



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2023. április 6., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

3/2023. (IV. 6.) SZTFH utasítás	A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (X. 1.) SZTFH utasítás módosításáról	1980
4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról	1981
5/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás	A közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatról	2056
4/2023. (IV. 6.) GFM utasítás	A Gazdaságfejlesztési Minisztérium kötelezettségvállalási eljárási rendjének átmeneti szabályozásáról	2067
3/2023. (IV. 6.) KIM utasítás	A Kulturális és Innovációs Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról	2069
4/2023. (IV. 6.) KIM utasítás	A kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerések és egyes állami kitüntetések kezdeményezésének részletes szabályairól	2101
3/2023. (IV. 6.) KKM utasítás	A külképviseleteken devizában, illetve valutában beszedett vízumeljárási díjaknak, konzulidíj-bevételeknek, a hazai hatóság eljárásában felmerülő illetékeknek vagy díjaknak, valamint a konzuli cselekményekhez kapcsolódó költségeknek az elszámolásáról szóló 20/2011. (VI. 30.) KüM utasítás módosításáról	2113
10/2023. (IV. 6.) ORFK utasítás	Egyes ORFK utasítások módosításáról	2116

III. Közlemények

A kultúráért és innovációért felelős miniszter közleménye elismerés adományozásáról	2122
A Magyar Országos Közjegyzői Kamara közleménye közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványok érvénytelenítéséről	2125
Celldömölk Város Önkormányzata pályázati felhívása Celldömölk város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására	2126

I. Utasítások

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága elnökének 3/2023. (IV. 6.) SZTFH utasítása a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (X. 1.) SZTFH utasítás módosításáról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságáról szóló 2021. évi XXXII. törvény 13. § a) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2021. (X. 1.) SZTFH utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szmsz.) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Biró Marcell s. k.,
elnök

1. melléklet a 3/2023. (IV. 6.) SZTFH utasításhoz

- 1. §** Az Szmsz. 25. § (5a) bekezdésében az „a stratégiai elnökhelyettest” szövegrész helyébe az „az elnökhelyettest vagy a jogi, ellenőrzési és szerencsejátékügyi igazgatót” szöveg lép.
- 2. §** Az Szmsz. 2. függeléke az 1. függelék szerint módosul.

1. függelék a 3/2023. (IV. 6.) SZTFH utasításhoz

1. Az Szmsz. 2. függelék 4. alcím 4. pont i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép, és a pont a következő j) alponttal egészül ki:
(A Biztonsági Igazgatóság védelemigazgatási és vagyonvédelmi feladatkörében)
„i) ellátja – a 6. pont e) alpontja szerinti igazolványok kivételével – a biztonsági okmányokkal kapcsolatos feladatokat,
j) ellátja a bányafelügyeleti, a szerencsejáték-felügyeleti és a dohánytermék-kiskereskedelem felügyeletével kapcsolatos hatósági feladatokat ellátó személy részére kiállításra kerülő szolgálati igazolványok kibocsátásával, előállításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával, azok együttműködése mellett.”
2. Az Szmsz. 2. függelék 4. alcím 6. pont e) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Biztonsági Igazgatóság egyéb feladatkörében)
„e) közreműködik a Hatóság részéről a felszámolóbiztos, valamint a vagyonfelügyelői, ideiglenes vagyonfelügyelői és a rendkívüli vagyonfelügyelői feladatra kijelölt természetes személy részére kiállításra kerülő fizetésképtelenségi szakértői igazolványok, valamint a szerkezetátalakítási szakértői feladatra kijelölt természetes személy részére kiállításra kerülő szerkezetátalakítási szakértői igazolványok kibocsátásával és előállításával kapcsolatos feladatok ellátásában.”
3. Hatályát veszti az Szmsz. 2. függelék 8/b. alcím 2. pont h) alpontja.

**Az építési és közlekedési miniszter 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítása
az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára, az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás 1. melléklet 4. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 16.) ÉKM utasítás.
- 3. §** (1) Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre és közbeszerzésekre kell alkalmazni.
(2) Ezen utasítás rendelkezéseit az Építési és Beruházási Minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, 100%-os állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok által ellátott feladatok központi költségvetési szerv általi átvételéről és a társaságok megszüntetéséről, az ezzel kapcsolatos eljárási kérdések rendezéséről szóló 362/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 362/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet] 1. § (2) bekezdésével összefüggésben a 2023. január 1. napját megelőzően megkezdett és a jogutódként az Építési és Közlekedési Minisztériumhoz (a továbbiakban: Minisztérium) kerülő, le nem zárt beszerzésekre, közbeszerzésekre és szerződésmódosításokra is alkalmazni kell.
(3) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) értelmében az eljárás azon a napon minősül megkezdettnek (megindított), amelyik napon a felhívás közzétételre továbbításra kerül a Közbeszerzési Értesítő (a továbbiakban: KÉ), illetve uniós értékhatárt elérő értékű eljárás esetén az Európai Unió Hivatalos Lapja, a Tenders Electronic Daily (a továbbiakban: TED) felé.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

1. melléklet a 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasításhoz

Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata**I. FEJEZET****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. Alapelvek, a Szabályzat célja és hatálya**

- 1. §** (1) A Minisztérium a Kbt. 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján ajánlatkérőnek minősül.
(2) A Minisztérium ajánlatkérőként, a Kbt. szabályainak és alapelveinek betartásával biztosítja beszerzéseinek a Kbt. és végrehajtási rendeletei szerinti minősítését, alapesetben lebonyolítja a közbeszerzési és beszerzési eljárásokat, eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevővel az elfogadott ajánlat alapján szerződést köt.
(3) A Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Kbt. 27. §-ára is tekintettel meghatározza a Minisztérium közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lebonyolításainak, belső ellenőrzésének rendjét, a Minisztérium képviseletében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálásának és adatszolgáltatásának módját, továbbá a közbeszerzési és beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződésmódosítások rendjét.

- (4) A Szabályzat továbbá meghatározza a törvény végrehajtásának a Minisztériumon belüli személyi és tárgyi feltételeit, a dokumentálási rendet, a törvény rendelkezései alapján gyakorlati előírásokat ad az egyes konkrét közbeszerzési eljárások végrehajtására, meghatározza az egyes eljárási cselekményeknél a Minisztériumon belül irányadó felelősségi rendet.
- (5) Jelen Szabályzatot a hatályos Kbt.-vel együtt kell alkalmazni. A Kbt. szellemének megfelelően a Minisztérium célja a közbeszerzési eljárások során a verseny tisztaságának, átláthatóságának és nyilvánosságának megteremtése, valamint az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód biztosítása, kiszámítható, következetes és az eljárásokban egységes ajánlatkérői magatartás tanúsítása.
- (6) A Szabályzat tárgyi hatálya a Minisztérium – mint ajánlatkérő –
- a) közbeszerzéseire (ideértve a központosított közbeszerzéseket is),
 - b) közbeszerzésnek nem minősülő szerzési eljárásaira,
 - c) a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződésai módosítására, valamint
 - d) a közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő szerzési eljárások alapján megkötött szerződésai módosítására
- terjed ki, függetlenül a szerződések pénzügyi forrásától.
- (7) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Minisztérium kormánytisztviselőire, munkavállalóira (a továbbiakban együtt: munkatárs), valamint mindazon személyekre, szervezetekre, akik, illetve amelyek a Minisztériummal a jelen Szabályzat tárgyi hatálya szerinti szerzési vagy közbeszerzési eljárások előkészítésére, lebonyolítására vagy ellenőrzésére munkavégzésre irányuló vagy más szerződéses jogviszonyban állnak.
- (8) A Szabályzat időbeli hatálya kiterjed a hatálybalépését követően megkezdett valamennyi közbeszerzési és szerzési eljárásra, valamint szerződésmódosításra, továbbá a 362/2022. (IX. 19.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésével összefüggésben a 2023. január 1. napját megelőzően megkezdett és le nem zárt közbeszerzésekre, szerzésekre és szerződésmódosításokra. A Kbt. értelmében a közbeszerzési eljárás azon a napon minősül megkezdettnek (megindítottak), amelyik napon a felhívás közzétételre továbbításra kerül a KÉ, illetve uniós értékhatárt elérő értékű eljárás esetén a TED felé. A közbeszerzési eljárás azon a napon minősül lezártnak, amelyik napon – a szerződés aláírását követően – a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató megjelentetésre kerül a KÉ-ben, illetve uniós értékhatárt elérő értékű eljárás esetén a TED-en. A szerzési eljárás azon a napon minősül megkezdettnek (megindítottak), amelyik napon az ajánlatkérésre történő felhívás közvetlen megküldésre kerül az ajánlat nyújtására felkért gazdasági szereplő/szereplők részére. A szerzési eljárás a Szabályzat értelmében azon a napon minősül lezártnak, amelyik napon a szerzési eljárás eredménye kihirdetésre került.
- (9) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a szerzési igény pénzügyi forrására tekintettel az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) szerinti feladatkörrel rendelkező gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egység fejezeti vagy központi kezelésű előirányzat, vagy igazgatási cím szerinti pénzügyi szabályzatának (a továbbiakban: Pénzügyi Szabályzat) rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (10) A Minisztérium egyéb szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásában foglaltak figyelembevételével kell a jelen Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni. Az adott együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a jelen Szabályzat rendelkezései irányadók.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

A Szabályzat alkalmazásában

1. *Ajánlatkérő:* a Minisztérium.
2. *Árlista:* olyan árjegyzék, amely a vásárlást megelőzően a vásárolni kívánt termék árát tartalmazza. Amennyiben árjegyzék előzetesen nem szerezhető be, abban az esetben a számla, amely igazolja a vásárolt termék árát.
3. *Becsült érték:* a szerzés becsült értékén a szerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált, általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatást kell érteni.
4. *Szerzés:* a finanszírozási forrástól függetlenül mindazon szerzés, amelynek becsült értéke az igény felmerülésekor nem éri el a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (nemzeti értékhatárok), vagy amennyiben a szerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, de a közbeszerzésekről szóló törvény külön fejezetében felsorolt kivételi körbe tartozik.

5. *Beszermzés kezdeményezője / beszerzést igénylő:* a Minisztérium tevékenységéhez, valamint működéséhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátása érdekében szükséges beszerzés előkészítéséért felelős munkatárs.
6. *Beszermzés eljárás lefolytatásával:* nettó 2 000 000 Ft-ot elérő, de a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (nemzeti értékhatárok) el nem érő becsült értékű, vagy amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, de a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti kivételi körbe tartozó – a finanszírozási forrástól függetlenül, visszerthes szerződés megkötése céljából – kötelezően lefolytatandó eljárással megvalósítható beszerzés.
7. *Beszermzés közvetlen vásárlással:* nettó 200 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések esetében közvetlen egyedi áru/termék és/vagy szolgáltatás beszerzése, amikor az előre nem tervezhető, nincs lehetőség előzetes ajánlatra, árlista vagy megrendelő bekérésére és megőrzésére, amelyre vonatkozóan a részletes szabályokat a Pénzügyi Szabályzat tartalmazza.
8. *Beszermzés megrendeléssel:* a Minisztérium működéséhez kapcsolódó, nettó 2 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések esetében beszerzési eljárás nélkül. A részletes szabályokat a Pénzügyi Szabályzat tartalmazza.
9. *Beszermzési adatlap:* a beszerzés kezdeményezésére szolgáló nyomtatvány a 3. és 5. függelék szerinti, a szakterület által kitöltött és a szakterület vezetője által aláírt űrlap.
10. *Beszermzési eljárás:* a finanszírozási forrástól függetlenül mindazon beszerzések érdekében – visszerthes szerződés megkötése céljából – kötelezően lefolytatandó eljárás, amelynek becsült értéke az igény felmerülésakor eléri a nettó 2 000 000 Ft-ot, de nem éri el a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (nemzeti értékhatárok), vagy amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, de a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti kivételi körbe tartozik.
11. *Beszermzési és Közbeszerzési Ellenőrzési Osztály* (a továbbiakban: BKEO):
 - a) a külső bonyolítású – azaz a Minisztérium mint Megbízó és a Megbízott között létrejött megbízási szerződés alapján a Megbízó tevékenységéhez kapcsolódó, az általa indított közbeszerzési eljárások teljes körű előkészítését és lebonyolítását a megbízási szerződésben foglalt módon ellátó szervezettel történő – közbeszerzési eljárások koordinálására, a külső lebonyolítókkal való kapcsolattartásra,
 - b) a külső bonyolítású közbeszerzési eljárásokban indított szabálytalansági eljárásokban való eljárásra, külsős ellenőrzések tekintetében a szükséges iratanyag összeállítására, kapcsolattartásra,
 - c) a külső bonyolítású közbeszerzési eljárások leadott közbeszerzési iratanyagának ellenőrzésére,
 - d) a külső bonyolítású eljárások eredményeként megkötendő szerződések és mellékleteik, valamint a benyújtani kívánt teljesítési biztosítékok ellenőrzésére,
 - e) a külső bonyolítású eljárásokban, szerződésmódosításhoz nem kötődő teljesítési biztosítékok cseréjére/módosítására vonatkozó igény esetén a benyújtott teljesítési biztosítékok megfelelőségének ellenőrzésére,
 - f) a külső bonyolítású eljárásokban, szerződésmódosításhoz nem kötődő biztosítások (felelősségbiztosítás / építés-szerelési biztosítás) cseréjére/módosítására vonatkozó igény esetén a benyújtott biztosítások (felelősségbiztosítás / építés-szerelési biztosítás) előzetes áttekintésére, figyelemmel a hatályos és alkalmazandó utasítás(ok) rendelkezéseire,
 - g) a beszerzések és szerződésmódosításokkal kapcsolatos tevékenységek nyilvántartására és vezetésére,
 - h) a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szerződések elkészítésére,
 - i) a szerződésmódosítások minősségbiztosítási folyamatainak lebonyolítására, azok minősségbiztosítási rendszerben történő rögzítésére, a beszerzések megkötésével kapcsolatos eljárásrendszer kidolgozására, karbantartására,
 - j) a beszerzések előkészítésére: ajánlatkérések elkészítése, a szükséges műszaki dokumentáció összeállítása az érintett szakterületi szervezeti egységek felelősei közreműködésével,
 - k) a beszerzési eljárás lefolytatására: az eljárás megindítása, ajánlatkérés kiküldése, ajánlatok átvétele, részvétel a kiértékelésben, az eljárás eredményének közlése,
 - l) a beszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés közreműködésével történő elkészítésére,
 - m) a beszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok elkészítésére, tárolására, archiválására,

- n) a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések módosításával és a teljesítés során felmerülő egyéb változások (tartalékkeret-felhasználás) kezelésével kapcsolatos, jelen szabályzat által meghatározott feladatok elvégzésére, eljárások vitelére,
 - o) a külső bonyolító által előkészített szerződésmódosítások felülvizsgálatára,
 - p) a szerződésmódosítással összefüggő teljesítési biztosítékok cseréjének, módosításának ellenőrzésére,
 - q) a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések módosításához kötődő biztosítások (felelősségbiztosítás / építés-szerelési biztosítás) cseréjére/módosítására vonatkozó igény esetén a benyújtott biztosítások (felelősségbiztosítás / építés-szerelési biztosítás) előzetes áttekintésére, figyelemmel a hatályos és alkalmazandó utasítás(ok) rendelkezéseire,
 - r) a közbeszerzési szerződések teljesítése során előálló közbeszerzési jogi szaktudást igénylő kérdésekben való állásfoglalásra
- létrehozott szervezeti egység.
12. *Bírálóbizottság*: az ajánlatoknak a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére, valamint a Szabályzatban előírt feladatok ellátására létrehozott, a Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelően egyenként, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekből eseti kinevezéssel létrehozott, páratlan létszámú bizottság. A bírálóbizottság operatív munkatestület, amely elvégzi a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok bírálatát és értékelését, és megállapításait jegyzőkönyvben rögzíti. A bírálóbizottság legalább három, öt vagy hét szavazó tagból, adott esetben belső vagy külső szakértő(k)ből és megfigyelő(k)ből áll. Szavazati joggal nem rendelkezik a megfigyelő, a szakértő és a szakmai felelős, amennyiben a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlapon tanácskozási joggal került kijelölésre.
 13. *Döntéshozó*: a Minisztérium a beszerzési igény pénzügyi forrása tekintetében releváns kötelezettségvállalásra irányuló utasításában meghatározott kötelezettségvállalásra jogosult személy, azzal, hogy részekre bontott közbeszerzési eljárás esetén a döntéshozó személye tekintetében a közbeszerzési eljárás egybeszámtított értékét szükséges kötelezettségvállalás-összegeként figyelembe venni.
 14. *Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság* (a továbbiakban: DKÜ): a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet] szerinti, informatikai eszközök beszerzésére kijelölt központi beszerző szervezet, amely üzemelteti a <https://dkuzrt.hu/portal/> címen elérhető portált. Amennyiben az informatikai igény esetében egyéb szervezet jóváhagyása is szükséges, akkor azt is érteni kell alatta.
 15. *DKÜ portál kezelésére feljogosított személy*: a DKÜ portált a DKÜ hatályos működési rendje alapján csak két személy – különös és indokolt esetben három személy – kezelheti egy szervezet részéről, ezért a DKÜ portált az arra a közigazgatási államtitkár által meghatalmazással feljogosított személyek kezelhetik. A Közbeszerzési Osztály, valamint a BKEO egy-egy munkatársa rendelkezik ilyen felhatalmazással.
 16. *Elektronikus közbeszerzési rendszer* (a továbbiakban: EKR): a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer;
 17. *Eljárási felelős*: a közbeszerzési eljárás előkészítéséért és lebonyolításáért felelős, megbízási vagy egyéb jogviszony alapján az ajánlatkérő képviselőjében eljáró, az ajánlatkérő javára tevékenykedő külső bonyolító vagy jogi és/vagy közbeszerzési szaktudással rendelkező munkatárs. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal, a DKÜ és a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság által bonyolított közbeszerzési eljárásban a Minisztérium kapcsolattartója.
 18. *Értékelő lap*: a beszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok bírálatát tartalmazó nyomtatvány.
 19. *Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó* (a továbbiakban: FAKSZ): az ajánlatkérő munkatársa vagy az ajánlatkérő által megbízott – az ajánlatkérő nevében eljáró – olyan személy, aki a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet alapján a névjegyzékbe történő felvétellel FAKSZ-nak minősül, vagy olyan szervezet, amelynek a feladatot ellátó tagja vagy munkatársa az előbbieken meghatározott módon FAKSZ-nak minősül.
 20. *Irányító Hatóság* (a továbbiakban: IH): Az Európai Unió pályázatát támogató Irányító Hatóságok vagy Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszközből származó (RRF) forrás esetén a Nemzeti Hatóság.
 21. *Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság* (a továbbiakban: KEF): a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet] szerinti központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá

- tartozó közbeszerzésekre és beszerzésekre kijelölt központosított beszerző szervezet, amely üzemelteti a <https://www.kozbeszerzes.gov.hu/> portált. Amennyiben a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési igény esetében egyéb szervezet jóváhagyása is szükséges, akkor azt is érteni kell alatta.
22. *Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya* (a továbbiakban: ME KFF): az európai uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzések szabályosságának ellenőrzéséért felelős, feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezet.
23. *Közbeszerzési adatlap*: közbeszerzés kezdeményezésére szolgáló nyomtatvány, a 2. és 4. függelék szerint. A közbeszerzés szükségességét bemutató, a Minisztérium intranethálózatán közzétett és a szakterület által kitöltött és a szakterület vezetője által aláírt űrlap szerinti irat. A közbeszerzési adatlap szerint közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezéséről a döntéshozó dönt.
24. *Közbeszerzési és beszerzési terv*: a Minisztérium valamennyi jóváhagyott tárgyévi beszerzési igényét tartalmazó terv.
25. *Közbeszerzési értékhatár*: az általános forgalmi adó nélkül számított közbeszerzési értékhatárokat uniós értékhatárok tekintetében a TED Hivatalos Lapja, a nemzeti értékhatárok tekintetében az adott évi központi költségvetési törvény tartalmazza. A közbeszerzési értékhatárok minden év elején a Közbeszerzési Értesítőben (a továbbiakban: KÉ) kerülnek közzétételre.
26. *Közbeszerzési nyilvántartási munkatárs*: finanszírozási forrástól függetlenül minden közbeszerzési eljárásban, illetve közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosításához kapcsolódó minőségbiztosítási eljárásban az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartást biztosító, a KF állományán belüli munkatárs, aki a közbeszerzési eljárásban szakértőként vesz részt.
27. *Közbeszerzési Osztály* (a továbbiakban: KBO):
- a belső bonyolítású közbeszerzési eljárások előkészítésére és lebonyolítására,
 - a belső bonyolítású közbeszerzési eljárások eredményeként megkötni kívánt szerződések és mellékletei ellenőrzésére,
 - a belső bonyolítású közbeszerzési eljárásokban a szerződések mellékleteként benyújtott (vagy a teljesítés során – szerződésmódosításhoz nem kapcsolódóan – cserélni, módosítani kívánt) teljesítési biztosítékok ellenőrzésére, továbbá
 - belső bonyolítású eljárásokban, szerződésmódosításhoz nem kötődő biztosítások (felelősségbiztosítás / építés-szerelési biztosítás) cseréjére / módosítására vonatkozó igény esetén a benyújtott biztosítások (felelősségbiztosítás / építés-szerelési biztosítás) előzetes áttekintésére,
 - a közbeszerzési jogorvoslati és peres eljárásokban való képviseletre,
 - a közbeszerzési szerződések teljesítése során előálló közbeszerzési jogi szaktudást igénylő kérdésekben való álláspont,
 - közbeszerzésekkel kapcsolatban – közbeszerzési egybeszámítás és eljárási rezsim tárgyában kizárólagos joggal – Minisztériumon belüli jogi tanácsadásra és tájékoztatás nyújtására,
 - a tevékenységi nyilvántartások vezetésére,
 - közbeszerzési dokumentációk, szerződések minőségbiztosítási folyamatainak lebonyolítására, azok minőségbiztosítási rendszerben történő rögzítésére,
 - a KF koordinációs feladatainak ellátására
- létrehozott szervezeti egység. A KBO állítja össze a belső bonyolítású közbeszerzési eljárásokat érintő szabálytalansági eljárások és az uniós ellenőrzések során tett megállapításokra az észrevételeket, továbbá közreműködik ezen eljárások ellenőrzésében. A szakterület és a pénzügyi szervezeti egység bevonásával a KBO állítja össze a szabálytalanságot megállapító döntésre vonatkozó jogorvoslati kérelmeket.
28. *Közbeszerzési dokumentum*: a Kbt. 3. § 21. pontja szerinti dokumentum.
29. *Nemzeti Kommunikációs Hivatal* (a továbbiakban: NKOH): a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet] szerinti kommunikációs beszerzésekre, szervezetfejlesztési beszerzésekre kijelölt központosított beszerző szervezet, amely üzemelteti a <https://kozbeszerzes.nkoh.gov.hu/> portált. Amennyiben a kommunikációs, szervezetfejlesztési igény esetében egyéb szervezet jóváhagyása is szükséges, akkor azt is érteni kell alatta.
30. *NKOH portál kezelésére feljogosított személy*: a KBO munkatársa kerül kijelölésre a közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő beszerzési igények megvalósítására. A kommunikációs beszerzési tervet, a szervezetfejlesztési beszerzési tervet a KBO és a BKEO portálkezelésre feljogosított munkatársai tölthetik fel a portálra, illetve ők tartják a kapcsolatot az NKOH-val.

31. *Pénzügyi szervezeti egység:* a beszerzési igény pénzügyi forrására tekintettel az SzMSz szerinti feladatkörrel rendelkező gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egység.
32. *PRAG eljárás:* az Európai Bizottságnak az előcsatlakozási támogatási eszköz (IPA) létrehozásáról szóló 1085/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló, 2007. június 12-i 718/2007/EK rendelete (a továbbiakban: Rendelet) értelmében a program keretében a szolgáltatások, áruk és építési beruházások beszerzéseire nem a Kbt.-t, hanem az Európai Közösségek külső segítségnyújtásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Ennek módszertani útmutatója: „Practical Guide to contract procedures for EC external actions”. Ezen eljárások a Kbt. 9. § (1) bekezdés e) pontja szerinti kivételi körre hivatkozással, közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül valósulnak meg.
33. *Szakterület:* a beszerzés vagy közbeszerzés tárgya szerinti, az SzMSz alapján hatáskörrel rendelkező azon helyettes államtitkár által irányított szervezeti egység, amelynél a beszerzési igény felmerül.
34. *Szakterület vezetője:* az SzMSz alapján hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár.
35. *Szakmai felelős:* az adott közbeszerzési eljárásba bevont, a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai előkészítésért, a lebonyolítás során a szakmai tudás biztosításáért felelős, majd pedig a teljesítést nyomon követő szakterület munkatársa. A szakmai felelős egyben a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szavazó tagja, a DKÜ/NKOH által bonyolított eljárásban a bírálóbizottság Minisztérium által delegált közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szavazó tagja.
36. *Szerződés-nyilvántartásáért felelős szervezet:* az SzMSz alapján feladatkörrel rendelkező szervezeti egység.
37. *Szerződés változtatás kezdeményezési adatlap:* a szerződés változtatás (szerződésmódosítás és szerződésmódosítást nem igénylő tartalékkeret felhasználásának) kezdeményezésére szolgáló nyomtatvány, a 9. függelék szerint. A szerződés változtatás szükségességét bemutató, a szakterület által kitöltött és a szakterület vezetője által aláírt űrlap szerinti irat. A szerződés változtatás kezdeményezési adatlap szerinti változtatás engedélyezéséről a döntéshozó dönt.

II. FEJEZET

A BESZERZÉSEK TERVEZÉSE, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

- 3. §**
- (1) A Minisztérium a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott éves összesített közbeszerzési és beszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési és beszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
 - (2) Az éves visszerthes beszerzéseit tervezni köteles a Minisztérium valamennyi olyan szervezeti egysége, amely fejezeti vagy központi kezelésű előirányzat vagy igazgatási cím, illetve minisztériumi projekt tekintetében kötelezettségvállalásra jogosult.
 - (3) A beszerzési igények tervezésének elindítására a KF vezetője elektronikus körlevélben hívja fel a szervezeti egységek vezetőit.
 - (4) A tárgyévra tervezett beszerzéseiről az 1. függelék szerinti, a Minisztérium intranethálózatán közzétett űrlapon az államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyév január 31. napjáig adatot szolgáltat a KF részére a beszerzési terv és a közbeszerzési és beszerzési terv elkészítéséhez.
 - (5) A tárgyévet követő évben tervezett kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzéseiről az 1. függelék szerinti, közzétett űrlapon az államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyévet megelőző december 15. napjáig adatot szolgáltat a KF részére a kommunikációs és szervezetfejlesztési terv elkészítéséhez.
 - (6) A tárgyévet követő évben tervezett informatikai beszerzéseiről az 1. függelék szerinti, a Minisztérium intranethálózatán közzétett űrlapon az államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyév augusztus 31. napjáig adatot szolgáltat a KF részére az éves informatikai beszerzési terv és az éves informatikai fejlesztési terv elkészítéséhez.
 - (7) A beszerzés becsült értékének megállapításához szükséges vizsgálat (indikatív ajánlatok bekérése, piackutatás, költségfelmérés, korábbi hasonló tárgyú szerződések elemzése stb.) elvégzése és dokumentálása a beszerzést kezdeményező szakterület feladata.
 - (8) A közbeszerzési és beszerzési terv adatai közül csak a jogszabályban előírt adatok publikusak.
 - (9) A közbeszerzési és beszerzési tervben szereplő közbeszerzések egybeszámításának megállapítása, a beszerzési igényeknek a tervvel való összevetése a KBO feladata.

- (10) A KBO – amennyiben a rendelkezésre álló információ nem elégséges – további adatokat kérhet a kezdeményező szervezeti egységtől. Az egybeszámítás megítéléséhez szükséges teljes körű adatok szolgáltatása (a beszerzési tárgy funkciójának, rendeltetésének, más beszerzési tárggyal való hasonlóság szempontjából) a kezdeményező szervezeti egység (több szervezeti egységet érintő beszerzés esetén valamennyi szervezeti egység) szakmai felelősének a feladata és felelőssége. Az adott közbeszerzési eljárás egybeszámítás szempontjából történő részletes vizsgálata a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlap indításakor, az ott megadott adatok alapján történik meg.
- (11) A közbeszerzési és beszerzési terv nem vonja maga után az abban megjelölt közbeszerzések és beszerzések lefolytatásának kötelezettségét.
- (12) A közbeszerzési és beszerzési tervet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár előzetes, a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állására vonatkozó nyilatkozata mellett, a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár terjeszti fel a miniszter részére jóváhagyásra.
- (13) A közbeszerzési és beszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre/bszerzésekre vonatkozó közbeszerzési/bszerzési eljárás is lefolytatható, ha a beszerzésre vonatkozó, előre nem látható igény vagy egyéb változás merül fel. Ez esetben a közbeszerzési/bszerzési eljárást a soron következő tervmódosításkor kell a tervbe az adott ágazatnak felvezettetnie.
- (14) A közbeszerzési és beszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési/bszerzési eljárás esetén a lefolytatást kezdeményező 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlapon vagy a 3. függelék szerinti beszerzési adatlapon az előre nem látható igényt vagy változást indokolni kell.
- (15) Az elfogadott közbeszerzési és beszerzési tervet – az ellenőrzések szempontjaira is tekintettel – legalább 5 évig meg kell őrizni.
- (16) A KF
- a) gondoskodik a tárgyév január 15. napjáig a kommunikációs és szervezetfejlesztési terv NKOH Központosított Közbeszerzési Portál felületén történő benyújtásáról,
 - b) gondoskodik a tárgyév március 31. napjáig a közbeszerzési és beszerzési terv EKR-ben történő közzétételéről,
 - c) gondoskodik a tárgyévet megelőző év szeptember 30. napjáig az éves informatikai beszerzési terv és az éves informatikai fejlesztési terv DKÜ Portál felületén történő megküldéséről,
 - d) gondoskodik a tárgyév május 15. napjáig a közbeszerzési törvény szerinti éves összesített közbeszerzési és beszerzési terv központi beszerző szervezet központosított közbeszerzési Portálján történő rögzítéséről,
 - e) a szakterület indokolt írásbeli kezdeményezése alapján intézkedik az éves összesített közbeszerzési és beszerzési terv év közben szükséges módosítása iránt,
 - f) gondoskodik a Kbt. által meghatározott dokumentumok EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban történő közzétételéről.
- (17) A Kbt., a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet, továbbá a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti, illetve minden egyéb közbeszerzési szabályozás alapján előálló további közzétételi és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése – szükség szerint a Minisztérium más szervezeti egységeinek bevonásával, illetve adatszolgáltatása alapján – a KF feladata.
- (18) A KF feladata
- a) a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet], továbbá a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása, az adatszolgáltatás és az ellenőrzésre jogosult szervezettel történő kapcsolattartás az adott beszerzést igénylő szervezeti egység tájékoztatása mellett,
 - b) a 2014–2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtásáról szóló 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet] szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása,
 - c) az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből származó források felhasználásáról szóló 75/2016. (IV. 5.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása,
 - d) az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet], valamint az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus

- 2014–2021-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 121/2021. (III. 10.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása,
- e) Magyarország Helyreállítási és Ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti közbeszerzési ellenőrzés megindítása.
- (19) A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVOP rendelet) által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáért, valamint a BVOP rendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséért, továbbá az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséért, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) Központi Ellátó Szerve (a továbbiakban: BVOP KESZ) által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséért a Biztonsági és Iratkezelési Főosztály (a továbbiakban: BIF) és a KF felelős. Az ellátási szerződés alapján a további megrendelések lehívása és a megrendelések nyomon követése és nyilvántartása – a KF tájékoztatása mellett – a BIF feladata.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSA

3. Általános szabályok

- 4. §** (1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítását és az ahhoz kapcsolódó közbeszerzés-szakmai, tájékoztatási feladatokat a főszabály szerint a KBO látja el.
- (2) Külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói minősítéssel rendelkező közbeszerzési szakértő (a továbbiakban: Lebonyolító) bevonása esetén, a szakértő feladatáról és felelősségéről a Minisztériummal kötött megbízási szerződés rendelkezik. A Lebonyolítóval történő kommunikációs kapcsolattartás a BKEO feladata.
- (3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltakon túl, a jelen Szabályzatban vagy jogszabályban meghatározott esetekben, továbbá felsővezetői döntés alapján, a Minisztérium közbeszerzési eljárásait külső szervezet is lebonyolíthatja. A feladatok és felelősségi körök megosztását és az együttműködés részletszabályait a Minisztérium és a Lebonyolító között létrejövő megállapodásban kell rögzíteni.

4. A Minisztérium nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre, valamint az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

- 5. §** (1) A Minisztérium mint ajánlatkérő nevében eljárva az EKR-ben történő regisztrációra a KF vezetője, BKEO vezetője vagy a KBO vezetője (a továbbiakban együtt: szervezeti szuper user) általa kijelölt munkatársai jogosultak.
- (2) A szervezeti szintű szerepkörön belül
- a szervezeti szuper userek módosíthatják a szervezet adatait, elbírálják a szervezethez csatlakozni kívánó felhasználók csatlakozási kérelmeit, karbantartják a csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait, és eljárásonként más-más szerepkört állíthatnak be a felhasználóhoz,
 - a szervezet tagja részére a szervezeti szuper user tud további jogosultságokat biztosítani,
 - a közbeszerzési és beszerzési terv karbantartó jogosultsággal rendelkező szerkeszteni és publikálni tudja az éves közbeszerzési és beszerzési tervet, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userek és a KF munkatársai rendelkezhetnek,
 - az eljárás jogosultság karbantartói jogosultsággal a szervezeti szuper userek rendelkeznek,
 - a közbeszerzési eljárást létrehozó jogosult a Minisztérium nevében új közbeszerzési eljárás indítására, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userek, a KF munkatársai, valamint a Minisztérium FAKSZ feladatok ellátásával megbízott külsős tanácsadója rendelkezhet.
- (3) Az eljárásszintű szerepkörön belül
- a közbeszerzési eljárást betekintő olvasási joggal rendelkező tekintheti meg a közbeszerzési eljárás adatait, mely jogosultságot eseti jelleggel a szervezeti szuper userek és a KF munkatársai adhatnak. A szakterület vezetője által a lebonyolítástámogatásért felelős szervezeti egység kijelölt munkatársai erre irányuló igény esetén a szakterület által kezdeményezett közbeszerzési eljárásokban betekintő olvasási jogosultságot

- kapnak a szervezeti szuper userektől vagy a KF munkatársaitól, amennyiben a kérelemmel egyidejűleg az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatukat megküldik a KF részére,
- b) a közbeszerzési eljárást szerkesztő indíthat a közbeszerzési eljárásban eljárási cselekményeket – az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekmények, FAKSZ ellenjegyzés, más felhasználóknak az eljárásra jogosultság kiosztása kivételével –, mely jogosultsággal a KF munkatársai és a Minisztérium FAKSZ feladatok ellátásával megbízott külsős tanácsadója rendelkezhet,
 - c) a közbeszerzési eljárást irányító indíthat a közbeszerzési eljárásban eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, továbbá más felhasználóknak az eljárásra jogosultságot tud kiosztani – a FAKSZ ellenjegyzés kivételével –, mely jogosultsággal a szervezeti szuper userek és a KF munkatársai rendelkeznek.
- (4) Az eljárási felelős az EKR rendszerben a KBO munkatársaként eljárás jogosultság karbantartó, közbeszerzési eljárást irányító, közbeszerzési eljárást létrehozó, közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezik. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként közbeszerzési eljárást irányító, közbeszerzési eljárást létrehozó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyző, közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezik. Lebonyolítóként közbeszerzési eljárást irányító, közbeszerzési eljárást létrehozó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyző, közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezik.
- (5) Amennyiben Lebonyolító bevonásával kerül sor a közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, úgy minden esetben az köteles az EKR rendszerben betekintési jogot biztosítani a BKEO és az adott beszerzési igényt kezdeményező szakterület kijelölt munkatársa részére.
- (6) A BKEO közbeszerzési eljárást ellenőrző jogi munkatársa az elektronikus közbeszerzési rendszerben a közbeszerzési eljárások tekintetében Közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezik. A BKEO változáskezelő jogi munkatársa az EKR rendszerben a szerződésmódosítással érintett közbeszerzési eljárások tekintetében közbeszerzési eljárást szerkesztő és közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezik.

