

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT



BUDAPEST, 2024. május

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető rendelkezések	3
II.	Alapelvek	3
III.	A Szabályzat hatálya	4
IV.	Nyilvántartásba vétel, regisztráció	4
V.	Általános rendelkezések	4
VI.	A közbeszerzési eljárások kezdeményezése, előkészítése	7
VII.	A közbeszerzési eljárások szervezeti, feladat- és hatásköri rendje	10
VIII.	Szerződéskötés, szerződésmódosítás, teljesítés	14
IX.	Központosított közbeszerzési eljárás	16
X.	Az eljárások dokumentálása, nyilvánossága	16
XI.	Felelősségi szabályok	18
XII.	A közbeszerzések ellenőrzése	18
XIII.	Záró rendelkezések	18
	1. sz. melléklet Közbeszerzési értékhatárok 2024	19
	2. számú melléklet: Közbeszerzési terv	20
	3. számú melléklet: Felelősségi rend	21
	4. számú melléklet Megbízólevél	23
	5. számú melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat	23

Közbeszerzési szabályzat

Az HUN-REN Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézetnél (továbbiakban: Intézet, Rényi Intézet, Ajánlatkérő) megvalósuló közbeszerzéseknél a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényt (a továbbiakban: Kbt.), és a végrehajtására kiadott rendeleteket, valamint az e szabályzatban előírt eljárási rendet kell alkalmazni.

I. Bevezető rendelkezések

1. A jelen szabályzat meghatározza az Intézet közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket, valamint a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszerben, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) a jogosultságok rendjét.
2. A közbeszerzési eljárásokban az egyes résztvevők jelen szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskör szerint vesznek részt. A közbeszerzési eljárások során az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a jelen szabályzat rendelkezéseit. A jelen szabályzatban nem, vagy nem teljes részletességgel szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései irányadók.
3. Amennyiben a közbeszerzésre pályázat¹ keretében kerül sor, a jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

II. Alapelvek

4. A közbeszerzési eljárások során az Intézet köteles biztosítani:
 - a) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét;
 - b) a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését, ennek érdekében
 - c) a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódását;
 - d) a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítését;
 - e) a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát;
 - f) az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot;
 - g) a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelő eljárást;
 - h) a hatékony és felelős gazdálkodás elvének szem előtt tartását;
 - i) valamint a nemzeti elbánást a Kbt. szabályai szerint.
5. A közbeszerzési eljárásokat az észszerűség, szükségszerűség, gazdaságosság követelményeinek megfelelően – figyelemmel az éves költségvetési előirányzatra és a rendelkezésre álló egyéb pénzeszközökre is – kell kezdeményezni, és lefolytatni.

¹ Ez alatt értsd: Hazai vagy Európai Unió pályázatok támogatási forrásaiból finanszírozott közbeszerzés. (Pl.: az NKFIH OTKA és egyéb pályázatait, MTA pályázatok, HUN-REN Központ pályázatait, EU-s ERC és egyéb pályázatok).

III. A Szabályzat hatálya

6. Az Intézet a Kbt. 5. § (1) bekezdésének c) pont cb) alpontja alapján, mint költségvetési szerv tartozik a Kbt. hatálya alá. (szervi hatály)
7. A szabályzat hatálya az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak előkészítésével, kiírásával, lefolytatásával és bírálatával, döntésével kapcsolatos tevékenységben részt vevő személyekre terjed ki, így többek között az Intézet munkavállalóira, megbízott szakértőire, illetve az egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra (személyi hatály).
8. A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik:
 - a) Valamennyi, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés a pénzügyi forrástól függetlenül a Kbt-ben meghatározott nemzeti vagy uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó:
 - i. árubeszerzés,
 - ii. építési beruházás,
 - iii. szolgáltatás megrendelés,
 - iv. szolgáltatás vagy építési koncesszió.
9. Hazai és európai uniós pályázatok esetében a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott szabályokat is alkalmazni kell a jelen Szabályzat előírásai mellett.
10. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések szabályairól az Intézet Beszerzési Szabályzata rendelkezik.

IV. Nyilvántartásba vétel, regisztráció

11. Az Intézet köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni az e törvény hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

A változások bejelentése, illetve bejelentetése megbízott közbeszerzési szakértővel az általános igazgatóhelyettes feladata.
12. Az általános igazgatóhelyettes köteles az Intézetet, mint ajánlatkérő szervezetet az EKR-ben regisztrálni, valamint az Intézet adataiban bekövetkezett változást az EKR-ben is rögzíteni, a változástól számított harminc napon belül.
13. Az EKR-ben az Intézet regisztrálására, valamint a változások rögzítésére az igazgató is jogosult.

V. Általános rendelkezések

14. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos alkalmazási köröket és alapelveket teljeskörűen a Kbt. I. fejezete tartalmazza. Az Intézet beszerzései tekintetében a Kbt. mellett figyelembe kell venni az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletet (továbbiakban: EKR rendelet), és a Kbt. további végrehajtási rendeleteit.

15. A Közbeszerzési Hatóság minden év elején, a honlapján közzéteszi az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós, valamint nemzeti értékhatárokat, melyeket az Európai Bizottság, illetve a költségvetési törvény határoz meg. A hatályos nemzeti értékhatárokat a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

V.1. Közbeszerzési terv

16. Az Intézet köteles a költségvetési év elején – legkésőbb március 31. napjáig – éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Intézet szervezeti egységeinek vezetőivel történt egyeztetés alapján az általános igazgatóhelyettes állítja össze, és az igazgató hagyja jóvá.
17. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
18. A közbeszerzési terv nyilvános, elfogadása után az EKR-ben közzé kell tenni. A közbeszerzési tervre vonatkozó egyéb előírások a Kbt. 42. §-ában, valamint az EKR rendelet 7.§ (5) bekezdésében találhatók.
19. A közbeszerzési terv alapja az Intézet Beszerzési Szabályzatában a beszerzés tárgya szerint rögzített beszerzési felelősök, valamint szükség szerint az illetékes osztályvezetők által megadott azon információ, amely tartalmazza:
- a költségvetési évben beszerezni kívánt áru, szolgáltatás, építési beruházás, valamint szolgáltatás és építési koncesszió várható becslült értékét,
 - a tervben feltüntetésre kerülő közbeszerzések tervezett mennyiségét,
 - a közbeszerzés megindításának tervezett időpontját,
 - a szerződés teljesítésének várható időpontját.
 - egyéb, a terv szempontjából nélkülözhetetlen adatokat, információkat.
20. A közbeszerzési terv tartalmazza az 1. sz. mellékletben meghatározott, nemzeti eljárásrend szerinti közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve azt meghaladó becslült értékű, uniós eljárásrend szerinti közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve azt meghaladó becslült értékű, valamint a központosított közbeszerzés keretében tervezett beszerzéseket. A közbeszerzési tervet a 2. számú mellékletben található táblázat kitöltésével kell elkészíteni.
21. A tárgyévben a közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indított, vagy már lefolytatott közbeszerzéseket a tervben ugyancsak szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
22. Az Intézet a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A beszerzési felelősök vagy/és a szervezeti egységek vezetői a módosítási igényüket – a módosítással érintett adatokkal – az általános igazgatóhelyettesnek jelzik. A terv módosítását kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásbeli indokolása alapján a módosított közbeszerzési terv elfogadásáról az igazgató dönt.
23. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul közzé kell tenni az EKR-ben. A közzétételről az általános igazgatóhelyettes gondoskodik.

V.2. Közbeszerzési eljárásba bevont személyekre vonatkozó általános rendelkezések

24. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
25. Szakmai előkészítőként és közbeszerzési tanácsadóként csak olyan személy bízható meg, aki rendelkezik szakterületén legalább egyéves közbeszerzési tapasztalattal, és az általa képviselt szakmai területtel kapcsolatos magas szintű felkészültséggel és gyakorlattal.
26. A közbeszerzési tanácsadó kiválasztása során lehetőség szerint legalább három cégtől kell ajánlatot kérni, az eljárás főbb paramétereinek meghatározásával. Javasolt a HUN-REN Központ vagy annak tagintézményeinél, továbbá a Magyar Tudományos Akadémia alkalmazásában álló közbeszerzési, illetve jogi tanácsadó felkérése.

V.3. Összeférhetetlenség

27. A közbeszerzési eljárásban nem vehet részt az a személy, akivel szemben a Kbt.-ben írt összeférhetlenségi okok állnak fenn.
28. Ha kijelölt, valamint felkért személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több részfolyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi részfolyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie az 5. sz. melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat szerinti tartalommal.
29. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az Intézet részére.
30. Ha az érintett személyek bejelentése vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az Intézet köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.
31. Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az Intézet részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy - ideértve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is - közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.
32. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.
33. Az előkészítésbe és az eljárásba bevont külső személyek pártatlanságra, titoktartásra, illetve bármely összeférhetlenségi ok fennállásának kizárására tett nyilatkozatát a megbízási szerződésnek kell tartalmaznia, ennek hiányában külön dokumentumba, okiratba kell foglalni.

V.4. Becsült érték meghatározása, részekre bontás tilalma

34. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét is.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést is, amennyiben ajánlatkérő ilyen jellegű kifizetést teljesít.

35. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljából megválasztani.
36. Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

Különböző kutatási témájú projekteknél, pályázatoknál jellemzően nem valósul meg az ugyanazon közvetlen cél feltétele, az azokhoz tartozó szolgáltatás megrendelésekre vonatkozó egybeszámítási kötelezettséget minden eljárás esetén külön vizsgálni kell.

VI. A közbeszerzési eljárások kezdeményezése, előkészítése

37. A közbeszerzések pénzügyi forrásainak ütemezése az éves költségvetési előirányzat, és a rendelkezésre álló egyéb pénzeszközök alapján történik. A közbeszerzési eljárás megindításakor vizsgálni kell, hogy az ajánlatkérés időpontjában az Intézetnél az anyagi fedezet rendelkezésre áll-e, vagy biztosíték van-e rá, hogy a teljesítés időpontjában rendelkezésre fog állni. Ellenkező esetben csak a Kbt. szerinti feltételes közbeszerzés indítható.
38. Közbeszerzési eljárás megindítására csak akkor kerülhet sor, ha:
- a) a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, vagy
 - b) kellő garancia van az anyagi eszközök későbbi rendelkezésre állásáról, vagy
 - c) az Intézet támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani,
39. A c) pont esetében erre a tényre a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban a Kbt.-nek megfelelően utalni kell. A támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja az Intézet. (feltételes közbeszerzés).
40. Az Intézet az eljárást akkor is eredménytelenné nyilváníthatja, ha az eljárást megindító felhívásban felhívta a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény a Kbt. 53.§ (1) bekezdésben foglalt határidőt követően bekövetkezik, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja (feltételes közbeszerzés).

41. A Kbt. 28. § alapján az Intézet köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Az eljárás előkészítése során törekedni kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelmére és fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.
42. A közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában a beszerzésben érintett szervezeti egység(ek) közreműködésével a Beszerzési Szabályzat szerinti „beszerzési felelős” előterjesztést készít a közbeszerzési eljárás tárgyáról, mennyiségéről, értékéről és a szerződés teljesítésének tervezett idejéről.
- A közbeszerzési igény megfogalmazásával együtt kell megadni a közbeszerzés tárgyának szakmai követelményrendszerét (műszaki-szakmai specifikáció).
- A beszerzés becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot kell elvégezni, amelynek eredményét dokumentálni szükséges. A kalkulációt a beszerzést kezdeményező, vagy a Beszerzési Szabályzat szerinti „beszerzési felelős” készíti el és a gazdasági vezető ellenőrzi. A vizsgálat során objektív alapú módszerek alkalmazhatók, különösen:
- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) az Intézet korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
43. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt, a Kbt. 28. § (4) bek. rendelkezéseivel összhangban a piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultáció is folytatható, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.
44. A Kbt. szerinti nyílt, meghívásos és tárgyalásos közbeszerzési eljárás, a versenypárbeszéd, valamint a Kbt. 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő köteles a Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti előzetes piaci konzultációt alkalmazni, ha a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban nem írja elő a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontja szerinti eredménytelenségi indokot. Az előzetes piaci konzultációt az EKR funkciójának használatával kell meghirdetni.
45. Az előzetes piaci konzultáció meghirdetésének határideje a közbeszerzési eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldését – a Kbt. 51. § (1) bekezdésének alkalmazása esetén a részvételi felhívás gazdasági szereplők részére történő közvetlen megküldését – megelőző legalább tizennegyedik nap. Az előzetes piaci konzultációba történő bekapcsolódás lehetőségét a meghirdetéstől számított legalább nyolc napig kell biztosítani. Amennyiben a rendelkezésre álló határidőben egyetlen gazdasági szereplő sem kapcsolódik be az előzetes piaci konzultációba, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást megindító felhívást az előzetes piaci konzultáció meghirdetését követő tizennegyedik napnál hamarabb is megküldheti a Közbeszerzési Hatóság vagy a Kbt. 51. § (1) bekezdésének alkalmazása esetén a gazdasági szereplők részére

46. A közbeszerzés körülményeinek ismeretében a beszerzési felelős vagy a gazdasági vezető javaslatot tesz esetleges közbeszerzési tanácsadó bevonására.
47. A pénzügyi, gazdasági és műszaki, szakmai alkalmasság feltételeire, valamint a bírálati szempontrendszer meghatározására az érintett beszerzési felelős a gazdasági vezetővel és a közbeszerzési tanácsadóval való egyeztetést követően tesz javaslatot.
48. A gazdasági vezető a közbeszerzési tanácsadóval szükség szerint egyeztetve, meghatározza a közbeszerzési eljárás fajtáját.
49. A Beszerzési Szabályzat szerinti beszerzési felelős az Igazgatónak előterjesztést készít, vagy közbeszerzési szakértő (FAKSZ) közreműködésével készített a megindítani tervezett közbeszerzési eljárásról. Az eljárás előkészítését az Igazgató által elfogadott előterjesztés alapján kell megkezdeni.
50. Az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztés tartalmazza legalább
 - a) a beszerzés tárgyát,
 - b) a beszerzés szükségességének indokolását,
 - c) a beszerzés becsült értékét (amennyiben több részből áll a beszerzés, akkor részenként külön),
 - d) a rendelkezésre álló fedezetet és annak forrását (amennyiben több részből áll a beszerzés, akkor részenként külön),
 - e) az eljárásban részt vevő bíráló bizottsági tagok felsorolását,
 - f) az eljárásban előírni tervezett alkalmassági feltételeket, és értékelési szempontokat,
 - g) a szerződéskötés várható idejét, valamint a szerződés időtartamát.
51. A Kbt. alapján az eljárás megindításakor a dokumentáció részét képező szerződés tervezetét a beszerzési felelős - a beszerzésben érintett szervezeti egység vezető és a gazdasági vezető szükség szerinti közreműködésével - készíti el, és az Igazgató hagyja jóvá. A szerződés előkészítésébe a közbeszerzési tanácsadó is bevonható.
52. A közbeszerzésre tett javaslat elfogadásáról az Igazgató dönt. Az elfogadott eljárásról a beszerzési felelős ütemtervet készít, amely tartalmazza a közbeszerzési törvény által előírt határidőket, fontosabb eljárási szabályokat.
53. Az Intézet igazgatója kiadja a felelősségi és dokumentálási rendről szóló továbbá a bírálóbizottsági tagok Megbízólevelét (4. sz. melléklet, Megbízólevel, valamint az 5. sz melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatukat.
54. A Felelősségi és dokumentálási rendnek az alábbi témaköröket kell lefednie:
 - a) Közbeszerzési, jogi és formai kérdések;
 - b) beszerzés tárgya szerinti szakmai kérdések;
 - c) gazdasági és pénzügyi, valamint műszaki, szakmai alkalmassággal kapcsolatos előírások előkészítése;
 - d) közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési és szakmai szempontból megfelelő előkészítése;

- e) kiegészítő tájékoztatás, egyéb tájékoztatás kérések, vitarendezési kérelmek megválaszolása;
- f) jogorvoslati eljárás során ajánlatkérő képvisellete;
- g) közbeszerzési eljárás irat anyagának EKR-ben történő regisztrációja;
- h) közbeszerzési eljárás során hozott döntések és javaslatok jogszerűségének figyelemmel kísérése;
- i) Bíráló bizottság szabályszerű működése.

55. Az Intézet az eljárásban való részvételt a Kbt. 54. §-a szerinti ajánlati biztosíték adásához kötheti. Ajánlati biztosíték kérdésében a közbeszerzési tanácsadó javaslatára, a gazdasági vezető véleményezése után az igazgató dönt.

56. Az ajánlati biztosítékkal kapcsolatos dokumentumok elkészítése, őrzése, nyilvántartása a gazdasági vezető feladata. Az Intézet számlájára befizetett ajánlati biztosíték összegét elkülönítetten kell kezelni.

VII. A közbeszerzési eljárások szervezeti, feladat- és hatásköri rendje

VII.1. A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervezetek, személyek

57. Az Intézet döntéshozója az Igazgató, akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben meghatalmazott személy. A szakmai beszerzési igények elfogadásáról is az Igazgató, vagy helyettese dönt. Az egyes konkrét közbeszerzési eljárások Intézeten belüli felelőséről (beszerzési felelős) az Igazgató a Beszerzési Szabályzatban rögzített, a beszerzés tárgyához igazodó személy kijelölése által esetileg dönt.

58. Az Intézet közbeszerzési tevékenységének irányítása a Gazdasági vezető feladat- és hatáskörébe tartozik.

59. Az egyes konkrét közbeszerzési eljárások operatív előkészítését, lebonyolítását, koordinálását az Igazgató által a Beszerzési Szabályzatban kijelölt beszerzési felelősök végzik a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően.

VII.2. Bírálóbizottság

60. A beérkezett ajánlatok formai és tartalmi szempontból történő elbírálását legalább három tagú Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság tagjai jogosultak az eljárás előkészítésében is részt venni. A Bírálóbizottságban folyó értékelő és bírálati munkára olyan személyek kijelölése szükséges, akik együttesen a 24. pont szerinti szakértelemmel rendelkeznek. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban a beszerzés tárgyához kapcsolódóan olyan speciális szaktudás, illetve képzettség szükséges, amely nem áll az Intézet rendelkezésére, a megfelelő szakértelmet külső szakértő bevonásával kell biztosítani.

61. A Bírálóbizottság tagjait és elnökét az Igazgató jelöli ki. A Bírálóbizottság tagjai lehetnek:

- a) az általános igazgatóhelyettes vagy a tudományos igazgatóhelyettes,
- b) beszerzésben érintett szervezeti egység vezetője,
- c) gazdasági vezető,
- d) közbeszerzési tanácsadó (amennyiben részt vesz az eljárásban),

- e) további, az igazgató által megbízott személy (amennyiben szükséges).
62. A bizottság tagja a Bírálóbizottság elnökének, a Bírálóbizottság elnöke az igazgatónak köteles bejelenteni, ha személyére nézve összeférhetetlenségi ok keletkezett.
63. Összeférhetlenségi ok felmerülése esetén az Intézet igazgatója megteszi a szükséges intézkedéseket, dönt az összeférhetetlenség kérdésében és szükség szerint intézkedik az új tag kijelöléséről.
64. A Bírálóbizottság működési rendjét minden egyes eljárásban külön-külön maga állapítja meg.
A Bírálóbizottság ülést – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével – a bizottság elnöke hívja össze.
Amennyiben szükséges a Bírálóbizottság több alkalommal is ülésezik (pl.: bontást követően, hiánypótlások, indoklások, felvilágosítások beérkezését követően, stb.).
65. A Bírálóbizottság tagjai az eljárás során felelősek az eljáráshoz kapcsolódó szakértelmük mértékéig az ajánlatok értékeléséért és bírálatáért, valamint az eljárás eredményére vonatkozó döntési javaslatétel tartalmáért.
66. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az EKR-ben is rögzíteni kell.
67. A Bírálóbizottság üléseihez kapcsolódó adminisztratív-igazgatási teendőket (pl: jegyzőkönyvvezetés, értesítések e-mail útján történő továbbítása) a bizottság elnöke által kijelölt személy (bevont tanácsadó bevonása esetén lehetőleg a tanácsadó) végzi el.
68. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok értékelésekor a Bírálóbizottság elnökét és tagjait észrevételezési, javaslatételi és szavazati jog illeti meg.
A Bírálóbizottság döntését egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg. A döntés előkészítése során minden tagnak egy szavazata van. Amennyiben a Bírálóbizottság a döntését egyhangúlag hozza meg, nem szükséges a jegyzőkönyvben a szavazatokat név szerint feltüntetni.
69. A döntési javaslatot megfogalmazó Bírálóbizottsági ülés munkájáról készített jegyzőkönyvnek részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
70. Az írásbeli szakvéleménynek és döntési javaslatnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) az ajánlatok érvényességének/érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslatot, az érvényességi/érvénytelenségi ok megjelölésével;
 - b) adott esetben az ajánlattevő eljárásból történő kizárására vonatkozó javaslatot, a kizárási ok megjelölésével;
 - c) az ajánlattevő pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságára vonatkozó információt;
 - d) az ajánlatoknak a bírálati szempont szerinti részletes értékelését.
71. A bírálati jegyzőkönyv lezárását követően a Bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére, hogy mely ajánlattevőt javasolja az eljárás nyertesének kihirdetni.

72. Az általános igazgatóhelyettes és az általa kijelölt személy rendelkezik jogosultsággal az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság további személyeknek történő átadásával.
73. Az állami közbeszerzési szaktanácsadó, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ) jogosult azon eljárás tekintetében az EKR Intézet nevében történő használatára, alkalmazására, amely közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködik. A közbeszerzési szaktanácsadó jogosultsági kérelmeit az általános igazgatóhelyettes jogosult jóváhagyni.
74. A közbeszerzési eljárást irányító jogosultság szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni.
75. A közbeszerzési eljárást szerkesztő szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.
76. A közbeszerzési eljárás betekintő szerepkörrel rendelkező felhasználó közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti.
77. A szervezeti „szuper user” módosíthatja a szervezet EKR-ben rögzített adatait. A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálhatja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.

VII.3. Döntéshozó

78. A Bírálóbizottság javaslata alapján a döntést az Igazgató, vagy az SZMSZ szerint őt helyettesítő személy jogosult meghozni. A döntéshozó nem lehet tagja a Bírálóbizottságnak.
79. Amennyiben a döntéshozó nem fogadja el a Bírálóbizottság döntés-előkészítő javaslatát, köteles megindokolni, hogy milyen okból mellőzte azt, és melyek voltak a döntését megalapozó körülmények és tények.
80. Az eljárások során hozott döntéseket az EKR-ben rögzíteni kell. A dokumentumok EKR-ben történő rögzítése az eljárás koordinálásáért munkatárs feladata.
81. A Bírálóbizottság elnöke által kijelölt személy vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, amelyet az EKR-ben kell elkészítenie, és megküldeni az eljárásban részt vevő valamennyi gazdasági szereplő részére egyidejűleg, a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés meghozatalát követően három munkanapon belül.

VII.4. Gazdasági Vezető

82. Az Intézet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a gazdasági vezető felelős:
- a) felügyeli a közbeszerzési folyamatokat;
 - b) meghatározza és biztosítja az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét;
 - c) az informatikáért felelős munkatárssal közösen biztosítja az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017 (XII.19.) Korm. rendelet szerinti követelmények kielégítését.
 - d) összesíti a szervezeti egységek által benyújtott beszerzési igényeket;
 - e) gondoskodik arról, hogy a jóváhagyott tervben csak olyan beszerzés szerepeljen, amelyre a megfelelő anyagi fedezet rendelkezésre áll;
 - f) gondoskodik az EKR rendszerhasználati díjának és a hirdetmények hirdetményellenőrzési díjának rendelkezésre állásáról.
83. A gazdasági vezető a Gazdálkodási Szabályzat előírásai szerint részt vesz a szerződéskötésben.

VII.5. Állami közbeszerzési szaktanácsadó és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó főbb feladatai:

84. Az Intézet, mint ajánlatkérő köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni
- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
 - b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
 - c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
 - d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.
- Az ajánlatkérő nem köteles az állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.
85. Az Intézet árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén a Kbt-nek az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény (Beruházási törvény) által módosított rendelkezéseinek hatályba lépését megelőző napon hatályos szabályai alapján, a közbeszerzési eljárásaiba 2026. június 30. napjáig felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonhat. Ezekben az esetekben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. Beruházási törvény által módosított rendelkezéseinek hatályba lépését megelőző napon hatályos rendelkezései alapján jár el.
86. A közbeszerzési eljáráshoz szükséges szakértelem biztosítás érdekében (jelen szabályzat 11. pontja) a gazdasági vezető egyéb esetekben is javasolhatja közbeszerzési tanácsadó bevonását. A bevonásról az Igazgató határoz.
87. Az állami közbeszerzési szaktanácsadó vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: Szaktanácsadó) feladatait és felelősségi körét munka-, illetve megbízási szerződése tartalmazza.

88. Az Intézet és az általa felkért Szaktanácsadó közötti megbízási szerződés alapján a Szaktanácsadó biztosítja a közbeszerzési eljárások közbeszerzési jogi háttérét, ellátja az állami közbeszerzési szaktanácsadói, vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatokat.
89. A Bíráló Bizottság állandó meghívottjaként (esetleg tanácskozási jogú tagként)
- részt vesz a bírálóbizottság munkájában,
 - közbeszerzési jogi vonatkozásban figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárásokat,
 - részt vesz a szerződések szövegének véglegesítésében,
 - gondoskodik a közbeszerzési eljárások közbeszerzési jogi jogszabályoknak megfelelő lefolytatásáról,
 - a felhívást és közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési jogi megfelelés szempontjából ellenjegyzi valamint ellátja a vonatkozó jogszabályokban számára előírt feladatokat.
90. A Szaktanácsadó főbb feladatai (amennyiben az eljárásba bevonásra kerül):
- Javaslatétel az eljárás típusára.
 - A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.
 - Kiegészítő tájékoztatás előkészítése a bírálóbizottság részére.
 - Részvételi jelentkezések, ajánlatok értékelésének támogatása.
 - Bírálóbizottsági dokumentumok összeállítása.
 - Az eljárás eredményét tartalmazó összegezés feltöltése az EKR-be.
 - A szerződéskötések előkészítése.
 - Az eljárás dokumentálása és a lezárt eljárás dokumentációjának átadása.
 - Az eljárás lefolytatása és dokumentálása, az EKR-ben az eljárás irat anyagainak rögzítése és a gazdasági szereplőkkel való kommunikáció megvalósítása.
91. Az EKR-ben a Szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás vonatkozásában közbeszerzési eljárást irányító és FAKSZ, illetve ÁKSZ ellenjegyző jogosultsággal rendelkezik. A kijelölt szakmai vezető kéri fel a szervezet szuper useri jogosultsággal rendelkező felhasználóját, hogy a Szaktanácsadónak a megfelelő jogosultságokat az eljárás vonatkozásában ossza ki.

Az EKR-ben a Szaktanácsadó jogosult és köteles elindítani eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is és a FAKSZ, illetve ÁKSZ ellenjegyzést.

VIII. Szerződéskötés, szerződésmódosítás, teljesítés

92. A szerződéskötés során a szerződés tartalmát tekintve a Kbt.-nek és a Ptk-nak a szerződéskötésre vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a nyertes ajánlattevővel, visszalépése esetén az összegezésben megjelölt, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel kell a szerződést írásban megkötni az eljárásban közölt végleges feltételek, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően.

93. A szerződés megkötésekor a vonatkozó intézeti szabályzatok (*Ügyrend, Szervezeti és működési szabályzat, Gazdálkodási szabályzat*) szerint kell eljárni, különös tekintettel a szerződés teljesítésére, teljesítésigazolására, a kifizetés feltételeire. A szerződésnek tartalmaznia kell a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
94. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés haladéktalan közzétételéről az Intézet saját honlapján az általános igazgatóhelyettes, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, valamint az EKR-ben történő közzétételről az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó gondoskodik. Amennyiben közbeszerzési tanácsadó nem vesz részt a közbeszerzésben, a Közbeszerzési Adatbázisban, és az EKR-ben történő közzététel az általános igazgatóhelyettes feladata.
- A szerződésnek az intézeti honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.
95. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérő döntést követő húsz napon belül kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató határidőben történő elkészítése és feladása az általános igazgatóhelyettes vagy az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó feladata.
- Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató feladásának szerkesztési díjának befizetéséről a gazdasági vezető gondoskodik.
96. A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéseket a Kbt. 141. § szabályai szerint lehet módosítani.
- A szerződésmódosítás elő- és elkészítése során az előző pontokban leírt eljárási rend az irányadó.
97. Az Intézet a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül köteles a módosításról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni közzétételre.
- A tájékoztató határidőben történő elkészítése és feladása az általános igazgatóhelyettes vagy az eljárásba bevont közbeszerzési tanácsadó feladata.
98. A szerződés alapján ellenszolgáltatás kifizetésére a Kbt. 135. § meghatározott szabályok szerint kerülhet sor. A szerződésben a teljesítés igazolására megjelölt személy köteles figyelemmel kíséreni a szerződés teljesítését.
99. A szerződés teljesítését és kifizetését követően a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység jelzése alapján az általános igazgatóhelyettes és/vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó három munkanapon belül gondoskodik a Kbt-ben meghatározott adatok intézeti honlapon és a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről.
100. Az általános igazgatóhelyettes köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vettek, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

IX. Központosított közbeszerzési eljárás

101. A központosított eljárás részletes szabályait a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet. (továbbiakban: Kkr.) határozza meg, amely szerint a központi beszerző szervezet által kezelt központosított közbeszerzési rendszerbe történő bejelentkezést bármely, a Kbt. hatálya alá tartozó, de a rendszer használatára nem kötelezett szervezet – így az Intézet is – kezdeményezheti a központi beszerző szervezetnél (önként csatlakozás).
102. A keretszerződésekhez való önként csatlakozásról az igazgató jóváhagyásával a gazdasági vezető dönt.
103. A központosított közbeszerzési keret-megállapodás terhére kezdeményezett megrendelést a gazdasági vezető vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó, illetve a beszerzés tárgya szerinti beszerzési felelős bonyolíthatja le.
104. Az önként csatlakozás kapcsán szükséges adminisztratív teendők ellátása a gazdasági vezető, illetve a megbízott közbeszerzési szakértő feladata:
 - a) a központosított közbeszerzési portálon közzétett regisztrációs űrlap megküldésével az ajánlatkérőnek a központosított közbeszerzési rendszerbe történő bejelentkezése;
 - b) valamennyi, az űrlap adataiban bekövetkező változásnak 5 munkanapon belül a központi beszerző szervezet részére történő bejelentése;
 - c) tárgyévenként a regisztrációs űrlap tartalmának felülvizsgálata, és az a) pontban meghatározott módon legkésőbb minden év január 31. napjáig történő bejelentése;
 - d) tervek/igények bejelentése, melynek központi beszerző szervezet által történő jóváhagyása esetén kezdhető meg a közbeszerzés.
105. Ugyancsak a gazdasági vezető vagy a megbízott közbeszerzési szakértő feladata
 - a) a központosított közbeszerzési portálon elektronikus úton történő megrendelés, és annak a szállító részére történő továbbítása;
 - b) az esetlegesen szükséges írásbeli konzultáció lebonyolítása;
 - c) esetlegesen a verseny újranyitásával kapcsolatos feladatok elvégzése;
 - d) a megrendelés teljesítéséről, valamint annak pontos adatairól és minőségéről a központi beszerző szervezet tájékoztatása.

X. Az eljárások dokumentálása, nyilvánossága

106. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.

107. Az elektronikusan rendelkezésre álló iratokat az ajánlatkérő elektronikus úton mentve tárolja az Intézet szerverén a 106. pontban meghatározott időtartam alatt.

Legalább az alábbi iratokat kell keletkezésük sorrendjében tárolni:

- becsült érték megállapításával kapcsolatos iratok,
- fedezetigazolás,
- összeférhetlenségi nyilatkozatok,
- bírálóbizottság kijelölése,
- tárgyalási jegyzőkönyvek,
- Bíráló Bizottság jegyzőkönyvei,
- eljárást lezáró döntés,
- aláírt szerződés.

108. Amennyiben az eljárást közbeszerzési tanácsadó bonyolítja le, a dokumentumok elkészítéséről a tanácsadó gondoskodik, és köteles minden dokumentum eredeti példányát legkésőbb az eljárás eredményéről szóló tájékoztató feladását követő 5 munkanapon belül az általános igazgatóhelyettesnek vagy a gazdasági vezetőnek (a beszerzés tárgya szerint illetékes személynek) átadni, egyebekben a dokumentumok elkészítéséről az általános igazgatóhelyettes vagy a gazdasági vezető (a beszerzés tárgya szerint illetékes személy) köteles gondoskodni.

109. A közbeszerzések esetén alkalmazandó dokumentumok javasolt mintáit jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák, azonban ha közbeszerzési tanácsadó is közreműködik az eljárás lebonyolításában, az általa alkalmazott dokumentum-minták is használhatók.

110. Az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat közbeszerzési eljárásonként csoportosítva az Intézet honlapján és az EKR-ben közzé kell tenni, illetve a Kbt. szabályai szerint a közzétételéről gondoskodni kell:

- a) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket az eljárás eredményéről szóló hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul, a szerződés módosításokat a szerződés módosításáról szóló hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul – általános igazgatóhelyettes, vagy közbeszerzési tanácsadó;
- b) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét, a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül. – általános igazgatóhelyettes, közbeszerzési tanácsadó;

111. A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekről, azok teljesítésére vonatkozó adatokat, a Kbt-ben előírt adattartalommal a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett nyilvános elektronikus szerződéstárban is közzé kell tenni.

112. A fenti adatoknak, információknak, hirdetményeknek a honlapon – ha a Kbt. másként nem rendelkezik – a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig kell elérhetőnek lenniük.

XI. Felelősségi szabályok

113. A Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok betartásáért valamennyi, a közbeszerzésben közreműködő személy a hatáskörének megfelelően, a közreműködése mértékéig felelős.
114. A közbeszerzés során:
- a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáért a gazdasági vezető;
 - éven túli kötelezettségek vállalása esetén, az Áht. és az Ávr. hatályos rendelkezéseit figyelembe véve, a pénzügyi fedezet várható rendelkezésre állásáért az igazgató;
 - az engedélyezett eljárás fajtáját alátámasztó dokumentum szakmai tartalmáért, a beszerzés tárgyát képező árbeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás, szolgáltatási-, építési koncesszió pontos megjelöléséért, a szakmai szempontból lényeges ajánlati feltételek meghatározásáért, a szakmai program és a dokumentáció tartalmáért a közbeszerzést lebonyolító beszerzési felelős, illetve külső szakértő bevonása esetén a szakértő a megbízási szerződésében meghatározottak szerint;
 - a bírálat szakmai szempontból történő helytállóságáért, a döntési javaslat kidolgozásáért a kijelölt Bírálóbizottság tagjai és elnöke szakmai kompetenciájuk mértékéig;
 - a Bírálóbizottság szabályszerű, törvényes működéséért, az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért a bizottság elnöke felelős.

XII. A közbeszerzések ellenőrzése

115. Az intézeti közbeszerzéseknek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a szerinti folyamatos ellenőrzése az Intézet igazgatójának a feladata; a külső ellenőrzést az HUN-REN Központ Ellenőrzési Főosztálya végzi.
116. A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § alapján, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben, és a belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt eljárási szabályok szerint az Intézet alkalmazásában álló függetlenített belső ellenőr tervezi és végzi.

XIII. Záró rendelkezések

117. Jelen szabályzat az aláírás napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Intézet korábbi Közbeszerzési Szabályzata.
118. Jelen szabályzatot a hatálybalépése után kezdeményezett közbeszerzési eljárások esetében teljes egészében, a hatályba lépéskor folyamatban lévő eljárásokban értelemszerűen az eljárásnak a szabályzat szerinti megfelelő szakaszától kell alkalmazni.

Budapest, 2024. május 22.



Szepsicz András
igazgató

1. sz. melléklet Közbeszerzési értékhatárok 2024

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti **nemzeti közbeszerzési értékhatár** – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – **2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:**

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

A Kbt. 15. § (1) bekezdés *a*) pontja szerinti, az **árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár** – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – **2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig:** a Kbt. 5. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel, 143 000 euró, azaz 54 747 550 forint;

- a) **a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint az 5. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében nem szerepel, 221 000 euró, azaz 84 609 850 forint;**
- b) a Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás, 750 000 euró, azaz 287 137 500 forint.

A Kbt. 15. § (1) bekezdés *a*) pontjában meghatározott, **az építési beruházásra vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár** – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig 5 538 000 euró, azaz 2 120 223 300 forint.

A Kbt. 15. § (1) bekezdés *a*) pontja szerinti, **az építési koncesszióra és a szolgáltatási koncesszióra vonatkozó uniós közbeszerzési értékhatár 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig 5 538 000 euró, azaz 2 120 223 300 forint**

Tervpályázati eljárás lefolytatására vonatkozó **uniós közbeszerzési értékhatár** – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt, ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére került sor, továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén – **2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig**

- a) Kbt. 5. § (1) bekezdés a) -b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében: 143 000 euró, azaz 54 747 550 forint;
- b) **Kbt. 5. §-a szerint egyéb ajánlatkérő esetében: 221 000 euró, azaz 84 609 850 forint.**

2. számú melléklet: Közbeszerzési terv

Közbeszerzés tervezett mennyisége	Eljárás megindításának tervezett időpontja		Szerződés teljesítésének várható időpontja			Közbeszerzésre irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Forrás megnevezése (hazai, uniós, egyéb)	Szerződés típusa	Szerződés időtartama
	negyedév	hónap (ha ismert)	év	negyedév	hónap (ha ismert)					

Kelt: Budapest,

.....

Alíírás

3. számú melléklet: Felelősségi és dokumentálási rend

Felelősségi és dokumentálási rend

a HUN-REN Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet, mint Ajánlatkérő által

„.....” tárgyában indított,

.....(eljárás típusa) közbeszerzési eljáráshoz

	FELELŐS(ÖK) NEVE	FELELŐSSÉGI KÖR
Ajánlati/Ajánlattételi/Résztvételi felhívás, és dokumentáció elő- és elkészítői		
Megbízott tanácsadó (közbeszerzési és/vagy szakmai)		
<ul style="list-style-type: none"> - Bírálóbizottság tagjai - pénzügyi szakember - jogi szakember - közbeszerzési szakember - Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/Állami közbeszerzési tanácsadó/jogi szakember - közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakember 		
Bírálóbizottság elnöke/közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakember		A Bírálóbizottság szabályszerű működéséért
Döntéshozó		Eljárást lezáró döntésért

Dokumentálási rend

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárás valamennyi dokumentumát az EKR-be fel kell tölteni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

A közbeszerzési eljárás során készülő dokumentumokat az Ajánlatkérő nevében eljáró szakértők készítik elő, melyet ellenőrzés és elfogadás esetén (amennyiben szükséges) az érintett Előkészítő és Bíráló Bizottság vagy a Döntéshozó lát el aláírásával. Az aláírt dokumentumok hitelesnek számítanak.

Az Ajánlattevőknek küldött (elektronikus) levelek és faxok eljuttatásáról a bizonylatot meg kell őrizni.

Az eljárás lezárása után az Ajánlatkérő nevében eljáró szakértők átadják az eljárás során keletkezett dokumentumokat az Ajánlatkérő részére megőrzésre, amelyet ajánlatkérő az EKR-ben rögzíteni köteles.

A tárgyi közbeszerzési eljárás Kbt.-ben foglaltak szerinti dokumentálásáért felelős, illetve a keletkező dokumentumok megőrzéséről, tárolásáról gondoskodik:

- Ajánlatkérőnél keletkező iratok estében: HUN-REN Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/állami szaktanácsadó az általa készített és kezelt dokumentumok esetén az iratok Ajánlatkérőnek történő átadásáig.

A Felelősségi és dokumentálási rendet, valamint a Bíráló Bizottság összetételét jóváhagyom.

Kelt: Budapest,

.....
Aláírás
igazgató
HUN-REN Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet

4. számú melléklet Megbízólevél
MEGBÍZÓLEVÉL
KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI MUNKÁBAN VALÓ
RÉSZVÉTELHEZ

Ajánlatkérő megnevezése:	HUN-REN Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet
Ajánlatkérő székhelye:	1053 Budapest, Reáltanoda utca 13-15.
A közbeszerzési eljárás tárgya:	

Alulírottigazgató az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. §-a alapján, hogy az Ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
	a közbeszerzés tárgya szerinti
	közbeszerzési és jogi (elnök)
	pénzügyi

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Budapest,

.....

..

igazgató
Ajánlatkérő képviselőként

5. számú melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI, TITOKTARTÁSI ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG TAGJA RÉSZÉRE

Ajánlatkérő	HUN-REN Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet
Név	
Lakcím	
Szervezetben betöltött szerep	
Képviselt szakértelem megnevezése	
A közbeszerzési eljárás elnevezése	
A közbeszerzési eljárás szakaszának megnevezése	

A fenti tárgyban indított közbeszerzési eljárás során, mint az Ajánlatkérő nevében a bíráló bizottság tagjaként részt vevő személy nyilatkozom, hogy:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem;
- a Kbt. 25. §-ában meghatározott kizáró okok velem szemben nem állnak fenn;
- velem szemben összeférhetetlenséget eredményező kockázat vagy körülmény nem áll fenn;
- nem rendelkezem, nem rendelkeztem és a jövőben nem kívánok rendelkezni olyan gazdasági, személyes vagy egyéb érdekkeltséggel, mely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenséget eredményezne;
- kötelezettséget vállalok arra vonatkozóan, hogy amennyiben velem szemben a Kbt. 25. § szerinti bármely összeférhetetlenségi helyzet, vagy annak kockázata a közbeszerzési eljárás során felmerül, arról a bíráló bizottság tagjait haladéktalanul, írásban tájékoztatom;
- a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján megkövetelt, fent megjelölt szakértelemmel rendelkezem;
- a közbeszerzési eljárás során a tudomásomra jutott adatokat titkosan kezelem és harmadik félnek azokat ki nem szolgáltatatom.

A Kbt. 25. § (2) bekezdésére tekintettel tudomásul veszem, hogy amennyiben az Ajánlatkérő által lefolytatott bármely közbeszerzési eljárás eredményeként én vagy közeli hozzátartozóm személyesen, vagy olyan gazdasági társaság, illetve egyéb szervezet, amelynek magam, vagy közeli hozzátartozóm tagja, vagy tisztségviselője, szerződéses viszonyba léphet az Ajánlatkérővel közvetlenül, vagy bármilyen szerződéses láncolat, vagy vállalkozási konstrukció útján közvetett módon, úgy arról haladéktalanul köteles vagyok a munkáltatói jogkör gyakorlóját írásban értesíteni. Tudomásul veszem továbbá, hogy az összeférhetetlenségi szabályok megsértése esetén az érintett ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő a Kbt. 62. § (1) bekezdés m) pontja szerint kizárható az eljárásból.

Budapest,

.....
alírás