyzésben a Közbeszerzőnek kell megállapítania az elkésettség megítélését megalapozó körülmények, tények feltüntetésével.
- f) Az elkésett ajánlatokat bontatlanul kell megőrizni.

8. Ajánlatok értékelésével és elbírálásával kapcsolatos feladatok

- a) Ajánlatkérő döntéseivel a Bíráló Bizottság működtetésével és a jelen Szabályzat megalkotásával folyamatosan biztosítja a Kbt. által meghatározott vizsgálati és értékelési feladatok érvényesülését.
- b) Az ajánlatok értékelésével és elbírálásával kapcsolatos feladatok jogszerű és hatékony ellátásához szükséges szakmai és technikai háttér biztosításáról, valamint az egyéb szükséges értesítések megtételéről az eljárás befejezéséig a Közbeszerző köteles gondoskodni.
- c) A Bíráló Bizottsági tagok elsődlegesen bizottsági ülés keretében az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, a dokumentáció, egyéb releváns dokumentumok, a jelen Szabályzat és Kbt. figyelembevételével megvizsgálják a benyújtott ajánlatokat, és elvégzik a bírálat elősegítéséhez szükséges – kiemelten jelen Szabályzat II. fejezet 6. pont szerinti - feladatokat.
- d) Ajánlatkérő az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, a dokumentáció, a jelen Szabályzat és Kbt. figyelembevételével, valamint az írásos Bíráló Bizottsági javaslatok alapján megvizsgálja a benyújtott ajánlatokat, és elvégzi a döntéshez szükséges jelen Szabályzat II. fejezet 4. pont és a Kbt. szerinti feladatokat.
- e) Amennyiben az ajánlatkérő számára legkedvezőbb ajánlatban megjelölt ellenszolgáltatás is meghaladja a rendelkezésre álló pénzügyi fedezetet, az Ajánlatkérő, a Bíráló Bizottság és a Közbeszerző pénzügyi fedezet biztosítása érdekében, illetve eredménytelenségre tett javaslatai alapján dönt.

9. Eredményhirdetéssel kapcsolatos feladatok

- a) A közbeszerzési eljárás eredményhirdetése során az alábbi feladatok végrehajtásáért a Kbt. vonatkozó részében meghatározottak szerint a Közbeszerző a felelős:
- az eredményhirdetési határidő figyelése, betartása
 - ajánlattevők szükséges értesítése
 - az eredményhirdetésnél részt vevő személyek ellenőrzése,
 - a jelenléti ív aláírása
 - írásbeli összegzés elkészítése és ismertetése az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat alapján elvégzett vizsgálat megállapításairól és a bírálatról
 - az eredményhirdetésen részt vevő ajánlattevők képviselőinek az írásbeli összegzés dokumentált átadása, a jelen nem lévő ajánlattevők részére annak megküldése
 - az esetleges ajánlattevői kérdésekre történő tájékoztatás megadása

- az eredményhirdetésről és ismertetéséről jegyzőkönyv készítése, hitelesítése és megküldése ajánlattevők részére
- az érvényes ajánlatot tevő kérésére tájékoztatás adása a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről, figyelembe véve a nyertes ajánlattevő üzleti titokhoz fűződő érdekeit is.
- egyéb szükséges értesítések megtétele

b) Az eredményhirdetésnél az ajánlatkérő részéről legalább 2 fő részvétele szükséges, a létszám biztosítása a Közbeszerző feladata.

c) Az eredményhirdetésről készült jegyzőkönyvet az ajánlatkérő részéről résztvevők hitelesítik.

10. Szerződéskötéssel kapcsolatos feladatok

a) Az eredményes közbeszerzési eljárás lezárásaként a szerződéskötés előkészítése és lebonyolítása során az alábbi feladatok végrehajtásáért a Kbt. vonatkozó részében meghatározottak szerint a Közbeszerző a felelős:

- az szerződéskötési határidő figyelése, betartása
- ajánlattevő szükséges értesítése
- a szerződéstervezet egyeztetése, az eljárásban az ajánlatkérő és ajánlattevő által rögzített feltételek a szerződésben történő érvényesülésének biztosítása,
- a fentieknek megfelelő szerződés előkészítése aláírásra

b) Egyebekben a szerződés megkötésére az Ajánlatkérő kötelezettségvállalási rendje az irányadó.

11. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

a) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén, annak tudomásra jutását követően haladéktalanul, legkésőbb 1 munkanapon belül a Közbeszerző köteles a szükséges intézkedéseket megkezdeni.

b) A Közbeszerző köteles soron következő bizottsági ülésen tájékoztatni a Bíráló Bizottságot ill. lehetőség szerint Ajánlatkérőt a tudomására jutott jogorvoslati eljárásról.

c) A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a Közbeszerző állítja össze és küldi meg az érintett közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

d) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az ajánlatkérő képviseletében a Közbeszerző jár el.

e) A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a Közbeszerző a döntőbizottsági határozat kézhezvétele után ésszerű határidőn belül köteles az Ajánlatkérő elé terjeszteni. Az Ajánlatkérő döntésének és a Kbt. eljárási szabályainak megfelelően kell a továbbiakban a Közbeszerzőnek eljárnia.

f) Az Ajánlatkérőt döntése alapján az esetleges további bírósági eljárásban a Közbeszerző vagy az Ajánlatkérő által megbízott más jogi képviselő képviseli. Az első fokon eljáró bíróság határozata elleni jogorvoslat tekintetében a jogi képviseletet ellátó a jogorvoslati

eljárás határidő előtt ésszerű, döntéshozatalra alkalmas időponton belül tesz írásbeli javaslatot az Ajánlatkérő részére.

g) Az Ajánlatkérő által kezdeményezett jogorvoslati eljárást a Közbeszerző, vagy megbízott jogi képviselő készíti elő.

h) A jogorvoslati eljárással érintett közbeszerzési eljárás dokumentumait legalább 5 évig – a jelen Szabályzat II. fejezet 12. pontjában foglaltak figyelembevételével – meg kell őrizni.

