Beszerzési főigazgatóság tevékenységének bemutatása

A Beszerzési főigazgatóság fő feladata a központosított beszerzési és közbeszerzési szolgáltatások biztosítása, Megbízói tevékenységének ellátásához.

Kiemelt feladatunk a központosított (köz)beszerzési szolgáltatások biztosítása a MÁV-csoport, valamint a szolgáltatási keretszerződéssel rendelkező társaságok tevékenységének ellátásához.

A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Beszerzési főigazgatósága az alábbi szervezeti felépítés szerint végzi tevékenységét:

- **Szakanyag és általános anyag beszerzési igazgatóság**
- **Beruházás, eszköz, szolgáltatás és IT beszerzési igazgatóság**
- **Beszerzési működéstámogatási igazgatóság**
- **Beszerzés szakfelügyelet**

SZAKANYAG ÉS ÁLTALÁNOS ANYAG BESZERZÉSI IGAZGATÓSÁG

Az igazgatóság feladata az általános anyagok, tárgyi eszköznek nem minősülő eszközök, pályavasúti szakanyagok, távközlési, erősáramú és biztosítóberendezési (TEB) szakanyagok, gépészeti szakanyagok, valamint közúti szakanyagok biztosítása érdekében közbeszerzési/beszerzési tevékenység tervezése, szervezése, megvalósítása és a végrehajtás ellenőrzése.

Az igazgatóság az alábbi beszerzési szolgáltatási területek szerinti szervezeti struktúrában látja el feladatát:

- **Általános anyag beszerzés** - Általános felhasználású, jellemzően több MÁV-csoport tagvállalat által is használt termékek, ide nem értve a tárgyi eszközöket, valamint a MÁV-csoport tagvállalt alaptevékenységéhez szükséges szakanyagokat
- **Gépészeti szakanyag beszerzés** - Vasúti jármű karbantartási tevékenységhez kapcsolódó gépészeti szakanyagok és gépészeti karbantartáshoz szorosan kapcsolódó szolgáltatások beszerzése
- **Pályavasúti és TEB szakanyag beszerzés** - A vasúti szerelvények „alatt” található vasúti felépítmény (vasúti pálya) alkotórészei, valamint a távközlés, erősáram, biztosítóberendezési szakanyagok beszerzése
- **Közúti szakanyag beszerzés** - A MÁV Személyszállítási Zrt. részére az autóbuszok működtetéséhez és karbantartásához kapcsolódó szakanyagok, elsősorban alkatrészek beszerzése, beleértve az autóbuszok teljes szerkezeti és technikai egységeit is, valamint a Magyar Közút Nonprofit Zrt. részére útépítéshez, fenntartáshoz és üzemeltetéshez szükséges szakanyagok

BERUHÁZÁS, ESZKÖZ, SZOLGÁLTATÁS ÉS IT BESZERZÉSI IGAZGATÓSÁG

A szervezet ellátja a feladatkörébe utalt beszerzések és közbeszerzések lebonyolítását, a vállalati működéshez szükséges informatikai eszközök és ehhez a körhöz kapcsolódó szolgáltatások, általános szolgáltatások, tárgyi eszköznek minősülő eszközök és beruházások beszerzési folyamatának irányítását.

Az igazgatóság az alábbi beszerzési szolgáltatási területek szerinti szervezeti struktúrában látja el feladatait:

- **IT beszerzés -** IT eszköz adásvétel, Új licenc és szoftverkövetés, Meglévő licenchez követés, IT üzemeltetési szolgáltatás, Szoftvertámogatás
- **Szolgáltatás beszerzés -** a MÁV-csoport vállalatainak, mind pedig az ÉKM vállalatok szolgáltatás beszerzései
- **Beruházás és tárgyi eszköz beszerzés -** Építési beruházások és kapcsolódó szolgáltatások, Tárgyi eszközök

BESZERZÉSI MŰKÖDÉSTÁMOGATÁSI IGAZGATÓSÁG

Az igazgatóság kiemelt szerepet tölt be a stratégiai jelentőségű és/vagy integrált közbeszerzési eljárások lebonyolításában és menedzselésében. Feladata továbbá, hogy magas szintű szakmai és beszerzési kompetenciát biztosítson az eljárások teljes folyamata során.

Tevékenységi köre kiterjed:

- az integrációs folyamatok kialakítására és fejlesztésére,
- az integrációban részt vevő gazdasági társaságok együttműködésének teljes körű koordinációjára,
- a közbeszerzési folyamatok szakmai monitoringjára és felülvizsgálatára.

Az igazgatóság az alábbi fő területek mentén látja el feladatait:

- **Stratégiai beszerzés -** Ez a terület felel a MÁV-csoport, valamint az ÉKM társaságok számára kiemelt jelentőségű, stratégiai beszerzések kezeléséért. Célja a hosszú távú értékteremtés és a beszerzési folyamatok hatékonyságának növelése.
- **Beszerzés koordináció és monitoring -** Ez a szervezeti egység a főigazgatóság hatékony működését támogatja komplex koordinációs és stratégiai feladatok ellátásával.
  Főbb feladatai: kimutatások, riportok és elemzések készítése; csoportszintű folyamatok kialakításának és fejlesztésének koordinálás; együttműködési megállapodásokhoz kapcsolódó feladatok kezelése; vállalati szintű tervezési és beszámolási tevékenységek ellátása; a vállalatirányítási rendszerhez kapcsolódó cikktörzs karbantartás irányítása és operatív támogatása; törzsadat- és szerződéskatalógus-menedzsment működtetése.

BESZERZÉSI SZAKFELÜGYELET

- A beszerzési folyamatokat támogató informatikai alkalmazások fejlesztésének, bevezetésének és működésének (köz)beszerzés szakmai támogatása és felügyelete.
- A szervezet feladata a (köz)beszerzés szakmai megfelelőségi vizsgálat elvégzése a közbeszerzési és beszerzési eljárásokban.
- Egyszerűsített beszerzések szakmai irányítása, riportolása és felügyelete.

Forrás:https://www.mavcsoport.hu/mav-szk/bemutatkozas-szervezet-tevekenyseg/beszerzes-es-logisztika-tevekenyseg-bemutatasa