



## Közbeszerzési szabályzat

Azonosító: SZ - 0021

Jelzés: VGMJ

A 12. kiadású, tartalomjegyzék szerinti változatot:

Összeállította Vizi Kármén	Ellenőrizte Németh Gábor	Ellenőrizte Dr. Nárai Erna	Hatályba helyezte Krenner Róbert
projektiroda vezető	műszaki igazgató helyettes	jogi és igazgatási osztályvezető	vezérigazgató

Hatályba helyezés dátuma: 2024. ....

Felülvizsgálatok, módosítások:

Száma	Jellege	Időpontja	Kiadás száma	Alíráás
1.	Hatályos változat	2004. 12. 01.	1. kiadás	
2.	Módosítás: a törvénynek megfelelő teljes aktualizálás	2007.11.01.	2. kiadás	
3.	Módosítás: Törvénynek megfelelő teljes aktualizálás	2009.05.22.	3. kiadás	
4.	Módosítás: Törvénynek megfelelő teljes aktualizálás	2010.12.15.	4. kiadás	
5.	Módosítás: Az új közbeszerzési törvénynek megfelelő teljes aktualizálás	2012.02.15.	5. kiadás	
6.	Módosítás: Az új közbeszerzési törvény változásai és a VK 4/2013. sz. MEKH ajánlás szerinti aktualizálás	2013.06.01.	6. kiadás	
7.	Éves felülvizsgálat (nem módosult)	2015. 06. 17.	7. kiadás	
8.	Módosítás: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvénynek megfelelő teljes aktualizálás	2015. 12. 01.	8. kiadás	
9.	Módosítás: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény és az azzal összefüggő egyes törvények módosítására vonatkozó 2016. évi CLX. törvény, valamint a kapcsolódó végrehajtási rendeletek módosításával összhangban	2017. 02. 01.	9. kiadás	
10.	Módosítás: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, a kapcsolódó végrehajtási rendeletek módosításával, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelettel összhangban	2018. 04. 15.	10. kiadás	
11.	Módosítás: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, a kapcsolódó végrehajtási rendeletek módosításával, valamint a személyi változásokkal összhangban	2020. 01. 23..	11. kiadás	
12.	Módosítás: a személyi változásokkal összhangban	2020. 02. 12.	12. kiadás	
13.	Módosítás: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, a kapcsolódó végrehajtási rendeletek módosításával, valamint az SZMSZ 2024. 06. 01-től hatályos módosításával összhangban	2024. ....	13. kiadás	

**A szabályzat az ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 szabványok alapján készült.**

A szabályzat a minőségügyi főelőadó hozzájárulása nélkül nem másolható, és társaságon kívülre nem adható ki!

## Tartalomjegyzék

<b>1. A szabályzat célja.....</b>	<b>3</b>
<b>2. A szabályzat hatálya .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Fogalom meghatározások.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Eljárás, felelősség .....</b>	<b>5</b>
4.1. A közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró személyek.....	5
4.2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek .....	6
4.2.1. <i>Bíráló Bizottság</i> .....	6
4.2.2. <i>Döntéshozó</i> .....	7
4.2.3. <i>Az előkészítésért és a végrehajtásért felelős személyek</i> .....	8
4.2.4. <i>Állami közbeszerzési szaktanácsadó és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó</i> .....	10
4.2.5. <i>Beruházás-lebonyolító</i> .....	11
4.3. Az éves összesített közbeszerzési terv .....	12
4.3.1. <i>Közbeszerzési terv</i> .....	12
4.4. A közbeszerzési eljárás lebonyolításának rendje .....	12
4.4.1. <i>Az eljárás előkészítése</i> .....	12
4.4.2. <i>Az eljárás lefolytatása</i> .....	12
4.4.3. <i>Az eljárást lezáró szerződés megkötése</i> .....	12
4.4.4. <i>A közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések módosítása és teljesítése</i> .....	13
4.5. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága.....	13
4.6. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat.....	13
<b>5. Erőforrások.....</b>	<b>14</b>
<b>6. A folyamat értékelő paraméterei.....</b>	<b>14</b>
<b>7. Dokumentálás .....</b>	<b>14</b>
<b>8. Mellékletek.....</b>	<b>14</b>

A VASIVÍZ Vas megyei Vízf- és Csatornamű Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: VASIVÍZ ZRt.) vezérigazgatója a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§-ában megállapított feladatkörében eljárva a VASIVÍZ ZRt. által ajánlatkérőként végzett közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró személyek és szervezetek felelősségi körét, valamint a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza. A Kbt. és jelen szabályzat minden esetben együttesen alkalmazandó.

A közbeszerzések meghatározására a Kbt. és végrehajtási rendeletei, míg a mindenkori irányadó közbeszerzési értékhatárok vonatkozásában a Közbeszerzési Hatóság Elnökének közzétett tájékoztatóját kell alkalmazni.

## 1. A szabályzat célja

A szabályozás célja, hogy a VASIVÍZ ZRt. közbeszerzéseire vonatkozóan a Kbt. rendelkezéseivel összhangban egységes, társasági szintű eljárási rendet határozzon meg:

- a közbeszerzések átláthatóságának, a verseny tisztaságának, a nyilvánosság biztosításának, valamint
- a leghatékonyabb versenyztetés biztosítása és ezzel a VASIVÍZ ZRt. számára műszakilag és gazdaságilag legkedvezőbb szerződések létrejöttének elősegítése érdekében.

Jelen szabályozás meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, továbbá az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a dokumentálás rendjét, a döntésekért felelős személyt.

## 2. A szabályzat hatálya

E szabályzat személyi hatálya a VASIVÍZ ZRt-re terjed ki. Jelen szabályzat hatálya kiterjed a VASIVÍZ ZRt. valamennyi, szerződéskötésre jogosult szervezeti egységére és munkavállalójára, amennyiben árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, valamint építési beruházás, építési koncesszió vagy szolgáltatási koncesszió tárgyában szerződést kívánnak kötni. A szerződéskötési jogosultságot az Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) rendelkezései határozzák meg.

A Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pontja alapján a VASIVÍZ ZRt klasszikus ajánlatkérőként, olyan jogképes szervezet, amelyet nem ipari vagy kereskedelmi jellegű, kifejezetten közérdekű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely bármilyen mértékben ilyen tevékenységet lát el.

A Kbt. 6. § (1) bekezdés a.) pontja alapján a közszolgáltató tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során a VASIVÍZ ZRt. közszolgáltató ajánlatkérő, mivel az alábbiakban meghatározott közszolgáltató tevékenységet folytatja, vagy ilyen tevékenység folytatása céljából hozták létre.

a) ivóvíz előállítás (termelése), szállítása vagy elosztása terén helyhez kötött hálózatok létesítése vagy üzemeltetése közszolgáltatás teljesítésének céljából vagy ilyen hálózatok ivóvízzel történő ellátása.

A Kbt. 6.§(2) bekezdés b.) pontja alapján közszolgáltató tevékenységnek minősül, ha a VASIVÍZ ZRt., mint a Kbt. 6. §(1) bekezdés a.) pontja szerinti közszolgáltató közbeszerzési eljárása szennyvízelvezetéssel vagy -kezeléssel függ össze.

E szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a VASIVÍZ ZRt. valamennyi a Kbt. 15. §(1) bekezdése szerinti közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű, közbeszerzési szerződése a következő tárgyak szerint: árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió, amennyiben a Kbt. alapján a szerződés megkötésére közbeszerzési eljárást kell lefolytatni (a továbbiakban együtt: közbeszerzések).

Jelen szabályzat 2024. .... napjától hatályos és visszavonásig érvényes.

## 3. Fogalom meghatározások

**ajánlattevő:** Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

**ajánlatkérő:** VASIVÍZ ZRt.

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

- a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
- b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,
- c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

**állami közbeszerzési szaktanácsadó:** A Kbt. 5. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti ajánlatkérő, valamint az 5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja és – a helyi önkormányzati költségvetési szerv és a nemzetiségi önkormányzati

költségvetési szerv kivételével – cb) alpontja szerinti szervezet által foglalkoztatott személy, aki járulékos közbeszerzési feladatot lát el az öt foglalkoztató ajánlatkérő számára.

**árubeszerzés:** Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

**döntéshozó:** Az ajánlatkérő vezérigazgatója.

**elektronikus közbeszerzési rendszer:** A közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer (a továbbiakban: EKR)

**építési beruházás:** A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

a.) a Kbt. 1. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

b.) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

c.) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

**építési koncesszió:** Az építési koncesszió az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8.§ (3) bekezdésében meghatározott építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

**felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:** A Kbt. 187. § (14) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alá nem tartozó természetes személy, aki a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szerepel és tevékenységét a Kbt. 197/E. § (3) bekezdése, valamint az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet rá vonatkozó előírásai szerint végzi.

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

**határidők számítása:** A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján. Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le. A hirdetményben (felhívásban) megjelölt időtartam a hirdetmény (felhívás) feladását, illetve a felhívás közvetlen megküldését követő napon kezdődik.

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

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

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

**közbeszerzés becsült értéke:** A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

**közbeszerzési dokumentum:** Minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást megindító hirdetmény, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.

**Közös Közbeszerzési Szójegyzék:** A Közös Közbeszerzési Szójegyzéket (CPV) a Bizottság többször módosított (a Bizottság 213/2008/EK rendeletével, és a Bizottság 2151/2003/EK rendeletével) 2195/2002/EK számú Európa

Parlament és Tanács rendelete tartalmazza.

**közbeszerzési szerződés:** Az ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére vagy építési beruházásra irányuló visszerthes szerződés.

**közszolgáltatói szerződés:** Olyan közbeszerzési szerződés, amelynek célja az ajánlatkérő Kbt. szerinti közszolgáltató tevékenysége előkészítésének, megkezdésének vagy folytatásának biztosítása.

**összeférhetetlenség:** Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcionális pártatlan és tárgyilagos gyakorlását. Vélelmezni kell, hogy fennáll az összeférhetetlenség, ha a Kbt. 25. § (4) bekezdése szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként résztvevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

Továbbá összeférhetetlen minden, a Kbt. 25. §-a szerinti személy vagy szervezet.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. §(3)–(4) bekezdései alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

**részvételre jelentkező:** Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be.

**szolgáltatás megrendelése:** A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

**szolgáltatási koncesszió:** Ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (4) bekezdés szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzügyi ellen-szolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

**támogatás:** A közbeszerzésre irányuló szerződés teljesítéséhez pénzeszköz vagy egyéb anyagi előny juttatása az ajánlatkérő részére, ide nem értve az adókedvezményt, a kezességvállalást, és az adózó a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott célra nyújtott támogatását, valamint az adózó a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott kedvezményezett célra történő felajánlását.

## 4. Eljárás, felelősség

**Az eljárás folyamatgazdája:** műszaki igazgató helyettes

Feladata jelen szabályzatban előírtak betartása, betartatása, a jelen szabályzat legalább három évenkénti felülvizsgálata, melynek határideje az ISO megújító audit év június 30-a. Rendkívüli változások, jogszabályváltozások, szervezeti változások esetén a jelen szabályzat naprakészségének biztosítása.

Az ajánlatkérő által lefolytatandó valamennyi közbeszerzési eljárásban az előkészítő és végrehajtó feladatok koordinálását a műszaki igazgató helyettes és a közműfejlesztési osztályvezető irányítása, szervezése, vezetése és ellenőrzése mellett a közbeszerzések irányításával és felügyeletével megbízott projektiroda vezető látja el (a továbbiakban: közbeszerzési felelős).

Az egyes szervezeti egységek vezetőinek feladata az irányításuk alá rendelt szervezetben felmerülő beszerzési igények esetén a Közbeszerzési Szabályzat előírásainak megfelelő eljárások kezdeményezése és az eljárásokban való részvétel és együttműködés biztosítása.

### 4.1. A közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró személyek

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzés esetén az ajánlatkérő képviseletében eljáró személy a vezérigazgató (a továbbiakban: döntéshozó). Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében a döntéshozó gyakorolja.

Az EKR-ben történő regisztrációra az ajánlatkérő nevében jogosult, első superuserként teljes jogkörrel eljáró személy a döntéshozó által meghatalmazott közbeszerzési felelős feladatokat ellátó természetes személy. Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét a döntéshozó által a jogosultságok rendjére vonatkozóan kiadásra kerülő meghatalmazások vagy megbízási szerződések alapján a superuser biztosítja.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Állami közbeszerzési szaktanácsadó és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a VASIVÍZ ZRt.-vel közbeszerzési szakértelem biztosítása céljából megbízási jogviszonyt létesíthet.

Az ajánlatkérő az építési beruházás megvalósítása érdekében beruházás-lebonyolítót alkalmazhat az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30) Korm. rendelet előírásainak megfelelően.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont minden személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott 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 írásban bejelenteni az ajánlatkérő döntéshozója részére.

A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárás során tudomásukra jutott adatokról továbbá a Kbt. 44. §-ában meghatározott birtokukba került üzleti titkokról nem adhatnak tájékoztatást illetéktelen szervnek vagy személynek.

A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban állami közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselőt kötelező (Kbt. 145.§(7) bekezdése).

## 4.2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek

### 4.2.1. Bíráló Bizottság

A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén a VASIVÍZ ZRt. minden közbeszerzési eljárás esetén Bíráló Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) határoz meg. A Bizottság szavazati joggal rendelkező és a szavazati joggal rendelkező tagok munkáját segítő, szavazati joggal nem rendelkező tagokból áll. A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai között minden esetben a VASIVÍZ ZRt. Igazgatóságának minimum 2, maximum 3 delegált tagja kell legyen, akiket az Igazgatóság bíz meg a Bizottsági munkával. Az Igazgatóság által delegált tagok a Bizottság szavazati joggal rendelkező állandó tagjai. A Bizottság alakuló ülésén ezen tagok közül választja meg az elnökét.

A Bizottság további tagjait a döntéshozó jelöli ki és meghatározza a Bizottság szavazati joggal rendelkező és szavazati joggal nem rendelkező tagjait. A Bizottság szavazati joggal rendelkező állandó tagjainak száma minimum 3 fő.

#### A Bizottság összetétele:

A szavazati joggal rendelkező állandó tagokat az alábbi személyek közül jelölheti ki a döntéshozó:

- gazdasági igazgató (pénzügyi szakértelem), vagy a gazdasági igazgató munkaszervezetéből megfelelő pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy
- jogi és igazgatási osztályvezető (jogi szakértelem), vagy a jogi és igazgatási osztályvezető munkaszervezetéből jogi szakértelemmel rendelkező személy
- műszaki igazgató helyettes (közbeszerzési szakértelem), vagy a műszaki igazgató helyettes munkaszervezetéből megfelelő közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy
- műszaki igazgató (műszaki szakértelem), vagy a műszaki igazgató munkaszervezetéből megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy

A szavazati joggal nem rendelkező tagokat az alábbi személyek közül jelölheti ki a döntéshozó:

- a közműfejlesztési osztályvezető

- közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője (a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem)
- a beszerzéssel érintett terület munkavállalója (a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem)
- amennyiben az eljárásban szakértőként állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy beruházás - lebonyolító kerül bevonásra, annak közbeszerzési szakértelemmel és/vagy a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező képviselője
- a közbeszerzések irányításával és felügyeletével megbízott közbeszerzési felelős

Az Európai Unió vagy a Magyar Állam által finanszírozott, illetve támogatott projektek végrehajtása során lebonyolítandó közbeszerzési eljárások esetén a magasabb rendű jogszabályok előírásai az irányadóak a bírálatban résztvevő személyek, szervek és az eljárás rendjének meghatározásában, feltéve, ha e jogszabályok a bíráló bizottság összetételére vonatkozóan a jelen szabályzatban meghatározottaktól eltérő szabályokat állapítanak meg.

**A Bizottság feladatai:** A Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot tesz a döntéshozó személynek az alábbiak vonatkozásában:

- a./ a közbeszerzési eljárás lebonyolításának formájára,
- b./ az ajánlatok értékelési szempontjaira és alszempontjaira és súlyozására,
- c./ az ajánlati, ajánlattételi illetve a részvételi felhívás és dokumentáció tartalmára,
- d./ az ajánlati biztosíték mértékére,
- e./ a két szakaszból álló eljárások esetén a részvételre jelentkezők alkalmasságának elbírálására,
- f./ meghatározott és közzétett értékelési szempontok alapján elvégzi a beérkezett ajánlatok írásbeli értékelését,
- g./ a beérkezett ajánlatok, valamint adott esetben az érvényes ajánlatot benyújtott ajánlattevőkkel folytatott tárgyalás alapján a nyertes, illetve szükség esetén a nyertes ajánlatot követő második legkedvezőbb ajánlatot benyújtott ajánlattevő megjelölésére,
- h./ a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására,
- i./ egyéb, a közbeszerzési eljárás során felmerülő döntésre.

**A Bizottság munkája:** A Bizottság minden esetben zárt ülést tart – online vagy személyes jelenlét formájában. A Bizottság üléseit az elnök vezeti. Az elnök távolléte esetére jogosult a helyettesítése iránt intézkedni. Amennyiben az elnök a helyettesítése iránti intézkedésben akadályoztatva van, a Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai közül a korelnök jogosult levezetni a Bizottság ülését.

A Bizottság határozatképes, ha ülésén a szavazati joggal rendelkező tagok több mint 50%-a jelen van. A szavazás során mindent szavazati jogú tag egy darab szavazati joggal rendelkezik. A Bizottság a munkája során a konszenzusos döntésre törekszik. Amennyiben konszenzus nem jön létre a Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai között, akkor a Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg a szavazást igénylő kérdésekben a döntését. Szavategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesít.

A Bizottság a feladatkörében eljárva döntési javaslatot fogalmaz meg a döntéshozó részére.

#### 4.2.2. Döntéshozó

A jelen szabályzatban foglaltak szerint lefolytatandó közbeszerzési eljárást lezáró és egyéb döntéshozatalra a **VASIVÍZ ZRt. nevében a vezérigazgató jogosult.**

A döntéshozó e feladatkörében:

- a./ jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet és annak módosítását,
- b./ utasítást ad – szükség esetén – az előzetes összesített tájékoztató elkészítésére és jóváhagyja azt,
- c./ engedélyezi a közbeszerzési eljárásokban külső állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, beruházás-lebonyolító bevonását,
- d./ meghatározza az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak személyét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok rendjét az érintett természetes személyeknek meghatalmazások formájában,

- e./ jóváhagyja a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek általi ellenőrzés során adott jelentést, tájékoztatást, adatszolgáltatást, egyéb információt,
- f./ jóváhagyja az ajánlati, ajánlattételi és részvételi felhívásokat, valamint engedélyezi ezek közzétételét, vagy megküldését,
- g./ tanácskozási joggal részt vehet a Bizottság munkájában,
- h./ a Bizottság szakvéleménye és javaslata alapján dönt a részvételi jelentkezésekről, meghozza az eljárást lezáró döntést,
- i./ a Bizottság szakvéleménye és javaslata alapján döntést hoz egyéb, a közbeszerzési eljárások során felmerülő kérdésekben.

Ha a döntéshozó a Bizottság határozatával vagy az abban foglalt valamely döntési javaslattal nem ért egyet, azt megfontolás végett, észrevételeinek közlésével visszaküldi a Bizottságnak. A Bizottság a döntéshozói észrevételeket figyelembe véve ismételten érdemi javaslatot tesz a döntéshozónak. Ha a döntéshozó a Bizottság határozatával vagy az abban foglalt valamely döntési javaslattal nem ért egyet, jogosult attól eltérő döntést hozni.

#### 4.2.3. Az előkészítésért és a végrehajtásért felelős személyek

A VASIVÍZ ZRt. által lefolytatandó valamennyi közbeszerzési eljárásban az előkészítő és végrehajtó feladatok koordinálását a műszaki igazgató helyettes és közműfejlesztési osztályvezető irányítása, szervezése, vezetése és ellenőrzése mellett a közbeszerzési felelős látja el.

A VASIVÍZ ZRt. által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és végrehajtó feladatokhoz kapcsolódó, a közbeszerzési jogi feladatokon kívüli műszaki és egyéb szakmai (a műszaki leírást és az esetleges műszaki vagy szakmai bírálatot érintő) feladatokat a VASIVÍZ ZRt. közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője látja el.

A VASIVÍZ ZRt. közbeszerzés tárgya szerinti illetékes szervezeti egység vezetőjének feladatai a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során:

- a./ elvégzi a becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat és meghatározza a becsült értéket,
- b./ elkészíti vagy elkészítteti az egyes közbeszerzésekre vonatkozó előterjesztés szövegének a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai részét, építési beruházás megvalósítása érdekében javaslatot tesz a beruházás-lebonyolító bevonására, gondoskodik a beruházás-lebonyolító által ellátandó feladatok szerződésben való meghatározásáról és a szerződés előkészítéséről,
- c./ elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást, illetőleg a közbeszerzési dokumentációnak a közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit, valamint a szerződéstervezet szakmai részeit,
- d./ a közbeszerzési eljárás megindításához átadja az a./, b./ és c./ pont szerinti dokumentumokat a műszaki igazgató helyettesnek,
- e./ szakmai választ ad a c./ pont szerinti dokumentumokkal kapcsolatban felmerülő ajánlattevői kérdésekre,
- f./ elbírálja a beérkezett ajánlatok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit,
- g./ kijavítja az ajánlatok nyilvánvaló számítási hibáit,
- h./ szakmai előterjesztőként részt vesz a Bizottság ülésein,
- i./ előkészíti a jogszabályoknak megfelelő szerződésmódosításokat.

A közbeszerzési felelős e feladatkörében:

- a./ javaslatot tesz állami közbeszerzési szaktanácsadó vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására, gondoskodik a közbeszerzési szaktanácsadó által ellátandó feladatok szerződésben való meghatározásáról és a szerződés előkészítéséről,
- b./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egységek vezetőinek javaslatai alapján minden év elején, legkésőbb március 31. napjáig elkészíti a VASIVÍZ ZRt. éves összesített közbeszerzési tervét, valamint amennyiben év közben a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás szükségessége is felmerül, elkészíti az éves összesített közbeszerzési terv módosítását,
- c./ a közbeszerzési terv alapján, szükség esetén gondoskodik az előzetes összesített tájékoztató(k) elkészítéséről és közzétételéről,



- d./ gondoskodik a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője által elkészített közbeszerzési műszaki leírás, illetőleg a közbeszerzési dokumentációnak a közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeinek, valamint a szerződéstervezet szakmai részeinek folyamatos felülvizsgálásáról a közbeszerzési eljárás dokumentációjában,
- e./ kialakítja és működteti a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatási rendszert,
- f./ szükség esetén kezdeményezi a Bizottság ülésének összehívását,
- g./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység, valamint az állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a beruházás-lebonyolító írásbeli előkészítése alapján javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás formájára, gondoskodik az ajánlati, az ajánlattételi, illetve részvételi felhívás pontos szövegének, valamint a szükséges külön dokumentációnak az elkészítéséről vagy elkészíttetéséről,
- h./ felel a dokumentáció részeként előkészített és a nyertes ajánlat nyomán megkötendő szerződés tartalmáért,
- i./ a Bizottság elé terjeszti döntési javaslat megfogalmazása végett az ajánlati, az ajánlattételi, illetve részvételi felhívást,
- j./ gondoskodik a döntéshozó által már jóváhagyott ajánlati, ajánlattételi illetve részvételi felhívás közzétételéről, illetőleg közvetlen megküldéséről,
- k./ gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás elkészítéséről a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység javaslatai alapján azon eljárásokban, ahol állami közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy beruházás-lebonyolító nem vesz részt,
- l./ indokolt esetben és a Kbt.-ben meghatározottak szerint javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
- m./ felügyeli a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének, valamint az állami közbeszerzési szaktanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy beruházás-lebonyolító közreműködésével elkészített írásbeli értékelést a részvételre történő jelentkezésekről, illetve a beérkezett ajánlatokról és azt - döntési javaslat megfogalmazása céljából - a Bizottság elé terjeszti,
- n./ gondoskodik az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatásáról, a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyv készítéséről, és annak minden, a tárgyaláson résztvevő ajánlattevővel való aláíratásáról,
- o./ gondoskodik az eredmény kihirdetéséhez, közzétételéhez, valamint az ajánlattevők kiértékeléséhez szükséges feladatok elvégzéséről,
- p./ gondoskodik a közbeszerzési eljárások során keletkezett valamennyi dokumentum iratkezelési szabályzat szerinti, egy ügyiratban történő elhelyezéséről és a Jogi- és Igazgatási Osztálynak történő átadásáról. A Jogi- és Igazgatási Osztály gondoskodik az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig a dokumentumok megőrzéséről,
- q./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének kérésére szakmai véleményt ad a szerződések végrehajtása során felmerült módosítási igények Kbt.-nek történő megfeleléséről,
- r./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység adatszolgáltatása alapján gondoskodik a szerződés módosításáról, teljesítéséről, vagy részteljesítéséről készített tájékoztató határidőben történő elkészítéséről és közzétételéről,
- s./ közreműködik a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- t./ figyelemmel kíséri a közbeszerzési jogszabályok változásait és javaslatot tesz a jogszabályváltozások miatt szükségessé váló intézkedésekre,
- u./ ellátja a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladatot (EKR, meghívók, jegyzőkönyvek stb.)
- v./ ellátja az EKR-ben és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságnál (a továbbiakban: KEF) az első superuseri teljes jogkörrel eljáró személy feladatait.

#### 4.2.4. Állami közbeszerzési szaktanácsadó és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Állami közbeszerzési szaktanácsadó vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: Szaktanácsadó) megbízása esetén a szükséges adatok és dokumentációk átadásáról, valamint a Szaktanácsadóval történő kapcsolattartásról a műszaki igazgató helyettes gondoskodik a közbeszerzési felelős bevonásával. A Szaktanácsadó a megbízás során a VASIVÍZ ZRt., mint megbízó nevében jogosult eljárni, a közbeszerzési szakértelmet biztosítja az VASIVÍZ ZRt. mint ajánlatkérő számára.

A Szaktanácsadó az alábbi feladatokkal bízható meg a közbeszerzési eljárás során:

- a./ javaslatétel a legmegfelelőbb eljárástípus megválasztására,
- b./ elkészíti az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívást, valamint a részére átadott szakmai dokumentumok - műszaki leírás, illetőleg a közbeszerzési dokumentációnak a közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részei, valamint a szerződéstervezet szakmai részei - alapján a teljeskörű dokumentációt,
- c./ javaslatot tesz és közreműködik az értékelési szempontok (alszempontok, súlyszámok, pontthátárok) és módszerek összeállításában, írásos dokumentálásában,
- d./ megszervezi, megtartja és dokumentálja a Bizottság üléseit,
- e./ elkészíti és megjelenteti az egyes közbeszerzési eljárások során közzéteendő hirdetményeket,
- f./ az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívásban foglaltak szerint az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja a dokumentációt,
- g./ megszervezi, megtartja és dokumentálja az esetleges helyszíni konzultációt,
- h./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység adatszolgáltatása alapján, az ajánlatkérővel történő egyeztetést és jóváhagyást, valamint ennek dokumentálását követően megválaszolja az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatásra irányuló kérdéseit,
- i./ indokolt esetben javaslatot tesz a hirdetmény vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
- j./ dokumentálja az ajánlatok bontási eljárását, teljesíti a bontáshoz kapcsolódóan a Kbt. által meghatározott feladatokat,
- k./ az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívásban, valamint a dokumentációban és az esetleges kiegészítő tájékoztatásban foglaltak alapján megállapítja az ajánlatok esetleges hiányosságait,
- l./ a közbeszerzési dokumentumok által biztosítottak szerint felszólítja az ajánlattevőket hiánypótlás benyújtására,
- m./ szükség esetén felvilágosítást kér az ajánlattevőtől a kizáró okokkal, az alkalmassággal, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében,
- n./ szükség esetén az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér az ajánlattevőtől a kirívóan alacsonynak minősülő ellenszolgáltatás, a lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalás megajánlása esetén,
- o./ az ajánlatok és a hiánypótlás során, illetve indokolásként vagy felvilágosításként benyújtott dokumentumok alapján elkészíti az ajánlatok értékelését,
- p./ közreműködik az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatásában és elkészíti a tárgyalások jegyzőkönyveit,
- q./ a Kbt. szerinti határidők figyelembevételével értesíti az ajánlattevőket az ajánlatok érvénytelenségéről,
- r./ javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt.-ben megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
- s./ elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezés, valamint azt a Kbt.-ben foglaltak szerint megküldi az ajánlattevőknek,
- t./ gondoskodik a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítéséről,
- u./ közbeszerzési szakértelmet biztosító szakértőként részt vesz a Bizottság ülésein,
- v./ elkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, és gondoskodik annak megjelentetéséről,

- w./ gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok jogszabályban előírt közzétételéről,
- x./ tájékoztatást ad a Kbt.-ben foglalt esetekben az ott megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek,
- y./ az állami közbeszerzési szaktanácsadó a közreműködésével lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslati fórumokon ellátja a VASIVÍZ ZRt. szakszerű és hatékony képviselését,
- z./ közreműködik a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodik az adat-szolgáltatásról,
- aa./ szakértői támogatást nyújt a közbeszerzéssel kapcsolatban felmerülő egyéb kérdésekben,
- bb./ elvégzőz a Kbt. és a végrehajtási rendeletekben előírtak szerint a Közbeszerzési Adatbázisban, az Európai Unió Hivatalos Lapjában (a továbbiakban: EUHL), a Közbeszerzési Értesítőben, az EKR-ben, a KEF-ben közzétételi kötelezettségekkel kapcsolatos minden adminisztrációs feladatot.
- cc./ teljeskörűen ellátja az EKR-ben és/vagy a KEF-ben a részére megadott jogosultságok szerinti feladatokat.

A Szaktanácsadót a tevékenysége kifejtése során tett cselekményeiért, azok tartalmáért vagy esetleges elmaradásáért felelősség terheli. Az ezen pont szerinti felelősséggel kapcsolatos rendelkezéseket a Szaktanácsadóval megkötésre kerülő megbízási szerződésben rögzíteni kell.

#### **4.2.5. Beruházás-lebonyolító**

A VASIVÍZ ZRt. az építési beruházás megvalósítása érdekében az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30) Korm. rendelet előírásainak megfelelő beruházás-lebonyolítót alkalmazhat. Megbízása esetén a szükséges adatok és dokumentációk átadásáról, valamint a beruházás-lebonyolítóval történő kapcsolattartásról a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője gondoskodik.

A VASIVÍZ ZRt. általános megbízottjaként a beruházás-lebonyolító feladata az építési beruházás megvalósításának koordinálása. E feladatkörében a beruházás-lebonyolító a közbeszerzési eljárásokban gondoskodik:

- a./ az építési beruházás előkészítéséről, szükség szerint előtanulmányok (elsősorban vázlattev, tanulmányterv, megvalósíthatósági tanulmány) készítéséről;
- b./ a kivitelezésre és/vagy a tervezésre és kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljárás műszaki leírása, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részei, valamint a szerződéstervezet szakmai részei elkészítéséről a közbeszerzés tárgya szerinti illetékes szervezeti egység vezetőjével egyeztetetten,
- c./ az építési beruházás megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolításának figyelemmel kíséréséről,
- d./ szakmai választ ad a b./ pont szerinti dokumentumokkal kapcsolatban felmerülő ajánlattevői kérdésekre,
- e./ elbírálja a beérkezett ajánlatok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit,
- f./ kijavítja az ajánlatok nyilvánvaló számítási hibáit,
- g./ szakmai szakértőként részt vesz a Bizottság ülésein,
- h./ az európai uniós forrásból megvalósuló építési beruházás esetében a támogatást nyújtó szervezettel való kapcsolattartásról,
- i./ a közbeszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásának ellenőrzését végző szervezetekkel való kapcsolattartásról,
- j./ az elkészült építési beruházás átadás-átvételi eljárásának koordinálásáról.

A beruházás-lebonyolító feladatköre állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása esetén a szaktanácsadó által ellátott feladatokra nem terjed ki, a beruházás-lebonyolító a szaktanácsadóval szükség szerint köteles együttműködni.

### 4.3. Az éves összesített közbeszerzési terv

#### 4.3.1. Közbeszerzési terv

A közbeszerzés tárgya szerinti illetékes szervezeti egység vezetők minden évben legkésőbb március hónap 20. napjáig a tárgyévben tervezett beszerzéseikről a VASIVÍZ ZRt.-re vonatkozó éves összesített közbeszerzési terv készítéséhez kötelesek adatokat szolgáltatni az 1. számú melléklet szerinti tartalommal, amelyet ezen időpontig írásban megküldenek a közbeszerzési felelősnek. Az adatszolgáltatás része a becslést érték módszerének meghatározása, a becslést érték felmérése, az ehhez kapcsolódó dokumentumok átadása és a becslést érték meghatározása. Az egyes közbeszerzések tervben történő szerepeltetése nem jelenti a közbeszerzés megvalósításának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elkészítése előtt a VASIVÍZ ZRt. indíthat közbeszerzési eljárást, melyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A VASIVÍZ ZRt. a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolyathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv módosítását a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője 1. számú melléklet szerinti adatlapon kezdeményezi a közbeszerzési felelősnel.

A VASIVÍZ ZRt. éves összesített közbeszerzési tervére a műszaki igazgató helyettes tesz javaslatot a törvényben foglalt határidők figyelembe vételével. A közbeszerzési terv összeállításával állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó is megbízható.

A közbeszerzési terv végleges tartalmáról a döntéshozó dönt.

### 4.4. A közbeszerzési eljárás lebonyolításának rendje

#### 4.4.1. Az eljárás előkészítése

A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője köteles a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges műszaki leírást, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit, valamint a szerződéstervezet szakmai részeit átadni vagy megküldeni a műszaki igazgató helyettesnek, a közműfejlesztési osztályvezetőnek és a közbeszerzési felelősnek.

A közbeszerzési felelős gondoskodik a szakmai anyagok közbeszerzési eljárásban történő felhasználásáról.

A közbeszerzési dokumentumokat a műszaki igazgató helyettes és közműfejlesztési osztályvezető ellenőrzésével a közbeszerzési felelős, az állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, beruházás-lebonyolító igénybevétele esetén a szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító készíti el.

A közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjét be kell vonni.

A közbeszerzési dokumentumok véglegesített tartalmát és a közbeszerzési előterjesztést az állami közbeszerzési szaktanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője és/vagy a közbeszerzési felelős együttesen terjesztik a Bizottság elé.

#### 4.4.2. Az eljárás lefolytatása:

A közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a felhívásra és dokumentációra vonatkozó jóváhagyó döntéshozói döntést követően a közbeszerzési felelős, illetve az állami közbeszerzési szaktanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító igénybevétele esetén a szaktanácsadó gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásában a közbeszerzés tárgya szerinti illetékes szervezeti egység vezetőjének feladatait a 4.2.3. pont részletezi.

A közbeszerzés tárgya szerinti illetékes szervezeti egység vezetője a bírálati előterjesztés tartalmáért a 4.2.3. pontban foglalt feladatai tekintetében felelős.

#### 4.4.3. Az eljárást lezáró szerződés megkötése

Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárást lezáró szerződést a Kbt.-ben meghatározott határidőben a VASIVÍZ ZRt. SZMSZ-e szerint az arra felhatalmazott személyek írják alá.

A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásra előkészítéséről a közbeszerzési felelős gondoskodik. A megkötött szerződések jogszabályban előírt közzétételéről a közbeszerzési felelős gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések közbeszerzési dokumentumokban és a nyertes ajánlatban foglalt feltételeknek történő megfelelésének biztosításáért a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője a felelős.

#### **4.4.4. A közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések módosítása és teljesítése**

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítását, teljesítését, részteljesítését a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője követi nyomon.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül csak a Kbt. 141. § -ában foglaltak szerint van lehetőség. Amennyiben a szerződés módosításának igénye felmerül, erről és a módosításra okot adó körülményről a közbeszerzés tárgya szerinti illetékes szervezeti egység vezetője írásban értesíti a műszaki igazgató helyettesét és a közműfejlesztési osztályvezetőt, aki a közbeszerzési felelős, a szerződést előkészítő állami közbeszerzési szaktanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a beruházás-lebonyolító, valamint a jogi- és igazgatási osztályvezető bevonásával megvizsgálja a szerződés módosításának lehetőségét.

Amennyiben jogilag lehetőség van a szerződés módosítására, a szerződésmódosítás aláírásra történő előkészítéséről a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője gondoskodik. A szerződésmódosítás aláírását követően a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység tájékoztatása alapján a Kbt.-ben előírt közzétételéről a közbeszerzési felelős gondoskodik.

A szerződések módosításával, részteljesítésével és teljesítésével kapcsolatos – Kbt. szerinti – adminisztrációs kötelezettségek teljesítéséről a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása alapján a közbeszerzési felelős gondoskodik.

A szerződések teljesítéséről a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője legkésőbb a teljesítést követő munkanapon köteles a közbeszerzési felelőst tájékoztatni. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetén a szerződéskötéstől számítva évente kell a szerződés teljesítéséről a tájékoztatást megadni, ebben az esetben a szerződés részteljesítésének időpontja a szerződés aláírásának évfordulója.

A Kbt. 142. § (4) bekezdése értelmében a Közbeszerzési Hatóság a szerződés módosítására és teljesítésére vonatkozó, a Kbt.-ben meghatározott követelmények teljesülését a 187. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározottak szerint jogosult ellenőrizni és azok megsértése esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a Bíróság eljárását kezdeményezni.

#### **4.5. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

A közbeszerzési eljárások nyilvánosságra vonatkozó információkat, dokumentumokat a közbeszerzési felelős készíti el. A dokumentumok elkészítésében az állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, beruházás-lebonyolító is közreműködhet a szerződéseikben meghatározottak szerint. A VASIVÍZ ZRt. honlapján történő közzétételért a közbeszerzési felelős adatszolgáltatása alapján az informatikai vezető felel.

A Kbt. 43. §-a szerinti, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), valamint ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben, a KEF-ben, vagy egyéb más a közbeszerzésekkel kapcsolatos információk közzétételére létrehozásra kerülő elektronikus felületen történő közzétételi kötelezettségről a közbeszerzési felelős, illetve közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén, a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A jelen fejezetben meghatározott adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. §-a alkalmazandó.

#### **4.6. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat**

Az előzetes vitarendezés kezdeményezésére jogosult a Kbt. 80. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szereplő.

A VASIVÍZ ZRt. az előzetes vitarendezés során a Kbt. 80. §-a szerint köteles eljárni.

A Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárása kérelemre vagy hivatalból indulhat a Kbt. 148-155. §-ai szerint.

## 5. Erőforrások

*Humán:* Minden vezető saját hatáskörben jelöli ki azt a munkavállalót, vagy munkavállalókat, akinek, vagy akiknek munkaköri leírásából adódóan feladata a közbeszerzési eljárásokhoz az adatszolgáltatás.

A közbeszerzési felelős a feladatai ellátásához szükséges képzésére a műszaki igazgató helyettes ad javaslatot.

*Eszköz:* A nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek ellátására a VASIVÍZ ZRt. honlapján a megfelelő felület kialakítása az Informatika feladata.

*Szolgáltatás:* Az állami közbeszerzési szaktanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a beruházás-lebonyolítói feladatok ellátására szükség esetén külső erőforrásokat kell igénybe venni.

A jelen szabályzatban meghatározott feladatok végrehajtása során kezelendő személyes adatok védelmének és kezelésének szabályait Társaságunk Adatkezelési szabályzata tartalmazza.

## 6. A folyamat értékelő paraméterei

A fenti folyamatok minőségi kiértékelésére az alábbi negyedéves mutatószámokat alkalmazzuk:

1. Egy éven belül kirótt közbeszerzési bírságok összege.
2. Egy éven belüli közbeszerzések száma.
3. Egy éven belüli közbeszerzések becsült értékének összege.

## 7. Dokumentálás

A Kbt. 3. § 21. pontja szerinti közbeszerzési dokumentumok, amelyek magukba foglalják az EKR, KEF és a közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan a mindenkori hatályos jogszabályok által létrehozott elektronikus rendszerekbe az Ajánlattevők és az Ajánlatkérő által benyújtott, feltöltött, az elektronikus rendszerekben tárolt dokumentumokat. Az EKR, KEF és egyéb, a közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan létrehozott elektronikus rendszerben a superuseri feladatokat a közbeszerzések irányításával és felügyeletével megbízott közbeszerzési felelős végzi.

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 ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.

Az eljárásba bevont, az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, szervezetek kötelesek a tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelni. A közbeszerzési eljárásban közreműködők (bizottsági tagok, egyéb szakértők és közreműködők) közreműködésük előtt kötelesek a Kbt. előírásainak megfelelően írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség.

## 8. Mellékletek

1. melléklet:	<u>Adatlap a közbeszerzési terv elkészítéséhez</u>	1 oldal
2. melléklet:	Kockázati mátrix	1 oldal



### Adatlap a közbeszerzési terv elkészítéséhez

Szervezeti egység megnevezése:

Év:

Ssz.	Közbeszerzés megnevezése	Közbeszerzés tárgya/-i	Közbeszerzés típusa (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás)	Szerződés időtartama vagy teljesítésének határideje	Közbeszerzés becsült értéke	Becsült érték megállapításnak módja (indikatív ajánlatok bekérése, szakértői értékbecslés, hatósági adatok, korábbi hasonló tárgyú szerződések elemzése, piacutatás, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, részletes építési adatbázis, árstatisztika, stb.)	Szerződés pénzügyi fedezete

Készítette: .....

Kelt: .....  
(helység, év, hó, nap)

.....

aláírás





## Kockázati mátrix

Főfolyamat: SZ - 0021 Közbeszerzési szabályzat

Cél: Törvényi megfelelés (339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. §) és a feltárt kockázatok megelőzése, hatásaimak csökkentése.

A főfolyamat felelőse: Műszaki igazgató helyettes

A kockázati mátrix felülvizsgálva: 2024. 06.

Munkacsoport vezető: Műszaki igazgató helyettes

Munkacsoport tagjai: Beruházási osztályvezető, Projektiroda vezető, Megfelelési tanácsadó

Sz.	Részfolyamat/Tevékenység	Kockázat	Kockázat mértéke	Megelőzés módja	Beavatkozás
1.	Eljárásrendről tájékoztatás	Hiányos ismeret	2	Tájékoztatás a szabályzat módosulásáról, az elvégzendő feladatokról (telefon, e-mail, személyes), tájékoztatás, segítségnyújtás.	Igazgatói, vezérigazgatói intézkedés.
2.	Dokumentálás	Hiányos	1	Önellentőrzés.	Hiányosság pótlása.
3.	Belső szabályozás	Aktualizálás elhúzódása, vagy elmaradása.	2	Szabályozottság változás igényének azonnali jelezése vezető, folyamatosan felé, akiktől vezetői elvárás a változás elbírálása és rövid határidőn belüli átvezetése. Figyelmeztetés alkalmazása.	Vezetői, igazgatói, vezérigazgatói intézkedés.
4.	Adatszolgáltatás	Határidő be nem tartása, adatszolgáltatás elmaradása	2	Tájékoztatás az adatszolgáltatási kötelezettségről (telefon, e-mail, személyes), tájékoztatás, segítségnyújtás.	Igazgatói, vezérigazgatói intézkedés.
5.	Közvetélteli kötelezettség	Határidő be nem tartása	2	Önellentőrzés, határidő nyilvántartása.	Hiányosság pótlása.
6.	Jogi szabályozás	Jogszabályváltozás ismeretének hiánya.	1	Jogszabály figyelés.	Változások lekövetése a szabályzatban, a gyakorlatban.

