



Cím: 2700 Cegléd, Fürdő út 27.-29.
Adószám: 12919400-2-13
Cégjegyzékszám: 13-09-092498

A Ceglédi Termálfürdő Kft.

Közbeszerzési szabályzata

2026.

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Ceglédi Termálfürdő Kft. (továbbiakban: Ajánlatkérő), mint a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 5. § (1) bekezdés e) pontja alá tartozó ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásaival összefüggő feladatait a jelen közbeszerzési szabályzat szerint végzi el.

A jelen közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a vonatkozó jogszabályokkal, így különösen a Kbt.-vel összhangban meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

A Szabályzat célja továbbá annak biztosítása, hogy az Ajánlatkérő közbeszerzései során maradéktalanul érvényesüljenek a Kbt., az egyéb hatályos jogszabályok és az Ajánlatkérő belső szabályzatai, valamint a beszerzések átláthatóságának, a verseny tisztaságának, a nyilvánosság biztosításának elősegítése érdekében egységes, Ajánlatkérői szintű eljárási rend kerüljön meghatározásra.

A Szabályzattal az Ajánlatkérő eleget tesz a Kbt. 27. § (1) bekezdésében előírt, közbeszerzési szabályzat elkészítésére vonatkozó kötelezettségének.

A Szabályzatot a Kbt.-vel összhangban, a Kbt. alapelveire is figyelemmel kell értelmezni. Amennyiben a Szabályzat és a Kbt. eltér egymástól, úgy a Kbt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Személyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed a közbeszerzési eljárások vonatkozásában az Ajánlatkérővel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve más, polgári jogi jogviszonyban álló összes személyre.

2. Tárgyi hatály

A Szabályzatot alkalmazni kell az Ajánlatkérő által lebonyolított valamennyi, visszerhes szerződést eredményező beszerzésére, amennyiben ezen beszerzéseket a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerint közbeszerzési eljárás keretében kell lebonyolítani. Az Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárásának lefolytatása során az elsődlegesen irányadó dokumentum a jelen közbeszerzési Szabályzat.

III. AZ AJÁNLATKÉRŐ

A Társaság a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

A Kbt. 26. § (1) bekezdésében előírt értesítési kötelezettség teljesítéséért az Ügyvezető felel. A Társaság tekintetében kötelezettség-vállalásra az Ügyvezető jogosult.

Az EKR-ben történő regisztrációra az Ügyvezető, meghatalmazása alapján a bírálóbizottság elnöke és a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző jogosult.

IV. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATBAN ALKALMAZOTT FOGALMAK

A szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt. II. fejezetében ismertetett értelmező rendelkezésekkel (Kbt. 3.§).

Jelen Szabályzatban használt értelmezések, fogalmak a mindenkor hatályos Kbt., valamint a kapcsolódó rendeletek szerint értelmezendők. Eltérés esetén a Kbt., valamint a kapcsolódó rendeletek szerinti fogalommeghatározások irányadók.

V. A KÖZBESZERZÉS FŐ TÁRGYAI

1. Árubeszerzés

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

2.Építési beruházás

Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

3.Szolgáltatás megrendelés

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

4.Építési koncesszió

A Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes 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.

5. Szolgáltatási koncesszió

A Kbt. szerinti 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.

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

E Szabályzatban közbeszerzési eljárás az uniós értékhatárt elérő, illetve azt meghaladó értékű beszerzésekre vonatkozó (Kbt. Második Része szerinti) eljárás, valamint az uniós értékhatárt el nem érő, de a nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó értékű beszerzésekre vonatkozó (Kbt. Harmadik Része szerinti) eljárás.

A közbeszerzési eljárások értékhatárait

a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok),

b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok)

a Társaság a hatályos jogszabályok alapján veszi figyelembe a jogszabálynak megfelelő eljárásrend alkalmazása érdekében.

Az egyes eljárás fajták, valamint sajátos beszerzési módszerek alkalmazhatóságának feltételei és szabályai tekintetében a mindenkor hatályos Kbt. irányadó.

A Társaság ügyvezetője köteles az adott költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Társaság tárgyévre tervezett közbeszerzéseiről éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az éves üzleti terv előirányzatainak figyelembevételével. A közbeszerzési tervet a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő adattartalommal kell nyilvánosságra hozni.

A közbeszerzési tervet a Társaság ügyvezetője hagyja jóvá.

A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni. Ebben az esetben a közbeszerzési tervet a felmerült közbeszerzési igénynek vagy egyéb módosításnak megfelelően módosítani kell, megadva annak indokát is.

A módosítás, illetőleg kiegészítés közbeszerzési tervbe történő átvezetését az Ügyvezető hagyja jóvá.

A közbeszerzési tervnek **az EKR-ben és a Társaság hivatalos honlapján való közzétételéért és aktualizálásáért az Ügyvezető felel.**

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv megőrzéséért, valamint a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséért az Ügyvezető felelős.

A Társaság előzetes tájékoztatót nem készít.

VII. A KÖZBESZERZÉS ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok bírálata és értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a szükséges szakértelemmel. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a Kbt.-ben rögzített esetekben.

Az Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárásában, annak megkezdését megelőzően Bírálóbizottságot hoz létre.

A Bírálóbizottság feladata nemcsak az ajánlatok/jelentkezések elbírálása, hanem ezen testület tagjai végzik a közbeszerzési eljárás előkészítését is.

A Bírálóbizottság létszáma legalább három fő. A Bírálóbizottságban legalább egy:

- közbeszerzés tárgya szerinti (amennyiben a közbeszerzés tárgya összetett, annak valamennyi eleme szerinti)
 - pénzügyi-gazdasági
 - jogi
 - közbeszerzési
- szakértelemmel rendelkező személynek részt kell vennie.