5. A közbeszerzési eljárás kezdeményezése

- 6. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlap mint kezdeményező iratnak a KF részére papír alapon történő megküldésével kezdeményezhető.
 - (2) A közbeszerzési adatlap kezdeményező iratban a szakterület meghatározza különösen
 - a) a beszerzés szükségességét és indokoltságát megalapozó adatokat, körülményeket;
 - b) a beszerzés tárgyát – lehetőség szerint – a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozással is, valamint annak mennyiségét;
 - c) a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított becsült értéket;
 - d) – amennyiben a közbeszerzési eljárás a Minisztérium éves összesített közbeszerzési és beszerzési tervében nem szerepel – a közbeszerzési és beszerzési terv módosításának indokát a Kbt. vonatkozó rendelkezésében foglaltakra figyelemmel;
 - e) – amennyiben az adott beszerzés a közbeszerzési és beszerzési tervben foglaltak alapján a Kbt. szerint többféle eljárás keretében is megvalósítható – javaslatként a közbeszerzési eljárás típusára;
 - f) legalább a szakterület részéről delegált a bírálóbizottság tagjaira vonatkozó javaslatot, megjelölve a tagok által biztosított – a Kbt. vonatkozó rendelkezése szerinti – szakértelmet;
 - g) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a nemzeti eljárásrend szerint közvetlen meghívással történő eljárások esetében – figyelemmel a Kbt.-ben foglaltakra – az ajánlattételre felkérni kívánt megfelelő számú gazdasági szereplő megnevezését és az ajánlattételi felhívás megküldéséhez szükséges kapcsolattartási adataikat;
 - h) tárgyalásos és gyorsított eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén annak indoklását (csatolva az indoklást alátámasztó dokumentumokat);
 - i) részajánlat tételének kizárása esetén ennek indokait;
 - j) építési beruházás esetén a véglegessé vált építési engedély meglétére vonatkozó adatokat (végleges építési engedély érvényességi ideje), területszerzés, régészeti állapotát, illetve építmény tervezésére és kivitelezésére együttesen irányuló közbeszerzési eljárás esetén a kivételesen indokolt eset részletes ismertetését, vagy ha a beruházással kapcsolatban a Kormány a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításról szóló kormányrendeletben kifejezetten ekként rendelkezik, az erre történő hivatkozást;

- k) ha a közbeszerzési eljárásban – az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás jellege és mennyisége, illetve az igények és követelmények meghatározása alapján – potenciálisan olyan gazdasági szereplő részvétele várható, aki felett ajánlatkérő a tulajdonosi joggyakorló, ennek feltüntetését;
 - l) feltételes közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli eseményt, amely, ha az ajánlattételi vagy – adott esetben – a részvételi határidőt követően bekövetkezik, az ajánlatkérő az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.
- (3) Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Az építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeretet bele kell számítani. Tilos a beszerzés becsült értékének meghatározási módszerét, valamint a beszerzés részekre bontását a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.
- (4) A közbeszerzési adatlap kezdeményező irathoz a szakterület köteles csatolni
- a) a kezdeményező iratban megjelölt, a szakterület részéről az eljárásba bevont személyek által megtett, 10. függelék szerinti titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatokat;
 - b) a becsült érték meghatározása céljából végzett vizsgálat eredményére vonatkozó, a Kbt. vonatkozó rendelkezése szerinti dokumentációt, különösen a nyilatkozatot a becsült értékről, a meghatározás módszerének ismertetését, alátámasztó dokumentumokat, indikatív árajánlatokat, korábbi szerződéseket, becsült érték kiszámításának részletes levezetését;
 - c) a műszaki leírást és a 6. függelék szerinti teljességi nyilatkozatot, amelyben megjelölésre kerülnek a teljesítés során irányadó jogszabályok, szakhatósági engedély-köteles tevékenység esetén a szükséges engedélyek. Amennyiben a műszaki leírás nagy terjedelme esetében indokolt, akkor az elektronikus úton is megküldhető;
 - d) amennyiben az építési beruházásra irányuló beszerzéshez jogszabály vagy a Kormány döntése valamely szerv, hatóság, testület nyilatkozatának beszerzését írja elő, ennek a nyilatkozatnak a másolatát.
- (5) A műszaki leírásban a teljesítés mennyiségi, minőségi, tartalmi és formai feltételeit úgy kell meghatározni, hogy az a szerződésszerű teljesítés minimumfeltételeit tartalmazza, és a teljesítés ellenőrizhető legyen.
- (6) Amennyiben a szakterület a Kbt. vonatkozó rendelkezései alkalmazásával feltételes közbeszerzést kíván kezdeményezni, a kezdeményezésben meg kell határoznia azt az ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli eseményt, amely, ha az ajánlattételi vagy – adott esetben – a részvételi határidőt követően bekövetkezik, az ajánlatkérő eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.
- (7) A közbeszerzési adatlap kezdeményező iratban a pénzügyi fedezetet igazoló pénzügyi szervezeti egység meghatározza különösen
- a) a beszerzés pénzügyi finanszírozás megnevezését, típusát, projekt/ügylet kódját, előirányzatát, összegét;
 - b) a beszerzés alapján megkötésre kerülő szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre állásának tényét;
 - c) amennyiben a pénzügyi fedezet nem vagy a projekt befejezési határidejéig nem fog rendelkezésre állni, akkor a feltételes közbeszerzési eljárás szükségességének tényét rögzíti;
 - d) a bírálóbizottság pénzügyi tagjára vonatkozó javaslatot;
 - e) a kezdeményező iratban megjelölt, a bírálóbizottság pénzügyi tagja által megtett, 10. függelék szerinti titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot.
- (8) A közbeszerzési adatlap kezdeményező irathoz a szakterület köteles csatolni pénzügyi fedezetet igazoló gazdasági szervezeti egység által aláírt beszerzés pénzügyi fedezetének/forrásának rendelkezésre állásáról szóló igazolást/dokumentumot.
- (9) Támogatásból megvalósítandó közbeszerzés esetében támogatási szerződés hiányában akkor kezdeményezhető közbeszerzési eljárás, ha azt szakmai szempontok indokolják, és a szakterület a kezdeményező irathoz csatolja a támogatási döntésről vagy a benyújtott pályázat befogadásáról szóló dokumentumok másolatát, vagy amennyiben a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére még nem került sor, a nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy támogatásra irányuló igényt fog benyújtani.
- (10) A szakterület köteles a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot a KBO részére haladéktalanul megküldeni.
- (11) A közbeszerzési adatlap kezdeményező iratban a KBO meghatározza különösen a közbeszerzési eljárásra irányadó eljárásrendet és annak típusát.
- (12) A közbeszerzési adatlap kezdeményező irathoz a KBO köteles csatolni és gondoskodni a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított egybeszámított becsült értékre vonatkozó nyilatkozat rendelkezésre állásáról.

- (13) Valamennyi visszerthes beszerzés esetén, a pénzügyi kötelezettségvállalást megelőzően, a beszerzéssel érintett szakterület vezetője köteles a kötelezettségvállalás iratanyagait – előzetes közbeszerzési szakmai vizsgálat céljából – a KF részére megküldeni. A kötelezettségvállalás iratanyagaihoz kötelezően csatolni szükséges a 8. függelék szerinti közbeszerzési nyilatkozatot két példányban. A KF vezetője a kötelezettségvállalás iratainak vizsgálata során állást foglal, hogy az adott beszerzés – a Minisztérium egyéb visszerthes beszerzéseivel összevetve – közbeszerzési szempontból értékhatar alatti, vagy a Kbt. hatálya alá nem tartozó, vagy a Kbt., továbbá más speciális beszerzési eljárási szabályok hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül-e.
- (14) Utólagosan, a teljesítést követően a beszerzések közbeszerzési szempontú minősítése nem végezhető el, ennek tényét a KF vezetője közbeszerzési nyilatkozaton rögzíti. Amennyiben a visszerthes beszerzés ügyirata a kötelezettségvállalást követően kerül megküldésre a KF részére, a Kbt. megkerülése révén bekövetkezett jogsértés esetén, a beszerzéssel érintett szakterület vezetőjét felelősség terheli.
- (15) A szakterület a 6. § (2) és (4) bekezdésének megfelelően összeállított és a szakterület vezetője által aláírt kezdeményező iratot jogosult elindítani a pénzügyi fedezetet igazoló gazdasági szervezeti egység felé.
- (16) A szakterülettel és a pénzügyi fedezetet igazoló gazdasági szervezeti egységgel történt egyeztetés alapján véglegesített és a szakterület vezetője, valamint a pénzügyi szervezeti egység vezetője által aláírt kezdeményező iratot és mellékleteit a döntéshozó részére a KF a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárán keresztül küldi meg jóváhagyásra. A döntéshozó egyetértése esetén a közbeszerzési eljárás előkészítését a kezdeményező irat aláírásával jóváhagyja, valamint döntéshozóként megteszi a 10. függelék szerinti titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot, és valamennyi iratot továbbítja a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárán keresztül a KF részére.
- (17) Amennyiben a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlap kezdeményező irat adataiban változás következik be, a szakterület a kezdeményező iratot haladéktalanul köteles módosítani a 4. függelékben foglalt minta alkalmazásával, és azt a kezdeményező irattal egyező módon jóváhagyatni. Amennyiben a módosítás nem érinti az eljárás becsült értékét, illetve a szerződés időtartamát, akkor a beszerzési adatlapot módosító nyomtatványon a döntéshozó személye megegyezik a beszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjével.
- (18) Amennyiben a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlap kezdeményező irat adataiban olyan változás következik be, amely a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés időtartamának vagy a közbeszerzési eljárás becsült értékének módosításával jár, akkor a szakterület a kezdeményező iratot haladéktalanul köteles módosítani a 4. függelékben foglalt minta alkalmazásával. A szakterület vezetője, valamint a pénzügyi fedezetet igazoló gazdasági szervezeti egység vezetője által aláírt kezdeményező irat módosítását és mellékleteit a KF a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárán keresztül küldi meg jóváhagyásra a döntéshozó részére. A döntéshozó egyetértése esetén a kezdeményező irat módosítását aláírásával jóváhagyja.

6. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 7. §** (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont külső személy, szervezet – így különösen a FAKSZ – feladatait, felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell. Amennyiben a Minisztérium a közbeszerzési eljárásba külső FAKSZ-ot nem von be, az eljárásban a KF biztosítja a FAKSZ közreműködését.
- (2) A Kbt.-ben előírt esetekben a FAKSZ-szal történő szerződéskötés kezdeményezéséről a KF gondoskodik.

7. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 8. §** (1) Közbeszerzési eljárás az alábbi feltételek együttes megléte esetén indítható:
- a szakterület vezetője a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlapot aláírta, amellyel igazolja, hogy a közbeszerzési adatlapon feltüntetett becsült érték az általa is megvizsgált és jóváhagyott, azaz a döntése szerinti érték;
 - a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlapot a döntéshozó aláírta;
 - a szakmai felelős, az eljárási felelős, a szakterület vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár vagy a KF vezetője az eljárást megindító felhívást szignálta, FAKSZ bevonásához kötött eljárásban a FAKSZ a felhívást aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecsétellátta (az ezen pont szerinti jóváhagyás minősül az eljárást

- megindító felhívás belső jóváhagyásának, a közbeszerzési eljárás minőségbiztosítása csak az így aláírt és belső jóváhagyással rendelkező felhívás meglétét követően indítható;
- d) európai uniós finanszírozású közbeszerzés esetén a felhívást és a dokumentációt az adott jogszabály szerinti szervezetek minőségbiztosítási eljárás keretében jóváhagyták;
 - e) a Kbt. 27. §-a szerinti FAKSZ bevonásához kötött közbeszerzésben a FAKSZ a minőség-ellenőrzési tanúsítvány alapján véglegesített eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat papír alapon aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellátta;
 - f) olyan közbeszerzés esetén, amelynek a megindításához külön jogszabály alapján az Európai Vasútügyi Ügynökség (a továbbiakban: ERA) előzetes jóváhagyása szükséges, amennyiben ez rendelkezésre áll, vagy az ERA úgy nyilatkozik, hogy a közbeszerzési eljárás a jóváhagyása hiányában is megindítható.
- (2) A szakmai felelős – amennyiben a szakterület vezetőjének irányítása alá tartozó szervezeti egység rendelkezik közbeszerzések előkészítésében közreműködő munkatárssal, akkor a vele egyeztetett – a 2. függelék szerinti közbeszerzés adatlap kezdeményező irat döntéshozó általi aláírásáról történő értesítéstől számított 5 munkanapon belül az alkalmassági követelményekkel kapcsolatos elvárásokat, a befejezési határidőt (részhatáridőt) vagy a szerződés időtartamát, az értékelési szempontokra tett javaslatát (a legalacsonyabb költség, illetve a legjobb ár-érték arány értékelési szempontrendszer esetében), a szerződés teljesítéssel kapcsolatos különleges követelményeit/feltételeit köteles a bírálóbizottság közbeszerzési, valamint jogi szakértelemmel rendelkező tagja(i) részére megküldeni. Amennyiben a megküldött javaslat közbeszerzési jogi szempontból nem vagy nem teljeskörűen fogadható el, úgy az eljárási felelős a megfélelőség vizsgálata körében felmerült észrevételeit, az előírások felülvizsgálatának céljából megküldi a szakmai felelősnek. A szakterület vezetőjének irányítása alá tartozó szervezeti egység közbeszerzések előkészítésében közreműködő munkatársa a bevonását megelőzően köteles összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatát megküldeni a KF részére.
- (3) Amennyiben minden szükséges adat és dokumentum rendelkezésre áll, továbbá minden, az eljárás előkészítéséhez szükséges körülmény tisztázásra került, az eljárási felelős a kezdeményező iratban kijelölt szakmai felelős közreműködésével elkészíti az eljárás megindításához szükséges iratokat (a továbbiakban: indító iratok).
- (4) Az indító iratok különösen az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok. A közbeszerzési dokumentumokat ajánlatkérő köteles az EKR-ben, teljeskörűen, térítésmentesen elektronikusan hozzáférhetővé tenni a gazdasági szereplők számára.
- (5) Az indító iratokat az eljárási felelős megküldi a bírálóbizottság tagjai részére egyeztetés céljából. A bírálóbizottság tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül tájékoztatják az eljárási felelőst. Az eljárási felelős az indító iratot a bírálóbizottság tagjaival történt egyeztetés alapján véglegesíti.
- (6) Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindításához jogszabály más szerv vagy személy egyetértését, nyilatkozatát vagy tanúsítvány meglétét írja elő – ha az eljárás kezdeményezésekor ezen irat(ok) nem áll(nak) a szakterület rendelkezésére –, annak beszerzése iránt a KBO intézkedik. Ennek keretében a 3. § (17) bekezdésében meghatározott kormányrendeletek szerinti éves terv jóváhagyásáról, és a szükséges igénybejelentések megtételéről az erre a célra létrehozott portálfelületen a KBO gondoskodik.
- (7) Az indító iratok véglegesítését, valamint a (4) bekezdés szerinti iratok rendelkezésre állását követően, a KF vezetője a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkáron keresztül az indító iratokat jóváhagyásra a döntéshozónak felterjeszti. A döntéshozó jóváhagyása hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- (8) FAKSZ részvétele esetén az ellenjegyzésről az eljárásban részt vevő FAKSZ az EKR rendszerben gondoskodik.
- (9) Amennyiben a közbeszerzési eljárásba az arra jogosult szervezet megfigyelőt delegál, a delegált személlyel a kapcsolatot a KBO tartja, részére a szükséges iratokat a KBO küldi meg.

9.5

- (1) A KBO a jóváhagyott indító iratok kézhezvételét követően haladéktalanul intézkedik a felhívás közzétételre történő továbbításáról, illetve – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívás EKR-en keresztül megküldéséről.
- (2) Amennyiben a részvételi határidő vagy az ajánlattételi/ajánlati határidő lejárt előtt a felhívás, közbeszerzési dokumentum, illetve a hirdetmény módosítása szükséges, a módosításról, illetve annak tartalmáról a szakterület vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár együttesen dönt.
- (3) A felhívás, illetve a hirdetmény visszavonásáról a szakterület vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár kezdeményezésével a döntéshozó jogosult dönteni.

8. Az ajánlatok bontása, elbírálása

- 10. §** (1) A beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések bontása, az ajánlatok közbeszerzési dokumentumokban meghatározott követelmények szerinti vizsgálata, valamint a kizáró okok, aránytalanul alacsony ár, irreális vállalatok vizsgálata – szükség esetén az árszakértő bevonásával –, számítási hiba vizsgálata és az ajánlatok értékelése (a továbbiakban együtt: bírálat) a bírálóbizottság feladata, amelyről az eljárási felelős jegyzőkönyvet készít.
- (2) A jegyzőkönyv javaslatot tartalmaz a vizsgálat eredménye alapján szükségessé váló eljárási cselekményekről (hiánypótlás, érvénytelenné nyilvánítás, kizárás, felvilágosítás kérése, indokolás kérése, számítási hiba javítás kérése). A bírálóbizottság dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az egyes eljárási cselekmények elrendeléséről.
- (3) Az ajánlattevők, részvétellel jelentkezők pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságának érdemi vizsgálata a bírálóbizottság feladatát képezi.
- 11. §** (1) A bírálóbizottság tagjai, külső szakértői, megfigyelői, üléseinek meghívottjai, illetve valamennyi, az eljárás bármely szakaszában az eljárásba más módon bevont személy, akik az eljárásra vonatkozóan információt szerezhetnek, az eljárásba történő bekapcsolódásukkor – az eljárás tisztaságának megőrzése céljából – írásban nyilatkozniuk kell, hogy személyükkel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség, és vállalják a titoktartást, a bírálóbizottság ülésein olyan személy, aki a nyilatkozatot nem töltötte ki, nem vehet részt.
- (2) A bírálóbizottság üléseit az eljárási felelős hívja össze, figyelembe véve a Kbt.-ben és egyéb jogszabályokban előírt döntési határidőket. A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a bírálóbizottság megállapításait is tartalmazza, valamint tartalmaznia kell minden előzményt, ami az eljárás során történt. A jegyzőkönyvet a bírálóbizottság valamennyi jelenlévő szavazó tagja aláírja.
- (3) A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha szavazó tagjainak több mint a fele, de legalább 3 tagja – amelyből egy fő közbeszerzés-jogi, egy fő pénzügyi és egy fő közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag – jelen van. A közbenső döntés-előkészítő és az eljárást lezáró döntés-előkészítő bírálóbizottsági ülésen a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti közbeszerzés tárgya szerinti, a közbeszerzési, a jogi és pénzügyi szakértő tagnak jelen kell lennie. Jogi végzettségű eljárási felelős esetén a közbeszerzési és jogi szakértelem együtt biztosított.
- (4) A bírálóbizottságon belüli feladatokat jelen Szabályzat határozza meg.
- (5) A bírálóbizottság az ajánlatok bírálatát és értékelését a Kbt. 69. §-a szerint végzi. A bírálati szakaszt követően közbenső döntési javaslatot terjeszt a döntéshozó elé, amely javaslatot tartalmaz
- a) az érvénytelen,
 - b) a kizárt, valamint
 - c) a megfelelő
- ajánlatokra vonatkozóan. A közbenső döntés döntéshozói meghozatalát követően az ajánlatokat értékeli. Kivétel az előbbi folyamat alól, ha ajánlatkérő a felhívás szerint a Kbt. 81. § (4)–(5) bekezdése szerint jár el, és első lépésben értékeli, majd azt követően bírálja az ajánlatot/ajánlatokat.
- (6) A bírálóbizottság dönthet úgy, hogy a Kbt. 69. § (6) bekezdése szerint nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására.
- (7) A fenti lehetőséggel az ajánlatkérő akkor élhet, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.
- (8) Amennyiben a bírálat során közbenső döntés szükséges, a KBO a KF vezetőjének és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával az eljárási cselekményeket összefoglaló feljegyzéssel megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és a közbenső döntési javaslatot.
- (9) A döntéshozó a bírálóbizottság közbenső döntési javaslata alapján, annak jóváhagyásával hozza meg közbenső döntését. Amennyiben a döntéshozó a bírálóbizottság közbenső döntési javaslatával nem ért egyet, akkor döntéséről tájékoztatja a bírálóbizottságot. A bírálóbizottság a döntéshozó döntése figyelembevételével a közbenső döntési javaslatot szükség szerint módosítja és/vagy kiegészíti, és a KBO a KF vezetőjének és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával az eljárási cselekményeket összefoglaló és a döntéshozó döntésével kapcsolatos álláspontját tartalmazó feljegyzéssel ismételt megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és a módosított és/vagy kiegészített közbenső döntési javaslatot.
- (10) A bírálóbizottság megállapításait szavazást követően rögzíti. A bírálóbizottság munkáját elektronikus úton is végezheti, amelynek alkalmazásáról az adott közbeszerzési eljárás bírálóbizottságának eljárási felelőse dönt,

és amely során a bírálóbizottsági tagok jogosultak elektronikus úton (pl. e-mail) szavazni. A bírálóbizottság az egyéni értékelést követően az eljárás nyertesének személyére vonatkozó javaslatról szavazattöbbséggel határoz. A szavazás nyílt. Amennyiben a szavazás nem egyhangú, a felelősségi kör megtartása érdekében a jegyzőkönyvben az eltérő szavazatokat rögzíteni kell.

- (11) Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásokat a bírálóbizottság tagjai és az eljárási felelős folytatják le. A tárgyalásokat az adott szakmai felelős vezeti. A tárgyalások lezárásakor ajánlatokat, illetve az aktuális dokumentációs feltételeket a tárgyalás vezetőjének felhatalmazása alapján az eljárási felelős megküldi a bírálóbizottság minden tagjának, szakértőjének, megfigyelőjének. A tárgyalásokon a bírálóbizottság bármely tagja, szakértője, megfigyelője megfigyelőként részt vehet.
- (12) A bírálóbizottság javaslatot tehet az eljárást lezáró döntésben második helyezett kihirdetésére, így különösen, ha
 - a) az ajánlati biztosíték fedezetet nyújt az első helyezett szerződéskötéstől való visszalépése esetén a Minisztériumot az árkülönbség miatt érő többletkiadásra,
 - b) az eljárás szerződéskötésének elmaradása miatti megismétléséből adódó időkésedelem és/vagy többletköltségek mérlegelése alapján szükségesnek ítéli javasolni a döntéshozónak.

Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására.
- (13) Amennyiben az eljárást lezáró döntés meghozatala előtt más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a KBO gondoskodik.
- (14) A KBO a KF vezetőjének és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával az eljárási cselekményeket összefoglaló feljegyzéssel megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és az eljárás eredményéről készített írásbeli összegezés tervezetét.
- (15) A döntéshozó a döntési javaslat alapján az arra jogosult szervezeteknek az eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges nyilatkozattételét követően, annak figyelembevételével – az összegezés tervezetének jóváhagyásával – hozza meg döntését. Amennyiben a döntéshozó a bírálóbizottság lezáró döntési javaslatával nem ért egyet, akkor döntéséről tájékoztatja a bírálóbizottságot. A bírálóbizottság a döntéshozó döntése figyelembevételével a közbenső döntési javaslatot szükség szerint módosítja és/vagy kiegészíti, és a KBO a KF vezetőjének és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával az eljárási cselekményeket összefoglaló és a döntéshozó döntésével kapcsolatos álláspontját tartalmazó feljegyzéssel ismételtén megküldi a döntéshozó részére a bírálóbizottság üléseiről készített jegyzőkönyveket és a módosított és/vagy kiegészített közbenső döntési javaslatot.

9. Az eredményről szóló írásbeli összegezés megküldése

- 12. §**
- (1) A részvételi szakasz, illetve a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldéséről a KBO gondoskodik.
 - (2) Indokolt esetben a bírálóbizottság az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően kezdeményezheti a KF vezetőjénél, hogy a KBO kérje fel az ajánlattevőket ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartására, illetve szükség szerint az ajánlati biztosíték fenntartására.
 - (3) Az ajánlati kötöttség kiterjesztése nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított, a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerinti időtartamot.
 - (4) Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja.
 - (5) Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.
 - (6) Ha az ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát az ajánlati kötöttség (3) bekezdés szerinti időtartama alatt sem tudja elvégezni, felkérheti az ajánlattevőket ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően a meghosszabbított ajánlati kötöttség is lejárna, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a Kbt. vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel hozhatja meg.
 - (7) Amennyiben a bírálóbizottságnak az ajánlati kötöttség fenntartására vonatkozó írásba foglalt kezdeményezése az ajánlati kötöttség lejártát megelőző észszerű határidőn belül a KBO részére nem érkezik meg, a KF vezetője jogosult az ajánlattevők ajánlataik meghatározott időpontig történő további fenntartása iránt a bírálóbizottság kezdeményezése hiányában is intézkedni.

10. A szerződés megkötése

- 13. §** (1) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződést az eljárási felelős készíti elő az eljárást indító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok, azok részeként kiadott szerződéstervezet vagy szerződéses feltételek, szükség esetén a tárgyalási jegyzőkönyv, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően, amelyet a szakterület megküld a másik szerződő fél részére aláírás céljából.
- (2) A szakterület által átadott, az (1) bekezdés szerint megszerkesztett szerződéses példányok szerződő fél általi aláírását követően az eljárási felelős a jogi megfelelésség tanúsításával a Pénzügyi Szabályzatban meghatározott módon továbbítja azokat pénzügyi ellenjegyzésre.
- (3) Amennyiben a szerződésben kikötött felelősségbiztosítást, tanúsítványt, hatósági igazolást a nyertes ajánlattevő csak a szerződéskötéskor köteles rendelkezésre bocsátani, úgy csak ezek rendelkezésre állása esetén kerülhet sor a szerződés jogi megfelelésségének tanúsítására és pénzügyi ellenjegyzésére.
- (4) Amennyiben annak feltételei fennállnak, a pénzügyi ellenjegyző a szerződést két munkanapon belül ellenjegyzéssel látja el, majd szakmai egyetértés, áttekintés céljából haladéktalanul továbbítja azt az illetékes szakterület részére.
- (5) A szakmai felelős jóváhagyó a szerződést két munkanapon belül áttekinti, majd – egyetértése esetén – az iratokat a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti.
- (6) A kötelezettségvállaló az aláírását követően az iratokat a KBO-nak visszaküldi.
- (7) A KBO a szerződés aláírt példányainak kézhezvételét követően gondoskodik a Kbt. szerinti hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő feladásáról.

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE ALAPJÁN MEGKÖTÖTT SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, VÁLTOZTATÁSA ÉS MEGSZÜNTETÉSE

- 14. §** (1) A szakterület vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését, ennek keretében köteles gondoskodni a Minisztériumot terhelő, szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől szerződésszerű teljesítést követelni.
- (2) A Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott, a szerződés szakmai és pénzügyi teljesítéséről szóló információk közzététele iránt – a szakterület, illetve az illetékes pénzügyi-gazdasági szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása alapján – az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban a KBO intézkedik.
- (3) A szakterület vezetője – pénzügyi szervezeti egység közreműködésével – a szerződés teljesítésére vonatkozóan kiállított teljesítésigazolás alapján – keretszerződés esetén az utolsó egyedi megrendelés teljesítését követően a teljes keretszerződés vonatkozásában –, külön felszólítás nélkül az ellenszolgáltatás kifizetésének teljesítését követő 5 munkanapon belül elektronikusan megküldi a KF részére a következő adatokat:
- a szerződő felek megnevezését,
 - a teljesítés szerződésszerű volt-e (amennyiben nem, a nem szerződésszerű teljesítés indoka),
 - teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontját (éééé/hh/nn),
 - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját (éééé/hh/nn) és
 - a kifizetett ellenszolgáltatás nettó és bruttó értékét.
- (4) Amennyiben a szerződésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata – a teljesítésigazolások alapján – a pénzügyi szervezeti egység feladata.
- (5) A (2) bekezdésben meghatározott kötelezettség teljesítésének elmulasztása esetén
- a teljesítésigazolást kiállító szakterület a teljesítésigazolás kiállításáért és a pénzügyi szervezeti egység részére történő megküldéséért,
 - a szakterület vezetője a (3) bekezdésben foglalt adatok KBO részére határidőben történő megküldéséért,
 - a KBO a megküldött adatok EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban történő rögzítéséért és közzétételéért felel.
- (6) Amennyiben a teljesítésigazolások alapján nem állapítható meg kétséget kizáróan a teljesítési biztosíték visszafizethetősége, a pénzügyi szervezeti egység beszerzi a teljesítésigazolásra jogosult személytől az arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a szerződő féllel szemben a szerződés teljesítéséből eredően szükséges-e követelést érvényesíteni a teljesítési biztosíték terhére.

- (7) A pénzügyi szervezeti egység a tájékoztatás figyelembevételével intézkedik a teljesítési biztosíték visszafizetése iránt.

- 15. §**
- (1) A közbeszerzési eljárások keretében megkötött szerződések módosítására a 9. függelék szerinti adatlap kitöltésével kizárólag a Kbt. 197. § (1) bekezdése alapján, a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek figyelembevételével van lehetőség. A közbeszerzési eljárások keretében megkötött szerződésekben rögzített tartalékkeret felhasználására a 9. függelék szerinti adatlap kitöltésével van lehetőség a tartalékkeret-felhasználás szabályainak megfelelően.
- (2) A szerződés módosításának, valamint a tartalékkeret felhasználásának kezdeményezése esetén, továbbá a szerződésmódosítási kérelem jogalap hiányában történő elutasítása esetén a kezdeményezőnek részletesen be kell mutatni a szerződésmódosítás Kbt.-ben meghatározott jogalapját vagy annak hiányát, indokait, és csatolni kell az indokok alátámasztását szolgáló dokumentumokat, valamint a szükséges fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentumot.
- (3) A közbeszerzési szerződések módosítása, a felmerült változtatási igények vizsgálata, a változtatási igény kezelési módjának vizsgálata és az abban való javaslattevél a BKEO feladata.
- (4) A BKEO vezetője által kijelölt munkatárs felelős az alábbiakért:
- a) A szakterület vezetőjének megkeresése alapján a tartalékkeret felhasználhatósága vagy a szerződés módosításának a Kbt. 141. §-a, illetve a kiegészítő közbeszerzés Kbt. 98. § (3) bekezdése szerinti feltételei fennállásának ellenőrzéséért.
 - b) A szerződésmódosítással összefüggő teljesítési biztosíték módosítására/cseréjére vonatkozó igény esetén a teljesítési biztosíték formai és tartalmi ellenőrzéséért. A szerződésmódosításhoz nem kötődő, külső bonyolítású eljárások eredményeként megkötött szerződésekhez tartozó teljesítési biztosítékok cseréje, módosítása esetén a benyújtott teljesítési biztosítékok megfelelőségének vizsgálatáért.
 - c) A beérkezett szerződésmódosításon az aláíráshelyek dátummal való ellátásáért (a hirdetmények határidőben történő feladása érdekében), az iktató érkeztető bélyegzőjével ellátott eredeti példány minden oldalának szignóval való ellátásáért.
 - d) A szerződések módosításáról szóló tájékoztató, valamint a megkötött szerződésmódosítás jogszabályban előírt módon történő közzétételéért.
 - e) A szerződésmódosítás minőségbiztosítási jogszabályi előírásoknak történő megfeleléséért, azzal, hogy amennyiben a vonatkozó jogszabályok alapján többféle minőségbiztosítás kezdeményezhető, akkor annak módját a szakterület vezetője határozza meg.
 - f) A részben/egészben uniós finanszírozású, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározottak alapján folyamatba épített ellenőrzéses szerződésmódosítás-tervezet, valamint a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet alapján utóellenőrzéses vagy előzetes ellenőrzéses szerződésmódosítás-tervezet minőségbiztosítás céljából történő megküldéséért a projektben kijelölt (erről a szakmai felelős vagy a KBO munkatársa ad tájékoztatást) közbeszerzési nyilvántartási munkatársa részére az ME KFF jóváhagyó tanúsítványának megszerzése érdekében. A DKÜ engedélyhez kötött informatikai tárgyú szerződésmódosítás esetében az aláírt szerződésmódosítás és a DKÜ portálon kért adatok megküldéséért a KBO-nak, hogy a DKÜ kezelésére feljogosított jogi munkatárs azt a portálra feltöltse. Amennyiben az elektronikus rendszer a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs jelzése alapján nem alkalmas a szerződésmódosítás feltöltésére, úgy a szerződésmódosítást előzetes jóváhagyási eljárását kezdeményezi az iratok elektronikus vagy postai úton való megküldésével.
 - g) A részben/egészben uniós finanszírozású folyamatba épített ellenőrzéses, utóellenőrzéses vagy előzetes ellenőrzéses, illetve hazai finanszírozású szerződésmódosítások esetén az aláírt szerződésmódosítás egy másolati példányának megküldéséért a projektben kijelölt közbeszerzési nyilvántartási munkatárs részére az EKR rendszerben történő feltöltés céljából.
 - h) A szerződés teljesítése során a nyertes ajánlattevő ajánlatában foglaltaktól történő eltérések (pl. szakembercseré, értékelési vagy alkalmassági szempontra tett megajánlásától történő egyéb eltérések) közbeszerzési jogi lehetőségének, illetve megfelelőségének vizsgálatáért.
- (5) A szakterület az adott változás kezeléséhez kapcsolódóan közbeszerzési jogi és műszaki véleményt, a változtatás jellegétől függően szükség szerint műszaki ellenőri véleményt, valamint költségszakértői javaslatot ad, illetve elősegíti a döntési javaslatok kialakítását.
- (6) A BKEO vezetője – a KF vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – elektronikus levélben kijelöli a BKEO szerződésmódosítás során eljáró munkatársát, aki a rendelkezésre álló iratok alapján megvizsgálja a kérelem jogalapját, elkészíti a szerződésmódosítás tervezetét, adott esetben elkészíti a tartalékkeret felhasználásával

kapcsolatos jegyzőkönyvet, továbbá szükség esetén további iratok megküldését kéri. Ha a szerződés módosításának a Kbt.-ben meghatározott feltételei nem állnak fenn, a BKEO kijelölt jogi munkatársa tájékoztatja a szakterület vezetőjét és a szakmai felelőst, hogy a szerződés módosítására nincs jogszerű lehetőség, a kérelmet el kell utasítani, illetve ha a kérelem tartalma alapján új közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges, akkor ennek tényéről a BKEO vezetője és a KF vezetője egyidejű tájékoztatása mellett.

