



A
MAGYAR ÚSZÓ SZÖVETSÉG
KÖZBESZERZÉSI- és BESZERZÉSI SZABÁLYZATA
/ a 2025. október 29. napján hatályos módosításokkal egységes szerkezetben /

I. fejezet
A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. § A szabályzat célja, hogy rögzítse a Szövetség közbeszerzéseivel és közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek feladatait, hatáskörét és az eljárások dokumentálásának rendjét.
2. § A Szövetség a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 5. § (1) bekezdés e) pontja és (2) bekezdése alapján tartozik a Kbt. hatálya alá és minősül ajánlatkérőnek. Jelen szabályzat közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos szabályai csak akkor vonatkoznak a Szövetségre, ha a Szövetség a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősül, egyéb esetben a beszerzései során a beszerzési eljárásokra vonatkozó szabályok szerint kell a Szövetségnek eljárnia.

II. fejezet
AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ,
ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

3. § Közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések esetében a beszerzés szükségességéről az Elnökség dönt. A közbeszerzési eljárásban minden egyéb az Ajánlatkérő nevében meghozott döntésre a Szövetség elnöke és/vagy főtitkára jogosult.
4. § Az ajánlatok bírálatára és értékelésére eljárásonként legalább három tagú, megfelelő szakértelemmel (közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi) rendelkező Bírálóbizottságot – a továbbiakban: Bizottság – kell létrehozni. A Bizottság elnökét és tagjait a főtitkár kéri fel.
5. § A Bizottság határozatképes, ha mind a három tagja jelen van.
6. § Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kötelesek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni legalább 3 alkalommal az eljárás egyes szakaszaihoz igazodóan (előkészítés, bírálat, döntés).
7. § A Bizottság működési rendjét minden egyes eljárásban külön, maga állapítja meg. A Bizottság ülését – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével, az eljárás során megállapított időpontok figyelembe vételével – a Bizottság elnöke vagy közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó hívja össze. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni.





8. § A Bizottság elnöke és tagjai a kijelölés alapján jogosultak és kötelesek a Bíráló Bizottságban való részvételre. Feladatukat legjobb tudásuk szerint és a szövetségi szabályzatok maradéktalan betartásával kell ellátniuk.

9. § A Bizottság tagjainak esetleges távolmaradásáról a tag köteles előzetesen értesíteni Bizottság elnökét.

10. § A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok bírálata és értékelése során a Bizottság elnökét, tagjait észrevételezési, javaslattételi és szavazati jog illeti meg. A döntéshozatal során minden tagnak egy szavazata van. A Bizottság döntését egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

11. § A Bizottság szabályszerű, törvényes működéséért, az összeférhetetlenségi szabályok betartásáért a Bíráló Bizottság elnöke egy személyben felel.

12. § A közbeszerzési eljárás a főtitkár döntése alapján lefolytatható megbízási szerződés alapján közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával.

13. § A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételhez illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges közbeszerzési dokumentumok elkészítése a témafelelős vagy a közbeszerzési szaktanácsadó feladata a Bizottság, különösen a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bizottsági tag javaslata alapján. A témafelelősnek vagy a közbeszerzési szaktanácsadónak közbeszerzési szakértelemmel kell rendelkeznie.

III. fejezet

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN LEJÁRÓ, ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZERV(EK) ÉS SZEMÉLY(EK) FELADATAI

14. § Az elnök/főtitkár feladatai:

a) Közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén:

- az eljárás során az összes döntés meghozatala,
- a lefolytatandó eljárás típusának, az ajánlati felhívásnak/a részvételi felhívásnak, és a hozzá kapcsolódó közbeszerzési dokumentumoknak, valamint
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása.

b) A nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén:

- az eljárás során az összes döntés meghozatala,
- a lefolytatandó eljárás típusának, az ajánlattételi felhívásnak és a közbeszerzési dokumentumoknak, valamint





- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása.
- c) a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése saját hatáskörben,
- d) a közbeszerzési eljárást lebonyolító közbeszerzési szaktanácsadó kijelölése.
- e) a közbeszerzési eljárásban résztvevők és Bizottság tagjainak kijelölése;
- f) a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén, valamint közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén döntés a közbeszerzési eljárás eredményéről;
- g) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés(ek), szerződés-módosítás(ok) aláírása;
- h) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató jóváhagyása,
- i) a szükséges tervek, statisztikák aláírása,
- j) jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,
- k) jogorvoslati eljárás esetén a Szövetséget képviselő személy kijelölése és meghatalmazása,
- l) jelen Szabályzat évenkénti felülvizsgálata és az esetlegesen szükségessé vált módosítások kezdeményezése;
- m) felelős a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezeteként rendelkezésre álló keret felhasználásáért;
- n) felelős a közbeszerzések folyamatos figyelemmel kíséréséért az értékhatárok vonatkozásában;
- o) felelős az érvényben lévő keret-megállapodások illetve eseti szerződések nyilvántartásáért;
- p) felelős a közbeszerzési eljárások keretében megkötésre kerülő szerződések elkészítésének koordinálásáért az illetékességébe tartozó pénzeszközök tekintetében, az egyes, illetékességi körébe tartozó közbeszerzéseknél felel a fedezetként rendelkezésre álló keret felhasználásáért;
- q) felel a közbeszerzési eljárás során kötelezően előírt hirdetmények megjelentetéséért;
- r) gondoskodik a közbeszerzési eljárás során fizetendő közzétételi és egyéb díjak megfizetéséről;
- s) ajánlati biztosíték kikötésének szükségességéről, mértékéről a főtitkár dönt és gondoskodik az ajánlati biztosíték – Kbt. által előírt módon való – kezeléséről, nyilvántartásáról, illetőleg visszaadásáról;





t) gondoskodik a közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő részére megküldött iratok – így különösen a pályázati anyagok – adatvédelmi és iratkezelési szabályoknak megfelelő tárolásáról, nyilvántartásáról.

15. § A Bizottság feladatai:

- a) az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztés elkészítése és átadása a döntésre jogosult részére
- b) az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata és értékelése,
- c) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére, az eljárást lezáró vagy közbenső döntés meghozatalához,
- d) az egyes eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések meghozatala különösen de nem kizárólagosan a hiánypótlással, felvilágosítás kéréssel, indokolás-kéréssel, valamint számítási hiba javításával kapcsolatban, és annak a Döntéshozónak való jóváhagyásra történő felterjesztése

16. § A témafelelős feladatai:

- a) az eljárás megindítását megelőzően a szükséges feltételek meglétének ellenőrzése
- b) az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges közbeszerzési dokumentumok elkészítése, intézkedés az ajánlattételi illetve részvételi felhívás megjelentetéséről,
- c) az eredményhirdetés előkészítése,
- d) a közbeszerzési eljárás valamennyi adminisztrációs feladatának ellátása.

IV. fejezet A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

17. § A közbeszerzési eljárás megindítása előtt a megindítás feltételeiről való meggyőződés, javaslattétel a lefolytatandó közbeszerzési eljárás típusára a Bizottságnak, az ajánlattételi, illetve a részvételi felhívás valamint az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztés elkészítése, annak biztosítása, hogy az ajánlattételi, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó feladatkörébe tartozik.

18. § A közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetményeket (kivéve ha az eljárás hirdetmény nélkül indul) a közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – az Európai Unió Hivatalos Lapjában (a hirdetmények elektronikus napilapjában), míg a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg annak elektronikus





változatában kell megjelentetni a hirdetményeknek az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) a Közbeszerzési Hatóságnak történő megküldéssel.

19. § A hirdetmények megjelentetése a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

20. § Külön jogszabályban meghatározott elektronikus hirdetmény feladási rendszerhez történő csatlakozás esetén a rendszerhez történő hozzáféréssel az Ajánlatkérő/közbeszerzési szaktanácsadó közbeszerzési eljárás betekintő, közbeszerzési eljárás szerkesztő, közbeszerzési eljárást irányító jogosultságokkal rendelkezhet.

21. § Közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárás esetén a Döntéshozó által megjelölt ajánlattevők részére történő megküldés (valamint annak dokumentálása) a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó feladata az EKR-en keresztül.

V. fejezet A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

22. § Az eljárás lefolytatása a Bizottság valamint a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

23. § Az eljárásban a Kbt., annak végrehajtási rendeletei valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok előírásainak való megfelelésségért a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó tartozik felelősséggel.

24. § A bontásról készült jegyzőkönyvet a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül meg kell küldeni valamennyi ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek az EKR-en keresztül.

25. § A Bizottság tagjai kötelesek az eljárás során az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) megvizsgálni, szakértelmüknek megfelelően elbírálni és értékelni, valamint a szükséges eljárási cselekményeket elvégezni. Az ajánlatok elbírálása kizárólag a felhívásban és az egyéb közbeszerzési dokumentumokban megadott előírások, értékelési szempontok és vonatkozó jogszabályok alapján történhet.

26. § Ajánlatkérő köteles tájékoztatni az ajánlattevőt/jelentkezőt az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. A tájékoztatások teljesítéséért a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó felelős.

27. § Az ajánlatok/jelentkezések érvényességi és alkalmassági vizsgálatát, valamint az alkalmas ajánlattevők érvényes ajánlatainak értékelését, szakmai véleményét a Bizottsági tagok egyenként, indokolással ellátott bírálati lapon rögzítik.





28. § A Bizottsági ülésről a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó Jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a Bizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjai.
29. § A Bizottság a Döntéshozó részére döntési javaslatot készít. A Bizottsági tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja a jelentés mellékletét képezik.
30. § Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálása és értékelése után a Bizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a Döntéshozó hozza meg, mely döntés alapján a Szövetség szerződést köt a nyertes ajánlattevővel.
31. § Az ajánlatkérő az ajánlatok és a résztvételi jelentkezések elbírálását és értékelését követően külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a résztvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a résztvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az írásbeli összegezést minden ajánlattevő, a résztvételi szakasz lezárása esetén résztvételre jelentkező részére egyidejűleg, elektronikus úton megküldi az EKR-en keresztül.
32. § Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők/résztvételre jelentkezők részére határidőben történő megküldéséért a témafelelős/közbeszerzési szaktanácsadó felel.
33. § Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor a Kbt. előírásai szerint.
34. § Az elnök/főtitkár a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével.
35. § A szerződés aláírására az elnök vagy a főtitkár jogosult.
36. § A szerződést a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően kell megkötni.
37. § A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. Ajánlatkérőnek a megkötött szerződéseket a honlapján és EKR-ben közzé kell tennie, és biztosítani kell azok hozzáférhetőségét.
38. § Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót hirdetmény útján közzé kell tenni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.
39. § A megkötött szerződések módosítása a Kbt. vonatkozó előírásainak betartásával lehetséges.
40. § A szerződés módosítására az ajánlatkérő részéről az eredeti aláíró jogosult. A módosítás tényéről, és indokairól Jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a jogásznak ellenjegyzésével kell ellátnia.





41. § A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

42. § Ajánlatkérőnek a szerződés teljesítéséről tájékoztatót kell közétennie az EKR-ben.

VI. fejezet **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELLENŐRZÉSE**

43. § A közbeszerzések folyamatos ellenőrzése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés körébe tartozik.

44. § A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési tevékenységét a Szövetség Ellenőrző Testülete a rá vonatkozó szabályok alapján látja el.

VII. fejezet **A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATOK**

45. § A Szövetség jogi képviseletét a főtitkár által kijelölt eseti megbízott látja el.

46. § A képviselet ellátásában a témafelelős kötelesek együttműködni. Az eljáráshoz szükséges minden iratelőzmény átadásáról a főtitkár gondoskodik.

47. § A jogi képviseletet ellátó minden, a jogorvoslat szempontjából lényeges kérdésben köteles a szakmai szervezettel, illetve a főtitkárral egyeztetni, továbbá az eljárás lényeges eseményeiről és a Szövetség működésére vagy megítélésére vonatkozó várható kihatásáról az illetékes vezetőt tájékoztatni.

VIII. fejezet **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDEJE**

48. § A Szövetségnek valamennyi közbeszerzési eljárását - az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni. Ezen dokumentálási kötelezettség vonatkozik a Szövetség nevében eljáró valamennyi személyre (pl. hivatalos közbeszerzési szaktanácsadó, jogi tanácsadó, műszaki ellenőr) is.

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

50. § A közbeszerzési eljárások során keletkező dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése a főtitkár és az irattár feladata.





51. § A közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve eljárást lezáró dokumentumok (értékelési jegyzőkönyv és bírálati lap) előkészítése a Bizottság vagy a szakértő feladata. Az eljárást lezáró dokumentumoknak tartalmazniuk kell minimálisan az alábbiakat:

- bíráló bizottság tagjainak nevét,
- az ajánlat/résztvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlattevők/résztvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatást,
- a rendelkezésre álló fedezet összegét,
- az ajánlattevők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket,
- az elvégzett bírálati cselekményeket időrendben felsorolva,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket,
- az ajánlat/résztvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,
- az eljárásból kizárt ajánlattevőket/résztvételre jelentkezőket,
- az ajánlatokra/résztvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- a bíráló bizottság tagjainak aláírását,
- döntési javaslatot a döntéshozó(k) számára,
- egyéb releváns információkat.

52. § A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés előkészítése, valamint a megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálása a főtitkár vagy a témafelelős feladata.

53. § A Kbt. által meghatározott hirdetmények, jegyzőkönyvek előkészítése a témafelelős vagy közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

54. § A Szövetség köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

IX.

KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEK

55. § Amennyiben a beszerzés becsült értéke nem éri el a nemzeti eljárásrend értékét, de a nettó 1.000.000.-Ft. azaz egymillió forintot meghaladja, úgy jelen fejezet rendelkezései szerint kell eljárni.

56. § A Szövetség közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései esetén a Bizottság létrehozása nem kötelező.

57. § Amennyiben Bizottság megalakítására nem kerül sor a Szövetség gazdasági vezetője jogosult a beszerzés lebonyolítására. A gazdasági vezető közbeszerzési szaktanácsadót jogosult a beszerzés lebonyolítására bevonni.





Magyar Úszó Szövetség / Hungarian Swimming Federation
1007 Budapest, Hajós Alfréd sétány 2.
Tel: + 36 1 265 5299 ; e-mail: musz@musz.hu

58. § A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzés esetén is kötelező legalább három ajánlatot bekérni.

59. § Amennyiben az összességében legkedvezőbb ajánlatot értékelési szempontrendszert választja az ajánlatkérő, úgy köteles az értékelésre kerülő szempontrendszert előzetesen meghatározni és a beérkezett ajánlatokat ennek megfelelően értékelni.

60. § Minden egyéb esetben a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást megajánló ajánlattevővel kell a szerződést megkötöni.

61. § Kivételes esetben – ha a beszerzési igény váratlanul merül fel – a 62. §-ban rögzítettek az elnök/főtitkár előzetes írásbeli jóváhagyásával mellőzhetők.

62. § A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén az eljárást a Szövetség bármikor eredménytelennek nyilváníthatja.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

63. § A szabályzat által részletesen nem szabályozott kérdésekben a 2015. évi CXLI tv., annak végrehajtási rendeletei, az egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a Szövetség belső eljárásrendjeinek rendelkezései az irányadók.

Jelen szabályzatot az Elnökség **MÚSZ-165/2025 (10.29.) sz.** határozatával fogadta el.

dr. Wladár Sándor
Elnök