A Bírálóbizottság elnökét az Ügyvezető jelöli ki.

A Bírálóbizottság minden egyes közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésekor, az Ügyvezető megbízása alapján, a tagok megbízást elfogadó nyilatkozatával alakul meg és a közbeszerzési eljárás lezárulásáig (eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéig) köteles fennállni.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonásra kerülő minden személy vagy szervezet, köztük valamennyi bizottsági tag és a döntéshozó is írásban köteles nyilatkozni a titoktartási kötelezettségéről, valamint arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. § rendelkezései szerinti összeférhetetlenség.

2. A Bírálóbizottsági tagok általános feladatai különösen

a) A közbeszerzési eljárás előkészítése során együttműködni, a szükséges szakértelmet biztosítva összeállítani a dokumentáció részét képező műszaki-szakmai elvárásokat, részt venni az alkalmassági minimumkövetelmények meghatározásában, az értékelési szempontrendszer összeállításában, a szerződéstervezet összeállításában, véleményezésében, illetve minden egyéb, a közbeszerzési eljárásban alkalmazni tervezett/kívánt előírás, követelmény meghatározásában, illetve az összeállított felhívás és a közbeszerzési dokumentumok véleményezésében részt venni.

b) A Bírálóbizottság ülésein részt venni, a bizottság munkáját segíteni különös tekintettel a bírálati lap / szavazólap kitöltésére.

c) Elvégezni a közbeszerzési eljárásban benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok elbírálását, különös tekintettel az általa képviselt szakértelemre.

d) A bírálat és értékelés részeként részt vesz:

- a szerződés teljesítésére való alkalmasság vizsgálatában
- kizáró okok vizsgálatában
- az ajánlatok/részvételi jelentkezések hiányosságainak megállapításában és ennek pótlására való felhívás, a hiánypótlási felhívás teljesítésének vizsgálatában
- nyilvánvaló, értékelésre kiható számítási hiba korrigálásában
- adott esetben felvilágosítás kérés szükségességének megállapításában, a teljesítésének vizsgálatában
- aránytalanul alacsonynak értékelt ellenszolgáltatás kezelésében
- irreális kötelezettségvállalás kezelésében
- annak megállapításában, hogy az ajánlat/részvételi jelentkezés megfelel-e a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, vagy a jogszabályokban foglalt feltételeknek

- az érvényes ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelésében
 - szükség esetén részt vesz a közbeszerzési eljárások során tartott tárgyaláson, valamint biztosítja a tárgyaláshoz szükséges szakértelmet.
- e) Indokolással ellátott döntési javaslatot tenni a Döntéshozó részére különösen, de nem kizárólagosan a részvételi jelentkezések és az ajánlatok érvénytelenné vagy érvényessé nyilvánítására, részvételre jelentkező és ajánlattevő kizárásra, az érvényes ajánlatoknak az értékelési szempont szerinti értékelésére, az eljárás eredményére és a nyertes ajánlattevő(k)re vonatkozóan.
- f) A Bírálóbizottság az üléseit szükség szerint tartja, mely(ek)ről jegyzőkönyv készül. Ennek részét képezik a tagok indoklással ellátott szavazólapjai/bírálati lapjai.

3. A Bírálóbizottság elnöke a Bírálóbizottság munkájáért, annak hatékonyságáért felel. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a bizottság tevékenységéhez szükséges feltételek biztosítottak legyenek.

Emellett köteles intézkedni, ha azt tapasztalja, hogy a bizottságon belül a titoktartási kötelezettség megszegésének gyanúja merül fel, illetve, ha jelzés érkezik felé, hogy a bizottság bármely tagjával kapcsolatban az összeférhetetlenség gyanúja merül fel.

4. Az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerint meghatározott esetekben, melyek a következők:

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

A Döntéshozó nem lehet a Bírálóbizottság tagja. Testületi (értve ez alatt a Kbt. 27. §-ának (5) bekezdése szerinti fogalmat) döntéshozatal esetén a Döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

VIII. KÖZBESZERZÉS TÁRGYA SZERINTI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA

A közbeszerzési eljárásban legalább egy főnek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel kell rendelkeznie.

A 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés alapján építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3) – (4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A közbeszerzési eljárás műszaki szakmai tartalmának összeállítása során számba kell venni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó valamennyi belső utasítás releváns részét, valamennyi vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezést, egyéb szabályozási környezetet és ezekre figyelemmel kell megadni a közbeszerzés műszaki szakmai tartalmát.

A közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésével egyidejűleg, az erre vonatkozó igény feladásakor kötelező melléklet a közbeszerzési műszaki leírás csatolása.