- (7) A Perképviselői, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya (a továbbiakban: PASZÜF) a jogvitával érintett szerződő felek aktualizált listáját hozzáférhetővé teszi a BKEO, valamint a szakterület részére. A BKEO vezetője a lista alapján ellenőrzi, hogy a tervezett szerződésmódosítás érint-e olyan partnert, akivel a Minisztérium jogvitában áll. Amennyiben igen, a PASZÜF kijelöli a szerződésmódosítás ügyében közreműködő jogtanácsost.
- (8) Európai uniós finanszírozású közbeszerzési szerződések módosítása során az ME KFF által elfogadott és közzétett eljárásrendet, illetve az IH, CEF Főosztály által egyeztetett eljárásrendet betartva kell eljárni.
- (9) A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján folyamatba épített ellenőrzéshez kötött közbeszerzési szerződésmódosításhoz is be kell szerezni az adott jogszabály szerinti ellenőrző szervezet (IH, CEF Főosztály), illetve a felügyeleti szervezet (ME KFF) előzetes jóváhagyását. A 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet alapján utóellenőrzéshez kötött, illetve a Minisztérium által kezdeményezhető előzetes ellenőrzés alapján lefolytatandó eljárás alapján történő közbeszerzési szerződésmódosításhoz is be kell szerezni az adott jogszabály szerinti ellenőrző szervezet (IH, CEF Főosztály), illetve a felügyeleti szervezet (ME KFF) jóváhagyását. A változtatási kérelmet, háttérdokumentumait és az azok alapján a BKEO kijelölt jogi munkatársa által előkészített szerződésmódosítás tervezetét a szakmai felelős kezdeményezésére a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs küldi meg jóváhagyásra az IH-nak, illetve az ME KFF-nek.
- (10) Amennyiben a szerződés módosításra kerül, a BKEO kijelölt jogi munkatársa a szerződésmódosítás előzmények részében az előzmény közbeszerzési eljárás adatait, a megkötött alapszerződés és esetleges korábbi módosításai aláírásának dátumait és a nyilvántartási számát is feltünteti.
- (11) A szerződés-nyilvántartásért felelős szervezeti egység a szerződésmódosítás aláírását követően az aláírás tényéről – az aláírt és nyilvántartásba vett szerződésmódosítás elektronikus és papíralapú megküldésével – haladéktalanul értesíti a BKEO vezetőjét, a KF vezetőjét és a BKEO kijelölt jogi munkatársát.
- (12) A szerződésmódosítás elkészítésére egyebekben a 13. §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (13) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 50. § (3) bekezdése szerinti szerződés módosítása esetén a szakmai vezető feladata
 - a) az Ávr. 50. § (3) bekezdés c) pontja szerinti arányosság vizsgálata,
 - b) az Ávr. 50. § (3) bekezdés d) pont da) alpontja szerinti esetben a piaci árak történő alátámasztás megfelelőségének vizsgálata vagy
 - c) az Ávr. 50. § (3) bekezdés d) pont db) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.
- (14) Amennyiben a szerződésmódosításhoz más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a BKEO gondoskodik.
- (15) A BKEO a szerződésmódosítás aláírt példányainak kézhezvételét követően gondoskodik a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott hirdetmény elkészítéséről és határidőben történő feladásáról.
- (16) A szerződés megszüntetésére a (2), (12)–(14) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

V. FEJEZET

A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

13. Általános rendelkezések

- 16. §** (1) A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet, a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet, valamint a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti keretmegállapodásos eljárás második részének (a továbbiakban: központosított közbeszerzési eljárás második része) lebonyolítása során a III. Fejezetben foglaltakat a Kbt., valamint a vonatkozó keretmegállapodás figyelembevételével, a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő beszerzési igényeket, továbbá az informatikai beszerzési tervet, informatikai fejlesztési tervet a Közbeszerzési Osztály portálkezelésre feljogosított munkatársa töltheti fel a portálra, illetve ő tartja a kapcsolatot a DKÜ-vel. A közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő beszerzésekre vonatkozó igényeket a BKEO portálkezelésre feljogosított munkatársa tölti fel a DKÜ portálra. A portál kezelésére feljogosított

munkatárs a feltöltéshez szükséges valamennyi nyilatkozat és dokumentum beszerzéséről intézkedik az adott szakterület vezetője által kijelölt munkatársának bevonásával.

- (3) A közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő beszerzésekre vonatkozó igényeket és szponzorációs igényeket a BKEO portálkezelésre feljogosított munkatársai töltik fel az NKOH portálra. A portál kezelésére feljogosított munkatárs a feltöltéshez szükséges valamennyi nyilatkozat és dokumentum beszerzéséről intézkedik az adott szakterület vezetője által kijelölt munkatársának bevonásával.
- (4) A beszerzési igény és a beszerzés tárgyának (a továbbiakban: termék vagy szolgáltatás) meghatározása, a termék vagy szolgáltatás kiválasztása, továbbá annak megítélése, hogy melyik termék vagy szolgáltatás felel meg a Minisztérium mint ajánlatkérő igényének, a szakterület feladata.
- (5) A szakterület – szükség esetén a BKEO vagy a KBO bevonásával – áttekinti a központosított közbeszerzési portál adatbázisából, hogy a termék vagy szolgáltatás a hatályos központosított közbeszerzési eljárás keretében kötött keretmegállapodás terhére beszerezhető-e.
- (6) Amennyiben a beszerzési igény kielégítése a központosított közbeszerzési eljárás alapján megkötött keretmegállapodás terhére nem történhet meg, a Minisztérium a beszerzést saját hatáskörben valósítja meg.
- (7) Amennyiben a beszerzésnek közbeszerzési szempontból nincsen akadálya, a beszerzési eljárás értékétől függően a KBO vagy a BKEO gondoskodik az igénybejelentésről a központosított közbeszerzési portálon. A központosított közbeszerzési eljárás második része a központi beszerző szervezet általi jóváhagyását és visszaigazolását követően indítható meg saját hatáskörben, vagy azt a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján az NKOH vagy a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a DKÜ bonyolítja le.
- (8) A nemzetközi utazásszervezések körébe tartozó szolgáltatások megrendelését a szakterület az SzMSz szerinti utazásszervezési feladatokat ellátó szervezeti egység részére közvetlenül megküldendő feljegyzéssel és a kapcsolódó, jóváhagyott és ellenjegyzett útindító dokumentumokkal kezdeményezi. A verseny újraindítását és a megrendelést a Minisztérium SzMSz szerinti utazásszervezési feladatokat ellátó szervezeti egység a szolgáltatók vonatkozó ajánlatait tartalmazó online utazási foglalási rendszer útján valósítja meg.
- (9) A központosított közbeszerzési és beszerzési eljárásokra vonatkozóan a külön részletszabályokat tartalmazó ügyrendi szabályzat alkalmazandó.

VI. FEJEZET

FELELŐSSÉG

14. Általános rendelkezések

- 17. §**
- (1) Jogszabály rendelkezése szerint a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetlenséget eredményezne. Összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ideértve a Kbt. 3. § 24a. pontja szerinti közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.
 - (2) Jogszabály rendelkezése szerint vélelmezni kell, hogy fennáll az összeférhetlenség, ha az (1) bekezdés szerinti személy
 - a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz, vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz,
 - b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő vagy annak tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja, vagy
 - c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.
 - (3) Jogszabály rendelkezése szerint nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét, és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,
 - a) akitől, illetve amelytől a Minisztérium az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,
 - b) aki, illetve amely a Minisztérium által folytatott előzetes piaci konzultációban vett részt,
 - c) akitől, illetve amelytől a Minisztérium támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy

- az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán a Minisztérium nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes Ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.
- (4) Amennyiben a közbeszerzési eljárásban potenciálisan olyan gazdasági szereplő részvétele is várható, aki felett az ajánlatkérő a tulajdonosi joggyakorló, úgy a tulajdonosi, szervezeti és személyi kapcsolati pontok miatt esetlegesen bekövetkező összeférhetetlenség elhárítása érdekében az eljárás előkészítésétől a közbeszerzési eljárás jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetve a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítéséig terjedően a döntési hatáskörök elválasztása érdekében a miniszter feladatköreit a miniszter helyett a szakterületi egység vezetője, a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladatköreit a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyett a KF vezetője látja el.
- (5) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy a 8. függelék szerinti tartalommal 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 meg kell tennie.
- (6) Jogszabály rendelkezése szerint, ha a fentiekben foglalt cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását.
- (7) Jogszabály rendelkezése szerint összeférhetetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A Kbt. 62. § (1) bekezdés m) pontja szerinti kizáró ok akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.
- (8) Jogszabály rendelkezése szerint, ha egy részvételre jelentkező, ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel – közvetve vagy közvetlenül – a Kbt. 3. § 28. pontjában meghatározott meghatározó befolyást gyakorolni képes szervezettel kapcsolatban álló gazdasági szereplő – ideértve a (2) bekezdés b) pontja szerinti személyeket is – részt vett a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni – különös tekintettel az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő a Kbt. 62. § (1) bekezdés m) pontja szerinti kizáró ok alapján csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosításkérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.
- (9) A Minisztérium valamennyi munkatársa és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lebonyolításába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni a minisztert vagy az illetékes államtitkárt, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az egyenlő bánásmód elvét és az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel.
- (10) A szakterület vezetője és/vagy a KF vezetője köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy figyelmét arra, ha a 17. § alapján – különösen az általa megszerzett többletinformációkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.
- (11) Az eljárásban részt vevőknek a Kbt. 25. §-ában rögzített összeférhetetlenségi okról vagy annak kockázatáról a KF vezetőjét és saját szervezeti egységük vezetőjét haladéktalanul tájékoztatniuk kell. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként a Kbt. 44. §-a figyelembevételével titoktartásra kötelesek. A közbeszerzési eljárásban részt vevő munkatársak, külső megbízott személy az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, a részvételi, ajánlati, ajánlattételi felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az Ajánlattevőkkel külön megbeszélést nem folytathatnak.

15. Különös rendelkezések

- 18. §**
- (1) A bírálóbizottságba szavazó tagot jelöl a Minisztérium, illetve európai uniós finanszírozású közbeszerzési eljárás esetén szavazó tagot és/vagy megfigyelőt jelölhet az adott jogszabály szerinti minőségbiztosítást végző ellenőrző szerv (IH, ME KFF).
 - (2) Az ME KFF a közbeszerzési eljárásba megfigyelőt jelölhet, közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó beszerzés esetén megfigyelőt jelöl.
 - (3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti szervezeteken kívül más személy, szervezet megfigyelőt abban az esetben jelölhet, ha a Minisztériummal kötött külön megállapodás (pl. konzorciumi megállapodás) ennek lehetőségét kifejezetten rögzíti, szavazó tagot pedig akkor, ha a megállapodás alapján a jelölő külső személy/szervezet költségviselő félként jelenik meg.
 - (4) A bírálóbizottság tagjait a döntéshozó bízza meg. Amennyiben a bizottság összetétele a minisztériumi tagok, szakértők személyében történő változás miatt módosul, a felelősségi rendet módosítani kell, és a döntéshozóval jóvá kell hagyni.
 - (5) A bírálóbizottság a jelen Szabályzatban nem érintett kérdésekre az eljárás előkészítése során saját ügyrendet határozhat meg, amelyet írásba foglal.
- 19. §**
- (1) Az eljárási felelős a közbeszerzési eljárás minden szakaszában felelős az alábbiakért:
 - a) A közbeszerzési eljárás jogszabályoknak és a Minisztérium belső eljárásrendjeinek való megfelelésért.
 - b) A kapcsolattartásért a közbeszerzési eljárásban érintett külső, belső szereplőkkel.
 - c) A szakmai felelős és a bírálóbizottsági tagok szakmai munkájának közbeszerzési jogi szempontú támogatásáért, összefogásáért.
 - d) A felettesei által meghatározott szakmai elvárások figyelembevételéért. A KF vezetője véleményezési, jóváhagyási jogát önállóan vagy a BKEO általa kijelölt munkatársán keresztül gyakorolja.
 - e) Az EKR rendszerben rögzített ajánlatok, hiánypótlások, felvilágosításkérések és egyéb, az eljárás során keletkezett iratok nyomtatásáért, az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában való megőrzéséért. Folyamatban lévő eljárás esetén az EKR rendszerben az eljárási cselekmények napi szinten történő ellenőrzéséért.
 - f) A KBO által vezetett Státusztábla naprakész adatokkal való feltöltéséért.
 - g) Az általa készített valamennyi irat egy példányának szignóval való ellátásáért. Az iratok szignálásával azt igazolja, hogy az irat tartalma megfelel a közbeszerzési jogszabályoknak, illetve a Minisztérium belső eljárásrendjeinek, a Minisztérium közbeszerzési joggyakorlatának, illetve a felettesek szóban és/vagy írásban megfogalmazott követelményeinek.
 - (2) Az eljárási felelős a közbeszerzési eljárás előkészítési szakaszában felelős az alábbiakért:
 - a) A közbeszerzési eljárást kezdeményező vezetővel, amennyiben a szakmai ágazati helyettes államtitkárság rendelkezik közbeszerzések előkészítéséért felelős munkatárssal, szakmai felelőssel az eljárás megindítását megelőző egyeztetések lefolytatásáért (alkalmassági feltételek, értékelési szempontok, ajánlati biztosíték, felelősségbiztosítás). A felhívás és a közbeszerzési dokumentáció I. kötetének (Útmutató) elkészítéséért, továbbá a közbeszerzési dokumentáció II. kötetének (Szerződés) adott eljárásra igazításáért, figyelemmel a hatályos és alkalmazandó utasítások rendelkezéseire. Amennyiben az adott közbeszerzésre nincs utasítással elrendelt, alkalmazandó szerződésminta, a BKEO által kijelölt munkatárssal a PASZÜF közreműködésével készíti elő a szerződéstervezetet.
 - b) Minden eljárást megindító felhívás – FAKSZ-köteles eljárás esetén – már a FAKSZ által véleményezett tartalommal, előzetesen a KF vezetőjének jóváhagyásra történő megküldéséért.
 - c) A közbeszerzési dokumentumok belső (szakmai felelős, műszaki ellenőrzést végző személy, KF vezetője, szakmai ágazati helyettes államtitkár, BKEO közbeszerzést ellenőrző munkatársa) és külső szakértő ellenőrzése során tett észrevételek átvezetéséért.
 - d) Európai uniós forrásból finanszírozott közbeszerzési eljárás esetén a belső jóváhagyással rendelkező felhívás és dokumentáció I. és II. kötetének, valamint az ME KFF által rendszeresen kért iratok (közbeszerzési terv, közbeszerzési szabályzat, becsült érték meghatározás módszeréről szóló nyilatkozat, egybeszámitási nyilatkozat, fedezetigazolás stb.) közbeszerzési nyilvántartási munkatárs felé történő megküldéséért minőségbiztosításra továbbítás céljából, a minőségbiztosításon tett észrevételek átvezetéséért, az át nem vezethető észrevételekre vonatkozó indokolás megküldéséért (az ellenőrző szerv által tett észrevételekre

- az elfogadás tényét, illetve el nem fogadás esetén annak tényét részletes indokolással jelezni kell az ellenőrző szerv felé).
- e) A DKÜ eljárásmegindításra vonatkozó döntésének haladéktalan továbbításáért a KBO vezetője, a KF vezetője és a bírálóbizottsági tagok részére.
 - f) Közbeszerzés-köteles kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzés esetén a közbeszerzési dokumentumoknak az NKOH eljárások kapcsolattartásra kijelölt munkatársánál NKOH portálra történő feltöltés kezdeményezéséért. Az NKOH eljárásmegindításra vonatkozó döntésének haladéktalan továbbításáért a KBO vezetője, a KF vezetője és a bírálóbizottsági tagok részére. Amennyiben az NKOH az eljárást magához vonja, felel az NKOH-val való kapcsolattartásért.
 - g) Központi beszerző szervezet által történő beszerzés esetén a közbeszerzési dokumentumoknak a KEF portálra történő feltöltéséért. A KEF eljárásmegindításra vonatkozó döntésének haladéktalan továbbításáért a KBO vezetője, a KF vezetője és a bírálóbizottsági tagok részére. Amennyiben a KEF az eljárást magához vonja, felel a KEF-fel való kapcsolattartásért. Finanszírozástól függetlenül, amennyiben az alkalmassági követelményeken, az értékelési szempontokon, a teljesítési határidőn, a szerződéskötéshez előírt feltételeken, valamint az utasítással elrendelt szerződéses feltételeken való változtatás igénye minőségbiztosítási szakban felmerül, úgy az csak a KF vezetője (akadályoztatás esetén a KBO vezetője) jóváhagyásával tehető meg, a szervezeten kívüli FAKSZ által folytatott eljárás esetében a KBO vezetője tájékoztatása mellett a KF vezetője jóváhagyásával tehető meg azzal, hogy a választervezetet mellékleteivel együtt legkésőbb a válaszadási határidő lejártát megelőző második nap 12 órájáig kell megküldeni.
 - h) A hirdetmények feladásáért a KÉ, illetve a TED felé, továbbá hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás és a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás esetén felel az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentáció (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a Közbeszerzési Hatóságnak megküldött valamennyi irat) jogszabályban előírt helyen való közzétételéért (EKR).
 - i) A közbeszerzési dokumentumok elektronikus elérhetőségének biztosítása érdekében az EKR-ben történő közzététele iránt történő intézkedésekért. A szakmai felelős feladata, hogy a közbeszerzési dokumentumok műszaki kötetei olvashatók, méretüket tekintve pedig feltölthetők legyenek az EKR rendszerben. A hatályos dokumentum méretkorlátjáról az eljárási felelős ad tájékoztatást.
 - j) Az előzetes vitarendezési kérelem esetén az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat a vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul jogszabályban előírt helyen való közzétételéért (EKR).
 - k) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban benyújtott előzetes vitarendezési kérelem – a kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul –, valamint az arra adandó választervezet KF vezetője részére jóváhagyás céljából történő megküldéséért.
 - l) A TED-en és a KÉ-ben megjelent hirdetmények (felhívások, tájékoztatók, helyesbítések, módosítások) tartalmának ellenőrzéséért, a tervezetekkel való összeolvasásukért, eltérés esetén korrekcióról történő egyeztetésekért és intézkedésekért.
- (3) Az eljárási felelős a közbeszerzési eljárás ajánlattételi és/vagy jelentkezési szakaszában felelős az alábbiakért:
- a) Részben vagy egészben uniós finanszírozás esetén a megjelent (kiküldött) felhívás, valamint az ezt követően a bontásig keletkező iratok kijelölt közbeszerzési nyilvántartási munkatársának való folyamatos megküldéséért.
 - b) A részvételi, illetve ajánlattételi határidő lejártá előtt a kiegészítő tájékoztatásban az eljárási, formai kérdésekre adandó válaszok előkészítéséért, az előkészítésben részt vevő szakmai felelőssel való jóváhagyatásáért. Korrigendum csak azt követően adható fel, ha azt a szakmai felelős, a szakmai ágazati helyettes államtitkár és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár vagy az általa meghatalmazott KF vezetője jóváhagyta elektronikusan.
 - c) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőktől beérkező, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó tisztázó, pontosítást kérő kérdések szakmai felelősnek történő eljuttatásáért, a kiegészítő tájékoztatás szakmai felelőssel történő közös összeállításáért, valamint gondoskodik a már összeállított kiegészítő tájékoztatás Kbt.-ben rögzített határidőben történő rendelkezésre állásáról.
 - d) A kiegészítő tájékoztatás iránti kérésre adandó választervezet a KBO vezetője és a KF vezetője részére előzetes véleményezés céljából való megküldéséért legkésőbb a tervezett kiküldés napját megelőző 3. nap 12 óráig a közbeszerzési jogi szempontú észrevételek megtétele érdekében.
 - e) A kiegészítő tájékoztatásra adott (mellékletek nélküli) válaszok egységes szerkezetben való elektronikus hozzáférhetővé tételéért az EKR rendszerben.

- f) Amennyiben a (9) bekezdés b) pontja szerinti határidős feltétel nem valósul meg, a KBO vezetőjével és a szakmai felelőssel egyeztetve, a szakmai ágazati helyettes államtitkár és a közbeszerzésekért és társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkár vagy az általa meghatalmazott KF vezetője jóváhagyásával, a szervezeten kívüli FAKSZ által folytatott eljárás esetében a szakmai felelőssel és a szakmai ágazati helyettes államtitkár és a közbeszerzésekért és társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkár vagy az általa meghatalmazott KF vezetője együttes jóváhagyásával az ajánlattételi határidő elhalasztani köteles, és a kiegészítő tájékoztatás helyett az új időpontról köteles értesíteni az ajánlattevőket.
 - g) Adott esetben a konzultációval, helyszíni bejárással kapcsolatos jegyzőkönyv elkészítésért és kiküldéséért.
 - h) Adott esetben a felhívás módosításának vagy visszavonásának a Közbeszerzési Hatóság és/vagy az ajánlattevők felé történő megküldéséért.
 - i) A bírálóbizottsági összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre állásáért.
 - j) Az EKR rendszerben megtörtént bontást követően a bontási jegyzőkönyv megküldéséért a döntéshozónak, a szakmai ágazati helyettes államtitkárnak, a KBO vezetőjének, a KF vezetőjének, a kijelölt közbeszerzési nyilvántartási munkatársnak, a szakmai ágazati helyettes államtitkár titkárságnak, valamint a BKEO kijelölt munkatársának.
- (4) Az eljárási felelős a közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában felelős az alábbiakért:
- a) A bontási jegyzőkönyv ajánlattevőknek történő megküldéséért a Kbt.-ben meghatározott módon.
 - b) A bontást követően az ajánlatok az EKR rendszerből való letöltéséért, a bírálóbizottság számára hozzáférhetővé tételéért.
 - c) A bontást követő legkésőbb 3 napon belül elkészíteni és bírálóbizottsági tagok részére (ha FAKSZ-köteles az eljárás, úgy a FAKSZ részére is) megküldeni elektronikusan az ajánlatok értékeléséhez szükséges részletes ellenőrző listát, amely tartalmazza a felhívásban és a dokumentációban előírt követelményeket azok részletes igazolási módjával együtt.
 - d) Folyamatba épített ellenőrzéses közbeszerzési eljárás esetén a bontási jegyzőkönyv, továbbá az ajánlatok, valamint az ezt követően keletkezett iratok folyamatos megküldéséért a kijelölt közbeszerzési nyilvántartási munkatársnak.
 - e) A bírálati szakasz ütemezéséért, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, ezzel összefüggésben a bírálóbizottság üléseinek megszervezéséért.
 - f) A bírálóbizottság közbenső, illetve eljárást lezáró döntés előkészítő ülését követően a belső bonyolítású eljárásokban a KBO, a külső bonyolítású eljárásokban az eljárásba bevont BKEO jogi munkatársa, továbbá minden esetben a KF vezetője, a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár, továbbá a szakmai ágazati helyettes államtitkár mint véleményező részére tájékoztatás céljából, elektronikus úton továbbítja a bírálóbizottsági tagok által jóváhagyott közbenső döntést előkészítő jegyzőkönyv tervezetét, továbbá az eljárást lezáró döntést előkészítő jegyzőkönyv tervezetét.
 - g) Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalások időpontjáról tájékoztatást ad az érdekelteknek, a tárgyalásról jegyzőkönyvet készít.
 - h) Az ajánlatok, illetve a bontást követően keletkező iratok (hiánypótlás, árandokolás) közbeszerzési jogi értékeléséért. A bírálóbizottság megállapításainak megfelelően a hiánypótlás, pontosító kérdés, aránytalanul alacsony ár, túlzó kötelezettségvállalás és egyéb aránytalan vállalások EKR rendszeren keresztül történő kiküldéséért.
 - i) A hiánypótlást, aránytalanul alacsony árra való kérdést, illetve túlzó kötelezettségvállalásra és egyéb, aránytalan vállalásra vonatkozó kérdés előzetes véleményezés céljából a KBO vezetője és a KF vezetője részére történő megküldéséért azzal, hogy a KBO vezetőjének és a KF vezetőjének legalább háromnapos határidőt kell biztosítani az esetleges közbeszerzési jogi szempontú észrevételeinek megtételére.
 - j) A közbenső döntés alapján az ajánlattevők tájékoztatásáért a megfelelőnek ítélt, kizárt, valamint az érvénytelen ajánlatokról.
 - k) Az ajánlati biztosíték felszabadítása iránti intézkedésért az összegezés kiküldését, a szerződéskötést követően, illetve az ajánlatát fenn nem tartó ajánlattevő részére a Kbt. szerinti határidőben. Közbenső döntés alapján az ajánlati biztosíték nem szabadítható fel.
 - l) Adott esetben az ajánlati kötöttség meghosszabbítására vonatkozó nyilatkozat megküldéséért az ajánlattevők felé.
 - m) Az összegezés EKR arra kijelölt felületén történő elkészítéséért, iktatásáért, majd EKR-en keresztül történő megküldéséért az ajánlattevők felé.

- n) Amennyiben az eljárás eredményével kapcsolatos vitarendezési kérelem alapján szükséges a döntés módosítása, úgy részben/egészben európai uniós finanszírozású folyamatba épített ellenőrzéses közbeszerzés esetén a módosított döntési javaslatra az ME KFF előzetes jóváhagyását kell kérni a kijelölt közbeszerzési nyilvántartási munkatársán keresztül.
 - o) Az előzetes vitarendezési kérelem esetén az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatok Kbt.-ben előírt módon való közzétételéért a vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, továbbá valamennyi közbeszerzési eljárással kapcsolatban benyújtott előzetes vitarendezési kérelem – a kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul –, valamint az arra adandó választervezet KBO vezetője, KF vezetője és a szakmai ágazati helyettes államtitkár részére a válaszcímre nyitva álló határidő utolsó napját megelőző nap 12 órájáig jóváhagyás céljából történő megküldéséért.
 - p) Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 9. § (4) bekezdésében szereplő iratok EKR-be való folyamatos feltöltéséért, legkésőbb az összegezés kiküldését követően.
 - q) Az NKOH által a Minisztérium javára folytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlatok, az eljárásban beérkezett iratok közbeszerzési jogi véleményezéséért.
 - r) A DKÜ által a Minisztérium javára folytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlatok, az eljárásban beérkezett iratok közbeszerzési jogi véleményezéséért.
 - s) A KEF által a Minisztérium javára folytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlatok, az eljárásban beérkezett iratok közbeszerzési jogi véleményezéséért.
- (5) Az eljárási felelős a közbeszerzési eljárás szerződéskötési szakaszában felelős az alábbiakért:
- a) A szerződés előkészítéséért, a szerződéstervezet szakterülettel történő egyeztetéséért és ellenőrzéséért az aláírás előtt.
 - b) Az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának minden oldalán való szignálásért, amennyiben a szerződés megfelel az adott eljárás felhívásának, dokumentációjának, illetve a nyertes ajánlatnak. Azért, hogy a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávegye a Minisztérium aláíró helyénél, mivel az ettől számított, jogszabályban előírt határidőben köteles az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétenni. A szervezeten kívüli felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által bonyolított eljárásokban az eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó mellett a KF vezetője által kijelölt BKEO jogi munkatárs szignálja az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának és mellékleteinek aláírás helyével ellátott oldalait, jogi megfelelőséget tanúsít az aláírás helyénél, amennyiben a szerződés megfelel az adott eljárás felhívásának, dokumentációjának, illetve a nyertes ajánlatnak, azzal, hogy a szerződéskötés dátumát az eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles rávezetni a szerződésre.
 - c) Az aláírt, eredeti szerződés példány eljárási dokumentumok közötti lefűzéséért, valamint az eredményről szóló tájékoztató hirdetmény feladásáért, továbbá a megkötött szerződés jogszabályban előírt módon való közzétételéért. Az NKOH-köteles eljárás esetén a megkötött szerződést annak aláírásától számított 5 munkanapon belül kell az NKOH részére az NKOH portálon keresztül megküldeni.
 - d) A DKÜ-, NKOH-, KEF-köteles közbeszerzési eljárás esetén, amennyiben a központi beszerző szervek folytatták le az eljárást a Minisztérium javára, a nyertessel kötendő szerződés iktató által érkeztetett első példányának minden oldalon történő szignálásáért.
 - e) A Kbt. szerinti határidőben az átutalással nyújtott ajánlati biztosítékok visszautaltatásáért, ajánlati bankgarancia vagy bank/biztosítói kötelezvény esetén azok felszabadításának kéréséért a Kbt. szerinti határidőben.
 - f) A teljesítési biztosíték formai és tartalmi ellenőrzéséért, a dokumentációban kiadott mintának való megfelelőségéért (a biztosíték megfelelőségének tényét a szerződés beérkezési dátummal ellátott iktatott példányára rá kell vezetni). A teljesítési biztosíték elfogadhatóságát a szervezeten kívüli felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által bonyolított eljárások esetén a KF vezetője, egyéb esetben a KBO vezetője vizsgálja meg. Amennyiben a teljesítési biztosíték nem felel meg a Közbeszerzési Dokumentáció ajánlatkérési dokumentáció részében kiadott mintának, adott esetben nem áll rendelkezésre minta vagy kétség merül fel a teljesítési biztosíték érvényesíthetőségében, akkor az eljárási felelős továbbítja véleményezésre a teljesítési biztosítékot a PASZÜF és a pénzügyi szervezeti egység felé. A teljesítési biztosíték elfogadásáról vagy elutasításáról ebben az esetben a PASZÜF és a pénzügyi szervezeti egység együttesen nyilatkozik.
 - g) A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet alapján az utóellenőrzéses eljárásokban az eljárási dokumentumok (eljárást megindító felhívás, esetleges kiegészítő tájékoztatás,

- esetleges dokumentáció módosítása, bontási jegyzőkönyv, bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, kiegészítő tájékoztatások, ajánlatok / részvételi jelentkezések, Kbt. 69. § (4)–(8) bekezdése szerinti dokumentumok, hiánypótlási felhívások, hiánypótlások, felvilágosításkérések, indokoláskérések, az ezekre adott válaszok, az összegezés, adott esetben a tárgyalási jegyzőkönyvek, esetleges vitarendezés, jogorvoslat iratai) közbeszerzési nyilvántartási munkatársnak való megküldésért az IH-nak való továbbítás érdekében, az összegezés ajánlattevőknek történő megküldését követő 2 munkanapon, a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet alkalmazása esetén 5 munkanapon belül.
- (6) Az eljárási felelős, a DKÜ-, az NKOH- és a KEF-kapcsolattartásra felhatalmazott munkatárs vagy a KBO vezetője által kijelölt munkatárs a szerződéskötést követően felel
- az általa vagy más által bonyolított közbeszerzési eljárásban indított szabálytalansági eljárás, EU Bizottság általi ellenőrzés, EUTAF ellenőrzés, vagy egyéb ellenőrzés során a jelzett észrevételek, kifogások, szabálytalansági gyanúk megválaszolásáért, adott esetben jogorvoslati kérelem összeállításáért,
 - a szerződés teljesítésére vonatkozó, a szakmai felelős által megküldött – (12) bekezdés j) pontjában foglalt – adatok közzétételéért,
 - a DKÜ-, NKOH-, KEF-köteles eljárás esetén a szerződések teljesítéséről tájékoztatás feltöltéséért a végszámla kifizetését követő 10 munkanapon belül a Portálon megadott adattartalom és struktúra szerint, a szakmai felelős által megküldött – (12) bekezdés k) pontja szerinti – adatok alapján.
- (7) A BKEO vezetője által a szerződésmódosítás elvégzésére kijelölt munkatársa felelős az alábbiakért:
- A közbeszerzési és beszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések módosításával kapcsolatos szerződéstervezet elkészítéséért és a feladatok elvégzéséért.
 - A szerződésmódosítást kezdeményező szervezeti egységgel történő kapcsolattartásért.
 - A külső bonyolító által előkészített szerződésmódosítások felülvizsgálatáért.
 - A szerződésmódosítással összefüggő teljesítési biztosítékok cseréjének, módosításának ellenőrzéséért.
 - Az európai uniós forrásból finanszírozott közbeszerzési eljárás esetén a belső jóváhagyással rendelkező korábbi szerződést módosító szerződéstervezet, valamint az ME KFF által rendszeresen kért iratok közbeszerzési nyilvántartási munkatárs felé történő megküldéséért minőségbiztosításra továbbítás céljából, a minőségbiztosításon tett észrevételek átvezetéséért, az át nem vezethető észrevételekre vonatkozó indokolás megküldéséért (az ellenőrző szerv által tett észrevételekre az elfogadás tényét, illetve el nem fogadás esetén annak tényét részletes indokollással jelezni kell az ellenőrző szerv felé).
 - Az aláírásra kerülő korábbi szerződést módosító szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának minden oldalán való szignálásért. Azért, hogy a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávegye a Minisztérium aláíró helyénél, mivel az ettől számított, jogszabályban előírt határidőben köteles az eljárás eredményéről szóló tájékoztatást közzétenni. A szervezeten kívüli felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által a korábbi szerződést módosító szerződésen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó mellett a KF vezetője által kijelölt munkatárs szignálja az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának és mellékleteinek aláírás helyével ellátott oldalait, jogi megfelelést tanúsít az aláírás helyénél, azzal, hogy a szerződéskötés dátumát az eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles rávezetni a szerződésre.
 - Az aláírt, eredeti szerződés példány eljárási dokumentumok közötti lefűzéséért, valamint az eredményről szóló tájékoztató hirdetmény feladásáért, továbbá a megkötött szerződés jogszabályban előírt módon való közzétételéért.
- (8) A szakmai felelőst az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője jelöli ki az eljárás tárgyának megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítésének, bírálatának műszaki-szakmai támogatására. A szakmai felelős a bírálóbizottság szavazó tagja, kivéve, ha a szakmai ágazati helyettes államtitkár megbízott szakértőt javasolt a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagnak, ebben az esetben a szakmai felelős a bírálóbizottság tanácskozási jogú tagja. A szakmai felelős más munkakörbe kerülése, foglalkoztatási jogviszonyának megszűnése esetén felettese által kijelölt utódjának át kell adnia feladatait és a birtokában lévő dokumentáció(ka)t.
- (9) A szakmai felelős feladatai és felelőssége – amennyiben a szakmai ágazati helyettes államtitkár rendelkezik ágazati lebonyolítástámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységgel, úgy ezen szervezeti egység kijelölt munkatársával egyeztetve, aki a bevonását megelőzően az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatát megküldi a KF részére – a közbeszerzési eljárás előkészítési szakaszában:
- Amennyiben szükséges, a közbeszerzési adatlapon ismertetett információkhoz képest a beszerzés tárgyát, mennyiségét részletezi.