12. A dokumentálás rendje

a) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden esemény írásban – a Kbt. ben foglaltaknak megfelelően – történő dokumentálásáért a Közbeszerző a felelős.

b) A közbeszerzési eljárás befejezését követően adott esetben a Közreműködő által készített rendelkezésre álló és nála lévő dokumentumokat a Közbeszerző kötelezettsége átvenni, amely a Közreműködő teljesítésének részét képezi.

c) A közbeszerzési eljárás iratait a Kbt. és az Ajánlatkérő Iratkezelési Szabályzata szerint kell kezelni.

13. A belső ellenőrzés rendje

a) A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban ill. az Ajánlatkérő belső ellenőrzésére meghatározott rendszerben ellenőrizni kell. Az ellenőrzés kiterjedhet különösen:

- a becsült érték megállapításánál betartották-e a Kbt.-ben foglaltakat
- vizsgálták-e és írásban nyilatkoztak-e az ajánlatkérő nevében eljáró és eljárásba bevont személyek, szervezetek az összeférhetlenségről
- a közbeszerzési eljárások dokumentálása a Kbt.-ben rögzítetteknek megfelel-e
- az ajánlatok elbírálása során a
 - bírálati szempontokat betartották-e
 - kizáró okok fennállását vizsgálták-e
- az ajánlattevők alkalmasságára, annak igazolására vonatkozó előírások betartását ellenőrizték-e
- a szerződés megkötésére az ajánlati felhívás, dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően került-e sor
- a Közbeszerzési Értesítőben az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről tájékoztató határidőben történő közzétételéről intézkedtek-e
- a szerződés módosításáról, teljesítéséről a Közbeszerzési Értesítőben határidőn belül tájékoztatót közzétettek-e
- elkészítette-e az éves statisztikai összegzést az ajánlatkérő és azt határidőn belül megküldte-e a Közbeszerzési Hatóságnak
- az éves Közbeszerzési terv határidőben történő elkészítése

14. Összeférhetlenség és üzleti titok, felelősség

- a) A közbeszerzési eljárás előkészítésében és bírálatában nem vehet részt az, akinek személyében a Kbt. ben foglalt összeférhetlenség áll fenn.
- b) Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai során, annak bármely szakaszában bevont személy – az eljárás megkezdése előtt – az összeférhetlenségre és az eljárásban tudomásukra jutott titkok megőrzésére vonatkozóan kötelesek legalább az 1. sz. *melléklet* szerinti nyilatkozatot megtenni és felelősséget vállalni.
- c) Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai során a Bíráló Bizottsági tagokra a vonatkozó jogszabályok alapján kártérítési felelősség hárul, ezért a 2. sz. *melléklet* szerinti „felelősségi nyilatkozatot” is kötelesek tenniük.
- d) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörüknek megfelelő minden, - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell. Ezen szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
- e) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve Közreműködő felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött megbízási szerződésekben rögzíteni kell.
- f) Amennyiben a kár bekövetkezése, az eljárás iratai, valamint az esetleges elmarasztaló határozatok alapján több személy vagy szervezet magatartására vezethető vissza, akkor a felelősség megosztása során a következő szempontokat kell érvényesíteni:
- ha az eljárásban Közreműködő vett részt, akkor a kártérítési felelősség elsősorban őt terheli
 - ha az állapítható meg, hogy a hiba illetve az előírások vagy a Szabályzat megsértése az eljárás valamely konkrét szakaszában történt, akkor az annak a szakasznak a végrehajtásáért felelős személyek felelősségét kell megállapítani vétkességük arányában
- g) A titoktartási kötelezettség megszegése miatt minden, az eljárásban részt vevő személy, szervezet felelősséggel tartozik.

15. Egyebek

a) A Közbeszerző kivételes feladatai:

A Közbeszerző saját hatáskörben eljárva elvégezheti az eljárás bármely szakaszában a Kbt. betartásával és az Ajánlatkérő, a Bíráló Bizottság, adott esetben a Közreműködő haladéktalan értesítése mellett az alábbiakat :

- a kizáró okok, az alkalmasság és a bírálati szempontok kivételével pontosítást, javítást az eljárás dokumentumaiban,
- észlelt jogszabálysértő rész módosítását, az eljárás dokumentumaiban
- indokolt esetben az ajánlattételi határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja

- indokolt esetben az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja
- kiegészítő tájékoztatást adhat (pl. ajánlattevőknek)

b) Beszerzések hatékonyságának elősegítése:

A közbeszerzési eljárásban mindig vizsgálni kell az ajánlati biztosíték kikötésének lehetőségét. – érvényesítése érdekében a közbeszerzési dokumentumokban ezen kitélt szerepeltetni kell. –

A közbeszerzési eljárásban mindig vizsgálni kell – érvényesítése érdekében a közbeszerzési dokumentumokban ezen kitélt szerepeltetni kell – a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevővel a szerződéskötés lehetőségét.

