



V A S I V I Z

Közbeszerzési szabályzat

Azonosító: SZ - 0021

Jelzés: SVGMJ

A 10. kiadású, tartalomjegyzék szerinti változatot:

Összeállította
Vízi Kármén

projektiroda vezető

Ellenőrizte
Zelles Zsolt

stratégiai igazgató

Ellenőrizte
Dr. Forstóber Gábor

jogi és igazgatási osztály-
vezető

Hatályba helyezte
Dr. Kohuth Viktor

vezérigazgató

Hatályba helyezés dátuma: 2018. 04. 15.

Felülvizsgálatok, módosítások:

Száma	Jellege	Időpontja	Kiadás száma	Alíírás
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 CXLI. törvénynek megfelelő teljes aktualizálás	2015. 12. 01.	8. kiadás	
9.	Módosítás: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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 CXLI. 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	

A szabályzat az ISO 9001:2008 & ISO 14001:2004 szabványok alapján készült.

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

Tartalomjegyzék

1. Cél.....	3
2. Érvényesség.....	3
3. Fogalom meghatározások a szabályozás értelmezése szerint.....	4
4. Eljárás, felelősség.....	6
4.1. A közbeszerzési eljárásokban a VASIVÍZ ZRT, mint ajánlatkérő nevében eljáró személyek ...	6
4.2. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek.....	7
4.2.1. <i>Bíráló Bizottság</i>	7
4.2.2. <i>Döntéshozó</i>	8
4.2.3. <i>Az előkészítésért és a végrehajtásért felelős személyek</i>	8
4.2.4. <i>Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó</i>	10
4.2.5. <i>Beruházás –lebonyolító</i>	11
4.3. Az éves összesített közbeszerzési terv és éves statisztikai összegezés.....	12
4.3.1. <i>Közbeszerzési terv</i>	12
4.3.2. <i>Éves statisztikai összegezés</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>	13
4.4.3. <i>Az eljárást lezáró szerződés megkötése</i>	13
4.4.4. <i>A közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések módosítása és teljesítése</i>	13
4.5. <i>A közbeszerzési eljárás nyilvánossága</i>	14
4.6. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat.....	14
5. Erőforrások.....	15
6. A folyamat értékelő paraméterei.....	15
7. Dokumentálás.....	15
8. Mellékletek.....	15

A VASIVÍZ Vas megyei Vízf- és Csatornamű Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: VASIVÍZ ZRt.) vezérigazgatója a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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 az értékhatárok vonatkozásában a Kbt. és a mindenkor évi költségvetési törvény előírásait, valamint a Közbeszerzési Hatóságnak a Közbeszerzési Értesítőben közzétett tájékoztatóját kell alkalmazni.

1. Cél

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. Érvényesség

E szabályzat személyi hatálya a VASIVÍZ ZRt- re terjed ki. Jelen szabályzat hatálya kiterjed a VASIVÍZ ZRt. valamennyi, önálló szerződéskötésre jogosult szervezeti egységére és munkavállalójára, amennyiben árubeszerzéssel, szolgáltatás megrendeléssel, valamint építési beruházással, építési koncesszióval és szolgáltatási koncesszióval kapcsolatos tevékenységet vesznek igénybe, a továbbiakban együttesen közbeszerzések. A szerződéskötési jogosultságot az SZMSZ rendelkezései határozzák meg.

A VASIVÍZ ZRt. a közbeszerzési eljárásokban a Kbt. 5.§ (1) e) pontja alapján, mint ajánlatkérő, olyan jogképes szervezet, amelyet nem ipari vagy kereskedelmi jellegű, kifejezetten közérdekű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely bármilyen mértékben ilyen tevékenységet lát el, feltéve, hogy e szervezet felett az a)-e) pontban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza, illetve

A Kbt. 6. §(1) 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) b.) pontja alapján közszolgáltató tevékenységnek minősül, ha a VASIVÍZ ZRt., mint a Kbt. 6. §(1) 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). A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, nemzeti értékhatárokat, valamint a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárokat minden év elején közzéteszi a honlapján.

Jelen szabályzat 2018. 04. 15. napjától hatályos és visszavonásig érvényes. E szabályzat rendelkezéseit a 2015. 04. 15. napjától megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. 2015. 04. 15. napjától a közbeszerzési eljárásokat a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevitelével kell lebonyolítani. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályait a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet tartalmazza. A 2018. 04. 15. napját megelőzően megkezdett közbeszerzési eljárásokra az Sz0021 Közbeszerzési szabályzat 9. kiadását kell alkalmazni. A 2015. 11. 1. napját megelőzően megkezdett közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra a Kbt. 197. § (2) bekezdésével összhangban az SZ-0021 Közbeszerzési szabályzat 7. kiadását kell alkalmazni. A közbeszerzésekről

szóló 2015. évi CXLI. törvény és az azzal összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2016. évi CLX. törvény hatályba lépését megelőzően megkezdett közbeszerzési eljárásokra az Sz0021 Közbeszerzési szabályzat 8. kiadását kell alkalmazni a Kbt. 197. § (5) –(7) bekezdéseiben foglalt eltérésekkel.

