

Folyamatgazda:	Varga Zoltán	műszaki igazgató
Ellenőrizte:	Balogh Endre	műszaki csoportvezető
Ellenőrizte:	Bátyi László	közbeszzerzési szakértő
Ellenőrizte:	dr. Puskás Ágnes	jogtanácsos

A DEBRECENI VAGYONKEZELŐ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Ezen szabályzatot jóváhagyta:

Kocsik-Marossy Virág s.k.
vezérigazgató

Kiadások sorszáma	Iktatószáma	Hatály (-tól -ig)
1.	DV-189-1/2024.	2024.02.01. napjától visszavonásig
2.		

TARTALOMJEGYZÉK

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
1.1	A Szabályzat célja	3
1.2	A Szabályzat hatálya	3
1.2.1	Tárgyi hatály	3
1.2.2	Személyi hatály	3
1.2.3	Időbeli hatály.....	3
1.2.4	Alkalmazandó legfontosabb jogszabályok	3
2.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	3
2.1	Döntéshozó:.....	3
2.2	A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója:	4
2.3	Bírálóbizottság:	4
2.4	Közreműködő:	4
3.	ALKALMAZANDÓ RENDELKEZÉSEK.....	4
3.1	A közbeszerzési eljárásban résztvevők feladat és felelősségi köre	4
3.1.1	A DV Zrt. Vezérigazgatójának feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:	4
3.1.2	A DV Zrt. Műszaki Igazgatójának feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:	4
3.1.3	A közbeszerzés előkészítéséért és lebonyolításáért felelős ügyintéző (a továbbiakban: közbeszerzésért felelős ügyintéző) feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:	5
3.1.4	A Bíráló Bizottság feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:	6
3.1.5	A külső szakértő feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:	6
3.1.6	Az érdekeltségi monitoringot végző feladat- és felelősségi köre:	6
3.2	A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje	6
3.3	Összeférhetetlenség.....	7
3.3.1	Nyilatkozattétel	7
3.3.2	Az összeférhetlenségi, érdekeltségi nyilatkozatokban foglaltak vizsgálata.....	8
3.3.3	Összeférhetlenség megállapítása és jogkövetkezménye.....	8
3.4	Adatkezelés	10
4.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	10
5.	FÜGGELÉKEK	10



1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szabályzat célja

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Debreceni Vagyongazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DV Zrt.) közbeszerzéseinek egységes előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szabályokat a kiadások ésszerűsítése, a források hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetősége, valamint a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében.

1.2 A Szabályzat hatálya

1.2.1 Tárgyi hatály

Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a DV Zrt.-nek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CLXIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: beszerzéseire). E Szabályzat alapján kell eljárni azon beszerzések tekintetében is, melyekben a DV Zrt. közös ajánlatkérés keretében gesztori feladatokat lát el, vagy más ajánlatkérő(k) nevében folytat le közbeszerzési eljárást.

1.2.2 Személyi hatály

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a DV Zrt. közbeszerzési eljárásának valamennyi résztvevőjére, így például a döntéshozókra, a közbeszerzési eljárás előkészítőire és lefolytatóira, a bíráló bizottság tagjaira és a közreműködőkre.

1.2.3 Időbeli hatály

Jelen szabályzat a záró rendelkezésben meghatározott időponttól visszavonásig hatályos, és a szabályzat hatályba lépését követően indult eljárásokban alkalmazandó.

1.2.4 Alkalmazandó legfontosabb jogszabályok

Jelen Szabályzatra a mindenkor hatályos Kbt., annak végrehajtási rendeletei, a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban EKR rend.), valamint a beszerzés tárgya szempontjából releváns jogszabályok az irányadók. Ellentmondás vagy a jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések esetén a jogszabályi rendelkezések az irányadók.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat vonatkozásában

2.1 *Döntéshozó:*

A Debreceni Vagyongazdálkodási Zrt. közbeszerzési eljárásaiban a döntéshozó a DV Zrt. Vezérigazgatója.

2.2 A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója:

A DV Zrt.-nek a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége(i), ügyintézői, külső közbeszerzési tanácsadója, valamint a Bírálóbizottság.

2.3 Bírálóbizottság:

A DV Zrt. Vezérigazgatója a beérkezett ajánlatok elbírálására páratlan számú, minimum 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével, mely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozó részére. A Bírálóbizottság üléséről az adott közbeszerzés előkészítéséért és lebonyolításáért felelő személy jegyzőkönyvet készít.

2.4 Közreműködő:

A Kbt.-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más külső személy vagy szervezet.

3. ALKALMAZANDÓ RENDELKEZÉSEK

3.1 A közbeszerzési eljárásban résztvevők feladat és felelősségi köre

3.1.1 A DV Zrt. Vezérigazgatójának feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:

- a) a közbeszerzési szabályzat elfogadása,
- b) az éves összesített közbeszerzési terv, illetve módosításainak elfogadása,
- c) előzetes tájékoztató elfogadása,
- d) döntés a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás tárgyának és típusának jóváhagyása,
- e) az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás, dokumentáció, szerződéstervezet egyéb kapcsolódó dokumentumok jóváhagyása (ennek keretei között az alkalmassági feltételek és az értékelési szempontok meghatározása), módosítása, visszavonása,
- f) a Bíráló Bizottság tagjainak a kijelölése,
- g) szükség szerint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve egyéb külső szakértő kijelölése,
- h) döntés a beérkezett résztvételi jelentkezések, ajánlatok érvényességéről, illetőleg az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról,
- i) döntéshozatal a Bíráló Bizottság javaslata alapján az ajánlatok, résztvételi jelentkezések elbírálásáról, az eljárás eredményéről,
- j) az eljárás eredményeként létrejött szerződés megkötése (aláírása),
- k) a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi olyan egyéb döntés, amelyet e szabályzat nem utal más feladat- és felelősségi körébe.

3.1.2 A DV Zrt. Műszaki Igazgatójának feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:

- a) a beszerzési igények összegyűjtése és tárgyév február 28. napjáig az éves összesített közbeszerzési terv összeállítása, illetve módosításainak előkészítése,
- b) a DV Zrt. elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban EKR) történő regisztrációjával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos

- hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyek körének meghatározása, illetve az ilyen személyekre történő javaslatok jóváhagyása vagy elutasítása,
- c) a közbeszerzés előkészítéséért és lebonyolításáért felelős ügyintéző kijelölése,
 - d) döntés a részvételi-, illetve előminősítésre jelentkezők szerződésteljesítésére való alkalmasságáról,
 - e) ajánlattevői kérdésekre adott válaszok jóváhagyása,
 - f) a szükséges hirdetmények előzetes jóváhagyása,
 - g) egybeszámítási szabályok alkalmazásához szükséges információk összegyűjtése,
 - h) előzetes tájékoztató összeállítása,
 - i) közbeszerzési szabályzat tervezetének elkészíttetése és jóváhagyásra történő előterjesztése,
 - j) az eljárás műszaki tartalmának szakszerű összeállítása.

3.1.3 A közbeszerzés előkészítéséért és lebonyolításáért felelős ügyintéző (a továbbiakban: közbeszerzésért felelős ügyintéző) feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:

- a) elvégzi a Kbt. 28. § szerint az eljárás előkészítését (pl.: helyzet-, illetve piacfelmérést, a közbeszerzés becsült értékének felmérését stb.),
- b) meghatározza a közbeszerzési eljárásban résztvevők, így az érdekeltségi és összeférhetlenségi nyilatkozattételre köteles személyeket, amelyről tájékoztatja az érdekeltségi monitoringot végző személyt,
- c) a közbeszerzési eljárások során gondoskodik az összeférhetlenségi és érdekeltségi nyilatkozatok érintettek részére történő megküldéséről, a kitöltött iratok összegyűjtéséről, vizsgálatra jogosult részére történő továbbításáról, az eljárás irataihoz történő csatolásáról, összeférhetlenség jelzése esetén a 3.3. pontban megjelölt személy részére történő továbbításról,
- d) javaslatot tesz az eljárási fajtára,
- e) az egyes közbeszerzési eljárásokat előkészíti, vagy külső szakértővel előkészítteti (különös figyelemmel az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásra, a hirdetményekre, a dokumentációra, a szerződéstervezetre), és ezeket a döntéshozó elé terjeszti jóváhagyásra,
- f) a közbeszerzési eljárás bármely szakaszában megjelenő ajánlattevőről tájékoztatja az érdekeltségi monitoringra jogosult személyt,
- g) gondoskodik az adott közbeszerzési eljárás vonatkozásában a közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéről a Kbt. 39. §-a szerint,
- h) gondoskodik valamennyi hirdetmény megjelenéséről, a közzététel díjának befizetéséről,
- i) az ajánlattevői kérdésekre választervezetet készít(tet), a jóváhagyott válaszokat megküldi külső szakértő, a döntéshozó, majd a címzett részére,
- j) megszervezi a helyszíni bejárásokat,
- k) ha az eljárás EKR-en kívüli, az ajánlatok átvételét, bontását,
- l) tárgyalásos eljárás esetén megszervezi a tárgyalásokat,
- m) javaslatot készít a szakmai értékeléshez a Bíráló Bizottság részére,
- n) gondoskodik az ajánlatok szakmai ellenőrzésének lebonyolításáról,
- o) az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet készít, amelyet megküld az érintettek részére,
- p) előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést,

- q) folyamatosan dokumentálja az eljárást, gondoskodik az iratok megőrzéséről,
- r) az EKR-ben az ajánlatkérő nevében eljáró betekintési jogosultsággal rendelkezik.

3.1.4 A Bíráló Bizottság feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:

- a) az értékelési szempontoknak megfelelően értékeli az ajánlatokat, hiánypótlásokat, árindoklásokat és felvilágosításokat, és javaslatot tesz az ajánlattevők, részvételre jelentkezők érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás eredményességére, eredménytelenségére, a nyertes ajánlattevő személyére,
- b) javaslatáról indokolással ellátott jegyzőkönyvet készít,
- c) tagja az EKR-ben olvasási jogosultsággal rendelkezik.

3.1.5 A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladat- és felelősségi körébe tartoznak az alábbiak:

- a) éves közbeszerzési terv közzététele,
- b) előzetes tájékoztató közzététele,
- c) hirdetmények megküldése, közzététele,
- d) ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás, dokumentáció elkészítése, vagy véleményezése, egyeztetése az ajánlatkérő kijelölt ügyintézőjével,
- e) az eljáráshoz szükséges egyéb közbeszerzési dokumentumok elkészítése,
- f) az eljárási cselekmények írásos anyagának elkészítése, egyeztetése,
- g) közbeszerzési témakörben az eljárás résztvevői kérésére állásfoglalások készítése,
- h) az EKR-ben közbeszerzési eljárás irányító, FAKSZ ellenjegyző és teljes körű szerkesztési jogosultsággal rendelkezik,
- i) a 257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: FAKSZ rendelet) szerinti ellenjegyzés,
- j) az EKR-en keresztül lebonyolítandó eljárási cselekmények elvégzése,
- k) a megbízási szerződésében meghatározott egyéb feladatok ellátása.

3.1.6 Az érdekeltségi monitoringot végző feladat- és felelősségi köre:

- a) a kitöltött érdekeltségi nyilatkozatokat összegyűjti és elzártan őrzi,
- b) az érdekeltségi nyilatkozatok adatai alapján a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában vizsgálja, hogy felmerül-e az eljárás során összeférhetlenségi kockázat,
- c) jelzi az összeférhetlenség fennállásának kockázatát a 3.3. pontban meghatározott személy részére.

3.2 A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket, stb. lehetőség szerint elektronikus formában is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi papír alapú iratot és dokumentumot – az

érdekeltségi nyilatkozatok kivételével – a Műszaki Igazgatóság az iratkezelési szabályzat rendelkezései szerint köteles kezelni és őrizni.

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szerződés teljesülésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni.

A Műszaki Igazgató biztosítja, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valóságáról meggyőződhesse.

A közbeszerzésért felelős ügyintéző felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és a személyt írásban dokumentálni kell.

3.3 Összeférhetetlenség

3.3.1 Nyilatkozattétel

A Kbt. 25. § (4) bekezdése alapján összeférhetetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót (pl. külső szakértő, más 3. szerződött tanácsadó), valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó személy a tevékenységének megkezdése előtt köteles tájékozódni az összeférhetetlenséggel kapcsolatos jogszabályi előírásokról és a jogalkalmazást elősegítő, a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető útmutató(k) tartalmáról. Az előírásokkal és útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos részletesebb tájékoztatást az érintett kérésére a külső szakértő köteles megadni.

A Kbt. alapján kötelezett valamennyi, a DV Zrt. illetékes munkavállalója által felszólított személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan, a tevékenységének megkezdése előtt meg kell tennie. Adott közbeszerzési eljárásban a fennálló körülmények alapján a fenti folyamatokon túl további folyamatokban is indokolt lehet összeférhetlenségi nyilatkozat megtétele. Az összeférhetlenségi, illetve újabb összeférhetlenségi nyilatkozatok megtételének szükségességét a közbeszerzésért felelős ügyintéző állapítja meg.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével

kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy írásban köteles érdekeltségi nyilatkozatot tenni a tevékenységének megkezdése előtt. Az érdekeltségi nyilatkozatot nem szükséges közbeszerzési eljárásonként megtenni, ha az adott személy korábban már tett érdekeltségi nyilatkozatot és az abban foglaltak tekintetében változás nem állt be.

Az Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat, valamint Érdekeltségi nyilatkozat mintáját és elvárt tartalmát a jelen szabályzat függeléke tartalmazza. Az Érdekeltségi nyilatkozatban szereplő személyek, szervezetek tekintetében távolmaradási nyilatkozat kérhető és tehető, melynek beszerzéséről az érintett érdekeltségi nyilatkozattevő gondoskodik.

Az érdekeltségi illetve az összeférhetlenségi nyilatkozatokban szereplő adatokban bekövetkezett vagy bekövetkező változásokat, valamint az összeférhetlenség vagy annak kockázatának fennállását a nyilatkozatot tevő köteles írásban, haladéktalanul bejelenteni az ellenőrzésre jogosult személy részére. A nyilatkozatok valóságtartalma nyilvános adatbázissal való összevetéssel, illetve bármely az ajánlatkérő rendelkezésére álló jogszerű eljárás útján szűrőpróbaszerűen ellenőrizhető. Hamis vagy valótlan tartalmú nyilatkozat megtétele olyan súlyos kötelezettségzegésnek minősül, amely megalapozhatja a DV Zrt. és a nyilatkozatot tevő személy jogviszonyának azonnali hatályú megszüntetését.

3.3.2 Az összeférhetlenségi, érdekeltségi nyilatkozatokban foglaltak vizsgálata

A közbeszerzésért felelős ügyintéző az eljárás megindítását megelőzően az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személyek összeférhetlenségi – amennyiben korábban nem tett, akkor – érdekeltségi nyilatkozattételre szólítja fel.

A kitöltött érdekeltségi nyilatkozatokat az érdekeltségi monitoringot végző személy kezeli, azok adattartalmát szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Az érdekeltségi nyilatkozatok adatai alapján a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában vizsgálja, hogy felmerül-e az eljárás során összeférhetlenségi kockázat,

A kitöltött, nemleges összeférhetlenségi nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás előkészítésért felelős személy az eljárás irataihoz csatolja. Összeférhetlenség jelzése esetén azt haladéktalanul továbbítja az összeférhetlenség vizsgálatára jogosult részére, aki döntést hoz az összeférhetlenség megszüntetése, és az eljárás jogszerűségének biztosítása céljából.

Ha összeférhetlenség és érdekeltség vonatkozásában az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személyek által megtett nyilatkozatok vagy bármely más forrásból származó információk alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

3.3.3 Összeférhetlenség megállapítása és jogkövetkezménye

Az összeférhetlenségi vagy érdekeltségi nyilatkozat alapján, illetve bármely más úton felmerült összeférhetlenségi kockázatot a

- DV Zrt. munkavállalóit érintő esetben a DV Zrt. vezérigazgatójának,
- DV Zrt. vezérigazgatóját érintő esetben a DV Zrt. Gazdasági Igazgatójának kell jelezni.

Az összeférhetetlenségi kockázat jelzését követően a DV Zrt. vezérigazgatója (vagy a vezérigazgató érintettsége esetén a Gazdasági Igazgató) az érintett személyt meghallgathatja, újabb nyilatkozattételre kérheti, amely eredménye alapján az összeférhetetlenség fennállását megállapíthatja. Az összeférhetetlenség fennállása esetén kezdeményezheti:

- az érintett személy – közbeszerzési eljárás keretében végzett vagy végzendő tevékenységének – felfüggesztését, helyettesítését;
- az érintett személlyel kapcsolatban informatikai jogosultságkezelési és egyéb biztonsági intézkedések megtételét;
- további bírálati cselekmények, intézkedések szüneteltetését;
- egyéb olyan cselekményeket, melyek az összeférhetetlenség vagy annak kockázatának megszüntetésére, az összeférhetetlenséggel kapcsolatos helyzet orvoslására irányulnak.

Összeférhetetlenség fennállása esetén fel kell tární, hogy

- milyen jellegű összeférhetetlenség áll fenn;
- a közbeszerzési eljárás mely szakaszában tart, az összeférhetetlenség ehhez képest mely szakaszt érintette, érinthette;
- az összeférhetetlenséggel érintett személy mely közbeszerzési folyamatokba került bevonásra, milyen információkhoz jutott/juthatott hozzá, az információi alapján harmadik személy versenyelőnyhöz juthatott-e, mely gazdasági szereplő(k) érintett(ek);
- az érintett személy milyen pozícióban vett részt az eljárásban;
- az ajánlatkérő bármely intézkedésével megszüntethető-e az összeférhetetlenség, helyreállítható-e az egyenlő bánásmód és a verseny tisztasága.

Összeférhetetlenség fennállása esetén a DV Zrt. köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A szükséges intézkedéseket a 3.3.3. pont szerint arra jogosult személy határozza meg, amely például:

- az érintett által ellátott feladat ellátásának átadása más személynek,
- valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlése, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítása – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához,
- az érintett gazdasági szereplő kizárása az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható,
- döntés arról, hogy a jogszerű állapot csak az eljárás eredménytelenné nyilvánításával állítható helyre
- egyéb, a jogsértő állapot megszüntetését célzó intézkedések megtétele.

Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében megtett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.



3.4 Adatkezelés

A közbeszerzési eljárások során a személyes adatok csak a vonatkozó törvényi felhatalmazás alapján kezelhetők, az adatok a jogszabályi előírás szerint az EKR rendszerbe elektronikus úton továbbításra kerülhetnek.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat a közzététel napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Debreceni Vagyonkezelő Zrt. azonos tárgyú, DV-864-1/2020. iktatószámú szabályzata.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

5. FÜGGELÉKEK

1. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintája
2. Érdekeltségi nyilatkozat mintája
3. Érdekeltségi nyilatkozattételre kötelezettek köre a DV Zrt-ben



ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Nyilatkozó személy neve:

Nyilatkozó személy születési dátuma:

Nyilatkozó személy szervezetben (DV Zrt.) betöltött szerepe (amennyiben értelmezhető):

Nyilatkozó személy közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:

A közbeszerzési eljárás megnevezése:

A közbeszerzési eljárás adott folyamatának megnevezése (előkészítés/bírálat/döntés/egyéb):

Nyilatkozom, hogy a DV Zrt. által lefolytatásra kerülő, fentiekben megnevezett közbeszerzési eljárás tekintetében velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ban, foglalt összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi szabályokat, a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács összeférhetlenséggel kapcsolatban 2023. május 25. napján kiadott Útmutatóját, valamint ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzatát megismertem, jelen nyilatkozatot a Kbt., az Útmutató és a Közbeszerzési Szabályzat ismeretében teszem meg.

Tudomásul veszem, hogy összeférhetlenség fennáll abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárásban a funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását bármely családi vagy érzelmi ok, politikai vagy nemzeti hovatartozással kapcsolatos ok, továbbá pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdek vagy bármely más érdek közvetlenül vagy közvetve befolyásolja.

Kifejezetten kijelentem, hogy a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja szerint hozzátartozóm, illetve hozzátartozóm érdekeltségi körébe tartozó jogi személyen keresztül sem rendelkezem olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Legjobb tudomásom és meggyőződésem szerint nem állnak fenn, illetve nem álltak fenn és a belátható jövőben nem fognak fennállni olyan tények vagy körülmények, amelyek úgy tekinthetők, hogy befolyásolják funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Kijelentem, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás bármely szakaszában vagy a szerződés teljesítése, a szerződés módosítása során összeférhetlenség fennállását vagy annak kockázatát fedezem fel, azt haladéktalanul írásban jelzem az Ajánlatkérő felé a Közbeszerzési Szabályzatban előírt módon.

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ában, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kijelentem, hogy a rám bízott feladatokat bizalmasan kezelem. A tudomásomra hozott vagy általam megismert bizalmas információkat nem fedem fel. A tudomásomra hozott információkkal nem élek vissza. Kötelezettséget vállallok arra, hogy a közbeszerzési eljárás



során tudomásomra hozott, általam megismert vagy kidolgozott információkat vagy dokumentumokat titokban és bizalmasan kezelem, továbbá ezeket kizárólag ezen közbeszerzési eljárás céljaira használom fel, harmadik fél tudomására nem hozom.

Nyilatkozom, hogy a mellékelt érdekeltségi nyilatkozatomban foglalt adatokat a valóságnak megfelelően tüntettem fel, továbbá vállalom, hogy az adatokban bekövetkező bármely változás esetén haladéktalanul újabb nyilatkozatot teszek.

Kelt:,

.....

aláírás



ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

I. Saját érdekeltségeim ismertetése:

Ajánlatkérőn kívüli munkahelyem, munkaköröm és megbízásaim ismertetése:

Bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedésem (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyásom (befolyás formája¹, mértéke):

II. Hozzá tartozóim érdekeltségeinek ismertetése:

1. . Hozzá tartozóm neve:

Hozzá tartozómmal fennálló kapcsolati fok²:

Hozzá tartozóm munkahelye és munkakörének ismertetése:

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedése (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyása (befolyás formája¹, mértéke):

2. Hozzá tartozóm neve:

Hozzá tartozómmal fennálló kapcsolati fok²:

Hozzá tartozóm munkahelye és munkakörének ismertetése:

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedése (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyása (befolyás formája¹, mértéke):



3. Hozzá tartozóm neve:

Hozzá tartozómmal fennálló kapcsolati fok²:

Hozzá tartozóm munkahelye és munkakörének ismertetése:

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedése (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyása (befolyás formája¹, mértéke):

4. Hozzá tartozóm neve:

Hozzá tartozómmal fennálló kapcsolati fok²:

Hozzá tartozóm munkahelye és munkakörének ismertetése:

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedése (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyása (befolyás formája¹, mértéke):

5. Hozzá tartozóm neve:

Hozzá tartozómmal fennálló kapcsolati fok²:

Hozzá tartozóm munkahelye és munkakörének ismertetése:

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedése (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Hozzá tartozóm bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyása (befolyás formája¹, mértéke):

6. Hozzá tartozóm neve:

Hozzá tartozómmal fennálló kapcsolati fok²:

Hozzá tartozóm munkahelye és munkakörének ismertetése:



Hozzá tartozom bármely gazdasági szereplőben fennálló tulajdoni részesedése (gazdasági szereplő megnevezése, részesedés mértéke):

Hozzá tartozom bármely gazdasági szereplőben fennálló befolyása (befolyás formája¹, mértéke):

Kelt:,

.....

aláírás

1. A befolyás bármely formája, módja feltüntetendő, pl. felügyelőbizottsági tagság, részesedés mértékétől eltérő szavazati jog, képviseleti jog (pl. ügyvezető) stb.

2. Hozzá tartozó a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja szerint: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.



ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZATTÉTELRE KÖTELEZETTEK

1. Vezérigazgató
2. Gazdasági igazgató és helyettese
3. Műszaki igazgató és helyettese
4. Titkárságvezető és helyettese
5. Jogtanácsos
6. valamennyi Műszaki Igazgató irányítása alá tartozó munkakörben dolgozó munkavállaló
7. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a közbeszerzési eljárásban résztvevő egyéb külső szakértő
8. minden egyéb, olyan a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lefolytatásában érintett személy, aki a Kbt. 25. § (2) bekezdése alapján nyilatkozattételre köteles.