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy köteles

- elvégezni a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően a szükséges piackutatásokat;
- valamennyi, a közbeszerzési eljárás megindításához és lefolytatásához szükséges információt, ezen belül teljes körű, a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény és végrehajtási rendeletei előírásainak megfelelő műszaki leírást elkészíteni. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy felelős az átadott információ, adat teljes körűségéért és szakmai megfelelőségéért;
- ellenőrizni, hogy adott esetben a beszerzés tárgya nem tartozik-e központosított közbeszerzés hatálya alá;
- javaslatot tenni a műszaki-szakmai alkalmasság minimum követelményeire, valamint az értékelési szempontokra;
- a közbeszerzési dokumentáció részét képező szerződés tervezet műszaki szempontú kiegészítését elvégezni;
- a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező taggal együttműködve a közbeszerzési dokumentumok szükség szerinti módosításában közreműködni;
- gondoskodni a becsült értéknek a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerinti megállapításáról, valamint a meghatározás módszerének és annak eredményéről való dokumentálásról, beleértve az egybeszámítási kötelezettség vizsgálatát is. Az adott közbeszerzési eljárás becsült értékét (adott esetben részajánlatonként) nettó összegben kell megadni;
- szükség esetén a felmerülő ellenőrzési folyamatok ellátása érdekében köteles az ellenőrző szervek műszaki-szakmai szempontú észrevételeinek tekintetében határidőben állásfoglalást adni;
- a beérkezett, szakmai jellegű kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre megfelelő határidőben választ adni;
- a beérkezett részvételi jelentkezést vagy ajánlatot a műszaki szakmai alkalmasság szempontjából megvizsgálni és a bírálati lapon/szavazólapon nyilatkozni annak megfelelőségről vagy jelezni a hiányokat;
- ellenőrizni a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, azok tartalmát;
- az árazott költségvetéseket, költségkalkulációkat, ártáblázatokat, szakmai ajánlatokat, aránytalanul alacsony indokolásokat teljeskörűen átnézni, az esetleges számítási hibát, elírást, módosítást, hiányosságot jelezni;
- nyilatkozni a megajánlott áru egyenértékűségére vonatkozóan, amennyiben az az adott közbeszerzési eljárásban releváns;

IX. JOGI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA

A jogi szakértelemmel rendelkező személy köteles

- a közbeszerzési eljárás előkészítése során ellenőrizni, hogy az összeállított közbeszerzési dokumentáció az Ajánlatkérőre irányadó szabályoknak, hatályos közbeszerzési törvénynek és a kapcsolódó rendeleteinek megfelel-e, amennyiben hiányosságot észlel, azt köteles javítani;
- szükség esetén a felmerülő ellenőrzési folyamatok ellátása érdekében köteles az ellenőrző szervek jogi szempontú észrevételeinek tekintetében határidőben állásfoglalást adni;
- a beérkezett, jogi állásfoglalást igénylő kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre megfelelő határidőben választ adni;
- a szerződéstervezetet igény esetén elkészíteni, egyébiránt véleményezni;
- kiegészíteni a közbeszerzési dokumentációt a közbeszerzés tárgya szerinti külön jogszabályokban írt rendelkezésekkel;
- a beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok áttekintését elvégezni, a műszaki szakmai szakértelemnél írtak kivételével;

- amennyiben az ajánlatban szerződéses javaslatok kerülnek beadásra, azokat véleményezni, észrevételezni;
- részt venni a jogi állásfoglalást igénylő előzetes vitarendezési kérdések megválaszolásában és jogorvoslat esetén eljárni a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

X. KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA

A közbeszerzési szakértelem biztosításáról az Ajánlatkérő önmaga gondoskodhat, vagy döntése alapján a szakértelem biztosítása érdekében bevonhat külső szakértőt, Bonyolító szervezetet. Amennyiben szükséges, úgy az Ajánlatkérő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is bevon az eljárás lebonyolításába.

Bevonása esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

Az Ajánlatkérő a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a közbeszerzési eljárásban a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe, az ajánlatok bírálatába és értékelésébe is bevonhatja.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ajánlatok bírálatáról és értékeléséről írásos szakvéleményt köteles készíteni.

A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy/szervezet köteles:

- a Bírálóbizottság megalakulásához szükséges dokumentumokat, nyilatkozatokat előkészíteni;
- a közbeszerzési dokumentumokat – a műszaki dokumentumok kivételével – a hatályos közbeszerzési törvénynek és a kapcsolódó rendeleteinek megfelelően előkészíteni, szükség esetén módosítani;
- az eljárás részét képező szerződéstervezetet közbeszerzési szakmailag véleményezni;
- szükség esetén az ellenőrzési folyamatok megindításához szükséges iratanyagot összeállítani és megküldeni az Ajánlatkérő részére az ellenőrzés határidőben történő megindításához, köteles

az érkező hiánypótlásokat áttekinteni, szükséges esetben a közbeszerzési dokumentumokat módosítani és olyan határidővel megküldeni az Ajánlatkérő részére, hogy az ellenőrzés által meghatározott határidőben a hiánypótlás teljesíthető lehessen;

- gondoskodni az eljárást megindító felhívásnak, egyéb hirdetményeknek az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, adott esetben a Kbt.-ben előírtak szerint a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatásáról;

- ellátni az eljárás során a Kbt. 39. § (2) bekezdése, valamint a Kbt. 41/C. § szerinti esetekben a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők részére történő megküldésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben a Kbt. alapján az eljárás során az elektronikus kommunikáció alkalmazása kötelező, úgy az eljárás azon közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők/résztveleire jelentkezők/érdeklődő gazdasági szereplők részére az EKR-ben történő közzétételét/megküldését, amelyek közzétételére/megküldésére a Kbt. alapján az ajánlatkérő köteles;

- ellátni a bontással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;

- kapcsolatot tartani az EKR-ben – és amennyiben erre a Kbt. tételes rendelkezései lehetőséget biztosítanak – az EKR-en kívül az ajánlattevőkkel;

- az ajánlattevők által feltett kérdéseket a Bírálóbizottság részére továbbítani, az ajánlatkérői válaszok megküldésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátni;

- a beérkezett kiegészítő tájékoztatás iránti kéréseknek az érdeklődő gazdasági szereplők részére határidőben történő megválaszolásáról gondoskodni;

- a beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálatát elvégezni, a műszaki szakmai szakértelemnél írtak kivételével;

- valamennyi eljárási cselekményt megfelelő közbeszerzési szakértelemmel a jogszabályoknak megfelelően elvégezni és azok dokumentálásáról gondoskodni, különösen: bontás, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítás stb;
- a közbeszerzési eljárásokat teljeskörűen dokumentálni, különös tekintettel a bírálóbizottsági ülésről felvett jegyzőkönyvekre;
- az eredmény közzétételével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában részt venni;
- az előzetes vitarendezési kérdések megválaszolásában közreműködni;
- a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerinti közzétételi és tájékoztatási kötelezettségekről gondoskodni;
- ellátni a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó valamennyi egyéb bonyolítási, technikai, adminisztratív feladatokat.

