

**Esztergom Város Önkormányzatának
26/2007.(IV.26.) ör. rendelete
a közbeszerzések helyben
központosításáról**

Esztergom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. (1) bekezdésében, valamint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 17/B. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a közbeszerzések helyben központosításáról a következő rendeletet alkotja.

I. rész

A közbeszerzés rendszere

1. §

(1) Esztergom Város Önkormányzatának közbeszerzési rendszere részben centralizált, részben decentralizált.

(2) A jelen rendelet hatálya alá tartozó intézmények listáját a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza.

(3) A közbeszerzési értékhatárokat elérő beszerzéseket (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás) és értékhatárra tekintet nélkül a rendelet 2. sz. mellékletét képező Kiemelt Termékek és Szolgáltatások Jegyzékében meghatározott beszerzéseket – a jelen rendeletben, és az egyéb jogszabályokban meghatározott kivételekkel - helyben központosított rendszerben kell lebonyolítani. (centralizált rendszer)

(4) Az azonnali intézkedést igénylő (vis major) helyzetekben az érintett Intézmény vezetője köteles, a polgármester és a jegyző jogosult az élet és vagyon védelmét közvetlenül veszélyeztető helyzet megszüntetésére irányuló beszerzési intézkedések azonnali megtételére. (decentralizált rendszer)

(5) A Vaszary Kolos Kórház Esztergom - értékhatárra tekintet nélkül - jogosult a Kiemelt Termékek és Szolgáltatások Jegyzékében nem szereplő termékek és

szolgáltatások beszerzésére (decentralizált rendszer)

(6) Az önkormányzat tulajdonosi, illetve alapítói érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, illetve alapítványok önkéntes alapon, csatlakozási díj fizetése nélkül csatlakozhatnak a Kiemelt Termékek és Szolgáltatások Jegyzékében szereplő termékek és szolgáltatások centralizált beszerzési rendszeréhez. (csatlakozás)

(7) A Kiemelt Termékek és Szolgáltatások Jegyzékébe elsősorban az intézmények többségében rendszeresen beszerzésre kerülő standard termékeket és szolgáltatásokat kell felvenni. (standard termékek és szolgáltatások)

II. rész

Az intézmények beszerzési tervei

2. §

(1) Az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények következő évre tervezett beszerzési igényeit a beszerzés tárgya szerint illetékes vezetőknek minden év január 15-ig kell megküldeni a jegyzőnek.

A terv az intézmény tárgyévra tervezett valamennyi beszerzéseit tartalmazza, a következő adatokkal:

- a beszerzés tárgya,
- a beszerzés mennyisége,
- a beszerzés tárgyanként (tárgycsoportonként) megbecsült, egybeszámítás nélküli nettó bekerülési költsége,
- a beszerzés tárgyankénti (tárgycsoportonként) egybeszámított (korrigált) nettó beszerzési értéke,
- a beszerzés időbeni ütemezése negyedéves bontásban,
- egyéb fontos információk.

A jegyző a fenti határidőig beérkezett igényeket öt napon belül összesíti, felülvizsgálja, annak alapján az Önkormányzat, a Hivatal és az intézmények vonatkozásában elkészíti az előzetes közbeszerzési tervet, melyet véleményezés céljából január 20-ig

megküld a polgármester és a Közbeszerzési és Ügyrendi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) részére.

(2) A polgármester és a Bizottság január 25-ig véleményét megküldi a jegyzőnek. A jegyző az előzetes beszerzési tervjavaslatokat és a beérkezett véleményeket öt napon belül összesíti. Az előzetes közbeszerzési tervet a polgármester minden év január 30-ig a Képviselő-testület elé terjeszti.

(3) Az előzetes közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá február 15-ig.

(4) Az önkormányzat valamennyi intézménye minden év a tárgyévi költségvetési rendelet elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyi év márciusának 15. napjáig Intézményi Beszerzési Tervet készít, melyet az intézmény vezetője hagy jóvá.

A terv az intézmény tárgyévre tervezett valamennyi beszerzéseit tartalmazza, a következő adatokkal:

- a beszerzés tárgya,
- a beszerzés mennyisége,
- a beszerzés tárgyanként (tárgycsoportonként) megbecsült, egybeszámítás nélküli nettó bekerülési költsége,
- a beszerzés tárgyankénti (tárgycsoportonként) egybeszámított (korrigált) nettó beszerzési értéke,
- a beszerzés időbeni ütemezése negyedéves bontásban,
- egyéb fontos információk.

(5) Az intézmények a jóváhagyott beszerzési terveiket legkésőbb a tárgyi év márciusának 20-ik napjáig, elektronikus úton, e-mail formájában megküldik az önkormányzat jegyzőjének. A jegyző az intézményi beszerzési terv beérkezésétől számított 5 munkanapon belül e-mail formájában tájékoztatja az intézmény vezetőjét, hogy a tervezett beszerzéseik közül mely beszerzések tartoznak a helyben központosított (centralizált) beszerzési rendszer hatálya alá. A helyben központosított beszerzési rendszer hatálya alá tartozó termékek és szolgáltatások

beszerzése a Hivatal feladata. Az intézmény saját hatáskörében kizárólag a beszerzési tervében szereplő decentralizált beszerzéseket hajthatja végre.

(6) A jegyző az esetleges módosításokat a tervben 5 napon belül átvezeti és a tervjavaslatokat véleményezés céljából megküldi a polgármesternek és a Bizottságnak.

A polgármester és a Bizottság véleményét március 30-ig megküldi a jegyzőnek, aki a közbeszerzési tervjavaslatot öt napon belül elkészíti.

(7) A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá április 15-ig.

(8) A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell az előzetes terv alapján lefolytatott közbeszerzéseket. A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

(9) Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a vezetése alatt álló intézmény beszerzési tervének folyamatos aktualizálásáról.

(10) Amennyiben az intézményi beszerzési tervben jóváhagyott bármely centralizált vagy decentralizált beszerzési eljárás időközben oka fogyottá vált, vagy decentralizált beszerzés esetén a beszerzés megkezdésének terv szerinti időpontjában még nem áll a beszerző Intézmény rendelkezésére a szükséges fedezet, illetve annak számon kérhető írásos ígérvénye, vagy új beszerzési igény merült fel, törlés, zárolás, vagy kiegészítés formájában módosítani kell a beszerzési tervet.

Az intézmény vezetője 2 munkanapon belül e-mail formájában tájékoztatja a jegyzőt az intézményi beszerzési terv módosításáról.

(11) A beszerzési terv nem vonja maga után az abban jóváhagyott beszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

III. rész
A beszerzések finanszírozása

3. §

(1) Amennyiben az önkormányzat közbeszerzési tervében jóváhagyott beszerzés finanszírozásához szükséges pénzügyi fedezetet a Képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletében az önkormányzat felhasználási körébe utalta, a beszerzés ezen kiadási előirányzat terhére finanszírozandó.

(2) Ha a beszerzés finanszírozásához szükséges pénzügyi fedezet (költségvetési előirányzat, kiadási megtakarítás, bevételi többlet) felett a beszerzést kezdeményező intézmény rendelkezik, a beszerzést ezen pénzügyi források felhasználásával kell finanszírozni.

(3) A beszerzés finanszírozására felhasználható pénzügyi forrás felett rendelkező intézmény vezetője nyilatkozik arról, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges forrás az intézmény tárgyévi költségvetésében rendelkezésre áll, és vállalja a pénzügyi ellenszolgáltatásnak (vagy arányos részének) a nyertes ajánlattevő (pályázó) részére történő megfizetését.

IV. rész
Záró rendelkezések

4. §

(1) A beszerzésekre egyebekben a Kbt., Esztergom Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Esztergom Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Ez a rendelet 2007. május 1-jén lép hatályba; rendelkezéseit a rendelet hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Esztergom, 2007. április 19.

Meggyes Tamás
polgármester

Dr. Marosi György
jegyző

A rendeletet 2007. április 26. napján
kihirdettem.

Dr. Marosi György
jegyző

INTÉZMÉNYLISTA

Intézmény neve:	Aprófalva Bölcsőde
Székhelye:	2500 Esztergom, Budai Nagy Antal u. 34.
Intézmény neve:	Aranyhegyi Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Aranyhegyi út 11.
Intézmény neve:	Belvárosi Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Bottyán János u. 7.
Telephely:	2500 Esztergom-Pilisszentlélek, Ifjúság útja 9.
Intézmény neve:	Bánomi Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Bánomi ltp. 37.
Intézmény neve:	Angyalkert Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Buda Nagy Antal u. 36.
Intézmény neve:	Kertvárosi Óvoda
Székhelye:	2509 Esztergom-Kertváros, Kolozsvári út 18.
Intézmény neve:	Szentgyörgymezei Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Rényi Rezső u. 2/a.
Intézmény neve:	Erzsébet Királyné Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Erzsébet királyné út 43.
Intézmény neve:	Honvéd Utcai Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Honvéd u. 15-25.
Intézmény neve:	Zöld Óvoda
Székhelye:	2500 Esztergom, Deák F. u. 48.
Intézmény neve:	Arany János Általános Iskola
Székhelye:	2509 Esztergom-Kertváros, Kassai út 13.
Telephelye:	2509 Esztergom-Kertváros, Wesselényi u. 39.
Intézmény neve:	Babits Mihály Általános Iskola
Székhelye:	2500 Esztergom, Sugár út 24.
Telephelye:	2500 Esztergom-Pilisszentlélek, Ifjúság útja 8.
Intézmény neve:	József Attila Általános Iskola
Székhelye:	2500 Esztergom, Matrsza Alajos u. 2.
Intézmény neve:	Petőfi Sándor Általános Iskola

Székhelye: 2500 Esztergom, Petőfi Sándor u. 20.

Intézmény neve: Montágh Imre Általános Iskola és Speciális Szakiskola
Székhelye: 2500 Esztergom, Dobogókői út 29.
Telephely: 2510 Dorog, Bányász körönd 31.

Intézmény neve: Balassa Bálint Gazdasági Szakközépiskola és Szakiskola
Székhelye: 2500 Esztergom, Szent István tér 4-6.
Telephely: 2500 Esztergom, Klapka tér 2. (oktatási kabinet)
2500 Esztergom, Szent István tér 5. (volt Balassa épület)

Intézmény neve: Szent István Gimnázium
Székhelye: 2500 Esztergom, Kis-Duna sétány 1.
Telephely: 2500 Esztergom, Pázmány Péter u. 6. (B épület)

Intézmény neve: Zsolt Nándor Alapfokú Zene- és Művészeti Iskola
Székhelye: 2500 Esztergom, Gesztenye fasor 12.

Intézmény neve: Majer István Nevelési Tanácsadó, Logopédiai Intézet és
Gyermekjóléti Szolgálat
Székhelye: 2500 Esztergom, Baross Gábor út 3.

Intézmény neve: Szent István Strandfürdő
Székhelye: 2500 Esztergom, Bajcsy-Zs. E. u. 14.

Intézmény neve: Helischer József Városi Könyvtár
Székhelye: 2500 Esztergom, Táncsics Mihály u. 10.

Intézmény neve: Balassa Bálint Múzeum
Székhelye: 2500 Esztergom, Mindszenty hercegprímás tere 5.

Intézmény neve: Körösy László Középfiskolai Kollégium
Székhelye: 2500 Esztergom, Szent István tér 6.
Telephely: 2500 Esztergom, Budai Nagy Antal u. 38. (kollégium épülete)

Intézmény neve: Bajor Ágost Művelődési Ház és Kultúrmozgó
Székhelye: 2500 Esztergom, Imaház u. 2/a.
Telephely: 2500 Esztergom, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.
2500 Esztergom, Búbánat, Zamárdi út 11275 hrsz. (Csillagvizsgáló Á.)

Intézmény neve: Féja Géza Közösségi Ház
Székhelye: 2509 Esztergom-Kertváros, Damjanich u. 50.

Intézmény neve: Szentgyörgymező Olvasókör
Székhelye: 2500 Esztergom, Andrássy u. 23.

Intézmény neve: Glatz Gyula Szociális Központ
Székhelye: 2500 Esztergom, Simor J. u. 122.

Intézmény neve: Esztergom Város Hivatásos Önkormányzati Tűzoltósága

Székhelye: 2500 Esztergom, Baross Gábor u. 20.

Intézmény neve: Vaszary Kolos Kórház
Székhelye: 2500 Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.
Telephely: 2500 Esztergom, Dobozi M. u. 14.

Intézmény neve: Esztergom Város Önkormányzata Hivatala
Székhelye: 2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.

+ Sportcsarnok

2. számú melléklet

A KIEMELT TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK JEGYZÉKE
--

A következő termékek és szolgáltatások a megyei önkormányzat centralizált beszerzési rendszerének hatálya alá tartoznak:
1./ Irodaszer, nyomtatvány és egyéb papíráru
2./ Vegyi tisztítószer
3./ Gépjárművek beszerzése
4./ Élelmezési nyersanyagok
5./ Informatikai és irodatechnikai eszközök, utántöltő anyagok
6./ Gépjármű üzem- és kenőanyagok
7./ Gázenergia szolgáltatás
8./ Villamos energia szolgáltatás
9./ Informatikai szolgáltatás
10./ Mobil telefon szolgáltatás
11./ Internetes szolgáltatás
12./ Mosodai szolgáltatás
13./ Közétkeztetési szolgáltatás
14./ Vagyonbiztosítás (kivéve: gépjárművek kötelező és casco biztosítása)
15./ Számlavezetés
16./ Hitelfelvétel
17./ Közbeszerzési eljárások bonyolítása
18./ Konyhai főző-és tálalóeszközök beszerzése
19./ Fűtés szolgáltatás
20./ Egészségügyi gép-műszer beszerzés
21./ Takarítási szolgáltatás
22./ Vagyonvédelmi (vagyonőri, műszaki) szolgáltatás
23./ Pályázatírói szolgáltatás
24./ Mérnöki (tervezői) és műszaki tanácsadói szolgáltatás
25./ Pénzügyi és könyvvizsgálati szolgáltatások
26./ Nyomdai szolgáltatások
27./ Rendezvényszervezés
28. / Reklám – és marketingszolgáltatások