- b) Amennyiben szükséges, a közbeszerzési adatlapon ismertetett információkhoz képest megadja a Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) vonatkozó további kódjait, továbbá az alkalmassági követelményekkel kapcsolatos – amennyiben a szakmai ágazati helyettes államtitkár rendelkezik ágazati lebonyolítástámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységgel, úgy ezen szervezeti egység kijelölt munkatársával egyeztetett – elvárásait, a befejezési határidőt (részhatáridőt) vagy a szerződés időtartamát, az értékelési szempontokra tett javaslatát (a legalacsonyabb költség vagy a legjobb ár-érték arány értékelési szempontrendszer esetében), a teljesítéssel kapcsolatos különleges követelményeit, feltételeit, nyilatkozik az ajánlati biztosíték előírásának szükségességéről, figyelemmel a pénzügyi biztosítékokra vonatkozó utasítás rendelkezéseire.
 - c) Az adott projekt műszaki tartalmának, teljesítésre vonatkozó speciális szabályainak ismeretében az adott közbeszerzésre irányadó szerződéses feltételektől való eltérés jelzéséért, kezeléséért a KF számára.
 - d) Részletesen kontrollálja a felhívás(ok) és dokumentáció(k) szakmai tartalmának megfelelőségét (ideértve a fájlolvashatóságot, fájl méretet) a megjelentetésre történő feladást megelőzően, illetve a közzétételt követően.
 - e) A műszaki leírás, dokumentáció közbeszerzési tárgytól függő tartalmú (III–V. kötet) teljes körű elektronikus rendelkezésre állását, hogy az teljeskörűen minőségbiztosításra beküldhető legyen. Utóellenőrzéses eljárás esetén az eljárás műszaki köteteinek, feladatleírásának a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlap indításakor kell meglennie. A műszaki kötetek kivitelezés esetén tartalmazzák a terv- és tartalomjegyzéket (tervek, műszaki előírás, szabványjegyzék, mennyiségkimutatás, tételtartalom-kötetek).
 - f) Az árazatlan költségvetést minden esetben fokozottan ellenőriznie kell (mennyiségi nagyságrendjeit, mértékegységeit, tételszámait, struktúráját, képletei meglétét és helyességét, esetleges kerekítéseket).
 - g) Amennyiben helyszíni bejárás vagy konzultáció lehetőségét biztosítani szükséges, akkor ezt jelzi a közbeszerzési eljárás eljárási felelősének és az ajánlati felhívás előkészítéséhez megadja az ahhoz szükséges adatokat (pl. hely, időpont).
 - h) Egyezteti a szerződés, szerződéses megállapodás tervezetét és a szerződéses feltételeket (az esetleges eltérési igényeket a jóváhagyott formától), a teljesítés (reális) ütemezését az eljárási felelőssel bevonásával. Azon fedezetigazolásról szóló nyilatkozat beszerzéséről, meglétéről és a becsült érték meghatározásának módszeréről szóló nyilatkozat, továbbá a becsült érték alapjául szolgáló részletes becsültköltség-kimutatásról, 12 hónapnál nem régebbi árazott költségvetés elkészítéséről, meglétéről köteles gondoskodni, amelyet az ME KFF részére továbbítani szükséges a jóváhagyási folyamatban, illetve utóellenőrzéses eljárás esetén az IH részére. Folyamatba épített ellenőrzés esetén a fedezetigazolásra vonatkozó nyilatkozatot és a becsült érték meghatározásának módszerére vonatkozó nyilatkozatot, továbbá a becsült érték alapjául szolgáló részletes becsültköltség-kimutatást, 12 hónapnál nem régebbi árazott költségvetést, illetve annak esetleges felülvizsgálatát az eljárási felelős részére köteles továbbítani.
 - i) A közbeszerzési adatlap módosítása esetén felel azért, hogy a módosítás tárgyánál megadja pontosan az eredeti adatlapon szereplő mindazon adatokat, amelyek a közbeszerzési adatlap módosításával változnak, azaz felel azért, hogy a módosított és a módosuló adatok is pontosan szerepeljenek a közbeszerzési adatlap módosításán.
- (10) A szakmai felelős feladata és felelőssége a közbeszerzési eljárás ajánlattételi és/vagy jelentkezési szakaszában:
- a) Az olyan gazdasági szereplőtől, aki az adott közbeszerzési eljárásban ajánlattevő vagy részvételre jelentkező lehet, a beérkező tisztázó, pontosítást kérő szakmai kérdéseket az eljárási felelőstől beérkezésük sorrendjében folyamatosan átveszi, adott esetben a mérnök/tervező/szakértő bevonásával a válaszokat a lehető legrövidebb időn belül összeállítja és megküldi elektronikusan az eljárási felelősnek. A beérkező kérdések megválaszolása az eljárási felelőssel történő egyeztetés alapján folyamatosan, a kérdésfeltevési vagy megválaszolási határidőt megelőzően, több részletben történik.
 - b) A műszaki kérdésekre adott, egyeztetett, szakmailag ellenőrzött válaszokat word-fájlba szerkesztetten, e-mail útján, a válaszadás napját megelőző napon 10 óráig az eljárási felelőshöz eljuttatja.
 - c) A kiegészítő kérdések kapcsán a KF vezetője – a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával – és a szakmai ágazati helyettes államtitkár együttesen dönt a közbeszerzési dokumentáció módosításának jelentőségéről. Amennyiben a dokumentáció nem jelentős módosítása szükséges (pl. költségvetésben mennyiségek pontosítása, további tervek kiadása a műszaki tartalom részét képező építményekre stb.) ezt haladéktalanul jelzi az eljárási felelős felé, továbbá intézkedik a módosított költségvetés, műszaki tartalom megküldéséért az eljárási felelős részére, hogy az intézni tudja az EKR felületen a dokumentáció módosításról szóló ajánlattevői tájékoztatást,

mivel ez esetben hirdetmény módosítás feladására nincs szükség. Amennyiben a kiegészítő kérdések kapcsán a dokumentáció jelentős módosítása szükséges (pl. a tervek alapján az árazatlan költségvetést jelentős számú tétellel kell kiegészíteni, vagy épp ellenkezőleg, jelentős számú tételt kell törölni stb.), úgy ezt haladéktalanul szükséges jelezni az eljárási felelős felé, azzal, hogy egyúttal a szakmai ágazati helyettes államtitkárral egyeztetett ajánlattételi határidő hosszabbításra is konkrét határidő javaslatot tesz. Mindemellett intézkedik a módosított dokumentáció eljárási felelős részére továbbításáért, hogy az intézkedni tudjon a korrigendum, hirdetménymódosítás feladása iránt.

- d) Felel a műszaki kérdésekre adott válaszok (ideértve a dokumentációmódosításnak minősülő válaszokat is), illetve a módosított dokumentáció tartalmáért.
 - e) Konzultáció biztosítása esetén részt vesz a konzultáción. Amennyiben helyszíni bejárás lehetősége biztosított az ajánlati felhívás alapján, akkor felel annak lebonyolításért és az ajánlatkérői jelenlét biztosításáért.
- (11) A szakmai felelős feladata és felelőssége a közbeszerzési eljárás értékelési szakaszában:
- a) Szavazó tagként – vagy a (8) bekezdés szerinti esetben tanácskozási joggal – részt vesz a bírálóbizottság munkájában, a bírálóbizottsági üléseken megjelenik.
 - b) Az eljárási felelős által megküldött bontási jegyzőkönyv alapján az első bizottsági ülésen nyilatkozik arról, hogy – amennyiben a beszerzés támogatási forrásból valósul meg – a támogatási szerződés aláírásra került-e, amennyiben nem, az aláírás mikorra várható, a szerződés megkötéséhez szükséges forrás rendelkezésre áll-e, figyelemmel az ajánlatokra, az eljárás tárgyára és a támogatási szerződésben rögzített összegekre.
 - c) Az utolsó bizottsági ülésen a b) pontban felsorolt, az első bizottsági ülésen még hiányzó információkat megadja, vagy nyilatkozik arról, hogy nem áll rendelkezésre fedezet a beszerzés megvalósítására.
 - d) Áttekinti az ajánlatokat/jelentkezéseket, és szakmai szempontból a kiadott felhívás és dokumentáció rendelkezéseit, valamint a szakmai tárgyú előírásokat figyelembe véve véleményt nyilvánít róluk. A véleményét közli a bírálóbizottsággal.
 - e) Szakmai kérdésekben véleményezi az eljárási felelős által összeállított hiánypótlást, pontosító kérdést, a beérkező hiánypótlásokat, pontosító válaszokat, árandokolást és egyéb magyarázatokat. Az aránytalanul alacsony árra, illetve túlzó kötelezettségvállalásra és egyéb aránytalan vállalásra vonatkozó rákérdezést a szakmai felelősnek kell összeállítani – adott esetben, amennyiben bevonásra került – az árszakértő és a bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel bíró tagjának közreműködésével, mivel az ő kötelessége ismerni azokat a főbb munkafázisokat, tételeket, amelyek az ajánlati ár meghatározása szempontjából meghatározó jelentőségűek, és amelyekre való rákérdezés alapján megállapítható, hogy az ajánlattevő arra a műszaki tartalomra tett-e ajánlatot, mint amit ajánlatkérő a felhívás és a dokumentáció, kiegészítő tájékoztatás alapján elvárt. Az aránytalanul alacsony árra, illetve túlzó kötelezettségvállalásra és egyéb aránytalan vállalásra vonatkozó rákérdezés szükségességének eldöntése a bírálóbizottság együttes felelőssége.
 - f) Az ajánlatokat számszaki szempontból ellenőrzi, a számítási hiba javítása körében javaslatot tesz a bírálóbizottságnak.
- (12) A szakmai felelős feladata és felelőssége a közbeszerzési eljárás szerződéskötési szakaszában:
- a) Az aláírásra kerülő szerződés és mellékletei szignáltatásáról gondoskodik a szervezeti egysége, illetve felettes vezetői körében a nyertes ajánlattevő által aláírt szerződés beérkezését követő 2 munkanapon belül.
 - b) Gondoskodik a felelősségbiztosítási / építés-szerelési biztosítási szerződés ellenőrzéséről, jelzi a biztosításokra vonatkozó utasítás rendelkezései szerint, amennyiben a biztosítás nem megfelelő. A biztosításokkal kapcsolatos részletes rendelkezéseket külön utasítás tartalmazza.
- (13) A szakmai felelős feladata és felelőssége – amennyiben a szakmai ágazati helyettes államtitkár rendelkezik ágazati lebonyolítástámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységgel, úgy ezen szervezeti egység kijelölt munkatársával egyeztetve – a szerződéskötést követően a teljesítési szakaszban:
- a) Nyomon követi és számon tartja a szerződés teljesítését, figyeli a teljesítési részhatáridőket, számon kéri a nyertes ajánlattevőtől a szerződés tartalmának megfelelő teljesítést, felel a keretszerződés költségkeretének betartásáért.
 - b) Köteles a szerződés teljesítésébe más szervezet alvállalkozóként történő bevonása esetén a szakmai ágazati helyettes államtitkár irányítása alá tartozó, alvállalkozók bejelentéséért felelős szervezeti egységet a bejelentéssel kapcsolatban megkeresni a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata tárgyában. (A szakmai felelős feladata ellenőrizni ez esetben, hogy az ajánlatban a nyertes miként nyilatkozott az alvállalkozók bevonásáról).

- c) Amennyiben a szerződés teljesítésébe más szervezet alvállalkozóként történő bevonásának vizsgálata során a bevonásra kerülő alvállalkozó a Kbt. szerinti kizáró okok hatálya alatt áll, akkor ennek tényéről tájékoztatja a KF-et.
 - d) Az alvállalkozó bevonásának vizsgálatáról az alvállalkozó bejelentését követően köteles tájékoztatni a KF-et. A KF tájékoztatásának minden olyan adatot, információt tartalmaznia kell, amely a kapcsolódó EKR-ben történő közzététel maradéktalan teljesítéséhez szükséges. A tájékoztatást az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő húsz napon belül kell megtenni a Kbt. által megadott határidők tarthatósága érdekében.
 - e) Köteles a szerződésmódosítási igények egyeztetését megfelelő időben megkezdeni.
 - f) Felel azért, hogy a szerződésmódosítás tervezet vagy a szerződésmódosítási kérelem elutasításának alátámasztásául szolgáló iratokat és a szakmai ágazati helyettes államtitkár előzetes szakmai álláspontját a BKEO kijelölt munkatársának megküldje.
 - g) A BKEO információt ad a közbeszerzési eljárás lefolytatása során felmerült olyan adatokat és tényeket illetően, melyek a szerződéses jogviszony, illetve az abból fakadó jogok és kötelezettségek bírálata szempontjából jelentőséggel bírhatnak.
 - h) A Minisztérium által biztosítandó előlegre vonatkozó biztosítékot, valamint a jótállási és szavatossági biztosítékot a szakmai felelősnek a BKEO közreműködésével kell ellenőriznie.
 - i) Felel azért, hogy szerződésszegés esetén (a szerződésszegés rövid ismertetésével, a kötbérigényre adott partner általi válasszal, a szerződés nyilvántartási számának megadásával együtt) a szerződésszegés tényét jelezze a KBO vezetője felé a KF vezetője egyidejű tájékoztatása mellett.
 - j) Felel azért, hogy a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat a végszámla kifizetésétől számított 15 napon belül megküldje a közbeszerzési eljárást bonyolító eljárási felelősnek (másolatban tájékoztatva a KBO vezetőt is). Ezen adatok a következők: a felek megnevezése, a szerződés nyilvántartási száma, nyilatkozat arról, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének elismert időpontja, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja, a kifizetett teljes ellenszolgáltatása összege). Több éves szerződés esetén a szerződéskötéstől számítva évenként kell megküldeni az adatokat.
 - k) A DKÜ-, NKOH-, KEF-köteles eljárás esetén felel azért, hogy a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató Portálon történő rögzítése érdekében a végszámla kifizetését követő 5 napon belül a következő adatokat [felek megnevezése, szerződés nyilvántartási száma, nyilatkozat arról, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének elismert időpontja, ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja, a kifizetett teljes ellenszolgáltatása összege, illetve, hogy a szerződés alapján alkalmazható szerződést megerősítő mellékkötelezettség, vagy egyéb szankció (pl. kártérítés) érvényesítésére sor került-e] és a teljesítésigazolást megküldje vagy amennyiben a Portál alapján más, további adat is szükséges a DKÜ-, NKOH-, KEF-kapcsolattartásra felhatalmazott munkatárs jelzése alapján, az attól számított 1 napon belül ezen adatokat is megadja.
 - l) A DKÜ-köteles eljárás esetén, amennyiben a DKÜ további adatszolgáltatás kért, felel azért, hogy ezt az ettől számított 10 munkanapon belül a DKÜ Portálon rögzíteni lehessen, ennek érdekében a DKÜ kapcsolattartásra kijelölt munkatársának jelzését követő 5 napon belül a kért adatokat megküldi.
- (14) A közbeszerzési nyilvántartási munkatárs a részben vagy egészben európai uniós, valamint a hazai finanszírozású közbeszerzési eljárások esetén a bírálóbizottság szakértőjeként segíti a bírálóbizottság munkáját az alábbiak szerint:
- a) tájékoztatja az eljárási felelőst az adott eljárás bírálóbizottságában részt vevő, adott jogszabály szerinti minőségbiztosítást végző szervezet által megjelölt tagok, szakértők, megfigyelők nevééről, telefonszámáról, e-mail-címéről;
 - b) gondoskodik arról, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, illetve a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet és az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből származó források felhasználásáról szóló 75/2016. (IV. 5.) Korm. rendelet szerinti kedvezményezett kötelezettségeknek az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alatt eleget tegyen, folyamatosan kapcsolatot tart az EKR rendszeren keresztül az adott jogszabály szerinti minőségbiztosítást végző szervezettel, annak kijelölt megfigyelőjével, kapcsolattartójával (IH, CEF Főosztály, ME KFF stb.);
 - c) folyamatba épített minőségbiztosítás esetén gondoskodik az eljárási felelős által megküldött iratok folyamatos feltöltéséért az EPTK-FAIR rendszerbe;
 - d) felel azért, hogy az ellenőrző szerv által az EPTK-FAIR rendszerbe feltöltött tényállástisztázásokat, hiánypótlási felhívásokat haladéktalanul továbbítsa az eljárási felelős és a szakmai felelős felé;

- e) utóellenőrzéses eljárás esetén gondoskodik az eljárási felelős által megküldött iratok feltöltéséért az EPTK-FAIR rendszerbe, felel azért, hogy az ellenőrző szerv által az EPTK-FAIR rendszerbe feltöltött tényállásbiztáztatásokat, hiánypótlási felhívásokat haladéktalanul továbbítsa az eljárási felelős és a szakmai felelős felé;
 - f) szerződésmódosítás esetén felel az ellenőrző szerv által az EPTK-FAIR rendszerben rögzített tényállásbiztáztatás, hiánypótlás BKEO vezetője által kijelölt munkatárs és szakmai felelős felé való továbbításáért;
 - g) amennyiben az ellenőrző szervtől közvetlenül kapja meg a tanúsítványt, a szerződésmódosítás véleményezést, úgy felel azért, hogy azt továbbítsa a szakmai felelős, a KBO vezetője, a BKEO vezetője, a KF vezetője és az eljárási felelős felé.
- (15) A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja (a pénzügyi fedezetet kezelő szervezeti egység vezetője által delegált tag) felelős az alábbiakért:
- a) A felhívás és a dokumentáció tartalmának a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.
 - b) Annak vizsgálatáért, hogy a pénzügyi ajánlat összhangban van-e az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az Ávr. vonatkozó rendelkezéseivel, illetve a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel.
 - c) Az ajánlatok pénzügyi számadatai helyességének matematikai módszerrel történő vizsgálatáért.
 - d) A közbeszerzési eljárást lezáró döntést megelőzően pénzügyi fedezet hiánya miatt feltételeken indított közbeszerzési eljárás esetén vagy amennyiben a legkedvezőbb ajánlat meghaladja a rendelkezésre álló pénzügyi fedezetet és pénzügyi fedezet kiegészítése szükséges, akkor a bírálóbizottság részére nyilatkozik a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról és megküldi pénzügyi fedezetet igazoló gazdasági szervezeti egység által aláírt, a beszerzés pénzügyi fedezetének, forrásának rendelkezésre állásáról szóló igazolást, dokumentumot.
- (16) A bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának, vagy tagjainak a szakterület által, valamint a bírálóbizottságnak közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tagja által meghatározott műszaki tartalom, bírálati szempontrendszer, általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában – a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb jogszabályok betartása érdekében – írásbeli figyelmeztetési kötelezettsége áll fenn a bírálóbizottság irányába, amennyiben ezen feltételek jogellenessége megállapítható, és arról tudomást szerez. A bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja a szakmai kompetenciájához képest speciális – különösen műszaki, gazdasági, piaci – szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartozik, annak megítélése a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata.
- (17) A FAKSZ köteles részt venni a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti eljárásokban, ennek keretében:
- a) elősegíti a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását,
 - b) a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során biztosítja a közbeszerzési szakértelmet, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni,
 - c) az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, szervezetekkel, azok közbeszerzési tevékenységét segíti,
 - d) a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában kizárólag a közbeszerzési szakértelem biztosításáért felel,
 - e) nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, műszaki-szakmai, piacismereti, pénzügyi és jogi szakértelem körébe eső) közbeszerzési tevékenységek teljesítésének szakszerűségéért és megfeleléséért,
 - f) az általa nyújtott szaktanácsadói tevékenység keretében ismerteti azon Kbt. és végrehajtási rendeletei által szabályozott követelményeket, amelyeket a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső személyeknek és szervezeteknek a közbeszerzési tevékenységük során az általuk biztosított szakértelem körében be kell tartaniuk.
- (18) A FAKSZ tevékenysége körében az EKR-ben elektronikusan ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett, alábbi dokumentumokat:
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) – elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében az elektronikus rendszer által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést.

- (19) A FAKSZ aláírásával, illetve az EKR rendszerben történő ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás – kizárólag közbeszerzési szempontú – szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.
- (20) A bírálóbizottság döntési javaslatát a közbeszerzés tárgya szerinti, az SzMSz alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező szakmai ágazati helyettes államtitkár véleményezi.
- (21) A szakterület felel
- a) a közbeszerzési eljárás megindításának kezdeményezéséért, a bírálóbizottság tagjaira és az eljárásba bevonni kívánt közreműködő személyekre, szervezetekre vonatkozó javaslattevéséért,
 - b) a becsült érték meghatározásáért, ennek érdekében előzetes helyzet-, illetve piacfelmérés végzéséért a Kbt. vonatkozó rendelkezéseire tekintettel, valamint – az SzMSz alapján a fejezeti vagy központi előirányzat kezeléséért felelős szervezeti egységgel egyeztetve – a szükséges anyagi fedezet forrásának és mértékének meghatározásáért,
 - c) a közbeszerzési eljárás műszaki, szakmai leírásának elkészítéséért,
 - d) a 6. § szerinti iratok rendelkezésre állásáért és tartalmáért,
 - e) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés teljesítésének figyelemmel kíséréséért és ellenőrzéséért, a teljesítésigazolásnak az arra jogosult által történő kiállításáért,
 - f) a közbeszerzési szerződés módosításának kezdeményezéséért és a szerződésmódosítás indokainak meghatározásáért, a szerződésmódosítással, illetve a módosítást nem igénylő változtatásokkal kapcsolatos közbeszerzés jogi és műszaki szakmai vélemény megadásáért.
- (22) A KF felel
- a) a bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának a delegálásáért,
 - b) a közbeszerzési eljárás iratainak a döntéshozó részére történő felterjesztéséért,
 - c) a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatnak a pénzügyi fedezetet kezelő szervezeti egységtől történő megkéréséért,
 - d) a döntéshozó 10. függelék szerinti összeférhetlenségi nyilatkozatának elkészítéséért,
 - e) a bírálóbizottsági tagok közbeszerzési eljárásba történő felkérő levelének elkészítéséért,
 - f) a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározott, egybeszámított becsült érték vizsgálatáért és a vonatkozó nyilatkozat elkészítéséért,
 - g) a pénzügyi szervezeti egység közreműködésével a közbeszerzési hirdetmények megjelentetéséért,
 - h) a közbeszerzési eljárás során szükséges jegyzőkönyvek elkészítéséért, azok jogszabályban előírtak szerinti megküldéséért,
 - i) a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokba történő iratbetekintés biztosításáért,
 - j) a beérkezett részvételi jelentkezések, ajánlatok értékelésének összeállításáért és összefoglalásáért,
 - k) az ajánlati kötöttség meghosszabbítására vonatkozó felkérés kiküldetéséért,
 - l) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés előkészítéséért, jogi ellenőrzéséért vagy jogtanácsosi ellenjegyzéséért,
 - m) a szükséges dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározottak szerint történő közzétételéért.
- (23) A KF vezetője – a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – az (1)–(7) bekezdésben foglaltakat külső FAKSZ útján vagy annak közreműködésével is biztosíthatja.
- (24) Az ajánlatkérő személyi állományába nem tartozó, külső közreműködő felel
- a) az összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáért,
 - b) megbízásának, illetve felkérésének megfelelően, az abban foglalt felelősségi rendelkezések szerint a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában történő részvételért.
- (25) A döntéshozó a Kbt. 27. § (5) bekezdésében meghatározottak szerinti természetes személy, aki az ajánlatkérő nevében az eljárás során hozott döntésekért felelős. A döntéshozó nem tagja a bírálóbizottságnak, döntéseit a bizottság döntési javaslata és a véleményező véleménye alapján hozza.
- (26) A döntéshozó felel
- a) a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezés jóváhagyására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozataláért,
 - b) az összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáért,
 - c) a szakterület javaslata alapján a bírálóbizottság tagjainak kijelöléséért,

- d) az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentum jóváhagyására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozataláért, továbbá annak módosítása jóváhagyására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozataláért, amennyiben az a becsült értéket érinti, illetve a közbeszerzés tárgyának nagymértékű változását okozza,
- e) a részvételi jelentkező vagy ajánlattevő alkalmatlanságának megállapításáért,
- f) a részvételi jelentkezés, ajánlat érvényességének vagy érvénytelenségének megállapításáért,
- g) tárgyalásos eljárásban a tárgyalások megkezdését megelőzően az érvényes és érvénytelen ajánlatok tekintetében a döntés meghozataláért,
- h) a hirdetmény, illetve az eljárást megindító felhívás visszavonására vonatkozó döntés meghozataláért,
- i) a részvételi szakaszt, illetve a közbeszerzési eljárást lezáró döntés és adott esetben a közbenső döntés meghozataláért,
- j) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés módosítására vonatkozó kezdeményezés jóváhagyására vonatkozó döntés meghozataláért,
- k) a bírálóbizottság felhatalmazásáért, hogy az a döntésnek megfelelő eredményről az ajánlattevőket tájékoztassa, az eljárás eredményéről szóló összegezés megküldésével.

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE

- 20. §** A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások, valamint a Minisztérium vonatkozó belső normáiban foglaltak szerint kell eljárni.

VIII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

- 21. §**
- (1) A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetve a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén külön jogszabály szerint, elektronikusan dokumentálni kell.
 - (2) A közbeszerzési eljárással összefüggő valamennyi iratot és dokumentumot – a Kbt. előírásai alapján – a Minisztérium iratkezelési szabályzata szerint kell kezelni és őrizni.
 - (3) A közbeszerzési eljárás előkészítésének iratanyagát a közbeszerzési eljárás kezdeményezésével bezárólag a szakterület köteles megőrizni.
 - (4) A közbeszerzési eljárás előkészítésének és lebonyolításának iratanyagát – a közbeszerzési eljárás kezdeményezésétől az eljárás eredményéről szóló tájékoztató megjelenéséig, illetve a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig – a KF köteles megőrizni.
 - (5) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés szakmai teljesítésével összefüggő iratanyagot a szakterület, a pénzügyi teljesítéssel összefüggő iratanyagot a pénzügyi szervezeti egység köteles megőrizni.

IX. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSNEK NEM MINŐSÜLŐ BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK

16. Minősített beszerzések

- 22. §**
- (1) Ha a beszerzés a Kbt. tárgyi kivételi körének hatálya alá tartozik, a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet által meghatározott eljárásrend szerint a szakterület szerzi be az Országgyűlés illetékes bizottságának engedélyét. A szakterület kérésére a KF az engedély megszerzése érdekében segítséget nyújt, illetve – a szakterülettől kapott megalapozó dokumentumok birtokában – intézkedik az engedély megszerzése iránt.
 - (2) A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatályaon kívül helyezéséről, valamint az ezzel összefüggő átmeneti rendelkezésről szóló 276/2014. (XI. 6.) Korm. rendelet 4. § b) pontja alapján a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy

- a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendeletet [a továbbiakban: 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet] alkalmazni kell azon beszerzésekre, amelyre vonatkozóan a 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése szerint az Országgyűlés illetékes bizottsága a 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálybalépéséig a Kbt. alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott. Ezen beszerzések vonatkozásában a III. és IV. Fejezetben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (3) A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvényben meghatározott védelmi és biztonsági tárgyú beszerzésekre a III., IV. és VI. Fejezetben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

17. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás

- 23. §** (1) A szerződő fél kiválasztásához a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:74. §-a és 6:75. §-a szerinti versenyeztetési eljárást (a továbbiakban: beszerzési eljárás) kell lefolytatni, ha
- a) a beszerzés 6. § (4) bekezdés b) pontja alapján meghatározott becsült értéke eléri vagy meghaladja a nettó kettő millió forintot, vagy
 - b) a beszerzés európai uniós forrásból valósul meg és a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet, a 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet, a 396/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet, a 237/2008. (XI. 26.) Korm. rendelet és a 326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet, illetve a vonatkozó pályázati felhívás alapján szükséges.
- (2) Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- (3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően nem kell a Ptk. 6:74. §-a és 6:75. §-a szerinti versenyeztetési eljárást lefolytatni, ha
- a) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá a kedvező feltételek igénybevétele a versenyeztetési eljárás lefolytatása esetén meghiúsulna,
 - b) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása,
 - c) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében,
 - d) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja,
 - e) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos,
 - f) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni,
 - g) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik,
 - h) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, személyi tolmácsolás),
 - i) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes értéke nem éri el az eredeti szerződés megkötésekor irányadó nemzeti közbeszerzési értékhatárokat,
 - j) a szerződő fél a szolgáltatást kizárólagos jog alapján nyújtja.
- (4) A Minisztérium működéséhez szükséges, azon kis értékű beszerzések esetén alkalmazandó szabályokat, amelyek becsült értéke megrendelésenként a nettó kettő millió Ft-ot nem éri el, a Pénzügyi Szabályzat tartalmazza.
- (5) A PRAG eljárás szerint lefolytatandó beszerzési eljárás megindítása előtt, a PRAG eljárással összefüggő beszerzésre vonatkozó, 12. függelék szerinti beszerzési adatlap műszaki-tartalmi követelményekre vonatkozó kitöltése és a szakmai szervezeti egységek által történő jóváhagyása szükséges. A beszerzés csak akkor indítható, ha a kitöltött és jóváhagyott PRAG eljárással összefüggő beszerzési adatlapon a beszerzést a döntéshozó engedélyezte.
- (6) A PRAG eljárások szabályszerű lebonyolításáért a Minisztériummal szerződéses jogviszonyban álló PRAG szakértő felelős. A PRAG eljárások esetében a BKEO feladata a jóváhagyott, 12. függelék szerinti PRAG beszerzési adatlap megküldése a szakértő számára. A PRAG eljárás szabályrendszerének figyelembevételével, a PRAG eljárással összefüggő beszerzés felelősségrendjére, a PRAG eljárás dokumentumainak jóváhagyására a jelen Szabályzat közbeszerzési eljárásokra irányadó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy az eljárási felelős

a PRAG szakértő, a PRAG eljárás során keletkezett dokumentumok átvételét, a PRAG szakértő teljesítésének igazolását és a kifizetéssel kapcsolatos feladatokat a beszerzést kezdeményező szakterület végzi. A PRAG eljárással összefüggő beszerzésre vonatkozóan jelen Szabályzat beszerzési eljárás lefolytatására és a kapcsolódó szerződés megkötésére és módosítására vonatkozó pontjait nem kell alkalmazni. A PRAG eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítására a jelen Szabályzat szerződések módosítására vonatkozó fejezetét megfelelően kell alkalmazni azzal, hogy a szerződésmódosítás tervezetét a PRAG szakértő készíti el.

18. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás igénylése

- 24. §** (1) Beszerzési eljárás a 3. függelék szerinti beszerzési eljárás adatlap kezdeményező iraton kezdeményezhető. A beszerzés kezdeményezése a szükséges adat beszerzési adatlapon való megadásával a szakterület által kijelölt beszerzést igénylő feladata. A beszerzési eljárás megindítása előtt, a közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő beszerzésre vonatkozó 3. függelék szerinti adatlap (a továbbiakban: beszerzési adatlap) műszaki-tartalmi követelményekre vonatkozó kitöltése és a szakmai szervezeti egység(ek) által történő jóváhagyása szükséges. A beszerzési eljárást a BKEO, illetve – jogszabályban kijelölt örökségvédelmi szervvel megkötésre kerülő régészeti tárgyú szerződés esetében – az SzMSz-ben foglalt feladatkörrel rendelkező szervezeti egység – csak a döntéshozó engedélye után indíthatja meg. A beszerzési adatlap szerint eljárás megindításának engedélyezéséről a döntéshozó dönt.
- (2) A beszerzési adatlap indítása a beszerzést igénylő feladata, aki ennek során a következő adatokat köteles megadni:
- A beszerzési igényt röviden (termék / szolgáltatás / építési beruházás megnevezése).
 - A beszerzést igénylő személy és a beszerzést kezdeményező szervezeti egység megnevezését.
 - A beszerzés becsült értékét.
 - A beszerzés finanszírozási forrását [működési előirányzat, támogatási szerződés azonosító száma, adott esetben költségvetés-menedzsment (KVM) pénzügyi alap].
 - A beszerzési igényt részletesen (műszaki – szakmai – tartalmi követelmények, beszerzési mennyiség, a beszerzési igény indokolása, teljesítési határidő, adott esetben projekt kód és projekt megnevezése).
 - A közbeszerzési és beszerzési tervben nem szereplő beszerzési igény esetén az előre nem látható igény vagy változás okát és annak indokolását.
 - A beszerzést kezdeményező szervezeti egységnél az egybeszámítás szabályai szerint az adott üzleti évben (működési költség esetén) vagy az adott projektben a beszerzési igénnyel egybeszámítandó beszerzés volt-e, ha igen meg kell adni az azonosításhoz szükséges adatokat.
 - Nyilatkozni arról, ha kizárólag egy gazdasági szereplőtől kérhető ajánlat (kizárólagosság fennáll).
 - Nyilatkozni arról, ha beszerzés tárgyára (pénzügyi, biztosítói, szoftver, szolgáltatói beszerzések) tekintettel a szerződéskötés speciális eljárását szükséges alkalmazni, mivel az ajánlattevőktől kell szerződéstervezetet bekérni (saját ÁSZF-fel rendelkeznek).
 - A beszerzési adatlapon a beszerzést igénylő javaslatot tesz legalább három, az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körére, aki a kiválasztáskor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően jár el. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki. Az ajánlatkérő az egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja. A gazdasági szereplők megjelölése során a következő adatokat kell megadni: név, székhely, cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám, adószám, telefonszám, e-mail-cím.
 - Amennyiben kizárólag egy gazdasági szereplőtől kérhető ajánlat, úgy a beszerzést igénylő köteles megadni ennek indokát, valamint az ajánlattételre felkérhető gazdasági szereplő megnevezését, székhelyét, cégjegyzékszámát / kamarai azonosító számát, adószámát, telefonszámát és e-mail-címét.
 - A beszerzést igénylő a kitöltött beszerzési adatlapot egy példányban köteles kinyomtatni, és az aláírt, valamint a szervezeti egység vezetője által aláíratott adatlapot az iktatórendszeren keresztül iktatni.
 - Keretszerződés megkötésére irányuló beszerzési eljárás esetében a beszerzési adatlapon meg kell jelölni a keretgazdát.
 - Az iktatott beszerzési adatlap eredeti példányát a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője juttatja el a BKEO-ra.

- (3) A jóváhagyott beszerzési igényt tartalmazó beszerzési adatlapon a BKEO feladata a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával
 - a) meghatározni, illetve véglegesíteni az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplő(ke)t,
 - b) meghatározni az ajánlatok elbírálásának szempontjait – szükség esetén a beszerzést igénylő közreműködésével,
 - c) nyilatkozni arról, hogy a beszerzés alapján kötendő szerződés megkötéséhez külső szerv (NKOH, DKÜ stb.) engedélye szükséges-e,
 - d) a beszerzési adatlapokat nyilvántartásba venni.
- (4) A pénzügyi szervezeti egység köteles ellenőrizni a beszerzési igényt pénzügyi, elszámolási tervbe való beilleszkedési szempontból.
- (5) A beszerzési adatlapon a pénzügyi szervezeti egység előzetes véleménye alapján az a pénzügyi előirányzattól vagy fejezettől függően a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár vagy az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár köteles nyilatkozni a beszerzés becsült értékének fedezetét biztosító pénzügyi finanszírozási forrás megjelöléséről, illetve az esetleges forráshiányról.
- (6) A beszerzési adatlapon a KBO vezetője köteles nyilatkozni az eljárás közbeszerzési eljáráson kívüli megindíthatóságáról, ennek során különösen arról, hogy
 - a) a beszerzési igény a közbeszerzési és beszerzési tervben szerepel-e,
 - b) az adott évben (működési költség esetén) vagy az adott projektben az egybeszámítás szabályai szerint volt-e a beszerzési igénnyel egybeszámítandó beszerzés (ha volt a beszerzés megjelölése, az igény felmerülésének vagy a szerződéskötésnek az időpontja és értékének megadása),
 - c) a beszerzés jogalapjának vizsgálatáról, és arról, hogy közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül megvalósítható-e (ha nem, ennek indoka).
- (7) A BKEO vezetője köteles a beszerzési adatlapon megjelölni a beszerzési eljárásban közreműködő és a szerződéstervezet elkészítéséért felelős jogi munkatárs személyét. A kijelölt jogi munkatárs köteles nyilatkozni arról, hogy az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők tekintetében kizáró okok (NAV adózói adatbázis és e-cégjegyzék) fennállnak-e.
- (8) A szakmai szervezeti egységek által aláírt beszerzési adatlap csak akkor továbbítható a döntéshozó részére engedélyezés céljából, ha a beszerzési adatlapon a beszerzési eljárás megindítását a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyta.
- (9) A beszerzés akkor indítható, ha a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott beszerzési adatlapon a beszerzés megindítását a döntéshozó engedélyezte. A döntéshozó jogosult az ajánlattételre felkérni megjelölt gazdasági szereplők körét meghatározni vagy módosítani.

25. §

- (1) Amennyiben bármely okból a beszerzési adatlap módosítása szükséges, annak előzetes jóváhagyása, azzal kapcsolatos javaslattétel a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladata. A beszerzési adatlap módosításának részletes indokát – a beszerzést igénylő az 5. függelék szerinti nyomtatványon köteles megadni.
- (2) A beszerzési adatlapot módosító nyomtatványt a beszerzést igénylő szervezeti egység vezetője köteles aláírni. A szignált nyomtatványt egy példányban kell kinyomtatni és iktatni, a módosított beszerzési igényt a – KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően – a döntéshozóval kell engedélyeztetni. Amennyiben a módosítás nem érinti az eljárás becsült értékét, illetve a szerződés teljesítési határidejét, akkor a beszerzési adatlapot módosító nyomtatványon a döntéshozó személye megegyezik a beszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjével.
- (3) A KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár általi jóváhagyást követően a pénzügyi szervezeti egység részére forrásellenőrzés céljából és a szerződés-nyilvántartó szervezeti egysége részére az erre szolgáló pénzügyi rendszerben történő rögzítés céljából szükséges megküldeni a módosított beszerzési adatlapot.
- (4) A döntéshozó jóváhagyása esetén a beszerzésiadatlap-módosítást az eredetivel azonos iktatószám alatt új csatolmányként iktatni kell. A beszerzésiadatlap-módosítás eredeti példányát a BKEO köteles megőrizni.
- (5) A beszerzési adatlap módosításának szükségessége esetén a beszerzés csak akkor indítható, ha a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott beszerzésiadatlap-módosítást a döntéshozó írásban engedélyezte.