A fenti feladatok ellátását amennyiben az EKR rendelet és a Kbt. alapján az eljárás során az elektronikus kommunikáció alkalmazása kötelező, úgy a Bonyolító az EKR-en keresztül végzi. Amennyiben az EKR rendelet és a Kbt. az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR rendszer alkalmazásának kötelezettsége alól mentességet biztosít, úgy a Bonyolító a fenti feladatok ellátását a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően végzi.

XI. PÉNZÜGYI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA

A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy köteles

- a közbeszerzési eljárás előkészítése során ellenőrizni, hogy az összeállított közbeszerzési dokumentáció az Ajánlatkérőre irányadó pénzügyi szabályoknak megfelel-e, amennyiben hiányosságot észlel, azt javítja;
- javaslatot tenni a pénzügyi-gazdasági alkalmasság minimum követelményeire;
- a szerződéstervezet pénzügyi (fizetési, számlázási) feltételeinek szabályozását ellenőrizni;
- a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag jelzésére a hirdetményellenőrzési / EKR rendszerhasználati díj átutalásáról gondoskodni, vagy adott esetben, amennyiben szerződés/megbízás alapján a díjak utalása a fentiekől eltérően történik, a díjak utalásához kapcsolódó szerződésben/megbízásban rögzített feladatokat elvégezni;
- az eljáráshoz kapcsolódóan előírt valamennyi biztosíték rendelkezésre bocsátását ellenőrizni, azoknak a határidőben történő visszautalásáról a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag jelzésére gondoskodni.

XII. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ÉS TITOKTARTÁS

A közbeszerzési eljárásban nem vehet részt az, akivel szemben az eljárásra irányadó, mindenkor hatályos közbeszerzési törvényben írt összeférhetlenségi ok fennáll. Az adott közbeszerzési eljárásban felkért, vagy egyéb módon részt vevő személyek írásban nyilatkoznak, hogy velük szemben a Kbt. szerinti összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

A lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állását az eljárás teljes időszakában – különösen az ajánlattevők személyének megismerése után – vizsgálni és biztosítani kell. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy személlyel szemben, úgy azt haladéktalanul köteles bejelenteni a Bírálóbizottság elnöke és az Ügyvezető felé. Akinek a személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

XIII. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGKEZDÉSE, LEFOLYTATÁSA

1. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás megindításáról az Ügyvezető dönt. Döntésében megjelöli az adott közbeszerzési eljárás vonatkozásában az EKR-beli szerepkörök (közbeszerzési eljárást létrehozó, eljárás jogosultság karbantartó...stb.) gyakorlójának személyét.

Az Ügyvezető dönthet a közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról is, amelyet a közbeszerzési tervbe fel kell venni.

Amennyiben a Társaság olyan beszerzést kíván megvalósítani, amely nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a közbeszerzési tervbe fel kell venni, ebben az esetben és amennyiben a beszerzésnek, a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet módosítani kell.

Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tervpályázati kiírást (továbbiakban: felhívás) a Társaság érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Bírálóbizottság tagjai készítik el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a Bírálóbizottság dolgozza ki. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a Bírálóbizottság elnöke felel.

A közbeszerzési eljárás indításához szükséges dokumentációt (eljárást indító felhívás, közbeszerzési dokumentumok, egyéb dokumentumok) a Bírálóbizottság fogadja el, és a Döntéshozó hagyja jóvá.

A közbeszerzési eljárást az eljárás lebonyolítására felkért szakértő indítja meg a megfelelő engedélyek és hozzájárulások, beleértve a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó Döntéshozói jóváhagyás birtokában a jóváhagyott dokumentáció szerint.

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételel kell lebonyolítani. Az elektronikus kommunikáció az EKR-ben történik.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, e törvényben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közlése - ha e törvényből más nem következik - írásban, elektronikus úton történik, a Kbt. 41. § (2) bekezdésében megjelölt kivételekkel.

2. A Bírálóbizottság munkája

A Bírálóbizottság szükség szerint ülésezik, az ülést a Bírálóbizottság elnöke hívja össze, az írásbeliség nem követelmény, az összehívás történhet szóban személyesen vagy telefonon, a bizottsági ülésekhez az anyagok elsősorban elektronikus úton kerülnek kiküldésre.

A bírálóbizottsági ülésen a tagok személyesen vesznek részt. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a fele jelen van. A Bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A Bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel vagy nemmel szavazhatnak. A bírálat során valamennyi szakértelemnek érvényesülnie kell.

Az adott közbeszerzési eljárás során a bírálati lap alkalmazásáról a Bírálóbizottság elnöke jogosult dönteni. A Bírálóbizottság bírálati lapot nem alkalmaz, amennyiben az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül hozza meg az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést a Kbt. 70. § (1)-ában foglaltak alapján.