3. Fogalom meghatározások a szabályozás értelmezése szerint

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.

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

döntéshozó: A VASIVÍZ ZRt. vezérigazgatója.

elektronikus közbeszerzési rendszer: a Miniszterelnökség 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) a VASIVÍZ ZRt. 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 beruházás közbeszerzési dokumentumainak tartalma: Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30) Korm. rendelet 1. melléklete szerint.

építési koncesszió: Az építési koncesszió ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8.§ (3) bekezdésben 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 felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet szerint a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium névjegyzékbe vett természetes személy.

gazdasági szereplő: Bármely természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, és/vagy építmények építését, 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 meghirdetett 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 tárgyaért 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. A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

Az árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás becsült értékét a Kbt.-ben meghatározott módszerrel kell megállapítani [17-19. §, valamint a Kbt. 28. §].

Az építési beruházások becsült értékének meghatározásakor az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-ában foglaltakra tekintettel kell eljárni.

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 tájékoztató, 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: A VASIVÍZ ZRt. által a Kbt. szerint 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 funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a.) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
- b.) az a szervezet, amelynek
 - ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
 - bb) tulajdonosát,
 - bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Továbbá összeférhetetlen minden, a Kbt. 25. §(4) bekezdése 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. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

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 a VASIVÍZ ZRt. részé-

ről.

szolgáltatási koncesszió: Ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes 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 pénzbeli ellenszolgáltatással 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 és 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: Stratégiai igazgató

Feladata jelen szabályzatban előírtak betartása, betartatása, elkészült előíró dokumentumok szakmai felülvizsgálata, a dokumentum három évenkénti felülvizsgálata, melynek határideje az ISO megújító audit év június 30-a. Rendkívüli változások, jogszabályváltozások, szervezeti változások esetén naprakészességének biztosítása.

A VASIVÍZ ZRt. által lefolytatandó valamennyi közbeszerzési eljárásban az előkészítő és végrehajtó feladatok koordinálását a Stratégiai Igazgató 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 a VASIVÍZ ZRt, mint ajánlatkérő nevében eljáró személyek

A jelen szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzés esetén az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy a vezérigazgató. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérő nevében a vezérigazgató gyakorolja.

Az EKR-ben a történő regisztrációra a VASIVÍZ ZRt. nevében jogosult, első superuserként teljes jogkörrel eljáró személy a vezérigazgató által meghatalmazott projektiroda vezetői feladatokat ellátó természetes személy. Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét a vezérigazgató által a jogosultságok rendjére vonatkozóan kiadásra kerülő meghatalmazások alapján a superuser biztosítja.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek (a továbbiakban: a közbeszerzési eljárásban részt vevők) együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelmmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

Az ajánlatkérő az előzőekben nem részletezett közbeszerzési eljárásaiban is felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonható.

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, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt-ben meghatározott összeférhetetlenség.

A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárás során birtokukba került üzleti titkokról nem adhatnak tájékoztatást illetéktelen szervnek vagy személynek.

A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselő kötelező (Kbt. 145.§(7) bek.).

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 1, maximum 3 delegált tagja kell legyen akiket az Igazgatóság Elnöke bíz meg a Bizottsági munkával, egyben ezen tagok közül kinevezve a Bizottság elnökét.

A Bizottság további tagjait a VASIVÍZ ZRt. vezérigazgatója jelöli ki és meghatározza a Bizottság szavazati joggal rendelkező és szavazati joggal nem rendelkező tagjait. A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak száma minimum 3 fő, de minden esetben páratlan számú tag.

A Bizottság összetétele:

- a szavazati joggal rendelkező tagokat az alábbi személyek közül jelölheti ki a vezérigazgató:
 - gazdasági igazgató, vagy az általa kijelölt személy
 - állandó megbízott ügyvéd
 - stratégiai igazgató, vagy az általa kijelölt személy
 - műszaki igazgató, vagy az általa kijelölt személy
- a szavazati joggal nem rendelkező tagokat az alábbi személyek közül jelölheti ki a vezérigazgató:
 - közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője
 - a beszerzéssel érintett terület vezetője
 - amennyiben az eljárásban szakértőként felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy beruházás - lebonyolító kerül bevonásra, annak képviselője
 - a közbeszerzések irányításával és felügyeletével megbízott közbeszerzési felelős

Az Európai Unió 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.

