

**Magyar Tudományos Akadémia
Könyvtár és Információs Központ**

**mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII.
törvény (Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján
ajánlatkérőnek minősülő szervezet**

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2020. december 10.

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	3
I. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályzat célja	3
2. Alapelvek	3
3. A szabályzat hatálya	3
4. A közbeszerzéssel kapcsolatos további fogalmak és résztvevők	3
5. Az alkalmazandó eljárások	4
II. RÉSZ AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK	5
1. Általános szabályok	5
2. A döntéshozók	5
3. A Bírálóbizottság, valamint a közbeszerzés lebonyolításának felelősei	5
4. A felelősség rendje, belső ellenőrzés és a szerződés teljesítésének ellenőrzése	7
III. RÉSZ KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK	7
1. A közbeszerzési terv	7
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése	8
3. Dokumentálás	9
4. A szerződéskötés	9
IV. RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	10
1. sz. függelék: 2020. évre érvényes közbeszerzési értékhatárok	11
2. sz. függelék: Közbeszerzési terv minta	12
3. sz. függelék: Felelősségi rend	13
4. sz. függelék: Megbízólevél (Bírálóbizottság)	14
5. sz. függelék: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat	15

PREAMBULUM

Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ (székhely: 1051 Budapest, Arany János utca 1.) (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján Ajánlatkérőnek minősülő szervezet. A közbeszerzési eljárásokban, amelyeket az Ajánlatkérő visszerhes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, a Kbt. szerint kell eljárni. A közbeszerzési eljárások bonyolítása során az Ajánlatkérő biztosítja a Kbt. 2. §-ban foglalt alapelvek érvényesülését.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27.§ (1) bekezdésének megfelelően meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, továbbá az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai dokumentálásának rendjét.

2. Alapelvek

Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban – ideértve a szerződés megkötését is – biztosítani kell a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, a közpénzek hatékony felhasználását, továbbá az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget az ajánlattevők számára.

3. A szabályzat hatálya

3.1 A Közbeszerzési Szabályzat szerint kell eljárni azokban a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó közbeszerzésekben, amelyek visszerhes szerződés megkötése céljából kerülnek lefolytatásra, kivéve azokat a beszerzéseket, amelyeket a Kbt. a kivételek közé sorol.

3.2 A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekről a Könyvtár Beszerzési Szabályzat rendelkezik.

3.3 Az Ajánlatkérő más Ajánlatkérő nevében is eljárhat, továbbá az Ajánlatkérő nevében más Ajánlatkérő is eljárhat. Ebben az esetben az ajánlatkérői jogkör gyakorlója az az ajánlatkérő, aki más ajánlatkérő(k) nevében is eljár. Az eljárás során a Bírálóbizottságról, a felelősségi körökről, a döntéshozóról és a költségek viseléséről minden esetben külön megállapodást kell kötni.

4. A közbeszerzéssel kapcsolatos további fogalmak és résztvevők

4.1 A Közbeszerzési Szabályzat általánosan a Kbt. fogalmait használja. A Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések a közbeszerzések, amelyek az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Kbt. Második Rész) szabályai szerint végrehajtandó közbeszerzések, vagy a nemzeti eljárásrend szabályai szerint végrehajtandó közbeszerzések (Kbt. Harmadik Rész)

lehetnek. Az uniós közbeszerzési értékhatárokat az Európai Bizottság határozza meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában. Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárok a központi költségvetésről szóló törvényben kerülnek évente meghatározásra. A Közbeszerzési Hatóság minden év elején közzéteszi az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós, valamint nemzeti értékhatárokat. Az aktuális évben irányadó értékhatárokat az *1. számú függelék* tartalmazza.

4.2 Ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya szerinti külsős szakértőt, közbeszerzési szakértőt vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kér fel az eljárással kapcsolatos egyes feladatok elvégzésére vagy az eljárás teljes körű lebonyolítására – a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírtak figyelembevételével. Eljárásba bevont külső szakértő szervezetnek, személyeknek azok minősülnek, akik munkájukkal részt vesznek a közbeszerzési eljárás előkészítésében és/vagy lebonyolításában (különös tekintettel a felhívás és a dokumentáció elkészítésére). Külső szakértő szervezet, személy megbízása esetén a külső szakértő szervezettel, személlyel szerződést kell kötni, és a szerződésben rögzíteni kell az elvégzendő feladatokat, továbbá a felek jogait és kötelezettségeit.

A közbeszerzések lebonyolításának koordinálását az MTA Könyvtár és Információs Központ keretében működő Elektronikus Információs szolgáltatás Nemzeti Program (EISZ) végzi a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával.

4.3 A Kbt. 27. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben a közbeszerzési eljárásba kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása.

4.4 A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. § (9) bekezdése értelmében a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan rögzítetten hagyja jóvá a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, az elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és az összegezést.

5. Az alkalmazandó eljárások

5.1 Amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik, az Ajánlatkérőnek – a saját döntése alapján meghozható – eljárásrend választásán kívüli esetekben, valamint egybeszámitási kötelezettségének figyelembe vételével az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni.

5.2 A támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások esetében – a Kbt. és a Közbeszerzési Szabályzat előírásain felül – figyelembe kell venni a külön jogszabályban, továbbá adott esetben a pályázati felhívásban, támogatási szerződésben, támogatói okiratban foglalt előírásokat is.

II. RÉSZ

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

1. Általános szabályok

1.1 A Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését, valamint a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak betartását az Ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

1.2 Az Ajánlatkérő részéről az eljárásban nem vehet részt olyan személy vagy szervezet, akivel szemben a Kbt-ben meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn. Az összeférhetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról az eljárásban részt vevő személyeknek a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor írásban nyilatkozni kell, illetve amennyiben az összeférhetlenségi ok ezt követően áll be, úgy haladéktalanul írásban jelezni kell a döntéshozó felé. Ha a döntéshozó megbizonyosodik az összeférhetlenségről és annak megszüntetésére nincs mód, akkor 5 munkanapon belül új bírálóbizottsági tagot, vagy egyéb résztvevőt jelöl. A döntéshozó az összeférhetlenség fennállásáról annak tudomásra jutását követően haladéktalanul és írásban értesíti a Bírálóbizottság elnökét.

2. A döntéshozó

Az eljárás során hozott döntésekért felelős személy: a főigazgató

A döntéshozó a főigazgató, távolléte esetén: az általános főigazgató-helyettes vagy az informatikai főigazgató-helyettes.

3. A Bírálóbizottság, valamint a közbeszerzés lebonyolításának felelősei

3.1 A Bírálóbizottság a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálására létrehozott, legalább három tagból álló döntés-előkészítő, javaslattevő testület.

3.2 Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú, közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottságot köteles létrehozni. A pénzügyi szakértelmet a pénzügyi vezető, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet a közbeszerzéssel érintett terület szakmai képviselője, a jogi szakértelmet pedig a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó biztosítja. Amennyiben egy tag több szakértelmet is képvisel a Bírálóbizottságban, arról a felelősségi rend vagy a megbízólevél rendelkezik. Ha egy bírálóbizottsági tag nem tud részt venni az elbírálásban, helyére pót bírálóbizottsági tagot kell kijelölni. A pénzügyi vezető helyettese az ezzel a feladattal megbízott gazdasági ügyintéző, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelm biztosítására kirendelt póttag: az EISZ által megbízott – szakértelemmel bíró – képviselő, a jogi szakértelmet törvényesen biztosító póttagot – a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó távolléte esetén – az intézmény által megbízott ügyvédi iroda biztosítja.

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet

az intézmény által felkért ügyvédi iroda készít el. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja a Kbt. 27. § (5) bekezdése értelmében.

3.3 A Bírálóbizottság tagjait az főigazgató nevezi ki, az adott eljárás előkészítésének megkezdésekor.

3.4 A Bírálóbizottság határozatképes, ha a 3.2 pont szerinti valamennyi szakértelem biztosított. A Bírálóbizottság a javaslatait többségi szavazat alapján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van.

3.5 A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának feladatait az alábbi felelős személyek végzik:

- javaslat tétele a lefolytatandó eljárás fajtájára: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- a műszaki leírás kivételével az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás és egyéb hirdetmények tervezetének, valamint a közbeszerzési dokumentumok tervezetének összeállítása: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- műszaki leírások, szerződéstervezetek, fordítások készítése: az EISZ által megbízott és a szükséges szakértelemmel rendelkező közreműködők
- a felhívások és hirdetmények közvetlen megküldése és feladása: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- kiegészítő tájékoztatás adása az ajánlattevők részére, továbbá konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása: Bírálóbizottság tagjai
- az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása: EKR-en keresztül történik, a felelős közbeszerzési szaktanácsadó tájékoztatása által
- hiánypótlási felhívás tervezetének összeállítása: Bírálóbizottság tagjai
- tárgyalásos eljárás esetében a tárgyalási fordulók levezetése: felelős közbeszerzési szaktanácsadó a Bírálóbizottság szakmai tagjának közreműködésével
- a bírálóbizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítése: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- javaslattétel az értékelésre: Bírálóbizottság
- az Összegezés, illetve egyéb szükséges értesítések megküldése: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- az iratbetekintés lebonyolítása, a kapcsolódó jegyzőkönyv elkészítése: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- előzetes vitarendezési eljárásban a válasz összeállítása és megküldése az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldése, az észrevételek elkészítése, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság által megtartott tárgyaláson való személyes részvétel: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság döntése ellen az Ajánlatkérő jogorvoslattal kíván élni, abban az esetben a jogorvoslati dokumentumok elkészítése: felelős közbeszerzési szaktanácsadó
- a szerződés aláírásra történő előkészítése (a nyertes ajánlattevő ajánlatában szereplő adatokkal kiegészített szerződéstervezet megküldése, a szerződéskötés koordinálása): felelős közbeszerzési szaktanácsadó az MTA KIK által kinevezett felelőssel vagy az EISZ munkatársával közösen
- a Tájékoztató az eljárás eredményéről című hirdetmény elkészítése és elektronikus úton történő feladása: felelős közbeszerzési szaktanácsadó

- a közbeszerzési eljárás vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő teljes körű dokumentálása: felelős közbeszerzési szaktanácsadó és MTA KIK közösen
- amennyiben a megkötött szerződés teljesítése során szerződés-módosításra kerül sor, akkor a szerződés-módosítás közbeszerzési jogi szempontból történő véleményezése, továbbá a Tájékoztató a szerződés módosításáról című hirdetmény elkészítése és elektronikus úton történő feladása: felelős közbeszerzési szaktanácsadó

3.6 A közbeszerzési eljárások előkészítésével és lebonyolításával külső szakértő szervezet is megbízható, mely esetben a 3.5 pontban foglalt egyes feladatok ellátása a külső szakértő szervezet joga és kötelezettsége.

4. A felelősség rendje, belső ellenőrzés és a szerződés teljesítésének ellenőrzése

4.1 Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

4.2 A közbeszerzési eljárásban megbízási szerződés alapján eljáró lebonyolító, külső szakértő, illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során okozott kárért a megbízási szerződés szerinti felelősséggel tartozik.

4.3 A Kbt. 142. § (1) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő 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 vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

4.4 A Kbt. 142. § (5) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

III. RÉSZ KÖZBESZERZÉssel KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Közbeszerzési terv

1.1 A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, az Ajánlatkérő minden költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig köteles elkészíteni az éves összesített közbeszerzési tervét (továbbiakban: Közbeszerzési terv), amely tartalmazza az adott évre tervezett közbeszerzéseket. A Közbeszerzési tervet a Könyvtár illetékes szervezeti egységei vezetőinek legkésőbb minden év március 1. napjáig történő adatszolgáltatásai alapján a Könyvtár főigazgató-helyettese állítja össze, és a Könyvtár gazdasági igazgatójának egyetértése esetén a Könyvtár főigazgatója hagyja jóvá legkésőbb minden év március 31. napjáig.

1.2 A Közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a (árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés

esetén) nettó 15.000.000,- Ft (építési beruházás esetén nettó 50.000.000,- Ft) becsült értéket elérő, illetve azt meghaladó közbeszerzéseket, valamint a központosított közbeszerzés körébe, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó, tárgyévben tervezett közbeszerzések tárgyát, mennyiségének meghatározását, az eljárás tervezett módját, indításának időpontját, az eljárás alapján megkötni tervezett szerződés időbeli hatályát. A tervezett eljárásokat a 2. számú függelékben található táblázat (*Közbeszerzési terv*) kitöltésével kell megadni.

1.3 A tárgyévben a Közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indított, vagy már lefolytatott közbeszerzéseket a tervben – a fenti adattartalommal – ugyancsak szerepeltetni kell. A Közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

1.4 A Közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására abban az esetben van lehetőség, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás miatt az szükséges. Ebben az esetben a Közbeszerzési tervet módosítani kell. A szervezeti egységek vezetői a módosítási igényüket – megadva a módosítással érintett adatokat – kötelesek az általános főigazgató-helyettes felé jelezni azok felmerülését követően haladéktalanul. A terv módosítását kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásbeli indokolása alapján a módosított Közbeszerzési terv elfogadásáról Könyvtár főigazgatója dönt.

1.5 A Közbeszerzési terv nyilvános, ezért azt – valamint annak módosítását – a jóváhagyását követően a Könyvtár hivatalos honlapján és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) közzé kell tenni, és a tárgyévet követő évre vonatkozó Közbeszerzési terv közzétételéig annak elérhetőnek kell lennie. A Közbeszerzési terv közzétételi kötelezettsége az általános főigazgató-helyettes feladata.

1.6 Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv a közbeszerzési terv megküldését kéri, a terv megküldéséről az általános főigazgató-helyettes gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése

2.1 A közbeszerzés előkészítése az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését jelenti, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, valamint a közbeszerzési dokumentumok előkészítését.

2.2 A Kbt. 28. § (1) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. Az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az Ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

2.3 A Kbt. 28. § (2) bekezdése értelmében az Ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása

céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az Ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) az Ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

2.4 A közbeszerzési eljárás kizárólag abban az esetben indítható meg, amennyiben az anyagi fedezet rendelkezésre áll (kivéve feltételes közbeszerzés esetén) és a közbeszerzési eljárás jogszerű lebonyolításához szükséges valamennyi feltétel (jogerős engedély stb.) biztosított. A fedezetigazolást a főigazgató hagyja jóvá.

2.5 Az Ajánlatkérő megalapozott számítást köteles készíteni a szükséges fedezet mértéke és a becsült érték Kbt. szerinti megállapítására. Ennek felelőse az MTA Könyvtár és Információs Központ keretében működő Elektronikus Információszoigáztatás Nemzeti Program (EISZ) vezetője.

3. Dokumentálás

3.1 Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg elektronikusan köteles dokumentálni, mely a felelős közbeszerzési szaktanácsadó, illetve az ajánlatokra vonatkozó szakmai részek tekintetében a szakterületért felelős szakember feladata.

3.2 A Kbt. 46. § (2) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig az MTA KIK székhelyén meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Amennyiben a közbeszerzési eljárás az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: e-Kr.) szerinti elektronikus közbeszerzési rendszer alkalmazásával került lefolytatásra, úgy Ajánlatkérő Kbt. 46. § szerinti kötelezettségeire megfelelően alkalmazni kell az e-Kr. 9. §-ban foglaltakat.

3.3 Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett EKR-be és a CoRe-ba közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumokat. Amennyiben a közbeszerzési eljárás az e-Kr. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszer alkalmazásával került lefolytatásra, úgy Ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumok közzétételéről az e-Kr. 7. § (3) bekezdésében foglaltak szerint köteles gondoskodni.

4. A szerződéskötés

4.1 A Kbt. 131. § (1) bekezdése értelmében eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel – közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel – kell

írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

4.2 A szerződéskötés alóli mentesülésről a Kbt. 131. § (9) bekezdése rendelkezik

4.3 A szerződés módosítása esetében a szerződő felek kötelesek a Kbt. 141. §-ában foglalt előírásokat teljes körűen figyelembe venni.

4.4 A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására, továbbá szükség szerint a szerződés módosításának aláírására a főigazgató jogosult.

IV. RÉSZ ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat előírásait a Kbt.-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal együtt kell értelmezni és alkalmazni.

2. A Közbeszerzési Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásoknál kell alkalmazni.

Kelt: Budapest, 2020. december 10. napján

Magyar Tudományos Akadémia Könyvtár és Információs Központ

Dr. Monok István

főigazgató



2020. évre érvényes közbeszerzési értékhatárok

(1) Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás

Árubeszerzés	214 000 euró (nettó 68 171 840,- Ft)
Szolgáltatás megrendelése	214 000 euró (nettó 68 171 840,- Ft)
Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás	750 000 euró (nettó 238 920 000 Ft)
Építési beruházás	5.225 000 euró (nettó 1 603 395 750,- Ft)
Építési koncesszió	5.225.000 euró (nettó 1 603 395 750,- Ft)

(2) Nemzeti eljárásrend szerinti közbeszerzési eljárás

Árubeszerzés	nettó 15.000.000,- Ft
Szolgáltatás megrendelése	nettó 15.000.000,- Ft
Szolgáltatási koncesszió	nettó 30.000.000,- Ft
Építési beruházás	nettó 50.000.000,- Ft
Építési koncesszió	nettó 100.000.000,- Ft

Közbeszerzési terv minta

A közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Időbeli ütemezés		Szerződés telejsítésének várható időpontja
			Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	

Felelősségi rend

Az MTA Könyvtár és Információs Központ, mint Ajánlatkérő által

„.....” tárgyában indított,

a Kbt., Része szerinti közbeszerzési eljárásról

	FELELŐS(ÖK) NEVE	FELELŐSSÉGI KÖR
Ajánlati/Ajánlattételi/Részvételi felhívás, és dokumentáció elő- és elkészítői	Jogi és formai kérdésekért.
Megbízott tanácsadó (közbeszerzési és/vagy szakmai)	Közbeszerzési és szakmai kérdésekért.
Bírálóbizottság tagjai - pénzügyi szakember - jogi szakember - közbeszerzési szakember - közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakember	A gazdasági és pénzügyi, illetve műszaki, szakmai alkalmassággal kapcsolatos előírásokért, illetőleg az alkalmassággal kapcsolatos kérdésekre adott válaszokért, az ajánlattételi felhívás szakmai kérdéseiről (beleértve a műszaki leírást és a szerződéses feltételekben található szakmai részt), illetve a közbeszerzési eljárás során hozott döntések és javaslatok jogszerűségének figyelemmel kíséréseért.
Bírálóbizottság elnöke	A Bírálóbizottság szabályszerű működéséért
Döntéshozó	Eljárást lezáró döntésért

Budapest,

.....
Igényformáló szervezeti egység

Megbízólevél (Bírálóbizottság)

Alulírott....., mint a MTA Könyvtár és Információs
Központ nevében eljáró személy ezúton megbízom

.....-t, hogy a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a Bírálóbizottság tagja/elnöke, részt vegyen.

Budapest,

.....

főigazgató

Alulírott (születési idő:.....,

*anyja neve:.....) ezennel kijelentem, hogy elfogadom
bírálóbizottsági tagsági/elnöki kijelölésem a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban, továbbá
vállalom, hogy a „Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló” 2007. évi CLII.
törvény 3. § (1) bekezdése szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségemnek jelen
megbízólevél elfogadásától számított 5 munkanapon belül eleget teszek (kivéve, ha a nyilatkozat
aláírásakor érvényes vagyonyilatkozattal rendelkezem).*

Budapest,

.....

aláírás

**A 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25.§ (6) bekezdése szerinti
összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

az MTA Könyvtár és Információs Központ által kezdeményezett

„ ” tárgyú,

a Kbt. szerinti, közbeszerzési eljárás lebonyolítása során.

Alulírott (), mint a az eljárásban döntéshozó személy/Bírálóbizottság tagja/elnöke kijelentem, hogy velem szemben a tárgyban megjelölt közbeszerzési eljárásban nem állnak fenn a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okok.

Amennyiben az eljárás során az ajánlattevőkkel kapcsolatban személyemet egyéb kizárási ok érintené, azt a Bírálóbizottság Elnökének/ajánlatkérő szervezeti egység vezetőjének haladéktalanul bejelentem.

Tekintettel arra, hogy „Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló” 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdése alapján a bizottsági munkában való részvételem feltétele vagyonyilatkozat tétele, ezért ennek megfelelően kijelentem, hogy*

- jelenleg rendelkezem érvényes vagyonyilatkozattal
- a felkérés aláírásától számított 5 munkanapon belül vagyonyilatkozatot teszek.

*Vagyonyilatkozat tételre kizárólag az a személy kötelezett, aki közbeszerzési eljárás során – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.

Vállalom, hogy amennyiben illetéktelen személytől, szervezettől információadásra, üzleti titok kiszolgáltatására szóló, a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos megkeresést kapnék, úgy azt azonnal jelentem az eljárásban közreműködő Bírálóbizottság Elnökének.

Budapest,.....

.....
aláírás
beosztás:
munkahely: