

# A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



---

Prof. Dr. Szabó Gábor  
a Kuratórium elnöke

Hatályos: 2024. szeptember 26.-a napjától a Szegedi Tudományegyetemért Alapítvány  
52/2024.(09.26.)/b) KH sz. határozata alapján

## TARTALOMJEGYZÉK

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	3
II. A KÖZBESZERZÉS BECSÜLT ÉRTÉKÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	3
III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA ÉS A KÖZBESZERZÉSI TERV .....	4
IV. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉBE ÉS LEFOLYTATÁSÁBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK.....	5
V. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS JOGKÖRÖK .....	6
VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA.....	7
VII. VEGYES RENDELKEZÉSEK .....	8

## I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY (a továbbiakban: Alapítvány) – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 5. § (1) bekezdésének f) pontja alapján – a Kbt. hatálya alá tartozó, ún. ajánlatkérő szervezetnek minősül.  
Ez azt jelenti, hogy az Alapítvány a közbeszerzései során köteles a Kbt. és a kapcsolódó közbeszerzési jogszabályok rendelkezései szerint eljárni, ha a közbeszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben vagy az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt (a továbbiakban: közbeszerzési értékhatár). Az adott naptári évben irányadó közbeszerzési értékhatárokról a Közbeszerzési Hatóság elnöke tájékoztatót tesz közzé a Közbeszerzési Értesítőben, illetve a Közbeszerzési Hatóság honlapján ([www.kozbeszerzes.hu](http://www.kozbeszerzes.hu)).
2. A Kbt. 27. §-ának (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése érdekében az Alapítvány a jelen Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjének – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban való – meghatározása érdekében. A Szabályzat körében meghatározásra került(ek) a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személy(ek), illetve az Alapítvány nevében eljárók köre, valamint az ún. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje.
3. A Szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezéseire, a Közbeszerzési Döntőbizottság határozataira, valamint a magyar bíróságok által kialakított joggyakorlatra figyelemmel is szabályozza az Alapítvány által indított közbeszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának rendjét.
4. A Szabályzat személyi hatálya az Alapítvány valamennyi munkavállalójára, valamint az Alapítvánnyal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre terjed ki.
5. A Szabályzat gyakorlati alkalmazásához nélkülözhetetlen a Kbt., a kapcsolódó végrehajtási jogszabályok és az Alapítvány gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályok, illetve egyéb belső szabályzatok rendelkezéseinek egyidejű figyelembevételé.

## II. A KÖZBESZERZÉS BECSÜLT ÉRTÉKÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6. A közbeszerzés - tárgya szerint - lehet árubeszerzés, építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelése, valamint a Kbt.-ben meghatározott körben építési és szolgáltatási koncesszió.
7. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-18. §-ban (koncesszió esetén a 20. §-ban) foglaltakra is tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (becsült érték). Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során.
8. A konkrét közbeszerzés becsült értékének kiszámítása során figyelembe kell venni a Kbt. 19. §-ában foglalt, a beszerzések értékének egybeszámítására vonatkozó rendelkezéseket is.
9. A becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni kell. A vizsgálat során objektív alapú módszerek alkalmazhatóak. Ilyen módszerek különösen a Kbt. 28. §-ának (2) bekezdésében foglalt módszerek.  
Építési beruházás esetén - a fentiekről eltérően - a 322/2015. (X.30.) Korm.rendelet 13. §-a szerint kell megállapítani a becsült értéket.

10. A becsült érték meghatározása és dokumentálása a Titkár feladata, melybe jogosult a Pénzügyi Vezetőt, vagy más külső szakértőt bevonni.