- (6) Amennyiben a 3. függelék szerinti beszerzési adatlap kezdeményező irat adataiban olyan változás következik be, amely a beszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés teljesítési határidejének vagy a beszerzési eljárás becsült értékének módosításával jár, akkor a szakterület a kezdeményező iratot haladéktalanul köteles módosítani az 5. függelékben foglalt minta alkalmazásával. A szakterület vezetője által aláírt kezdeményező irat módosítását és mellékleteit a KF a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkáron keresztül küldi meg jóváhagyásra a miniszter mint döntéshozó részére. A döntéshozó egyetértése esetén a kezdeményező irat módosítását aláírásával jóváhagyja.

- 26. §** (1) A beszerzési igény visszavonható a szerződéskötést megelőző időpontig [Ptk. 6:74. § (3) bekezdés]. A beszerzést igénylő a visszavonást a 4. függelék szerinti dokumentummal kezdeményezheti. A beszerzési adatlap visszavonását a beszerzést igénylő rögzíti, a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá, majd a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a döntéshozó engedélyezi.
- (2) Amennyiben a visszavont beszerzési igény projekthez kapcsolódó uniós és hazai finanszírozási forrásból került volna finanszírozásra, a döntéshozó által aláírt 3. függelék szerinti dokumentum egy másolati példányát a BKEO haladéktalanul megküldi a pénzügyi szervezeti egység részére. Ezt követően a Minisztérium szerződés-nyilvántartó egysége a Forrás.Net rendszerben törli az adott beszerzési igényt.

19. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás megindítása, az ajánlatkérés

- 27. §** (1) A döntéshozó által aláírt beszerzési adatlap két eredeti példányát a BKEO részére kell átadni, amely a jóváhagyott adatlapok vonatkozásában az iratkezelési szabályzatról szóló belső utasításban foglaltak szerint jár el. A jóváhagyott adatlap egy példányát az igénylő szervezet köteles az irattárban megőrizni. A jóváhagyott beszerzési adatlap további egy példányát a BKEO köteles megőrizni. Jogszabályban kijelölt örökségvédelmi szervvel megkötésre kerülő régészeti tárgyú beszerzés esetében a beszerzési adatlap kezelése és megőrzése az SzMSz alapján a területszerzés feladatellátásával foglalkozó szervezeti egység feladata.
- (2) A BKEO beszerzési eljárás lefolytatására kijelölt munkatársa a jóváhagyott beszerzési adatlap érkezését követően 3 munkanapon belül – az adatlap elektronikus úton történő megküldésével – értesíti a beszerzést igénylőt a beszerzés megindításának engedélyezéséről a részletes, végleges műszaki-tartalmi követelmények megadása céljából, valamint a Beszerzési Adatlapon kijelölt jogtanácsost a szerződéstervezet elkészítése céljából.
- (3) A beszerzést igénylő az értesítéstől számított 3 munkanapon belül köteles e-mailben megküldeni a beszerzés tárgyát, a részletes feladatleírást, a mennyiséget, amennyiben előírni kívánja, akkor az alkalmassági követelményekkel kapcsolatos elvárásait, a teljesítési határidőt vagy a szerződés időtartamát, bírálati szempontokra tett javaslatait a beszerzést igénylő szervezet vezetője által szignálva, szkennelt formában, valamint amennyiben az adott eljárásra irányadó szerkeszthető formátumban az árazatlan költségvetési kiírást a BKEO beszerzési eljárásra kijelölt munkatársa és kijelölt jogtanácsosa részére.
- (4) A BKEO kijelölt jogtanácsosa a beszerzést igénylő által átadott adatok (a beszerzést igénylő szervezeti egység vezetője által szignálva, szkennelt formában, valamint szerkeszthető formátumban) megküldését követő 5 munkanapon belül köteles e-mailben megküldeni a végleges szerződéstervezetet szignálva, szkennelt formában, valamint szerkeszthető formátumban is a BKEO beszerzési eljárásra kijelölt munkatársa részére. A BKEO kijelölt jogtanácsosának feladata, hogy a szerződéstervezetet elektronikus úton megküldje véleményezés céljából a beszerzést igénylő és a pénzügyi szervezeti egység részére. A szerződés tárgyának összetettsége és bonyolultsága esetén vagy amennyiben a beszerzést igénylő által átadott adatok nem teljesek vagy világosak a szerződéstervezet elkészítéséhez, a kijelölt jogtanácsos további adatszolgáltatást kérhet, illetve egyeztetést kezdeményezhet a beszerzést igénylő szervezeti egységgel, és erről a BKEO beszerzési eljárásra kijelölt munkatársát értesíteni köteles.
- (5) Azon beszerzések esetében, ahol a beszerzés tárgyra tekintettel (pénzügyi, biztosítói, szoftver, szolgáltatói beszerzések) a szerződéskötés speciális eljárását szükséges alkalmazni és a beszerzési eljárás során az ajánlattevőktől kell szerződéstervezetet bekérni – mivel saját ÁSZF-fel rendelkeznek – a BKEO nem készít előzetesen szerződéstervezetet.
- (6) A beszerzési eljárás megindításának feltétele
- a) a beszerzési adatlapot a döntéshozó aláírta,
 - b) a beszerzés tárgyának ellenértékére a fedezet rendelkezésre áll, vagy rendelkezésre fog állni, illetve forráshiány esetében ennek a ténynek az ismeretében is engedélyezésre került az eljárás megindítása,

- c) a beszerzési adatlap KBO által történő aláírása óta 90 nap nem telt el, illetve 90 napot meghaladóan az egybeszámitásra vonatkozó feltételt felül kell vizsgálni,
 - d) a végleges szerződéstervezetet a kijelölt jogtanácsos elkészítette és szignálta,
 - e) a részletes és végleges műszaki-szakmai követelményeket és a feladatleírást tartalmazó ajánlatkérési feltételeket a beszerzést igénylő szervezeti egység vezetője szignálta, és
 - f) az elkészített és a BKEO által véleményezésre, jóváhagyásra e-mailben megküldött ajánlatkéréshez kapcsolódó dokumentumokat a beszerzést igénylő e-mailben jóváhagyta.
- (7) A beszerzési eljárás (ajánlatkérés) lefolytatása és az azzal kapcsolatos adminisztráció a BKEO feladata.
- (8) A közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósítása során a közpénzek hatékony felhasználásának és a felelős gazdálkodás elvének figyelembevételével kell eljárni, így legalább három – kizárólagosság esetén egy – gazdasági szereplőtől kell ajánlatot bekérni a beszerzés tárgyra vonatkozóan. Az ajánlatkérésre írásban – elsősorban email útján vagy levél, fax útján – kerülhet sor a Ptk. vonatkozó rendelkezései – így különösen a Ptk. 6:63–6:70. §-a, 6:74. és 6:75. §-a – betartásával. Az ajánlatkérés dokumentumainak legalább az alábbi információkat kell tartalmaznia:
- a) a részletes műszaki-szakmai követelményeket, feladatleírást, az ajánlattételi és értékelési határidőt tartalmazó ajánlatkérést és
 - b) a kijelölt jogtanácsos által szignált szerződéstervezetet.
- (9) Indokolt esetben (szerződéskötés speciális esete) – így különösen amennyiben a szolgáltatásra (pénzügyi, biztosítói, szoftver licence, szolgáltatói) tipikusan a másik szerződő partner feltételeivel kell a szerződést megkötni – a szerződéstervezet megküldése mellőzhető, ebben az esetben azonban a felkért ajánlattevő(k) részére szerződéstervezet megküldését kell előírni.
- (10) Az ajánlatkérést kiküldés előtt az iktatórendszeren keresztül iktatni és cégszerűen aláírni szükséges.

20. Ajánlatok értékelése

- 28. §**
- (1) Az ajánlatkérőhöz beérkezett ajánlatokat a BKEO érkezteti, illetve az iktatórendszeren keresztül iktatja. Az ajánlatok értékelése beszerzési szempontból a BKEO, szakmai szempontból a beszerzést igénylő feladata.
- (2) A BKEO az érkeztetett és iktatott ajánlatokat és a 11. függelék szerinti Értékelő lapot – a beérkezett ajánlatokkal együtt – az ajánlatok iktatását követő 3 munkanapon belül továbbítja a beszerzést igénylő részére, aki az adatlapot – a döntési javaslat meghozatala céljából – a BKEO-ra nyújtja be.
- (3) Amennyiben a benyújtott ajánlatok hiánypótlása szükséges, úgy a hiánypótlás teljesítésének időtartama a (2) bekezdés szerinti határidőbe nem számít bele. Az ajánlatok hiánypótlásával, felvilágosításkérésrel kapcsolatos feladatok ellátását a BKEO végzi a beszerzést igénylő szakmai közreműködésével.
- (4) A beszerzést igénylő – vagy akadályoztatása esetén a szervezeti egysége vezetője által írásban kijelölt személy – az értesítést követő 3 munkanapon belül köteles az Értékelő lapot egy példányban kitölteni és iktatni.
- (5) Az ajánlatok szakmai értékelése a beszerzést kezdeményező feladata. Az értékelő lapon a beszerzést igénylő nyilatkozni köteles arról, hogy
- a) a forrás rendelkezésre áll-e, különösen, ha a legkedvezőbb ajánlatban kért ellenszolgáltatás is meghaladja a beszerzési adatlapon megadott becsült értéket vagy a fedezet mértékét (a becsült értéket meghaladó ajánlatok esetén, a nyilatkozat az illetékes pénzügyi terület ellenjegyzése mellett érvényes),
 - b) keretszerződés esetében a forrást az érintett fejezeti vagy központi kezelésű előirányzaton szükséges biztosítani,
 - c) az ajánlat tárgya megfelel-e a műszaki-szakmai-tartalmi követelményeknek, amennyiben a beszerzést igénylő álláspontja szerint nem, ennek részletes indokolása szükséges.
- (6) A beszerzést igénylő az Értékelő lapon kérheti a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítását.
- (7) A beszerzést igénylő az iktatott Értékelő lap két eredeti példányát köteles megküldeni a BKEO részére.
- (8) A beszerzést igénylő által megküldött és aláírt Értékelő lapon a BKEO vezetője
- a) nyilatkozik a beérkezett ajánlatok érvényességéről,
 - b) javaslatot tesz a KF vezetője felé a beszerzési eljárás eredményének megállapítására,
 - c) eredményesnek javasolt beszerzési eljárás esetén javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére.

- (9) Az ajánlatok érvényessége akkor állapítható meg, ha
- a) az ajánlat a beszerzést igénylő és a BKEO, KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár együttes véleménye alapján megfelel az ajánlatkérési dokumentumokban meghatározott követelményeknek és
 - b) az ajánlat az ajánlatkérésben megadott határidőn belül érkezett.
- (10) A döntési javaslatot – a BKEO készíti el. A BKEO vezetője az – általa kitöltött, aláírt és javaslatokat tartalmazó – Értékelő lap eredeti példányát köteles továbbítani véleményezésre a KF vezetője és a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár részére, majd a jóváhagyást követően az Értékelő lap 2. eredeti példányát az eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében köteles továbbítani a döntéshozó részére.
- (11) A beszerzési eljárás az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén eredményes:
- a) az ajánlatkérésben megadott határidőn belül legalább egy – uniós finanszírozású beszerzés esetén legalább három – érvényes ajánlat érkezett,
 - b) a szerződéskötés speciális esetében a kijelölt jogtanácsos szignált és szerkeszthető változatban megküldte a nyertesnek javasolt ajánlattevő beküldött szerződéstervezete alapján készített, a (3) bekezdésben foglaltakkal megegyező kör által véleményezett, a Minisztérium által elfogadható szerződéstervezetet,
 - c) a döntéshozó az Értékelő lapon a beszerzési eljárás eredményét jóváhagyta és a nyertesnek javasolt ajánlattevővel a szerződéskötést engedélyezte.
- (12) A döntéshozó által jóváhagyott Értékelő lapok vonatkozásában az iratkezelési szabályzatról szóló belső utasításban foglaltak szerint kell eljárni. A jóváhagyott Értékelő lap egy példányát az irattárban kell megőrizni. Az aláírt Értékelő lap további egy példányát a BKEO köteles megőrizni.
- (13) A BKEO az Értékelő lap jóváhagyását követő 15 munkanapon belül köteles az ajánlatkérésben meghatározott határidőn belül érkezett ajánlatokat adó gazdasági szereplőket írásban (levél, fax vagy e-mail útján) értesíteni az ajánlatkérés eredményéről a beszerzést igénylő és közvetlen felettese egyidejű tájékoztatása mellett.
- (14) Eredményes beszerzés esetén a BKEO az ajánlatkérés eredményéről szóló értesítéssel egyidejűleg köteles megküldeni a nyertes ajánlatot tevő gazdasági szereplő részére az aláírásra kerülő szerződést.
- (15) Amennyiben a döntéshozó a beszerzési eljárás eredményét nem hagyja jóvá, akkor az eljárás eredménytelen és az Értékelő lapot aláírás nélkül visszaküldi a BKEO részére.
- (16) Amennyiben a beszerzési eljárás eredménytelen, új eljárás csak új beszerzési adattal indítható.
- (17) A szerződéskötés rendjére irányadóak a 13. § rendelkezései.

21. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerződés lényeges tartalmi elemei

- 29. §** (1) Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerződés lényeges tartalmi elemei
- a) a szerződő felek adatai (név, székhely, cégjegyzékszám, adószám, statisztikai számjel, bankszámlaszám, egyéb azonosító adat, pl. törzsszám, kamarai nyilvántartásba vételi szám),
 - b) a szerződés tárgyának pontos meghatározása (részletes műszaki tartalom, feladatleírás),
 - c) az ellenszolgáltatás mértékének meghatározása (pl. szerződéses ár / díj),
 - d) keretszerződés esetén a számítás alapjául vett egységár, a teljesítési időszakra vetítetten tervezett teljes szerződéses díj és a keretösszeg, amelynek várható túllépése esetén a szerződést előzetesen módosítani kell,
 - e) a teljesítés helye,
 - f) a teljesítés módja,
 - g) a teljesítés ideje (határidő / részhatáridők tartama / határozatlan időtartam),
 - h) a fizetési határidő, a fizetési feltételekkel kapcsolatos rendelkezések, részletekben történő fizetés esetén a részszámlák benyújtásának időpontja, teljesítésigazoló személy megnevezése,
 - i) a szerződés megerősítésére szolgáló kötbér, esetleges jogvesztés, jótállás, szavatosság, a szerződő partner teljesítését biztosító kezesség, garancia,
 - j) a fizetési késedelem esetére a Ptk. szerinti késedelmi kamatfizetési kötelezettség előírása
 - k) szerzői jogi védelem alá eső alkotások esetén a korlátlan felhasználási jogról való rendelkezés a Minisztérium javára, amelynek ellentételezését a szerződéses ár / díj tartalmazza, de a szerződésben az ellentételezés mértékét külön meg kell határozni,
 - l) a szerződés módosítására, megszüntetésére vonatkozó, a Ptk. szabályaitól eltérő rendelkezések,
 - m) egyéb, a szerződő felek által lényegesnek ítélt további feltételek, kikötések,

- n) a szerződést aláíró személyek megnevezése, titulusa,
 - o) a szerződés aláírásának helye, ideje,
 - p) melléletek.
- (2) Azon beszerzések esetében, ahol a beszerzés tárgyára tekintettel (pénzügyi, biztosítói, szoftver, szolgáltatói beszerzések) a szerződéskötés speciális eljárását szükséges alkalmazni és a beszerzési eljárás során az ajánlattevőktől kell szerződéstervezetet bekérni – mivel saját ÁSZF-fel rendelkeznek – a BKEO véleménye az irányadó a szerződések tartalmi elemeit illetően.

22. Szerződésmódosítás

- 30. §**
- (1) A beszerzési eljárásban megkötött szerződés módosítására a Ptk. vonatkozó rendelkezései irányadók, a mindenkori közbeszerzési értékhatárok figyelembevételével.
 - (2) Amennyiben a megkötött szerződés módosításának igénye merül fel, a szakmai felelős köteles erről a KF vezetőt és a BKEO vezetőjét egyidejűleg elektronikus levélben haladéktalanul tájékoztatni az alátámasztó iratok és indokok elektronikus megküldésével.
 - (3) A szakmai felelős köteles a szerződésmódosítási igények egyeztetését megfelelő időben megkezdeni, a tervezett módosítással érintett rész-/véghatáridő lejártát megelőzően annak érdekében, hogy a szerződésmódosítás időben aláírható legyen a szerződő felek által.
 - (4) A BKEO vezetője továbbítja a szerződés módosítási igényt a szerződésmódosítással kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt munkatársa(i) részére.
 - (5) Az érintett szervezeti egységekkel véleményeztetett szerződésmódosítás tervezetét a BKEO kijelölt jogtanácsosa szignálva, szkennelt formában, valamint szerkeszthető formátumban elkészíti.
 - (6) A 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet és a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kommunikációs, szervezetfejlesztési, valamint informatikai beszerzésekre vonatkozó szerződésmódosítás esetén a módosítás tervezetét, a módosítás indokolását és az azt alátámasztó dokumentumokat azok elkészítését követő 5 munkanapon belül megküldi a BKEO az NKOH, illetve a BKEO portálkezelésre feljogosított munkatársa útján a DKÜ részére a vonatkozó jogszabályok szerint.
 - (7) A BKEO feladata értesíteni a partnert a szerződésmódosításról az aláírásra kerülő végleges szerződésmódosítás tervezet megküldésével.

X. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSI RENDJE

- 31. §**
- A beszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a beszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó rendelkezések, valamint a Minisztérium vonatkozó belső szabályzataiban foglaltak szerint kell eljárni.

XI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

- 32. §**
- (1) A közbeszerzési és beszerzési eljárással összefüggő valamennyi iratot és dokumentumot a Minisztérium iratkezelési szabályzata szerint kell kezelni és őrizni.
 - (2) A beszerzési eljárás előkészítésének iratanyagát a beszerzési eljárás kezdeményezésével bezárólag a szakterület köteles megőrizni.
 - (3) A beszerzési eljárás során keletkezett iratanyagot – az ajánlatkérés kiküldésétől az eljárás eredményéről szóló értesítés megküldéséig – a BKEO köteles megőrizni.
 - (4) A közbeszerzési eljárás előkészítésének és lebonyolításának iratanyagát – a közbeszerzési eljárás kezdeményezésétől az eljárás eredményéről szóló kihirdetés megküldéséig – a KF köteles megőrizni azzal, hogy a közbeszerzési eljárás során elektronikus úton keletkezett iratanyagokat – papíralapú fizikai másolati példány létrehozása nélkül – elektronikus adathordozón szükséges tárolni, amely a közbeszerzési eljárás iratanyagának elválaszthatatlan és kötelező részét képezi.
 - (5) A beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés szakmai teljesítésével összefüggő iratanyagot a szakterület, a pénzügyi teljesítéssel összefüggő iratanyagot a pénzügyi szervezeti egység köteles megőrizni.

Adatlap visszterhes beszerzési igény felméréshez

Sor- szám	Indító Helyettes Államtitkárság megnevezése	Előző évi Közbeszerzési Tervből áthozott eljárás (igen/nem)	Forrás rendelkezésre állás szempontjából az eljárás feltételes / nem feltételes	A közbeszerzés tárgya	A tervezett beszerzési tevékenység (építési beruházás, mérnök, tervezés, árubeszerzés, szolgáltatás)	Összesen nettó becsült érték (nettó millió forintban)	Folyamatba épített minőségbiztosításhoz kötött (igen/nem)	Irányadó eljárásrend, közbeszerzési eljárás típusa (uniós/ nemzeti)	Eljárás indításának tervezett ideje (év, hónap)	Szerződéskötés tervezett ideje (év, hónap)	Szerződés teljesítésének határideje (átfutási idő hónapban)	Szerződés teljesítésének várható időpontja (év, hónap)	Szerződés típusa (vállalkozási, megbízási, adásvételi, bérleti stb.)	Forrás (hazai vagy uniós, uniós esetén forrás típusa: pl. IKOP, KEHOP stb.)	Közbeszerzések kategorizálása: – projekthez kapcsolódó – működéshez kapcsolódó	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szükséges igen/nem	Közbeszerzési eljárás teljes mennyisége (főbb feladatok megadásával)
2023. január hónap																	
2023. február hónap																	
2023. március hónap																	
2023. április hónap																	
2023. május hónap																	
2023. június hónap																	
2023. július hónap																	
2023. augusztus hónap																	
2023. szeptember hónap																	
2023. október hónap																	
2023. november hónap																	
2023. december hónap																	

Jelmagyarázat	
	Kék színnel kiemeltként kerültek jelölésre a sorszám oszlopban a folyamatba épített minőségbiztosításhoz kötött részben/egészben uniós forrású eljárások.

2. függelék

Iktatószám:

ADATLAP KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEMHEZ

Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata szerinti döntéshozó személy részére előterjesztendő, közbeszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez

I. KÖZBESZERZÉSI IGÉNY ISMERTETÉSE

1. A beszerzést kezdeményező szakterület neve:
2. A közbeszerzés tárgya:
3. A beszerzés típusa: áru%, szolgáltatás%, építési beruházás%
4. A közbeszerzés indoka, előzményei:
5. A beszerzés mennyisége:
6. Opció lehívása: ☐ Igen ☐ Nem
Igen válasz esetén az opció mértéke, lehívásának szabályai:
7. Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozás:
8. Részek megnevezése / ennek hiányában annak részletes indokolása, hogy részajánlattétel miért nem engedett¹
9. A beszerzés becsült nettó értéke (a Kbt. 16–19. §-a szerint) részenként külön-külön és összesen is megadva (amely építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] 13. § (3) bekezdése alapján a tartalékkeret összegét is tartalmazza, határozatlan idejű szerződés esetén az ellenszolgáltatás 48 havi becsült összegével kell számolni)².
áfa nélkül (nettó) Ft.
- A becsült érték meghatározásának módja³:
10. A szerződés időtartama⁴:
 - határozott idejű: év hó-tól év hó-ig
 - határozatlan idejű:
 - teljesítés határideje:

¹ Olyan részletezettséggel, hogy megállapítható legyen, miért nem teljesítheti a tárgyi igényt két különböző gazdasági szereplő.

² A tartalékkeret %-os mértékét és összegét is fel kell tüntetni építési beruházások esetén.

³ A Kbt. hivatkozás megjelölésével, amennyiben releváns, a közbeszerzési szabályzatban meghatározott alátámasztó dokumentumok csatolandók.

⁴ Főszabály szerint átfutási időben (hónapokban kell megadni, részekre bontás esetén részenként).

11. Hivatkozás a hatályos közbeszerzési tervre (amennyiben nem szerepel, ennek indokolása), részletes indokát kell adni annak is, ha a becsült érték / forrás / átfutási idő eltér a közbeszerzési tervtől (megadva a tervben szereplő adatokat és az azokhoz képest az adatlapon megadott eltérő adatokat is)⁵:

Az adatlapon megadott adatok (becsült érték összege, részek meghatározása, forrás, átfutási idő) a hatályos közbeszerzési tervben megadott adatokkal egyezik:

☐ Igen ☐ Nem

Nem válasz esetén a közbeszerzési tervtől való eltérés oka és indoka:

- ☐ Becsült érték összege (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti összeget is)

.....

- ☐ Részek megadása (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat)

.....

- ☐ Átfutási idő (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat)

.....

- ☐ Forrás (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat)

.....

12. Kezdeményező szakterületnél előfordult, egy költségvetési éven belüli azonos vagy hasonló tárgyú eljárások, korábbi szerződéskötések értéke és időpontja⁶:

13. Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplő(k)

- a) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban vagy a Kbt. 115. §-a szerinti közbeszerzési eljárásban az ajánlattételre felhívni kívánt társaságok neve, címe, faxszáma (a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás esetén 5 gazdasági szereplőt kell megadni):
- b) Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén az azt megalapozó jogcím és annak indokolása⁷, amennyiben releváns, előzményi eljárásra történő hivatkozással:

14. Tárgyalásos és gyorsított eljárás, valamint versenypárbeszéd-eljárás esetén annak indokolása⁸:

15. Az eljárás megindításának jogszabályi feltételei rendelkezésre állnak-e:

- a) Építési beruházás esetén a jogerős építési engedély meglétére vonatkozó adatok:
- b) Jogerős építési engedély száma, érvényességi ideje:
- c) Építési beruházás esetén a területszerzés és régészeti állapota:
- d) Építmény tervezése és kivitelezése esetén a kivételesen indokolt esetet alátámasztó körülmények⁹:

⁵ Év, hónap pontossággal kell megadni, hogy hol szerepel a tervben az eljárás.

⁶ A közbeszerzésen kívüli beszerzések és a közbeszerzések egyaránt vizsgálandók, és ha voltak, feltüntetendők.

⁷ Az indokolást alátámasztó dokumentumok csatolása szükséges.

⁸ Az indokolást alátámasztó dokumentumok csatolása szükséges.

⁹ A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdése alapján tervezésre (engedélyezési terv és/vagy kiviteli terv) és kivitelezésre együtt közbeszerzési eljárást csak kivételesen indokolt esetben lehet indítani.

16. Keretszerződésre vonatkozó adatok¹⁰:

- a) Keretgazda megjelölése (szervezeti egység, beosztás):
- b) Keretszerződésből lehívásra jogosult szervezeti egységek megjelölése:

17. Feltételes közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény, amely, ha az ajánlattételi vagy – adott esetben – a részvételi határidőt követően bekövetkezik, az ajánlatkérő az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja¹¹:

18. Egyéb, az eljárást kezdeményező szakterület által lényegesnek tartott információ vagy javaslat a közbeszerzési eljárással kapcsolatban:

II. FINANSZÍROZÁS

A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást/dokumentumot (szerződés, támogatási döntés, fedezetigazolás) csatolni szükséges.

- a) Pénzügyi finanszírozás típusa¹²:
- b) Pénzügyi finanszírozás forrásának (pl. európai uniós vagy hazai finanszírozás) megjelölése¹³:
- c) Közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll:
☐ Igen ☐ Nem

Projekt kód / ügylet kód ¹⁴										Támogatási szerződésazonosító/ előirányzat megnevezése ¹⁵	Összeg
					.			.			
					.			.			

- d) A pénzügyi fedezet nem vagy a projekt befejezési határidejéig nem fog rendelkezésre állni, ezért feltételes közbeszerzési eljárás:
- e) Feltételes közbeszerzési eljárás indítása esetén a támogatási szerződés megkötésének vagy a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának várható időpontja:

¹⁰ Kizárólag keretszerződés megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás esetén töltendő ki!

¹¹ A Kbt. vonatkozó rendelkezései alkalmazásával.

¹² Uniós finanszírozás esetén töltendő ki, megadva, hogy szállítói vagy kedvezményezettii finanszírozás.

¹³ Itt fel kell tüntetni szövegesen, hogy a forrás hazai vagy ha részben/egészben uniós, akkor mi a pontos forrás típusa (IKOP, CEF stb.).

¹⁴ Amennyiben releváns, a megfelelő rész aláhúzendó és kitöltendő.

¹⁵ Amennyiben releváns, a megfelelő rész aláhúzendó és kitöltendő. Amennyiben támogatásból kerül megvalósításra a projekt, akkor a szakterület köteles a támogatási okiratot / támogatási szerződést, adott esetben annak módosításait vagy a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot a KF részére haladéktalanul megküldeni.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS TÍPUSA¹⁶

- ☐ A Kbt. Második Része szerinti nyílt
- ☐ A Kbt. Második Része szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (jogcím: 98. §)
- ☐ A Kbt. Harmadik Része szerinti hirdetménnyel induló eljárás a Kbt. 114/A. §-a alapján
- ☐ A Kbt. Harmadik Része szerinti szabadon kialakított eljárás a Kbt. 117. §-a alapján
- ☐ A Kbt. 115. §-a szerinti hirdetmény nélkül induló, tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli eljárás
- ☐ Az NKOH döntése szerint az NKOH által az Építési és Közlekedési Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa¹⁷:
- ☐ A DKÜ döntése szerint a DKÜ által az Építési és Közlekedési Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa¹⁸:
- ☐ Egyéb eljárástípus:

IV. JAVASLAT A FELELŐSSÉGI RENDRE

A közbeszerzési eljárás tárgya:	
Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ) ¹⁹ :	
FAKSZ szerződésének nyilvántartási száma ²⁰ :	
Eljárási felelős ²¹ :	
Szakmai felelős ²² :	
A bírálóbizottság tagjai (delegáló szervezet):	közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag
	pénzügyi tag
	közbeszerzési jogi tag ²³
Egyéb, az eljárásba bevont személyek [szakértők, megfigyelők (delegáló szervezet)] ²⁴ :	
A döntéshozó neve, beosztása ²⁵ :	

Kérem a fenti közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezését:

Dátum:

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása

¹⁶ A KBO tölti ki.

¹⁷ A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendeletben foglalt szabályozás alapján irányadó eljárásrend alkalmazandó.

¹⁸ A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglalt szabályozás alapján irányadó eljárásrend alkalmazandó.

¹⁹ Adott esetben, a KBO tölti ki.

²⁰ Adott esetben, ha külső Lebonyolító igénybevételére kerül sor, a KBO tölti ki. Amennyiben nem releváns, törölendő!

²¹ A KBO tölti ki.

²² Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A szakmai felelős egyben a bírálóbizottság tagja is kell legyen.

²³ A KBO tölti ki.

²⁴ Kötelező megadni a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs személyét, továbbá finanszírozástól függetlenül minden eljárásban, amennyiben árszakértő bevonásra került a becslést érték meghatározásba, az árszakértő személyét is meg kell adni.

²⁵ A Minisztériumot vezető miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

Pénzügyi fedezet/forrás szempontból ellenőrizve:

Dátum:

.....
pénzügyi szervezeti egység vezetőjének aláírása

Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:

Dátum:

.....
közbeszerzési osztályvezető aláírása

Dátum:

.....
közbeszerzési főosztályvezető aláírása

Dátum:

.....
közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért
felelős helyettes államtitkár aláírása

A fenti adatok alapján a közbeszerzési eljárás megindítását és a felelősség rendjét jóváhagyom:

Budapest, év hó nap

.....
döntéshozó aláírása²⁶

²⁶ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a közbeszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor a „Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:” rész után kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

3. függelék

Iktatószám:

ADATLAP BESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEMHEZ

közbiztosítási eljárás lefolytatását nem igénylő
versenyeztetési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez
nettó 2 000 000 Ft feletti beszerzésekhez

BESZERZÉST IGÉNYLŐ TÖLTI KI:	
Beszerzési igény megnevezése:	
Beszerzést igénylő személy:	
Keretgazda neve ¹ :	
Beszerzést igénylő szakterület megnevezése:	
Beruházás becsült összköltsége ² :	
Beszerzés becsült értéke:	
Projekt kódja, megnevezése / ügylet kódja ³ :	
Beszerzés finanszírozási forrása (adott esetben támogatási szerződés azonosító száma):	
Beszerzési igény részletei (feladatleírás, beszerzési igény indokolása):	
A beszerzési tervben szerepel a beszerzési igény?	<input type="checkbox"/> IGEN <input type="checkbox"/> NEM
A beszerzési tervben nem szereplő beszerzési igény esetén az előre nem látható igény vagy változás oka és annak indokolása:	
A beszerzést kezdeményező szervezeti egységnél az egybeszámítás szabályai szerint az adott költségvetési évben (működési költség esetén) vagy az adott projektben a beszerzési igénnyel egybeszámítandó beszerzés volt-e ⁴ : Ha igen, milyen nettó értékben:	<input type="checkbox"/> IGEN <input type="checkbox"/> NEM
A beszerzés tárgyra (pénzügyi, biztosítói, szoftver, szolgáltatói beszerzések) tekintettel a szerződéskötés speciális eljárását szükséges alkalmazni (az ajánlattevőktől kell szerződéstervezetet bekérni, mivel saját ÁSZF-fel rendelkeznek) ⁵ :	<input type="checkbox"/> IGEN <input type="checkbox"/> NEM

¹ Keretszerződések esetében az igénylő szakterület vezetője.² Nem kötelező kitölteni.³ Adott esetben kitöltendő, amennyiben a beszerzés projekthez vagy ügyletkódhoz kapcsolódik.⁴ A szakterületnél az egybeszámítás szabályai szerint az adott költségvetési évben (működési költség esetén) vagy az adott projektben a beszerzési igénnyel egybeszámítandó beszerzés volt-e, ha igen, adja meg az azonosításhoz szükséges adatokat.⁵ Nyilatkozni szükséges arról, ha a beszerzés tárgyra (pénzügyi, biztosítói, szoftver, szolgáltatói beszerzések) tekintettel a szerződéskötés speciális eljárását szükséges alkalmazni, mivel az ajánlattevőktől kell szerződéstervezetet bekérni (saját ÁSZF-fel rendelkeznek).

Ajánlattételre felkérni javasolt gazdasági szereplők (név, székhely, cégjegyzékszám/adószám) ⁶ :	Egy gazdasági szereplő ajánlattételre való felhívása esetén ⁷ :
1. Név: Székhely: Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám: Adószám: Telefon/fax: E-mail:	Név: Székhely: Adószám: Telefon/fax: E-mail:
2. Név: Székhely: Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám: Adószám: Telefon/fax: E-mail:	Alátámasztó indokok:
3. Név: Székhely: Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám: Adószám: Telefon/fax: E-mail:	
Dátum:	
Beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása ⁸ :	

A beszerzés forrása a(z) előíranyzat, azon belül a(z) ügyletkódon nyilvántartott keret:

☐ IGEN

☐ NEM

A beszerzési igény fedezetét projekt(ek)hez kapcsolódó támogatási szerződés(ek) által biztosított európai uniós és/vagy nemzeti társfinanszírozási források biztosítják:

☐ IGEN

☐ NEM

Amennyiben igen, a támogatási szerződésre (TSZ) vonatkozó adatok:

TSZ azonosító:

TSZ ÉKM szerződés azonosítója:

⁶ A formanyomtatványon a szakterület javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőkre, aki a kiválasztáskor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően jár el. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye) vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki. Az ajánlatkérő az egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja. A gazdasági szereplők megjelölése során a következő adatokat kell megadni: név, székhely, cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám, adószám, telefonszám, faxszám, e-mail-cím.

⁷ Amennyiben kizárólag egy gazdasági szereplőtől kérhető ajánlat, úgy a szakterület köteles megadni ennek indokát, valamint az ajánlattételre felkérhető gazdasági szereplő megnevezését, székhelyét, cégjegyzékszámát / kamarai azonosító számát, adószámát, telefon/faxszámát és e-mail-címét.

⁸ Beszerzést igénylő szakterület vezetője és a felettes államtitkár vagy a helyettes államtitkár aláírása.

A beszerzésre rendelkezésre álló forrás összege: nettó Ft

A beszerzési igény fedezetét biztosítja:

☐ IGAZGATÁS ügyletkódú előirányzat

☐ Projekt TSZ

☐ forráshiányos

☐ hazai támogatási előirányzat

[A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást/dokumentumot (szerződés, támogatási döntés) csatolni szükséges!]

Dátum:

.....
a fedezet rendelkezésre állását igazolni
jogosult vezető neve és aláírása

Ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők:

1. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám:
Adószám:
Telefon/Fax:
E-mail:
2. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám:
Adószám:
Telefon/Fax:
E-mail:
3. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám:
Adószám:
Telefon/Fax:
E-mail:

Ajánlatok elbírálásának szempontja:

Legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat: ☐

Összességében legelőnyösebb ajánlat: ☐

A beszerzés megvalósításához külső szerv (pl. NKOH, DKÜ stb.) engedélye:

.....
☐ IGEN ☐ NEM

A szerződéstervezet elkészítésére az alábbi jogi munkatársat jelölöm:

.....

A beszerzési eljárásban való közreműködésre az alábbi munkatársat jelölöm⁹:

.....

Dátum:

.....
beszerzési és közbeszerzési ellenőrzési osztályvezető

⁹ Amennyiben az eljárás lefolytatását nem a szerződéstervezet elkészítésére kijelölt jogi munkatárs végzi.

A beszerzési igény a közbeszerzési és beszerzési tervben szerepel:

☐ IGEN☐ NEM

Az adott költségvetési évben (működési költség esetén) vagy az adott projektben az egybeszámlítás szabályai szerint volt-e a beszerzési igénnyel egybeszámlítandó beszerzés:

☐ IGEN☐ NEM

Igen válasz esetén az igény megnevezése, felmerülés/szerződéskötés időpontja és értéke:

A beszerzés közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül megvalósítható:

☐ IGEN☐ NEM

Indoka:

☐ Kbt. értékhatár alatti☐ Kbt. kivételi körbe tartozik a beszerzési igény a Kbt. alapján☐ Kbt. egybeszámlítási szabályai alapján nem indítható közbeszerzésen kívül, melynek indoka a következő:

.....

.....

közbeszerzési osztályvezető aláírása

A beszerzési igényt jóváhagyom.

Dátum:

.....

közbeszerzési főosztályvezető aláírása

A beszerzési igényt jóváhagyom.

Dátum:

.....

közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős
helyettes államtitkár aláírása

A beszerzési igényt jóváhagyom.

A beszerzési eljárás megindítását engedélyezem.

Dátum:

.....

döntéshozó

BESZERZÉSI ADATLAP ALÁÍRÁSÁT KÖVETŐEN A BKEO TÖLTI KI: (ADOTT ESETBEN)

A szerződéskötés elmaradása esetén annak oka:

.....

Az eljárás megindításának elmaradása esetén annak oka (pl. visszavonás, a közbeszerzési szempontú vizsgálatra vonatkozó 90 napos határidő eltelt):

.....

Dátum:

.....

közbeszerzési főosztályvezető aláírása

4. függelék

Iktatószám:

ADATLAP KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEM MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata szerinti döntéshozó személy részére előterjesztendő, közbeszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez

I. KÖZBESZERZÉSI IGÉNY ISMERTETÉSE

Módosítandó Közbeszerzési Adatlap iktatószáma:

Módosítás tárgya: *(kötelező megadni a módosítással érintett eredeti adatokat is!)*¹

Módosítás indoka:

1. A beszerzést kezdeményező szakterület neve:
2. A közbeszerzés tárgya:
3. A beszerzés típusa: áru%, szolgáltatás%, építési beruházás%
4. A közbeszerzés indoka, előzményei:
5. A beszerzés mennyisége:
6. Opció lehívása: ☐ IGEN ☐ NEM
Igen válasz esetén az opció mértéke, lehívásának szabályai:
7. Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozás:
8. Részek megnevezése, ennek hiányában annak részletes indokolása, hogy részajánlattétel miért nem engedett²
9. A beszerzés becsült nettó értéke (a Kbt. 16–19. §-a szerint) részenként külön-külön és összesen is megadva [amely építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] 13. § (3) bekezdése alapján a tartalékkeret összegét is tartalmazza, határozatlan idejű szerződés esetén az ellenszolgáltatás 48 havi becsült összegével kell számolnij]³.
áfa nélkül (nettó) Ft.
A becsült érték meghatározásának módja⁴:
10. A szerződés időtartama⁵:
 - határozott idejű: év hó-tól év hó-ig
 - határozatlan idejű:
 - teljesítés határideje:

¹ Pontos meg kell adni, hogy melyek voltak az eredeti adatok, amelyeket a tárgyi adatlap módosítás érint, így pl. becsült érték változásnál az eredeti becsült érték összegét is meg kell adni stb.

² Olyan részletezettséggel, hogy megállapítható legyen, miért nem teljesítheti a tárgyi igényt két különböző gazdasági szereplő.

³ A tartalékkeret %-os mértékét és összegét is fel kell tüntetni építési beruházások esetén.

⁴ Kbt. hivatkozás megjelölésével, amennyiben releváns, a közbeszerzési szabályzatban meghatározott alátámasztó dokumentumok csatolandók.

⁵ Főszabály szerint átfutási időben (hónapokban kell megadni, részekre bontás esetén részenként).

11. Hivatkozás a hatályos közbeszerzési tervre (amennyiben nem szerepel, ennek indokolása), részletes indokát kell adni annak is, ha a becsült érték / forrás / átfutási idő eltér a közbeszerzési tervtől (megadva a tervben szereplő adatokat és az azokhoz képest az adatlapon megadott eltérő adatokat is)⁶:

Az adatlapon megadott adatok (becsült érték összege, részek meghatározása, forrás, átfutási idő) a hatályos közbeszerzési tervben megadott adatokkal egyezik:

☐ IGEN ☐ NEM

Nem válasz esetén a közbeszerzési tervtől való eltérés oka és indoka:

- ☐ Becsült érték összege (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti összeget is)

.....

- ☐ Részek megadása (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat)

.....

- ☐ Átfutási idő (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat)

.....

- ☐ Forrás (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat)

.....

12. Kezdeményező szakterületnél előfordult, egy költségvetési éven belüli azonos vagy hasonló tárgyú eljárások, korábbi szerződéskötések értéke és időpontja⁷:

13. Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplő(k)

- a) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban vagy a Kbt. 115. §-a szerinti közbeszerzési eljárásban az ajánlattételre felhívni kívánt társaságok neve, címe, faxszáma (a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás esetén 5 gazdasági szereplőt kell megadni):
- b) Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén az azt megalapozó jogcím és annak indokolása⁸, amennyiben releváns, előzményi eljárásra történő hivatkozással:

14. Tárgyalásos és gyorsított eljárás, valamint versenypárbeszéd-eljárás esetén annak indokolása⁹:

15. Az eljárás megindításának jogszabályi feltételei rendelkezésre állnak-e:

- a) Építési beruházás esetén a jogerős építési engedély meglétére vonatkozó adatok:
- b) Jogerős építési engedély száma, érvényességi ideje:
- c) Építési beruházás esetén a területszerzés és régészeti állapota:
- d) Építmény tervezése és kivitelezése esetén a kivételesen indokolt esetet alátámasztó körülmények¹⁰:

⁶ Év, hónap pontossággal kell megadni, hogy hol szerepel a tervben az eljárás.

⁷ A közbeszerzésen kívüli beszerzések és a közbeszerzések egyaránt vizsgálandók, és ha voltak, feltüntetendők.

⁸ Az indokolást alátámasztó dokumentumok csatolása szükséges.

⁹ Az indokolást alátámasztó dokumentumok csatolása szükséges.

¹⁰ A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdése alapján tervezésre (engedélyezési terv és/vagy kiviteli terv) és kivitelezésre együtt közbeszerzési eljárást csak kivételesen indokolt esetben lehet indítani.

16. Keretszerződésre vonatkozó adatok¹¹:

- a) Keretgazda megjelölése (szervezeti egység, beosztás):
- b) Keretszerződésből lehívásra jogosult szervezeti egységek megjelölése:

17. Feltételes közbeszerzési eljárás esetén az ajánlatkérő ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény, amely, ha az ajánlattételi vagy – adott esetben – a részvételi határidőt követően bekövetkezik, az ajánlatkérő az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja:

18. Egyéb, az eljárást kezdeményező szakterület által lényegesnek tartott információ vagy javaslat a közbeszerzési eljárással kapcsolatban:

II. FINANSZÍROZÁS

A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást/dokumentumot (szerződés, támogatási döntés, fedezetigazolás) csatolni szükséges.

- a) Pénzügyi finanszírozás típusa¹²:
- b) Pénzügyi finanszírozás forrásának (pl. európai uniós vagy hazai finanszírozás) megjelölése¹³:
- c) Közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll:
- ☐ IGEN ☐ NEM

Projekt kód / ügylet kód ¹⁴										TSZ azonosító/ előirányzat megnevezése ¹⁵	Összeg

- d) A pénzügyi fedezet nem vagy a projekt befejezési határidejéig nem fog rendelkezésre állni, ezért feltételes közbeszerzési eljárás:
- e) Feltételes közbeszerzési eljárás indítása esetén a támogatási szerződés megkötésének vagy a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának várható időpontja:

¹¹ Kizárólag keretszerződés megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás esetén töltendő ki!

¹² Uniós finanszírozás esetén töltendő ki, megadva, hogy szállítói vagy kedvezményezett a finanszírozás.

¹³ Itt fel kell tüntetni szövegesen, hogy a forrás hazai vagy ha részben/egészben uniós, akkor mi a pontos forrás típusa (IKOP, CEF stb.).

¹⁴ Amennyiben releváns, a megfelelő rész aláhúzendó és kitöltendő.

¹⁵ Amennyiben releváns, a megfelelő rész aláhúzendó és kitöltendő. Amennyiben támogatásból kerül megvalósításra a projekt, akkor a szakterület köteles a támogatói okiratot / támogatási szerződést, adott esetben annak módosításait vagy a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot a KF részére haladéktalanul megküldeni.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS TÍPUSA¹⁶

- ☐ A Kbt. Második Része szerinti nyílt
- ☐ A Kbt. Második Része szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (jogcím: 98. §)
- ☐ A Kbt. Harmadik Része szerinti hirdetménnyel induló eljárás a Kbt. 114/A. §-a alapján
- ☐ A Kbt. Harmadik Része szerinti szabadon kialakított eljárás a Kbt. 117. §-a alapján
- ☐ A Kbt. 115. §-a szerint hirdetmény nélkül induló, tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli eljárás
- ☐ Az NKOH döntése szerint az NKOH által az Építési és Közlekedési Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa¹⁷:
- ☐ A DKÜ döntése szerint a DKÜ által az Építési és Közlekedési Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa¹⁸:
- ☐ Egyéb eljárástípus:

IV. JAVASLAT A FELELŐSSÉGI RENDRE (módosítás)

A közbeszerzési eljárás tárgya:	
Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ) ¹⁹ :	
FAKSZ szerződésének nyilvántartási száma ²⁰ :	
Eljárási felelős ²¹ :	
Szakmai felelős ²² :	
A Bíráló Bizottság tagjai (delegáló szervezet):	közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag
	pénzügyi tag
	közbeszerzési jogi tag ²³
Egyéb, az eljárásba bevont személyek [szakértők, megfigyelők (delegáló szervezet)] ²⁴ :	
A döntéshozó neve, beosztása ²⁵ :	

Kérem a fenti közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezését:

Dátum:

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása

¹⁶ A KBO tölti ki.

¹⁷ A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendeletben foglalt szabályozás alapján irányadó eljárásrend alkalmazandó.

¹⁸ A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben foglalt szabályozás alapján irányadó eljárásrend alkalmazandó.

¹⁹ Adott esetben a KBO tölti ki.

²⁰ Adott esetben, ha külső Lebonyolító igénybevételére kerül sor, a KBO tölti ki. Amennyiben nem releváns, törölendő!

²¹ A KBO tölti ki.

²² Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A szakmai felelős egyben a bírálóbizottság tagja is kell legyen.

²³ A KBO tölti ki.

²⁴ Kötelező megadni a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs személyét, továbbá finanszírozástól függetlenül minden eljárásban, amennyiben árszakértő bevonásra került a becslést érték meghatározásba, az árszakértő személyét is meg kell adni.

²⁵ A Minisztériumot vezető miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

Pénzügyi fedezet/forrás szempontból ellenőrizve:

Dátum:

.....
pénzügyi szervezeti egység vezetőjének aláírása

Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:

Dátum:

.....
közbeszerzési osztályvezető aláírása

Dátum:

.....
közbeszerzési főosztályvezető aláírása

Dátum:

.....
közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért
felelős helyettes államtitkár aláírása

A fenti adatok alapján a közbeszerzési eljárás megindítását és a felelősség rendjét – a módosított adatokkal – jóváhagyom:

Budapest, év hó nap

.....
döntéshozó aláírása²⁶

²⁶ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a közbeszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor a „Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:” rész után kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

5. függelék

Iktatószám:

ADATLAP BESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEM MÓDOSÍTÁSÁRÓL
Közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő
versenyeztetési eljárás jóváhagyott kérelemének módosítása iránti előterjesztés

Módosítandó Beszerzési Adatlap iktatószáma:/.....

Módosítás indoka:

Módosítás tárgya:

I. A beszerzés adatai:

1. A beszerzést kezdeményező személy és igénylő szakterület megnevezése:
2. A szerződés tárgya:
3. Projekt kódja, megnevezése (amennyiben a beszerzés projekthez kapcsolódik) / ügylet kódja:
4. A beszerzési tárgy (árubeszerzés / szolgáltatásmegrendelés / építési beruházás):
5. Beszerzés értéke:
áfa nélkül (nettó) Ft.
6. Pénzügyi finanszírozás forrásának (európai uniós / hazai / igazgatási ügyletkódú előirányzat) megjelölése:
(adott esetben) támogatási szerződés azonosító:
támogatási szerződés ÉKM szerződés azonosítója:
7. A szerződés időtartama:
 - a) határozott idejű: év hó-tól év hó-ig
 - b) határozatlan idejű:
 - c) teljesítés határideje:
8. Hivatkozás az éves beszerzési tervre (amennyiben nem szerepel, ennek indokolása):

Dátum:

Beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása:¹

.....

(adott esetben) TSZ azonosító:

(adott esetben) TSZ ÉKM szerződés azonosítója:

A beszerzésre rendelkezésre álló forrás összege:

Dátum:

.....

A fedezet rendelkezésre állását igazolni jogosult vezető neve és aláírása

¹ Beszerzést igénylő szakterület vezetője és a felettes államtitkár vagy a helyettes államtitkár aláírása.

A beszerzés megindításának engedélyezését – a módosított adatokkal – javaslom.

☐ IGEN

☐ NEM

Dátum:

.....
beszerzési és közbeszerzési ellenőrzési
osztályvezető

Jóváhagyom:

Dátum:

.....
közbbszerzési fősztályvezető

Jóváhagyom:

Dátum:

.....
közbbszerzésekért, társaságfelügyeletért
és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

A beszerzés megindítását – a módosított adatokkal – engedélyezem.

☐ IGEN

☐ NEM

Dátum:

.....
döntéshozó aláírása

Műszaki leírásra vonatkozó teljességi nyilatkozat

(melléklete a szakmai-műszaki leírás)

Alulírott, (név) mint a(z) (szervezeti egység neve) szervezeti egység vezetője, szakmai felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a közbeszerzési/beszerzési¹ eljárást kezdeményező iratok részét képező közbeszerzési műszaki leírás teljes körű, szakmailag helytálló, alkalmas a megalapozott ajánlattételhez. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a szakmai specifikáció a versenyt nem szűkíti, és nem tartalmaz a versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket.

Dátum:

.....
szervezeti egység vezetőjének neve és aláírása

Informatikai tartalmú közbeszerzések esetén kitöltendő:

A beszerzések műszaki leírásának elkészítése során az informatikai, információbiztonsági kérdésekkel összefüggésben a Biztonsági és Iratkezelési Főosztállyal az előzetes egyeztetés megtörtént.

Dátum:

.....
szervezeti egység vezetőjének neve és aláírása

¹ Nem megfelelő rész törlendő.

Adatlap a BVOP ellátásiigény-bejelentéséhez

Szervezeti egység neve:
Kapcsolattartó neve és telefonszáma a szervezeti egység keretében:
Ellátási igények részletes ismertetése:

	Beszerezési igény megnevezése	A beszerzés tárgyának meghatározása (így különösen: nyomás, könyvkötési, könyvkiadási szolgáltatás, kiadványszerkesztés, nyomdai előkészítő tevékenység)	Igényelt termék vagy szolgáltatás mennyisége	Minimális műszaki tartalom (adott esetben)	Paraméterek (kivitelezés műszaki-minőségi elvárásai)	Teljesítés helye	Teljesítés határideje
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Budapest, 20.....

.....
szervezeti egység vezetője
(név, aláírás)

Megjegyzés:
A BVOP KESZ és a DUNA-MIX Kft. felé kapcsolattartásra jogosult szervezeti egység elérhetőségei:
Építési és Közlekedési Minisztérium, Közbeszerzési Főosztály
kozbeszerzes@ekm.gov.hu
Valamennyi levelezés a fenti e-mail-cím becsatolásával lehetséges!

Az ügyirat iktatószáma:

KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI NYILATKOZAT¹

A(z) (a szerződést kötő másik fél neve/cégneve) elnevezésű magánszeméllyel / gazdálkodó szervezettel megkötésre kerülő, tárgyú, nettó forint összértékű (a teljes szerződéses nettó értéke / az ellenszolgáltatás teljes összege)² szerződés/megrendelés előzetes közbeszerzési jogi szempontú vizsgálata során megállapítom, hogy a kötelezettségvállalás a

<input type="checkbox"/> Közbeszerzésekről szóló törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó szerződés vagy szerződésmódosítás (keretszerződésből történő lehívás esetén a keretszerződés iktatószáma:)	<input type="checkbox"/> Hivatkozás a Kbt. érintett kivételi rendelkezésre	<input type="checkbox"/> Az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás 23. §-ának hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők neve (minimum három, de szükség szerint bővíthető): ³ 1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> A beszerzés az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás 23. § (2) bekezdésének hatálya szerinti kivételi körébe tartozik. ³ Hivatkozás az utasítás kivételi rendelkezésére:	<input type="checkbox"/> Nem visszterhes beszerzés/ megrendelés/ szerződés
--	--	---	---	---

¹ A nyilatkozatot a rendszeres személyi juttatások, béren kívüli juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok, valamint a Központi Utaztatási Portálon történő szállás, repülőjegy és kapcsolódó szolgáltatások megrendelésén kívül, értékhatártól függetlenül valamennyi kötelezettségvállalás (visszterhes beszerzés) esetén mellékelni kell a kötelezettségvállalás okmányához annak indításakor.

² A beszerzést kezdeményező szervezeti egység tölti ki.

³ Nettó 2 000 000 Ft alatti és/vagy az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás 23. § (2) bekezdésének hatálya szerinti kivételi körébe tartozó beszerzések.

A fenti, Kbt. szerinti besoroláson kívül, a visszerthes kötelezettségvállalásra az alábbi speciális beszerzési eljárási szabályok az irányadók:

<input type="checkbox"/> 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó (a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyását igénylő) beszerzésnek minősül ⁴	<input type="checkbox"/> 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁵	<input type="checkbox"/> 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a hatálya alá tartozó visszerthes beszerzésnek minősül ⁶	<input type="checkbox"/> 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁷ DKÜ azonosító:	<input type="checkbox"/> BVOP ellátási körébe tartozó beszerzésnek minősül ⁸
---	---	--	---	---

Kelt:

.....

Közbiztosítási Főosztály munkatársa

⁴ A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján.

⁵ A központosított közbiztosítási rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet alapján.

⁶ A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a alapján, abban az esetben, ha a NISZ Zrt. a szolgáltatást ellenszolgáltatás fejében, ellátási körön kívül nyújtja.

⁷ A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbiztosítási rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján.

⁸ A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alapján.

9. függelék

Iktatószám:

Adatlap szerződésváltoztatás kezdeményezéséhez

Megnevezés	Adatok
Kezdeményező szakterület önálló szervezeti egysége és szervezeti egysége (főosztály, osztály):	
A változtatással érintett szerződés tárgya, azonosítója:	
Az Adatlap (sor)száma, valamint a szerződésmódosítás/tartalékkeret-felhasználás (sor)száma:	
A szerződés alapját képező (köz)beszerzés vagy más beszerzési eljárás megnevezése, EKR száma, amennyiben a szerződés (köz)beszerzési eljárás eredményeként került megkötésre:	
Szerződést kötő másik fél (vállalkozó, megbízott, szolgáltató, eladó, bérbeadó stb.) megnevezése:	
Az Adatlap indításakor a szerződés forrása (uniós/hazai, az érintett előirányzat, ügyletkód és/vagy Operatív Program megjelölésével):	
Az alapszerződés megkötésének időpontja:	
Szerződés megkötésétől eltérő hatálybalépés dátuma (akkor kell kitölteni, ha releváns):	
Hatályos szerződés teljesítési véghatárideje:	
Szerződés teljesítési véghatárideje a szerződés létrejöttkor (akkor kell kitölteni, ha eltér a hatályos szerződés teljesítési véghatáridejétől):	
A szerződés időbeli hatálya vagy a szerződésben foglalt teljesítési határidő változik-e a módosítás révén? (igen/nem)	
Változással érintett Szerződés szerinti határidő(k)/részhatáridő(k):	
Változással érintett új határidő(k):	
Hatályos szerződés nettó összege (amennyiben releváns, az opció értékét külön jelölve):	
Szerződés nettó összege a szerződés létrejöttkor (akkor kell kitölteni, ha eltér a hatályos szerződés nettó összegétől):	
Szerződéses tartalékkeret összege (nettó):	
A változtatást megelőzően még felhasználható tartalékkeret nettó összege (beszámítva az aláírt Adatlaponkat is, amelyek esetében a jegyzőkönyv-jóváhagyás még folyamatban van):	
A változtatás összege (nettó):	
Változtatási javaslat (tartalékkeret-felhasználás / szerződésmódosítás):	

<p>A szerződésmódosítás eredményeképpen emelkedik-e a szerződéses ellenérték? (igen/nem)</p> <p><i>Igen válasz esetén kérjük az eredeti szerződéses értékhez viszonyítottan a növekmény %-osan, illetve nettó Ft-ban történő meghatározását:</i></p>	
<p>A módosítás a szerződésben rögzített fizetési ütem (ideértve az esetleges előlegfizetést is) változására irányul-e? (igen/nem)</p> <p><i>Igen válasz esetén annak részletezése az Adatlap 4. pontjában.</i></p>	

1. Előzmények:

(Mi volt a tenderben, mire adott ajánlatot a Szerződő Fél? Hivatkozással a 6. pontban felsorolt, releváns dokumentumokra. Amennyiben szerződésmódosítás a javaslata jelen Adatlapnak és korábban már volt szerződésmódosítás a projekten, akkor arra térjen ki. Ha volt már tartalékkeret-felhasználás, akkor arra is térjen ki. A fenti táblázatban szereplő információk megismétlése kerülendő.)

2. A változtatás indokolása:

(Milyen esemény történt, ami megváltoztatta a tender szerinti állapotot? Miért értékeljük változtatásnak? A közbeszerzési eljárás közbeszerzési dokumentumai [pl. VSZF ajánlati felhívás, Műszaki Előírások, tervdokumentációk, kiegészítő tájékoztatások] vizsgálata alapján minden egyes, az adott közbeszerzési eljárásban kiadott közbeszerzési dokumentum-típus esetében külön-külön vizsgálja és rögzítse, hogy a kérelem tárgya szempontjából magában foglal-e, vagy sem előírást, továbbá amennyiben magában foglal rendelkezést, akkor konkrétan mely pontokban és milyen tartalommal rendelkezik a műszaki tartalomról. E mellett és ehhez képest mutassa be a kérelem tárgyát, hivatkozással a 6. pontban felsorolt, releváns dokumentumokra.)

3. A változtatás szerződéses és jogi háttere:

(Mik azok a szerződéses és jogszabályi rendelkezések, amelyek alapján a változtatás elfogadható. A közbeszerzési-jogi vizsgálat eredményeként a kérelmet a továbbiakban milyen eljárás – szerződésmódosítás, tartalékkeret-felhasználás – keretében kell kezelni?)

4. A változtatás következménye:

(Változtatás következtében a tender szerinti állapot hogyan módosul? Új állapot részletes leírása: műszaktartalom-leírás, a szerződés tárgyát képező beszerzés mennyiségének változása, határidők rögzítése, a szerződésben rögzített fizetési ütem változása [ideértve az esetleges előlegfizetést is], díjváltozás, tartalékkeret értékének változása, még felhasználható tartalékkeret rögzítése.)

5. Javaslát, változtatási javaslat leírása:

(Javaslatlattétel a változtatást illetően: szerződésmódosítás elfogadására, tartalékkeret-felhasználásra.)

6. Csatolt dokumentumok:

(A változtatással összefüggő összes releváns dokumentum rögzítése, melyek az Adatlap szövegében hivatkozásra kerülnek. A mellékletek száma szabadon bővíthető.)

1. sz. melléklet: Vállalkozói Kérelem (lkt.: ...)

2. sz. melléklet: Mérnök elfogadó javaslata (lkt.: ...)

3. sz. melléklet: Egyéb alátámasztó szükséges dokumentumok

4. sz. melléklet: Egyéb alátámasztó szükséges dokumentumok

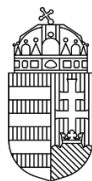
5. sz. melléklet: Egyéb alátámasztó szükséges dokumentumok

6. sz. melléklet: ...

Dátum:.....

.....
a kezdeményező szakterület vezetőjének aláírása

10. függelék
a) melléklet



ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM

Összeférhetlenségi és Titoktartási nyilatkozat Bíráló Bizottsági Tag részére

Alulírott, mint az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy az Építési és Közlekedési Minisztérium (székhely: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.) ajánlatkérő által a(z) tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rész szerinti, típusú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok az eljárás előkészítésekor, az ajánlatok és/vagy részvételi jelentkezések bírálatakor¹, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalakor nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 27. §-a által megkövetelt megfelelő – pénzügyi, közbeszerzés tárgya szerinti, jogi, közbeszerzési² – szakértelemmel.

Nyilatkozom, hogy az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettségem megfelelő.³

Az Építési és Közlekedési Minisztérium hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát megismertem és elfogadom.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket a Kbt. 25. §-ával és egyéb vonatkozó jogszabályokkal összhangban sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan, az eljárásba be nem vont személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom. Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a Közbeszerzési Főosztály vezetőjét és közvetlen felettesemet, illetve megbízómat.

Kötelezettséget válllok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Alulírott kijelentem, hogy velem szemben nem áll fenn az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 9. § (1) bekezdésében foglalt⁴, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakör, feladatkör, tevékenység vagy beosztás ellátását megakadályozó körülmény.

Kelt:

.....
aláírás

¹ Közbeszerzési eljárás fajtájától függően alkalmazandó.

² Megfelelő szakértelem aláhúzendő!

³ Erről építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagnak kell nyilatkoznia!

⁴ 2007. évi CLII. törvény 9. § (1) bekezdése: Annak, aki vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó megbízatását vagy jogviszonyát – az arra vonatkozó, külön jogszabályban meghatározott megszüntetési okoktól függetlenül – meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.

b) melléklet

ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI
MINISZTERIUM**Összeférhetlenségi és Titoktartási nyilatkozat**

Alulírott, mint a(z), az Építési és Közlekedési Minisztérium (1054 Budapest, Alkotmány utca 5.) ajánlatkérő által indított, a(z) tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok az eljárás előkészítésekor, az ajánlatok és/vagy részvételi jelentkezések bírálatakor⁵, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalakor nem állnak fenn.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát megismertem és elfogadom.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket a Kbt. 25. §-ával és egyéb vonatkozó jogszabályokkal összhangban sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan, az eljárásba be nem vont személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom. Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár⁶.

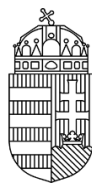
Budapest, 20.....

.....
aláírás

⁵ Közbeszerzési eljárás fajtájától függően alkalmazandó.

⁶ Értesítési kötelezettség módosítandó: a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár esetében a közigazgatási államtitkár értesítendő.

c) melléklet

ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI
MINISZTERIUM**Összeférhetetlenséggel és titoktartással kapcsolatos nyilatkozattétel**

Alulírott, mint a(z), az Építési és Közlekedési Minisztérium (1054 Budapest, Alkotmány utca 5.) ajánlatkérő által indított, tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ával és egyéb vonatkozó jogszabályokkal összhangban az eljárás előkészítése, bírálata során, továbbá az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan, az eljárásba be nem vont személy tudomására nem hozom. Kijelentem továbbá, hogy az Építési és Közlekedési Minisztérium mint tulajdonosi joggyakorló alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében, a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos jogköreim gyakorlása során is a fent írtaknak megfelelően járok el, így nem hozok ezen társaságok tudomására semmilyen olyan információt, adatot vagy tényt, amellyel a közbeszerzési eljárás tekintetében történő részvételét, továbbá az esetleges ajánlata tartalmát befolyásolom, tulajdonosi joggyakorló feladatkörömben eljárva is minden tekintetben a Kbt. 25. §-ával összhangban járok el.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok alapján megállapítható, hogy az Építési és Közlekedési Minisztérium mint tulajdonosi joggyakorló alá tartozó gazdasági társaság ajánlattevőként jelenik meg, abban az esetben a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározott feladatkörömet a Szabályzat 17. § (4) bekezdésében meghatározott személy jogosult ellátni.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium hatályos Szabályzatát megismertem és elfogadom.

Budapest, 20.....

.....
aláírás

d) melléklet

ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI
MINISZTERIUM**Becsült érték meghatározása**

Kapja:
Tárgy:
Készítette:
Szervezeti egység:
Készült:
Iktatószám:

Alulírott, mint az Építési és Közlekedési Minisztérium (1054 Budapest, Alkotmány utca 5.)⁷ nyilatkozom, hogy a(z) tárgyú közbeszerzési eljárásban a becsült érték meghatározására a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 28. § (2) bekezdés)⁸ pontja alapján került meghatározásra.

Tárgyi eljárás becsült értéke: nettó Ft

Budapest, 20.....

.....
aláírás

Melléklet: Becsült érték meghatározás módszertanának bemutatása

⁷ Szervezeti egység és beosztás megjelölése.

⁸ Kérjük a közbeszerzési eljárás tárgyához kapcsolódó Kbt. 28. § (2) bekezdés megfelelő pontjának és meghatározásának feltüntetését.

e) melléklet

ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI
MINISZTERIUM**Nyilatkozat
fedezetigazolás tárgyában**

Kapja:
Tárgy:
Készítette:
Szervezeti egység:
Készült:
Iktatószám:

Az Építési és Közlekedési Minisztérium (1054 Budapest, Alkotmány utca 5.) a(z) tárgyú,
a Kbt.⁹ szerinti¹⁰ közbeszerzési eljárást kívánja megindítani.

A közbeszerzési eljárás becsült értéke: nettó Ft.

A tárgyi közbeszerzési eljárás a(z) projekt/előirányzat¹¹ terhére kerül finanszírozásra,
melynek fedezete rendelkezésre áll / még nem áll¹² rendelkezésre.¹³

Budapest, 20.....

.....
(név, beosztás, szervezeti egység)

⁹ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárásra vonatkozó Kbt. rész számát.

¹⁰ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárás fajtáját.

¹¹ Kérjük a nem releváns információt törölni.

¹² Kérjük a nem releváns információt törölni.

¹³ Kérjük feltüntetni, hogy az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi forrása rendelkezésre áll, vagy nem. Amennyiben a szükséges pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre, kérjük, hogy hivatkozzanak a Kbt. 53. § (5) és/vagy (6) bekezdése szerinti feltételes közbeszerzési eljárásra.
Kérjük feltüntetni, hogy az adott közbeszerzési eljárás hazai vagy európai uniós forrásból kerül megvalósításra.

f) melléklet

ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI
MINISZTERIUM

Nyilatkozat a Kbt. 19. §-a szerinti egybeszámitási szabályokról

Kapja:
Tárgy:
Készítette:
Szervezeti egység:
Készült:
Iktatószám:

Alulírottak nyilatkozunk, hogy az Építési és Közlekedési Minisztérium (székhely: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.) a(z) tárgyában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.)¹⁴ szerinti¹⁵ közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő maradéktalanul figyelemmel volt az eljárásrend és azon belül a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározásakor a Kbt. 19. §-ában előírt egybeszámitási (részekre bontás tilalma) szabályokra, és erre figyelemmel készítette elő a közbeszerzési eljárást.

A Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 187. § (2) bekezdés i) pontja szerinti felhatalmazás alapján a 2017. 06. 09-i (Közbeszerzési Értesítő 2017. évi 95. számában kiadott) jogértelmezést elősegítő Egybeszámitási Útmutatójában rögzítette az alábbi elveket:

- azon szolgáltatásokat, melyek közvetlen célja azonos, azokat egybe kell számítani,
- a szolgáltatások tartalmának vizsgálata tekintetében lényeges szempont, hogy annak mi a közvetlen célja (a közvetlen cél meghatározása során nem az elnevezése a meghatározó),
- az egyes szolgáltatások szakmai tartalmát kell vizsgálni,
- a szolgáltatások szakmai tartalmának (tárgyának) különbözősége és/vagy a szolgáltatások felhasználásának nem közvetlenül összefüggő volta alapozhatja meg a részekre bontás jogszerűségét,
- a különböző építési beruházásokhoz kapcsolódó szolgáltatások jogszerűvé tehetik a részekre bontást,
- amennyiben a szolgáltatás szakmai tartalmának hasonlósága fennáll, de a tevékenység felhasználása nem függ össze közvetlenül, a részekre bontás megalapozott.

Ezen szempontok vizsgálata alapján a tárgyi közbeszerzést más beszerzési igénnyel nem kellett egybeszámitani.¹⁶ A közbeszerzési eljárási rendszert a beszerzési tárgy önmagában vett becsült értéke alapján határoztuk meg.

Budapest, 20.....

Tisztelettel:

.....
(név, beosztás, szervezeti egység)

.....
(név, beosztás, szervezeti egység)

¹⁴ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárásra vonatkozó Kbt. rész számát.

¹⁵ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárás fajtáját.

¹⁶ Amennyiben az adott közbeszerzési eljárást más beszerzési igénnyel/igényekkel egybeszámitandó, kérjük feltüntetni a beszerzési igény/igények tárgyát, értékét, szerződéskötés esetén annak időpontját.



ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI
MINISZTERIUM

Iktatószám:

ÉRTÉKELŐ LAP BESZERZÉSI ELJÁRÁS EREDMÉNYÉHEZ¹

(Készült két eredeti példányban)

Beszermzés tárgya:

Beszermzési adatlap száma:

Becsült érték (nettó):

Forrás:

1. AJÁNLAT: (.....)

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Ajánlati ár (nettó HUF):

2. AJÁNLAT: (.....)

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Ajánlati ár (nettó HUF):

3. AJÁNLAT: (.....)

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Ajánlati ár (nettó HUF):

A beérkezett ajánlatok az ajánlatkérésben szereplő műszaki-szakmai-tartalmi követelményeknek megfelelnek.

1. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

2. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

3. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

¹ Közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő versenyzetelési eljárásokhoz (nettó 2 000 000 Ft feletti beszerzésekhez).

☐ A Ptk. 6:74. § (2) bekezdésében foglaltakra hivatkozással kérjük a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítását.²

Ennek indoka³:

Tekintettel arra, hogy a legkedvezőbb ajánlat ellenszolgáltatása meghaladja a becsült értéket⁴, a csatolt fedezetigazolás alapján nyilatkozom, hogy a legkedvezőbb ajánlatban kért ellenszolgáltatás biztosítására a forrás rendelkezésre áll:

☐ IGEN

☐ NEM

Budapest, 20.....

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása

A beérkezett ajánlatok érvényesek.

1. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

2. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

3. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

Javaslom a beszerzési eljárás eredményességét megállapítani. ☐ IGEN ☐ NEM

Javaslom a beszerzési eljárás eredményeként a szerződést az alábbi ajánlattevővel megkötni:

Budapest, 20.....

.....
beszerzési és közbeszerzési ellenőrzési osztályvezető

A beszerzési eljárás eredményével egyetért:

Budapest, 20.....

.....
közbbszerzési fősztályvezető

² Ez akkor választható, ha a beérkezett ajánlatok műszaki, szakmai szempontból megfelelők, de a beszerzést igénylő mégsem szeretne szerződést kötni.

³ (pl. a beérkezett ajánlatok értéke jelentősen meghaladja a becsült értéket)

⁴ Kérjük a legkedvezőbb ajánlatban kért ellenszolgáltatás biztosítására a forrás rendelkezésre állásáról, a felelős pénzügyi szervezeti egység jóváhagyásáról szóló igazolásának benyújtását.

A beszerzési eljárás eredményével egyetért:

Budapest, 20.....

.....
közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős
helyettes államtitkár

A beszerzési eljárás eredményét jóváhagyom.

☐ IGEN

☐ NEM

Az ajánlattevővel a szerződés megkötését engedélyezem.

☐ IGEN

☐ NEM

Budapest, 20.....

.....
döntéshozó

12. függelék

Iktatószám: .../...

BESZERZÉSI ADATLAP
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁT NEM IGÉNYLŐ PRAG ELJÁRÁSHOZ

(Készült egy eredeti példányban)

I. A beszerzés adatai

1. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység neve:
Keretgazda (keretszerződés esetén):
2. A szerződés tárgya:
A szerződés tárgyához kapcsolódó projekt megnevezése és kódja:
A szerződés tárgyához kapcsolódó PST kód (1–3. szint):
3. A beszerzés tárgya: (árubeszerzés% / szolgáltatás megrendelés% / építési beruházás%)
4. Beszerzés mennyisége:
 - 4.a. Részek (lot) megnevezése – ennek hiányában annak részletes indokolása, hogy részajánlattétel miért nem engedett:
 - 4.b. A beszerzés becsült értéke (részenként külön-külön és összesen is megadva):

áfa nélkül (nettó) Ft vagy
 euró
5. Finanszírozás
 - a) pénzügyi finanszírozás típusa:
 - b) pénzügyi finanszírozás forrásának (európai uniós vagy hazai finanszírozás) megjelölése:

PST kód (1–3. szint)								TSZ azonosító				SAP pénzügyi alap												Összeg	

- c) feltételes beszerzési eljárás¹ indítása esetén a támogatási szerződés megkötésének várható időpontja:

Budapest, év hó nap

.....
 a fedezet rendelkezésre állását igazolni jogosult vezető neve és aláírása

¹ Kivételes esetben indítható, ha a TSZ aláírása nagy biztonsággal várható, de az eljárás eredményeképpen a szerződés a TSZ aláírása előtt nem köthető meg.

BMIG:

6. A szerződés időtartama²:

- a) határozott idejű: év hó-tól év hó-ig
- b) határozatlan idejű
- c) teljesítés határideje:

7. Hivatkozás a hatályos beszerzési tervre (amennyiben nem szerepel, ennek indokolása): részletes indokát kell adni annak is, ha a becsült érték / forrás / átfutási idő eltér a beszerzési tervtől (megadva a tervben szereplő adatokat és azokhoz képest az adatlapon megadott eltérő adatokat is):³

Az adatlapon megadott adatok (becsült érték összege, részek meghatározása, forrás, átfutási idő) a hatályos beszerzési tervben megadott adatokkal egyezik:

☐ Igen ☐ Nem

Nem válasz esetén a beszerzési tervtől való eltérés oka és indoka:

- ☐ Becsült érték összege (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti összeget is).
- ☐ Részek (lot) megadása (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat).
- ☐ Átfutási idő (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat).
- ☐ Forrás (eltérés indoka, megadva a tervben szereplő eredeti adatokat).

8. Kezdeményező szervezeti egységnél előfordult, egy költségvetési éven belüli azonos vagy hasonló tárgyú eljárások, korábbi szerződéskötések értéke és időpontja:

9. Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplő(k)⁴:

1.

Székhely:

Céggjegyzékszám/Adószám:

Telefon/fax:

E-mail:

2.

Székhely:

Céggjegyzékszám/Adószám:

Telefon/fax:

E-mail:

3.

Székhely:

Céggjegyzékszám/Adószám:

Telefon/fax:

E-mail:

² Főszabály szerint átfutási időben (hónapokban kell megadni, részekre bontás esetén részenként).

³ Év, hónap pontossággal kell megadni, hogy hol szerepel a tervben az eljárás.

⁴ Single tender és simplified tender eljárás esetében ajánlattételre min. 3 független ajánlattevőt kell felkérni. Local open tender és international open tender eljárás esetén nem kell kitölteni ezt a pontot!

10. Az eljárás megindításának jogszabályi feltételei rendelkezésre állnak-e:

- a) Építési beruházás esetén a jogerős építési engedély meglétére vonatkozó adatok:
- b) Jogerős építési engedély száma, érvényességi ideje:
- c) Építési beruházás esetén a területszerzés és régészeti állapota:
- d) Építmény tervezése és kivitelezése esetén a kivételesen indokolt esetet alátámasztó körülmények:

Dátum:

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása

II. A beszerzési eljárás megindításának engedélyezése

A beszerzési eljárás típusa:

☐ PRAG eljárás⁵

Megjegyzés:

Dátum:

.....
Közbeszerzési Osztály vezetője

Megjegyzés:

Dátum:

.....
közbeszerzési főosztályvezető aláírása

Dátum:

.....
közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős
helyettes államtitkár aláírása

A beszerzési eljárás megindítását engedélyezem.

Dátum:

.....
döntéshozó aláírása

⁵ Az Európai Bizottságnak az előcsatlakozási támogatási eszköz (IPA) létrehozásáról szóló 1085/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 718/2007/EK rendelete (2007. június 12.) értelmében a program keretében a szolgáltatások, áruk és építési beruházások beszerzéseire nem a Kbt.-t, hanem az Európai Közösségek külső segítségnyújtásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Ennek módszertani útmutatója: „Practical Guide to contract procedures for EC external actions” (PRAG). [ld. Kbt. 9. § (1) bekezdés e) pontja]

JAVASLAT A FELELŐSSÉGI RENDRE

A PRAG eljárással összefüggő beszerzési eljárás tárgya:		
Eljárási felelős:		
Szakmai felelős ⁶ :		
A bírálóbizottság tagjai ⁷ (delegáló szervezet):		
	(„személyében felelős szakértő”) Titkár	PRAG szakértő („társaság elnevezése”)
Egyéb, az eljárásba bevont személyek (szakértők, megfigyelők) ⁸ :		
A döntéshozó neve, beosztása:		

Dátum:

.....
 beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása

Jóváhagyom:

Budapest,

.....
 döntéshozó

⁶ Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A szakmai felelős egyben a bírálóbizottság tagja is kell legyen.

⁷ Legalább 3, ennél magasabb szám esetén mindig csak páratlan tagú lehet a bizottsági tagok száma.

⁸ Amennyiben árszakértő bevonásra került a becsült érték meghatározásába, az árszakértő személyét kötelező megadni.

Az építési és közlekedési miniszter 5/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítása a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott jogkörömben eljárva, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdésében meghatározott felhatalmazás alapján, továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásának, illetve a közzététel módjának részletes szabályait az 1. mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

1. melléklet az 5/2023. (IV. 6.) ÉKM utasításhoz

SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** (1) Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvényben (a továbbiakban: Tv.), továbbá a minisztériumok és a Miniszterelnöki Hivatal által kötött, a nettó ötmillió forintot el nem érő értékű szerződésekre vonatkozó adatok közzétételéről szóló 85/2010. (III. 25.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok közzétételének rendjét az Építési és Közlekedési Minisztériumban (a továbbiakban: Minisztérium).
- (2) A Szabályzat hatálya a Minisztérium valamennyi szervezeti egységére, valamint munkatársára kiterjed.
- (3) A Szabályzat rendelkezéseit a Minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok közzététele vonatkozásában kell alkalmazni.
- (4) A Szabályzat alkalmazásában
- a) *adatfelelős*: az egyes közzéteendő adatok tekintetében a 2. függelékben megjelölt szervezeti egység vezető, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, kezeli, illetve az adatközlőnek továbbítja a közzéteendő adatot;
 - b) *adatközlő*: a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződési Ügyek Főosztályának munkatársa, aki az adatfelelős által közölt közzétételi egységeket összesíti, összegyűjti és – a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkáron keresztül – közzététel céljából megküldi a parlamenti államtitkár részére, a honlap közérdekű adatainak frissítése, karbantartása céljából;
 - c) *közzéteendő adat*: az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat;
 - d) *általános közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (1) bekezdésében és 1. mellékletében, valamint a 2. függelékben meghatározottak szerint közzéteendő adatok;
 - e) *különös közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (2) bekezdése alapján jogszabályban ágazatokra, szervtípusra vonatkozóan meghatározottak szerint közzéteendő, a 3. függelékben meghatározott adatok;
 - f) *közzététel*: a közzéteendő adatoknak a Minisztérium honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel

szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is, továbbá az Infotv. 37/C. §-ában, valamint a Központi Információs Közadatnyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet] előírt Adatlap Központi Információs Közadat-nyilvántartás elektronikus felületére történő feltöltését;

- g) *időszerűtlenné vált adat*: az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréséhez szükséges – információval.
- (5) A Szabályzatban meg nem határozott fogalmakat az Infotv.-ben és egyéb jogszabályokban meghatározottak szerint kell értelmezni. A Szabályzatot a jogszabályokkal és az építési és közlekedési miniszter (a továbbiakban: miniszter) által kiadott közjogi szervezetszabályozó eszközökkel összhangban kell alkalmazni.

AZ ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS A KÖZZÉTÉTEL RENDJE

- 2. §**
- (1) Az adatok megküldéséhez az adatfelelős által használandó iratmintát az 1. függelék tartalmazza. A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a 2. és 3. függelék tartalmazza. Az általános közzétételi listát a 2. függelék, a különös közzétételi listát a 3. függelék tartalmazza.
- (2) Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét a 2. és 3. függelékben meghatározott időközönként az adatközlőnek címzett, az 1. függelék szerinti iratminta használatával elektronikus úton, az adatközlő által erre a célra létrehozott címre továbbított levélben kezdeményezi.
- (3) Az adatközlő a szolgáltatott közzéteendő adatok teljességét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. Az adatközlő részére megküldött adatok teljességéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.
- (4) Az adatközlő gondoskodik a közzéteendő adat közzététel céljából történő továbbküldéséről a parlamenti államtitkár részére, az 1. függelék szerinti iratminta felhasználásával.
- (5) A parlamenti államtitkár a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatközlőt, aki az elektronikus levelet továbbítja az adatfelelős részére, a (6) bekezdés szerinti ellenőrzés céljából.
- (6) Az adatfelelős az (5) bekezdésben meghatározott értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljességét.
- (7) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.
- (8) Az Infotv. 37/C. § (1) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében – az Infotv.-ben, valamint a 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendeletben előírt módon – az adatfelelős szervezeti egység az adatokat – a 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti Adatlap (a továbbiakban: Adatlap) kitöltésével – továbbítja az adatközlő felé, aki a (4) bekezdés szerint jár el az Adatlap Központi Információs Közadat-nyilvántartás elektronikus felületén (a továbbiakban: felület) történő közzététele érdekében.
- (9) A parlamenti államtitkár, az adatközlő és az adatfelelős az Adatlap felületen történő közzétételét követően az (5)–(7) bekezdésben foglaltak szerint jár el.

AZ ADATKÖZLŐ EGYÉB FELADATAI

- 3. §**
- Az adatközlő a 2. §-ban meghatározott feladatain túlmenően
- a) szükség szerint, illetve évente, a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adatmegismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- b) az Infotv. közzétételre vonatkozó rendelkezéseinek teljesítéséről évente átfogó jelentést készít a miniszter részére, a tárgyévet követő év január 31-éig;
- c) a parlamenti államtitkárral együttműködve gondoskodik az Infotv. 37/B. § (1) bekezdésében és 37/C. §-ában meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATAI

4. §

A parlamenti államtitkár a 2. §-ban meghatározott feladatain túlmenően

- a) gondoskodik a közzeendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- b) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatközlő által közzétételre átadott adatokkal;
- c) gondoskodik a közzeendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja.

AZ ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS A KÖZZÉTÉTEL SAJÁTOS SZABÁLYAI EGYES ADATOK ESETÉBEN

A jogszabály-előkészítés nyilvánossága

5. §

- (1) A Kodifikációs Főosztály fogadja a Tv. 8. §-a szerinti, a honlapon közzeendő tervezetet, koncepciót és előzetes hatásvizsgálati összefoglalót, továbbá szükség szerint a Tv. 6. § (2) bekezdése szerinti normaszöveget, a vélemények fogadására szolgáló elektronikus postafiókcímmel, továbbá a véleményezésre nyitva álló határidő megjelölésével együtt, majd azokat haladéktalanul megküldi a parlamenti államtitkár részére, amelynek munkatársa – a közigazgatási államtitkár honlapon történő közzétételre vonatkozó jóváhagyásának megérkezését követően – haladéktalanul feltölti azokat a honlapra.
- (2) A véleményeket a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerinti, a szakmai előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: érintett szakfőosztály) elektronikus postafiókja fogadja. Az érintett szakfőosztály kijelölt munkatársa összesíti a beérkezett észrevételeket.
- (3) Az érintett szakfőosztály a Tv. 11. §-a szerinti véleményezők listáját, valamint összefoglalót az ott meghatározott határidőben és tartalommal elkészíti és megküldi a Kodifikációs Főosztálynak.
- (4) Az ismételten államigazgatási egyeztetés lefolytatásakor az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat, a Tv. 12. §-a szerinti, a jogszabály hatályosulásával kapcsolatos vélemények esetében a (2)–(3) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A Minisztérium igazgatási költségvetésének terhére kötött szerződések

6. §

A szerződés szakmai javaslattevője által a 2. és 3. függelékben megjelölt határidő lejártát megelőző 10 nappal korábban küldött – a szerződések jogszabályban meghatározottak szerint közzeendő adataira vonatkozó – javaslata alapján a Gazdálkodási Főosztály, illetve a Költségvetési Főosztály a 2. és 3. függelékben megjelölt határidőben megküldi az adatközlőnek azoknak a szerződéseknek a jogszabályban meghatározott adatait, amelyeket a Minisztérium igazgatási költségvetésének és fejezeti kezelésű előirányzatainak terhére kötöttek, és tárgykör szerint árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra irányulnak. A szerződések adatait a szerződés típusa szerinti bontásban kell megküldeni az adatközlőnek, aki a továbbiakban a 2. § (4)–(5), valamint (7) bekezdésében foglaltak szerint jár el, és az Infotv. 37/C. §-ában foglaltak szerint, az erre szolgáló felületen közzéteszi.

A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

7. §

- (1) A közzétételi listák adatait a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben meghatározottak szerint kell közzétenni.
- (2) A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős végzi évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. A tárgykör szerint érintett adatfelelős minden év április 10-ig megküldi a felülvizsgálat eredményét az adatközlő részére. A felülvizsgálat eredményeképpen a Szabályzat módosítását az adatközlő kezdeményezi. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzeendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.
- (3) A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot – a tárgykör szerint érintett adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a Szabályzat módosítását.
- (4) Amennyiben jogszabály a közzétételi listák körébe tartozó új adatok közzétételét írja elő, a tárgykör szerint érintett adatfelelős a közzétételi listák módosításának szükségességéről – a (2) bekezdés szerinti határidőtől függetlenül – haladéktalanul tájékoztatja az adatközlőt. A jogszabályból egyébként fakadó közzétételi kötelezettséget a közzétételi listák módosításának megtörténteig is teljesíteni kell.

- 8. §** A szervezeti egységek vezetői a jelen Szabályzat hatálybalépését követő 15 napon belül kijelölik azt az adatfelelőst, akinek feladatát képezi a közzétételi listák szerinti adatok előállítása, illetve az adatközlőnek történő továbbítása. E feladat intézésére több személy kijelölése is lehetséges. A változásról az adatközlőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

1. függelék

Iktatószám:

E-mail-cím:

FELJEGYZÉS
a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján
a parlamenti államtitkár részére

Tárgy: közérdekű adatok közzététele

A közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló szabályzatban foglaltak alapján, a közérdekű adatoknak az Építési és Közlekedési Minisztérium honlapján vagy felületen történő közzététele érdekében az alábbi kezdeményezést terjesztem elő.

A kezdeményezés jellege	új közzététel	módosítás	törlés
A közzeendő anyag címe			
A közzététel indoka			
A közzététel helye			
A feltöltési útvonal megjelölése			
A honlapon vagy felületen elhelyezett más adatra vonatkozó rendelkezés (a módosítandó vagy törlendő adat pontos megnevezésével)			
Mellékelt adatfájlok megnevezése			
Egyéb rendelkezés a közzététellel kapcsolatban			
Az ügyintéző neve, munkaköre, telefonszáma, e-mail-címe			

Budapest,

.....
(adatfelelős)

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Minisztérium alapadatai (magyar és angol nyelven) a) A Minisztérium hivatalos neve, székhelye, postai címe, központi telefon- és telefaxszáma, központi elektronikus levélcíme, honlapjának URL-címe; b) Ügyfélszolgálati Iroda elérhetősége, vezetőjének neve és az ügyfélfogadás rendje	a) Közigazgatási Államtitkári Titkárság b) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság, az angol nyelvű tájékoztató tekintetében a Nemzetközi Főosztállyal együttműködésben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A Minisztérium szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Humánpolitikai Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Minisztérium vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Humánpolitikai Főosztály, az angol nyelvű tájékoztató tekintetében a Nemzetközi Főosztállyal együttműködésben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Közigazgatási Államtitkári Titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A Minisztérium irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és 1. pontban meghatározott adatai	A háttérintézmény vezetője, honlapjának elérhetősége tekintetében a felügyeleti jog gyakorlásában érintett helyettes államtitkári titkárság.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A Minisztérium többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Minisztérium részesedésének mértéke	Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A Minisztérium felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Minisztérium feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A feladatkörében érintett szervezeti egységet felügyelő államtitkári titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Minisztérium által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A feladatkörében érintett szervezeti egységet felügyelő államtitkári titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A Minisztérium által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a Minisztérium által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A feladatkörében érintett szervezeti egységet felügyelő államtitkári titkárság, együttműködésben a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

5.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek, utólagos hatásvizsgálatok és kapcsolódó dokumentumok, valamint az észrevételek összefoglalója	Kodifikációs Főosztály	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A Minisztérium által közzétett hirdetések, közlemények	Hirdetményt, közleményt kiadó szervezeti egység vezetője	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	A Minisztérium által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló szabályzatának rendelkezései alapján a kötelezettségvállalási dokumentumot előkészítő szervezeti egység	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A Minisztériumnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Közigazgatási Államtitkári Titkárság	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A Minisztérium tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	A területek statisztikai szervezeti egységei	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	A területek statisztikai szervezeti egységei	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Minisztérium az egyik szerződő fél	Gazdálkodási Főosztály	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A Minisztérium kezelésében lévő közérdekű adat felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A közadatkezeléssel érintett szakmai főosztály, együttműködésben a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával	A változást követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

13.	A Minisztériumra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A különös és egyedi közzétételi lista szerint a közadatkezeléssel érintett szervezeti egységet felügyelő államtitkári titkárság	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
14.	A Minisztérium kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	Az újrahasznosítási célú közadatkezeléssel érintett szakmai főosztály, együttműködésben a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Az újrahasznosítási célú közadatkezeléssel érintett szakmai főosztály, együttműködésben a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
16.	A Minisztérium által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött, kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Az újrahasznosítási célú közadatkezeléssel érintett szakmai főosztály	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
17.	A Minisztérium által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Az újrahasznosítási célú közadatkezeléssel érintett szakmai főosztály	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
18.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	Az újrahasznosítási célú közadatkezeléssel érintett szakmai főosztály	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Minisztérium költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A minisztériumra vonatkozóan a Gazdálkodási Főosztály, a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozóan a Költségvetési Főosztály	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Minisztériumnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Gazdálkodási Főosztály, a Humánpolitikai Főosztállyal együttműködésben	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az ötmillió forintot meghaladó, a Minisztérium hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások adatai – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond	Költségvetési Főosztály	Kéthavi rendszerességgel a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén	A közzétételt követő legalább 10 évig
4.	Az ötmillió forintot meghaladó, a Minisztérium hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések adatai – kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések	Gazdálkodási Főosztály, Közbeszerzési Főosztály, Koncessziós Főosztály	Kéthavi rendszerességgel a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén	A közzétételt követő legalább 10 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Közbeszerzésekért, Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

6.	Az ötmillió forintot meghaladó, a Minisztérium hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan nem alapfeladataik ellátására – így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatai	Költségvetési Főosztály	Kéthavi rendszerességgel a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén	A közzétételt követő legalább 10 évig
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések megvalósításáért felelős szervezeti egységek, a Gazdálkodási Főosztály együttműködésével	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Közbeszerzési Főosztály	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
9.	A Minisztérium által kötött, az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot el nem érő, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet III. rész 4. pontja szerint számított értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések adatai	Gazdálkodási Főosztály, Közbeszerzési Főosztály, Koncessziós Főosztály	A szerződés létrejöttét követő 60 napon belül	A közzétételt követő legalább 5 évig

Különös közzétételi lista

	Adat leírása	Adatfelelős	Adatfelelős adatközlési kötelezettségének gyakorisága, adatok frissítése	Törlés gyakorisága / Megőrzés
1.	Szervezeti, személyzeti adatok			
2.	Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
3.	Gazdálkodási adatok			

A gazdaságfejlesztési miniszter 4/2023. (IV. 6.) GFM utasítása a Gazdaságfejlesztési Minisztérium kötelezettségvállalási eljárási rendjének átmeneti szabályozásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére figyelemmel, a Gazdaságfejlesztési Minisztérium által irányított fejezetbe sorolt költségvetési szervi előirányzatok, valamint a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalással és pénzügyi ellenjegyzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról a következő utasítást adom ki:

1. Értelmező rendelkezések

1. § Jelen utasítás alkalmazásában

1. *értvényesítés*: a szakmai teljesítés igazolását követő és az utalványozást megelőző lépés. Az érvényesítés a szakmai teljesítés igazolása alapján, felelősségvállalással együtt járó igazolása a kiadás teljesítéséhez szükséges fedezet meglétének, azösszgszerűség helyességének, továbbá annak ellenőrzése, hogy az ügymenetben betartották-e az államháztartás számviteli előírásaiban és a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltakat;
2. *teljesítésigazolás*: a kiadások teljesítésének jogosságát,összgszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését igazolja. Olyan felelősségvállalással együtt járó igazolás, amely az érvényesítés és az utalványozás alapja;
3. *pénzügyi ellenjegyzés*: az arra jogosult személy – dátummal és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével ellátott – aláírása a kötelezettségvállalási dokumentumon. A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalás – jelen utasításban meghatározottak szerinti – előfeltétele, amely igazolja, hogy a fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

2. A kötelezettségvállalások átmeneti rendje

- 2. §** (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Gazdaságfejlesztési Minisztérium nevében kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzést követően és pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.
- (2) Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

- 3. §** (1) A Gazdaságfejlesztési Minisztérium nevében a költségvetési szervi, valamint a központi és a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kötelezettségvállalásra jogosult
- a) a gazdaságfejlesztési miniszter értékhatár nélkül,
 - b) a közigazgatási államtitkár értékhatár nélkül,
 - c) a pénzügyi szabályozásért és gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: gazdasági vezető) értékhatár nélkül,
 - d) a közigazgatási államtitkár által felhatalmazással írásban kijelölt, a Gazdaságfejlesztési Minisztérium alkalmazásában álló állami vezető vagy vezető beosztású munkatárs, a felhatalmazásban meghatározott értékhatárig,

figyelemmel az összeférhetetlenségi szabályok betartására.

- (2) A Gazdaságfejlesztési Minisztérium igazgatási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások esetében a feladatokat átadó minisztériumokkal kötendő költségvetési megállapodások hatálybalépéséig a költségvetési megállapodásokban meghatározott előirányzatok átadásának a szándéka alapján kerül(t) sor a kötelezettség elvállalására és pénzügyi ellenjegyzésére, azzal, hogy a pénzügyi teljesítés halasztott határidejűként kerül(t) elvállalásra annak érdekében (annak feltételezésével), hogy a teljesítés időpontjában az adott előirányzat a Gazdaságfejlesztési Minisztérium rendelkezésére fog állni.

- 4. §** Valamennyi kötelezettségvállalási szerződéstervezetet jogilag véleményeztetni kell, amelyet a szerződéstervezeten szereplő, az eljáró jogtanácsos aláírása igazol.

- 5. §** Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult.
- 6. §** (1) A kötelezettségvállalások megkötése előtt a kezdeményező szervezeti egységek az 1. és 2. mellékletben meghatározott minták kitöltésével kötelesek beszerzési igényeiket kezdeményezni, azzal, hogy a végleges kötelezettségvállalás szerződéses adatainak kell szerepelnie a mellékletekben.
(2) A természetes személyekkel létesítendő szerződéses jogviszonyhoz szükséges nyilvántartási adatlapot a 3. melléklet tartalmazza.
- 7. §** (1) A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítésigazolásra jogosult személyt a megrendelőben, illetve a szerződésben szükséges megjelölni. Korábban megkötött (jogutódlással átvett) szerződések esetében kötelezettségvállalónak a szakmailag felelős felettes államtitkárt kell tekinteni, aki jogosult a teljesítést igazolni és a teljesítésigazolót kijelölni.
(2) A teljesítésigazolásra jogosult személy kijelölése a 4. melléklet alapján történik.
(3) A teljesítésigazolásra az 5. és 6. melléklet szerinti tartalommal kerül sor.
- 8. §** A pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó dokumentum eredeti példányát annak valamennyi fél általi aláírásától számított 2 munkanapon belül kell eljuttatni a Gazdálkodási Főosztályra a szerződéstárba történő rögzítés és tárolás céljából.
- 9. §** Érvényesítést csak a gazdasági vezető vagy az általa írásban felhatalmazott, a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.
- 10. §** (1) A Gazdaságfejlesztési Minisztérium nevében – értékhatár nélkül – utalványozásra jogosult a közigazgatási államtitkár és a gazdasági vezető, valamint 500 000 000 (ötszázmillió) forint értékhatárig a Gazdálkodási Főosztály főosztályvezetője és a Költségvetési Főosztály főosztályvezetője.
(2) Nem kell utalványozni
a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket.
- 11. §** A kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra jogosultak köréről és aláírásmintájukról a Gazdálkodási Főosztály teljes körű, naprakész nyilvántartást vezet a 7–11. melléklet szerint, amelyre – a teljesítésigazolás kivételével – a kijelölést, illetve a felhatalmazást a gazdasági vezető vagy helyettese, a Gazdálkodási Főosztály főosztályvezetője adja meg és vonja vissza a 12. és 13. melléklet alapján.
- 12. §** (1) Összeférhetetlenségi szabályokra vonatkozóan az Ávr. 60. §-ának rendelkezéseit minden esetben alkalmazni szükséges.
(2) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.
- 13. §** A kötelezettségvállalás teljesítésigazolását követően a bizonylat (számla, nyugta, előlegbekérő stb.) érvényesítése, utalványozása, kifizetése és könyvelése a 14. és 15. melléklet szerinti folyamatos sorszámozású, manuálisan kitöltött utalvány-formanyomtatványon, illetve az alapján történik, ameddig a Forrás(Net) rendszer az utalványrendelet elkészítését, könyvelését nem támogatja.

3. Záró rendelkezések

- 14. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Jelen utasítást a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás hatálybalépését követő kötelezettségvállalásokra és azok kifizetésére is alkalmazni kell.
- 15. §** Ezen utasításban nem, vagy nem kellő részletezettséggel szabályozott esetben a Ptk., az Áht., az Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet és a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.

Nagy Márton István s. k.,
gazdaságfejlesztési miniszter

1–15. melléklet a 4/2023. (IV. 6.) GFM utasításhoz*

* Az utasítás 1–15. melléklete kizárólag a Gazdaságfejlesztési Minisztérium intranethálóján kerül közzétételre, figyelemmel arra, hogy megismerésükhöz nem fűződik közérdek.

A kultúráért és innovációért felelős miniszter 3/2023. (IV. 6.) KIM utasítása a Kulturális és Innovációs Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésére a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre és közbeszerzésekre kell alkalmazni.
- 4. §** Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 6/2020. (II. 13.) EMMI utasítás.

Csák János s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

1. melléklet a 3/2023. (IV. 6.) KIM utasításhoz

**A Kulturális és Innovációs Minisztérium
Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata****I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Szabályzat hatálya és értelmező rendelkezések**

- 1. §** (1) A Kulturális és Innovációs Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapelvei és rendelkezései, valamint a Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) beszerzési politikájára vonatkozó jogszabályok keretében, azok végrehajtása érdekében meghatározza
- a) a Minisztérium árubeszerzései, szolgáltatás megrendelése, építési beruházásai, építési koncessziói, szolgáltatási koncessziói egységes eljárási és felelősségi rendjét;
 - b) a közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
 - c) a Minisztérium és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek nevében ajánlatkérőként eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásaik dokumentálásának rendjét; továbbá
 - d) a közbeszerzési és beszerzési eljárásban részt vevők számára a közbeszerzések és beszerzések szabályszerű végrehajtásának tekintetében irányadó szabályokat.
- (2) A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztérium szakterületei által kezdeményezett valamennyi, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.), valamint a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) ellátási tevékenységéhez nem kapcsolódó, a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésre, valamint szolgáltatási koncesszióra (a továbbiakban együtt: visszerhes beszerzés).
- (3) A Szabályzat hatálya kiterjed az alábbi központosított közbeszerzési eljárásokra:
- a) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KEF Rendelet) szerinti kiemelt termékek beszerzése (a KEF Rendelet 1. számú melléklete szerint);
 - b) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKO Rendelet) szerinti kommunikációs és szervezetfejlesztési tárgyú szolgáltatások beszerzése (az NKO Rendelet 1. és 2. melléklete szerint), valamint szponzorációs tevékenység;
 - c) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVOP Rendelet) alapján kiemelt termékek és szolgáltatások beszerzése (a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet [a továbbiakban: 9/2011. (III. 23.) BM rendelet] 1. melléklete szerint);
 - d) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ Rendelet) szerinti informatikai beszerzések.
- (4) A Szabályzat hatálya alá tartoznak
- a) a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat elérő vagy azokat meghaladó becsült nettó értékű beszerzések;
 - b) a Kbt. szerinti uniós értékhatárokat elérő vagy azokat meghaladó becsült nettó értékű beszerzések;
 - c) a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott külön jogszabályokban meghatározott beszerzések;

- d) a Kbt. szerinti értékhatárokat el nem érő, de a becsült nettó egymillió forint feletti értékű beszerzési eljárások; továbbá
 - e) a becsült nettó egymillió forint alatti értékű beszerzések.
- (5) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Minisztérium azon, a Kbt. hatálya alá nem tartozó védelmi és biztonsági tárgyú beszerzéseire, amelyek eljárási szabályait a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény határozza meg. Amennyiben a Minisztérium e bekezdés szerinti beszerzési eljárást indít, annak előkészítését megelőzően a közigazgatási államtitkár egyedi eljárásrendben szabályozza az adott védelmi vagy biztonsági tárgyú beszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi körét, valamint a közbeszerzési eljárási dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek keretében meg kell határozni különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.
- (6) A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon közös közbeszerzési és beszerzési eljárásokra, amelyeket más ajánlatkérővel vagy ajánlatkérővel kötött megállapodás alapján a Minisztérium mint meghatalmazott vagy kijelölt ajánlatkérő bonyolít le, kivéve, ha a Szabályzat alkalmazását az érintett ajánlatkérők megállapodásukban kifejezetten kikötik. Amennyiben a Minisztérium gesztorként közbeszerzési vagy beszerzési eljárást bonyolít le, annak előkészítését megelőzően a közigazgatási államtitkár egyedi eljárásrendben szabályozza az adott eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek keretében meg kell határozni különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket. Amennyiben a Minisztérium gesztor, vagy meghatalmazott, vagy kijelölt ajánlatkérőként történő eljárását jogszabály vagy kormányhatározat írja elő, a Szabályzat hatálya kiterjed az ez alapján lebonyolított közbeszerzési eljárásokra is.
- (7) A Minisztérium a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárásait az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) bonyolítja le a Kbt. 40. §-a szerint.
- (8) Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR Rendelet) 2. § (1) bekezdése alapján a Minisztérium mint ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR Rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A Minisztérium mint Ajánlatkérő nevében eljárva az EKR rendszerben történő regisztrációra a Közbeszerzési Főosztály vezetője mint szervezeti szuper user jogosult. A szervezeti szuper user szerepkörben eljáró módosíthatja a Minisztérium mint szervezet adatait, elbírálja a szervezethez csatlakozni kívánó felhasználók csatlakozási kérelmeit, karbantartja a csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait, és eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználókhoz. A szervezeti szuper user köteles
- a) a szervezeti tag ilyen minőségét megszüntetni, ha a jogosult foglalkoztatási jogviszonya megszűnik, a megszűnéssel egyidejűleg,
 - b) a Minisztérium adatait szükség esetén és haladéktalanul módosítani, és
 - c) a benyújtott csatlakozási és jogosultsági kérelmeket elbírálni.
- Az EKR-ben egyes jogosultsági szerepkörök kiosztásáról, jóváhagyásukról és visszavonásukról a Közbeszerzési Főosztály vezetője dönt. A szervezeti szuper user jogosultság ledelegálható.

