



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT 2025.

Szervezet neve:	MAGYAR BIRKÓZÓK SZÖVETSÉGE
Címe:	1146 BUDAPEST, ISTVÁNMEZEI ÚT 1-3.
Adószáma:	18158335-2-42
Bíróági nyilvántartási szám:	16.Pk. 60.122/2001/6.
Képviselőre jogosult személy(ek) neve:	NÉMETH SZILÁRD, ELNÖK RÖGLER GÁBOR, FŐTITKÁR

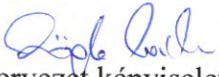
A Magyar Birkózók Szövetsége 2017. szeptember 19-én hatályba lépett Közbeszerzési szabályzata jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Közbeszerzési törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a főtitkár hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalója és foglalkoztatottja számára kötelező.

A szabályzatot az **Intéző Bizottság IB8./2025.(05.28.)** számú határozatával elfogadta.

Hatályos: 2025. 05 28.


a szervezet képviselőre jogosult személy
cégszerű aláírás

Magyar Birkózók Szövetsége Közbeszerzési Szabályzata

A Magyar Birkózók Szövetsége (továbbiakban: **Szövetség vagy Ajánlatkérő**) a gazdasági verseny tisztaságának biztosítása érdekében a **közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII törvény** (továbbiakban **Kbt.**) **hatálya alá tartozó** árubeszerzései, építési beruházásai és szolgáltatásainak megrendelése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I. A szabályzat célja

1.1. Ezen Szabályzat célja, hogy a mindenkor irányadó (a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatójában megállapított) közbeszerzési értékhatárokat elérő és a közbeszerzési eljárási kivételek alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan meghatározza azokat az eljárási szabályokat, amelyeket a Szövetség költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések (továbbiakban: **beszerzések**) lefolytatása során alkalmazni kell.

1.2. A Kbt. 27. § (1) bekezdés értelmében ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket. A Szövetség ezen kötelezettségének jelen Szabályzat megalkotásával tesz eleget, biztosítva a Kbt. alapelveinek érvényesülését, így különösen a verseny tisztaságának, átláthatóságát és nyilvánosságát, az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot, továbbá a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvének érvényesülését.

1.3. A Szabályzat elsősorban a Szövetség, mint ajánlatkérő sajátosságaira tekintettel állapít meg szabályokat, a Kbt. rendelkezéseit nem teljes körben ismétli meg, így azt a Kbt. és az egyéb közbeszerzési jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni, figyelemmel a kialakult közbeszerzési joggyakorlatra (így különösen a Közbeszerzési Hatóság útmutatóira és az európai és nemzeti esetjogra).

II. A Szabályzat tárgyi és személyi hatálya

2.1. E szabályzat hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek becsült nettó értéke, azaz az adott beszerzés egybeszámított becsült értéke – figyelemmel a Szövetség költségvetésében biztosított fedezet összegére is – eléri vagy meghaladja az eljárás megkezdésekor irányadó közbeszerzési értékhatárokat és amelyek egyébként nem esnek a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárási kivételek alá.

2.2. A Szabályzat rendelkezései alkalmazandóak minden a Szövetség által megvalósított beszerzésre, így a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is.

2.3. A Szabályzat rendelkezései kötelezően alkalmazandóak valamennyi közbeszerzési eljárás

előkészítésére és lefolytatására, annak rendelkezéseitől csak az Elnökség egyedi írásbeli engedélye alapján lehetséges, melynek beszerzéséről a Főtitkár gondoskodik. Az eltérések esetén az Elnökség egyedi döntésében meghatározott külön felelősségi és hatásköri szabályok irányadóak, azzal, hogy azok nem lehetnek ellentétesek sem a Kbt. sem más közbeszerzési jogszabály alapelveivel és rendelkezéseivel.

2.4. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során elsősorban a Kbt. és az egyéb közbeszerzési jogszabályok rendelkezései irányadóak, a Kbt. rendelkezéseitől csak annyiban lehet eltérni, amennyiben e törvény az eltérést kifejezetten megengedi.

2.5. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az ajánlatkérő mindazon munkatársaira, az egyéb szervezetektől delegált személyekre, valamint bármely, polgári jogi szerződés alapján bevont megbízott tanácsadókra egyaránt, akik a közbeszerzési eljárásba ajánlatkérői oldalon bevonásra kerültek.

2.6. A közbeszerzési eljárásban a Szövetség oldalán bevont személyek tevékenységüket a tőlük elvárható szakértelemmel és gondossággal, mindenkor pártatlanul, a jogszabályi előírásokra tekintettel kizárólag a Szövetség érdekében kötelesek ellátni.

2.7. A közbeszerzési eljárásban a Szövetség oldalán bevont személyek tevékenységüket a jelen Szabályzatban meghatározott összeférhetetlenségi és titoktartási rendelkezések maximális betartása mellett kötelesek elvégezni.

III. Értelmező rendelkezések

3.1. A jelen szabályzatban használt egyes fogalmak úgy értendők, ahogy azokat a Kbt. illetve más, közbeszerzési jogszabályok definiálják és alkalmazzák.

IV. A közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása

4.1. A közbeszerzési tervezés szabályai:

a) A Szövetség éves költségvetésének elfogadását követően minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni – a jogszabály szerinti tartalommal - az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési terv nyilvános és öt évig megőrzendő, azt az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: **EKR**) útján kell publikálni. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére, azok kérésére megküldeni.

b) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően – utólagosan - szerepeltetni kell.

c) A közbeszerzési terv előkészítése az Elnökség feladata, azt a Főtitkár hagyja jóvá és gondoskodik egyúttal annak közzétételéről.

d) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

e) A közbeszerzési terv módosításának előkészítése az Elnökség feladata, azt a Főtitkár hagyja jóvá és gondoskodik egyúttal annak közzétételéről.

4.2. A közbeszerzési eljárások előkészítésének szabályai:

a) A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési igény felmerülésével veszi kezdetét. Közbeszerzési igényt terjeszthetnek elő a Szövetség szakreferensei (a továbbiakban: Igénylő).

b) Az Igénylő feladatai:

- a közbeszerzési eljárás kezdeményezése a jelen Szabályzat 1. sz. függeléke szerinti Beszerzési adatlap útján,
- a közbeszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti módszerek szerint,
- árazatlan költségvetés rendelkezésre bocsátása a beszerzés jellege és tárgya szerint,
- a részekre történő ajánlattétel lehetőségének vizsgálata,
- a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, a megfelelő ajánlattételt biztosító műszaki leírás elkészítése akként, hogy ezen előírások a megfelelő szintű versenyt ne korlátozzák,
- a lefolytatandó közbeszerzési eljárásban alkalmazandó alkalmassági feltételek és értékelési szempontokra vonatkozó javaslatlétel,
- a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bíráló bizottság tagjaira irányuló javaslatlétel a Főtitkár részére,
- az közbeszerzési dokumentumok (így különösen a közzéteendő hirdetmények) elkészítéséhez szükséges további információk biztosítása,
- a közbeszerzési eljárásban megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése és dokumentálása.

c) Az eljárás előkészítése során biztosítandó a beszerzés tárgya, a pénzügyi, a közbeszerzési és jogi szakértelem. A közbeszerzési eljárás előkészítésében a Bíráló Bizottság vesz részt az V. fejezetben szabályozottak szerint. A közbeszerzési eljárás előkészítésének és az eljárás lebonyolításának egyes feladataira vagy a lebonyolítás egészére megfelelő szakértelemmel rendelkező tanácsadó személy, szervezet vonható be (**Lebonyolító**) a polgári jog szabályai szerint. A lebonyolító és a más bevont szakértők, szervezetek megbízása a Főtitkár feladata.

d) A becsült érték meghatározása során figyelemmel kell lenni az összeférhetetlenségi szabályok alkalmazására, továbbá tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani ill. tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet

e) A Szövetség gazdasági ügyekkel megbízott vezetője (a továbbiakban: **Gazdasági vezető**) az igénylő által megadott becsült értékre fedezettel, a Szövetség költségvetésére tekintettel igazolja az adott közbeszerzés rendelkezésére álló fedezetét a Beszerzési adatlapon, majd annak jóváhagyását kezdeményezve megküldi azt a Főtitkár részére.

f) A Gazdasági vezető továbbá:

- gondoskodik az egyes közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó EKR rendszerhasználati díjak és hirdetményellenőrzési díjak határidőben történő megfizetéséről,
- amennyiben adott közbeszerzési eljárásban ajánlattételi biztosíték kerül előírásra, úgy gondoskodik a banki átutalással megfizetett ajánlati biztosítékok nyilvántartásáról és elkülönített kezeléséről, majd – a feltételek teljesülése esetén – gondoskodik azok megfelelő határidőben történő visszautalásáról,
- amennyiben adott közbeszerzési szerződésben szerződést megerősítő biztosíték kerül előírásra, úgy gondoskodik annak nyilvántartásáról és elkülönített kezeléséről, majd – a feltételek teljesülése esetén – adott esetben gondoskodik azok megfelelő határidőben történő

viSSzaútalásáról,

- adott közbeszerzési szerződés esetleges módosítása esetén, amennyiben a módosítás a szerződéses értéket is érinti, úgy megvizsgálja a módosítás gazdasági és pénzügyi feltételeit, adott esetben gondoskodik a rendelkezésre álló fedezet megfelelő kiegészítéséről,
- a közbeszerzési szerződések ellenértékének megfizetése során gondoskodik a Kbt. 135. §-ában foglaltak és adott esetben a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltaknak történő megfelelésről

V. A Bíráló Bizottság

5.1. A Bíráló Bizottság a Kbt. 27. § (4) bekezdésére létrehozott testület, amelynek tagjai együttesen a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell, hogy rendelkezzenek.

5.2. A Bíráló Bizottság a Szövetség hierarchikus szervezeti struktúrájába be nem tagolt, esetileg létrehozott szervezet, mely tevékenysége során a Szövetség javára és nevében jár el, ugyanakkor nem tekinthető a Szövetség önálló szervezeti egységének. A Bíráló Bizottság tevékenységét függetlenül, kizárólag a Kbt., jelen Szabályzat és más irányadó jogszabályi rendelkezéseknek alávetetten végzi.

5.3. A Bíráló Bizottság elnökét és tagjait a Főtitkár jelöli ki, a jogviszony a megbízás elfogadása útján jön létre.

5.4. A Bíráló Bizottság tagjainak és elnökének jogai és kötelezettségei egyenlőek, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A Bíráló Bizottság tevékenységét a saját maga által kialakított rendben és a szükséges gyakorisággal végzi. A Bíráló Bizottság határozatképességéhez a megbízott tagok 50%-ot meghaladó jelenléte szükséges, továbbá az, hogy biztosított legyen a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem.

5.5. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó testület részére. Munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság valamennyi tagja aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvben rögzítendő adott esetben a kisebbségben maradt ellenvélemény is.

5.6. A Bíráló Bizottság tagjainak feladatai különösen:

- a) közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tag felelős a közbeszerzés tárgya szerinti vonatkozású közbeszerzési dokumentumok előkészítéséért, a szakmai részre vonatkozó kiegészítő kérdések megválaszolásáért, az ajánlatok értékelése során szakmai vélemény adásáért,
- b) a pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag felelős a gazdasági-pénzügyi vonatkozású közbeszerzési dokumentumok előkészítéséért, a gazdasági-pénzügyi kérdésekre vonatkozó kiegészítő kérdések megválaszolásáért, az ajánlatok pénzügyi részének áttekintéséért, az erre vonatkozó szakértői vélemény adásáért,
- c) a jogi szakértelemmel rendelkező tag felelős vonatkozású a jogi vonatkozású közbeszerzési dokumentumok (így különösen a szerződéstervezet) előkészítéséért, a jogi kérdésekre vonatkozó kiegészítő kérdések megválaszolásáért, az ajánlatok jogi részének áttekintéséért, az erre vonatkozó szakértői vélemény adásáért,

d) a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag felelős vonatkozású a közbeszerzési vonatkozású közbeszerzési dokumentumok előkészítésért, a közbeszerzési kérdésekre vonatkozó kiegészítő kérdések megválaszolásáért, az ajánlatok közbeszerzési részének áttekintéséért, az erre vonatkozó szakértői vélemény adásáért, továbbá ellátja a Bíráló Bizottság titkársági feladatait is.

e) a Bíráló Bizottság elnöke felelős a bizottság tervszerű és határidőre történő feladatellátásának biztosításáért.

5.7. A Bíráló Bizottság tevékenysége során kizárólag a Szövetségé érdekeit köteles szem előtt tartani, a jogorvoslati kockázat minimalizálása mellett.

VI. A közbeszerzési eljárás lebonyolításának szabályai

6.1. A közbeszerzési eljárást megvalósító egyes eljárási cselekmények megvalósítása során a Kbt. a vonatkozó közbeszerzési jogszabályok és jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartása mellett kell eljárni. Az eljárásba bevont személyek feladataikat az elvárható szakértelemmel és gondossággal kell, hogy megvalósítsák, melyekért felelősséggel tartoznak.

6.2. Az egyes eljárási cselekményeket a Lebonyolító foganatosítja a Bíráló Bizottság ill. a Döntéshozó döntése szerint.

6.3. Az eljárást megindító hirdetmények közzététele, továbbá azok esetleges módosításainak közzététele a Lebonyolító feladata. Az egyes közbeszerzési hirdetményeket érintő, a Közbeszerzési Hatóság által végzett hirdetményellenőrzés hiánypótlási felhívásáról a Lebonyolító köteles tájékoztatni a Bíráló Bizottságot és a Döntéshozót.

6.4. Az adott közbeszerzési eljárásban érkezett kiegészítő tájékoztatások tényéről és tartalmáról a Lebonyolító haladéktalanul tájékoztatja a Bíráló Bizottságot a megfelelő válaszok megadása érdekében. A válaszok megadása a Bíráló Bizottság feladata.

6.5. Amennyiben adott közbeszerzési eljárásban konzultáció vagy helyszíni bejárás kerül megtartásra, annak megszervezése a Lebonyolító feladata.

6.6. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása a Lebonyolító feladata.

6.7. Tárgyalásos eljárás lefolytatása során a tárgyalások megszervezése a Lebonyolító feladata.

6.8. Elektronikus árlejtés tartása esetén az elektronikus árlejtés lefolytatása a Lebonyolító feladata.

6.9. A közbeszerzési eljárásban benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok bontása és a bontási jegyzőkönyv megküldése a Lebonyolító feladata.

6.10. A közbeszerzési eljárásokban döntéshozóként (a továbbiakban: Döntéshozó) a Főtitkár jár el. A Döntéshozó jogosult és köteles az Igénylő és a Bíráló Bizottság által előterjesztett dokumentumok és döntési javaslatokra figyelemmel valamennyi döntés meghozatala, így különösen:

- döntés a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról és az eljárás megindításáról,

- a becsült érték nyilatkozat és a fedezetigazolás kiállítása,
- döntés a részvételi jelentkezések és ajánlatok érvényességéről és érvénytelenségéről,
- döntés a nyertes ajánlattevő és adott esetben a második legkedvezőbb ajánlattevő személyéről,
- döntés az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről.

6.11. A Döntéshozó döntéseinek megfelelő írásbeli összegezés elkészítése és megküldése a Lebonyolító feladata.

6.11. A közbeszerzési eljárásban megkötendő szerződés előkészítése a Szövetség ügyvédjének vagy a Lebonyolítónak a feladata.

6.12. Az eredménytájékoztató közzététele a Lebonyolító feladata.

6.13. Amennyiben adott közbeszerzési eljárásban előzetes piaci konzultáció kerül lefolytatásra, annak előkészítése a Bíráló Bizottság-, lefolytatása a Lebonyolító feladata.

VII. A Döntéshozó feladatai

7.1. A Döntéshozó a VI. fejezetben meghatározottakon túl:

- gondoskodik a Közbeszerzési Szabályzat szükséges módosításainak az Elnökség vagy az Intézőbizottság részére történő előterjesztéséről, a Szabályzat függelékeinek aktualizálásáról,
- jóváhagyja Szövetség éves közbeszerzési tervét, annak módosításait,
- kiválasztja és megbízza a közbeszerzési eljárásban ajánlatkérő oldalán közreműködő személyeket,
- kiválasztja és megbízza a közbeszerzési eljárás Lebonyolítóját,
- megkötö a közbeszerzési szerződéseket, gondoskodik azok szükség szerinti módosításáról, figyelemmel a Kbt. 141. §-ában foglaltakra,
- jogorvoslati eljárásban gondoskodik a Szövetség képviseletéről,
- gondoskodik a Kbt. 37. §-a szerinti nyilvánossággal kapcsolatos közzétételek megvalósításáról,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárások tervszerű ellenőrzéséről

VIII. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés, jogorvoslat

8.1. Amennyiben valamely részvételre jelentkező vagy ajánlattevő iratbetekintést vagy előzetes vitarendezést kezdeményez, a Lebonyolító a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik a folyamatban részt vevő munkatársak bevonásával. a betekintés feltételeinek biztosításával.

8.2. Az iratbetekintést ajánlatkérő vagy a Lebonyolító székhelyén kell biztosítani.

8.3. Előzetes vitarendezési kérelem esetén a Lebonyolító feladata az ajánlatkérő álláspontjának megfogalmazása és annak megfelelő formában történő megküldése. Az álláspont kialakítása során a jogorvoslati kockázat minimalizálására is tekintettel kell lenni.

8.4. Amennyiben az előzetes vitarendezés a közbeszerzési eljárás feltételeire vagy eredményére módosítással járó következményeket von maga után, a döntéshozatali folyamatban részt vevőknek a rendelkezésre álló időtartamokra tekintettel rendkívüli sürgősséggel kell ellátnia feladatait, meghoznia döntéseit.

8.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárás során vagy – a jogvesztő határidőket is figyelembe véve – azt követően jogorvoslati eljárás kezdődik, úgy a Lebonyolító a tudomásra jutástól számított 2

munkanapon belül köteles a Főtitkárt írásban tájékoztatni, az észrevételeket előkészíteni illetve a közbeszerzési eljárásban keletkezett összes iratot az előírt határidőben a Döntőbizottság részére megküldeni.

8.6. Megbízott tanácsadó igénybevétele esetén az eljárással szemben indított közbeszerzési, döntőbizottsági illetőleg bírósági eljárásban az ajánlatkérőt meghatalmazás alapján a megbízott tanácsadó képviseli.

8.7. A Szövetség jogi képviseletéről az adott eljárásban a Főtitkár dönt.

IX. Összeférhetetlenségi szabályok, a verseny tisztasága

9.1. Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket. Összeférhetetlenség áll fenn akkor, ha az Ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

9.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az Ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

9.3. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére. Az összeférhetlenségi nyilatkozat mintája a szabályzat 2. sz. függelékét képezi.

9.4. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy saját személye és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozói tekintetében a nyilatkozattétel időpontjában fennálló, illetve a múltbeli érdekesség esetén azon érdekességéről is, melyből eredően a személynek kötelezettségei állnak fenn a korábbi állásaiból/munkaviszonyaiból eredően. Az érdekességi nyilatkozat mintája a szabályzat 3. sz. függelékét képezi.

9.5. Ajánlatkérő az összeférhetlenségi és érdekességi nyilatkozatokat a GDPR előírásokkal összhangban kezeli.

9.6. Ajánlatkérő az érdekességi nyilatkozatban foglaltak valóságtartalmát más információ forrásokkal való összevetés útján ellenőrzi. Amennyiben az ellenőrzés megkérdőjelezi a nyilatkozat valóságtartalmát, úgy az érintett személynek haladéktalanul a személynek be kell szüntetnie a szóban forgó ajánlattal kapcsolatos valamennyi tevékenységet.

X. Szerződéskötés és a szerződés módosítása

10.1. A közbeszerzési szerződéstervezetet vagy szerződésmódosítást a Lebonyolító készíti elő.

10.2. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén szerződés megkötésére, illetve későbbiekben a szerződésmódosításra a Kbt. előírásai szerint illetve az eljárást lezáró döntésnek megfelelően kerülhet sor.

10.3. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel, amennyiben őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésben megjelölte.

10.4. Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége további 30 – építési beruházás esetén további 60 nappal meghosszabbodik.

10.5. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik, nem kötheti meg azonban az írásbeli összegzés megküldése napját követő 10 napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115.§ szerinti eljárás esetében az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig, kivéve a Kbt. 131. § (8) bek-ben rögzített eseteket.

10.6. A szerződés módosítása a Kbt. 141. §-ában foglaltak szerint, az ott foglalt feltételek körültekintő mérlegelését követően, írásban történhet.

XI. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

11.1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az 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. Az Európai Unió forrásból megvalósuló pályázatok esetében keletkezett iratok megőrzési idejére vonatkozóan figyelembe kell venni az adott pályázathoz kapcsolódó útmutatóban meghatározott rendelkezéseket.

XII. Az EKR használatára vonatkozó egyes rendelkezések

12.1. Ajánlatkérő nevében az EKR-ben superuserként történő regisztrációra a Főtitkár vagy az általa kijelölt személy (a továbbiakban: superuser) köteles és jogosult.

12.2. A superuser feladata ajánlatkérő nevében az adott közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek – így különösen a Bonyolító - részére megfelelő szintű jogosultságot biztosítani. Adott eljárásban az EKR-ben történő ajánlatkérői feladatok ellátásának felelőse a Bonyolító.

12.3. Az EKR használata során ajánlatkérő nevében eljáró személyek és szervezetek a Kbt. és a jelen szabályzat előírásainak figyelembevételével kötelesek eljárni

XIII. Záró rendelkezések

13.1 Jelen Közbeszerzési Szabályzat a Magyar Birkózók Szövetsége Intéző Bizottsága az IB8./2025.(05.28.) számú határozatával 2025. 05. 28. napján lép hatályba ezzel egyidejűleg a 2017. szeptember 19-én hatályba lépett Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Függelékek:

- 1. sz.: beszerzési adatlap
- 2. sz.: összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
- 3. sz.: érdekeltségi nyilatkozat

Budapest,

Beszzerzési adatlap**I. Az Ajánlatkérő adatai:**

Ajánlatkérő megnevezése: Magyar Birkózók Szövetsége

Az eljáráshoz rendelt elnevezés:

Igénylő megnevezése:

II. Az beszerzés tárgya, -mennyisége, rövid műszaki leírás, teljesítési hely megjelölése:.....
.....
.....**III. Az beszerzési igény indokolása:**.....
.....
.....**IV. Az beszerzés becsült értéke összességében (nettó és bruttó HUF), a becsült érték megállapításának módja (a becsült érték megállapításának dokumentumai mellékelten):**.....
.....
.....**V. Az beszerzés fedezet összességében (nettó és bruttó HUF), a fedezet forrása, adott esetben a támogatásra történő hivatkozás:**.....
.....**VI. A beszerzés részekre bontása, a részekre bontás mellőzése esetén annak indokolása:**.....
.....
.....**VII. A megkötni kívánt szerződés időtartama:.....****VIII. Közbeszerzési tervre történő hivatkozás:****IX. A közbeszerzés indításának tervezett időpontja:.....****X. A tervezett közbeszerzési eljáráshoz javasolt alkalmassági feltételek:**.....
.....
.....**XI. A tervezett közbeszerzési eljáráshoz javasolt értékelési szempontok:**.....
.....
.....

XII. A megkötendő szerződéshez javasolt szerződéses és fizetési feltételek:

.....
.....
.....

XIII. Egyéb információk:

.....
.....
.....

Kelt: Budapest,

.....
Igénylő

A beszerzési adatlap szerinti beszerzéshez a fedezet rendelkezésre állását nettó
HUF, azaz bruttó HUF összegben igazolom.

Kelt: Budapest,

.....
Gazdasági vezető

A beszerzési adatlap szerinti beszerzést jóváhagyom.

Kelt: Budapest,

.....
Főtitkár

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott, mint Magyar Birkózók Szövetsége, mint ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy a „.....” tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Nyilatkozatomat a Kbt. 25. § (2) bekezdésére tekintettel az eljárás alábbi folyamatához kapcsolódóan teszem:

- eljárás előkészítése,
- ajánlatok bírálata,
- a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, az üzleti titok és annak védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény (Üttv.) szerinti üzleti titkot megőrzöm.

Kelt:,

aláírás

Érdekeltségi nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetetlenségi/érdekeltségi szabályokat megismertem az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

szervezetben betöltött szerepe, beosztása:

Alulírott nyilatkozom, hogy közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a alapján jelen nyilatkozat megtételének időpontjában rendelkezésemre álló információk és legjobb tudomásom szerint közvetve vagy közvetlenül az alábbi pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezem.

I. Közvetlen (saját) érdekeltiségek:

Jelenlegi munkahelyem, munkaköröm

az ajánlatkérőnél:

az ajánlatkérőn kívüli szervezet(ek)nél:

Korábbi munkahelyem, munkaköröm, amennyiben a fentiektől eltérő (amennyiben indokolt)

munkahely, munkakör megnevezése:

Gazdasági szereplőben fennálló érdekeltiségeim

Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltségem

Egyéb személyes érdekeltiségeim

A fentieken túl személyemet illetően az alábbi személyes érdekeltiségnek minősülő körülmények állnak fenn (a jelleg, és az érdekeltiség körülményeinek ismertetése, amennyiben releváns):

.....

II. Közvetett (hozzátartozói) érdekeltiségek:

1. Hozzá tartozóm

neve:

születési dátuma:

hozzátartozói minőség megjelölése:

a) jelenlegi munkahelye, munkaköre:

b) gazdasági társaságban fennálló érdekeltége:

Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltség

2. Hozzá tartozóm

neve:
születési dátuma:
hozzátartozói minőség megjelölése:
a) jelenlegi munkahelye, munkaköre:
b) gazdasági társaságban fennálló érdekeltsége:

Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltség

3. Hozzá tartozóm

neve:
születési dátuma:
hozzátartozói minőség megjelölése:
a) jelenlegi munkahelye, munkaköre:
b) gazdasági társaságban fennálló érdekeltsége:

Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltség

4. Hozzá tartozóm

neve:
születési dátuma:
hozzátartozói minőség megjelölése:
a) jelenlegi munkahelye, munkaköre:
b) gazdasági társaságban fennálló érdekeltsége:

Gazdasági szereplő neve	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltség

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a fenti érdekeltségekben a jelen nyilatkozat megtételét követően változás felmerül, azt a változás felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére.

Kelt:,

aláírás