### III.

#### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA ÉS A KÖZBESZERZÉSI TERV

11. A Kbt. a közbeszerzés nyilvánosságának biztosítása érdekében előírja, hogy a közbeszerzéssel kapcsolatos információkat és adatokat tartalmazó hirdetményeket – az adott közbeszerzés becsült értékétől függően – az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbankban) vagy a Közbeszerzési Értesítőben közzé kell tenni.
12. Az Alapítvány a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-éig köteles *közbeszerzési tervet* készíteni, továbbá azt - annak jóváhagyását követően - haladéktalanul közzétenni az ún. Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben ([www.ckr.gov.hu](http://www.ckr.gov.hu), a továbbiakban: EKR). A közbeszerzési terv módosítása esetén a módosított közbeszerzési tervet - annak jóváhagyását követően haladéktalanul - szintén közzé kell tenni.  
A közbeszerzési tervnek minimálisan a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia.  
A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Alapítvány a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó közbeszerzési eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
13. Az Alapítvány a Kbt. 43. §-ának (1) bekezdésében foglalt kötelezettségére figyelemmel köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni:
  - a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–j) pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
  - b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését – a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést – követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;
  - c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
    - ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
    - cb) a szerződő felek megnevezését,
    - cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
    - cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
    - ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindkét fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül.
14. Az Alapítvány a Kbt. 43. §-ának (2) bekezdésében foglalt kötelezettségére figyelemmel köteles az EKR-ben közzétenni továbbá
  - a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
  - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
  - c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
  - d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat;

- e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:
- ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá
  - eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét az (1) bekezdés c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben;
- f) a szerződés megszüntetésének, felbontásának vagy érvénytelensége megállapításának tényét, a 135. § (12) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződés hatályba nem lépése esetén ennek tényét, azon időpontot követő harminc napon belül, amikor a szerződés megszűnt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése meghiúsult.

#### IV.

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉBE ÉS LEFOLYTATÁSÁBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

15. Az Alapítványon belül a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok szervezése, koordinálása, a közbeszerzések jogszabályi követelmények betartásával történő lebonyolítása, az eljárások lebonyolításában közreműködő jogi és természetes személyekkel történő kapcsolattartásra külön szervezeti egység nem került felállításra. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok és jogkörök – a Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően – a Kuratórium, a Titkár, valamint a Közgazdasági Szakértő, illetve a Bírálóbizottság között oszlik meg. Amennyiben ez szükséges, az Alapítvány a közbeszerzési eljárásai lebonyolításaihoz külső műszaki, pénzügyi, jogi vagy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakértő(ke)t is igénybe vehet.
16. Az Alapítvány a közbeszerzési eljárások során a Kbt. 27. §-ának (3) bekezdésére figyelemmel köteles biztosítani, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint a részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Alapítvány nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezetek együttesen rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Ennek biztosítása érdekében az Alapítvány közbeszerzési lebonyolítót, beruházás lebonyolítót, egyéb szakértőt és ügyvédet (ügyvédi irodát) is megbízhat. A külső szakértők jogait és kötelezettségeit, illetve felelősségüket a megbízási szerződésükben kell rendezni.
17. A Kbt. 27. §-ának (4) bekezdésére figyelemmel minden közbeszerzési eljárásban legalább háromtagú Bírálóbizottságot kell létrehozni az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - elbírálására és értékelésére. Építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el figyelemmel a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. §-ának (1) bekezdésére.  
A Titkár határozza meg a Bírálóbizottság összetételét, jelöli ki annak elnökét és tagjait. A kijelölés írásban történik. A Titkár a Bírálóbizottság elnökének, vagy tagjának az Alapítvánnyal munkajogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem álló személyt is kijelölhet. A Titkár saját magát is jelölheti a Bírálóbizottság elnökének/tagjának, ugyanakkor a döntéshozó testület (Kuratórium) tagjai a Bírálóbizottság elnökének/tagjának nem jelölhető.
18. A Bírálóbizottság feladata írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó (Kuratórium) részére. A szakvélemény célja az eljárási döntésekkel (pl. érvénytelenség, kizárás, alkalmatlanság, összeférhetetlenség megállapítása, eljárás eredményességéről/eredménytelenségéről szóló döntés) kapcsolatos, valamint az eljárást – adott esetben a részvételi szakaszt – lezáró érdemi döntés alapjául szolgáló javaslat megtetele. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