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 üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök távolléte esetére jogosult a helyettesítése iránt intézkedni. Amennyiben az elnök a helyettesítése iránti intézkedésben akadályoztatva van, a bizottság tagjai közül a korelnök jogosult összehívni és/vagy levezetni a bizottság ülését.

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 felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy 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 Stratégiai Igazgató 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 szerint 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 Stratégiai Igazgatónak,
- e./ szakmai választ ad a b./ 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 a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására, gondoskodik a felelős akkreditált 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 feldolgozásáról 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 a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy 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 felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/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 a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító a 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./ gondoskodik a közbeszerzési eljárások éves statisztikai összegezésének elkészítéséről, és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről,
- u./ figyelemmel kíséri a közbeszerzési jogszabályok változásait és javaslatot tesz a jogszabályváltozások miatt szükségessé váló intézkedésekre,
- v./ ellátja a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladatot (EKR, meghívók, jegyzőkönyvek stb.)
- w./ ellátja az EKR-ben az első superuseri teljes jogkörrel eljáró személy feladatait

4.2.4. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: Szaktanácsadó) megbízása esetén a szükséges adatok és dokumentációk átadásáról, valamint a Szaktanácsadóval történő kapcsolattartásról a Stratégia igazgató gondoskodik a közbeszerzési felelős bevonásával. A Szaktanácsadó a megbízás során a VASIVÍZ ZRt., mint megbízó nevében jogosult eljárni.

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 értékelés szempontok (alszempontok, súlyszámok, ponttartók) 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./ megszervezi, megtartja és 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 összegezt, valamint azt a Kbt-ben foglaltak szerint átadja vagy megküldi az ajánlattevőknek,
- t./ gondoskodik a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítéséről,
- u./ 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./ a közreműködésével lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslati fórumokon ellátja a VASIVÍZ ZRt. szakszerű és hatékony képviselőjét,
- 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./ elvégzi a Kbt. és a végrehajtási rendeletekben előírtak szerint a Közbeszerzési Adatbázisban és a Közbeszerzési Értesítőben a közzétételi kötelezettségekkel kapcsolatos minden adminisztrációs feladatot.
- cc./ teljeskörűen ellátja az EKR-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 vázlattelev, 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 figye-

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

4.3. Az éves összesített közbeszerzési terv és éves statisztikai összegezés

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 ZRt.-re vonatkozó éves összesített közbeszerzési terv készítéséhez kötelesek adatokat szolgáltatni az 1. számú melléklet szerinti tartalommal, amelyet ezen időpontig írásban megküldenek a Stratégiai igazgatónak. 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 Stratégiai igazgatónál.

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

A közbeszerzési terv végleges tartalmáról a Döntéshozó dönt.

4.3.2. Éves statisztikai összegezés

Az éves statisztikai összegezést a közbeszerzési felelős készíti el a jogszabályi követelményeknek megfelelően.

Az éves statisztikai összegezés elkészítésével a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó is megbízható.

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 leírását, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit, valamint a szerződéstervezet szakmai részeit átadni vagy megküldeni a Stratégiai igazgatónak.

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

A közbeszerzési dokumentumokat a Stratégiai igazgató ellenőrzésével a közbeszerzési felelős, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító igénybevétele esetén a felelős akkreditált közbeszerzési 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 a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője és 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 felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító igénybevétele esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító gondoskodik.

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

A közbeszerzés tárgya szerint 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 szerint 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 szerint illetékes szervezeti egység vezetője írásban értesíti a Stratégiai igazgatót, aki a közbeszerzési felelős, a szerződést előkészítő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító, valamint a Jogi- és Igazgatási Osztály 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 Stratégiai igazgatót 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 meghatározot-

tak 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 a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító is közreműködhet a szerződésekben meghatározottak szerint. A VASIVÍZ ZRt. honlapján történő közzétételéért a közbeszerzési felelős adatszolgáltatása alapján a kommunikációs referens felel.

A VASIVÍZ ZRt. köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat honlapján közzétenni:

- az éves összesített közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait),
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul,
- a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul,
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul,
- a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá 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;
- a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót az ott előírt határidőig.

A Kbt. 43. § (1) szerinti, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisba történő közzétételi kötelezettségről a közbeszerzési felelős, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító bevonása esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és/vagy beruházás-lebonyolító gondoskodik.

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

A jelen fejezetben meghatározott további adatokat, információkat, dokumentumokat a honlapon a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. 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. § alkalmazandó.

A Kbt. 45. § (1)-(2) értelmében az adott eljárásban részt vett ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések elbírálásáról készített összegezés megküldését követően kérheti, hogy más gazdasági szereplő ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének - ideértve a hiánypótlást, felvilágosítást, valamint a 72. § szerinti indokolást is - üzleti titkot nem tartalmazó részébe betekinthesse. Az iratbetekintésre vonatkozó kérelemben a gazdasági szereplő köteles megjelölni, hogy milyen feltételezett jogsértés kapcsán, az ajánlat vagy részvételi jelentkezés mely részébe kíván betekinteni. Az iratbetekintést munkaidőben, a kérelem beérkezését követő két munkanapon belül kell biztosítani. A betekintést az ajánlatkérő a gazdasági szereplő által megjelölt feltételezett jogsértéshez kapcsolódó jogérvényesítéséhez szükséges mértékben köteles biztosítani. Más gazdasági szereplő ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének teljes körű átvizsgálása a betekintés körében nem lehetséges. A VASIVÍZ ZRt. az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő kérésére az eljárás eredményének megküldését követően köteles külön tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről, valamint tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és innovációs partnerség esetén az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalások és párbeszéd menetéről a kérés kézhezvételétől számított öt munkanapon belül, figyelembe véve a nyertes ajánlattevő üzleti titkokhoz fűződő érdekeit is.

4.6. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat

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

A VASIVÍZ ZRt. az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a vitarendezést kérelmezőt a kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül a benyújtási móddal megegyező módon tájékoztatja, továbbá az előzetes vitarendezési kérelem benyújtásáról, valamint az arra adott válaszáról az eljárás valamennyi - általa ismert - ajánlattevőjét vagy részvételre jelentkezőjét is tájékoztatja.

A VASIVÍZ ZRt. az előzetes vitarendezési kérelem megérkezésétől számított három munkanapon belül akkor is jogosult egy alkalommal az ajánlattevőket, vagy a részvételre jelentkezőket) három munkanapos határidővel hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás benyújtására felhívni, ha az eljárás szabályai szerint erre már nem

lenne lehetőség, ha az eljárásban történt törvénysértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható. Ebben az esetben a VASIVÍZ ZRt. az előzetes vitarendezési kérelem benyújtásáról a hiánypótlási felhívás, a felvilágosítás vagy indokolás kérésének megküldésével egyidejűleg, míg a kérelemre adott válaszáról a kérelem megérkezésétől számított hét munkanapon belül – faxon vagy elektronikus úton – tájékoztatja a kérelmezőt és az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket.

Amennyiben valamely ajánlattevő a Kbt.-ben előírt határidőben és módon előzetes vitarendezési kérelmet nyújtott be az ajánlatok bontását követően történt eljárási cselekménnyel, keletkezett dokumentummal kapcsolatban, a VASIVÍZ ZRt. a kérelem benyújtásától a válaszának megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig akkor sem kötheti meg a szerződést – ha részajánlat tétele lehetséges volt, a beszerzés érintett részére vonatkozó szerződést – ha eddig az időpontig a szerződéskötési moratórium egyébként lejárna.

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 dolgozót, vagy dolgozókat, akinek, vagy akiknek munkaköri leírásából adódóan feladata a közbeszerzési eljárásokhoz az adatszolgáltatás. A közbeszerzési felelős a feladati ellátásához szükséges képzésére a Stratégiai igazgató ad javaslatot.

Eszköz: A nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek ellátására a VASIVÍZ ZRt. honlapján a megfelelő felület kialakítása a kommunikációs referens feladata.

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

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 összege.

7. Dokumentálás

Minden közbeszerzéshez tartozik egy sorszámmal ellátott napló (2. számú melléklet). A naplóban minden egyes eljárási cselekménynek, eseménynek időrendben szerepelnie kell. Az egyes bejegyzésekhez kapcsolódó anyagokat a naplóban beazonosítható módon fel kell tüntetni. A napló vezetését a közbeszerzések irányításával és felügyeletével megbízott közbeszerzési felelős végzi. A Kbt. szerinti hirdetmények és egyéb dokumentumok a közbeszerzési napló mellékletét is képezik.

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: | <u>Közbeszerzési napló</u> | 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, piacutató, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, részletes építési adatbázis, árstatisztika, stb.)	Szerződés pénzügyi fedezete

Készítette:

Kelt:
(helység, év, hó, nap)

.....

aláírás

KÖZBESZERZÉSI NAPLÓ

A közbeszerzés tárgya:

Becsült értéke:

Közbeszerzési terv szerinti száma:

Naplónyitás dátuma:

Az eljárás kezdő időpontja:

Ssz.	Dátum	Eljárási cselekmény	Melléklet

Készítette:

Lezárás dátuma:

