

**DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Folyamatszponzor:	Gorján Ferenc	Vezérigazgató	
Folyamatgazda:	Mester Tibor	Fejlesztési és Fenntartási Főmérnök	
Ellenőrizte:	Bereczné Eszterhai Valéria	Gazdasági Igazgató	
Ellenőrizte:	Dr Kiss István	Debreceni Vízmű Zrt. jogi képviselő	

A Debreceni Vízmű Zrt.**EGYES TEVÉKENYSÉGEK KISZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ****S Z A B Á L Y Z A T A**

Ezen szabályzatot a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. igazgatóságának előzetes jóváhagyó határozata 305/2021 (09.15.) alapján jóváhagyta:

Gorján Ferenc
Vezérigazgató

A szabályzat az előírásoknak megfelelő, hatályba lépését engedélyezem.

Budapest, 2021.

MAGYAR ENERGETIKAI ÉS
KÖZMŰ-SZABÁLYOZÁSI HIVATAL

Kiadások sorszáma**Elfogadó utasítás száma****Hatály (-tól -ig)**

Kiadások sorszáma	Elfogadó utasítás száma	Hatály (-tól -ig)



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	2
1.	A Szabályzat célja	2
2.	A Szabályzat hatálya	3
2.1.	Tárgyi hatály	3
2.2.	Személyi hatály.....	3
2.3.	Időbeli hatály	3
II.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	3
III.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK	4
3.	Beszerezési alapelvek	4
3.1.	A közbeszerzés alá nem eső beszerzések részletszabályai	4
3.2.	Havária-helyzetben alkalmazandó eltérések.....	6
3.3.	Egyes beszerzési eljárások alkalmazására vonatkozó illetékességek.....	7
IV.	KISZERVEZÉSRE VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK.....	8
V.	ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	10
VI.	KISZERVEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	11
VII.	AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	12
VIII.	BESZERZÉSI TERV	12
IX.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	12
X.	MELLÉKLETEK	12



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Debreceni Vízmű Zrt. (székhelye: 4025 Debrecen, Hatvan u. 12-14., adószáma: 23458208-2-09) beszerzéseinek egységes előkészítése, lebonyolítása, a kiadások ésszerűsítése, a források felhasználásának átláthatósága és ellenőrizhetősége, valamint a verseny tisztaságának és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében az alábbi szabályzatot hozta létre.

Amennyiben a Debreceni Vízmű Zrt. víziközmű-szolgáltatás nyújtásához szükséges pénzügyi, gazdasági, technikai, környezetvédelmi, személyi és tárgyi eszközökkel, erőforrásokkal nem rendelkezik, vagy az általa történő elvégzése nem költséghatékony, vagy a szükséges eszközök beruházási értéke irreálisan magas, vagy hosszú megtérülési idejű, azt a tevékenységet kiszervezés útján is elláthatja.

A víziközmű-üzemeltetés egy részének más személlyel történő elvégeztetése előtt vizsgálni kell a fenti feltételek meglétét, indokoltságát.

A Debreceni Vízmű Zrt. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdés a) pontja alapján tartozik a Kbt. hatálya alá. Ennek megfelelően az alaptevékenységével összefüggésben álló beszerzéseinél az alábbi értékhatárok az irányadók:

- Árubeszerzés esetén: 50 MFt
- Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 MFt
- Építési beruházás esetén: 100 MFt.

Nem a közszolgáltatáshoz tartozó (egyéb) beszerzései esetén az alábbi értékhatárokat kell figyelembe venni:

- Árubeszerzés esetén: 15 MFt
- Szolgáltatás megrendelése esetén: 15 MFt
- Építési beruházás esetén: 50 MFt.

A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseket a Társaság 3. sz. alatti mellékletben csatolt **Közbeszerzési Szabályzat** alapján végzi.

A Debreceni Vízmű Zrt. a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban: DV Zrt.) tagvállalata (99,98 %- os tulajdonában áll), ezért a Kbt.-n kívül, a DV Zrt. által is jóváhagyott, saját **Beszerzési Szabályzatának** is megfelelően végzi a beszerzéseit.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály

A Szabályzat vonatkozik valamennyi, a beszerzések tekintetében a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 45.-46. §-a által megfogalmazott eljárásokra, a Kbt. előírásai alapján lefolytatandó beszerzési eljárásokra, és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény által meghatározottak szerint átvett egyes vagyonelemek kezelésére.

Jelen Szabályzat kiterjed a Debreceni Vízmű Zrt. által kezdeményezett egyes tevékenységek kiszervezése során alkalmazott eljárásokra.

2.2. Személyi hatály

A Szabályzat a beszerzésekben részt vevő, a Debreceni Vízmű Zrt. alkalmazásában lévő személyi állományra, valamint a bíráló bizottságokban részt vevő tulajdonost képviselő, ellátásért felelős által delegált, és külső szakértői munkatársakra is vonatkozik.

2.3. Időbeli hatály

Jelen Szabályzat, a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának ellenjegyzését követően, valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: MEKH) által kiadott jóváhagyó határozat véglegessé válása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Beszerzés: Beszerzés alatt értjük mindazon műszaki és gazdasági feladatok, folyamatok összességét, kezdve a szükséglet meghatározástól, piackutatástól, pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig, amelyek a folyamatos és zavarmentes működéshez szükséges anyag- és eszközellátást, szolgáltatások biztosítását jelentik.

Havária: Olyan természeti csapás vagy emberi tevékenység okozta hirtelen esemény (robbanás, közúti baleset stb.), mely a lakosságot és a környezetet veszélyeztető szükségállapot kialakulását eredményezi. Víziközmű-rendszerek esetén kifejezetten ilyenek a jelentősnek minősülő csőtörés, a vízbázist előre nem látható módon veszélyeztető áradás, a vízbázis mérgeződésének lehetősége, stb.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

III. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK

3. Beszerzési alapelvek

A Debreceni Vízmű Zrt. rendelkezik beszerzési és közbeszerzési szabályzattal, ill. egyes tevékenységek kiszervezésére vonatkozó szabályzattal, ezért valamennyi közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárása során figyelembe veszi a Kbt.-ben és a Vksztv.-ben, és azok rendeleteiben lefektetett alapelveket.

A Vksztv. 1. § (1) bekezdése és a Kbt. 2. §-ban meghatározott alapelveken túlmenően a Társaság jelen Szabályzatban a következő, beszerzéssel kapcsolatos alapelveket határozza meg:

- a. A Debreceni Vízmű Zrt. a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén is az előírtnál fokozottabban alkalmazni kívánja nyilvánosság, az esélyegyenlőség és az ellenőrizhetőség elvét.
- b. A Debreceni Vízmű Zrt. a beszerzései tekintetében mindig vizsgálja a keretszerződések és rendelkezésre állási szerződések lehetőségét a havária és egyéb azonnali intézkedést igénylő helyzetek jogszerű és azonnali kezelése érdekében.
- c. A Debreceni Vízmű Zrt. fokozottabb felügyeleti és közreműködési lehetőséget kíván biztosítani a Tulajdonosok és az Ellátásért felelősek részére a beszerzések végrehajtása során.

3.1. A közbeszerzés alá nem eső beszerzések részletszabályai

A Debreceni Vízmű Zrt. a közszolgáltatásokkal kapcsolatos fokozott átláthatósági követelményeknek és az erre irányuló fogyasztói elvárásoknak eleget téve az 10 MFt alatti beszerzéseit az alábbiak szerint szabályozza.

Egyszerűsített beszerzési eljárás

A 200 eFt értékhatárt meghaladó, de az 10 MFt-ot el nem érő beszerzés tekintetében a Debreceni Vízmű Zrt. az alábbiak szerint jár el:

- A beszerzés tárgyához kapcsolódóan felkutatja az azt teljesíteni képes természetes, vagy jogi személyeket (továbbiakban ajánlattevők) és hivatalos úton írásban egy, vagy lehetőség szerint több ajánlattevőtől árajánlatot kér be. Az egy ajánlattevővel történő tárgyalást a beszerzés sürgőssége, az ellátás biztonságának a veszélyeztetése, vagy a feladat speciális jellege indokolhatja.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

- A Debreceni Vízmű Zrt. – törvényi tiltás hiányában - fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás bármely szakaszában tárgyaljon a beszerzés mennyiségéről, értékéről, a feltételeket érdemben megváltoztassa, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan dologban egyeztessen valamennyi ajánlattevővel, amely a Vállalkozás érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja. E tárgyalásokra a verseny tisztaságának biztosítása érdekében minden érvényes ajánlatot tevőt meg kell hívni, és a meghívásra megjelentekkel együtt lehet tárgyalni. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt minden ajánlattevőnek meg kell küldeni, függetlenül attól, részt vett-e a tárgyaláson, vagy sem.
- Az egyszerűsített beszerzési eljárást lezáró döntést követően lehet részletes, írásos szerződést megkötni a nyertes ajánlattevővel.
- A beszerzésről szóló döntés meghozatalát követően a Debreceni Vízmű Zrt. tájékoztatót tesz közzé a honlapján a beszerzés eredményéről, illetve, amennyiben azt jogszabály előírja, magát a szerződést is közzéteszi.
- Az egyszerűsített beszerzési eljárás során a határidőket úgy kell megállapítani, hogy az biztosítsa az érdemi ajánlattétel lehetőségét, és a teljesítési határidő elegendő időt nyújtson a szakmai feladatteljesítésre.
- Az egyszerűsített beszerzési eljárás lefolytatásának valamennyi okmányát minimum 3 évig a vállalkozás székhelyén kell megőrizni.

Az 10 Mft-ot meghaladó beszerzések tekintetében a Debreceni Vízmű Zrt. az alábbiak szerint jár el:

- A beszerzések megvalósítása érdekében történő szerződések megkötését megelőzően a Debreceni Vízmű Zrt. alapértelmezetten nyílt pályázati eljárást folytat le, a Beszerzési szabályzata szerint. Tárgyalásos eljárást a beszerzés sürgőssége, az ellátás biztonságának a veszélyeztetése, vagy a feladat speciális jellege indokolhatja.
- Az ajánlattétel sikeressége érdekében az ajánlatkérő a saját és a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. honlapján is feltünteti a beszerzési felhívást. A felhívás közzétételével egyidejűleg 3, az ajánlatkérő által alkalmasnak ítélt ajánlattevőnek egyidejűleg megküldi a felhívást.
- Az ajánlattevőkre vonatkozó feltételekre a Kbt. erre vonatkozó alapelveit kell alkalmazni, függetlenül attól, hogy ezek a beszerzések nem esnek a közbeszerzés hatálya alá.
- Az ajánlati dokumentációért, illetve az ajánlat benyújtásáért nem javasolt ellenérték meghatározása. Ettől tervdokumentáció rendelkezésre bocsátása esetén el lehet térni, mivel annak előállítására a szolgáltatónak költségfordítása volt.
- A vonatkozó ajánlattételi határidőket úgy kell megállapítani, hogy lehetőség szerint minél többen tudjanak ajánlatot tenni, úgy, hogy egy esetleges késedelem ne veszélyeztesse a feladat végrehajtását. Az ajánlattételi határidő nyílt eljárás esetén szolgáltatás és agyag beszerzés esetén minimum 10 naptári nap, építési beruházás esetén minimum 15 naptári nap. Az elbírálási határidőket úgy kell megállapítani, hogy megalapozott döntés születhessen, ennek határidejét az ajánlatkérésben kell feltüntetni. Az eredményhirdetést 30 napon belül meg kell küldeni az ajánlattevőknek.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

- Az ajánlatokat lezárt borítékban kell benyújtani és azt a bontásra kitűzött időpontig nem szabad felbontani. Az ajánlatok felbontásánál biztosítani kell a nyilvánosság alapelvének érvényesülését. A pandémiás helyzetre tekintettel, az ajánlatokat elektronikus úton (e-mailben) is be lehet kérni. Ebben az esetben az ajánlatot tartalmazó elektronikus levelet az a beadási határidő előtt megnyitni nem lehet!
- A Debreceni Víz- és Csatornázási Zrt. fenntartja magának a jogot, hogy az eljárást indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa.
- Ajánlattevő egy, vagy több érvényes ajánlatot adó ajánlattevővel egyidejűleg tárgyalást kezdeményezhet, a rendelkezésére álló pénzeszközöire tekintettel. Az ajánlattevők a tárgyalás során csak kedvezőbb ajánlatot tehetnek a vállalkozói díj, vagy a szerződés egyéb feltételei tekintetében. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Döntés előkészítési javaslatban csatolni szükséges.
- A beszerzési eljárást lezáró döntést követően lehet részletes, írásos szerződést megkötni a nyertes ajánlattevővel.
- A beszerzésről szóló döntés meghozatalát követően a Debreceni Víz- és Csatornázási Zrt. tájékoztatót tesz közzé a honlapján a beszerzés eredményéről, illetve, amennyiben azt jogszabály előírja, magát a szerződést is közzéteszi.
- A beszerzési eljárás lefolytatásának valamennyi okmányát minimum 3 évig a vállalkozás székhelyén kell megőrizni.

Kézi beszerzés

A **200 ezer forintot el nem érő** beszerzések tekintetében – azok csekély értékére tekintettel – a Debreceni Víz- és Csatornázási Zrt. az adminisztrációs költségek beszerzési árhoz mért aránytalan mértéke miatt nem folytat le külön eljárást.

A kézi beszerzés során törekedni kell arra, hogy a beszerzés a Vállalkozás székhelyéhez közel, vagy ingyenes kiszállítással történjen, minimalizálva a rá fordítandó munkaidőt, szállítási és adminisztratív költségeket. A kézi beszerzéshez szerződés kötése nem előírás.

Alacsony beszerzési értékű tételeknél inkább törekedni kell a nagyobb mennyiségű beszerzés végrehajtására, és abból raktárkészlet képzésére, vagy egy folyamatos ellátási- / keretszerződés megkötésére.

3.2. Havária-helyzetben alkalmazandó eltérések

A Debreceni Víz- és Csatornázási Zrt. a havária-helyzetre vonatkozóan az alábbi belső szabályozási eltéréseket kívánja alkalmazni a fentiekben meghatározott általános szabályokhoz képest:



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Havária

Havária-helyzet esetén nem áll rendelkezésre elegendő idő az ajánlatok bekérésére, elbírálására, ezért a Részvénytársaság ezen esetekben a leányvállalataira, a szerződött partnereire támaszkodik, amennyiben szolgáltatás nyújtása, beszerzése, vagy építési beruházás végzése válik szükségessé.

Havária helyzetekre szükséges anyagokból, szerelvényekből megfelelő biztonsági raktárkészlettel, konszignációs raktárakkal rendelkezünk.

200 eFt-ot meghaladó beszerzés engedélyezését szóban (vagy telefonon) a Debreceni Víz- és Csatornázási Vállalat Zrt. vezető állású alkalmazottai engedélyezhetik, majd a havária-helyzet elhárítása után a döntési jogosultságnak megfelelő szintű munkavállaló a szerződés megkötéséről gondoskodik.

3.3. Egyes beszerzési eljárások alkalmazására vonatkozó illetékességek

A Debreceni Víz- és Csatornázási Vállalat Zrt. a beszerzési és közbeszerzési eljárások vonatkozásában az alábbi illetékességeket határozza meg:

- Kizárólagosan a Debreceni Víz- és Csatornázási Vállalat Zrt. vezérigazgatójának jóváhagyásával indítható víziközmű-szolgáltatást érintő közbeszerzési eljárás. A közbeszerzési eljárás indításához a DVZrt. Igazgatósága vagy Vezérigazgatója előzetes jóváhagyó határozatot hoz a Debreceni Víz- és Csatornázási Vállalat Zrt. vezérigazgatójának döntéséhez.
- Az 10,0 millió forint és a közbeszerzési értékhatárok közötti beszerzési eljárás a Debreceni Víz- és Csatornázási Vállalat Zrt. vezérigazgatójának jóváhagyásával, a Debreceni Vagyongazdálkodási Zrt. vezérigazgatója előzetes jóváhagyó határozatával indítható el.
- A 200 ezer és 10,0 millió forint közötti árajánlat bekérésével induló beszerzési eljárást a vezérigazgató által írásban, erre felhatalmazott személy folytathat le.
- A 200 ezer forint alatti kézi beszerzésre valamennyi egységvezető és beszerzéssel foglalkozó munkatárs külön felhatalmazás nélkül jogosult.

A beszerzési eljárások eredményének felülvizsgálatára és az abban történő döntésre minden esetben a beszerzést elrendelő és/vagy jóváhagyó személy jogosult. Az értékhatárok, döntési jogosultságok, eljárások megjelenítését jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

IV. Kiszervezésre vonatkozó speciális szabályok

A Vksztv. 2. § 13. pontja szerint a **kiszervezés**: a víziközmű-üzemeltetés egy részének a víziközmű-szolgáltatótól eltérő, más személlyel történő elvégeztetése.

A működési engedély kérelem mellékletét kell, képezze a Beszerzési Szabályzat, a Közbeszerzési Szabályzat és az Egyes Tevékenységek Kiszervezésére Vonatkozó Szabályzat.

A kiszervezésre vonatkozó szabályokat a Vksztv. 45. §-a és a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 43-50. §-a tartalmazza.

A Debreceni Vízmű Zrt. a víziközmű-üzemeltetés során az alábbi tevékenységeket nem végzi saját maga, (költséghatékonysági okból, vagy nem rendelkezik azokkal a kapacitásokkal, képességekkel, melyek az adott tevékenység elvárt színvonalú és kivitelű elvégzéséhez szükségesek)

A Vhr. 49. §-ában felsorolt tevékenységek:

16. víziközmű-üzemeltetési tevékenységgel összefüggő laborvizsgálatok végzése a radioaktivitás-vizsgálatok kivételével (részben)
17. létfontosságú rendszerelem védelme,

A fentiekben felsorolt tevékenységek kiszervezése tekintetében a Hivatal (előzetes) engedélyének beszerzése szükséges.

Az alábbi tevékenységeket a Debreceni Vízmű Zrt. jelenleg **saját maga végzi**:

1. víziközmű napi üzemben tartása,
2. közműves ivóvízellátást biztosító víziközmű közegészségügyi kockázattal járó, vezetékhálózati hibaelhárítása,
3. víziközmű hibaelhárítási ügyelet biztosítása,
4. ügyfélszolgálati tevékenység,
5. bekötési vízmérő leolvasása,
6. díjbeszedés,
7. felhasználási hely ellenőrzése,
8. bekötési vízmérő cseréje,



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

9. felhasználási helyen szüneteltetés érdekében végzett beavatkozás,
10. bekötési vízmérő javítása, felújítása,
11. ivóvízhálózat veszteségmérése és -elemzése,
12. szennyvízcsatorna-hálózat kamerás vizsgálata,
13. szennyvízcsatorna-hálózatokat terhelő idegen vizek feltárása,
14. ivóvízhálózat mosatása, 15. szennyvízhálózat mosatása,
18. víziközmű-üzemeltetés teljes körű informatikai üzemirányítása.

Az alábbi – nem a Debreceni Vízmű Zrt. által végzett – tevékenységek végzésére vonatkozó szerződések megkötését követően a Hivatalt, a szerződés létrejöttét követő 15 napon belül, a szerződés másolatának megküldésével tájékoztatni kell. (A Vhr. 48. §-ának megfelelően)

6. ivóvízellátás speciális tárgyi eszközeinek, gépeinek és berendezéseinek, ezen belül szivattyúknak, kompresszoroknak, fertőtlenítő berendezéseknek, víztisztítási technológiák berendezéseinek, vízbeszerzés létesítményeinek, víztárolás létesítményeinek szervizelése, felújítása és javítása,

7. szennyvíztisztítás speciális tárgyi eszközeinek, gépeinek és berendezéseinek, ezen belül szivattyúknak, kompresszoroknak, fűvóknak, gázmotoroknak, gépi rácsoknak és szűrőknek, szennyvíztisztítás célgépeinek, iszapvíztelenítés célgépeinek, iszapkezelés célgépeinek szervizelése és javítása,

8. energiaellátás, vezérlés és adattovábbítás speciális tárgyi eszközeinek, gépeinek és berendezéseinek, ezen belül transzformátoroknak, aggregátoroknak, kapcsolószekrényeknek, frekvenciaváltóknak, irányítástechnikai berendezéseknek, adattovábbítást és vezérlést biztosító berendezéseknek a szervizelése, felújítása és javítása.

Az alábbi tevékenységeket a Debreceni Vízmű Zrt. jelenleg saját maga végzi:

1. számlakészítés, számlafeldolgozás,
2. számla és levélküldemények előkészítő feldolgozása, nem postai kézbesítése,
3. könyvelés, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés,
4. víziközmű-üzemeltetés körében felmerülő és azzal kapcsolatos rendszeres fuvarozási és szállítmányozási feladatok végzése,
5. víziközmű-hálózati elemek szervizelése, felújítása és javítása, különösen nyomásszabályozók, tűzcsapok, elzáró szerelvények, szennyvízátemelők, vákuumgépházak, szagtalanító és szagcsökkentést biztosító berendezések

Az egyes kiszervezett tevékenységek végzésével megbízott vállalkozók listáját jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

A Vksztv. 45. § (2) bekezdése értelmében az engedélyköteles kiszervezett tevékenységek szerződéses értékének az összege az adott évben **nem érheti el** a Debreceni Vízmű Zrt. előző évi **nettó árbevételének 10 %-át**.

A kiszervezett tevékenységekre vonatkozó szerződéseket - külön az engedély köteles és külön a bejelentés köteles tevékenységekre vonatkoztatva - a 4. sz. mellékletben táblázatosan mutatja.

V. Eljárási szabályok

A Debreceni Vízmű Zrt. egyes kiszervezett tevékenységeit az általa létrehozott és 90 %-ban a tulajdonában lévő leányvállalatával végezteti és tervezi a jövőben is végeztetni, **amennyiben a Kbt.-ben is említett in-house szabályok érvényesek.**

Az in-house szabályok alkalmazhatók, amennyiben:

Meghatározó befolyással bírnak a leányvállalat vezető tisztségviselőinek kiválasztására, a gazdálkodásáról beszámoltatjuk, és az éves árbevételének min: 80 %-át a velünk kötött szerződéseiből szerzi. Ezen feltételek teljesülését évente dokumentálni kell, május 31- i határidővel.

Ezen felül, az egyes kiszervezendő tevékenységek ellátására kötendő szerződést a **Beszerezési Szabályzatnak** megfelelő pályázati eljárás lefolytatása útján szükséges megkötni.

A **pályázati eljárások** során meghatározásra kerülhetnek kizáró okok és alkalmassági szempontok.

Az ajánlattevő alkalmasságának igazolására a cégkivonat megküldése előírható, melyből kiderül, hogy a pályázó a tevékenység végzésére jogosult-e, jogszerűen bejegyzett-e a cég, nincs felszámolás alatt, stb.

A kiszervezett tevékenységet kizárólag a nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti átlátható gazdálkodó szervezet végezhet, ezért **kizáró okként előírható az erről szóló nyilatkozat hiánya.**

Az **alkalmassági szempontokat** a műszaki-szakmai felkészültség, a referencia és felelős műszaki vezető megléte alapján, míg a pénzügyi-gazdasági szempontokat az árbevétel, nyereséges gazdálkodás, pénzügyi igazolás a sorban állásról, ill. negatív tartalmú NAV igazolás alapján állapítjuk meg.

Szerződésbiztosító mellékkötelezettségek körében a késedelmi kamat, a késedelmi kötbér, a meghiúsulási kötbér és a garanciális időszak meghatározása alkalmazandó.

Bíráló Bizottság létrehozása



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Az 10 MFt-ot elérő, vagy meghaladó összegű beszerzéseknél az ajánlatkérő min.: 3 fős, de lehetőség szerint páratlan létszámú Bíráló Bizottságot hoz létre. A Bizottságban a Tulajdonos, vagy az ellátásért felelős (Önkormányzat) 1 fővel képviselteti magát.

Amennyiben több ellátásért felelőst is érint a beszerzés, akkor a legnagyobb lakos számmal rendelkező önkormányzatot jelölik ki képviselőként.

Kivételek a Beszerzési Szabályzat hatálya alól

Az alábbi esetekben a Szabályzat eltérést enged a beszerzések kötelező szabályaitól:

- Adott partner által gyártott/telepített/szállított berendezés/gép/eszköz garanciális és garancián túli idejére, karbantartási/javítási szerződést köt a Debreceni Vízmű Zrt. továbbra is ugyanazzal a partnerrel
- Egyéb szerződéses kötelezettség, például:
 - Egy partner a saját egyedi, általa kifejlesztett szoftverét fejleszti/javítja
 - Egy adott típusú termék/gép/eszköz/alkatrész beszerzése a magyarországi első számú (hivatalos) márkaképviselőtől kerül beszerzésre
 - Egy partner nyilatkozik arról, hogy (Magyarországon) kizárólagos jogosultsága van az adott tevékenységre
- A regionális piacon csak egy vagy két partner érhető el, így nincs mód három árajánlat bekérésére;
- Esetleges egyéb esetek, amikor nem lehetséges három árajánlat bekérése. Például: garanciális időszak alatt felbontott burkolatok helyreállítását az eredeti kivitelezőtől kell megrendelni, hogy a burkolatra vonatkozó garancia a továbbiakban is megmaradjon.

VI. Kiszervezésre vonatkozó szabályok

Amennyiben a Debreceni Vízmű Zrt. a Vhr. 49. §-a szerinti tevékenység részben, vagy egészbeni kiszervezéséhez a Hivatal engedélyét kéri, akkor az engedélykérelmet a Vhr. 43. §-ának megfelelően terjesztheti elő.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

VII. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy, vagy szervezet, 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.

VIII. Beszerzési terv

A jóváhagyott Üzleti Terv alapján a Társaság érintett szakterületei (Üzemeltetési főmérnökség, Fejlesztési és fenntartási főmérnökség, Beruházási osztály, Logisztika) összeállítják a beszerzések listáját, melyek a tárgyévi feladatok teljesítéséhez szükségesek. Ezt követően, minden év március 31-ig a Beruházási osztály elkészíti az éves Közbeszerzési Tervet, melyet a Társaság vezérigazgatója hagy jóvá. Az Éves Közbeszerzési Terv formátumát a 5. sz. melléklet tartalmazza.

A Vhr. 94/B. § (5)bekezdése értelmében az előre nem látható okból előállt beszerzési igény, vagy egyéb, a tervben szükséges változtatás esetén a Beszerzési terv módosításra kerül.

Az éves Beszerzési és Közbeszerzési Terv tartalmazza a Gördülő Fejlesztési Tervben meghatározott fejlesztéseket, megjelölve azok megvalósításához szükséges forrásokat is.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat 1. számú kiadása a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának ellenjegyzését követően, valamint a MEKH által kiadott jóváhagyó határozat véglegessé válása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Információt ad: Magyar László
Beruházási és Fenntartási osztályvezető
+36 52 513 570

X. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet	Értékhatárok, döntési jogosultságok, eljárások
2. számú melléklet	A Debreceni Vízmű Zrt. Beszerzési Szabályzata
3. számú melléklet	A Debreceni Vízmű Zrt. Közbeszerzési Szabályzata



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

4. számú melléklet	Kiszervezett tevékenységek táblázata
5. számú melléklet	Éves Közbeszerzési Terv formátuma

**DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Folyamatszponzor:	Gorján Ferenc	Vezérigazgató	
Folyamatgazda:	Mester Tibor	Fejlesztési és Fenntartási Főmérnök	
Ellenőrizte:	Bereczné Eszterhai Valéria	Gazdasági Igazgató	
Ellenőrizte:	Dr. Kiss István	Debreceni Vízmű Zrt. jogi képviselő	

A Debreceni Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság Beszerzési Szabályzata

Ezen szabályzatot a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. igazgatóságának előzetes jóváhagyó határozata
305/2021 (09.15.) alapján jóváhagyta:

Gorján Ferenc
Vezérigazgató

A szabályzat az előírásoknak megfelelő, hatályba lépését engedélyezem.
Budapest, 2021.

MAGYAR ENERGETIKAI ÉS
KÖZMŰ-SZABÁLYOZÁSI HIVATAL

Kiadások sorszáma	Elfogadó utasítás száma	Hatály (-tól -ig)



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
1.	A Szabályzat célja	3
2.	A Szabályzat hatálya	3
2.1.	Tárgyi hatály	3
2.2.	Személyi hatály	3
2.3.	Időbeli hatály	3
II.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
	Fogalmak	5
	Beszerzés	5
	Beszerzési költség, beszerzési ár	5
III.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK.....	5
IV.	A VERSENYELJÁRÁS SZABÁLYAI.....	6
4.1.	Versenyeljárás típusai	6
4.2.	Eljárási rend alkalmazása	6
	Tárgyalásos eljárás:	7
	Nyílt versenyeljárás felhívás	7
4.3.	Versenyeljárás biztosíték	8
4.4.	Konzultáció.....	9
4.5.	Jegyzőkönyv	9
4.6.	A versenyfelhívásra jelentkezés, és az ajánlatok bontása.....	9
4.7.	Az ajánlat elbírálása.....	10
4.8.	Az eljárás eredmény hirdetése	10
V.	A VERSENYELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TOVÁBBI SZABÁLYOK	10
5.1	Kiíró, ajánlatkérő és lebonyolító.....	10
5.2.	Bíráló Bizottság	10
5.3.	Döntési jogkör	11
5.4.	Összeférhetetlenség	11
5.5.	Kivételek a Szabályzat hatálya alól	11
VI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	12



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Debreceni Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Debreceni Vízmű Zrt.) beruházásai és egyéb beszerzései egységes előkészítése, lebonyolítása, a kiadások ésszerűsítése, a források felhasználásának átláthatósága és ellenőrizhetősége, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a Debreceni Vagyongkezelő Zrt. (a továbbiakban: DV Zrt.) Igazgatósága az alábbi szabályzatot fogadta el.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály

Kiterjed a Debreceni Vízmű Zrt. hatáskörébe tartozó beszerzési folyamatokra és döntésekre. E szabályzatban foglaltak alkalmazásától a Debreceni Vízmű Zrt. esetében el lehet tekinteni azoknál a beszerzéseknél, amelyek a DV Zrt. Igazgatósága, vagy a DV Zrt. vezérigazgatója hatáskörébe tartoznak, melyek tekintetében a döntést a DV Zrt. Igazgatósága vagy a Vezérigazgatója – az Igazgatóság Ügyrendjében foglalt lehetőséggel élve – írásbeli nyilatkozatával (Igazgatósági vagy Vezérigazgatói utasításban) a DV Zrt. munkaszervezetéhez delegálta.

A közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá tartozó beszerzésekre az e Szabályzatban meghatározott versenyeljárás (V-VI. fejezet) hatálya nem terjed ki, a közbeszerzéseknél a Tagvállalatok saját közbeszerzési szabályzatuk alapján járnak el, mely eljárás során be kell tartani a Közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2015. évi CXLI. törvényt, és a jelen Szabályzat „III. Általános rendelkezések, alapelvek” című fejezetében foglaltakat is.

2.2. Személyi hatály

A Szabályzat rendelkezéseit a Debreceni Vízmű Zrt. minden munkavállalója köteles betartani. A Szabályzatban foglaltak be nem tartása esetén a Kollektív Szerződésben rögzített hátrányos jogkövetkezményeket lehet alkalmazni.

2.3. Időbeli hatály

Jelen Szabályzat, a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának ellenjegyzését követően, valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: MEKH) által kiadott jóváhagyó határozat véglegessé válása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Fogalmak

Beszerezés

A DV Zrt. és a Debreceni Vízmű Zrt. által meghozott döntések nyomán megvalósuló beruházások, felújítások, rekonstrukciók megrendelése, eszközök, anyagok, áruk megvásárlása, valamint szolgáltatások igénybevétele piaci szereplőktől.

Beszerezési költség, beszerzési ár

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározottak szerint.

III. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK

A Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának döntési kompetenciájába tartozik:

Bármilyen típusú beszerzés, értékhatártól függetlenül azzal a kitételrel, hogy a nettó 10 MFt-ot elérő, vagy meghaladó beszerzéseknél, a DV Zrt. Vezérigazgatója előzetes jóváhagyó határozatát Előterjesztés formájában meg kell kérnie.

A DV Zrt. Igazgatósága, illetve Vezérigazgatója hatékonysági szempontok alapján jogosult a beszerzések cégcsoport szintű, egységes lebonyolításáról dönteni, és azt cégcsoport szinten lefolytatni, az ahhoz szükséges döntéseket meghozni.

Az értékhatárok, döntési jogosultságok és eljárások ábrázolását az egyes tevékenységek kiszervezésére vonatkozó szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

Általános szabály, hogy a tagvállalat bonyolításában végzett versenyeztetés esetén a Bíráló Bizottságba a DV Zrt. Vezérigazgatójának jelölése alapján, a DV Zrt. részéről a Tulajdonos képviselőjét biztosítani kell.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvénynek és a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendeletnek megfelelően a Debreceni Vízmű Zrt. által lebonyolított beszerzési pályázatainál a Bíráló Bizottságba a beszerzéssel érintett ellátásért felelős (Önkormányzat) képviselőjét is meghívja. Amennyiben több ellátásért felelőst is érint a beszerzés, akkor a legnagyobb lakos számmal rendelkező Önkormányzatot jelölik ki képviselőként.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Szintén általános szabályként kell alkalmazni, hogy amikor jelen Szabályzat alapján a DV Zrt. a Debreceni Vízmű Zrt.-vel kapcsolatban bonyolít bármilyen versenyeztetési beszerzést, a Bíráló Bizottságban a Debreceni Vízmű Zrt. képviselőjét biztosítani kell.

Indokolt esetben bármely bizottságba az összeállításra jogosult személy külső szakértőt is bevonhat.

A Debreceni Vízmű Zrt. hatáskörébe tartozó beszerzések esetén a beszerzési folyamat minden lényeges pontján a DV Zrt. illetékes igazgatójával, míg a források biztosítása tekintetében a Gazdasági igazgatóval történő egyeztetés szükséges.

A beszerzési folyamat lényeges pontjainak minősülnek:

- Éves Üzleti Tervek igazgatósági előterjesztései a beszerzések tekintetében,
- Beszerzéseket megalapozó tervezési munkák,
- Versenyeljárási felhívások, dokumentációk,
- Bíráló Bizottsági javaslatok a nyertes pályázó személyére,
- Versenyeljárásokhoz kapcsolódó igazgatósági előterjesztések,
- Szerződés-kötések, azok módosításai,
- Átadás-átvételi eljárások,
- Tartalékkeret felhasználása, pótmunkák elfogadása.

IV. A versenyeljárás szabályai

4.1. Versenyeljárás típusai

- Nyílt eljárás
- Tárgyalásos eljárás

A nem a Debreceni Vízmű Zrt. döntési kompetenciába tartozó versenyeztetés esetén, a tárgyalásos eljárást a döntési jogosultságoknak megfelelően, a DV Zrt. Vezérigazgatójának előzetes engedélye alapján lehet alkalmazni.

A benyújtott ajánlat csak kizárólag az ajánlattevők részére egyenlő feltételek biztosítása mellett módosítható, a döntési hatáskörrel rendelkező engedélye alapján. Az értékelés során felvilágosítás kérhető az ajánlattevőktől.

4.2. Eljárási rend alkalmazása

Egyfordulós eljárás:

Az ajánlatkérő az ajánlatok értékelése mellett vizsgálni köteles az ajánlattevő gazdasági, pénzügyi és műszaki alkalmasságát is.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Kétfordulós eljárás:

Első forduló: Az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági, műszaki alkalmasságának vizsgálata. Az alkalmatlannak minősített jelentkezőket az alkalmatlanság okáról tájékoztatni kell.

Második forduló: Az alkalmasnak minősített jelentkezőktől vagy leendő ajánlattevőktől árajánlatot kell kérni.

Tárgyalásos eljárás:

Nem szükséges versenyeljárás felhívás készítése és közzététele, mert az ajánlatkérő szabadon tárgyal a szerződés feltételeiről.

A tárgyalásra felhívott fél részére lehetőség szerint Szerződés tervezetet biztosítani szükséges.

Az eljárási formák ésszerű kombinációja alkalmazható a döntési jogkörrel rendelkező engedélye alapján.

Nyílt versenyeljárás felhívás

A kiíró a versenyeljárás felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani. A felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyértelmű árajánlatot tehessenek. Az ajánlatok elkészítésére, a felhívás megjelenésétől számított – nyílt eljárás esetén – szolgáltatás és anyag beszerzés esetén minimum 10 naptári napot, építési beruházás esetén minimum 15 naptári napot kell biztosítani. A versenyeljárás sikeressége érdekében, az ajánlatkérő a felhívás megjelenésével egyidejűleg 3 – általa alkalmasnak ítélt – ajánlattevőnek egyidejűleg megküldi az ajánlatkérési dokumentációt.

A pályázati felhívást a Debreceni Vízmű Zrt. és a DV Zrt. honlapján is közzé kell tenni, ezen kívül egy, vagy több internetes hírportálon is meg kell jelentetni a felhívást.

A versenyeljárás felhívás két részből áll:

1. A felhívás tartalmazza a következőket:

- az ajánlatkérő nevét, székhelyét (telephelyét), telefonszámát, e- mail címét,
- a választott versenyeljárás típusát,
- annak a szerződésnek a megnevezését, amelyre ajánlatot kérnek,
- a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a teljesítés helyét,
- a teljesítés határidejét
- a részletes felhívási dokumentáció rendelkezésre bocsátására vonatkozó információkat,
- az ajánlattételi határidőt.

2. A részletes felhívási dokumentáció tartalmazza a következőket:

- az ajánlat benyújtásának címét, ajánlattétel nyelvét,
- az ajánlat bontásának helyét, időpontját,
- ajánlati kötöttséget,
- értékelési szempontokat, eredményhirdetés helyét és várható időpontját,
- érvénytelenséget, a kizárást eredményező okok megjelölését,
- igazolni szükséges az ajánlattevő szerződéskötésre való alkalmasságát pénzügyi-gazdasági és műszaki szempontból.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Műszaki alkalmasság:

- gyártó és munkaeszközök fejlettsége, rendelkezésre állása,
- szakirányú felelős műszaki vezető megléte
- referenciák megléte.

Pénzügyi- gazdasági alkalmasság 20-100 MFt- os beszerzés esetén:

- nyilatkozat arról, hogy nincs köztartozása,

Pénzügyi- gazdasági alkalmasság 100 MFt feletti beszerzés esetén:

- nyilatkozat arról, hogy nincs köztartozása,
- pénzügyi igazolás az ajánlattevő fizetési- és hitelképességéről,
- előző évi mérlegbeszámoló szerinti árbevétel mértéke,
- előző évi mérlegbeszámoló szerinti adózás előtti eredménye

Az árajánlatot zárt borítékban szükséges beadni vagy az eredeti ajánlat szkennelt változatát kell kérni, e- mailben megküldve.

A dokumentációnak a versenyeljárás felhívás közzétételének időpontjától – nyílt eljárás esetén - min. 8 napig kell rendelkezésre állni.

A dokumentáció ellenértékének meghatározása egyedi elbírálás alapján történhet.

Nyílt eljárás esetén a dokumentáció módosítására indokolt esetben az ajánlattételi határidő lejártá előtt max. 6 nappal van lehetőség. Ezen módosításokról a dokumentációt igénylőket tájékoztatni kell és jelezni szükséges, hogy ugyanezen időpontig tehetik fel kérdéseiket az ajánlatkérőnek. A kiírónak 4 nappal az ajánlat beadási határideje előtt választ írásban meg kell adni. Lényeges módosítás esetén az ajánlattételi határidőt meg lehet hosszabbítani.

4.3. Versenyeljárás biztosíték

Az eljárásban való részvétel biztosíték adásához köthető, mely teljesíthető az ajánlatkérő bankszámlájára történő befizetéssel, vagy bankgarancia biztosításával. A versenyeljárás biztosíték összege a beszerzéshez kapcsolódó részletes felhívási dokumentációban kerül meghatározásra. Az ajánlat megküldésével egyidejűleg igazolni kell, hogy az ajánlattevő az ajánlat beadásának időpontjában azt rendelkezésre bocsátotta.

Az ajánlattevőt dokumentációban tájékoztatni kell arról, hogy a biztosítékot

- elveszíti, amennyiben az ajánlati köztartozás ideje alatt az ajánlatát visszavonja,
- vissza kell szolgáltatni 30 napon belül

a./ a versenyeljárás felhívás visszavonását követően,

b./ az ajánlat érvénytelenségének vagy az eljárás eredménytelenségének megállapítását követően,



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

c./ az ajánlatok elbírálása után (kivéve nyertes ajánlattevő esetében, ahol a biztosíték továbbiakban a szerződést biztosító mellékkötelezettséggé válik.)

4.4. Konzultáció

A versenyeztetési eljárásban részt vevő bármely ajánlattevő igénye esetén - az építési beruházásnál, egyéb beruházásoknál pedig szükség szerint - helyszíni bejárást, vagy konzultációs lehetőséget kell biztosítani, melyre minden ajánlattevőt meg kell hívni.

4.5. Jegyzőkönyv

Az eljárás alatt bekövetkezett eseményekről, így különösen

- a konzultációról, bejárásról,
- a bontásról, az ajánlatok értékeléséről

jegyzőkönyvet kell készíteni.

4.6. A versenyfelhívásra jelentkezés, és az ajánlatok bontása

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevő:

- nevét,
- székhelyét,
- teljesítési határidőt,
- a kért ellenszolgáltatás értékét.

Az ajánlatkérő az ajánlatok felbontásakor, illetőleg azt követően megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek.

Érvénytelen az ajánlat, ha

- a meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be
- olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki az eljárásban nem jogosult részt venni
- a biztosítékot nem, vagy nem az előírásoknak megfelelően bocsátották rendelkezésre,
- nem felel meg az ajánlati felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatkérőnek ki kell zárni az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki

- részéről a kizáró ok az eljárás alatt következett be
- hamis adatot szolgáltatott.

Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

A kizárt ajánlattevőket írásban szükséges tájékoztatni.

Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha

- nem érkezett ajánlat,
- kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- az összes ajánlattevőt ki kellett zárni az eljárásból,
- egyik ajánlattevő sem tett az ajánlati felhívásban foglaltaknak – az ajánlatkérő részére – megfelelő ajánlatot,
- az ajánlatkérő a beszerzési eljárást a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja,
- az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről döntött, ha bármelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt,
- ennek indoklás nélküli lehetőségét a kiíró a felhívásban kikötötte.

4.7. Az ajánlat elbírálása

Az ajánlatok elbírálásának szempontrendszerét a Bíráló Bizottság esetenként egyedileg határozza meg, melyet a dokumentációban megadni szükséges.

Az ajánlatok elbírálásának határideje: a kiírásban meghatározottak szerint, de egyfordulós eljárás esetén maximum 30 nap.

4.8. Az eljárás eredmény hirdetése

A nyílt eljárás esetén az ajánlat beadását követő 30 naptári napon belül eredményt kell hirdetni. Az eredményhirdetést minden ajánlattevőnek írásban (e-mailben) meg kell küldeni. Az eredményhirdetés időpontja indokolt esetben egyszer halasztható.

V. A versenyeljárás lebonyolításával kapcsolatos további szabályok

5.1 Kiíró, ajánlatkérő és lebonyolító

A Debreceni Vízmű Zrt., illetve a DV Zrt. a III. pontban meghatározott esetben.

5.2. Bíráló Bizottság

A Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatója tesz javaslatot a Bizottság tagjainak személyére, az általános szabályokban meghatározottak szerint.

Általános szabály továbbá az, hogy a Bizottság lehetőség szerint páratlan számú tagból álljon.

Feladatai:

- a beszerzést jóváhagyó döntést követően részletes összeállítást készít a beszerzésre vonatkozó szakmai követelményrendszerrel,
- javaslatot készít az értékelési szempontrendszerre,
- közreműködik a versenyeztetési eljárás teljes folyamatában,
- javaslatot tesz a nyertes pályázóra.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

5.3. Döntési jogkör

A döntési jogkör gyakorlója a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatója, a DV Zrt. vezérigazgatójának előzetes jóváhagyó határozata alapján.

A döntési jogkörrel rendelkező dönt:

- az eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről,
- a nyertes ajánlattevőről, vagy pályázóról,
- az eljárás során felmerülő, jelen Szabályzatban nem említett minden egyéb lényeges kérdésben.

A döntési jogkör gyakorlója a Bíráló Bizottság javaslatát felülbíráhatja - alapos ok megjelölésével - de azt köteles a döntési záradékolás előtt ismertetni a Bíráló Bizottsággal.

5.4. Összeférhetetlenség

A versenytárgyalási eljárás előkészítése, elbírálása során az ajánlattevő nevében eljáró személyek nem vehetnek részt, illetve nem állhatnak a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve hozzátartozóik nem lehetnek az ajánlattevő cég tisztségviselői, abban tulajdoni részesedéssel sem rendelkezhetnek, kivéve a nyilvános forgalomban lévő értékpapír tulajdonlást.

5.5. Kivételek a Szabályzat hatálya alól

Az alábbi esetekben a Szabályzat eltérést enged a beszerzések kötelező szabályaitól:

- adott partner által gyártott/telepített/szállított berendezés/gép/eszköz garanciális és garancián túli idejére, karbantartási/javítási szerződést köt a Debreceni Vízmű Zrt. továbbra is ugyanazzal a partnerrel
- egyéb szerződéses kötelezettség, például:
 - egy partner a saját egyedi, általa kifejlesztett szoftverét fejleszti/javítja
 - egy adott típusú termék/gép/eszköz/alkatrész beszerzése a magyarországi első számú (hivatalos) márkaképviselőtől kerül beszerzésre
 - egy partner nyilatkozik arról, hogy (Magyarországon) kizárólagos jogosultsága van az adott tevékenységre
- a regionális piacon csak egy vagy két partner érhető el, így nincs mód három árajánlat bekérésére;
- esetleges egyéb esetek, amikor nem lehetséges három árajánlat bekérése. Például: garanciális időszak alatt felbontott burkolatok helyreállítását az eredeti kivitelezőtől kell megrendelni, hogy a burkolatra vonatkozó garancia a továbbiakban is megmaradjon.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat 1. számú kiadása a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának ellenjegyzését követően, valamint a MEKH által kiadott jóváhagyó határozat véglegessé válása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Információt ad: Magyar László
Beruházási és Fenntartási osztályvezető
+36 52 513 570

**DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Folyamatszponzor:	Gorján Ferenc	Vezérigazgató	
Folyamatgazda:	Mester Tibor	Fejlesztési és Fenntartási Főmérnök	
Ellenőrizte:	Bereczné Eszterhai Valéria	Gazdasági Igazgató	
Ellenőrizte:	Dr. Kiss István	Debreceni Vízmű Zrt. jogi képviselő	

A Debreceni Vízmű Zrt.**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

Ezen szabályzatot a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. igazgatóság előzetes jóváhagyó határozata
305/2021 (09.15.) alapján jóváhagyta:

Gorján Ferenc
Vezérigazgató

A szabályzat az előírásoknak megfelelő, hatályba lépését engedélyezem.

Budapest, 2021.

MAGYAR ENERGETIKAI ÉS
KÖZMŰ-SZABÁLYOZÁSI HIVATAL

Kiadások sorszáma	Elfogadó utasítás száma	Hatály (-tól -ig)



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
1.	A Szabályzat célja	3
2.	A Szabályzat hatálya	3
2.1.	TÁRGYI HATÁLY	3
2.2.	IDŐBELI HATÁLY	3
II.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
	Fogalmak.....	3
	Közbeszerzés.....	3
	Közbeszerzés becsült értéke	4
	A közbeszerzési eljárás fajtái.....	4
III.	A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS RENDJE	4
IV.	ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG	6
V.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	6



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Debreceni Vízmű Zrt., mint a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: DV Zrt.) egyik tagvállalata közbeszerzéseinek egységes előkészítése, lebonyolítása, a kiadások ésszerűsítése, a források felhasználásának átláthatósága és ellenőrizhetősége, valamint a közbeszerzések során a verseny tisztaságának és az esélyegyenlőségnek a biztosítása érdekében az alapítói jogokat gyakorló DV Zrt. Igazgatósága az alábbi szabályzatot fogadta el.

Jelen Szabályzat a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény, annak végrehajtási rendeletei, a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet), az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rend.), valamint a beszerzés tárgya szempontjából irányadó jogszabályok figyelembevételével, azok megfelelő alkalmazásával összhangban érvényes. Ellentmondás vagy jelen Szabályzatban nem rendezett kérdések esetén a jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály

A jelen Közbeszerzési szabályzat hatálya kiterjed a Debreceni Vízmű Zrt. (a továbbiakban: *Társaság*) valamennyi közbeszerzési eljárására.

2.2. Időbeli hatály

Jelen Szabályzat, a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának ellenjegyzését követően, valamint a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (továbbiakban: MEKH) által kiadott jóváhagyó határozat véglegessé válása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Fogalmak

Közbeszerzés

A Társaság, illetőleg a DV Zrt. által meghozott döntések nyomán lefolytatásra kerülő valamennyi, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) hatálya alá eső beszerzés, amely lehet az uniós, és a nemzeti eljárásrendbe tartozó. Az irányadó közbeszerzési értékhatárok a Közbeszerzési Hatóság Elnökének minden év elején kiadott tájékoztatójában kerülnek meghatározásra, mely a Közbeszerzési Hatóság honlapján tekinthető meg (Kbt. 15. § (5) bekezdés): <http://www.kozbeszerzes.hu/kozbeszerzes-z/magyar-jogi-hatter/elnokei-tajekoztatok/> **(Az értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság Elnökének hatályos tájékoztatója tartalmazza.)**



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

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. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzési eljárás fajtái

- A.** A Kbt. 49. §-ában, valamint Harmadik részében nevesített közbeszerzések.
- B.** A közszolgáltatói szerződések megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásokra a Kbt. Második Részének szabályait a 307/2015. (X. 27.) Korm. rendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

III. A közbeszerzési eljárás rendje

Feladat- és felelősségi körök

➤ ***A közbeszerzési eljárások során az adott eljárás megindítására és az eljárás lezáró döntéseinek meghozatalára jogosult:***

- DV Zrt. Igazgatósága vagy
- DV Zrt. Vezérigazgatója vagy
- a Társaság vezérigazgatója a DV Zrt. Vezérigazgatójának vagy DV Zrt. Igazgatóságának előzetes hozzájárulásával önállóan,

➤ ***A Társaság vezérigazgatója feladatkörének meghatározása:***

A Társaság vezérigazgatójának döntési kompetenciájába tartoznak az alábbiak, értékhatártól függetlenül

- az éves közbeszerzési terv elfogadása
- közbeszerzési team kijelölése
- a Bíráló Bizottság tagjainak a kijelölése (páratlan számú, de minimum 3 fő, melyből egy főt a DV Zrt. jelöl ki saját munkatársai közül)
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás jóváhagyása (ennek keretei között az alkalmassági feltételek és az értékelési szempontok meghatározása)
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételének jóváhagyása
- döntés a beérkezett ajánlatok érvényességéről,
- az eljárás közbenső döntéseinek meghozatala
- döntés a részvételi-, illetve előminősítésre jelentkezők szerződésteljesítésére való alkalmasságáról



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

- döntéshozatal a Bíráló Bizottság javaslata alapján az ajánlatok elbírálásáról (az Igazgatóság, illetőleg a DV. Zrt. Vezérigazgatója jogosult a Bíráló Bizottság javaslatát felülbírálni, de azt köteles a döntési záradékolás előtt ismertetni a Bíráló Bizottsággal)
- az eljárás tárgyára és típusára javaslattétel az eljárás megindítására jogosult felé
- ajánlattevői kérdésekre adott válaszok jóváhagyása
- az eljárást lezáró szerződés megkötése (aláírása)
- a szükséges hirdetmények jóváhagyása
- az ajánlatkérő elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban EKR) történő regisztrációjával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyek körét meghatározza, illetve az ilyen személyekre történő javaslatot jóváhagyja vagy elutasítja.

➤ *Közbeszerzési team feladata:*

- összeállítja az éves közbeszerzési tervet
- elvégzi a közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmerést, a közbeszerzés becsült értékének felmérését
- javaslatot tesz az eljárási fajtára
- az egyes közbeszerzési eljárásokat előkészíti, vagy külső szakértővel előkészítetteti (különös figyelemmel az ajánlati felhívásra, a hirdetményekre, a közbeszerzési dokumentumokra, a szerződéstervezetre), és ezeket a döntéshozó elé terjeszti jóváhagyásra
- gondoskodik valamennyi hirdetmény EKR-en keresztül megküldéséről, a közzététel díjának befizetéséről
- az ajánlattevői kérdésekre választervezetet készít, a jóváhagyott válaszokat megküldi az ajánlattevők részére
- megszervezi a helyszíni bejárásokat, az ajánlatok átvételét, bontását
- tárgyalásos eljárás esetén megszervezi a tárgyalásokat
- javaslatot készít a szakmai értékeléshez a Bíráló Bizottság részére
- az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet készít – amennyiben szükséges –, amelyet megküld az érintettek részére
- előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést
- folyamatosan dokumentálja az eljárást, gondoskodik az iratok megőrzéséről
- a DV Zrt. Vezérigazgatója által kijelölt személy az EKR-ben az ajánlatkérő nevében eljáró („SuperUser”) jogosultsággal rendelkezik, ennek megfelelően szerkesztési joggal és szerkesztési jog más személyeknek történő megadásának jogával rendelkezik. A szerkesztési jog megadása vagy a jelen Szabályzaton, vagy a DV Zrt. Vezérigazgatójának jóváhagyásán alapul.

A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratok megőrzési idejénél tekintettel kell lenni a Kbt. 46. § (2) bekezdésében, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1)-(2) bekezdései, illetve a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 94/E. § szerinti iratmegőrzési idők megtartására.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

➤ *Bíráló Bizottság feladata:*

- az értékelési szempontoknak megfelelően értékeli/bírálja az ajánlatokat, és javaslatot tesz az ajánlattevők, részvételre jelentkezők ajánlatának érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás eredményességére, eredménytelenségére, a nyertes ajánlatevő személyére;
- az értékelési szempontoknak megfelelően értékeli az ajánlatokat, és javaslatot tesz a nyertes ajánlatevő személyére
- javaslatáról indokolással ellátott Bírálati jegyzőkönyvet készít,
- tagja az EKR-ben olvasási jogosultsággal rendelkezik.

➤ *Külső szakértő feladata:*

- a megbízási szerződésben foglaltak szerint, például:
 - az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás, dokumentáció elkészítése; vagy véleményezése, egyeztetése az ajánlatkérő kijelölt ügyintézőjével;
 - az eljárási cselekmények írásos anyagának elkészítése, egyeztetése;
 - jogi állásfoglalás, szakvélemény adása;
 - az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségének igazolása ellenjegyzéssel
 - az EKR-ben teljes körű szerkesztési jogosultsággal rendelkezik.

A DV Zrt. eseti döntése alapján az ajánlatkérő nevében eljáróként bonyolítja a teljes eljárást.

IV. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A Kbt. 25. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

A közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában vizsgálni kell, hogy az eljárásban résztvevőkre, az ajánlatkérő nevében eljáró személyekre az összeférhetetlenségre vonatkozó kizáró okok nem állnak-e fenn. A közbeszerzési eljárásokban valamennyi az eljárásban részt vevő személynek nyilatkoznia kell az összeférhetetlenségről.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat 1. számú kiadása a Debreceni Vízmű Zrt. vezérigazgatójának ellenjegyzését követően, valamint a MEKH által kiadott jóváhagyó határozat véglegessé válása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.



DEBRECENI VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

4 0 2 5 Debrecen, Hatvan u. 12-14. sz.

Információt ad: (név): Magyar László
beosztás: Beruházási és Fenntartási osztályvezető
telefon: +36 52 513 570