

**A Türr István Múzeum szabályzata a
a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről**

Kovács Zita múzeumigazgató az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében a következőket rendeli el:

1. Az utasítás célja és hatálya, az eljárás alapelvei

1.

(1) Ezen utasítás (a továbbiakban: e szabályzat) célja, hogy a Türr István Múzeum (a továbbiakban: múzeum) és a 2. (6) bekezdésben meghatározott múzeum vagyont érintő, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatás-megrendelések megvalósítása érdekében, a vonatkozó jogszabályi keretek között szabályozza a felmerült beszerzési igények előkészítését, és előírja a lebonyolítás, megvalósítás módját.

(2) E szabályzat egyéb jogszabályi forrása különösen

- a) az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.),
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- d) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- e) a Kbt.
- f) 3/2017.(IV. 20.) polgármesteri-jegyzői együttes utasítása a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló rendelet

2.

(1) E szabályzat hatálya kiterjed azon beszerzésre, amely becsült értéke a közbeszerzési értékhatárt nem éri el, ugyanakkor a beszerzés becsült értéke a nettó egymillió forintot meghaladja, vagy ahol a becsült érték a közbeszerzési értékhatárt eléri, azonban a beszerzés tárgyát tekintve a közbeszerzések kivételi körébe tartozik és a Kbt. rendelkezései a beszerzés megvalósítása tekintetében nem irányadóak.

(2) E szabályzat alkalmazása során

- a) beszerzés: építési beruházás, árubeszerzés, valamint szolgáltatás-megrendelés,
- b) építési beruházás: az építési tevékenység megvalósításával összefüggésben végzett gazdasági és építésügyi tevékenységek összessége (Étv. 2. § 30. pont),
- c) építési tevékenység: építmény, építményrész, épületegyüttes megépítése, átalakítása, bővítése, felújítása, helyreállítása, korszerűsítése, karbantartása, javítása, lebontása, elmozdítása érdekében végzett építési-szerelési vagy bontási munka végzése (Étv. 2. § 36. pont),
- d) árubeszerzés: forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak megszerzése (Kbt. 8. § (2) bekezdés).

(3) Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is (Kbt. 8. § (2) bekezdés).

(4) A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről (Kbt. 8. § (4) bekezdés).

(5) E szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, akár önállóan, akár társberuházásban megvalósítandó beszerzésre.

(6) E szabályzat hatálya alá tartozik

- a) a Türr István Múzeum,
- b) a Nagy István Képtár,
- c) az Éber-emlékház,
- d) a Miskolczi-emlékház (Bagolyvár),
- e) a Bunyevác Tájház,

(7) Az e szabályzat hatálya alá tartozók esetén a nettó egymillió forint alatti beszerzésekre is alkalmazni kell.

3.

A beszerzési eljárás alapelvei:

- a) a beszerzési eljárásban az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő köteles biztosítani, ajánlatadásra felkértek pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
- b) az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot köteles biztosítani az ajánlatadásra felkértek számára,
- c) az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni, tilos a joggal való visszaélés,
- d) az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva köteles eljárni,
- e) a beszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő azonban levetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar mellett más nyelv használatát is.

2. A beszerzési eljárásban részt vevő szervek és szervezeti egységek, az összeférhetlenség szabályai

4.

A beszerzési eljárásban részt vevő szervek, szervezeti egységek:

- a) a múzeum adott feladatkörrel megbízott szervezeti egysége,
- b) a beszerzés jogszabályoknak és belső szabályozóknak – különösen e szabályzatban foglaltaknak – való megfeleléséért a beszerzés ügyintézője, az ügyintéző szervezeti felettesei, valamint a múzeumigazgató,
- c) kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés rendje szerinti kötelezettségvállaló,
- d) döntéshozóként a múzeumigazgató.

5.

(1) A beszerzési eljárás során az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget vagy a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzet kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő nevében olyan személy, szerv vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő vagy mint ajánlatkérő nevében eljáró által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy az összeférhetlenség felmerülése esetén köteles ezt hivatali felettesének haladéktalanul jelezni.

(4) Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy - adott esetben - az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ide nem értve azt, ha valaki a becsült érték meghatározásához az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum részére indikatív ajánlatot adott,
- b) az a szervezet, amelynek,
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát,
 - bc) a ba) vagy bb) alpont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját

az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum, mint ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

3. A beszerzések előkészítése

6.

(1) Az e szabályzat hatálya alá tartozó múzeum következő költségvetési évet érintő igényeinek felmérése és összeállítása felújításoknál, beruházásoknál, egyéb beszerzések esetén a múzeumigazgató, ezen kívül a fenntartó önkormányzat Pénzügyi és Költségvetési Irodája feladata. A beszerzési javaslatokhoz, igényekhez szöveges indokolás csatolandó. A szöveges indokolásban be kell mutatni a beszerzéshez kapcsolódó működési többletkiadás várható nagyságát is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszerzési javaslatokat a következő évet megelőző év december 15. napjáig juttatja el a múzeumigazgató az érintett irodavezető és a jegyző – a PKI részére.

(3) A múzeum mint önkormányzat által fenntartott költségvetési szerv a következő évi igényeinek kidolgozásában az (1) bekezdésben meghatározott irodák és csoportok közreműködnek, de az igényeket a költségvetési szerv vezetője terjeszti elő.

(4) A jegyző az (1)-(3) bekezdésben megjelölt beszerzési javaslatokban foglaltak felhasználásával állítja össze ezen beszerzések tekintetében a következő évi önkormányzati költségvetés tervezetét.

4. A beszerzési eljárások megvalósítása, elszámolás rendje

7.

Amennyiben az ellenszolgáltatás becsült értéke a nettó egymillió forint összeget meghaladja, írásbeli ajánlatkérés formájában legalább három vállalkozótól, tervezőtől, szállítótól, illetve egyéb szolgáltatótól kell összehasonlítható árajánlatot beszerezni. A beszerzési eljárásokra a Ptk. 6:74. §-a irányadó. Nem kell három árajánlat, amennyiben a beszerzés tárgya alapján ismertén háromnál kevesebb Magyarországon működő piaci szereplőtől való ajánlatkérésre van lehetőség, ez esetben viszont valamennyi piaci szereplőtől ajánlatot kell kérni.

8.

(1) Adott beszerzési eljárás lebonyolításáért a múzeum igazgatója a felelős. A múzeum vezetője minden esetben kijelöli azt az ügyintézőt, aki a beszerzési eljárást ténylegesen lebonyolítja.

(2) A beszerzési igény megvalósításáért felelős ügyintéző

- a) javaslatot tesz az ajánlattevők műszaki, gazdasági és pénzügyi alkalmassági feltételeire,
- b) összeállítja az eljárást megindító felhívást, ajánlatkérést, dokumentációt, adott esetben kiegészítő iratot, iratokat, szerződéstervezetet,
- c) a beérkezett ajánlatokat kiértékeli, elkészíti a döntés-előkészítő iratot, az írásbeli tájékoztatást ajánlatokkal kapcsolatos döntéshozatalról,
- d) az eljárás eredményéről valamennyi ajánlattevőt egyidejűleg tájékoztatja,
- e) gondoskodik a szerződésnek, kötelezettségvállalásnak a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjét szabályozó polgármesteri-jegyzői együttes utasítás szerinti egyeztetésre előkészítéséről, egyeztetéséről, aláírásáról.

(3) Ajánlattételre ésszerű határidőt szükséges biztosítani, amennyiben adott beszerzési eljárás esetében ettől eltérő jogszabályi rendelkezés vagy más (különösen: pályázati útmutatóban, pályázat, támogatás nyújtója által a kiírásban előírt) előírás eltérően nem rendelkezik.

(4) Az ajánlattételi felhívást úgy szükséges összeállítani, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tudjanak tenni.

(5) A beszerzési eljárásban a múzeum, mint ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételekhez kötve van a Ptk. 6:74. § vagy más jogszabályi rendelkezés szerint.

(6) Az ajánlatadásra felkérendők körét a múzeumigazgató hagyja jóvá.

(7) A beérkező, az ajánlatkérésben szükség szerint meghatározott alkalmassági feltételeknek megfelelő ajánlatok értékelése és a nyertes ajánlattevő kiválasztása a legalacsonyabb össz-ellenszolgáltatás bírálati szempontja alapján történik, a nyertes ajánlattevőről a múzeumigazgató dönt.

(8) A pályázati vagy pályázaton kívüli más támogatással megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázatra, támogatásra vonatkozó támogatási szerződés, támogató okirat, illetve a kapcsolódó szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően kell eljárni.

9.

(1) A pénzügyi elszámolás belső rendjének biztosítása érdekében az elfogadott teljesítésigazolás alapján – az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a szerinti tartalommal – kiállított és leigazolt számlát a teljesítés hónapjában át kell adni a PKI irodavezetője által kijelölt dolgozó részére számviteli rögzítés céljából. Amennyiben a teljesítés a tárgyhónap 25. napja és utolsó napja között következik be, úgy a teljesítésigazolással is ellátott számlát a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell leadni számviteli rögzítés céljából.

(2) Amennyiben a beérkező számla részben vagy egészben levonható vagy visszaigényelhető általános forgalmi adót tartalmaz, akkor annak összegét a számlán fel kell tüntetni. A számlát ilyenkor is a teljesítés hónapjában, az (1) bekezdésben meghatározott határidőben kell leadni a számviteli rendszerben történő rögzítés érdekében.

10.

A befejezett beruházásokat és felújításokat üzembe kell helyezni.

5. Engedélyokirat kiállítása

11.

(1) Minden építési beruházás esetében, amelynek megvalósítási költsége a nettó nyolcmillió forintot meghaladja, engedélyokiratot kell kiállítani az [1. melléklet](#) szerinti tartalommal, amely előkészítésébe – amennyiben ez indokolt – a leendő üzemeltetőt is be kell vonni. Az [1. melléklet](#) 9.)-10.) pontjában meghatározott táblázatok az adott beszerzés évenkénti ütemezésének megfelelően, szükség szerint további oszlopokkal bővíthetők.

(2) Az építési beruházás fizikai megvalósítása – amennyiben e szabályzat alapján arra engedélyokiratot kell készíteni és jóváhagyni – kizárólag az e szabályzatban foglaltak szerint jóváhagyott engedélyokirat alapján kezdhető meg.

(3) Az engedélyokirat jóváhagyására jogosult szervezet a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet határozza meg.

(4) Az engedélyokirat módosítását kell kezdeményezni, ha a beszerzés célja módosul, vagy megvalósítási költsége az engedélyokiratban jóváhagyott előirányzat 20%-át meghaladó mértékben eltér.

6. Záró rendelkezések

12.

(1) E szabályzat 2017. május 1. napján lép hatályba. E szabályzat előírásait a folyamatban lévő, előkészítés alatt álló beszerzésekben is alkalmazni kell.

Kelt: Baja, 2017. március 01.

Kovács Zita
múzeumigazgató

ENGEDÉLYOKIRAT ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁSHOZ

- 1.) Az építési beruházást végző neve és címe:
- 2.) Az 1.) pont szerinti beszerzés lebonyolításával megbízott szerv megnevezése és címe:
- 3.) A leendő üzemeltető megnevezése és címe:
- 4.) A beszerzés megnevezése:
 - a) helye:
 - b) jellege:
- 5.) A beszerzés
 - a) szükségességének indokolása:
 - b) kapacitása, rendeltetése:

Műszaki adatok (amennyiben releváns, a telek, a terület nagysága, a létesítmény hasznos alapterülete, a fontosabb helyiségek tételes listájával, rekonstrukciónál az átalakítás érintett területe, stb.):

- 6.) A megvalósítás ütemezése:

Amennyiben releváns, a kiviteli tervdokumentáció elkészítésének időtartama (év, hó):

A kivitelezés (megvalósítás)

- a) megkezdésének időpontja (év, hó):
- b) befejezésének időpontja (év, hó):
- c) időtartama hónapokban:

- 7.) Az üzembe helyezés tervezett időpontja (év, hó):

8.) Az üzemeltetés költségei (kalkuláció a belépő többlet-kapacitásból eredő fenntartási költségek (személyi juttatás, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, dologi kiadások, stb.) meghatározására annak eldöntése céljából, hogy az új beruházás milyen működési terhet jelent majd az önkormányzatnak és/vagy a leendő üzemeltetőnek):

- 9.) A fejlesztés prognosztizált pénzügyi-műszaki összetétele és éves ütemezése:

Megnevezés	Érintett naptári években (E Ft-ban!)				Összesen (E Ft-ban!)
	20.....	20.....	20.....	20.....	
Az építési beruházás megnevezése, leírása:					
NETTÓ ÖSSZESEN:					
ÁFA:					
BESZERZÉS ÖSSZKÖLTSÉGE (BRUTTÓ ÖSSZESEN):					

10.) A fejlesztés pénzügyi forrásai és évenkénti megoszlása:

Megnevezés	Érintett naptári években (E Ft-ban!)				Összesen (E Ft-ban!)
	20.....	20.....	20.....	20.....	
I. SAJÁT FORRÁS:					
I/1. Önerő:					
I/2. Bankhitel, kötvény:					
I/3. Partnerek hozzájárulása:					
II. TÁMOGATÁSI KONSTRUKCIÓBAN IGÉNYELT TÁMOGATÁS:					
III. EGYÉB, SAJÁT FORRÁST KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁS:					
IV. LEVONHATÓ, VISSZAIGÉNYELHETŐ ÁFA:					
I-IV. FORRÁS ÖSSZESEN:					

11.) Jóváhagyási záradék:

A beszerzést jóváhagyom.

Kelt:

.....
múzeumigazgató

.....
pénzügyi ellenjegyző