

A
MAGYAR ÚSZÓ SZÖVETSÉG
KÖZBESZERZÉSI- és BESZERZÉSI SZABÁLYZATA
(módosításokkal egységes szerkezetben)

I. fejezet
A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. § A szabályzat célja, hogy rögzítse 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 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 legalább a tagjainak 2/3-a jelen van.
6. § Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kötelesek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.
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 tanácsadó bevonása esetén a tanácsadó 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 értékelésekor a Bíráló 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 eljárást a főtitkár lefolytathatja tanácsadó bevonásával.

13. § A közbeszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételhez illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció a témafelelős vagy a tanácsadó feladata a bizottság, különösen a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bizottsági tag javaslata alapján. A témafelelősnek vagy tanácsadónak 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 fajtájának, az ajánlati felhívásnak/a részvételi felhívásnak, és a hozzá kapcsolódó dokumentációnak 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 fajtájának, az ajánlattételi felhívásnak és dokumentációnak valamint
- a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása

c) a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése saját hatáskörben,

d) a közbeszerzési eljárást lebonyolítók kijelölése.

e) a közbeszerzési eljárásban résztvevők és Bizottság tagjainak kijelölése;

f) a közbeszerzési eljárás során felmerülő valamennyi közbenső döntések meghozatala, valamint a lefolytatandó eljárás fajtájának, az ajánlati felhívásnak/a részvételi felhívásnak, és a hozzá kapcsolódó dokumentációnak valamint a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,

g) a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén, valamint közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén döntés a közbeszerzési eljárás eredményéről;

- h) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés(ek), szerződés-módosítás(ok) aláírása;
- i) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató jóváhagyása,
- j) a szükséges tervek, statisztikák aláírása,
- k) jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,
- l) jogorvoslati eljárás esetén a Szövetséget képviselő személy kijelölése és meghatalmazása,
- m) jelen Szabályzat évenkénti felülvizsgálata és az esetlegesen szükségessé vált módosítások kezdeményezése;
- n) felelős a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezeteként rendelkezésre álló keret felhasználásáért;
- o) felelős a közbeszerzések folyamatos figyelemmel kíséréseért az értékhatárok vonatkozásában;
- p) felelős az érvényben lévő keret-megállapodások illetve eseti szerződések nyilvántartásáért;
- q) 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;
- r) felel a közbeszerzési eljárás során kötelezően előírt hirdetmények megjelentetéséért;
- s) felelős a költségvetési év végén, az év során lefolytatott közbeszerzésekről éves szóló statisztikai összezés készítéséért, és annak a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséért;
- t) gondoskodik a közbeszerzési eljárás során fizetendő közzétételi és egyéb díjak megfizetéséről;
- u) ajánlati biztosíték kikötésének szükségességéről, mértékéről a főtitkár dönt és gondoskodik az ajánlati biztosíték – Kbt. által előírt módon való – kezeléséről, nyilvántartásáról, illetőleg visszaadásáról;
- v) 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 ajánlati illetve részvételi felhívás elkészítése, valamint az eljárás megindításának jóváhagyásához szükséges előterjesztés elkészítése és átadása a döntésre jogosult részére
- b) az ajánlatok és részvételi jelentkezések bontása, bontási eljáráson történő részvétel
- c) az értékelési eljárás lefolytatása
- d) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére, az eljárást vagy eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához,

e) a hiánypótlással, felvilágosítás kéréssel, indokolás-kéréssel, valamint számítási hiba javításával kapcsolatos döntések meghozatala, és annak jóváhagyatása a Bizottság elnökével a Döntéshozónak való felterjesztést megelőzően

f) az ajánlat/részvételi jelentkezés érvényességének, érvénytelenségének, az ajánlattevők/részvételre jelentkezők alkalmasságának, alkalmatlanságának megállapítása, valamint közbenső döntés szükségessége esetén előterjesztés a döntéshozó részére

g) a kizáró okok vizsgálata

16. § A témafelelős feladatai:

a) az eljárás megindítását megelőzően a szükséges feltételek meglétének ellenőrzése

b) az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészítése, intézkedés az ajánlattételi illetve részvételi felhívás megjelentetésére,

c) a bontási eljárás valamint 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 fajtájára 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/tanácsadó 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.

19. § A hirdetmények megjelentetése a témafelelős/tanácsadó feladata.

20. § Külön jogszabályban meghatározott elektronikus hirdetmény feladási rendszerhez történő csatlakozás esetén a rendszerhez történő hozzáféréssel az Ajánlatkérő/tanácsadó rendelkezhet.

21. § Közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárás esetén a Döntéshozó által megjelölt ajánlattevők részére történő megküldés (valamint annak dokumentálása) a témafelelős/tanácsadó feladata.

V. fejezet A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

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

23. § Az eljárásban a Kbt. előírásainak való megfelelésségért a témafelelős/tanácsadó tartozik felelősséggel.

24. § A beérkező, zárt ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket érkezésük sorrendjében érkeztetni kell, az időpontnak / év, hónap nap, óra perc / és sorszámnak az ajánlat csomagolásán való feltüntetésével. A közvetlenül benyújtott ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről átvételi elismervényt kell kiállítani. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések zártságát, sérthetetlenségét érkezéskor, átvételkor ellenőrizni kell. Amennyiben a beérkezett ajánlat/részvételi jelentkezés nem zárt, vagy a csomagolása sérült, erről jegyzőkönyvet kell készíteni.

25. § A beérkezett ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket a Bizottság az ajánlattételi/részvételi határidő lejárta időpontjában a témafelelős/tanácsadó jelenlétében köteles felbontani. A bontásról és a bontási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Kbt.-ben meghatározott határidőn belül meg kell küldeni valamennyi ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek.

26. § A Bizottság tagjai kötelesek az eljárás során az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) megvizsgálni, szakértelmüknek megfelelően elbírálni. Az ajánlatok elbírálása kizárólag a felhívásban és dokumentációban megadott bírálati szempont és a hozzá tartozó értékelési rendszer alapján történhet.

27. § Az ajánlatok/jelentkezések elbírálása során a Bizottság megvizsgálja az ajánlatokat/jelentkezéseket és

- megjelöli azt az ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt, akit a felhívásban foglaltak szerint igazolás, nyilatkozat vagy egyéb irat utólagos csatolására, vagy
- egyéb, az ajánlattal/jelentkezéssel kapcsolatos formai hiányosságok pótlására kell felszólítani;
- a bekérendő információ meghatározásával megjelöli azt az ajánlattevőt/jelentkezőt, akitől felvilágosítást indokolt kérni;
- megjelöli azt az ajánlattevőt, akinek az ajánlata kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz azoknak az ajánlati elemeknek meghatározásával, amelyekre további adatokat, indokolást kell kérni;
- javaslatot tesz az ajánlatban észlelt számítási hibának a javítására;
- megjelöli az általa érvénytelennek minősített ajánlatot/jelentkezést az érvénytelenség okának feltüntetésével;
- megjelöli azt az ajánlattevőt/jelentkezőt, akit az eljárásból véleménye szerint ki kell zárni a kizárás okának feltüntetésével;
- elkészíti az ajánlatok értékelését az ajánlati felhívásban megjelölt bírálati módszer szerint,
- sorba rendezi az érvényes ajánlatokat a meghirdetett bírálati szempontnak megfelelően.

28. § 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/tanácsadó.

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

30. § A Bizottsági ülésről a témafelelős/tanácsadó Jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a Bizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjai.
31. § A témafelelős/tanácsadó a Döntéshozó részére jelentést, döntési javaslatot készít. A Bizottsági tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja a jelentés mellékletét képezik.
32. § Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása után a Bizottság javaslata alapján az eljárás lezárására vonatkozó döntést a Döntéshozó hozza meg, mely döntés alapján a Szövetség szerződést köt a nyertes ajánlattevővel.
33. § Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az írásbeli összegezést minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton megküldi.
34. § Az összegzés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére határidőben történő megküldéséért a témafelelős/tanácsadó felel.
35. § Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor a Kbt. előírásai szerint.
36. § Az elnök/főtitkár a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével.
37. § A szerződés aláírására az elnök vagy a főtitkár jogosult.
38. § A szerződést a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően kell megkötni.
39. § A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. Ajánlatkérőnek a megkötött szerződéseket a honlapján közzé kell tennie, és biztosítani kell azok hozzáférhetőségét.
40. § Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót hirdetmény útján közzé kell tenni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.
41. § Az Adózás rendjéről szóló törvény 36/A. §-a alapján a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a havonta 200 ezer forintot meghaladó kifizetései esetére előírja az ajánlattevő részéről a 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolás bemutatását. Enélkül a fenti összeget meghaladó kifizetés nem teljesíthető.
42. § A megkötött szerződések módosítása a Kbt. vonatkozó előírásainak betartásával lehetséges.
43. § A szerződés módosítására az ajánlatkérő részéről az eredeti aláíró jogosult. A módosítás tényéről, és indokairól Jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a jogásznak ellenjegyzésével kell ellátnia.
44. § A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

45. § Ajánlatkérőnek a szerződés teljesítéséről a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban tájékoztatót kell közétennie.

VI. fejezet **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELLENŐRZÉSE**

46. § A közbeszerzések folyamatos ellenőrzése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés körébe tartozik.
47. § A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési tevékenységét a Szövetség Ellenőrző Testülete a rá vonatkozó szabályok alapján látja el.

VII. fejezet **A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATOK**

48. § A Szövetség jogi képviselőjét a főtitkár által kijelölt eseti megbízott látja el.
49. § A képviselő ellátásában a témafelelős kötelesek együttműködni. Az eljáráshoz szükséges minden iratelőzmény átadásáról a főtitkár gondoskodik.
50. § A jogi képviselőt 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**

51. § 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 tanácsadó, jogi tanácsadó, műszaki ellenőr) is.
52. § 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.
53. § A közbeszerzési eljárások során keletkező dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése a főtitkár és az irattár feladata.
54. § A Bizottság üléséről a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen jegyzőkönyv részét képezik a Bizottság határozatai, a Döntéshozó részére készített döntési javaslat és szakvélemény, valamint a tagok indokolással ellátott bírálati lapok. A jegyzőkönyvek elkészítése a Bizottság kijelölt tagjának vagy tanácsadónak a feladata.
55. § A közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve eljárást lezáró dokumentumok (értékelési jegyzőkönyv és bírálati lap) előkészítése a Bizottság vagy a szakértő feladata. Az eljárási szakaszt lezáró dokumentumoknak tartalmazniuk kell az alábbiakat:

- bíráló bizottság tagjainak nevét
 - az ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
 - az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,
 - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
 - az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatást,
 - az ajánlattevők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket,
 - az érvénytelennek minősített ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket,
 - az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,
 - az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket,
 - az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
 - a bíráló bizottság tagjainak aláírását,
 - döntési javaslatot a döntéshozó(k) számára.
56. § A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés előkészítése, valamint a megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálása a főtitkár vagy a témafelelős feladata.
57. § A Kbt. által meghatározott hirdetmények, jegyzőkönyvek előkészítése a témafelelős vagy tanácsadó feladata.
58. § 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

59. § 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.
60. § A Szövetség közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései esetén a Bizottság létrehozása nem kötelező.
61. § Amennyiben Bizottság megalakítására nem kerül sor a Szövetség gazdasági vezetője jogosult a beszerzés lebonyolítására. A gazdasági vezető tanácsadót jogosult a beszerzés lebonyolítására bevonni.
62. § A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzés esetén is kötelező legalább három ajánlatot bekérni.
63. § Amennyiben az összességében legkedvezőbb ajánlatot értékelési szempontrendszer választja az ajánlatkérő, úgy köteles az értékelésre kerülő szempontrendszer előzetesen meghatározni és a beérkezett ajánlatokat ennek megfelelően értékelni.
64. § Minden egyéb esetben a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást megajánló ajánlattevővel kell a szerződést megkötöni.
65. Kivételes esetben – ha a beszerzési igény váratlanul merül fel – a 62. §-ban rögzítettek az Elnök/Főtitkár előzetes írásbeli jóváhagyásával mellőzhetők.

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

X.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

67. § A szabályzat által részletesen nem szabályozott kérdésekben a 2015. évi CXLI tv., valamint a Szövetség belső eljárásrendjeinek rendelkezései az irányadók.

Jelen szabályzatot az Elnökség .../2018. (I.15.) sz. Határozatával fogadta el.

.....
dr. Wladár Sándor
Elnök