4. Kiegészítő tájékoztatás

A beszerzés tárgyával kapcsolatosan az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a Bírálóbizottság tagjainak bevonásával adja meg ajánlatkérő a Kbt. 56. §-ának szabályai szerint. Az ajánlattételi határidő Kbt. 52. § (4) bekezdés szerinti meghosszabbításáról a Bírálóbizottság javaslata alapján az Ügyvezető dönt. A határidő meghosszabbítását indokolni kell.

A Kbt. 56. § (6) és (7) bekezdése szerint konzultáció lebonyolításáért, a konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzés tárgya szerinti felelős ügyintéző felel.

5. Az ajánlati/résztvételi felhívás, dokumentáció módosítása esetén a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentáció elkészítéséért a közbeszerzési tanácsadó, illetve a közbeszerzés tárgya szerinti ügyintéző felel.

6. Elektronikus árlejtés

A Kbt. 108. §-a szerinti elektronikus árlejtés kezdeményezéséről a Bírálóbizottság dönt a felhívás elkészítésekor.

7. Ajánlati biztosíték

Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) bekezdés szerinti visszafizetését illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési tanácsadó, illetve a pénzügyi szakértelemmel rendelkező munkatárs kezdeményezi az Ügyvezetőnél.

A visszafizetésről illetve a megfizetésről az ügyvezető a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

8. Egyes eljárási fajták sajátosságai alapján alkalmazott felelősségek

A Kbt. 115. § bekezdése szerinti nemzeti hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét az Ügyvezető határozza meg.

Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásokat a Bírálóbizottság elnöke, illetve az elnök által megbízott Bírálóbizottsági tagok folytatják le, de az Ügyvezető az adott eljárás során ettől eltérően is rendelkezhet külön tárgyalóbizottság létrehozásával.

A Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. 103. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást a Bírálóbizottság elnöke adja meg.

A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szaktanácsadó, amennyiben nem kerül sor külső szakember bevonásra, a közbeszerzések koordinálásáért felelős ügyintéző felügyeli a közbeszerzési szabályok betartását, a tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért felel.

Keretmegállapodásos eljárás során a Kbt. 104. § szerinti formáról, az ajánlattevők számáról és a keretszámáról, valamint a keretmegállapodás idejéről a Bírálóbizottság javaslata alapján az Ügyvezető dönt.

Kétszakaszos eljárásban a Kbt. 82. § (4) bekezdés szerinti keretszám és a Kbt. 82. § (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a Bírálóbizottság jogosult.

Versenypárbeszéd esetén (Kbt. 90-94. §) a megoldási javaslatok elkészítése után a párbeszédet a Bírálóbizottság elnöke, illetve az elnök által megbízott bírálóbizottsági tagok folytatják le, de az Ügyvezető az adott eljárás során ettől eltérően is rendelkezhet.

9. Ajánlatok benyújtása, felbontása és ismertetése az EKR szerinti elektronikus kommunikáció mellőzése esetén

Az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvett ajánlatot/résztvételi jelentkezést sorszámozni kell. Az átvételt írásban kell dokumentálni, amely átvételi elismervényen szerepel az ajánlat/résztvételi jelentkezés sorszáma, az átvétel napja és pontos időpontja, valamint az átvevő aláírása. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy az ajánlat csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. Az ajánlat/résztvételi jelentkezés csomagolására rá kell vezetni a sorszámát. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásig történő őrzéséről a titkárság gondoskodik.

A Kbt. 68. § szerinti bontási és ismertetési eljárást a Bírálóbizottság elnöke, vagy megbízása esetén a közbeszerzési tanácsadó vezeti le és gondoskodik a jegyzőkönyv megküldéséről.

10. Az ajánlatok elbírálása, értékelése, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba, irreális ajánlati elem

Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések 69. § szerinti elbírálását és értékelését a Bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felel.

Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések hiányosságait a Kbt. 71. § szerint a Bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból ellenőrzi az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket és szükség esetén hiánypótlást, felvilágosítás kérést rendel el.

A Kbt. 71. § (11) bekezdés szerinti számítási hiba javítását a Bírálóbizottság végzi el.

A Kbt. 69. § (11) bekezdése szerinti nyilvántartások ellenőrzés a közbeszerzési szaktanácsadó aktív közreműködésével a Bírálóbizottság feladata, a dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felelős.

Az ajánlatok Kbt. 72. § szerinti minősítése és a hozzá kapcsolódó adatok, indoklás és tájékoztatás kérés a Bírálóbizottság hatáskörébe tartozik.

11. Érvénytelenség, kizárás

A Kbt. 73. § és 74. § szerinti érvénytelenségről és kizárásról a rendelkezésre álló adatok alapján a Bírálóbizottság javaslata alapján az Ügyvezető dönt. A döntési javaslatához a Bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást (bírálati lapot) készítenek.

12. Az eljárást lezáró döntés

Kétszakaszos eljárásban a résztvételi szakasz eredményéről vagy eredménytelenségéről a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az Ügyvezető dönt. Amennyiben az Ügyvezető a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

A Bírálóbizottság az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján az Ügyvezető dönt. Amennyiben az Ügyvezető a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

A döntés meghozatalát követően az összegezést a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel bíró tagja készíti el.

Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése és a Kbt. 37. §-a szerinti közzététele a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel bíró tagjának feladata.

13. Előzetes vitarendezés

A Kbt. 80. § szerinti előzetes vitarendezés során az ajánlatkérői álláspontot a Bírálóbizottság alakítja ki és az Ügyvezető hagyja jóvá.

XII. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER (EKR) HASZNÁLATÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK

Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében eljárni jogosult szervezeti szuper user(ek)e)t az Ügyvezető jogosult kijelölni.

Az Ügyvezető által kijelölt szervezeti szuper user az Ajánlatkérő nevében megbízást, delegálást, szerepkör-hozzárendelést az Ügyvezető hozzájárulásával végezhet.