A fenti szempontok érvényesítésétől csak megfelelő indokkal lehet eltekinteni, amelyet a döntéshozatali dokumentumokba rögzíteni kell.

c) Esélytudatosság érvényesítése:

A közbeszerzési eljárások során az alábbi esélytudatos lépések figyelembevételével kell eljárni:

- a döntés előkészítés és a végrehajtás során az esélyegyenlőségi szempontokat lehetőleg mindig vizsgálni kell
- a döntés előkészítés és a végrehajtás során az esélyegyenlőségi szempontokat autentikusan képviselő szervezetek, személyek bevonását elő kell segíteni
- nem lehetnek az esélyegyenlőségi szempontokat autentikusan képviselő szervezetek, személyek által rögzítettekkel ellentétesek, a
 - döntés előkészítő dokumentumok
 - döntések
 - nyilvánosság biztosításának megvalósítása
 - beszerzés megvalósítása

d) Tárgyalásos eljárások során alkalmazandó helyi lebonyolítási szabályok:

A tárgyalásos közbeszerzési eljárásban a tárgyaláson a Bíráló Bizottság részvételét lehetőleg biztosítani kell.

A tárgyalásos közbeszerzési eljárásban a tárgyalás lebonyolítása a Kbt. vonatkozó részében meghatározottak szerint történhet, amelyért a Közbeszerző a felelős.

e) Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján:

A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a Bíráló Bizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásról az eljárás megindításáról jelen Szabályzat II. fejezet 5. pontban megfogalmazottakkal összhangban Ajánlatkérő dönt.

A döntést követően a végrehajtásért a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a Közbeszerző a felelős.

f) Az ajánlati biztosíték kezelése:

Az ajánlati biztosíték a Kbt. alapján teljesíthető.

A készpénz befizetés esetén az ajánlati biztosíték összegét a költségvetési elszámolási számlán elkülönítetten kell nyilvántartani ennek végrehajtásáért a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott hivatali szervezeti egység felelős.

g) Nyilvánosság biztosítása:

A Kbt. szerinti nyilvánosság biztosítása érdekében szükséges intézkedések (pl.: megjelentetés a KÉ-ben, a TED-ben, a város hivatalos honlapján, a hivatali hirdetménytáblán) megtételéről, a határidők betartásáról a Közbeszerző köteles gondoskodni, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- ajánlati felhívás
- tájékoztató az eljárás eredményéről
- hirdetmény a szerződéskötésről
- tájékoztató a szerződés teljesítéséről

h) A Szabályzat alkalmazási kötelezettsége:

A jelen Szabályzat II. fejezet 3. pontban megfogalmazottakkal összhangban az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai során, annak bármely szakaszában bevont személy és szervezet, köteles a vonatkozó jogszabályok mellett, a jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőle elvárható gondossággal eljárni.

A Szabályzatban meghatározásra nem került kérdésekben a Kbt. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Közbeszerzési Szabályzat és az 1.-3. sz. alatti mellékletei a Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete 17/2012. (II. 23.) önkormányzati határozata értelmében lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzésekre és e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Nagykőrös, 2012. február 27.

.....

Dr. Czira Szabolcs
polgármester

.....

Dr. Nyíkos Sára
jegyző

Mellékletek:

1.sz. melléklet

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

2.sz. melléklet

Felelősségi nyilatkozat

3.sz. melléklet

Nyilatkozat nyílt/zárt ülés

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő

mint a Bíráló Bizottság tagja

mint külső megbízott közreműködő (pl. hivatalos közbeszerzési szakértő, lebonyolító, jogi szakértő)

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban

a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) a 24.§ (4) bekezdése alapján

kijelentem,

hogy Nagykőrös Város Önkormányzat, vagy Polgármesteri Hivatal a Kbt. alapján, mint ajánlatkérő érdekében lebonyolításra tervezett fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban, velem szemben a Kbt. 24. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81.§ (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, az eljárással kapcsolatos

közbeszerzői titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Nagykőrös, 20

.....

alírás

FELELŐSSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Lakcím:

Nagykőrös Város Önkormányzat, vagy Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő érdekében a Kbt. alapján lebonyolításra tervezett

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban,

mint a Bíráló Bizottság tagja,

elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során tanúsított tevékenységem alapján a vonatkozó jogszabályok alapján kártérítési felelősséggel tartozom .

Nagykőrös, 20.....

.....

aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Lakcím:

Nagykőrös Város Önkormányzat, vagy Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő érdekében a Kbt. alapján lebonyolításra tervezett

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban

mint, a Bíráló Bizottság javasolt tagja a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítése során ahhoz járulok hozzá, hogy Ajánlatkérő az előkészítést tárgyaló ülésén, a Bíráló Bizottsági tagságomról

nyílt/zárt*

ülésem döntsem.

Nagykőrös, 200.....

.....

aláírás

*-al megjelölteknel a nem kívánt részt áthúzással kell törölni!

Közbeszerzési szabályzathoz kapcsolódó legfontosabb jogszabályok felsorolása

2011. évi CVIII. Törvény	a közbeszerzésről
92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások szabályairól
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól
257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
14/2010. (X. 29.) NFM rendelet	14/2010. (X. 29.) NFM rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetések, a bírálati összegezések és az éves statisztikai összegezések mintáiról
215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzési eljárás során készítendő dokumentációjának tartalmáról
288/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság által kiszabható szankciókról és alkalmazásuk részletes szabályairól, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről
1/2004. (I.9.) FMM rendelet	közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
2195/2002/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről

2151/2003/EK rendelet

a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló
módosításáról

213/2008/EK rendelet

a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló
módosításáról

1564/2005/EK rendelet

a Közösségi hirdetménymintákról

1177/2009/EK rendelet

a közösségi értékhatárokról

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az épített örökség helyi értékeinek védelmére adható önkormányzati támogatás 2012. évi I. pályázatának kiírása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

18/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

- 1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete - az épített örökség helyi értékeinek védelmére adható önkormányzati támogatásról szóló 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően -, támogatja a mellékelt Pályázati felhívás közzétételét.
- 2.) Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: a jegyzőkönyv hitelesítését követő 5 nap

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

P Á L Y Á Z A T I F E L H Í V Á S

(2012. I.)

Nagykőrös Város Önkormányzata az épített örökség helyi értékeinek védelmére adható önkormányzati támogatásról szóló 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendelete alapján az alábbi pályázati felhívást teszi közzé:

A pályázat célja:

Az építészeti értékek szemlélet-, illetve jellemformáló szerepének érvényesülése, a települési azonosságtudat fejlesztése érdekében, a védett értékeknek megóvása által.

Nagykőrös Város Önkormányzata a településen a művi érték megőrzésre érdemes épületek közterületre, vagy közcélú magánterületre néző homlokzatának felújítása érdekében végzett munkák költségeit pályázati úton elnyerhető támogatással segíti 2012. évben is.

Támogatható tevékenységek:

Támogatásban részesíthetők azon fenntartási és felújítási munkák, amelyek elvégzése a város sajátos jellegének megőrzésében jelentőséggel bíró építészeti érték, karakter megvédését, fenntartását vagy helyreállítását célozzák. A pályázható tevékenységek körébe tartozik az épület közterületre vagy közcélú magánterületre néző egy vagy több teljes homlokzatára kiterjedő

- felületek, tagozatok felújítása, helyreállítása, festése
- homlokzat nyílászáróinak, kapuzatának felújítása, cseréje, valamint ezek nem eredeti volta esetén, azok engedélyezett terv szerinti visszaállítása
- a homlokzaton meglévő épületgépészeti szerkezetek, szerelvények onnan történő áthelyezése, a használatban nem lévők eltávolítására
- a homlokzaton utólagos vízszigetelési munkálatok
- az egyediséggel, vagy településképi jelentőséggel bíró tetőhéjzat javítása, cseréje; valamint épületbádogos munkálatok
- az 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó épületeket érintő bontás, amennyiben a közterületre néző homlokzatot eredeti állapotban megőrzik, vagy eredeti állapot szerint helyreállítják

A támogatható épületek meghatározása:

Nagykőrös Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 21/2011. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 34-35§.-ai által három kategóriába sorolt, védelem alá tartozó épületek (amelyek listáját a rendelet 1. sz. függeléke, ill. 1-2. sz. melléklete tartalmazza), valamint a védett településszerkezeten belüli, a településképet meghatározó épületek.

A támogatás odaítélésekor előnyben részesül az „országos műemléki védetség alatt álló épület” és a „helyi védetségű épületeket, feltétlen megtartandó védelemmel” kategóriába sorolt épületekre benyújtott pályázat.

Kedvezményezettek köre:

Helyi értékvédelmi támogatás elnyerésére pályázatot nyújthat be olyan magánszemély, gazdasági társaság, civil szervezet, mely a támogatható épület tulajdonosa, használója.

A támogatás mértéke:

A támogatás vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtható, amely a Támogatásigénylési adatlap mellékleteként benyújtott, a pályázott munkanemekre vonatkozó költségvetés elfogadott tételeinek 50 %-a, 2012. évben maximális mértéke egy épület esetében 330.000,-Ft, többlakásos lakóépületek esetében lakóegységként 110.000,-Ft, közösségi célra használt épület esetében 660.000,-Ft.

A benyújtandó dokumentumok:

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell a kiíró által megadott egységcsomag szerint:

- támogatásigénylési adatlapot
- nemleges nyilatkozatot helyi adótarozásról, ill. fizetési hátralékról
- önerő rendelkezésre állási nyilatkozatot
- az ingatlan 3 hónapnál nem régebbi hiteles tulajdoni lapját
- az épület állapotának bemutatását szolgáló színes fotókat
- a megvalósítást szolgáló tételes költségvetést a tervező vagy kivitelező által hitelesítve
- az elvégezni kívánt munka ismertetését
- tulajdonosi nyilatkozatot (*adott esetben*)
- 1 pld. építési engedélyezési tervdokumentáció másolatát, valamint 1 pld. jogerős engedélyezési határozat másolatát (*adott esetben*)
- 1 pld. kivitelezési tervdokumentáció másolatát (*adott esetben*)

A pályázatok benyújtási határideje: 2012. április 27.

A pályázatok elbírálása:

A benyújtott pályázatokat Nagykőrös Város Építészeti-műszaki Tervtanácsa a benyújtási határidőt követő 30 napon belül véleményezi, és jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.

Sikeres pályázat esetén a támogatás felhasználásának határideje: 2012. december 31.

Egyéb információk:

- A pályázati hiányok pótlására nincs mód.
- A nyertes pályázóval az önkormányzat Támogatási szerződést köt. A pályázónak a támogatási összeg felhasználásáról, valamint a pályázatban foglaltak megvalósulásáról pénzügyi elszámolást (legalább a támogatási összeg kétszeresével megegyező, a támogatott munkanemre vonatkozó, a pályázó nevére kiállított számlák csatolása) kell készítenie, amelyet az önkormányzat jogosult ellenőrizni.
- A pályázatot egy példányban zárt borítékban, a pályázó nevének és címének feltüntetésével kell benyújtani. A boríték címezése:

az épített örökség helyi értékeinek védelmére támogatási pályázata 2012. I.”

- A pályázatok benyújtásához szükséges Támogatásigénylési adatlap és mellékletei 1000 Ft költségtérítés ellenében beszerezhetők Nagykőrös Város Főépítésztől (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5. sz.), vagy az önkormányzat honlapjáról (www.nagykoros.hu) letölthetők.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Tárgy: Intézményellátó Gondnokság
gazdasági vezetői beosztás ellátására
ismételt pályázat kiírása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

19/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

- 1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete megállapítja, hogy a 191/2012. (XII. 15.) önkormányzati határozatával kiírt gazdasági vezetői pályázat eredménytelen.
- 2.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a mellékletben foglaltak szerint – ismételten pályázatot ír ki az Intézményellátó Gondnokság gazdasági vezetői beosztás (magasabb vezető), pénzügyi előadói munkakör betöltésére.
- 3.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármester a pályázati eljárás lefolytatásához szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1.) pont vonatkozásában: 2012. február 23.
2.) pont vonatkozásában: 2012. február 29.
3.) pont: folyamatos

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet
gazdasági vezető (magasabb vezető)
pénzügyi előadó
munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű

A vezetői megbízás időtartama: határozott idejű: 2012. június 1. - 2017. május 31.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A munkavégzés helye: Intézményellátó Gondnokság
2750 Nagykőrös, Abonyi u. 2.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzés.

Illetmény és juttatások:

Illetmény megállapítására és a juttatásokra közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 77/1993. (V.12.) Korm. rend. rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy a felsőoktatásban szerzett egyéb végzettséggel és emellett legalább államháztartási mérlegképes könyvelői képesítés,
- könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása tekintetében szerepelnie kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel,
- költségvetési szervnél szerzett legalább 5 éves szakmai tapasztalat,
- nyilatkozat, hogy vállalja a vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatását,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- önkormányzati költségvetési szervnél szerzett szakmai tapasztalat,
- gazdasági vezetői tevékenység körében szerzett szakmai tapasztalat,
- felhasználói szintű számviteli, pénzügyi szoftver ismeret.

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, objektivitás, precizitás, megbízhatóság, jó elemzőkészség, felelősségtudat, terhelhetőség,
- jó szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség,
- csapatmunkára való alkalmasság, együttműködés.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- motivációs levél,
- intézmény gazdasági vezetésére vonatkozó szakmai program, vezetői koncepció,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat részeként benyújtott anyagot az eljárásban résztvevők megismerhessék,
- a végzettséget, a szakképesítést tanúsító okiratok másolatai,
- a pályázatban előnyként megjelölt feltételeket igazoló dokumentumok,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően 2012. június 1-jétől tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. március 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dalmadi Imre intézményvezető nyújt, az 53/350-939 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton a pályázatot zárt borítékban Dr. Czira Szabolcs polgármesternek címezve (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.) kell benyújtani. Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: gazdasági vezető.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az előzetes bírálat a szakmai önéletrajz és a végzettség alapján történik, szakmai bizottság bevonásával.

A kinevezéskor 4 hónap próbaidő kerül kikötésre.

A megadottól eltérő módon benyújtott pályázat annak automatikus figyelmen kívül hagyását eredményezi. Ha a pályázat benyújtásakor a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány még nem áll rendelkezésre, csatolni kell a kérelmezésre vonatkozó postai feladóvevényt.

A Pályázató fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2012. 04.26.**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

Nagykőrös város honlapja – 2012. március 1.

Önkormányzati Hírek – aktuális szám

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.nagykoros.hu honlapon szerezhet.

Tárgy: A 2012/2013. nevelési
évben/tanévben indítható óvodai
csoportok és iskolai osztályok számának
és minimális létszámának meghatározása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

20/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2012. évi óvodai jelentkezés rendjét az 1. sz. melléklet szerint jóváhagyja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete létrehozza az Óvodai Felvételi Bizottságot, melynek tagjai:

Dr. Czira Szabolcs polgármester
Jeruskáné Berényi Erzsébet bizottsági elnök
Pádár Éva vezető- főtanácsos.

3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2012. évi általános iskolai beiratkozás rendjét a 2. sz. melléklet szerint jóváhagyja.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az általános iskolában indítható 1. osztály minimális létszámát 23 főben, az óvodai minimum csoportlétszámot 20 főben állapítja meg.
5. Az általános iskolák 1. évfolyamán indítható osztályok számát az alábbiakban határozza meg:
 - Kossuth Lajos Általános Iskola: 2 tanulócsoporth
 - Petőfi Sándor Általános Iskola: 3 tanulócsoporth
 - II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola: 2 tanulócsoporth

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 2012/2013. nevelési évre/tanévre vonatkozó jelentkezésekkel, beiratkozásokkal összhangban folyamatos

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelélül:

A 2012. évi óvodai jelentkezés rendje

Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő közoktatási intézményekben

