

A Sport Life Science Nonprofit Kft.

Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata

A Testnevelési Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma elfogadta az 57/2025 (VIII. 04.) számú határozatával.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. § Preambulum

- (1) A Testnevelési Egyetemért Alapítvány (a továbbiakban: Alapítvány) 2021. december 17. napján létrehozta a Sport Life Science Park Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Társaság), melynek elsődleges célja az Alapítvány és a Magyar Testnevelési és Sporttudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) a TSTI Tudományos és Innovációs Park és a MINDS Tudományos és Innovációs Park fejlesztési projektjeinek (továbbiakban: Tudományos és Innovációs Parkok) megvalósítása, különösen az Egyetem és a Tudományos és Innovációs Parkok tevékenysége során keletkezett tudományos és kutatási eredmények, technológiák áramlásának elősegítése, a tudásmegosztás, valamint a Tudományos és Innovációs Parkokban megvalósuló oktatási tevékenység, valamint a szakmai megvalósítás menedzsment tevékenységének ellátása és a fejlesztési és gazdasági, vállalkozási folyamatok integrációja a 161/2023. (IV.28.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban és a jogszabályban a tudományos és innovációs parkokkal kapcsolatosan megfogalmazott jogok és kötelezettségek érvényesülése érdekében.

A Társaság a Tudományos és Innovációs Parkok megvalósítását követően részt vesz a Tudományos és Innovációs Parkok tevékenységében, kutatási és tudásközvetítő, oktatási és tudásmegosztási szolgáltatásokat biztosít a Tudományos és Innovációs Parkokba betelepülő vállalkozások számára.

A Társaság közreműködik a beruházások előkészítésében és megvalósításában, képviseli az Alapítvány és az Egyetem által kiemelt jelentőségű beruházási projektelemeket és felügyeli a forrásfelhasználást.

- (2) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése, valamint az Alapítvány Kuratóriuma az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadta el a Társaságra vonatkozóan.
- (3) A Szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CXL. törvény (Ákr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a vonatkozó Korm. rendeletek és az egyéb hatályos jogszabályok.

2. § A Szabályzat célja

- (1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság beszerzési és közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendjét. Rögzíti a Társaság nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, a beszerzési és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. Meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e, testület(ek)et.
- (2) A szabályzat célja továbbá, hogy az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően átfogóan szabályozza a közbeszerzési és az egyéb beszerzési eljárásokkal, versenyeztetésekkel kapcsolatos előírásokat.

3. § A Szabályzat hatálya

- (1) A Kbt. hatálya kiterjed a Társaságra, mint a Kbt. 5. § (1) bekezdés f) pont szerinti ajánlatkérő szervezetre.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya egyrészt kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió beszerzésére, ahol a Társaság jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve közösségi közbeszerzési értékhatárokat, valamint – a Társaság önkéntes csatlakozása esetén – a központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzésekre.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá azokra a beszerzésekre is, amelyeket a Társaság, mint ajánlatkérő folytat le, azonban az adott beszerzés értéke a nemzeti közbeszerzési értékhatárt nem éri el, vagyis a beszerzést nem a Kbt. által előírtak szerint kell lefolytatni.
- (4) A Társaság, a III. fejezet szerinti beszerzések esetében köteles a jelen Szabályzatban, a IV. fejezet szerinti beszerzések esetében pedig a Kbt. és a jelen Szabályzatban foglaltak szerint eljárni. A Kbt.-ben, illetve a jelen Szabályzatban foglaltaktól eltérni kizárólag abban az esetben lehetséges, ha azt a Kbt. és a jelen Szabályzat kifejezetten megengedi.

4. § Alapfogalmak

A Szabályzat értelmezése szempontjából különösen az alábbi alapfogalmak meghatározása lényeges:

Ajánlat: ajánlatkérő írásbeli felhívására az ajánlattevő írásbeli jognyilatkozata, amely tartalmazza a megkötendő szerződés lényeges elemeit.

Ajánlatkérő: a Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi (köz)beszerzési eljárás tekintetében a Társaság.

Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a (köz)beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

Alvállalkozó: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,

b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,

c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

Becsült érték: a (köz)beszerzés megkezdésekor, annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16-20. § -ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás.

Beszerzési eljárás: a Szabályzat alkalmazásában beszerzési eljárásnak tekintendő a mindenkor hatályos Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzés.

Beszerzési igény: árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, építési beruházásra, építési koncesszióra irányuló, a Társaság működése, feladatainak elvégzése során felmerülő szükséglet, valamint a Társaság részére nyújtott / elnyert támogatásokban szereplő egyéb szükséglet.

EKR: a Miniszterelnökség által kijelölt szervezet által üzemeltetett elektronikus közbeszerzési rendszer.

Gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég, vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.

Keretszerződés: A Társaság által egy meghatározott árucsoport, illetve azonos szolgáltatások beszerzésére, határozott időtartamra kötött megállapodás, amely érték- vagy mennyiségkeretet tartalmaz.

Keretmegállapodás: egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírt mennyiséget.

Kötelezettségvállalás: a Szabályzat alkalmazásában kötelezettségvállalásnak minősül a Társaság költségvetésében meghatározott feladatok ellátása, adott célfeladatok megvalósítása, melyre Kuratóriumi határozat születik.

Közbeszerzési eljárás: a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései alapján lebonyolított beszerzés, amennyiben az adott beszerzés nem tartozik törvényben meghatározott kivételi körbe.

Közbeszerzési dokumentum: minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztató,

javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.

Közbeszerzés előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

Közbeszerzés megkezdése: a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

Központi beszerző szerv: a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet.

Központosított közbeszerzés: központi beszerző szerv által állandó jelleggel ellátott olyan tevékenység, amelynek célja

- a) áruk vagy szolgáltatások megrendelése a Kbt. szerinti ajánlatkérők számára való továbbértékesítés céljából, illetve
- b) a Kbt. szerinti ajánlatkérők számára áruk beszerzésére, szolgáltatások vagy építési beruházások megrendelésére irányuló szerződések vagy keretmegállapodások megkötése.

Közvetlen ajánlatkérés: a Társaság által meghatározott műszaki tartalom szerinti ajánlatkérés közvetlen megküldésével egy vagy több gazdasági szereplőtől cégszerűen aláírt írásos ajánlat bekérése.

Megrendelés: a Társaság által emailben kiküldött írásos megrendelőlap alapján történő kötelezettségvállalás.

Szerződés: a Társaság, mint ajánlatkérő és a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevő (köz)beszerzési eljárás eredményeként – árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére vagy építési beruházás megvalósítására irányuló – kölcsönös és egybehangzó írásbeli jognyilatkozata.

Versenyeztetés: legalább négy különböző gazdasági szereplőtől írásos és cégszerűen aláírt ajánlat bekérése.

5. § Alapelvek

- (1) A jelen szabályzat szerinti eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteltben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára és arányos módon kell eljárnia a jelen szabályzat szerinti eljárások során.
- (3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a jelen szabályzat szerinti eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- (4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

- (5) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- (6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is.
- (7) A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

II. fejezet

A K Ö Z B E S Z E R Z É S E K T E R V E Z É S E

6. § Közbeszerzési terv

- (1) A Társaság köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni, amennyiben az árubeszerzésének, építési beruházásának, szolgáltatás megrendelésének értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben közzétett, tárgy szerinti nemzeti értékhatárokat, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában az Európai Bizottság által közzétett uniós értékhatárokat.
- (2) A közbeszerzés értékén (becsült érték) a beszerzés megkezdésekor hatályos Kbt.-ben foglalt módon számított ellenszolgáltatást kell érteni.
- (3) Az egyes beszerzési tárgyak becsült értékének meghatározásakor nem megengedett a közbeszerzést részekre bontani.
- (4) A Társaság az Alapítvány Kuratóriuma által jóváhagyott éves költségvetése alapján az üzleti év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Ennek tartalmaznia kell a tárgyévre tervezett közbeszerzéseket és központosított közbeszerzés alá tartozó beszerzéseket, azok időbeni ütemezését valamint az adott közbeszerzések becsült értékét.
- (5) A közbeszerzési tervnek legalább tartalmaznia kell a következő adatokat: a közbeszerzés tárgyát, a közbeszerzés tervezett mennyiségét, az irányadó eljárási rendet, tervezet eljárást

fajtáját, az eljárás megindításának időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját.

- (6) Az Ügyvezető a következő évre tervezett költségvetési tervet a kuratóriummal történt egyeztetést követően (ami a beszerzési igényeket is tartalmazza) a kuratórium részére jóváhagyásra minden év december 1-ig köteles megküldeni.
- (7) A Kuratórium jóváhagyását követően az Ügyvezető gondoskodik a közbeszerzési terv közzétételéről.
- (8) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét.
- (9) A közbeszerzési terv nyilvános, a tervet, illetve esetleges módosításait az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) és az Alapítvány és a Társaság honlapján haladéktalanul közzé kell tenni.
- (10) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja a Társaság, ha az általa előre nem látható okból előáll közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell.

III. fejezet

NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRALATTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

7. § A beszerzési eljárások értékhatárai

- (1) A Társaság köteles meghatározni az egyes beszerzési igényei becsült értékét összhangban a költségvetési tervvel. A becsült érték meghatározásához objektív alapú módszereket alkalmazhat, így különösen a korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződések elemzése, indikatív ajánlat bekérése vagy egyéb piackutatás.
- (2) A becsült érték meghatározását követően a Szabályzat a nemzeti közbeszerzési értékhatár alatti, a közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések esetében az alábbi beszerzési értékhatárokat nevesíti, valamint kapcsolja hozzájuk a szükséges feltételeket és eljárási módokat.
 - a) nettó 1.000.000 (egymillió) Ft alatti értékű beszerzések (a továbbiakban: kis értékű beszerzések);
 - b) nettó 1.000.000 (egymillió) Ft értékű és az a feletti beszerzések a nemzeti közbeszerzési értékhatárig (a továbbiakban: versenyeztetési beszerzések).

8. § A beszerzések kezdeményezése, lebonyolítása

- (1) A beszerzéseket a Társaság munkatársai kezdeményezik, a beszerzési igényeket a Társaság Ügyvezetője hagyja jóvá.
- (2) A beszerzés kezdeményezője felel az igényelt áru, szolgáltatás vagy építési beruházás beszerzésének szakmai megalapozottságáért, annak célszerűségéért és hatékonyságáért.
- (3) A Társaság beszerzésért felelős Munkatársa, a beérkezett beszerzési igényeket összeszámítás szempontjából megvizsgálja a Kbt. 19. § rendelkezései alkalmazásával. Az összevont beszerzésre nem kerülő, kis értékű beszerzés esetén, az Ügyvezető jóváhagyását követően, a Társaság beszerzésért felelős Munkatársa közvetlen megrendelés útján elindítja a beszerzést.
- (4) A kis értékű beszerzési eljárások esetén elegendő 1 (egy) emailben, cégszerűen aláírt árajánlat bekérése, vagy internetes oldal képernyőfotójával való igazolás. A megrendelés kiküldését az Ügyvezető engedélyezi.
- (5) A versenyeztetési beszerzési eljárást a Társaság beszerzésért felelős Munkatársa folytatja le, az Ügyvezető jóváhagyását követően. A versenyeztetési beszerzés esetén kötelező 4 (négy) gazdasági szereplőnek árajánlatkérést elektronikus úton, írásban megküldeni.
- (6) A versenyeztetési eljárásnál a 8. § (5) bekezdésben foglaltak szerint 4 (négy), a beszerzési igény tárgya szerinti, az adott piacon áruk szállítását, szolgáltatások nyújtását vagy építési beruházások kivitelezését kínáló potenciális, a szerződés vagy megrendelés teljesítésére alkalmasnak vélt gazdasági szereplőtől - ajánlat kérése kötelező, melyek közül a Társaság számára a gazdaságilag legelőnyösebbet kell választani. A versenyeztetésre meghívott gazdasági szereplőkkel kapcsolatos elvárás, hogy stabil megbízható pénzügyi háttérrel rendelkezzenek és ne tartozzanak a kizáró okok hatálya alá. Ezt a beszerzésért felelős Munkatársnak az arra alkalmas internetes oldalon ellenőriznie kell.
- (7) A versenyeztetési eljárásnál az eljárásban résztvevő Munkatársaknak kötelező az Összeférhetetlenségi és Titoktartási Nyilatkozat tétel.
- (8) Az ajánlatok beérkezésére ésszerű határidőt szükséges kijelölni, majd a megadott határidőre írásban beérkezett ajánlatokat értékelni. Az értékelésről összesítő feljegyzést kell készíteni, amelyben meg kell határozni a szerződéskötésre javasolt ajánlattevőt vagy rendelkezni kell az ajánlatkérés eredménytelenségéről és új eljárás lefolytatásáról. Értékelési szempont lehet a legalacsonyabb ár, valamint a minőségi vagy egyéb szempontokat is figyelembe vevő összességében legjobb ár-érték arányt megjelenítő

olyan szempont, amelyek között az ár vagy költség is szerepel. Az értékelési szempontokat az ajánlatkérésnek tartalmaznia kell.

- (9) Eredményes a versenyeztetési beszerzési eljárás, ha legalább 2 (két) összehasonlítható ajánlat beérkezik az ajánlattételi határidőig.
- (10) A versenyeztetési eljárás esetén, a nyertes árajánlattevő kiválasztásáról az Ügyvezető dönt.
- (11) Az építési beruházás és folyamatos szolgáltatás beszerzése esetén értékhatártól függetlenül, minden egyéb beszerzés esetén nettó 1.000.000 (egymillió) Ft értékhatártól kötelező a szerződéskötés.
- (12) A versenyeztetési eljárások folyamatáról és eredményéről, szerződéskötésről, az Ügyvezető tájékoztatja a Kuratóriumot.

9. § Kivétel a beszerzésekre vonatkozó általános jogszabályi előírások alól

- (1) Nem kötelező a legalább négy gazdasági szereplő ajánlattételre való felkérése a nettó egymillió Ft-ot elérő, de a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű beszerzéseknél, ha: a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
 - a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben – vagy a Kbt. 6-7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben – meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
 - b) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn és az ellenszolgáltatás értéke a piaci árakhoz viszonyítva lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
 - c) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
 - d) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
 - e) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 - f) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
 - g) a Beszerzési igény és a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, rendezvényre, konferenciára történő jelentkezéssel, azon való részvétellel

- kapcsolatos, beleértve a nemzeti vagy nemzetközi sporteseményeken, versenyeken való részvétel nevezési díját;
- h) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 - i) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
 - j) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - k) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - l) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
 - m) a szerződés tárgya a Társaság alap- vagy kiegészítő tevékenységéhez kapcsolódó tanácsadás;
 - n) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat;
 - o) a szerződés vagy megrendelés tárgya olyan előfizetési, hozzáférési, használati díj, amely a Társaság részére hozzáférést biztosít valamely egyedi szoftverhez, szolgáltatási platformhoz, digitális adatbázishoz vagy online folyóirathoz, kiadványhoz.
- (2) Ezen beszerzési eljárások esetén is kötelező, írásos beszerzési dokumentumokkal igazolni, hogy a piacon fellelhető legkedvezőbb árajánlatot adó gazdasági szereplővel történt meg a szerződéskötés.
- (3) A kivételi körbe tartozás megállapítása és igazolása a beszerzésekért felelős Munkatárs feladata. Amennyiben a beszerzés tárgya kizárólagos jog, kompatibilitás vagy más indok miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplőtől szerezhető be, abban az esetben a gazdasági szereplőnek és a beszerzést kezdeményező Munkatársnak kizárólagossági nyilatkozatot kell megküldeni a beszerzésért felelős Munkatárs részére. A beszerzést kezdeményező Munkatársnak nyilatkoznia kell arról is, hogy miért pont azt a terméket/szolgáltatást szükséges megrendelni. A kizárólagossági nyilatkozat birtokában a beszerzési eljárás megindításáról az Ügyvezető dönt.
- (4) A kivételi körben lebonyolított eljárás folyamatáról, szerződéskötésről az Ügyvezető tájékoztatja a Kuratóriumot.

IV. fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

10. § A közbeszerzési eljárás fajtái

- (1) A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.
 - a) A nyílt eljárás olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.
 - b) A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában a Társaság a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.
 - c) Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.
 - d) A tárgyalásos eljárás
 - da) Hirdetménnyel induló: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-sal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.
 - db) Hirdetmény nélküli: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.
 - e) A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.
- (2) Sajátos beszerzési módszerek
 - a) Keretmegállapodás: a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján valósítja meg.
 - b) Dinamikus beszerzési rendszer: a Társaság gyakran felmerülő közbeszerzései megvalósítása érdekében dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre.
 - c) Elektronikus árlejtés: az elektronikus árlejtés során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új

értékeket ajánlanak. E célból a Társaságnak az elektronikus árlejtést ismétlődő elektronikus folyamatként kell kialakítania, amely az ajánlatok a Kbt. 76. § szerinti értékelése után indul el, lehetővé téve az ajánlatok automatikus értékelési módszerek alkalmazásával történő rangsorolását.

- d) Elektronikus katalógusok: Társaság előírhatja, hogy az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy az ajánlattevőnek elektronikus katalógust kell csatolnia az ajánlatához.
 - e) Központosított közbeszerzési eljárás: azon beszerzések, melyekre a központi beszerző szervezet közbeszerzési szerződéseket (jellemzően keretmegállapodásokat) kötött, a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell bonyolítani.
- (3) A folyamatban lévő közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik eljárási fajtáról a másikra.

11. § A közbeszerzési eljárások előkészítése

- (1) A közbeszerzési eljárások megindításáról a Kuratórium határozata alapján az Ügyvezető dönt.
- (2) A közbeszerzési dokumentáció összeállításáról a beszerzésekért felelős munkatárs gondoskodik. Az Ügyvezető dönthet úgy is, hogy külső Szaktanácsadó céget kér fel az eljárás lebonyolítására. Ebben az esetben a Kbt. szabályainak megfelelően szükséges a Szaktanácsadó kiválasztása.
- (3) A közbeszerzési eljárás a szakmai, jogi és pénzügyi feltételek teljesülése esetén az Ügyvezető jóváhagyásával, valamint a pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén a közbeszerzésekért felelős miniszter által megküldött minőségellenőrzési tanúsítvány kézhezvétele után indítható.
- (4) Jogi feltétel: a Társaság beszerzésekért felelős Munkatársa és/vagy külső közbeszerzési Szaktanácsadó igazolja, a részekre bontás tilalmának betartását, illetve az eljárás típusának a helyességét.
- (5) Pénzügyi feltétel: az Ügyvezető felel a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kötendő közbeszerzési szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet költségvetési éven belüli rendelkezésre állásáról, vagy költségvetési éven túl nyúló teljesítés esetén a fedezet jövőbeli rendelkezésre állásáról.
- (6) A közbeszerzés előkészítése során meg kell határozni a beszerzés tárgyát, a becsült értéket, az eljárásrendet, valamint az eljárás típusát.
- (7) A közbeszerzési előkészítése során minimum 3 (három) tagból álló Bíráló Bizottságot kell létrehozni. A Bíráló Bizottság, közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szaktudással rendelkező, jogi szaktudással rendelkező, közbeszerzési szaktudással rendelkező és pénzügyi szaktudással rendelkező tagokból, valamint elnökből áll. A Bíráló Bizottsági Tagokat és az Elnököt az Ügyvezető jelöli ki.

- (8) Az elkészült közbeszerzési dokumentációt, felhívást, műszaki leírást a Bíráló Bizottság javaslatára, az Ügyvezető hagyja jóvá.
- (9) Az eljárás lebonyolításában közreműködő személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat tételére kötelezettek, minden eljárási cselekmény megkezdése előtt.
- (10) A közbeszerzési eljárás kezdetének időpontja:
 - a) a közbeszerzési vagy koncessziós szerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja,
 - b) hirdetmény nélküli induló eljárás esetében az eljárást megindító felhívás vagy tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.
- (11) Európai Unió forrásból finanszírozott közbeszerzési eljárás ajánlati vagy ajánlattételi felhívását és dokumentációját külön jogszabályban rögzített módon, az abban foglalt értékhatárok figyelembe vételével kell megküldeni minőségellenőrzés céljából a kijelölt szervezetnek, illetve utóellenőrzésre az eljárás lezárását követően.
- (12) Az közbeszerzési eljárás megindulásáról az Ügyvezető tájékoztatja a Kuratóriumot.

12. § A közbeszerzési eljárások lefolytatása, döntés, szerződéskötés

- (1) A Társaság köteles az eljárást megindító felhívásban meghatározni azt a szempontot vagy szempontokat, amelyek alapján a számára gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztja (a továbbiakban: értékelési szempontok).
- (2) Az értékelési szempontként alkalmazhatóak:
 - a) a legalacsonyabb ár,
 - b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
 - c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan - különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális - szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.
- (3) A Bírálóbizottság az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró illetékes Ügyvezető részére, aki a rendelkezésére álló információk alapján dönt az eljárás érvényességéről és eredményéről.
- (4) Jelen szabályzat nem kívánja megismételni a fenti közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos, a Kbt.-ben, valamint a kapcsolódó kormányrendeletekben előírt szabályokat. A Társaság által folytatott közbeszerzési eljárások fajtáinak, típusainak megfelelően kell alkalmazni a vonatkozó előírásokat, figyelembe véve az eljárásokban résztvevő személyek kompetenciáját, illetve felelősség- és hatáskörét.
- (5) Az eredményesen lefolytatott közbeszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul. A

szerződést a nyertes ajánlattevővel – közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

- (6) A szerződés előírtak szerinti összeállításáért, a szerződés időben történő megkötéséért, az Ügyvezető felelős.
- (7) A közbeszerzési eljárást követően megkötött szerződés módosításával és teljesítésével kapcsolatos részletes szabályokat és bejelentési kötelezettségeket a Kbt. tartalmazza.

13. § A központosított közbeszerzési eljárás

A Társaságnak, a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet alapján nincs jogszabályi kötelezettsége a központosított közbeszerzési eljárások lefolytatására. Annak meghatározására, hogy a Társaság egyes kiemelt termékkörök beszerzésére vonatkozó adott keretmegállapodáshoz előnyös-e önként csatlakoznia, az Ügyvezető dönt.

14. § Járulékos közbeszerzési szolgáltatás

- (1) A Társaság igénybe vehet támogatást közbeszerzési eljárásainak lefolytatásához. Járulékos közbeszerzési szolgáltatás a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen
 - a) közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása,
 - b) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás,
 - c) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára.
- (2) A Társaság a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében közbeszerzési szaktanácsadót vonhat be. Közbeszerzési Szaktanácsadó lehet felelős közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó.

V. fejezet

A TÁRSASÁG NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS ELJÁRÁSBAN BEVONT SZEMÉLYEK

15. § Ügyvezető

(1) Feladatai, felelőssége:

- a) felterjeszti Kuratóriumi jóváhagyásra a Társaság éves közbeszerzési tervét;
- b) felterjeszti Kuratóriumi jóváhagyásra a Társaság közbeszerzési és beszerzési szabályzatát;
- c) a szakmai, jogi és pénzügyi feltételek teljesülése esetén jóváhagyja a közbeszerzési eljárás megindítását;
- d) jóváhagyja a közbeszerzési eljárás felhívását és dokumentációját, műszaki leírását;
- e) kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi, közbeszerzési és pénzügyi szakértelemmel rendelkező legalább 3 tagú Bírálóbizottságot és annak elnökét;
- f) a Bírálóbizottság javaslata alapján dönt a közbeszerzési eljárás érvényességéről és eredményéről;
- g) dönt a beszerzési eljárás érvényességéről és eredményéről;
- h) jogorvoslati eljárás esetén kijelöli a Közbeszerzési Döntőbizottságon a Társaságot képviselő személyt;
- i) a Közbeszerzési Döntőbizottság esetleges elmarasztaló döntése esetén – fellebbezési határidőn belül dönt a fellebbezésről, illetve az eljárás továbbviteléről;
- j) kijelöli a fellebbezési fórumon a Társaságot képviselő személyt;
- k) kijelöli a beszerzésért felelős Munkatársat;
- l) dönt a külső Szaktanácsadó igénybevételéről;
- m) tájékoztatja a Kuratóriumot az (köz) beszerzési eljárások megindításáról, valamint a szerződéskötésről.

16. § A beszerzésért felelős Munkatárs

(1) Feladatai, felelőssége:

- a) az adott költségvetési évre vonatkozó beszerzési igényeket és a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési igényeket összesíti és ennek alapján összeállítja a Társaság éves közbeszerzési tervét;
- b) előkészíti az éves közbeszerzési tervet, amelyet az Ügyvezető előterjesztésére a Kuratórium hagy jóvá;
- c) gondoskodik az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltetéséről az érintett közreműködők tekintetében;
- d) a mindenkor hatályos Kbt.-ben meghatározott esetekben előzetes piaci konzultációt kezdeményez, illetve bonyolít le a műszaki leírás és a szerződéstervezet pontosítása érdekében;

- e) gondoskodik az eljárás megkezdéséhez szükséges előkészületek végrehajtásáról, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásáról;
- f) megállapítja
 - fa) a közbeszerzés tárgyát;
 - fb) az alkalmassági szempontokat;
 - fc) az értékelési szempontokat;
 - fd) a műszaki-szakmai leírás megfelelőségét;
- g) megállapítja a kivételi körbe tartozó eljárásokat;
- h) összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt;
- i) a minőségellenőrzéssel tanúsított felhívással és dokumentációval a Kbt.-ben előírt, az eljárás típusának megfelelő módon elindítja az eljárást;
- j) adott esetben előkészíti a kiegészítő tájékoztatást (konzultáció, helyszínbemjárás) és gondoskodik dokumentálásáról;
- k) a kiegészítő tájékoztatón elhangzott, illetve a kiegészítő tájékoztatást igénylő kérdésekre adandó válaszokat írásban rögzíti és az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére megküldi;
- l) szükség esetén javaslatot tesz a határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek az ezzel kapcsolatos értesítést;
- m) szükség esetén javaslatot tesz a felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek az erről szóló tájékoztatást, elkészíti az ezzel kapcsolatos hirdetményt és gondoskodik közzétételéről;
- n) előkészíti a beérkezett ajánlatok átvételét és bontását;
- o) közbeszerzési eljárás esetén jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. előírásai alapján megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek;
- p) versenyeztetési eljárás esetén összesítő feljegyzést készít, és azt döntésre felterjeszti az Ügyvezetőnek;
- q) végrehajtja a hiánypótlás elkészítését és az ajánlattevők részéről történő megküldését;
- r) a Bírálóbizottságot összehívja;
- s) az eljárást lezáró döntésről javaslatot készít, azt előterjeszti az Ügyvezető részére;
- t) a döntést követően az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegzést elkészíti;
- u) az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetményt elkészíti, a közzétételre történő megküldéséről határidőben gondoskodik;
- v) gondoskodik a Kbt.-ben és a vonatkozó jogszabályokban előírt dokumentálási rend és nyilvánosság betartásáról;
- w) közreműködik a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásában – különös tekintettel a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett kötelezettségekre;
- x) közzéteszi a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul; a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által

elismert időpontját, valamint az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

- y) javaslatot tesz a 13. § szerinti központosított közbeszerzési rendszerekhez / keretmegállapodásokhoz való csatlakozásra.

17. § A Bírálóbizottság

- (1) A Bírálóbizottság önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik, döntési javaslatot és írásbeli szakvéleményt készít.
- (2) A Társaság Ügyvezetője, a közbeszerzési eljárások esetén, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező legalább háromtagú Bírálóbizottságot jelöl ki az ajánlatok elbírálására és értékelésére. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. Munkájáról jegyzőkönyvet vezet, amelynek részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
- (3) A Bírálóbizottság tagjai írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem áll fenn a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenség. Akinek a személyére nézve összeférhetetlenségi ok keletkezett, köteles azt bejelenteni és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.
- (4) A Döntéshozó nem lehet tagja a Bírálóbizottságnak.
- (5) A Bírálóbizottság feladatai:
 - a) vizsgálja az ajánlatok érvényességét;
 - b) javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely ajánlatok vagy részvételi jelentkezések érvénytelenek, illetve hogy van-e olyan ajánlattevő vagy jelentkező, akit ki kell zárni az eljárásból;
 - c) az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az illetékes döntéshozó részére;
 - d) jelzi az illetékes kötelezettségvállaló felé – Indoklással ellátva – ha a közbeszerzési eljárást a Kbt.-ben foglalt okból eredménytelenné kell nyilvánítani;

VI. fejezet

VEGYES RENDELKEZÉSEK

18. § Jogorvoslat

- (1) A jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottságon a Társaságot az Ügyvezető által kijelölt személy képviseli.
- (2) A Közbeszerzési Döntőbizottság esetleges elmarasztaló döntése esetén a fellebbezésről, az eljárás továbbviteléről az Ügyvezető jogosult a fellebbezési határidőn belül dönteni.
- (3) A fellebbviteli fórumon a Társaságot az Ügyvezető által kijelölt személy képviseli.

19. § A beszerzési és közbeszerzési eljárások dokumentálása

- (1) A Társaság minden beszerzési és közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban, vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén elektronikusan köteles dokumentálni.
- (2) A közbeszerzési eljárás során keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
- (3) Az egyéb beszerzési, versenyeztetési eljárásokkal kapcsolatos iratokat 5 évig meg kell őrizni.

20. § A kiemelt projektekre vonatkozó szabályozás

- (1) Ha a Társaság uniós vagy egyéb költségvetési támogatást nyer el valamilyen kiemelt cél megvalósítására (kiemelt projekt), akkor a Támogatási szerződésben külön részletes szabályozás készül annak érdekében, hogy a projektben szereplő beszerzések közbeszerzési és jogi kérdései egyértelműen tisztázva legyenek.

21. § A közbeszerzési eljárás ellenőrzése

- (1) A Társaság közbeszerzéseinek ellenőrzését az Alapítvány Kuratóriuma az éves ellenőrzési tervében megfogalmazottak szerint végzi.

22. § Elektronikus közbeszerzés használata

- (1) A Társaság EKR rendszerben történő regisztrációjáról a beszerzésekért felelős Munkatárs gondoskodik. A Társaság nevében a super user teendőket a beszerzésekért felelős Munkatárs látja el.
- (2) A Társaság által az EKR rendszerben lefolytatott közbeszerzési eljárásokba delegált bíráló bizottsági tagok részére az adott közbeszerzési eljáráshoz való hozzáférést, valamint egyéb jogszabályokban nevesített szervek (pl. Közbeszerzési Döntőbizottság, Gazdasági Versenyhivatal) részére a hozzáférést a super user adja.
- (3) A vonatkozó jogszabályban előírt egyéb, az EKR rendszerhez kapcsolódó feladatokat a beszerzésekért felelős Munkatárs látja el.

VII. fejezet

Z Á R Ó R E N D E L K E Z É S E K

23. § Hatálybalépés, közzététel

- (1) Jelen Szabályzatot az Alapítvány Kuratóriuma az 57/2025 (VIII.04.) számú határozatával elfogadta. A Szabályzat rendelkezéseit 2025. augusztus 1-jétől kell alkalmazni. Egyidejűleg hatályát veszti az 56/2023 (XII.15.) számú Kuratóriumi határozattal elfogadott Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat.
- (2) Jelen Szabályzatot a Társaság és az Alapítvány honlapján az elfogadás után közzéteszi, hiteles példányát nyilvántartja az Ügyvezető.

Budapest, 2025. augusztus 04.



Takács Sándor Máté
ügyvezető igazgató