Amennyiben az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértőt bíz meg, úgy az Ajánlatkérő nevében a külső szakértő által az EKR-ben létrehozott közbeszerzési eljárásban módosítást, szerkesztést, eljárási cselekmény megvalósítását és minden egyéb, végrehajtható műveletet az eljárás létrehozatalától az eljárás eredményéről szóló tájékoztatás közzétételéig vagy az eljárás visszavonásáig kizárólag a külső szakértő – értve ez alatt az e szervezet részéről közreműködő személyeket is – végezhet. Amennyiben e közbeszerzési eljárások esetében az Ajánlatkérő részéről ajánlatkérői szervezeti szuper user-i beavatkozás szükséges, úgy a Külső szakértő a beavatkozást – a beavatkozás keretében megvalósítandó cselekmény meghatározásával – írásban kérelmezi. A beavatkozás a Külső szakértő kérelme szerint hajtható végre.

Amennyiben a közbeszerzési eljárást az Ajánlatkérő bonyolítja le, az EKR-ben létrehozott közbeszerzési eljárásban módosítást, szerkesztést, eljárási cselekmény megvalósítását és minden egyéb, végrehajtható műveletet az eljárás létrehozatalától az eljárás eredményekéről szóló tájékoztatás közzétételéig vagy az eljárás visszavonásáig kizárólag az Ügyvezető által erre kijelölt személy végezhet.

A külső szakértő által az EKR-ben létrehozott eljárásban az eljárás eredményéről szóló tájékoztatás közzétételét vagy az eljárás visszavonását követően az eljárás EKR-ben történő kezelésének feladat és hatáskörét a Külső szakértő az EKR által biztosított informatikai keretek között átadja az Ajánlatkérő részére.

Az EKR-ben folytatott közbeszerzési eljárásokban ajánlatkérő – igénybevétele esetén külső szakértő – a jogosultság-kiosztás során biztosítja az EKR-rendelet és a Kbt. rendelkezéseinek betartását és érvényesítését.

XIII. DÖNTÉSHOZATAL A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TEKINTETÉBEN

Az Ajánlatkérőnél döntéshozatalra jogosult személy: a társaság Ügyvezetője.

A közbeszerzési eljárásban a Döntéshozó jogosult dönteni a Bírálóbizottság javaslata alapján:

- a) a részvételi/ajánlattételi határidő meghosszabbításáról,
- b) az ajánlati/részvételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok módosításáról, az ajánlati felhívás visszavonásáról,
- c) a részvételi szakasz eredményéről;
- d) a Kbt. 73. § és 74. § szerinti érvénytelenségről és kizárásról,
- e) a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti tételes igazolások benyújtására felkérni kívánt ajánlattevő(k)ről;
- f) a közbeszerzési eljárás eredményéről;

g) a nyertes ajánlattevő(k) személyéről;

h) arról, hogy adott esetben kerüljön-e kihirdetésre nyertest követő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevő.

A Bírálóbizottság jogosult dönteni a benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességéről vagy érvénytelenségéről, hiánypótlás, felvilágosítás kérés szükségességéről, és a hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés kiküldéséről.

Indokolt esetben a Bírálóbizottság bármely tagja kezdeményezheti a Bírálóbizottságnál az ajánlati kötöttség, bírálat meghosszabbításának szükségességét, amennyiben az ajánlatok mennyiségére, összetettségére tekintettel, vagy a folyamatba épített ellenőrzés elhúzódására tekintettel az ajánlatok a Kbt-ben rögzített határidőkön belül nem bírálhatók el, vagy amennyiben a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig a bírálat befejezésére nem tud sor kerülni. Az ajánlati kötöttség kiterjesztésével, bírálat meghosszabbításával kapcsolatban az Ajánlattevők részére az ajánlat további fenntartására szóló felkérés kiküldésére kizárólag valamennyi Bírálóbizottsági tag jóváhagyását követően van lehetőség.

Az ajánlati kötöttség kiterjesztésének lehetőségei, szabályai tekintetében a mindenkor hatályos Kbt. alkalmazandó.

XIV. SZERZŐDÉSKÖTÉS A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

A közbeszerzési eljárásban a szerződéskötésre, a közbeszerzési eljárás lefolytatása és eredményes lezárása után a Társaság képviselőjében az Ügyvezető jogosult.

XV. JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

Az Ajánlatkérővel szemben indult, vagy az Ajánlatkérő által indított jogorvoslati eljárásban az Ajánlatkérő képviselőjét/képviselőit az Ügyvezető jelöli ki.

Jogorvoslati eljárás esetén az Ajánlatkérő az adott ügy összes iratát, és az üggyel kapcsolatos észrevételeit köteles haladéktalanul megküldeni az Ajánlatkérő képviselőjét ellátó személy(ek) részére. A közbeszerzési eljárás dokumentumainak a Közbeszerzési Döntőbizottság felé történő megküldéséért az Ajánlatkérő részéről kijelölt, arra jogosult személy a felelős.

Az Ajánlatkérő a jogorvoslati eljárásban köteles szorosan együttműködni az Ajánlatkérőnek az adott ügyben eljáró képviselőivel.

A Közbeszerzési Döntőbizottság döntésének bíróság előtti megtámadásáról az Ügyvezető jogosult dönteni.

XVI. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

Az Ajánlatkérő esetében – akár jogszabály által kötelezetten, akár önként csatlakozás útján – felmerülő központosított közbeszerzések kezdeményezésére és lefolytatására az Ajánlatkérő által kijelölt személy és/vagy külső bonyolító szakértő jogosult az adott központosított közbeszerzés keretében lefolytatni kívánt beszerzés tárgyától, tartalmától, körülményeitől függően.

A központosított közbeszerzések előkészítése, lefolytatása kizárólag az adott, kapcsolódó jogszabály(ok)nak megfelelően történhet.

A központosított közbeszerzések előkészítése, lefolytatása tekintetében is a jelen Szabályzatban foglaltak irányadók.

XVII. KÖZBESZERZÉSI FELELŐSSÉGI REND SZABÁLYAI

A közbeszerzési eljárás során az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont valamennyi személy felelős azért, hogy a feladatait az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások, valamint a jelen Szabályzat szerint lássa el.

A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont valamennyi személy felelős a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban előírt feladatai, kötelezettségei maradéktalan teljesítéséért, a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért.

A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy személyek felelősséggel tartoznak az eljárás megfelelő előkészítésért, lefolytatásáért és a döntéshozatalhoz kapcsolódó javaslatok szakszerűségéért.

A közbeszerzési eljárás során az ajánlattevőknek tájékoztatás kizárólag írásban, az EKR-ben folytatott közbeszerzési eljárások esetében – amennyiben az EKR rendelet és a Kbt. másként nem rendelkezik, csak az EKR rendszeren keresztül adható. Az eljárással kapcsolatban szóbeli információ (pl.: telefonon) adása szigorúan tilos.

Bizottsági tag a részvételre jelentkezőkkel / ajánlattevőkkel az ajánlatkérés tárgyában, illetve alvállalkozóikkal az eredmény kihirdetéséig sem szóban, sem írásban, sem közvetve, sem közvetlenül nem tarthat kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelenteni kell a Döntéshozó részére.

A titoktartási kötelezettség minden, az eljárásban résztvevő személyre/szervezetre vonatkozik. A titoktartási kötelezettség megszegése miatt, a kötelezettségszegő személy, szervezet felelősséggel tartozik.

XVIII. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

Az Ajánlatkérő az összes közbeszerzési eljárását (minden cselekményt, intézkedést) – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

Az őrzésről a Társaság iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzés tárgya szerinti ügyintéző gondoskodik. (Kbt. 46.§ (2) bekezdés).

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos, közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatot mindenki köteles üzleti titokként kezelni és megőrizni.

Az üzleti titokká nyilvánítás tekintetében a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezéseit kell figyelembe venni.

Amennyiben az Ajánlatkérő külső közreműködővel szerződést köt, úgy a szerződésben rögzíteni kell az iratok kezelésével és átadásával járó kötelezettségéhez kapcsolódó szabályokat.

XIX. KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG, NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

A közzététel, nyilvánosság vonatkozásában irányadók a Kbt. 37. §, valamint a 42. – 45. § rendelkezései.

Az egyes adatok, információk közzétételéről, és a nyilvánosság biztosításának ellátásáról az Ajánlatkérő által kijelölt személy/szervezet gondoskodik.

Egy adott közbeszerzési eljáráson belüli, Kbt. 37. § szerinti közzétételi kötelezettségről az eljárásban kijelölt személy/bonyolító gondoskodik.

XVIII. ELTÉRÉS AZ ÁLTALÁNOS FELELŐSSÉGI SZABÁLYOKTÓL

Jelen Szabályzatban meghatározott rendelkezésektől eltérni csak a Döntéshozó erre vonatkozó, kifejezett döntése alapján lehetséges, ugyanakkor a Kbt., annak végrehajtási rendeletei és egyéb jogszabályok rendelkezéseitől akkor sem lehet eltérni.

Az általános szabályoktól való eltérésről és a megszabott új felelősségi rendről az érintetteket legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően írásban tájékoztatni kell.

XIX. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat az aláírása napján lép hatályba, rendelkezéseit a közbeszerzések tervezésére, valamint a Szabályzat hatályba lépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

Jelen Közbeszerzési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos Kbt. és a vonatkozó hatályos rendeletek az irányadók.

A szabályzatot a függelékével együtt kell alkalmazni.

A függelékek a jelen szabályzat érdemi módosítása nélkül is módosíthatók.

Kelt: Cegléd, 2026. 09. 21.

Ceglédi Termálfürdő Kft.
2700 Cegléd, Fürdő út 27-29.
Adószám: 12319400-13
Bank: 11780008-20603179
Ceglédi Termálfürdő Kft.
képviselőként
Szűcs Ádám
ügyvezető

1. számú függelék

Közbeszerzési eljárás megnevezése:

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK MEGBÍZÁSA

Alulírott <személy neve>, mint <Ajánlatkérő neve> Ajánlatkérő nevében eljárni jogosult személy, a Kbt. 27. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság tagjainak az alábbi, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, pénzügyi, jogi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeket

bízom meg:

A Bírálóbizottság elnöke:

..... (név) (beosztás) (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai kompetencia),

A Bírálóbizottság tagjai:

- (név) (beosztás) (pénzügyi kompetencia),
- (név) (beosztás) (jogi kompetencia), valamint
- a közbeszerzési lebonyolító képviselőjében
 - = ... (név) (beosztás) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (közbeszerzési kompetencia)
 - = ... (név) (beosztás) közbeszerzési szakértő (Közbeszerzési kompetencia).

Kérem valamennyi, fentiekben kijelölt bizottsági tag figyelmét felhívni a Kbt. 25. § (5) bekezdése alapján arra, hogy a bizottsági tag közbeszerzési eljárásban történő részvétele, illetve olyan szervezet részvétele, amely a bizottsági taggal a Kbt. 25. § (3) bekezdés *b)* pontja szerinti viszonyban áll, összeférhetetlenséget eredményezne.