1. A jelentkezés időpontja: **2012. április 10-13.**
2. A jelentkezés helyszíne minden óvoda esetében az intézmény székhelye.
3. Az óvodai jelentkezés felvételi jelentkezési lapon történik, mely tartalmazza a napközbeni ellátásra vonatkozó szülői nyilatkozatot is.
4. Az óvodai felvételi jelentkezéskor a szülő köteles bemutatni személyi igazolványát és lakcímkártyáját, valamint gyermeke születési anyakönyvi kivonatát és lakcímkártyáját.
5. A jelentkezésről a szülő a helyszínen igazolást kap.
6. A jelentkezőkről az intézmény **Óvodai felvételi előjegyzési naplót** köteles vezetni.
7. Túljelentkezés esetén az intézmény értesíti Nagykőrös Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának jegyzőjét, és az óvodai felvételi bizottság tesz javaslatot a felvételre.
8. Az intézményvezető írásban értesíti a szülőket a felvételi döntésről.
9. Az intézményvezető értesíti a jegyzőt, amennyiben a körzetébe tartozó óvodaköteles gyermeket nem írárták be az óvodába.
10. Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, ha olyan gyermeket, tankötelest vett fel, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem Nagykőrösön van.

A 2012. évi általános iskolai jelentkezés rendje

Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő közoktatási intézményekben

1. A jelentkezés időpontja: **2012. április 12-13.**
2. Az általános iskolai jelentkezés felvételi jelentkezési lapon történik, mely tartalmazza a napközbeni ellátásra vonatkozó szülői nyilatkozatot is.
3. A beiratkozáson a szülő köteles bemutatni személyi igazolványát és lakcímkártyáját, valamint az óvodai szakvéleményt és a gyermek lakcímkártyáját.
4. A jelentkezésről a szülő a helyszínen igazolást kap.
5. Az intézmény **Segéd tábla az első osztályosok beiratásához** című nyomtatványt köteles vezetni.
6. Fennmaradó férőhely esetén az intézmény nyilvánosságra hozza a további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót.
7. Amennyiben szükséges, az igazgató megszervezi és lebonyolítja a felvételi sorsolást.
8. Az intézményvezető írásban értesíti a szülőket a felvételi döntésről.
9. Amennyiben a körzetbe tartozó tanköteles gyermeket nem írárták be, az igazgató értesíti a jegyzőt.
10. Az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, ha olyan gyermeket, tankötelest vett fel, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem Nagykőrösön van.

AZ ÓVODAI-ISKOLAI BEIRATKOZÁS RENDJE

2012. ÉV

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS	MEGJEGYZÉS
Nagykőrösi Református Egyházközséggel, Római Katolikus Egyházközséggel és a Nagykőrösi Kolping Katolikus Általános Iskola igazgatójával történő egyeztetés	2011. XII. 31.	jegyző polgármester irodavezető (Jegyzői Iroda)	2011. november 17-én megtörtént.
Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő közoktatási intézmények felvételi körzetének felülvizsgálata	2012. I. 31.	jegyző polgármester irodavezető (Jegyzői Iroda)	Nagykőrös Város Önkormányzat Közoktatási esélyegyenlőségi helyzetelemzésének és tervének 2012. évi felülvizsgálata során (2012.01.26.) megtörtént.
Óvoda- és tanköteles korú gyermekeket tartalmazó adatállomány megkérése az intézményektől	2012. I. 31.	irodavezető (Jegyzői Iroda) intézményvezetők (óvoda/iskola)	levél
Központi és helyi lakcím- és személyi adatok nyilvántartásából az adatállomány megkérése	2012. I. 31.	irodavezető (Jegyzői Iroda)	2012.01.18-án megtörtént.
Önkormányzati Hírekben, városi honlapon és az intézményekben jegyzői tájékoztató megjelentetése	2012. II. 10.	irodavezető (Jegyzői Iroda)	tájékoztató
Óvoda- és tanköteles korú gyermekeket tartalmazó adatállomány elkészítése	2012. II. 15.	irodavezető (Jegyzői Iroda)	Excel táblában történő rögzítés.
A Központi és helyi lakcím- és személyi adatok nyilvántartása és az intézmények adatainak egyeztetése	2012. II. 25.	irodavezető (Jegyzői Iroda)	Excel táblában történő rögzítés.
Óvoda- és tanköteles korú gyermekeket tartalmazó adatállomány lakcím alapján	2012. II. 25.	irodavezető (Jegyzői Iroda)	Excel táblában történő rögzítés.

történi körzetesítése		politikai főtanácsadó	
Indítható csoportok, osztályok számának, valamint a jelentkezés, beiratkozás időpontjának meghatározása (bizottsági javaslat, testületi döntés)	2012. II. 26.	polgármester jegyző irodavezető (Jegyzői Iroda)	előterjesztés
Intézményvezetőkkel történi egyeztetés	2012. II. 29.	polgármester jegyző irodavezető (Jegyzői Iroda)	egyeztető megbeszélés
Önkormányzati Hírekben, városi honlapon és az intézményekben a beiratkozás időpontjának megjelentetése	2012. III. 10.	irodavezető, politikai főtanácsadó	tájékoztató
Jelentkezések lebonyolítása	2012. IV. 13.	intézményvezetők (óvoda/iskola)	
Jelentkezések összesítése	iskola: 2012. IV. 17. óvoda: 2012. IV. 20.	intézményvezetők irodavezető (Jegyzői Iroda)	Excel táblában történi rögzítés.
Fennmaradó férőhely esetén a további felvételi lehetőségről szóló tájékoztató megjelentetése	2012. IV. 20.	intézményvezetők (iskola)	Tájékoztató a helyben szokásos módon.
A jegyző értesítése, amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a férőhelyek számát	2012. IV. 20.	óvodavezetők	levél
Intézményvezetői egyeztetés a beiratkozott gyermekekről	2012. IV. 20.	jegyző irodavezető (Jegyzői Iroda) igazgatók	Megbeszélésen a létszámok, körz. tart., hhh-s és sni-s gyermek., szüks. esetén a sorsolással kapcs. teendők egyeztetése.
A jegyző értesítése a körzetbe tartozó, de nem jelentkezett gyermekekről	2012. IV. 20.	intézményvezetők (óvoda/iskola)	Írásban, Excel táblában történi rögzítés.
Az óvodai felvételi bizottság ülése, amennyiben a jelentkezők száma	2012. IV. 29.	jegyző	Javaslatétel a felvételre.