19. Az adott közbeszerzési eljárás során hozott döntések Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért (jogszerűségéért) a Bírálóbizottság és a döntéshozó (Kuratórium) együttesen felel, feltéve, ha a Bírálóbizottság által előterjesztett döntési javaslattól és annak indokaitól a döntéshozó (Kuratórium) nem tér el. Amennyiben a Bírálóbizottság döntési javaslatától és annak indokaitól a döntéshozó (Kuratórium) eltér, úgy a felelősség a döntéshozót (Kuratóriumot) terheli.
20. Az Alapítvány a közbeszerzési eljárások valamennyi szakaszában köteles biztosítani a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetetlenségi szabályok érvényesülését és minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
- A Kbt. 25. §-ának (2) bekezdésére figyelemmel az Alapítvány nevében eljáró és az Alapítvány által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség. 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 összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az Alapítvány részére.

## V.

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS JOGKÖRÖK

21. A Kuratórium feladat- és jogköre:
- a közbeszerzési terv, illetve annak módosításának jóváhagyása;
  - jogosult a Szabályzat alapján nem a feladat- és jogkörébe tartozó, az adott közbeszerzési eljárással összefüggő feladatokat- és jogköröket magához vonni, ide nem értve a Bírálóbizottság feladat- és jogköreit;
  - jogosult a feladat- és jogkörébe tartozó feladatokat és jogköröket harmadik személyre ruházni az adott közbeszerzés tekintetében,
  - dönt minden olyan kérdésben, amelyet a Szabályzat a feladat- és jogkörébe utal.
22. A Kuratórium Elnökének feladat- és jogköre
- dönt a tervezett közbeszerzési eljárás fajtájáról;
  - dönt a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról, valamint az eljárás megindításáról;
  - Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, meghozza az eljárás során szükséges közbenső döntéseket (pl.: érvénytelenség, kizárás, alkalmatlanság, összeférhetetlenség megállapítása);
  - jogosult a feladat- és jogkörébe tartozó feladatokat és jogköröket harmadik személyre ruházni az adott közbeszerzés tekintetében,
  - dönt minden olyan kérdésben, amelyet a Szabályzat a feladat- és jogkörébe utal.
23. A Titkár feladat- és jogköre:
- elkészíti és jóváhagyás céljából a Kuratórium elé terjeszti a közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait;
  - a közbeszerzések előkészítésének koordinálása, így különösen a közbeszerzés tárgyának, mennyiségének és becsült értékének meghatározása, a műszaki leírás összeállítása, az alkalmassági szempontok meghatározása, az értékelési szempontrendszer meghatározása, a szerződéses feltételek meghatározása;
  - a közbeszerzési eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok, tervezetének elkészítése és a Kuratórium elé terjesztése jóváhagyásra;
  - a Kuratórium jóváhagyását követően intézkedik az eljárást megindító/meghirdető felhívások közzétételéről, az ellenőrzési, illetve rendszerhasználati díj szabályszerű befizetéséről, hirdetmény nélküli eljárás esetén az eljárás megindításáról;