Kelt:

.....
ügyvezető

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAG ELFOGADÓ NYILATKOZATA

Közbeszerzési eljárás megnevezése:

Alulírott (születési hely, idő:, anyja neve:) ezennel kijelentem, hogy **elfogadom** bíráló bizottsági megbízásomat a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban.

Nyilatkozom, a **közbeszerzés tárgya szerinti szakmai / pénzügyi / jogi / közbeszerzési szakértelemmel**¹ rendelkezem.

Nyilatkozom, hogy feladataim ellátása során a Kbt., valamint annak végrehajtási rendeletei és a vonatkozó belső szabályzatok alapján fogok eljárni.

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, kizárólag a megbízó utasítása alapján adom át más személy részére.

Nyilatkozom, hogy az Ajánlatkérő a Kbt. 25. § (5) bekezdése alapján felhívta figyelmemet, hogy a közbeszerzési eljárásban történő részvételem, illetve olyan szervezet részvétele, amely a velem a Kbt. 25. § (3) bekezdés *b)* pontja szerinti viszonyban áll, összeférhetetlenséget eredményezne.

Kelt:

.....
Bíráló Bizottság tagjának aláírása

¹ megfelelő kiválasztandó, aláhúzendó

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
(Bírálóbizottsági tag részére)

Alulírott, ... (szül.hely, idő:, anyja neve:), mint **közbeszerzési eljárásba bevont személy** <Ajánlatkérő neve>, mint Ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatosan kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott valamennyi adatot, tényt, információt, dokumentációt szigorúan bizalmasan kezelek, ideértve az ajánlatok tartalmát, valamint az értékeléssel kapcsolatos információkat, azokat harmadik személy tudomására nem hozom, sem más módon nem teszem lehetővé, hogy azokról harmadik személyek tudomást szerezzenek.

Ajánlattevőkkel, illetve alvállalkozóikkal a közbeszerzési eljárás teljes ideje alatt sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve a közbeszerzési törvény által meghatározott eseteket.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatos megkeresés érkezik, akár az eljárásban résztvevőktől, akár harmadik személyektől, azt haladéktalanul jelentem a bíráló bizottság elnökének, vagy ajánlatkérő döntéshozójának. A fentiekben túlmenően is amennyiben a közbeszerzési eljárás alatt bármely ajánlattevővel vagy alvállalkozóval bármilyen kapcsolatba kerülök, erről a körülményről haladéktalanul tájékoztatom az ajánlatkérő döntéshozóját.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Nyilatkozom egyúttal, hogy a megjelölt közbeszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség, az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők egyikével sem áll fenn olyan közös érdekem, amely miatt funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására képtelen lennék.

Tudomásul veszem jelen nyilatkozat aláírásával, hogy az ajánlatkérő a Kbt. 25. § (3)–(4) bekezdése szerint bevonásomat megelőzően felhívta figyelmemet, hogy az eljárás előkészítésébe történő bevonásom által megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban nem vehetek részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként.

Ebből következően tudomásul veszem, hogy amennyiben ezen nyilatkozat ellenére a közbeszerzési eljárásban részt veszek ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként, úgy ajánlatkérő megállapítja az összeférhetlenség fennállását.

Amennyiben valamely összeférhetlenségi ok a közbeszerzési eljárás során következik be, úgy azt haladéktalanul jelzem a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet felé.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

Kelt:

.....
Bíráló Bizottság tagjának aláírása

ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
(Döntéshozatalban részt vevő személy részére)

Alulírott, ... (szül.hely, idő:, anyja neve:), mint közbeszerzési eljárás **döntéshozatalába bevont személy** <Ajánlatkérő neve>, mint Ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatosan kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, valamennyi adatot, tényt, információt, dokumentációt szigorúan bizalmasan kezelek, ideértve az ajánlatok tartalmát, valamint az értékeléssel kapcsolatos információkat, azokat harmadik személy tudomására nem hozom, sem más módon nem teszem lehetővé, hogy azokról harmadik személyek tudomást szerezzenek.

Ajánlattevőkkel, illetve alvállalkozóikkal a közbeszerzési eljárás teljes ideje alatt sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve a közbeszerzési törvény által meghatározott eseteket.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatos megkeresés érkezik, akár az eljárásban résztvevőktől, akár harmadik személyektől, azt haladéktalanul jelentem a Lebonyolító részére. A fentieken túlmenően is amennyiben a közbeszerzési eljárás alatt bármely ajánlattevővel vagy alvállalkozóval bármilyen kapcsolatba kerülök, erről a körülményről haladéktalanul tájékoztatom a közbeszerzési eljárás lebonyolítóját.

Nyilatkozom egyúttal, hogy a megjelölt közbeszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség, az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők egyikével sem áll fenn olyan közös érdekem, amely miatt funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására képtelen lennék.

Tudomásul veszem jelen nyilatkozat aláírásával, hogy az ajánlatkérő a Kbt. 25. § (3)–(4) bekezdése szerint bevonásomat megelőzően felhívta figyelmemet, hogy az eljárás előkészítésébe történő bevonásom által megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban nem vehetek részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként.

Ebből következően tudomásul veszem, hogy amennyiben ezen nyilatkozat ellenére a közbeszerzési eljárásban részt veszek ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként, úgy ajánlatkérő megállapítja az összeférhetlenség fennállását.

Amennyiben valamely összeférhetlenségi ok a közbeszerzési eljárás során következik be, úgy azt haladéktalanul jelzem a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet felé.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

Kelt:

.....
aláírás