meghaladja a férőhelyek számát		polgármester irodavezető (Jegyzői Iroda)	
Intézményvezetői döntéshozatal a felvételtől, szülők értesítése	2012. IV. 27.	intézményvezetők (óvoda/iskola)	határozat
A lakóhely szerinti illetékes jegyző értesítése, amennyiben nem nagykőrösi gyermek került felvételre	2012. V. 11.	intézményvezetők (óvoda/iskola)	levél
Jegyzői döntés, amennyiben felülbírálati kérelem érkezik	benyújtást követő 30 nap	jegyző irodavezető (Jegyzői Iroda)	határozat

Tárgy: Nagykőrös Város Önkormányzat
közoktatási feladat-ellátási,
intézményhálózat-működtetési és
fejlesztési tervének felülvizsgálata

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

21/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete Nagykőrös Város Önkormányzat Közoktatási feladat-ellátási, intézményhálózat-működtetési és -fejlesztési tervének végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Dr. Czira Szabolcs polgármestert Nagykőrös Város Önkormányzat Közoktatási feladat-ellátási, intézményhálózat-működtetési és -fejlesztési tervének felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok végrehajtására.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2012. február 23.

2. pont: 2012. december 31.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

22/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a felülvizsgált és módosításokkal egybeszerkesztett határozati javaslat mellékletét képező Nagykőrös Város Önkormányzat Közoktatási intézményrendszerének minőségirányítási programját elfogadja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Dr. Czira Szabolcs polgármestert Nagykőrös Város Önkormányzat Közoktatási intézményrendszerének minőségirányítási programjának felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok végrehajtására.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2012. február 23.

2. pont: 2012. december 31.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

23/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2011/2012. nevelési évben az alábbiak szerint engedélyezi a maximális csoportlétszám túllépéseket:

Intézmény	Csoport	Gyermekek száma	Ebből SNI	Számított létszám	Túllépés	
					fő	%
Hétszínvirág Óvoda	Süni kiscsoport	30	0	30	5	20 %
	Pillangó kiscsoport	27	0	27	2	8 %

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Dr. Czira Szabolcs polgármestert az 1. pontban foglalt feladatokkal kapcsolatos intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2012. február 23.

2. pont: 2012. március 1.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet alapján kulturális keret felosztására pályázat kiírás

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

24/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján a 2012. évi költségvetési rendeletben kulturális keret 80 %-ának, 2 400 000 forint, azaz Kettőmillió-négyszázezer forint felhasználására az 1. sz. melléklet szerinti pályázatot írja ki.
2. A kulturális keret fennmaradó 20 %-át, 600 000 forintot, azaz Hatszázezer forintot tartalékba helyezi.

Határidő: a képviselő-testületi ülést követő 8 munkanap

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nagykőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII. 17.) ÖT. sz. rendeletének (továbbiakban: rendelet) 6. § (2) bekezdése alapján 2012. évre vonatkozóan a kulturális keret - pályázat útján történő – 2 400 000 forint, azaz Kettőmillió-négyszázezer forint felhasználására

KULTURÁLIS -, KÖZMŰVELŐDÉSI ÉRTÉKMEGŐRZŐ, ÉRTÉKTEREMTŐ ÉS ÉRTÉKKÖZVETÍTŐ TEVÉKENYSÉG TÁMOGATÁSÁRA PÁLYÁZATOT ÍR KI.

A PÁLYÁZAT CÉLJA: nagykőrösi kulturális tevékenység támogatása, ezen belül a támogatni kívánt célok az alábbiak:

- elsősorban kulturális és szórakoztató nagyrendezvények,
(Nagyrendezvény: időszakos kulturális rendezvények, programsorozatok / művészeti bemutatók, fesztiválok / pontosan körülhatárolt közművelődési cél érdekében vagy célcsoport számára tervezett kulturális projekt)
- másodsorban
 - népi hagyományok ápolása,
 - várost érintő kiadványok támogatása.

A PÁLYÁZÓK KÖRE:

A helyi közművelődési tevékenység megvalósulásában részt vevő

- önkormányzati és nem önkormányzati fenntartású intézmények,
- jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek,
- egyházak,
- nemzetiségi önkormányzat.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK KRITÉRIUMAI:

A pályázó

- tevékenysége a közművelődéssel összhangba hozható,
- az önkormányzat által nyújtott támogatási összeggel kapcsolatos elszámolása elfogadásra került,
- Nagykőrös Város Önkormányzattal, annak Polgármesteri Hivatalával és fenntartásában működő intézményeivel szemben lejárt esedékességű tartozással nem bír,
- a Kőrösi Vagyonkezelő Zrt-vel szemben lejárt esedékességű tartozással nem bír,
- Nagykőrös Város Önkormányzattal, annak Polgármesteri Hivatalával és fenntartásában működő intézményeivel szemben folyamatban lévő jogvitája nincs, és
- a pályázati adatlapon szereplő adatok ellenőrzéséhez hozzájárul,

A támogatás működési, fenntartási célra nem igényelhető, továbbá pályázóként csak egy pályázati cél megvalósításához adható támogatás.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK FORMAI ÉS TARTALMI KELLÉKEI:

- a pályázat határidőben, a pályázati felhívás melléklete szerinti pályázati adatlapon történő benyújtása,
- a pályázati adatlapon kért adattartam alaki és tartalmi szempontból történő teljes körű teljesítése,
Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázati adatlap sem formájában, sem tartalmában nem változtatható! Igény szerint a sorok bővíthetők.
- a pályázó által szervezett rendezvényekkel, programokkal, illetve megjelentetett kiadványokkal

- kapcsolatos referenciák, dokumentumok csatolása,
- nyilatkozat a rendezvény, program várható látogatottságáról, illetve kiadvány kiadási példányszámáról,
- a pályázathoz csatolni kell a rendelet 6.§ (6) bekezdés c), d) és f) pontjában meghatározott igazolásokat, dokumentumokat.

A PROJEKT ELBÍRÁLÁSÁNÁL ELŐNYT ÉLVEZNEK:

- nagy létszámú közönséget vonzó kulturális nagyrendezvények,
- több művészeti ágat érintő komplex kulturális rendezvények,
- ha a pályázónak van már ezen a területen felmutatható gyakorlata és referenciája az elmúlt két évben,
- ha a pályázó tervezett programjait szerepeltette Nagykőrös Város 2012. évi rendezvénytervében,
- azon pályázók, akik a költségvetésükben önrőből és egyéb forrásból 50%-os önrészt biztosítanak (az önrész meglétéről a pályázat benyújtásával egyidejűleg nyilatkozni kell)
- ha a projekt arányaiban költséghatékony,
- nagykőrösi alkotók irodalmi és helyismereti kiadványai,
- Nagykőrös város megismertetésére, hírének öregbítésére szolgáló rendezvények, kiadványok.

A PÁLYÁZAT BEKÜLDÉSÉNEK HATÁRIDEJE:

2012. március 23. péntek 12.00 óra

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HELYE:

Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

A beérkezett pályázatokat Nagykőrös Város Önkormányzat Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottsága egyenként vizsgálja meg és készíti elő Képviselő-testületi döntésre.

A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÓJA:

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mely támogatási szerződést köt a támogatottal.

A pályázat kiírója egyszeri hiánypótlást tesz lehetővé a hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számított 5 napon belül.

Támogatásban kizárólag a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelő pályázó részesülhet.

Nagykőrös, 2012. február... ..

Dr. Czira Szabolcs
polgármester

ADATLAP**1. A PÁLYÁZÓ SZERVEZET ADATAI:**

Szervezet neve:	
Székhelye:	
Levelezési címe:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	
Honlap:	
Szervezeti forma:	
Képviselőre jogosult neve, beosztása:	
Számlavezető pénzügyintézet neve, bankszámlaszám:	
Cégjegyzékszám, vagy azzal egyenértékű hivatalos nyilvántartási szám:	
Adószám:	

2. A PÁLYÁZÓ RÖVID BEMUTATÁSA (max. 1500 karakter)

--

3. A PÁLYÁZÓ ELMÚLT KÉT ÉVBEN HASONLÓ TERÜLETEN VÉGZETT PROJEKTJEINEK RÖVID BEMUTATÁSA (max. 1500 karakter)

--

4. A PROJEKT RÉSZLETES BEMUTATÁSA (cél, célcsoport, téma, várható eredmény megjelölésével max. 5000 karakter)

5. A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

Amennyiben a projekttevékenységhez kapcsolódó előzetesen felszámított adó a pályázó által levonható*, kérjük a költségkalkulációt nettó módon elkészíteni.
(*az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. szerint)

Költség megnevezése	Összköltség	Önerő	Igényelt támogatás
ÖSSZESEN			

KÖTELEZŐ MELLÉKLETEK:

- számlakezelő pénztintézethez benyújtott aláírási címpéldány, vagy a banki aláírási kárton bank által hitelesített példánya,
- cégbírósági bejegyzés/végzés másolata,
- a pályázó által szervezett rendezvényekkel, programokkal, illetve megjelentetett kiadványokkal kapcsolatos referenciák, dokumentációk csatolása,
- nyilatkozat a rendezvény, program várható látogatottságáról, illetve kiadvány kiadási példányszámáról,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázónak az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásától szóló 31/2010. (XII. 17.) ÖT. sz. rendelet 6. (6) bekezdés c), d) pontjában meghatározottakkal szemben lejárt esedékességű tartozása nincs,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati adatlapon szereplő adatok ellenőrzéséhez hozzájárul.

Nagykőrös, 2012.

.....
Támogatott

Tárgy: Dr. Zsoldos Zoltánné intézményvezető
felmentése

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

25/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

A határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Tárgy: A Kőrösi Vagyonkezelő Zrt. 2012. évi üzleti terve

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

26/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

A határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Tárgy: Kőrösi Vagyonkezelő Zrt. kezelésében
lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok
2012. évi felújítási és karbantartási terve

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. február 23-i ülésének jegyzőkönyvéből

27/2012. (II. 23.)

önkormányzati határozat

A határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül: