

Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
TITKÁRSÁGA



Budapest, 2017. június 30.

Személyi rész	Tájékoztató	Akadémiai kitüntetések a 2017. évi májusi rendes közgyűlésen	150
		Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíjak átadásáról	152
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 9/2017. (V. 2.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának és a Magyar Tudományos Akadémia Létesítménygazdálkodási Központjának Közbeszerzési Szabályzatáról.			153
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 11/2017. (V. 29.) számú határozata az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről szóló 22/2015. (XII. 15.) számú elnöki határozat módosításáról			173
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 22/2015. (XII. 15.) számú határozata az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről – a módosítással egységes szerkezetben.			173
Pályázati felhívás		Pedagógus Kutatói Pályadíjra	178
		A MOL Tudományos Díjra	180
Tájékoztató		a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséről	181
		Helyesbítő közleményről	181
Fogadóóra		a Magyar Tudományos Akadémia főtitkáránál	182

SZEMÉLYI RÉSZ

Akadémiai kitüntetések az MTA 2017. évi, májusi rendes közgyűlésén

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége a 2017. évi
Akadémiai Aranyérmet

Vizi E. Szilveszternek,
az MTA rendes tagjának,
az MTA Kísérleti Orvostudományi Kutatóintézet
professor emeritusának
adományozta

a gyógyszerkutatás és az idegtudomány területén végzett kiemelkedő munkája, az ingerületátvitel nem szinaptikus mechanizmusának leírása, sokoldalú bizonyítása, valamint az Akadémiáért kifejtett sokféle, évtizedeken átívelő tevékenysége és tudományos vezetői eredményei elismeréseként.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége kiemelkedő tudományos munkássága elismeréseként **Akadémiai Díjban** részesítette:

Csanády Lászlót,
az MTA doktorát,
a Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Kar
Orvosi Biokémiai Intézet
egyetemi docensét

a cisztikus fibrózis kialakulásában meghatározó CFTR klorid-csatorna működésének megismerésében játszott meghatározó szerepéért,

Donkó Zoltánt,
az MTA doktorát,
az MTA Wigner Fizikai Kutatóközpont
Szilárdtestfizikai és Optikai Intézet
tudományos tanácsadóját

az alacsony nyomású gázkisülések, majd az erősen csatolt plazmák fizikájával kapcsolatos numerikus modellezési és számítógépes szimulációs kutatások elindításáért, valamint az alacsony hőmérsékletű plazmafizikai iskola kialakításáért,

Gelencsér Andrást,
az MTA doktorát,
a Pannon Egyetem rektorát

a légköri aeroszol kémiai tulajdonságainak, valamint a másodlagos szerves aeroszol képződésének kutatásában elért kimagasló eredményeiért,

Imre Sándort,
az MTA doktorát,
a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Villamosmérnöki és Informatikai Kar
Hálózati Rendszerek és Szolgáltatások Tanszék
tanszékvezető egyetemi tanárát

a kvantumkriptográfiában, a kvantumadatbázis-kezelésben, a kvantuminformáció-elméletben és az elosztott kvantumerőforrás-megosztásban elért elméleti és módszertani eredményeiért,

Kiss Tamás Józsefet,
az MTA doktorát,
a Szegedi Tudományegyetem
Természettudományi és Informatikai Kar
Szervetlen és Analitikai Kémiai Tanszék
egyetemi tanárát

az élettani hatású kismolekulák, valamint a fehérjék létfontosságú és toxikus fémionokkal képzett komplexek specifikáció, szerkezeti és részben kinetikai vizsgálata területén végzett több mint négy évtizedes, nemzetközi szinten is kiemelkedő kutatói, kutatásszervezői, valamint magas színvonalú szakmai közéleti és oktatási tevékenységéért,

Korompay H. Jánost,
az MTA doktorát,
az MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Irodalomtudományi Intézet
osztályvezetőjét, tudományos tanácsadóját

Arany János szellemi hagyatékának gondozásáért, az Arany János összes művei kritikai kiadásért, a korszerű igényeknek megfelelő új életműkiadás megalapozásáért, valamint az új tudósnemzedék szakmai képzéséhez való aktív hozzájárulásáért,

Püski Leventét,
a Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar
Modernkori Magyar Történeti Tanszék
egyetemi tanárát

„A Horthy-korszak parlamentje” című legutóbbi könyvében a korszak törvényhozásának működéséről és a törvényhozók összetételéről nyújtott átfogó, kiegyensúlyozott és forrásokkal gazdagon alátámasztott, a korszak oktatásában nélkülözhetetlen munkájáért,

Rechnitzer Jánost,

az MTA doktorát,

az MTA Közgazdaság- és Regionális Tudományi

Kutatóközpont

Regionális Kutatások Intézete tudományos tanácsadóját,

a Széchenyi István Egyetem egyetemi tanárát

a regionális tudomány területén végzett iskolateremtő kutatói, oktatói és tudományszervező munkásságáért,

Stefanovitsné Bányai Évát,

az MTA doktorát,

a Szent István Egyetem Élelmiszer-tudományi Kar

Alkalmazott Kémia Tanszék egyetemi tanárát

a kertészeti növények biokémiai jellemzése terén folytatott vizsgálataiért, a kertészeti termesztést és nemesítést támogató kutatási eredményeiért, az élelmiszer-alapanyagként hasznosított kertészeti növények humán egészségi hatása terén végzett kutatási tevékenységéért, valamint az utánpótlás-nevelésben elért kiemelkedő sikereiért.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége kiemelkedő tudományos munkássága elismeréseként **megosztott Akadémiai Díjban** részesítette:

Bérczes Attilát,

az MTA doktorát,

a Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai

Kar Matematikai Intézet Algebra és Számelmélet Tanszék

egyetemi docensét,

Hajdu Lajost,

az MTA doktorát,

a Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai

Kar Matematikai Intézet Algebra és Számelmélet Tanszék

egyetemi tanárát

és

Pintér Ákost,

az MTA doktorát,

a Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai

Kar Matematikai Intézet Algebra és Számelmélet Tanszék

egyetemi tanárát

különbféle, sokat vizsgált exponenciális diofantikus problémákra vonatkozó, kiemelt fontosságú, élvonalbeli és úttörő jellegű eredményeikért.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége kiemelkedő tudományos munkássága elismeréseként **megosztott Akadémiai Díjban** részesítette:

Kovács Mihályt,

az MTA doktorát,

az Eötvös Loránd Tudományegyetem

Természettudományi Kar

Biológiai Intézet Biokémiai Tanszék

egyetemi tanárát,

Málnási-Csizmadia Andrást,

az MTA doktorát,

az Eötvös Loránd Tudományegyetem

Természettudományi Kar

Biológiai Intézet Biokémiai Tanszék

kutatóprofesszorát

és

Nyitray Lászlót,

az MTA doktorát,

az Eötvös Loránd Tudományegyetem

Természettudományi Kar

Biológiai Intézet Biokémiai Tanszék

egyetemi tanárát

a motorfehérjék működésének tanulmányozásában, valamint az izomfehérjék mellett a sejtszótódásban, a sejtmozgásban, a sejten belüli anyagforgalom lebonyolításában és a DNS-hibajavításban részt vevő enzimek vizsgálatában elért jelentős, nemzetközi visszhangot is kiváltó felfedezéseikért, amelyekkel jelentős mértékben kitágították a hazai motorfehérjekutatás határait.

A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége a tudomány népszerűsítése érdekében kifejtett eredményes újságírói tevékenysége elismeréseként **Akadémiai Újságírói Díjban** részesítette:

Hanula Zsoltot,

az Index.hu Zrt.

újságíróját,

a fiatal korosztályt megszólító színvonalas tudományos ismeretterjesztő tevékenységéért, valamint az áltudományokat leleplező, közvetlen, humoros írásaiért.

Az Akadémia Vezetői Kollégiuma 2017-ben **Wahrmann Mór-érmet** adományozott

Lantos Csabának,

a Lantos Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatójának

a tudományos kutatás, fejlesztés és utánpótlás-nevelés támogatása terén szerzett kimagasló érdemei, valamint egy gazdaságilag és társadalmilag versenyképes Magyarország létrehozásához való hozzájárulása elismeréseként.

A Magyar Tudományos Akadémia 2017-ben **Arany János-életműdíjat** adományozott

Putarich Ivánszky Veronikának,

vízgazdálkodási szakmérnöknek, az Újvidéki Egyetem

Agrártudományi Kar nyugalmazott egyetemi tanárának

generációkat felnevelő oktatói tevékenysége, szerteágazó és magas színvonalú kutatásai, valamint a vajdasági hidrológiai és revitalizációs tudományos eredményei elismeréseként.

Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíjak átadása

A Magyar Tudományos Akadémia – a **Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíj** Kuratóriuma javaslata alapján – a Környezetvédelmi Világnaphoz kapcsolódva, a tudományos élet területén dolgozó fiatal kutatók eredményeinek elismerésére létrehozott **Környezetvédelmi Tudományos Ifjúsági Pályadíjban** részesítette:

Az élő környezettudomány témakörben:

Hidy Dórát,
*az MTA-Szent István Egyetem Növényökológiai
Kutatócsoport
tudományos munkatársát*

a „**Biome-BGCMuSo, a folyamatorientált szárazföldi ökoszisztéma modell: a fejlesztések és az új modellezési lehetőségek bemutatása**” című pályamunkájáért, amely első szerzős publikációként a tudományterület egyik vezető folyóiratában, a *Geoscientific Model Development*-ben jelent meg 2016-ban. Hidy Dóra munkája során olyan ökológiai modellt hozott létre, amely regionális szinten, széleskörűen képes modellezni az ökológiai rendszerek alapvető anyagforgalmi folyamatait. A korszerű, széles körben használható, úgynevezett Biome-BGCMuSo modell alkalmazásával a szén-dioxid-forgalom mellett a másik két legfontosabb üvegházgáz, a nitrogén-dioxid és a metán forgalmának modellezése, a talajban lejátszódó dekompozíciós folyamatok pontosabb leírása, illetve a különböző művelési módok hatásának vizsgálatai is megvalósíthatók. Ennek köszönhetően az ökológiai rendszerek éghajlat-módosító visszacsatolási mechanizmusai, valamint ezen keresztül az ember földhasználati hatása is sok szempontra kiterjedően modellezhető. A modell fejlesztésével az EU 7-es BioVel projekt keretében olyan interaktív webes alkalmazással kiegészített modellkörnyezet jött létre, amely a kutatói közösség számára fontos és hasznos eszközt jelenthet a környezeti változások vizsgálatában. Mindezek mellett Hidy Dóra koordinálta is azt a nemzetközi együttműködésre épülő eredményes munkát, amely a modell fejlesztése és tesztelésére irányult.

Az élő és az élettelen környezettudomány témakörben:

Novodárszki Gyulát,
*az MTA Természettudományi Kutatóközpont
Anyag- és Környezetkémiai Intézet
Zöldkémiai Kutatócsoportjának
tudományos segédmunkatársát*

a „**Növényi és állati eredetű biomassza értéknövelő katalitikus átalakítása**” című pályamunkájáért, amelynek alapját 12 db, részben első szerzős, részben társszerzőséggel készült, döntően minősített folyóiratban megjelent tanulmány képezi. Munkája olyan hulladékmentes technológiáknak a tudományos megalapozását célozza, amelyek a biomassza anyagok hasznos vegyi anyagokká alakítására szolgálnak. Érdeklődése középpontjában a heterogén katalitikus folyamatok állnak, így a biomassza-feldolgozás egyes közti termékeinek katalitikus tovább-feldolgozását tanulmányozza. Foglalkozik biotechnológiai és a kémiai technológiai folyamatok összekapcsolásával, amennyiben fermentációs eljárással kapott vegyületek katalitikus átalakításainak lehetőségeit vizsgálja. Kutatásával arra keres megoldást, hogy hogyan működhetnek tovább a szénhidrogén üzemanyagokat szén-dioxiddá konvertáló gépek és a szerves vegyipar úgy, hogy közben lassuljon az üvegház hatású légköri szén-dioxid-koncentrációjának növekedése.

Az élettelen környezettudomány témakörben:

Szabó Lászlót,
*az MTA Energiatudományi Kutatóközpont
Energia- és Környezetbiztonsági Intézet
Sugárkémiai Laboratóriumának tudományos munkatársát*

az „**Antibiotikum nyomok eltávolítása szennyvizekből nagyhatékonyságú oxidációs eljárás segítségével**” című pályamunkájáért. Szabó László a tanulmányban azt mutatja be, hogy a nagy hatékonyságú oxidációs kezelés során jó hatásokkal lebomlanak a penicillin-származékok antibakteriális aktivitásért felelős részei. Bár a kezelés alatt keletkeznek olyan termékek, amelyek továbbra is rendelkeznek ilyen egységekkel, de a nagy hatékonyságú oxidációs eljárás alkalmas a penicillin-származékok antibakteriális aktivitásának eltávolítására a technológia körülmények között optimalizálása mellett. Szabó László évek óta foglalkozik a szennyvízben lévő penicillin-származékok ártalmatlanabb anyagokká való lebontásának kérdésével, ami azért is fontos, mert napjainkban egyre nagyobb problémát jelentenek a szennyvizekből a hagyományos technikákkal nem, vagy nem megfelelő mértékben eltávolítható és így az élővizekbe jutó antibiotikumok.



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
9/2017. (V. 2.) számú határozata**

**a Magyar Tudományos Akadémia Titkárságának és a Magyar Tudományos Akadémia
Létesítménygazdálkodási Központjának Közbeszerzési Szabályzatáról**

- | | |
|--|---|
| <p>I. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezéseinek (a továbbiakban: Kbt.), továbbá a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kkr.) és a kapcsolódó jogszabályok előírásainak a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága (továbbiakban: Titkárság) és a Magyar Tudományos Akadémia Létesítménygazdálkodási Központ (továbbiakban: LGK) által történő végrehajtása érdekében – a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a fejezetet irányító szerv vezetőjeként – a Titkárság és az LGK közbeszerzési eljárásainak rendjét az alábbiak szerint határozom meg.</p> <p>II. A Közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) a határozat Melléklete tartalmazza.</p> <p>III. A határozat szervei hatálya a Titkárságra és az LGK-ra mint köztisztviselési költségvetési szervekre terjed ki.</p> <p>IV. A határozat személyi hatálya az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésével, kiírásával, lefolytatásával és bírálatával, döntésével kapcsolatos tevékenységben részt vevő személyekre terjed ki, így többek között ajánlatkérő munkavállalóira, megbízott szakértőire, illetve az egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra. A Szabályzatban a Titkárság közbeszerzésért felelős munkatársán a Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Osztály (továbbiakban: VKO) közbeszerzési szakértelemmel rendelkező kollégája, míg az LGK közbe-</p> | <p>szerezésért felelős munkatársán az adott közbeszerzési tárgyhöz kötődő szervezeti egység vezetője értendő.</p> <p>V. A határozat tárgyi hatálya a közbeszerzési eljárásokra (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás, építési koncesszió) terjed ki.</p> <p>VI. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések speciális szabályairól a Titkárság, valamint az LGK esetében is külön elnöki határozat rendelkezik.</p> <p>VII. Az Akadémia elnöke jogosult elnöki határozatban a tárgyi közbeszerzési általános szabályokhoz képest speciális, eltérő (egyes) szabályokat alkotni. Ebben az esetben a speciális szabályokhoz képest jelen Szabályzat rendelkezéseit csak annyiban kell alkalmazni, amennyiben a speciális szabály eltérően nem rendelkezik.</p> <p>VIII. Jelen határozat az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 19/2016. (VII. 1.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia Közbeszerzési szabályzatáról.</p> <p>IX. Jelen határozatot a hatálybalépése után kezdeményezett közbeszerzési eljárások esetében teljes egészében, a hatálybalépéskor folyamatban lévő eljárásokban értelemszerűen az eljárásnak a Szabályzat szerinti megfelelő szakaszától kell alkalmazni.</p> <p>X. Jelen határozatot az érintettek számára a helyben szokásos módon kell kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.</p> |
|--|---|

Budapest, 2017. május 2.

Lovász László

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Bevezető rendelkezések

A közbeszerzési eljárásokban az egyes résztvevők jelen Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskör szerint vesznek részt. A közbeszerzési eljárások során az egyes eljárási cselekmények tekintetében az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a 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.

Alapelvek

1. §

- (1) A közbeszerzési eljárások során a Titkárság és az LGK; a továbbiakban együtt: ajánlatkérő, köteles biztosítani:
 - a) a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát;
 - b) az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot;
 - c) a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelő eljárást;
 - d) a hatékony és felelős gazdálkodás elvének szem előtt tartását;
 - e) valamint a nemzeti elbánást a Kbt. szabályai szerint.
- (2) A közbeszerzési eljárások során tilos a joggal való visszaélés.

2. §

A közbeszerzési eljárásokat az ésszerűség, szükségszerűség, gazdaságosság követelményeinek megfelelően – figyelemmel az éves költségvetési előirányzatra és a rendelkezésre álló egyéb pénzeszközökre is – kell kezdeményezni és lefolytatni.

Értékhatárok, becsült érték meghatározása

3. §

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 honlapján minden év elején Elnöki Tájékoztatóban teszi közzé az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós, valamint nemzeti értékhatárokat. A 2017. évre irányadó értékhatárokat az *1. számú függelék* tartalmazza.

Becsült érték, egybeszámítás

4. §

- (1) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított,

a Kbt.-ben meghatározott szabályok szerint megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

- (2) A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét is.
- (3) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljából megválasztani.

A közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató és az éves statisztikai összegezés elkészítése

Közbeszerzési terv

5. §

- (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 Titkárság és az LGK illetékes szervezeti egységei vezetőinek legkésőbb minden év március 1. napjáig történő adatszolgáltatásai alapján a VKO állítja össze, és a Titkárság gazdasági igazgatójának/LGK igazgatójának egyetértése esetén az Akadémia főtitkára hagyja jóvá legkésőbb minden év március 25. napjáig.
- (2) A Közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a (árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén) nettó 15 000 000 Ft (építési beruházás esetén nettó 25 000 000 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 negyedéves bontásban. A tervezett eljárásokat a *2. számú függelékben* található táblázat kitöltésével kell megadni azzal, hogy a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa minden esetben köteles szakmai segítséget nyújtani az eljárási típusok meghatározásához.
- (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.
- (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 a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa felé jelezni azok felmerülését követően haladéktalanul. A terv módosítását kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásbeli indokolása alapján a módosított Közbeszerzési terv elfogadásáról az Akadémia főtítkárá dönt.

- (5) A Közbeszerzési terv nyilvános, ezért azt – valamint annak módosítását – a főtítkár jóváhagyását követően haladéktalanul a Titkárság/LGK hivatalos honlapján és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni, és a tárgyévet követő évre vonatkozó Közbeszerzési terv közzétételéig annak elérhetőnek kell lennie. A Közbeszerzési terv közzétételi kötelezettsége a VKO közbeszerzésért felelős munkatársát terheli.
- (6) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv a közbeszerzési terv megküldését kéri, a terv megküldése a VKO közbeszerzésért felelős munkatársának feladata. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési tervek őrzése a VKO titkársági munkatársának feladata.

Az előzetes összesített tájékoztató

6. §

A Kbt. alapján lehetőség van a tervezett közbeszerzési eljárásokról előzetes tájékoztatót készíteni, amelynek közzétételével rövidebb ajánlattételi határidők határozhatók meg. A tájékoztatót az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett összes árubeszerzésről, építési beruházásról vagy szolgáltatásmegrendelésről lehet feladni. Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az előzetes tájékoztató feladására vonatkozó igényüket a szervezeti egységek vezetői a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa felé az igény felmerülését követően haladéktalanul kötelesek jelezni, a hirdetmény feladása a VKO közbeszerzésért felelős munkatársának feladata.

Éves statisztikai összegezés

7. §

- (1) Az ajánlatkérő az éves közbeszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig közzé kell tennie a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.
- (2) A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó éves statisztikai összegezés elkészítéséről, közzétételéről a pénzügyi nyilvántartás, és a szervezeti egységek adatszolgáltatásai alapján a Titkárság gazdasági igazgatója és az LGK igazgatója gondoskodik a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársával együttműködve, tárgyévet követő év május 25. napjáig.

A közbeszerzési eljárások kezdeményezése, előkészítése

8. §

A közbeszerzések pénzügyi forrásainak ütemezése az éves költségvetési előirányzat, és a rendelkezésre álló egyéb pénzeszközök alapján történik. A közbeszerzési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az ajánlatkérés időpontjában az ajánlatkérőnél az anyagi fedezet rendelkezésre áll, vagy biztosíték van rá, hogy a teljesítés időpontjában rendelkezésre fog állni.

9. §

- (1) Az Igényformáló szervezeti egység, a VKO közbeszerzésért felelős munkatársával együttműködve köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel – megfelelő alaposággal előkészíteni.
- (2) A beszerzés becsült értékének meghatározását (pl. indikatív árajánlatok bekérése) az Igényformáló szervezeti egységnek a VKO közbeszerzésért felelős munkatársával együttműködve dokumentálnia szükséges.
- (3) A közbeszerzési eljárás megindítása előtt a Vezetői Értekezlet tagjait tájékoztatni szükséges a közbeszerzés tárgyról és becsült értékéről, de az eljárás főtítkári jóváhagyás esetén akkor is megindítható, ha a Vezetői Értekezlet nem tudta azt valamilyen okból megtárgyalni.

10. §

- (1) A Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén: az Igényformáló szervezeti egység vezetője – a VKO-val előzetesen egyeztetett, majd a Titkárság Költségvetési és Pénzügyi Főosztályának (a továbbiakban: KPFO) vezetője által ellenjegyzett, és a Titkárság gazdasági igazgatója által jóváhagyott Igénybejelentő lapon (3. számú függelék) – nyújtja be az Akadémia főtítkárához a közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezése iránti kérelmét. A közbeszerzési igény megfogalmazásával együtt az Igényformáló köteles megadni a közbeszerzés becsült értékét, valamint a szükséges fedezet mértékét, a közbeszerzés tárgyának szakmai követelményrendszerét (műszaki-szakmai specifikáció), vagy ennek hiányában javaslatot kell tenniük szakértő igénybevételére, aki a műszaki-szakmai specifikáció kidolgozását a szakterület irányutatásai alapján elvégzi.
- (2) Az LGK által kezdeményezett eljárás esetén: az LGK igazgatója által – a VKO-val előzetesen egyeztetett, az LGK gazdasági igazgatója által ellenjegyzett és a Titkárság gazdasági igazgatója által elfogadott Igénybejelentő lapon – nyújtja be az Akadémia főtítkárához a közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezése iránti kérelmet. A közbeszerzési igény megfogalmazásával együtt az Igényformáló köteles megadni a közbeszerzés becsült értékét, valamint a szükséges fedezet mértékét, a közbeszerzés tárgyának szakmai követelményrendszerét (műszaki-szakmai specifikáció), vagy ennek hiányában javaslatot kell tenniük szakértő igénybevételére, aki a műszaki-szakmai specifikáció kidolgozását a szakterület irányutatásai alapján elvégzi.

- (3) Az Igénybejelentő lapot abban az esetben nem kell az Akadémia főtitkárához a (2) bekezdésben foglalt engedélyezésre megküldeni, amennyiben az LGK által kezdeményezett eljárás esetén az az adott feladat az éves felújítási terv keretében vagy év közben egyedi felújítási kérelemre (módosítás, keretátcsoportosítás) vonatkozóan elfogadásra került. Ezen kivételes eljárásra csak abban az esetben van lehetőség, ha a korábban elfogadott terv vagy a jóváhagyott egyedi felújítási kérelem tartalmában és az elfogadott összegben nincs változás.
- (4) Az Igényformáló szervezeti egység vezetője a VKO-val együttműködve elkészíti a 4. számú függelék szerinti felelősségi rendről szóló iratot, valamint a Bírálóbizottsági tagok Megbízólevelét és Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatát. (5. és 6. számú függelék)
- (5) A Titkárság által kezdeményezett eljárás alapján köten-dő, a Kbt. alapján az eljárás megindításakor a dokumen-táció részét képező szerződés tervezetét a Titkárság köz-beszerzésért felelős munkatársa készíti elő a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztályának közreműködésével.
- (6) Az LGK által kezdeményezett eljárás alapján köten-dő, a Kbt. alapján az eljárás megindításakor a dokumentáció részét képező szerződés tervezetét az LGK jogtanács-sa készíti elő a Titkárság közbeszerzésért felelős mun-katársával együttműködve. A szerződéstervezetet az előkészítő szakaszban az LGK gazdasági igazgatójával véleményeztetni kell.
- (7) Az eljárást – amennyiben a Titkárságon/LGK-nál a szükséges humán erőforrás, illetve megfelelő szakértelem nem áll rendelkezésre – közbeszerzési tanácsadó bevonásával is le lehet bonyolítani. Az LGK közbeszerzési tanácsadó igénybevételére minden esetben a VKO bevonásával és egyetértésével jogosult. Ez esetben a közbeszerzési tanácsadó kiválasztása a VKO feladata, melynek során szükség esetén egyeztetést folytat az LGK-val. A kiválasztás során lehetőség szerint legalább három cégtől kell árajánlatot kérni, az eljárás főbb paramétereinek meghatározásával.
- (8) A Kbt. által előírt esetekben a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni.

- (9) A tanácsadóval történő szerződéskötés előkészítése a VKO feladata; a szerződéskötés a Titkárság/LGK szer-ződéskötésre vonatkozó belső szabályai szerint történik.

Feladatmegosztás az előkészítő szakaszban

11. §

Igényformáló szervezeti egység, ideértve az LGK-t is	VKO
– készletértékelés, igény definiálása, – a szakmai feladat kockázati tényezőinek felmérése, eddigi tapasztalatok elemzése, – a Kbt. előírásainak megfelelő, dokumentált vizsgálat/piacfelmérés a „becsült érték” meghatározása céljából, – pénzügyi szakterület bevonása az előkészítésbe (fedezet, költségek, fizetési mód meghatározása, igazoltatása) – javaslat szakértő(k) bevonására, műszaki szakértővel szerződéskötés, – javasolt műszaki leírás/szakmai követelményrendszer összeállítása, érintett szabványok meghatározása, – javaslat a bírálati szempontokra, – javaslat teljesítést biztosító mellékkötelezettség össze-gére, ajánlati biztosíték, teljesítési biztosíték, jóteljesítési biztosíték, egyéb biztosítékok meghatározása, – a Bírálóbizottság összetételének meghatározása, – Bírálóbizottság tagjainak Megbízólevelét, valamint Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat elkészítése, – közreműködés a vezetői előterjesztés elkészítésében, – Igénybejelentő lap kitöltése.	– közreműködés a „becsült érték” meghatározása céljából, a Kbt. előírása szerinti vizsgálat/piacfelmérés elvégzésében, – vezetői előterjesztés előkészítése, – közbeszerzési tanácsadó kiválasztása; – az eljárás típusának meghatározása, – eljárás közbeszerzési kockázatainak felmérése, eddigi tapasztalatok elemzése, CPV kód megadása, – bírálati szempontok meghatározása, – közreműködés a teljesítést biztosító mellékkötelezett-ség, ajánlati biztosíték, teljesítési biztosíték, jóteljesítési biztosíték, egyéb biztosítékok meghatározásában,

A közbeszerzési eljárások megkezdése**12. §**

- (1) Hirdetmény közzététele nélkül induló – építési beruházás megvalósítására irányuló – nemzeti közbeszerzési eljárás esetén az eljárás – legalább öt – az Igényformáló szakterülettel egyeztetett ajánlattevő részére egyidejűleg, közvetlenül, írásban megküldött ajánlattételi felhívással (és esetlegesen ehhez készített dokumentációval) indul.
- (2) Az ajánlattételi felhívást, a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőnek kell megküldeni. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. Az ajánlatkérőnek a különböző eljárásokban ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatnia kell.
- (3) A felhívást a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója küldi meg az Igényformáló szervezeti egység által megadott, a VKO-val előzetesen egyeztetett ajánlattevők részére. Az ajánlattételi felhívást a VKO közbeszerzéseikért felelős munkatársa elektronikus aláírással ellátott e-mail útján kell hogy megküldje a gazdasági szereplők részére.
- (4) A VKO közbeszerzéseikért felelős munkatársa köteles az MTA/LGK honlapján és a Közbeszerzési Adatbázisban is közzétenni a felhívást és a dokumentációt a (3) pont szerinti megküldéssel egyidejűleg, majd a bontást követően az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet.

13. §

- (1) Nemzeti eljárásrendben, összefoglaló tájékoztatás megküldésével induló eljárások esetében az összefoglaló tájékoztatást a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója küldi meg a Kbt.-ben szabályozott módon a Közbeszerzési Hatóság részére. Az összefoglaló tájékoztatás megküldésével egyidejűleg a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója a Közbeszerzési Hatóság részére megküldi azon, legalább három gazdasági szereplő nevét és címét is, akiknek az eljárást megindító felhívást saját kezdeményezésre meg fogja küldeni.
- (2) Hirdetmény közzétételevel induló nemzeti/uniói közbeszerzési eljárás esetén, az eljárást megindító hirdetményt a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója küldi meg elektronikusan a Közbeszerzési Hatóság részére a Közbeszerzési Értesítőben való közzétételre, vagy az Európai Unió Hivatalos Lapjához történő továbbításra.

14. §

- (1) Hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén, amennyiben a Kbt. ezt előírja,

a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója az eljárás megkezdésének napján:

- megküldi a felhívást, az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek nevét, címét, a közbeszerzés becsült értékét és a tárgyalásos eljárás megalapozottságát alátámasztó dokumentumokat a Közbeszerzési Hatósághoz,
 - ezzel egyidejűleg elektronikus aláírással ellátott e-mail útján közvetlenül megküldi a felhívást az ajánlattételre felkért szervezet(ek)nek a 12. § (3) bekezdésében meghatározott módon,
 - a dokumentumokat feltölti a Közbeszerzési Adatbázisba és a Titkárság/LGK honlapjára.
- A Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója a bontást követően a bontási jegyzőkönyvet is feltölti a Közbeszerzési Adatbázisba és a Titkárság/LGK honlapjára.
- (2) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság hiánypótlást rendel el, az igényformáló szervezeti egység közreműködésével a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadója feladata a hiánypótlás határidőben történő megadása.

15. §

- (1) A megfelelő ajánlattétel érdekében az ajánlatkérő a dokumentációt köteles elektronikus úton közvetlenül, korlátlanul, teljeskörűen és térítésmentesen elérhetővé tenni az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig. A dokumentáció elektronikus úton történő elérhetőségéről a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa gondoskodik.
- (2) A dokumentáció ajánlattevők által történt letöltését, adott esetben a dokumentáció személyes átvételét minden esetben írásban rögzíteni kell, az átvétellel pedig nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásban a közbeszerzés tárgyán, eljárásrendjén és a dokumentációátadás idején kívül fel kell tüntetni az átvető szervezet vagy személy nevét, székhelyét, telefon- és telefaxiszámát, e-mail címét, a kapcsolattartó nevét. A nyilvántartás vezetése a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársának a feladata.

Feladatmegosztás a megindítási szakaszban**16. §**

Igényformáló szervezeti egység	VKO/LGK/ közbeszerzési tanácsadó
– javaslat az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkre, – hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén, ez eljárás megindítási feltételei fennállásának indoklása;	– összefoglaló tájékoztatás, ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás, valamint dokumentáció elkészítése, – összefoglaló tájékoztatás, ajánlattételi felhívás közvetlen megküldése vagy hirdetmény feladása, – nyilvántartás vezetése a dokumentációt letöltőkről, átvetőkről;

Az ajánlatok felbontása, hiánypótlása**17. §**

- (1) Az ajánlatok bontása nyilvános. A bontás megkezdésére a felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártának időpontjában és a felhívásban meghatározott helyen kerül sor.
- (2) Amennyiben megbízott tanácsadó végzi a bontást, azt lehetőség szerint ajánlatkérő székhelyén vagy az általa meghatározott épületben kell tartani. Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás tárgya miatt nagyszámú ajánlattevő várható (pl. nyílt eljárások), lehetőség van arra, hogy az ajánlatok benyújtásának helye és a bontás is a megbízott tanácsadó irodájában történjen.
- (3) Az ajánlatok bontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.
- (4) Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell a Kbt.-ben meghatározott adatokat, valamint ismertethető a rendelkezésre álló fedezet összege.
- (5) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyhez mellékelni kell a bontáson jelenlévők által aláírt jelenléti ívet. A bontási jegyzőkönyv elkészítése, valamint annak a Kbt.-ben előírt módon és határidőben történő megküldése a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársának/külső megbízott tanácsadónak a feladata.

18. §

- (1) A hiánypótlás lehetőségét minden eljárásban biztosítani kell, így az ajánlattevőket a hiányosságok pótlására minden esetben írásban (külön felhívásban vagy jegyzőkönyvben rögzített módon) kell felkérni, feltüntetve az egyes ajánlattevők által pótolandó hiányokat, valamint a hiánypótlások benyújtásának határidejét és helyét.
- (2) A hiánypótlási felhívás összeállítása az igényformáló szervezeti egység, valamint a VKO/LGK közbeszerzésért felelős munkatársának/külső megbízott tanácsadónak a feladata.
- (3) A hiánypótlási felhívást elektronikusan, elektronikus aláírással ellátva, valamennyi ajánlatot benyújtó ajánlattevő számára a VKO/LGK közbeszerzésért felelős munkatárs/külső megbízott tanácsadó küldi meg.

Feladatmegosztás a bontási, hiánypótlási szakaszban**19. §**

Igényformáló szervezeti egység	VKO/LGK/közbeszerzési tanácsadó
– részvétel az ajánlatok bontásán, – pótolandó hiányok megállapításában közreműködés.	– bontási eljárás levezetése, jegyzőkönyv elkészítése, – pótolandó hiányok megállapításában közreműködés, hiánypótlás véglegesítése, – jegyzőkönyv, hiánypótlás ki küldése.

A Bírálóbizottság összetétele, működése**20. §**

- (1) A beérkezett ajánlatok formai és tartalmi szempontból történő elbírálását a Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság tagjainak (együttesen) a következő szakértelemmel kell rendelkezniük: a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi, közbeszerzési és pénzügyi.

21. §

A Bírálóbizottság működési rendjét minden egyes eljárásban külön maga állapítja meg. A Bírálóbizottság üléseit – az ülések helyének és időpontjának megjelölésével – VKO/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/külső megbízott tanácsadó hívja össze.

22. §

- (1) A Bírálóbizottság legalább háromtagú testület, amelyre az Igényformáló szervezeti egység vezetője tesz javaslatot az Igénybejelentő lapon, majd az Akadémia főtitkárának jóváhagyását követően 4 munkanapon belül intézkedik a felkérésükről az 5. számú függelékben csatolt megbízólevél szerint.
- (2) A Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén: A Bírálóbizottság tagja az Igényformáló szervezeti egység munkatársa, a Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya és a KPFO által delegált és az Akadémia főtitkára által a kezdeményező iraton jóváhagyott további természetes személyek, valamint a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa. A tagok kijelölésével egyidejűleg egy-egy póttag is kijelölésre kerülhet, akik a tag akadályoztatása esetén a Bírálóbizottság tagjává válnak.
- (3) A Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén a 4. számú függelék szerinti „Felelősségi rend”-ben megjelölt bírálóbizottsági tagokról a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa értesíti a Humánpolitikai Önálló Osztályt a szükséges vagyonyilatkozatok megtétele érdekében.
- (4) Az LGK által kezdeményezett eljárás esetén: A Bírálóbizottság tagja az Igényformáló szervezeti egység munkatársa, az LGK jogásza/jogtanácsosa vagy az LGK által megbízott jogász (ügyvéd), továbbá az LGK gazdasági igazgatója vagy az általa delegált és az Akadémia főtitkára által a kezdeményező iraton jóváhagyott további természetes személyek, valamint a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa. A tagok kijelölésével egyidejűleg egy-egy póttag is kijelölésre kerülhet, akik a tag akadályoztatása esetén a Bírálóbizottság tagjává válnak.
- (5) Az LGK által kezdeményezett eljárás esetén a Felelősségi rendben megjelölt bírálóbizottsági tagokról az LGK közbeszerzésért felelős munkatársa értesíti az LGK munkaügyi ügyintézőjét a szükséges vagyonyilatkozatok megtétele érdekében.

23. §

- (1) A Bírálóbizottságban folyó értékelő és bírálati munkára olyan személyek kijelölése szükséges, akik megfelelő

képzettséggel, szakértelemmel rendelkeznek. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban a beszerzés tárgyához kapcsolódóan olyan speciális szaktudás, illetve képzettség szükséges, amely nem áll ajánlatkérő rendelkezésére, a megfelelő szakértelmet külső szakértő bevonásával kell biztosítani.

- (2) Az eljárás előkészítéséhez szükséges külső szakértők (jellemzően termék-szolgáltatás-szakértők) bevonását, munkájuk koordinálását – elsősorban – az Igényformáló intézi.

24. §

A Bírálóbizottság tagjai kijelölés alapján jogosultak és kötelesek a bizottságban való részvételre. Feladatukat legjobb tudásuk szerint, és amennyiben közszolgálati/közalkalmazotti jogviszonyban állnak, az e jogviszonyukból eredő kötelezettségük maradéktalan betartásával kell ellátniuk. A Bírálóbizottság tagjai az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozatot kötelesek tenni.

25. §

- (1) A Bírálóbizottság tagjai felkérésük, illetve kijelölésük után eljárásonként összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni a 6. számú függelékben található mintának megfelelő tartalommal.
- (2) Az előkészítésben és az eljárásban részt vevő köztisztviselők, közalkalmazottak pártatlanságát, titoktartását, személyük kapcsán az összeférhetlenségi követelmények teljesülését vélelmezni kell.
- (3) 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.
- (4) A bizottság tagja a gazdasági igazgatónak köteles bejelenteni, ha személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett.

26. §

- (1) Összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ideértve a közbeszerzési tanácsadót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes, továbbá akivel szemben a Kbt.-ben nevesített összeférhetlenségi esetek fennállnak.
- (2) A VKO/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy

vagy szervezet figyelmét arra, ha a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

27. §

Összeférhetlenségi ok felmerülése esetén az Igényformáló szervezeti egység vezetője (a szervezeti egység vezetőjének összeférhetlensége esetén a gazdasági igazgató) megteszi a szükséges intézkedéseket, dönt az összeférhetlenség kérdésében és szükség esetén – a 25. §-ban foglaltak szerint – intézkedik az új tag kijelöléséről.

Az ajánlatok értékelése, bírálat

28. §

- (1) A Bírálóbizottság tagjainak feladata, hogy az ajánlatok értékelését és elbírálását a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezze.
- (2) A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (3) Amennyiben szükséges, a Bírálóbizottság több alkalommal is ülésezik (pl. bontást követően, hiánypótlások, indoklások, felvilágosítások beérkezését követően stb.).
- (4) A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok értékelésekor a Bírálóbizottság tagjait észrevételezési, javaslattételi jog illeti meg. A döntési javaslat előkészítése során minden tag véleményét meg kell hallgatni. Amennyiben a Bírálóbizottság a döntési javaslatát nem egyszerű többséggel hozza meg, akkor szükséges a jegyzőkönyvben az eltérő vélemény(ek)e)t név szerint feltüntetni. A Bírálóbizottság tagjai az eljárás során felelősek az eljáráshoz kapcsolódó szakértelmük mértékéig az ajánlatok értékeléséért és bírálatáért, valamint az eljárás eredményére vonatkozó döntési javaslattétel tartalmáért.
- (5) A Bírálóbizottság üléseihez kapcsolódó adminisztratív-igazgatási teendőket (pl. jegyzőkönyvvezetés, értesítések e-mail útján történő továbbítása) a Titkárság esetében a VKO vezetője által kijelölt, míg az LGK esetében az igazgató által kijelölt munkatárs (megbízott tanácsadó bevonása esetén a tanácsadó) végzi el.

Feladatmegosztás az értékelési, bírálati szakaszban

29. §

Igényformáló szervezeti egység	VKO/LGK/közbeszerzési tanácsadó
– részvétel az ajánlatok értékelésében,	– bírálóbizottsági ülés levezetése, jegyzőkönyv elkészítése, – érvényesség, érvénytelenség megállapításában közreműködés, – eljárás döntésének előkészítése.

Az eljárást lezáró döntés meghozatala, eredményhirdetés 30. §

- (1) A bírálati jegyzőkönyv lezárását követően a Bírálóbizottság döntési javaslatot tesz a döntéshozó részére, hogy mely ajánlattevőt javasolja az eljárás nyertesének kihirdetni (7. számú függelék).
- (2) Az (1) bekezdés szerinti döntési javaslatnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) az ajánlatok érvényességének/érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslatot, az érvényesség/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;

31. §

- (1) A Bírálóbizottság javaslata alapján a döntést a Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén:
 - a) uniós eljárás során az Akadémia főtitkára hozza meg
 - b) nemzeti eljárás során a Titkárság gazdasági igazgatója hozza meg
 - c) központosított közbeszerzési eljárásban (verseny újraindítás esetén) a Titkárság gazdasági igazgatója hozza meg.
- (2) A Bírálóbizottság javaslata alapján a döntést az LGK által kezdeményezett eljárás esetén az LGK igazgatója hozza meg.
- (3) Az (1) bekezdés b) és c) pontja esetén amennyiben a döntéshozó a Bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, a Bírálóbizottság – egyszerű szavazati többséggel hozott döntése alapján – az Akadémia főtitkárától kérheti a döntés felülvizsgálatát.

32. §

Amennyiben a döntéshozó nem fogadja el a Bírálóbizottság döntés-előkészítő javaslatát, akkor köteles megindokolni, hogy milyen okból mellőzte azt, és melyek voltak a döntését megalapozó körülmények és tények.

33. §

- (1) A Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa vagy a megbízott tanácsadója az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, amelyet minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton köteles megküldeni, a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés meghozatalát követően három munkanapon belül.
- (2) A Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa vagy a megbízott tanácsadója az összegezést köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisba a megküldéssel egyidejűleg feltölteni.

Feladatmegosztás a döntési, eredményhirdetési szakaszban 34. §

Igényformáló szervezeti egység	VKO/LGK/közbeszerzési tanácsadó
– részvétel a döntési javaslat elkészítésében.	– döntési javaslat elkészítése, előterjesztése döntésre, – összegezés elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére. – adott esetben az ajánlati biztosíték kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos teendők ellátása – a KPFO felkérése az ajánlati biztosíték visszafizetésére;

Szerződéskötés, szerződésmódosítás, teljesítés 35. §

- (1) A szerződéskötés során a szerződés tartalmát tekintve a Kbt.-nek, a Ptk.-nak a szerződéskötésre vonatkozó rendelkezései szerint, valamint a Titkárság/LGK mindenkor hatályos szerződéskötési szabályzatának megfelelően 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 közzétett végleges feltételek, a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelően.
- (2) A szerződés megkötésekor a vonatkozó akadémiai szabályozások (a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény, akadémiai Alapszabály és Ügrend, Titkárság Szervezeti és működési szabályzata, szerződéskötés rendjéről szóló elnöki határozat) szerint kell eljárni, különös tekintettel a szerződés teljesítésére, teljesítésigazolására, a kifizetés feltételeire. A szerződésnek tartalmaznia kell a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
- (3) A szerződést az Igényformáló szervezeti egység vezetője az eljárásba bevont jogással/jogtanácsossal, valamint a VKO közbeszerzésért felelős munkatársával vagy a megbízott tanácsadóval egyeztetve köteles elkészíteni.
- (4) A Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén: az (1) bekezdés szerinti szerződésből egy eredeti példány a nyertes ajánlattevőt, egy eredeti példány a KPFO-t, egy eredeti példány a VKO-t, egy eredeti példány az Igényformáló szervezeti egységet, egy elektronikus másolati példány pedig a Jogi és Igazgatási Főosztályát illeti meg.
- (5) Az LGK által kezdeményezett eljárás esetén: az (1) bekezdés szerinti szerződésből egy eredeti példány a nyertes ajánlattevőt, egy eredeti példány az LGK Pénzügyi és Számviteli Osztályát, és egy eredeti példány az LGK közbeszerzést bonyolító osztályát illeti meg (az LGK a szerződést elektronikus nyilvántartásába is felvezeti, ahol azt az érintettek megtekinthetik).

36. §

- (1) A Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén a szerződést a Titkárság képviselőjében az Akadémia főtitká-

ra (vagy az általa a vonatkozó akadémiai szabályozások szerint írásban meghatalmazott személy) írja alá, az Igényformáló szervezeti egység vezetőjének szakmai, a Gazdasági Igazgató/KPFO vezetőjének pénzügyi, a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjének/kijelölt munkatársának jogi és a VKO vezetőjének közbeszerzési ellenjegyzése mellett.

- (2) Az LGK által kezdeményezett eljárás esetén a szerződést az LGK nevében az LGK SZMSZ szerinti kötelezettségvállaló írja alá (igazgató, projektiroda-vezető, stb.), az LGK Gazdasági Igazgatójának/Pénzügyi és Számviteli Osztálya vezetőjének pénzügyi ellenjegyzése, az LGK közbeszerzést lebonyolító osztálya munkatársának szakmai szempontú, a közreműködő jogásznak/jogtanácsosnak/megbízott jogásznak jogi szignója mellett.

37. §

- (1) A Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/megbízott tanácsadó gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés haladéktalan közzétételéről az eljárást indító saját hivatalos honlapján és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.
- (2) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a Kbt.-ben előírt módon és határidőben VKO/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa/külső megbízott tanácsadó teszi közzé.
- (3) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató feladásának szerkesztési díjának befizetéséről a Titkárság/LGK gondoskodik.

38. §

- (1) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéseket a Kbt. szabályai szerint lehet módosítani.
- (2) A szerződésmódosítás elő- és elkészítése során a korábbi pontokban írt eljárási, ellenjegyzési, aláírási rend az irányadó.

39. §

- (1) A szerződés alapján ellenszolgáltatás kifizetésére csak a szerződésben kikötött feladat igazolt teljesítését követően, a Kbt. szabályai szerint kerülhet sor. A szerződésben a teljesítés igazolására megjelölt személy köteles figyelemmel kísérni a szerződés teljesítését.

40. §

- (1) Az Igényformáló szervezeti egység 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.

- (2) A szerződés teljesüléséről az Igényformáló szervezeti egység köteles haladéktalanul tájékoztatni a VKO/LGK közbeszerzésért felelő munkatársát. A tájékoztatás alapján a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa 3 munkanapon belül gondoskodik a Kbt.-ben meghatározott, szerződés teljesülésére vonatkozó adatoknak a honlapokon és a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről.

Feladatmegosztás a szerződési, teljesítési szakaszban 41. §

Igényformáló szervezeti egység	VKO/LGK/közbeszerzési tanácsadó
– részvétel a szerződéstervezet véleményezésében, szakmai ellenjegyzés, – szerződésmódosítás esetén, annak indokolása, – teljesítésigazolás, kifizetés iránti intézkedés, – a szerződés teljesítéséről, adott esetben elmaradásáról, hibás teljesítésről értesítés.	– részvétel a szerződéstervezet véleményezésében, ellenjegyzés, – szerződés közzététele a honlapon, Közbeszerzési Adatbázisban, – eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzététele, – szerződésmódosításról szóló hirdetmény közzététele, – szerződés teljesítéséről a tájékoztatók közzététele, – közreműködés a szerződés teljesítésének dokumentálásában.

Központosított közbeszerzési eljárás menete 42. §

- (1) 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 kezdeményezheti a központi beszerző szervezetnél (önként csatlakozás).
- (2) Az önként csatlakozást, illetve a központosított közbeszerzési rendszer igénybevételét az Igényformálónak a VKO-val előzetesen egyeztetnie kell, és az egyeztetést megelőzően – lehetőség szerint – az Igényformálónak egy előzetes piackutatást kell lefolytatnia a tekintetben, hogy az adott termék/szolgáltatás milyen ellenszolgáltatásért érhető el a piacon és a központosított közbeszerzésben.
- (3) A nettó 100 000 Ft-ot el nem érő megrendelések esetén az LGK-nak nincs előzetes egyeztetési kötelezettsége, de a Titkárság közbeszerzésért felelős munkatársát az önként csatlakozással egy időben tájékoztatnia kell beszerzési szándékáról.

43. §

- (1) A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (továbbiakban: KEF) által a központosított közbeszerzési rendszerben megkötött hatályos keretmegállapodás alapján bonyolított közbeszerzés lehet:

Közvetlen megrendelés: Amennyiben a Titkárság gazdasági igazgatójának/LGK igazgatójának döntése értelmében az Igényformáló a KEF keret-megállapodás terhére megrendelést kezdeményez, a megrendelést a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa bonyolítja le. Jelen szabályzat „V. A közbeszerzési eljárások kezdeményezése, előkészítése” pontjában leírtak azzal az eltéréssel alkalmazandók, hogy az Igénybejelentő lapot a Titkárság gazdasági igazgatója/LGK igazgatója részére kell benyújtani, amennyiben a közbeszerzés értéke nem éri el a nettó 8 000 000 Ft-ot, ezen összeg felett a jelen bekezdés c) pontjában írottak az irányadók. Ezen eljárási típusnál nincs szükség Bírálóbizottság létrehozására.

Írásbeli konzultáció: Amennyiben a Titkárság gazdasági igazgatójának/LGK igazgatójának döntése értelmében az adott termékek/szolgáltatások közül a legolcsóbbat kínáló ajánlattevővel írásbeli konzultáció formájában kerül lebonyolításra az eljárás, a közbeszerzést minden esetben a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa bonyolítja oly módon, hogy az adott beszerzés tekintetében összességében legolcsóbb ajánlatot kínáló ajánlattevőnek közvetlenül, elektronikus úton ajánlattételi felhívást küld. A jelen szabályzat „V. A közbeszerzési eljárások kezdeményezése, előkészítése” pontjában leírtak azzal az eltéréssel alkalmazandók, hogy az Igénybejelentő lapot a Titkárság gazdasági igazgatója/LGK igazgatója részére kell benyújtani, amennyiben a közbeszerzés értéke nem éri a nettó 8 000 000 Ft-ot, ezen összeg felett a jelen bekezdés c) V. pontjában írottak az irányadók.

Versenyszerződéses eljárás: Amennyiben a Titkárság gazdasági igazgatójának/LGK igazgatójának döntése értelmében a keretmegállapodásos eljárás második része a Kbt. szabályai szerinti verseny újraindításával kerül lebonyolításra, a közbeszerzést minden esetben a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa bonyolítja oly módon, hogy a keretmegállapodásban részes összes ajánlattevőnek a KEF portálon keresztül elektronikus úton ajánlattételi felhívást küld. Egyebekben a V.–XII. pontban írottak megfelelően alkalmazandók.

- (2) A KEF által a központosított közbeszerzési rendszerben megkötött hatályos keretszerződés alapján bonyolított közbeszerzés csak közvetlen megrendelés vagy közvetlen szerződéskötés lehet, tekintettel arra, hogy ez esetben csak egyetlen nyertessel kerül megkötésre a keretszerződés, így erre nem vonatkoznak a fentebb írott értékhatárok (pl. üzemanyag-beszerzés). Ezekben az esetekben érvényesíteni kell a keretszerződés feltételeit, a megrendelés, illetve a közvetlen szerződés nem lehet ellentétes a keretszerződéssel.

44. §

Az önként csatlakozás kapcsán szükséges adminisztratív teendők, amelyek a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársának a feladatai:

- a) a KEF portálon közzétett regisztrációs űrlap megküldésével az ajánlatkérőnek a központosított közbeszerzési rendszerbe történő bejelentése;
- b) valamennyi, az űrlap adataiban bekövetkező változásnak 5 munkanapon belül a KEF részére történő bejelentése;
- c) tárgyenként a regisztrációs űrlap tartalmának felülvizsgálata, és az a) pontban meghatározott módon legkésőbb minden év január 31. napjáig történő bejelentése;
- d) tervigények bejelentése, melyek KEF által történő jóváhagyása esetén kezdhető meg a közbeszerzés;
- e) a KEF portálon elektronikus úton történő megrendelés, és annak a szállító részére történő továbbítása;
- f) a megrendelés teljesítéséről, valamint annak pontos adatairól és minőségéről a központi beszerző szervezet tájékoztatása.

Az eljárások dokumentálása, nyilvánossága

45. §

- (1) A közbeszerzési eljárások valamennyi eljárási cselekményét – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály feltételeinek megfelelően elektronikusán kell dokumentálni.
- (2) 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 a Titkárságnak/LGK-nak átadni, egyebekben a dokumentumok elkészítéséről a Titkárság/LGK közbeszerzésért felelős munkatársa köteles gondoskodni.
- (3) Jelen Szabályzat függeléke olyan dokumentummintákat tartalmaz, amelyeket a Titkárság/LGK által közvetlenül lebonyolított közbeszerzések esetén kötelező alkalmazni, azonban ha közbeszerzési tanácsadó is közreműködik az eljárás lebonyolításában, az általa használatos dokumentumminták is alkalmazhatók.

46. §

Az eljárás során az alábbi iratokat kell elkészíteni:

- az eljárás előkészítésének dokumentálása (Igénybejelentő lap, fedezetigazolás valamint a becsült érték meghatározásának dokumentálása, műszaki leírás, szerződéstervezet, stb.),
- felelősségi rend, összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatok, megbízólevelek,
- összefoglaló tájékoztatás, részvételi/ajánlattételi/ajánlati felhívás és dokumentáció (amennyiben a hatályos jogszabályok alapján dokumentáció készítése szükséges),
- kiegészítő tájékoztatás (erre irányuló kérés esetén), írásbeli felvilágosítás kérése és az arra adott válasz,
- bontási jegyzőkönyv és jelenléti ív,
- hiánypótlási felhívások,

- adott esetben indokolás, adatok kérése a bírálati részszempont lehetetlen, túlzottan magas vagy alacsony voltára, kirívóan aránytalanak értékelt kötelezettségvállalásra vonatkozóan,
- adott esetben tárgyalási jegyzőkönyv és jelenléti ív,
- bírálóbizottsági jegyzőkönyv(ek) és jelenléti ív, döntési javaslat,
- összefoglaló jelentés az eljárásról, döntés,
- az eredményt tartalmazó írásbeli összegezés,
- adott esetben értesítés az egyes eljárási időpontok elhalasztásáról,
- szerződés, illetőleg a szerződés teljesülésére vonatkozó teljesítési igazolás,
- az eljárás során keletkezett hirdetmények.

47. §

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az eljárás iratait a Titkárság közbeszerzései esetén a VKO, az LGK közbeszerzései esetén az illetékes Igényformáló szervezeti egység őrzi.

48. §

- (1) A VKO köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat közbeszerzési eljárásonként csoportosítva a Titkárság/LGK hivatalos honlapján és a Közbeszerzési Adatbázisban közzétetni, illetve a Kbt. szabályai szerint a közzétételéről gondoskodni:
 - a) a közbeszerzési tervet (legkésőbb március 31-ig), valamint annak módosítását (módosításait) haladéktalanul;
 - b) az „in-house” beszerzések alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatokat a vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
 - e) az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, egyidejűleg annak megküldésével;
 - f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél által történt teljesítését követő 30 napon belül;
 - g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összeggzt a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti 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.

Felelősségi szabályok

49. §

A Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok betartásáért valamenyny, a közbeszerzésben közreműködő a hatáskörének megfelelően, a közreműködése mértékéig felelős.

50. §

A közbeszerzés során:

- kötelezettségvállalóként az Igényformáló szervezeti egység vezetője;
- a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáért a Titkárság gazdasági igazgatója/LGK gazdasági vezetője;
- több évre vonatkozó és a költségvetési éven túli kötelezettségek vállalása esetén, az Áht. és az Ávr. hatályos rendelkezéseit figyelembe véve, a pénzügyi fedezet várható rendelkezésre állásáért az MTA elnöke;
- a jóváhagyott igénybejelentésnek a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa részére történő haladéktalan megküldésért az Igényformáló szervezeti egység vezetője;
- az engedélyezett eljárás fajtáját alátámasztó dokumentum szakmai tartalmáért, a beszerzés tárgyát képező árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás pontos megjelöléséért, a szakmai szempontból lényeges ajánlati feltételek meghatározásáért, és a dokumentáció tartalmáért az Igényformáló szervezeti egység vezetője, 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 szakmai kompetenciájuk mértékéig;
- a Bírálóbizottság szabályszerű, törvényes működéséért, az összeférhetlenségi szabályok betartásáért a VKO közbeszerzésért felelős munkatársa egy személyben felelős.

A közbeszerzések ellenőrzése

51. §

- (1) A Titkárságnál és az LGK-nál a közbeszerzéseknek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. §-a szerinti folyamatos ellenőrzése az MTA elnökének a feladata; a hivatkozott törvény 61. § (2) bekezdése szerinti ellenőrzést a Titkárságon és az LGK-nál az Állami Számvevőszék végzi.
- (2) 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, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt eljárási szabályok szerint a Titkárságon az Ellenőrzési Főosztály, az LGK-nál az LGK alkalmazásában álló belső ellenőr, illetve a

fejezetet irányító szerv vezetőjének rendelkezése alapján a Titkárság Ellenőrzési Főosztálya tervezi és végzi.

Függelékek:

1. sz. függelék: Közbeszerzési értékhatárok
2. sz. függelék: Közbeszerzésiterv-minta

3. sz. függelék: Igénybejelentő lap
4. sz. függelék: Felelősségi rend
5. sz. függelék: Bírálóbizottsági megbízólevél
6. sz. függelék: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
7. sz. függelék: Összefoglaló jelentés
8. sz. függelék: Folyamatábrák

1. számú függelék

Közbeszerzési értékhatárok

(1) Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás

Árubeszerzés	209 000 euró (nettó 64 135 830 Ft)
Szolgáltatás megrendelése	209 000 euró (nettó 64 135 830 Ft)
Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás	750 000 euró (nettó 230 152 500 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 25 000 000 Ft
Építési koncesszió	nettó 100 000 000 Ft

Amennyiben az építési beruházás becsült értéke nem éri el a nettó 300 000 000 Ft-ot, legalább öt, a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes gazdasági szereplő számára egyidejűleg, közvetlenül írásban megküldött ajánlattételi felhívással is le lehet folytatni.

2. számú függelék

Közbeszerzésiterv-minta

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja
I. Árubeszerzés				
II. Építési beruházás				
III. Szolgáltatásmegrendelés				

Igénybejelentő lap

1. Igényformáló szakterület (szervezeti egység) megnevezése:
2. A tervezett közbeszerzés szerepel-e a Közbeszerzési tervben? ☐ igen ☐ nem
3. A közbeszerzés tárgya, mennyisége, műszaki-szakmai leírása, szolgáltatás megnevezése. (Amennyiben ennek terjedelme a fél oldalt meghaladja, itt csak a tárgy megnevezése szükséges, a részletes leírás mellékletként kerüljön csatolásra.)
4. Az eljárást központosított közbeszerzés (KEF) keretében, önként csatlakozás útján kívánják lebonyolítani?
☐ igen ☐ nem
5. A tervezett közbeszerzés becsült értéke (nettó), és a fedezet összegének meghatározása:
6. A tervezett szerződés időbeli hatálya (kezdeté és lejártá), a teljesítés helye, határideje:
7. A közbeszerzés típusa:
☐ nemzeti közbeszerzés ☐ uniós közbeszerzés
☐ KEF-es eljárás verseny újraindításával ☐ KEF-es eljárás megrendeléssel
☐ KEF-es eljárás írásbeli konzultációval
8. A Kbt. 112. § (1) bek. b) pontja szerinti, összefoglaló tájékoztatás feladásával induló nemzeti közbeszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felkérni tervezett legalább három gazdasági szereplő megnevezése (név, székhely)
9. Tárgyalás tartását igénylik-e?
☐ nem ☐ igen ☐ egyfordulós ☐ kétfordulós ☐ egyéb
10. Az ajánlatok elbírálására és az eljárás eredményére vonatkozó döntés előkészítésére létrehozandó Bírálóbizottság javasolt személyi összetétele (min. 3 fő).

Név	Szervezeti egység, intézmény	Beosztás	Szakképzettség	Érvényes vagyonyilat- kozáttal rendelkezik-e?

Budapest,

.....
 Igényformáló aláírása/LGK igazgató

Ellenjegyzések a Titkárság által kezdeményezett eljárás esetén:

Beosztás	Név	Aláírás/engedély	Dátum	Megjegyzés
Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Osztály				
Gazdasági igazgató				Pénzügyi fedezet rendelkezésre áll
MTA főtitkára (jóváhagyó)				

VAGY

Ellenjegyzések az LGK által kezdeményezett eljárás esetén:

Beosztás	Név	Aláírás/engedély	Dátum	Megjegyzés
Vagyongazdálkodási és Közbeszerzési Osztály				
Gazdasági igazgató LGK				Pénzügyi fedezet rendelkezésre áll
Gazdasági igazgató, MTA Titkárság				
MTA főtitkára (jóváhagyó)				

Felelősségi rend

Az MTA Titkárság/LGK, mint Ajánlatkérő által

„.....” tárgyában indított,

a Kbt., Része szerinti közbeszerzési eljárásról

	Felelős(ök) neve	Felelősségi kör
Összefoglaló tájékoztatás /Ajánlati / Ajánlattételi/Részvételi felhívás, és do- kumentáció elő- és elkészítői		Jogi és formai kérdésekért.
Műszaki dokumentáció elkészítői		Szakmai kérdésekért
Közbeszerzési tanácsadó		Közbeszerzési kérdésekért.
Műszaki-szakmai tanácsadó		Műszaki-szakmai kérdésekért.
Bírálóbizottság tagjai és pótagjai – pénzügyi szakember – jogi szakember – közbeszerzési szakember – közbeszerzés tárgya szerinti szakérte- lemmel rendelkező szakember		A gazdasági és pénzügyi, illetve műszaki, szakmai alkalmassággal kapcsolatos elő-írásokért, 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.
Döntéshozó		Eljárást lezáró döntésért

Budapest,

.....
Igényformáló szervezeti egység

Megbízólevél (Bírálbizottság)

Alulírott....., mint a Titkárság/LGK nevében eljáró személy ezúton megbízom

.....-t, hogy a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a Bírálbizottság tagja részt vegyen.

Budapest,

.....

aláírás

Igényformáló szervezeti egység

Alulírott (születési idő:.....,

anyja neve:.....) ezennel kijelentem, hogy elfogadom bírálbizottsági tagsági kijelölésem a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban, továbbá vállalom, hogy „Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló” 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségemnek a jogszabályban foglaltaknak megfelelően eleget teszek (kivéve, ha a nyilatkozat aláírásakor érvényes vagyonyilatkozattal rendelkezem).

Budapest,

.....

aláírás

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

az MTA Titkársága/LGK által kezdeményezett

„.....” tárgyú,

a Kbt. szerinti, közbeszerzési eljárás lebonyolítása során.

Alulírott (.....), mint az eljárásban **döntéshozó személy/bírálóbizottság tagja** 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 gazdasági igazgatónak haladéktalanul bejelentem.

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

– jelenleg rendelkezem érvényes vagyonnyilatkozattal

c

– a felkérés aláírását követően, a jogszabályban foglaltaknak megfelelően vagyonnyilatkozatot teszek.

c

*Vagyonnyilatkozat-tételre kizárólag az a személy kötelezett, aki közbeszerzési eljárás során – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslattevésre, 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 VKO munkatársnak/megbízott közbeszerzési szakértőnek.

Budapest,

.....

aláírás

beosztás:

munkahely:

Összefoglaló jelentés atárgyában indított közbeszerzési eljárásról

A hirdetmény közzétételével induló/hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás lefolytatására a Kbt. ...§ alapján került sor

A beérkezett ... (...) ajánlatok bontására 201.... napján ...00 órákor került sor.

Az ajánlati/ajánlattételi felhívásra az alábbi Ajánlattevők adtak ajánlatot, a zárójelben megnevezett terméksorokra:

1. ... Kft. (terméksorok megnevezése, száma)

A Bírálóbizottság 201.-án tartott ülésén az ajánlatokat terméksoronként szakmai megfelelőségi és hiánypótlási szempontból, illetve az ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentációban meghatározott feltételeknek való megfelelés szempontjából megvizsgálta.

Hiánypótlásra az alábbi Ajánlattevők esetén került sor, akik a hiányokat határidőre pótolták/nem pótolták:

1. ... Kft. (terméksorok megnevezése, száma)

A benyújtott ajánlatok közül az alábbiakat a Bírálóbizottság érvényesnek találta:

1. ... Kft. (terméksorok megnevezése, száma)

(Itt ki kell térni a pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság kérdésére is.)

A benyújtott ajánlatok közül az alábbiakat a Bírálóbizottság érvénytelennek találta, a lentebb részletezett okokból:

1. ... Kft. (terméksorok megnevezése, száma)

(Itt ki kell térni a pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság kérdésére is.)

Az alábbi ajánlattevők eljárásból történő kizárására szükséges, a lentebb részletezett kizárási ok miatt:

A beadott ajánlatokat a Bírálóbizottság az alábbi szempontok szerint bírálta el:

Az ajánlatoknak a bírálati szempont szerinti részletes értékelése:

A fentiek alapján a Bírálóbizottság **... Kft.-t** javasolja nyertesként kihirdetni, mert az érvényes ajánlatok közül ez az ajánlat tartalmazta a legalacsonyabb árat/legalacsonyabb költséget/a legjobb ár-érték arányt.....

Budapest, 201.....

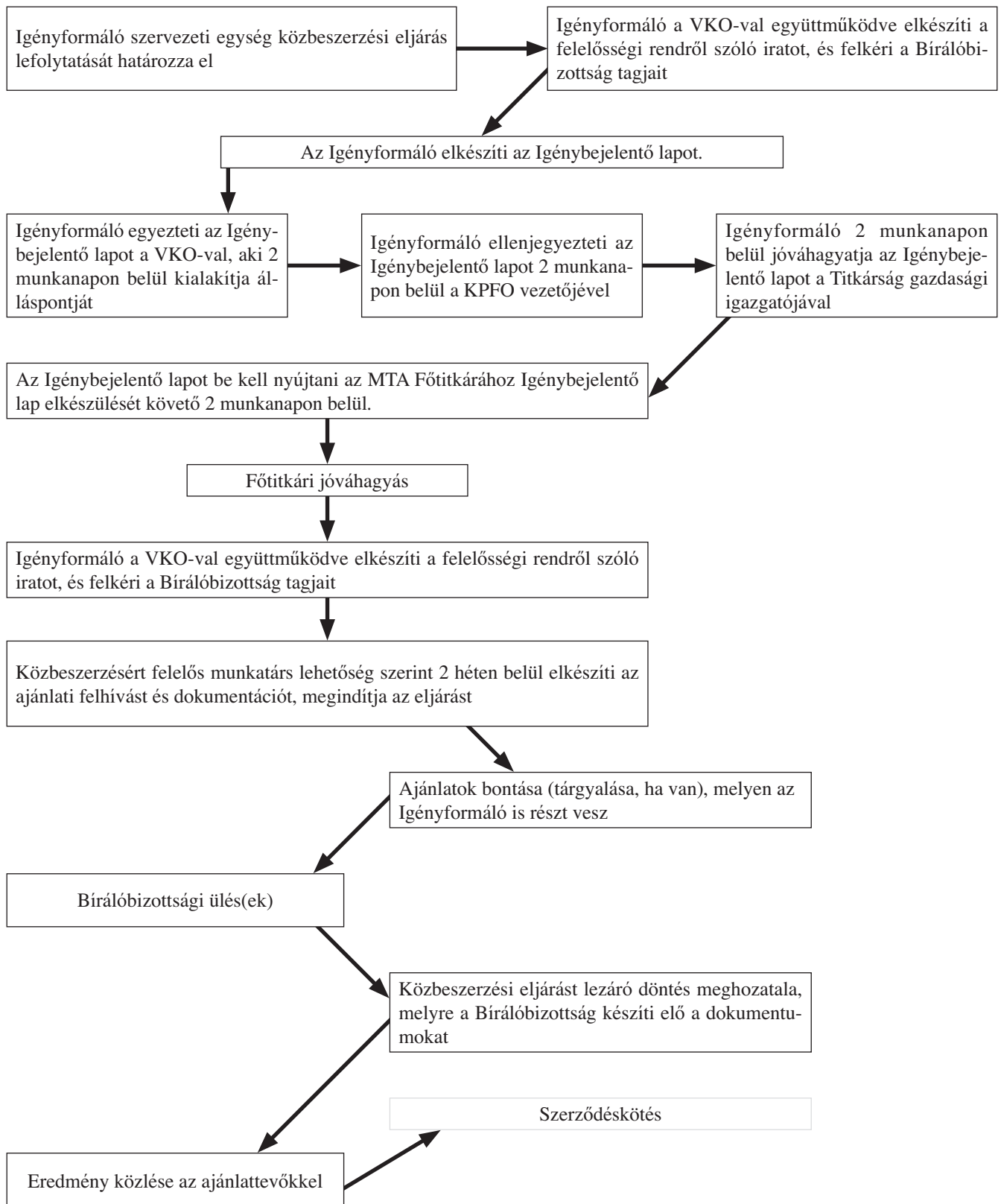
Az eredmény kihirdetését engedélyezem:

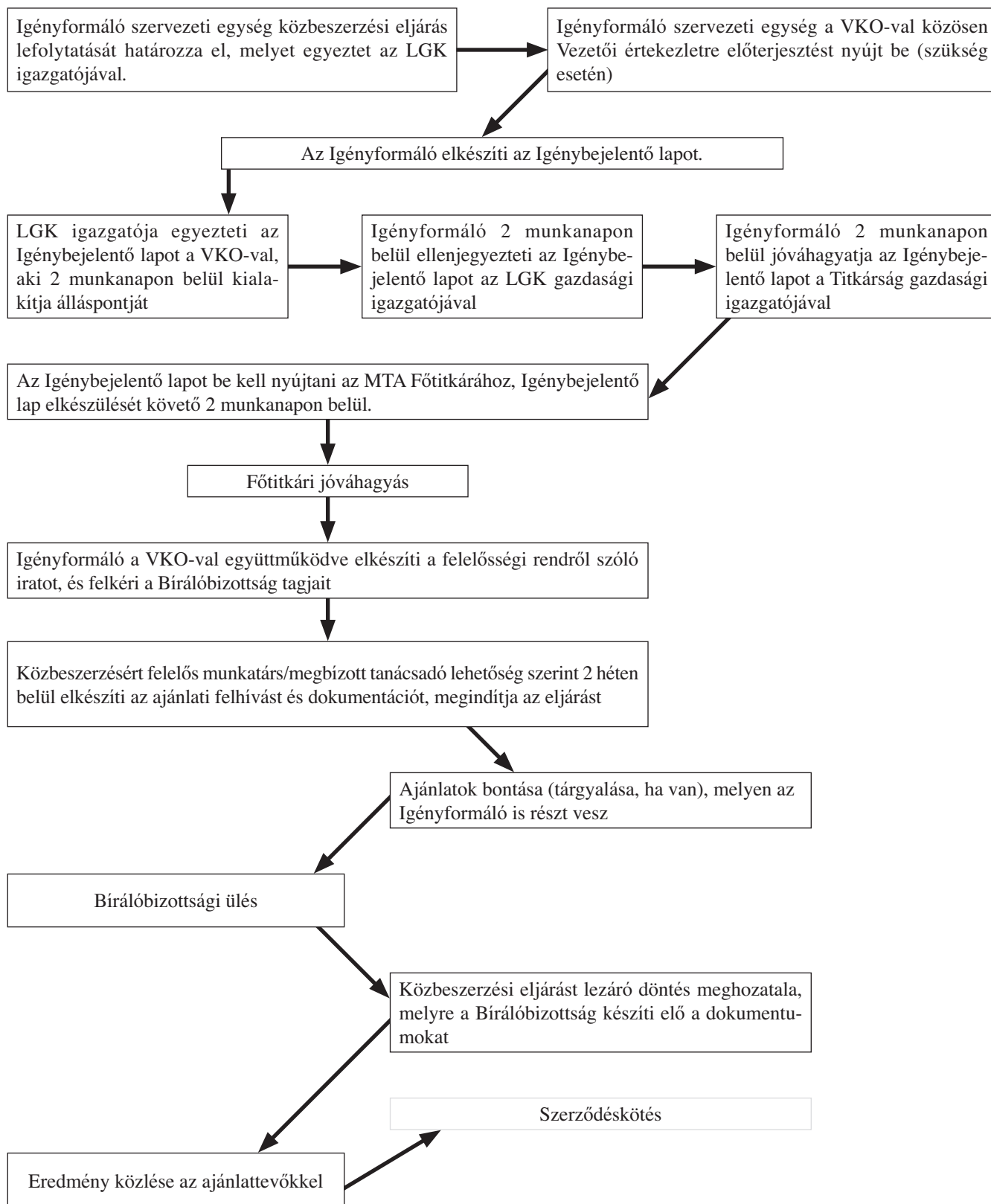
.....

Bírálóbizottság elnöke

.....

Akadémia főtitkára/gazdasági ig./LGK ig.

Titkárság által kezdeményezett eljárás folyamatábrája

L GK által kezdeményezett eljárás folyamatábrája



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
11/2017. (V. 29.) számú határozata**

**az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről szóló 22/2015. (XII. 15.) számú elnöki
határozat módosításáról**

- | | |
|--|---|
| <p>I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) számú állásfoglalásában biztosított felhatalmazás alapján az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről szóló 22/2015. (XII. 15.) elnöki határozat módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem.</p> <p>II. Az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről szóló 22/2015. (XII. 15.) számú elnöki határozat 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:</p> <p>„(2) Térítési díj mérséklésével kapcsolatos méltányosság az Akadémia főtitkára által rendkívüli, illetve különösen indokolt esetben, az Akadémia éves költségvetésében megállapítottak függvényében gyakorolható. A jogosultság alapján fizetendő és a méltányosságból csökkentett térítési díj különbözetét az Intézmény éves</p> | <p>költségvetésén felül az Akadémia elnöke az Akadémia költségvetéséből biztosíthatja, amennyiben azt az intézményvezető kezdeményezi és erre az éves költségvetés lehetőséget ad.”</p> <p>III. Jelen határozat 2017. június 1-jén lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti azzal, hogy a módosításokat az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről szóló 22/2015. (XII. 15.) számú elnöki határozat egységes szerkezetbe foglaltan tartalmazza.</p> <p>IV. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.</p> <p>Budapest, 2017. május 29.</p> |
|--|---|

Lovász László



**A Magyar Tudományos Akadémia elnökének
22/2015. (XII. 15.) számú határozata**

az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről

- | | |
|---|--|
| <p>I. A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában, a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában és Ügyrendjében, valamint a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában kapott felhatalmazás alapján az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjét a jelen határozat mellékletében és annak</p> | <p>függelékében (a továbbiakban együttesen: határozat) foglaltak szerint határozom meg.</p> <p>II. A határozatot az Akadémiai Értesítőben kell közzétenni, valamint az érintettek számára a helyben szokásos módon kihirdetni és hozzáférhetővé tenni.</p> |
|---|--|

Lovász László

Az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről

A Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Elnökségének 32/2009. (VI. 23.) sz. állásfoglalásában biztosított jogkörömben eljárva, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 152. §-ában és az MTA Alapszabályának 60. § (2) és (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel, a Magyar Tudományos Akadémia Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjét a következők szerint határozom meg.

1. §

A határozat hatálya

- (1) Szervi és személyi hatály: a határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia (a továbbiakban: Akadémia) irányítása alá tartozó Akadémiai Óvoda és Bölcsőde köztestületi költségvetési szervre (a továbbiakban: Intézmény), illetve a jelen határozat 3. §-ában meghatározott, a jóléti juttatások (szolgáltatások) igénybevételére jogosultakra terjed ki.
- (2) Tárgyi hatály: a határozat hatálya a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) és az MTA Alapszabálya szerinti jóléti juttatásokra terjed ki.

2. §

Értelmező rendelkezések

- (1) Jelen határozat alkalmazásában:
Önköltség: az Intézmény által biztosított bölcsődei és óvodai férőhelyek, és a kapcsolódó bölcsődei ellátás, óvodai nevelés éves szinten, forintban megállapított teljes költsége, az étkezési költség nélkül.
Bölcsődei ellátásban részesülő: a 18 hónapos – 3 éves korú gyermek.
Óvodai nevelésben részesülő: a 3 éves – 6, indokolt esetben, intézményvezetői döntés alapján 7 éves korú gyermek.
Központi költségvetési támogatás: az Akadémia által, a 3. § (1) – (2) bekezdéseiben felsoroltak részére biztosított juttatás.
- (2) Jelen határozat alapján járó jóléti juttatásokkal (szolgáltatásokkal) kapcsolatos költségek megállapítása és az igénybevételi rendtől eltérő eljárás lefolytatása az Akadémia főtitkárának hatáskörébe tartozik.

3. §

Jóléti juttatások (szolgáltatások) igénybevételének jogcímei

- (1) Térítésmentes (100%-os kedvezmény) igénybevételre jogosultak:
 - a) A Magyar Tudományos Akadémia Titkárságával (a továbbiakban: Titkárság) közszolgálati (köztisztviselő, ügykezelő) jogviszonyban, és munkaviszonyban álló munkatársak gyermekei,

- b) az Akadémia által fenntartott köztestületi költségvetési szervekkel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkatársak gyermekei,
- c) az Akadémia által fenntartott köztestületi költségvetési szervekkel közalkalmazotti jogviszonyban álló akadémikusok (rendes és levelező tagok) gyermekei,
- d) az a)–b) pontokban felsorolt köztestületi költségvetési szervektől nyugállományba vonult munkatársak gyermekei,
- e) az a)–c) pont hatálya alá tartozó elhunyt munkatársak gyermekei.

A bölcsődei ellátás és óvodai nevelés önköltséggel azonos térítési díját a jogosultak részére az Akadémia központi költségvetési támogatás keretében teljes egészében biztosítja.

- (2) Jóléti juttatások (szolgáltatások) 100%-os térítési díjjal (kedvezmény nélkül) történő, önköltséges igénybevételre jogosultak
 - a) a 3. § (1) bekezdés a)–e) pontjaiban meghatározott foglalkoztatási jogviszonyban álló unokái,
 - b) az Akadémia rendes és levelező tagjainak unokái, függetlenül az akadémiai költségvetési szervnél történő foglalkoztatás tényétől,
 - c) az Akadémia e határozat 3. § (1) bekezdésében nem említett köztestületi tagjainak gyermekei és unokái,
 - d) a fennmaradt férőhelyekre az előző pontok szerinti jogosult körbe nem tartozók gyermekei.

A férőhelyigényeket a 3. § (1)–(2) bekezdéseiben meghatározott jogosultaknak az ott meghatározott sorrendjének megtartásával kell elbírálni.

4. §

Jóléti juttatások (szolgáltatások) költségei

- (1) Az intézményi térítési díjjal kapcsolatosan az MTA Alapszabály figyelembevételével az Intézmény – az Akadémia elnöke által jóváhagyott – éves költségvetési terve alapján előkalkulációt készít.
Az éves zárást követően – az adott év költségei alapján – az Intézmény az utókalkulációt elvégzi, amely összeg az irányadó a térítési díj meghatározásakor.
- (2) Amennyiben a térítési díj módosítása naptári év közben válik szükségessé, annak engedélyeztetését – tételes költségkimutatással alátámasztva – a Titkárság Gazdasági Igazgatósága véleményének csatolásával az Intézmény vezetője az Akadémia elnökének terjeszti elő jóváhagyásra.
- (3) A megváltozott költségterítés összegéről szóló tájékoztatást az Intézmény a helyben szokásos módon és az Akadémia honlapján közzé kell tenni.
- (4) Az igényjogosultak a térítési díjon túl, havonta élelmezési költséget kötelesek fizetni. Az élelmezési költség befizetésének módját az Intézmény vezetője határozza meg.
- (5) A 3. § (1)–(2) bekezdéseiben felsoroltak részére adott központi támogatás és az Intézmény szolgáltatását ked-

vezmény nélkül, önköltséggel igénybe vevők által befizetett önköltség kiterjed az alapellátáson kívüli programokra (kirándulások, múzeumlátogatás, báb- és zenei műsorok szervezése stb.) is. A programokat a gyermekek – az igényjogosult előzetes hozzájárulásával – külön térítés nélkül vehetik igénybe.

5. §

Új felvétel meghirdetése

- (1) Az óvodai és bölcsődei felvétellel és elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat az Intézmény saját hatáskörben látja el.
- (2) A felvételi igények bejelentését az intézmény, e szabályzat (5) pontjában meghatározottak szerint, tárgyév március 31-ig folyamatosan fogadja.
- (3) Az intézménybe való beiratkozás idejének, minden év április 20. és május 20. közötti időszakra kell esnie. A pontos dátumról és az intézményi jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárásról, a beiratkozás első határnapját megelőző harminc nappal, a Fenntartónak és az Intézménynek közleményt kell kitennie a honlapján. A felvételi és elhelyezési lehetőségekről szóló tájékoztató levelet meg kell küldeni az Akadémia által fenntartott köztestületi költségvetési szervek részére is.
- (4) Az óvodai és bölcsődei férőhelyigény bejelentését az Intézménybe (Cím: 1022 Budapest, Barsi u. 3.) postai, elektronikus vagy személyes úton kell eljuttatni, tárgyév március 31-ig a jelen határozat függelékében található, kitöltött – munkahely igazolásával, javaslatával ellátott – nyomtatványon.
- (5) A bölcsődei felvételi eljárás a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, az óvodai felvételi eljárás a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint történik.
- (6) A szülő a gyermek óvodai felvételét, átvételét év közben bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása – üres férőhely esetén – az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

6. §

Felvételi eljárás akadémiai jóléti intézménybe

- (1) A határidőre beérkezett férőhelyigényeket az Intézmény nyilvántartásba veszi, majd az üres férőhelyek, a 3. § (1)–(2) bekezdéseiben megjelölt elsőbbségi sorrend és a jelen bekezdés a) és b) pontjaiban megfogalmazottak figyelembevételével összeállítja a felvételre javasolt jelentkezők listáját:
 - a) bölcsődei gyermek esetén:
 - testvérgyermek,
 - a szülők munkába állása (dokumentumokkal alátámasztva),
 - szociális helyzet (dokumentumokkal alátámasztva),
 - a gyermek kora, az óvodába való gyengéd átmenet biztosítása érdekében,

b) óvodai gyermek esetén:

- testvérgyermek,
- az intézmény bölcsődéjéből kerül át az óvodába,
- Sajátos Nevelési Igényű (SNI) gyermek (Alapító Okirat szerinti ellátásra jogosultság esetén)

- (2) A gyermek felvételéről az intézményvezető dönt. A döntést, a tervezett csoportbeosztás csatolásával, valamint a felvételt nem nyert jelentkezők elutasításának okáról szóló hivatalos indoklással tárgyév április 10-ig tájékoztatásul megküldi az MTA főtitkárának.
- (3) Az intézményvezető a felvételről szóló döntésről, az elutasításról szóló határozatról, illetve a beiratkozás időpontjáról a gyermekek szüleit postai úton, levélben értesíti (az elutasításról szóló határozatot tértivevényes levélben).
- Az intézményvezető a még fennmaradt férőhelyekre – a tárgyév szeptemberében kezdődő nevelési, gondozási év megkezdéséig – a beérkezett kérelmeket is elbírálja.
- (4) Az intézményvezető a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével dönt a felvett gyermekek csoportba való beosztásáról.
- (5) A végleges csoportbeosztásról az intézményvezető – tárgyév október 30-ig – értesítést küld az MTA főtitkára részére.

7. §

Az igénybevételi rendtől eltérő eljárás, az intézményvezető határozatának felülvizsgálata

- (1) Az intézményvezető elutasító határozatával szemben 15 napon belül benyújtott szülői fellebbezésre az Akadémia főtitkára másodfokú határozatot hoz. A fellebbezést az Akadémia főtitkárának címezve az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézményvezető a fellebbezést 8 napon belül véleményével együtt felterjeszti a főtitkár felé. A főtitkár huszonegy napon belül meghozott másodfokú határozatáról a fellebbezést benyújtó szülőt és az intézményvezetőt egyidejűleg írásban, postai úton értesíti.
- A jelen határozatban foglaltaktól eltérő igényeket, kérelmet, panaszokat az Akadémia főtitkárának címezve a tudomást szerzést követő 15 napon belül az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézmény vezetője az adott ügyet, kérelmet véleményével együtt 8 napon belül felterjeszti a főtitkárnak, majd a főtitkári döntést követően arról írásban, postai úton tájékoztatja a kérelmezőt, panaszost.
- (2)¹ Térítési díj mérséklésével kapcsolatos méltányosság az Akadémia főtitkára által rendkívüli, illetve különösen indokolt esetben, az Akadémia éves költségvetésében megállapítottak függvényében gyakorolható. A jogosultság alapján fizetendő és a méltányosságból csökkentett térítési díj különbözetét az Intézmény éves költségvetésén felül az Akadémia elnöke az Akadémia költségvetéséből biztosíthatja, amennyiben azt az intézményvezető kezdeményezi és erre az éves költségvetés lehetőséget ad.

¹ Módosította a 11/2017. (V.29.) számú elnöki határozat.

8. §
Záró rendelkezések

- (1) Jelen határozat 2016. január 1-jén lép hatályba azzal, hogy egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Tudományos Akadémia elnökének az Akadémiai Óvoda és Bölcsőde igénybevételének rendjéről szóló 4/2012. (IV. 12.) számú határozata.

- (2) Jelen határozat rendelkezéseit elsőként a 2016/2017. nevelési évre előterjesztett felvételi kérelmekre kell alkalmazni.

Budapest, 2015. december 14.

Lovász László s. k.

Akadémiai Óvoda és Bölcsőde
1022 Budapest, Barsi u. 3.

Függelék

Akadémiai Óvoda és Bölcsőde
Óvodai-bölcsődei férőhelyigény bejelentése

1. A gyermek neve:
A gyermek születési helye:
A gyermek születési ideje: év hónap nap
Állampolgársága:
Lakóhelye:
Tartózkodási helye:
A gyermek az igénybevevő: ☐ gyermeke ☐ unokája

2. A kedvezményt igénybe vevő jogosultságának megjelölése (3. § szerint):
Neve:
Munkahelye:
Munkahely címe:
Foglalkozása:

3. A gyermek édesapjának (gondviselő) neve:
Munkahelye:
Munkahely címe:
Foglalkozása:
Állandó lakcíme (ha ettől eltér, tartózkodási helye):
Telefonszáma:
E-mail címe:

4. A gyermek édesanyjának neve:
Édesanya születési neve:
Munkahelye:
Munkahely címe:
Foglalkozása:
Állandó lakcíme (ha ettől eltér, tartózkodási helye):
Telefonszáma:
E-mail címe:

5.A gyermek kijelölt óvodájának megnevezése
Annak az intézménynek a megnevezése, ahova a gyermek jelentkezését még benyújtották:
.....
Jelenleg részesül-e bölcsődei vagy óvodai ellátásban:
A szülő felvétellel vagy ellátással kapcsolatos igénye:
A felvételi eljárásnál figyelembe vehető egyéb szempont
.....

Kelt:, 20..... év hónap nap

.....
a 2. pontban megjelölt aláírása

.....
a szülő aláírása

Akadémia intézmény esetén a munkahely igazolása és javaslata:

6. Az intézmény tölti ki!
Jelentkezés sorszáma, időpontja:
Jogosultság:
Intézményvezető javaslata:
Felvétellel kapcsolatos döntés, annak időpontja:
Felvétellel kapcsolatos fellebbezés időpontja és iktatószáma:
A felvétel időpontja:.....

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOK

PEDAGÓGUS KUTATÓI PÁLYADÍJ

2017

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

I. A Magyar Tudományos Akadémia főtitkára – a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (MTAtv.) 3. § (1) bekezdés j) pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján – nyílt jellegű pályázatot hirdet a Pedagógus Kutatói Pályadíjra, közoktatásban oktató, gyakorló pedagógusok érdemes tudományos munkásságának elismerésére.

A Pályadíj elnyerésére pályázatot nyújthat be minden olyan egyetemi szintű mester fokozatú diplomával, vagy PhD/DLA fokozattal rendelkező pedagógus, aki legalább ötéves pedagógusi pályán eltöltött foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal rendelkezik, és a pályázat beadásának időpontjában legalább félállású (tehát legalább a jogszabály szerinti teljes munkaidő felét elérő, vagy azt meghaladó időtartalmú) pedagógusként közoktatási intézményben (gimnáziumban, szakközépiskolában, általános iskolában) jogviszonyban áll (a pedagógusi munkakörben eltöltött, egymást követő – de nem feltétlenül folyamatos – jogviszonyokat össze kell számítani). Az ötéves oktatói munkakörben töltött időszakkal a pályázat benyújtásának időpontjában kell a pályázónak rendelkeznie.

II. Pályázni lehet olyan tudományos munkával (monográfiával, nagyobb terjedelmű tanulmánnyal, kísérleti eljárási eredménnyel, forráskiadvánnyal stb.), amelynek hozama tényleges előrelépést jelent az adott kérdéskör alaposabb tudományos feltárása terén.

A pályázatnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:

- kitöltött jelentkezési lap (pályázati kiírás melléklete),
- a pályázó szakmai önéletrajza,
- a tudományos munka (monográfia, nagyobb terjedelmű tanulmány, kísérleti eljárási eredmény, forráskiadvány stb.)

- a közoktatási intézmény (gimnázium, szakközépiskola, általános iskola) igazolása a tanári pályán eltöltött évekről.

A pályázatot és annak mellékleteit elektronikus formában kell benyújtani az MTA Titkárság Kutatóintézeti Főosztály ped@titkarsag.mta.hu e-mail címére küldött levélben. Amennyiben a pályamű nagy terjedelme szükségessé teszi, email küldése mellett a pályázat beadása a Pedagógus Kutatói Pályadíj elektronikus felületén keresztül is megtörténhet, amely a következő címen érhető el: <https://www.titkarsag.mta.hu/pedagogus/>.

A pályázati anyagok benyújtásának határideje **2017. szeptember 21. 16.00 óra.**

A korábbi években Pedagógus Kutatói Pályadíjat elnyert díj birtokosa, a Pályadíj elnyerését követő öt év elteltéig utáni évben pályázhat ismét.

III. A pályázat befogadásáról az MTA Titkárság Kutatóintézeti Főosztálya a pályázat benyújtását követő 5. munka-

napon belül befogadónyilatkozatot küld a pályázó részére a pályázat befogadásáról vagy érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról.

Érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül a pályázat, ha

1. a pályázó személye nem felel meg a kiírás I. pontjában szereplő feltételeknek, vagy a jelen pályázat kiírását is magába foglaló elmúlt 5 évben a pályázó már nyert el Díjat,

2. kiírásban előírt dokumentumok határidő után érkeznek be,

3. a pályázó a döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott.

Az érdemi vizsgálat nélküli elutasításra vonatkozó tájékoztatásnak tartalmaznia kell az elutasítás okát.

Ha a pályázó a befogadott pályázatot hibásan vagy hiányosan nyújtotta be, az MTA Titkársága Kutatóintézeti Főosztályának vezetője hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. Hiánypótlásra az értesítés kézhezvételét követő 5 munkanap áll a pályázó rendelkezésére. Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, vagy a hiánypótlásokat határidőn belül nem pótolja, a pályázat érvénytelennek minősül.

IV. A benyújtott pályaművet a tudományterületileg illetékes akadémiai kutatóintézet bírálja el, majd az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának szakbizottságai rangsorolják. A bírálók és szakbizottságok értékelő véleményére támaszkodva az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsa kialakítja a díjazásra vonatkozó javaslatát, amely alapján az MTA elnöke dönt a díjazottak személyéről.

A díjazásra 2 400 000 forint keretösszeg áll rendelkezésre. A 2017-es évben 12 pályadíj kerül kiosztásra. A pályadíj összege személyenként bruttó 200 000 forint, amely egy összegben, vissza nem térítendő formában kerül folyósításra.

A Pedagógus Kutatói Pályadíj esetében az elszámolható és el nem számolható költségek köre a díj jellegénél fogva nem definiálható, a díjösszeg szabadon felhasználható, azzal elszámolni nem szükséges.

A pályázók kiértékelésére a döntést követő 15 munkanapon belül kerül sor.

A pályázat eredményéről szóló döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

Az oklevelek ünnepélyes átadása 2018. január közepén történik, amelyről az MTA honlapján és a sajtó útján tájékoztatja a nyilvánosságot.

V. A pályázat benyújtásával kapcsolatos kérdésekben az MTA Titkárság Kutatóintézeti Főosztály munkatársai annak tájékoztatást a ped@titkarsag.mta.hu e-mail címen, illetve a +36-1-411-6206.

Török Ádám
az MTA főtitkára

JELENTKEZÉSI LAP

A Pedagógus Kutatói Pályadíj 2017. évi pályázati kiírásához

A pályázó adatai:

Név:	
Születési dátum:	
Jelenlegi munkahely:	
Értesítési cím:	
Telefonszám:	
E-mail cím:	
Beosztás:	
Tudományos fokozat:	

A pályamű címe:

.....

.....

.....

Kelt:

....., év hó napján.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a MOL Tudományos Díjra

Előzmények

A Magyar Tudományos Akadémia és a MOL Nyrt. 1998-ban Tudományos Díjat alapított, amelyet 2014. március 28-án megújított azon „szakemberek, kutatók jutalmazására, akik a magyar olajbányászat és -feldolgozás terén végzett tevékenységükkel maradandót alkottak”. A MOL Tudományos Díjat a Kuratórium döntése alapján a MOL Nyrt. vezérigazgatója adja át 2017 novemberében a Magyar Tudomány Ünnepe nyitórendezvényén.

A pályázat feltételei

1. Alkalmanként egy díj kerül kiosztásra, a díj várható összege bruttó 500 ezer Ft, amely magában foglalja a pénzjutalom kifizetéséhez kapcsolódó összes terheket (adók, járulékok stb.).
2. A tudományos díjra három formában lehet pályázatot benyújtani:
 - a) Előnyt élveznek az egyéni tudományos eredmények alapján született egyéni pályázatok.
 - b) Amennyiben valamely pályázó egy kollektív tudományos eredményeit nyújtja be saját pályázataként – tehát több szerző, de csak egy pályázó van –, akkor a pályázat alapjául szolgáló tudományos eredményben a pályázó egyéni részesedésének meg kell haladnia az 50%-ot.
 - c) Csoportosan benyújtott pályázat esetén – amikor mindegyik szerző egyben pályázó is –, a pályázó személyek létszáma korlátozott, legfeljebb 4 fő lehet. Ebben az esetben a pályázat alapjául szolgáló tudományos eredményben a pályázók egyéni részesedése nem lehet kevesebb 15%-nál.

Az utóbbi két esetben a pályázat benyújtásának feltétele a pályázók – ez B. esetben egy, C. esetben legfeljebb 4 személyt jelent – hiánytalan, egyénenkénti, előzetes írásos nyilatkozattétele a pályázat alapjául szolgáló tudományos eredménybeli részesedésükről (ún. társszerzői nyilatkozat). A nyilatkozattétel a pályázat benyújtási határidejének lejárta követő utólagos pótlása nem lehetséges, a benyújtás

elmulasztása esetén a pályázat elbírálására nem kerül sor. Csoportosan benyújtott pályázat (c) díjazása esetén a díj összege egyenlő arányban megoszlik a nyertes pályamunkát benyújtott pályázók között.

3. A pályázatnak tartalmaznia kell:
 - a pályázó(k) személyi adatait (név, születési adatok, szakképesítés, cím stb.),
 - a téma megnevezését,
 - a téma már bizonyított, gyakorlatban megvalósított (elfogadott) iparági jelentőségét és annak hazai és nemzetközi visszhangját,
 - a pályázó(k) tudományos munkásságát és annak hazai és nemzetközi elismertségét,
 - szükség esetén (lásd: 2. (b) és (c) pont) társszerzői nyilatkozat(ok);
4. A pályázat maximális terjedelme 5 oldal, amelyet 3 nyomtatott példányban és elektronikus formában, e-mailen is meg kell küldeni.
5. Előnyben részesülnek azon szakemberek pályamunkái, akik a MOL Tudományos Díjat még nem kapták meg. Azon pályaművek, amelyek szerzői már kétszer is részesültek (egyéni és/vagy megosztva) a díjban, csak kivételes esetben kerülnek elbírálásra.
6. Pályázatot nem küldünk vissza; a Kuratórium döntéséről a pályázó értesítést kap. Az eredménytelen pályázók a következő évben témájukat megújítva ismételt pályázhatnak, de legfeljebb három alkalommal.

A pályázat beküldési határideje: **2017. szeptember 1.**

A pályázat beküldési címe (szakterülettől függetlenül): MTA Földtudományok Osztálya, 1051 Budapest, Nádor utca 7., e-mail cím: fold@titkarsag.mta.hu

A MOL Tudományos Díj Kuratóriuma az **olajbányászat és a feldolgozás szakterületekről egyidejűleg** vár pályázatokat, a díjat a szakterülettől függetlenül legjobbnak ítélt munka nyeri el. A pályázatot a MOL Tudományos Díj Kuratóriuma bírálja el.

A MOL TUDOMÁNYOS DÍJ KURATÓRIUMA

T Á J É K O Z T A T Ó

a Magyar Tudományos Akadémia doktora cím odaítéléséről

BLUTMAN LÁSZLÓ

„A nemzetközi jog érvényesülése a magyar jogban: fogalmi keretek” című munkája alapján,

SZABÓ ATTILA

„The Bright and Dark Sides of Exercise Behaviour: Untangling the Paradox” című munkája alapján,

SZENTMIKLÓSSY ZOLTÁN

„Kompakt topologikus terek struktúrájáról” című munkája alapján,

URBÁN RÓBERT

„A serdülőkori dohányzás kognitív prediktorainak vizsgálata” című munkája alapján,

elnyerte a Magyar Tudományos Akadémia doktora címet.

T Á J É K O Z T A T Ó

Helyesbítő közleményről

A Magyar Tudományos Akadémia ezúton tájékoztatja az olvasókat, hogy az Akadémiai Értesítő 2017. április 28-i, LXVI/2017. évfolyam 4. számának 70. oldalán tévesen jelent meg a Magyar Tudományos Akadémia doktora címet elnyert személyek névsora, amelyért szíves elnézésüket kérjük.

A hivatkozott számban felsorolt személyek már 2016. áprilisában doktori címet nyertek el, amelyről a tájékoztató közlemény a 2016. május 27-i Akadémiai Értesítőben meg is jelent.

A Magyar Tudományos Akadémia Doktori Tanácsa által 2017. március 24-én odaítélt doktori címet elnyert személyek:

FARKAS EDIT

„A bioindikáció, a biodiverzitás és a kémiai diverzitás összefüggései a lichenológiában” című munkája alapján,

GULÁCSI LÁSZLÓ

„A krónikus immunológiai betegségek egészségügyi közgazdaságtani és technológiaelemzési vizsgálata” című munkája alapján,

GÁCSEI ATTILA

„Opportunista humánpatogén gombák virulenciájának és patogenitásának komplex vizsgálata” című munkája alapján,

HAJDU ANDRÁS

„Diszkrét geometriai és fúziós módszerek objektumok detektálásához és a döntéstámogatáshoz” című munkája alapján,

KÜRTÖSI KATALIN

„Modernism on the ‚Margin’ – The ‚Margin’ on Modernism”. című munkája alapján,

MÜLLER VERONIKA JUDIT

„Celluláris stressz hatása a szervkárosodásra” című munkája alapján,

SZÉKELY TAMÁS

„Evolution of breeding systems: conflict and cooperation” című munkája alapján,

TAJTI JÁNOS

„A migrén kórfolyamatának vizsgálata” című munkája alapján,

TÓTH ANDRÁS

„Intracelluláris Ca²⁺ homeosztázis-változások hatásainak elemzése izolált szívpreparátumokon” című munkája alapján,

VÉGVÁRI ZSOLT

„Nagy térbeli és időbeli skálákon ható perturbációs faktorkra adott ökológiai válaszok” című munkája alapján.

FOGADÓÓRA

Török Ádám, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára minden csütörtökön – előzetes bejelentkezés alapján (tel.: 269-0114) – fogadóórát tart. Az Akadémia köztestületi tagjainak más időpontokban is rendelkezésére áll.

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja
A szerkesztésért felelős: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya
1051 Budapest, Nádor u. 7.

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója
Budapest, 2017.

Szerkesztő: Molnár Anna – Termékmenedzser: Egri Róbert
Megjelent: 4,5 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Zrt. Hírlap Üzletág (Budapest VIII., Orczy tér 1.; postacím: 1008 Budapest).
Előfizethető valamennyi postán, kézbesítőknél, e-mailen (hirlapelofizetes@posta.hu)
és faxon (303-3440). További információ: 06 80/444-444.
Előfizetési díj egy évre 8880 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 740 Ft áfával.

Printed in EU