- e) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás indítása esetén gondoskodik a közbeszerzési eljárásnak a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő bejelentéséről;
- f) dönt a közbeszerzési eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, visszavonásáról;
- g) dönt az ajánlati kötöttség esetleges meghosszabbításáról;
- h) dönt a kiegészítő tájékoztatás megadásáról, hiánypótlás elrendeléséről, a felvilágosítás kéréséről, az aránytalanul alacsony ár vagy egyéb aránytalan vállalás [Kbt. 72. § (1) bekezdés] tekintetében az indokolás kéréséről, a Kbt. 69. §-ának (4) bekezdése szerinti utólagos igazolásra való felhívásról és valamennyi, az eljárás során az eljárási vagy érdemi döntéshozatalt megelőzően felmerülő kérdéstől;
- i) együttműködik a közbeszerzési eljárásba bevont külső szakértőkkel, ügyvéddel (ügyvédi irodával), amennyiben ilyenek bevonására sor került;
- j) köteles a Kuratóriumnak jelezni minden olyan körülményt, amely a közbeszerzési eljárás és a verseny tisztaságát, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) esélyegyenlőségét, a gondos közpénzfelhasználást, valamint a közbeszerzési eljárás jogszerűségét veszélyezteti;
- k) gondoskodik a közbeszerzési eljárás megfelelő dokumentálásáról és az eljárással kapcsolatban keletkezett papíralapú dokumentumok összegyűjtéséről és – a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig történő – megőrzéséről;
- l) gondoskodik az eljárást megindító felhívások, illetve a közbeszerzési dokumentumok módosításáról szóló hirdetmények és minden egyéb hirdetmény elkészítéséről és a Közbeszerzési Értesítő, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapja számára való megküldéséről;
- m) gondoskodik valamennyi az EKR-ben, illetve a CoRe-ban való feltöltési és közzétételi kötelezettség teljesítéséről.

24. A Közgazdasági Szakértő feladat és jogköre

- a) szükség szerint gondoskodik az ajánlati biztosíték visszafizetéséről;
- b) gondoskodik az eljárások és szerződések kapcsán kapott biztosítékok (készpénz, számlapénz, bankgarancia) kezeléséről és nyilvántartásáról;

Δ Titkár – a Kuratórium egyetértése esetén – feladatai teljesítéséhez jogosult az Alapítvány munkaszervezetének más tagját, így különösen a Közgazdasági Szakértő segítségét igénybe venni.

## VI.

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSA

25. Az Alapítvány a közbeszerzési eljárásait - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.
26. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], 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 a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az Alapítvány az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.
27. Az EKR-ben induló eljárások tekintetében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlására a Titkár vagy az általa akár az egyes közbeszerzésekre vonatkozóan, akár általános jelleggel megbízott és meghatalmazott személy(ek) jogosult(ak).  
Az Alapítvány nevében az EKR-t alkalmazó személyek kötelesek biztosítani az EKR-ben naplózott adatállomány bejegyzéseinek védelmét az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítják, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

28. Az Alapítvány köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a jogszabályban meghatározottak szerint az EKR-ben elektronikus úton hozzáférést biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Alapítvány köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

## VII.

### VEGYES RENDELKEZÉSEK

29. A közbeszerzési eljárások alapján megkötendő szerződéseket az Alapítvány képviselői az Alapító okiratban szabályozott képviseleti jogosultság módjának és terjedelmének megfelelően írják alá. Amennyiben jogszabály vagy az Alapítvány valamely egyéb belső szabályzata alapján a szerződés aláírásához harmadik személy, vagy az Alapítvány Felügyelőbizottságának, vagy vagyonellenőrének előzetes hozzájárulása szükséges, akkor a szerződés aláírása során erre figyelemmel kell eljárni.
30. Amennyiben az Alapítvány valamely közbeszerzési eljárásával kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, akkor az Alapítványt a Kuratórium döntése szerinti ügyvéd, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó képviseli. Bírósági eljárás esetén az Alapítvány jogi képviselőt (ügyvédet) bíz meg képviseletével.
31. Amennyiben az adott közbeszerzés valamely központosított közbeszerzési rendszer keretében valósul meg, akkor a Szabályzat rendelkezéseit az e jogszabályokban foglalt eltérésekre figyelemmel kell alkalmazni.
32. Amennyiben az adott közbeszerzés tekintetében nem a Kbt., hanem valamely más ország közbeszerzési szabályai alkalmazandóak, akkor a jelen Szabályzat rendelkezéseit az alkalmazandó külföldi jogszabály sajátosságaira figyelemmel kell alkalmazni, illetve amennyiben ez nem lehetséges, akkor az adott közbeszerzési eljárás tekintetében a Kuratórium által jóváhagyott egyedi felelősségi és dokumentálási rend szerint kell eljárni.

Szeged, 2024. szeptember 26.



Prof. Dr. Szabó Gábor  
a Kuratórium elnöke