2. §

A Szabályzat alkalmazásában

- a) *ajánlatkérő*: a Minisztérium;
- b) *döntéshozó*: az eljárás előkészítésének kezdeményezését, az eljárás indítását és eredményét jóváhagyó vezető;
- c) *ajánlattevő*: a közbeszerzési vagy beszerzési eljárásban ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő;
- d) *becsült érték*: a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során;
- e) *felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó*: az ajánlatkérő által megbízott – az ajánlatkérő nevében eljáró – személy, aki a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet alapján a névjegyzékbe történő felvétellel felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak

minősül, vagy olyan szervezet, amelynek a feladatot ellátó tagja vagy munkavállalója az előbbieken meghatározott módon felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak minősül;

- f) *bírálóbizottság*: a közbeszerzési eljárásban az eljárás előkészítésére, az ajánlatok elbírálására és értékelésére létrehozott, a Kbt. 27. § (3) bekezdésének megfelelően közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező legalább háromtagú – lehetőség szerint páratlan létszámú – bizottság, amelynek egy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagját a Közbeszerzési Főosztály vezetője, egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagját a Gazdálkodási Főosztály vezetője, egy jogi szakértelemmel rendelkező tagját a Perképviselési Főosztály vezetője, további, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tagjait a kezdeményező szakterület jelöli ki. A kijelölt tagokat a döntéshozó hagyja jóvá. A bírálóbizottság elnöke a szakterület vezetője vagy a döntéshozó által felhatalmazott személy;
- g) *szakterület*: a beszerzés vagy közbeszerzés tárgya szerinti, a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) alapján hatáskörrel rendelkező minisztériumi szervezeti egység;
- h) *bizalmas információ*: minden információ, adat, tény, dokumentum, amely a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás során, illetve azzal kapcsolatban az eljárásban részt vevő vagy abban érintett, bevont személy vagy szervezet tudomására jut, akár írásban, akár szóban.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

2. A beszerzési igények tervezése, az éves összesített közbeszerzési terv

- 3. §**
- (1) A Minisztérium a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A Közbeszerzési Főosztály felméri és összesíti a szakterületek éves visszerthes beszerzési igényeit, összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, és ha szükséges annak módosítását, továbbá tárgyév március 31. napjáig, illetve a terv módosításakor gondoskodik a terv jogszabályban előírt közzétételéről.
 - (2) A Minisztérium tárgyévi közbeszerzési tervét a Minisztérium közigazgatási államtitkára hagyja jóvá. A Minisztérium valamennyi szervezeti egysége köteles az éves visszerthes beszerzéseit tervezni.
 - (3) A közbeszerzési terv a visszerthes beszerzések tárgya (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás és építési koncesszió) szerinti bontásban tartalmazza a Minisztérium által az adott évre tervezett közbeszerzések megnevezését, tervezett mennyiségét, az irányadó eljárásrendet, a tervezett eljárás fajtáját, a közbeszerzés megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját. A közbeszerzési terv magában foglalja az elkészítését megelőzően az adott évben kezdeményezett vagy lefolytatott közbeszerzéseket is.
 - (4) A beszerzési igények tervezésének elindítására a Közbeszerzési Főosztály körlevélben hívja fel a szakterület vezetőit. A körlevél mellékletét képezi az 1. függelék szerinti adatlap. A közbeszerzési terv minimális adattartalmát az EKR Rendelet 7. § (5) bekezdése tartalmazza.
 - (5) A beszerzési igények tervezése során a visszerthes beszerzéssel érintett szakterületek – az 1. függelék szerinti adatlap megfelelő kitöltésével – közbeszerzési értékhatártól függetlenül megjelölik mindazon árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, illetve építési beruházásra irányuló beszerzési igényeiket, amelyeket az adott költségvetési évben feladataik ellátásához megvalósítani vagy megrendelni terveznek. A megfelelően kitöltött adatlapot az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője írja alá. A kitöltött és aláírt adatlapokat szkennelt és szerkeszthető formátumban a körlevélben meghatározott határidőn belül, a beszerzéssel érintett főosztály irányítását ellátó felsővezető útján, ágazatonként összesítve kell megküldeni a Közbeszerzési Főosztálynak a kozbeszerzes@kim.gov.hu e-mail-címre.
 - (6) A Közbeszerzési Főosztály összesíti a szakterületek által megküldött éves beszerzési igényeket, majd elkészíti a közbeszerzési tervet az alábbiak figyelembevételével:
 - a) áttekinti, melyek azok az igények, amelyek becsült értéke a Kbt. alapján nem bontható részekre és közbeszerzési szempontból egy közbeszerzési eljárás keretében kell kezelni;
 - b) összesíti a közbeszerzési értékhatár alatti igényeket és meghatározza azok beszerzési módját;
 - c) megvizsgálja, hogy a beszerzési igények a Kbt. szerint milyen eljárásfajta alkalmazását teszik szükségessé.
 - (7) A közbeszerzési terv összeállítása során kizárólag a Közbeszerzési Főosztály minősíthet valamely visszerthes beszerzési igényt a Kbt. kivételi körébe tartozó beszerzésnek. A Minisztérium által megindításra kerülő közbeszerzési eljárás típusát a Közbeszerzési Főosztály határozza meg, de amennyiben egy adott közbeszerzés több eljárásfajta

szabályai szerint is jogszerűen lefolytatható, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjével konzultálva dönt az alkalmazandó eljárás fajtájáról. A közbeszerzési terv összeállításához a Közbeszerzési Főosztály kiegészítő információkat jogosult kérni a beszerzéssel érintett szakterületektől, illetve bevonásukkal egyeztető tárgyalásokat kezdeményezhet. A beszerzéssel érintett szakterületek kötelesek együttműködni, a kért tájékoztatást a Közbeszerzési Főosztálynak haladéktalanul megadni és az általa kezdeményezett egyeztető tárgyalásokon a témában kompetens személy útján képviseltetni magukat.

- (8) A jóváhagyott éves közbeszerzési tervet módosítani kell, ha a tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatása szükséges, továbbá előre nem látható okból előállt beszerzési igény vagy egyéb változás történik. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések megindítását az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője – az irányítását ellátó felsővezető egyetértésével – feljegyzés útján, írásban kezdeményezi a Közbeszerzési Főosztály vezetőjénél. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatását a közigazgatási államtitkár engedélyezi, a Közbeszerzési Főosztály pedig gondoskodik a közbeszerzési terv megfelelő módosításáról. A terv módosítását indokolni kell. A terv módosítása előtt az adott közbeszerzés nem indítható el.
- (9) A közbeszerzési terv nyilvános, amelyet a Minisztérium az EKR rendszerben történő rögzítéssel biztosít. A Kbt. szerinti éves összesített közbeszerzési tervet a tárgyév május 15. napjáig a KEF központosított közbeszerzési portálján is rögzíteni kell.
- (10) A közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás kezdeményezéséről az adott beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője – a Közbeszerzési Főosztály által a közbeszerzési eljárásra vonatkozó valamennyi dokumentum ellenőrzését és azzal való egyetértését követően – feljegyzés útján, írásban tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt. Közbeszerzési eljárás kizárólag a közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén indítható, a 10. §-ban foglalt eljárásrend figyelembevételével.
- (11) A Közbeszerzési Főosztály – az önálló szakterületek körében, a közbeszerzési terv összeállítását megelőzően elrendelt igényfelmérésen túl – jogosult a költségvetési év során bármilyen visszerthes beszerzési tárgy vonatkozásában további vagy kiegészítő igényfelmérést kezdeményezni.
- (12) A közbeszerzési eljárások tervezése és előkészítése során a beszerzést kezdeményező szakterület – a Kbt.-ben foglalt egy vagy több objektív alapú módszer alkalmazása révén – meghatározza a közbeszerzés becsült értékét. A beszerzést kezdeményező szakterület a becsült érték megállapításának módját és módszerét, a vizsgálat körülményeit és eredményét írásban dokumentálja a 2. függelék szerinti kezdeményező iratban, melyhez csatolja a becsült érték megállapítását alátámasztó dokumentumokat. A becsült érték meghatározásához a Közbeszerzési Főosztály szakmai segítséget nyújt. Amennyiben a becsült érték megállapításának módszerei közül indikatív árajánlatok kerülnek bekérésre, az árajánlatkérés tartalmát a beszerzést kezdeményező szakterület egyeztetési a Közbeszerzési Főosztállyal.
- (13) A becsült érték megállapításának részletes, az egyes beszerzési tárgyakra irányadó részletszabályait, valamint a beszerzések egybeszámításának (a részekre bontás tilalmának) eseteit a Kbt. tartalmazza. A Minisztérium a saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzése/bszerzése becsült értékének kiszámítása során mindazon beszerzések értékét köteles egybeszámítani – függetlenül attól, hogy azokat a központosított közbeszerzési rendszer keretében vagy saját hatáskörben szerezte be –, amelyek vonatkozásában fennáll a Kbt. szerinti egybeszámítási kötelezettség. A saját hatáskörű beszerzés eljárásrendjét a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok alapján számított becsült értékére figyelemmel kell meghatározni, és a Szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint valósítható meg a közbeszerzési/bszerzési eljárás.
- (14) A Közbeszerzési Főosztály a Minisztérium közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseiről, valamint a Kbt. kivételi rendelkezéseinek hatálya alá tartozó beszerzéseiről – a kötelezettségvállalást megelőzően rendelkezésére álló adatok figyelembevételével – nyilvántartást vezet, amely elősegíti a visszerthes beszerzések közbeszerzési szempontú kontrollját. Tekintettel arra, hogy a nyilvántartáshoz elengedhetetlen, hogy a közbeszerzési szempontú vizsgálatot követően a szerződéstervezet tartalma ne változzon, ezért bárminemű módosítás kizárólag a Közbeszerzési Főosztály ismételt megkeresésével kezdeményezhető. Amennyiben a szerződés vagy megrendelés aláírása végül nem történt meg, az erről szóló tájékoztatást írásban haladéktalanul meg kell küldeni a Közbeszerzési Főosztálynak, hogy a nyilvántartásból az érintett adatsor törlésre kerüljön. A Közbeszerzési Főosztály nyilvántartást vezet továbbá a Minisztérium általános és központosított közbeszerzési eljárásairól is.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FELELŐSSÉGI RENDJE ÉS FOLYAMATA

3. Általános szabályok

- 4. §** (1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítását és az ahhoz kapcsolódó közbeszerzés-szakmai, tájékoztatási feladatokat főszabály szerint a Közbeszerzési Főosztály látja el.
- (2) Külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a feladatáról és felelősségéről, valamint az együttműködés szabályairól a vele kötött megbízási szerződés rendelkezik. Külső szervezet a jelen Szabályzatban vagy jogszabályban meghatározott esetekben, továbbá felsővezetői döntés alapján bonyolíthatja le a Minisztérium adott közbeszerzési eljárását.

4. Közbeszerzési folyamatban részt vevőkre vonatkozó szabályok

- 5. §** (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése, valamint az eljárás más szakaszában a Minisztérium nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek vagy szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesülése érdekében a közbeszerzési eljárásba – ideértve az eljárás előkészítésében és a bírálóbizottsági munkában történő részvételt – a közbeszerzést kezdeményező szakterület, a Gazdálkodási Főosztály, a Perképviselési Főosztály, valamint a Közbeszerzési Főosztály olyan szakértőket delegál, akik a közbeszerzési eljárás során felmerülő szakmai kérdésekben állást tudnak foglalni, az értékelésben részt tudnak venni, és az ezzel járó feladataikat el tudják végezni. Az eljárásba bevont szakértők felelősek nyilatkozataik tartalmáért.
- (3) Amennyiben a közbeszerzést vagy beszerzést kezdeményező szakterület – tekintettel a beszerzés speciális jellegére – nem tud az eljárásba olyan szakembert delegálni, aki a közbeszerzés műszaki-szakmai tartalmáért szakmai felelősséget tud vállalni, külső szakértő bevonása megengedett, illetve – a kockázati vizsgálatok függvényében – kötelező.
- (4) A külső szakértő bevonását a közbeszerzést kezdeményező szakterület, valamint a Közbeszerzési Főosztály is javasolhatja. A szakértői díj pénzügyi fedezetét a közbeszerzést kezdeményező szakterületnek kell biztosítania, ennek alapján a Gazdálkodási Főosztály igazolja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.
- (5) Külső, szakterületi vagy műszaki szakértői megbízást kizárólag a közigazgatási államtitkár engedélyezhet.
- 6. §** (1) Az összeférhetetlenségi szabályokkal kapcsolatban az eljárás előkészítése és lefolytatása során a Kbt. 25. §-a szerinti előírások szerint szükséges eljárni.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése és folyamata során a Kbt. 25. § (2) bekezdése szerint írásban – akár több alkalommal is – összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük az arra kötelezetteknek. A szükséges nyilatkozatok elkészítésével, aláírásával és megőrzésével kapcsolatos feladatokat a Közbeszerzési Főosztály látja el.
- (3) A közbeszerzési eljárásban közreműködő személy vagy szervezet, akivel szemben az eljárás során összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, köteles azt haladéktalanul a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének írásban bejelenteni. Ajánlatkérő köteles megvizsgálni ilyen esetben az összeférhetetlenség fennállását. Összeférhetetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A bejelentést elmulasztó személy vagy szervezet felelősségre vonását a Közbeszerzési Főosztály vezetője kezdeményezheti.
- (4) Amennyiben az összeférhetetlenségi nyilatkozat aláírását követően merül fel az eljárásba bevont személy vonatkozásában az összeférhetetlenség, úgy az eljárás további szakaszában nem vehet rész.
- (5) Összeférhetetlenségi ok felmerülése esetén az érintett személy helyett új személy kijelölése szükséges a fent leírtak szerint a bírálóbizottságba.

- 7. §** (1) A közbeszerzési eljárásba bevont személyek és szervezetek – ideértve az eljárásban közreműködő személyeket, a döntési mechanizmusban részt vevő vezetőket, valamint a Közbeszerzési Főosztály munkatársait is – az eljárásba történő bevonásukat megelőzően, eljárásonként külön-külön tesznek titoktartási nyilatkozatot. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek és szervezetek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásukra jutott adatokat, információkat bizalmasan kezelik, azt kizárólag az eljárás keretében a szakmai vagy bírálóbizottsági munka során használhatják fel, azokat harmadik fél részére nem adhatják tovább, illetéktelen személyek tudomására nem hozzák, valamint az eljárás kimenetelét nem befolyásolják. A titoktartási nyilatkozat az összeférhetlenségi nyilatkozattal ugyanazon nyilatkozatban is megtehető.
- (2) Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megtételét követően kerülhet sor a közbeszerzési információk átadására, megismerésére. Titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Közbeszerzési Főosztály vezetője kezdeményezheti az érintett személy vagy szervezet felelőssége vonását.
- (3) Nem lehet a közbeszerzési eljárásba bevonni olyan személyt vagy szervezetet, aki vagy amely összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozattételi kötelezettségének nem tesz eleget, illetve az azzal járó kötelezettségeit megszegi.
- (4) Közbeszerzési dokumentumok ellenőrzése során, a belső ellenőrzésre kijelölt munkatársak – tekintettel arra, hogy a közbeszerzési ajánlatok bizalmas információkat és üzleti titokkal érintett fejezeteket tartalmazhatnak – titoktartási nyilatkozatot tesznek.
- 8. §** (1) A Szabályzatban megállapított eljárási és felelősségi rendet a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások, valamint – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a Szabályzat hatálya alá tartozó egyéb beszerzési eljárások vonatkozásában is alkalmazni kell.
- (2) A közbeszerzési eljárásba bevont, illetve abban közreműködő valamennyi személy és szervezet felelős a Kbt. és egyéb jogszabályok, valamint a Minisztérium belső szabályzatai rendelkezéseinek betartásáért, így különösen a közbeszerzési eljárások átláthatóságára, az összeférhetlenségre, az egyenlő bánásmód elvére vonatkozó szabályok betartásáért.
- (3) A Minisztérium részéről a közbeszerzési eljárásban részt vevő, javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, kormányzati szolgálati jogviszonyban álló személyeket az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli. A közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagok, a kijelölést követően a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítése érdekében felveszik a kapcsolatot a Minisztérium Személyügyi Főosztályával, továbbá a döntésre és ellenőrzésre jogosult személyek a Személyügyi Főosztály által előírt módon, gyakorisággal és határidőre vagyonnyilatkozatot tesznek.
- 9. §** (1) Az eljárást kezdeményező önálló szervezeti egység vezetője felelős
1. a közbeszerzési eljárásban a beszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosításáért;
 2. az általa irányított szervezeti egység tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint közbeszerzési kérdésekben a Közbeszerzési Főosztállyal történő konzultációért;
 3. a végleges műszaki-szakmai leírás szakmailag kifogástalan, teljes körű és versenyt korlátozó kitételeket nélkülöző összeállításáért, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés alapján, a nyertes ajánlattevőt terhelő feladatok, a közbeszerzési szerződésben szerepeltetni kívánt szakmai követelmények, szerződéses feltételek összeállításáért, a 3. függelék szerinti teljességi nyilatkozat kitöltéséért és aláírásáért;
 4. az éves közbeszerzési terv összeállításához vagy módosításához szükséges – ideértve az év közben elrendelt igényfelmérést is –, az 1. függelék szerinti adatlap kitöltéséért, az azon szereplő adatok helyességéért, valamint az adatlapnak – a beszerzéssel érintett szakterület irányítását ellátó felsővezető útján – a Közbeszerzési Főosztálynak határidőben történő továbbításáért;
 5. a 10. § szerinti, az általa kezdeményezett közbeszerzési eljárás megindításához szükséges, a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének szóló feljegyzés és mellékletei, a 2. függelék szerinti adatlap, a közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges fedezetigazolás, a műszaki-szakmai leírás, a teljességi nyilatkozat összeállításáért, a bennük foglalt adatok helyességéért, valamint a Közbeszerzési Főosztályon keresztül a közigazgatási államtitkár részére – annak jóváhagyása céljából – történő megküldéséért;
 6. a közbeszerzési eljárás lefolytatásának megfelelő időben – az eljárás időszükségletének figyelembevételével – történő kezdeményezéséért;

7. az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában, az adott évre tervezett beszerzési és közbeszerzési igényekkel kapcsolatos előzetes helyzet-, illetve piacfelmérés elvégzéséért, a beszerzések becsült értékének meghatározásáért, ezek írásban történő dokumentálásáért;
 8. a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában való szakmai közreműködésért, a Közbeszerzési Főosztály által jelzett feladatok határidőre történő végrehajtásáért, a feladatainak a Szabályzatban meghatározott módon történő teljesítéséért;
 9. a közbeszerzési eljárás során általa tett nyilatkozatokért;
 10. a közbeszerzési eljárásba általa delegált bírálóbizottsági tag vagy egyéb közreműködő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosításával összefüggő – munkájáért és nyilatkozataiért a közbeszerzési eljárás során, a bizottsági üléseken, tárgyalásokon történő személyes részvételének biztosításáért, valamint a bizottsági munkával járó időszükséglet biztosításáért;
 11. annak haladéktalanul történő jelzéséért a Közbeszerzési Főosztály felé, amennyiben az általa vezetett szervezeti egység állományába tartozó bírálóbizottsági tag megbízatásának visszavonása vagy – tartós távollét vagy egyéb ok miatt – tagsági feladatainak ellátásában helyettesítés válik szükségessé;
 12. az eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés előkészítésében való közreműködéséért;
 13. a kötelezettségvállalásra vonatkozó belső szabályok betartásáért;
 14. a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítását megelőzően a Közbeszerzési Főosztállyal történő egyeztetésért, a szerződés módosításának közigazgatási államtitkárnál történő kezdeményezéséért;
 15. a közbeszerzési szerződés teljesítésével kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért a Közbeszerzési Főosztálynak, ideértve különösen a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő problémák kellő időben történő jelzését is;
 16. a KEF online utaztatási-foglalási rendszerén keresztül bonyolított nemzetközi utazásszervezések esetében, a vonatkozó jogszabály szerinti előzetes igény-bejelentési kötelezettség Közbeszerzési Főosztálynak történő teljesítéséért;
 17. a közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati eljárás vagy előzetes vitarendezési kérelem során a szakterületét érintő kérdések megválaszolásáért, az általa vezetett szakterület magas színvonalú és szakmai felkészültségű képviselőéért, a beszerzés tárgya szerinti szakmai nyilatkozatok tartalmáért.
- (2) A Gazdálkodási Főosztály vezetője felelős
1. az eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzés adott költségvetési évre vonatkozó pénzügyi fedezete rendelkezésre állásának ellenőrzéséért;
 2. a tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból pénzügyi, gazdálkodási kérdésekben a Közbeszerzési Főosztállyal történő folyamatos konzultációért;
 3. a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó díjak kifizetéséhez szükséges pénzügyi feladatok határidőre történő ellátásáért;
 4. az eljárások előkészítése és lefolytatása során a pénzügyi szakértelem biztosításáért, a közbeszerzési eljárás dokumentumainak összeállításában való pénzügyi-szakmai közreműködésért, a közbeszerzési iratanyagban szereplő pénzügyi, finanszírozási előírások megfelelőségéért;
 5. a közbeszerzési eljárásba általa delegált bírálóbizottsági tag vagy egyéb pénzügyi szakértelmet képviselő közreműködő – a pénzügyi szakértelem biztosításával összefüggő – munkájáért és nyilatkozataiért a közbeszerzési eljárás során, a bizottsági üléseken, tárgyalásokon történő személyes részvételének biztosításáért, valamint a bizottsági munkával járó időszükséglet biztosításáért;
 6. a Közbeszerzési Főosztály által jelzett feladatok határidőre történő végrehajtásáért, a feladatainak a Szabályzatban meghatározott módon történő teljesítéséért;
 7. az ajánlati, teljesítési biztosíték kezelésével kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátásáért;
 8. a közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések pénzügyi ellenjegyzéséért, amely alól kivételt képez, ha olyan támogatásban részesült projekt terhére történik a szerződés finanszírozása, mely projekt kapcsán az aláírói jogkörökre vonatkozó egyedi miniszteri meghatalmazás a pénzügyi ellenjegyzésre nem a Gazdálkodási Főosztály munkatársait nevesíti;
 9. a közbeszerzési keretszerződésekben szereplő keretösszeg terhére történő megrendelés esetén, a megrendelések pénzügyi ellenőrzéséért, ellenjegyzéséért és nyilvántartásáért, valamint az azok alapján történő kifizetések nyomon követéséért;
 10. a közbeszerzési szerződések pénzügyi teljesítését követő 3 munkanapon belül a Közbeszerzési Főosztály tájékoztatásáért;

11. a közbeszerzési jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási, jelentési kötelezettség teljesítésében való közreműködéséért;
 12. a közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati eljárás vagy előzetes vitarendezési kérelem során a szakterületét érintő kérdések megválaszolásáért, az általa vezetett szakterület magas színvonalú és szakmai felkészültségű képviselőéért, a szakterület által kibocsátott szakmai nyilatkozatok tartalmáért.
- (3) A Közbeszerzési Főosztály vezetője felelős
1. a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat elkészítéséért, szükség esetén aktualizálásáért;
 2. a beszerzési igények összesítéséért, az éves közbeszerzési terv határidőben történő elkészítéséért, a közbeszerzési terv módosításáért, nyilvánosságának biztosításáért;
 3. a lefolytatott közbeszerzési eljárások, beszerzések nyilvántartásáért;
 4. a jogszabály által előírt közzétételi kötelezettség (EMIR, FAIR, EKR, CORE, KBA) teljesítéséért;
 5. az ajánlati, teljesítési biztosíték kezelésével kapcsolatos közbeszerzési szakmai feladatok ellátásáért;
 6. az ajánlatokat elbíráló bizottság megalakításáért, a bírálóbizottság tagjait érintő kötelezettségek és összeférhetetlenségi előírások ismertetéséért, betartatásáért;
 7. a bírálóbizottság munkájának koordinálásáért, a bírálóbizottsági tagok, valamint az eljárásban részt vevő egyéb közreműködők felelősségi körébe tartozó feladatok kiadásáért, határidők kitűzéséért és betartatásáért, a feladatok elvégzésének összehangolásáért, valamint a kiadott feladatok számonkéréséért;
 8. a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a 2. függelék szerinti adatlap közbeszerzési jogi részeinek kitöltéséért, közbeszerzési szempontú felülvizsgálataért;
 9. a közbeszerzési eljárás iratainak és közbeszerzési szerződéseknek a Kbt. vagy más jogszabály által előírt időtartamig történő megőrzéséért;
 10. a közbeszerzési eljárások időbeni ütemezéséért, valamint – a jogszabályi előírások és a beszerzés jellemzőinek figyelembevétele mellett – az eljárás fajtájának meghatározásáért;
 11. a közbeszerzési eljárások lebonyolításáért, a kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásáért;
 12. a közbeszerzési eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok elkészítéséért, azok közzétételével vagy a gazdasági szereplők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
 13. az értékelési szempontok és módszerek alapján a beérkezett ajánlatok értékeléséért és a döntés előkészítő anyagok összeállításáért;
 14. az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az írásbeli összegezés elkészítéséért és a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők részére történő megküldéséért;
 15. az eljáráshoz kapcsolódó hirdetmények közzétételéért, a nyilvánosság biztosításával kapcsolatos, jogszabályban előírt feladatok ellátásáért;
 16. a közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati eljárás, előzetes vitarendezési kérelem során a közbeszerzési érintettségű kérdések megválaszolásáért, a közbeszerzési szakmai nyilatkozatok tartalmáért;
 17. a közbeszerzési szerződések aláírásának Kbt.-ben előírt határidőben történő kezdeményezéséért;
 18. a beszerzések közbeszerzési szempontú minősítéséért és közbeszerzési nyilatkozat kiállításáért a Közbeszerzési Főosztályra megküldött igények esetén;
 19. a KEF által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok ellátásáért;
 20. a Digitális Kormányzati Ügynökség (a továbbiakban: DKÜ) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok Közbeszerzési Főosztályt érintő feladatainak ellátásáért;
 21. a BVOP Rendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáért, valamint a BVOP Rendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról szóló BM rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséért, továbbá az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséért, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP) Központi Ellátó Szerve (a továbbiakban: BVOP KESZ) által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséért;
 22. a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKOH) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási feladatok Közbeszerzési Főosztályt érintő feladatainak ellátásáért;
 23. NKOH Rendelet végrehajtásával összefüggő, az SzMSz-ben, valamint a 21. §-ban rögzített közbeszerzési jellegű feladatok ellátásáért;

24. az igényvel érintett szervezeti egység kezdeményezése alapján a közbeszerzési szerződés módosításának előkészítéséért, a szerződésmódosításról szóló tájékoztató hirdetmény közzétételének kezdeményezéséért;
 25. a 2014–2020 közötti programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és szerződések esetében a kormányrendelet szerinti közbeszerzési érintettségű, ajánlatkérőt terhelő ügyviteli és szakmai feladatok ellátásáért;
 26. a 2021–2027 közötti programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzések és szerződések esetében a kormányrendelet szerinti közbeszerzési érintettségű, ajánlatkérőt terhelő ügyviteli és szakmai feladatok ellátásáért.
- (4) Az önálló szervezeti egységeket irányító felsővezető felelős
1. az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vonatkozásában felmerülő, a közbeszerzési tervhez szükséges éves beszerzési igények felméréséért, valamint a BVOP ellátási körébe tartozó beszerzési igények felméréséért, továbbá az éves összesített kommunikációs beszerzési és szervezetfejlesztési tervekhez, valamint a szponzorációs költségkeret-tervadatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség szakmai megfelelőségéért és határidőben történő teljesítéséért, továbbá a DKÜ informatikai, fejlesztési tervhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettség szakmai megfelelőségéért és határidőben történő teljesítéséért;
 2. az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek és személyek közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szükséges nyilatkozatainak megtételéért, a jelen Szabályzatban meghatározott feladataik megfelelő teljesítéséért;
 3. az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó tevékenységének ellenőrzéséért, a rájuk vonatkozó határidők betartatásáért;
 4. a tevékenysége során a Kbt. rendelkezéseinek betartásáért, illetve betartatásáért, valamint e célból – szükség esetén – közbeszerzési, közbeszerzés jogi kérdésekben a Közbeszerzési Főosztállyal történő konzultációért.
- (5) A Perképviselési Főosztály vezetője felelős
1. a közbeszerzési eljárást megindító felhíváshoz kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet jogi szempontból történő vizsgálatáért és ellenőrzéséért;
 2. a közbeszerzési eljárásba általa delegált bírálóbizottsági tag – a jogi szakértelem biztosításával összefüggő – munkájáért és nyilatkozataiért a közbeszerzési eljárás során, a bizottsági üléseken, tárgyalásokon történő személyes részvételének biztosításáért, valamint a bizottsági munkával járó időszükséglet biztosításáért;
 3. a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések és szerződésmódosítások jogi ellenjegyzéséért;
 4. a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során – a Közbeszerzési Főosztály kérésére – a jogi szakmai támogatás biztosításáért.
- (6) A közigazgatási államtitkár, illetve távollétében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője felelős
1. az éves közbeszerzési terv és módosításainak jóváhagyásáért;
 2. a DKÜ és az NKOH részére benyújtandó éves tervek jóváhagyásáért;
 3. a közbeszerzési eljárások – ideértve a KEF, az NKOH és a DKÜ központosított közbeszerzési rendszeréből történő közbeszerzések – engedélyezéséért;
 4. döntéshozóként a Minisztérium által bonyolított közbeszerzési eljárás során a szükséges közbenső döntések, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró, illetve a közbeszerzési ügyre vonatkozó más érdemi döntések meghozataláért;
 5. a közbeszerzési eljárások során döntéshozói minőségében, a meghozott döntés Kbt. szerinti megalapozottságáért, amennyiben az a Bírálóbizottság javaslataitól eltér;
 6. a közbeszerzési eljárás során a bírálóbizottsági tagok kijelöléséért;
 7. a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáért;
 8. az általa irányított szervezeti egységek közbeszerzési tevékenységének ellenőrzéséért;
 9. az NKOH Rendelet szerinti, a Közbeszerzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának ellenőrzéséért;
 10. a DKÜ Rendelet szerinti, a Közbeszerzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának ellenőrzéséért.

5. A közbeszerzési eljárás megindításának rendje és dokumentumai

- 10. §** (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a Minisztérium éves összesített közbeszerzési tervében szereplő vagy abban nem szereplő közbeszerzési eljárást a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének írt feljegyzés útján kezdeményezi, mellékelve a 2. függelék szerinti, megfelelően kitöltött és a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője által aláírt adatlapot.
- (2) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzés kezdeményezése esetén az adatlapon indokolni kell a közbeszerzés megindítását és azt, hogy a beszerzés miért nem szerepelt a Minisztérium közbeszerzési tervében.
- (3) Az (1) bekezdés szerinti feljegyzés és a 2. függelék szerinti adatlap mellékletét képezik a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység által összeállított és a szervezeti egység vezetője által aláírt és tartalmilag jóváhagyott közbeszerzési műszaki leírás, továbbá a 3. függelék szerinti teljességi nyilatkozat. A közigazgatási államtitkár részére előkészített feljegyzést és a közbeszerzési terv módosítását – amennyiben az szükséges – a Közbeszerzési Főosztály továbbítja a közigazgatási államtitkár részére jóváhagyás céljából.
- (4) Közbeszerzési eljárás – ide nem értve a feltételes közbeszerzés esetét – kizárólag a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén indítható meg. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló fedezetigazolást a közbeszerzés kezdeményezésére vonatkozó írásbeli feljegyzéshez csatolni kell. Indokolt esetben a jóváhagyott fedezetigazolás később is csatolható, de legkésőbb az eljárás megindításának napján a Közbeszerzési Főosztály rendelkezésére kell bocsátani. A fedezetigazolásban ki kell térni a pénzügyi teljesítés előzetesen kalkulált időpontjára (amely meghatározza, hogy mely költségvetési évet terheli a fedezet). A pénzügyi teljesítés időpontjának módosulása esetén a fedezetigazolás módosítása szükséges.
- (5) A 2. függelék szerinti adatlap kitöltésében a Közbeszerzési Főosztály közreműködik oly módon, hogy a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység az általa összeállított kezdeményező iratokat előzetesen, szerkeszthető formátumban elektronikusan megküldi a Közbeszerzési Főosztály részére. A dokumentumok tartalmának egyeztetése elektronikus úton történik. A Közbeszerzési Főosztály a közbeszerzési szempontú felülvizsgálat megtörténtét az adatlap aláírásával igazolja. Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő valamely közbeszerzési eljárás több szakterületet is érint, a közbeszerzés megindítását – az érintett szervezeti egységekkel történt előzetes konzultációt követően – a Közbeszerzési Főosztály is kezdeményezheti. Ebben az esetben az (1) bekezdésben hivatkozott feljegyzést a Közbeszerzési Főosztály készíti el, amelyhez mellékletként csatolja az érintett szervezeti egységek vezetőjének együttes aláírásával ellátott 2. függelék szerinti, kitöltött adatlapot. Az érintett szervezeti egységnek a feljegyzéshez csatolnia kell egyúttal a pénzügyi fedezet igazolására jogosult által aláírt fedezetigazolást is. A közbeszerzési műszaki leírás összeállítása és a 2. függelékhez történő csatolás céljából annak rendelkezésre bocsátása, továbbá a műszaki/szakmai leíráshoz kapcsolódó, a 3. függelék szerinti teljességi nyilatkozat aláírása a beszerzéssel érintett szervezeti egységek kötelezettsége. A közbeszerzési eljárás megindítását ebben az esetben is a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

6. Az eljárások előkészítése, az eljárás lefolytatása, az ajánlatok elbírálása

- 11. §** (1) A közbeszerzési eljárás dokumentációjának összeállítására, a részvételi jelentkezések és az ajánlatok értékelésére a Közbeszerzési Főosztály részvételével, valamint koordinálása és irányítása mellett – az 5. § (1) bekezdésében meghatározott szakértelemmel rendelkező – a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottságot kell létrehozni.
- (2) A bírálóbizottság tagjai felelnek azért, hogy az általuk képviselt szakterület szerinti szakértelem biztosítva legyen a közbeszerzési eljárások során. Munkájukat szakmailag megalapozottan, magas színvonalon és minden esetben a Minisztérium érdekeinek megfelelően kell ellátniuk.
- (3) A Közbeszerzési Főosztály – adott esetben a megbízott bonyolító bevonásával – a közbeszerzési eljárás iratanyagainak összeállítására létrehozott bizottság szakmai közreműködésével elkészíti a közbeszerzési eljárás indító dokumentumait.
- (4) A bírálóbizottság eljárására a Kbt. vonatkozó részei irányadóak.
- (5) Az ajánlatok értékelése kizárólag az előzetesen kialakított értékelési szempontok alapján történhet.
- (6) A bírálóbizottság a Minisztérium mint ajánlatkérő nevében döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó közigazgatási államtitkár részére. Az eljárás eredményére vagy eredménytelenségére, az ajánlatok érvényességére vagy érvénytelenségére vonatkozó döntést a közigazgatási államtitkár hozza meg.
- (7) Az állandó tagokon kívül, a bírálóbizottsági tagok személyére vonatkozóan, az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője – a 2. függelék szerinti adatlap vonatkozó részének kitöltésével – a közigazgatási államtitkárnak

javaslatot tehet. Javaslat tehető olyan személy bírálbizottsági tagként történő kijelölésére is, aki nem áll a Minisztériummal kormányzati szolgálati vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban.

- (8) A bírálbizottsági tagokat eljárásonként, megbízólevél útján a közigazgatási államtitkár bízta meg. A bírálbizottság tagjai elektronikus úton tartják a kapcsolatot egymással. A dokumentumok megküldéséről a Közbeszerzési Főosztály által delegált bírálbizottsági tag gondoskodik. Személyes bírálbizottsági ülés összehívására abban az esetben kerül sor, ha az feltétlenül szükséges, illetve az eljárás bonyolultsága azt megköveteli.
- (9) A külső szakértő által végzett szakmai munkáért és e tevékenységből adódó költségek fedezetének biztosításáért a delegáló szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

- 12. §**
- (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, a Minisztérium azzal az ajánlattevővel köt szerződést a Kbt. 131. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezések figyelembevételével, amely az eljárást megindító felhívásban, valamint a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek megfelelő, és az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette. A közbeszerzési szerződések aláírását a Közbeszerzési Főosztály kezdeményezi.
 - (2) A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést a Minisztérium részéről a beszerzés fedezetül szolgáló forrás vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult személy írja alá, kivéve a 10. § (5) bekezdése alapján kezdeményezett közbeszerzési eljárásban kötött szerződést, amely esetben a közigazgatási államtitkár jogosult a szerződés aláírására. Összhangban a Minisztérium vonatkozó belső szabályzataival, a szerződést a Perképviselési Főosztály jogi ellenőrzését és ellenjegyzését követően az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzésével is el kell látni.
 - (3) A felek által aláírt szerződés egy eredeti példányát, valamint annak összes mellékletét meg kell küldeni a Gazdálkodási Főosztálynak. A közbeszerzési szerződés egy példánya digitalizáltan a beszerzést kezdeményező szakterületet illeti.
 - (4) A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát, ideértve az aláírt szerződést is, a Közbeszerzési Főosztály őrzi, valamint az EKR Rendelet 9. § (4) bekezdése alapján a Közbeszerzési Főosztály – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be is feltölti az adott eljárás dokumentumai közé.

7. A közbeszerzési szerződés módosítása és teljesítése

- 13. §**
- (1) A közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos adatokról, különösen a nyertes ajánlattevő teljesítésének időpontjáról, a teljesítés szerződésszerűségéről, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontjáról, a kifizetett ellenszolgáltatás mértékéről és a szerződés esetleges módosításának igényéről a Közbeszerzési Főosztályt értesíti.
 - (2) Közbeszerzési szerződés kizárólag a Kbt.-ben foglalt feltételek fennállása esetén módosítható, amelynek vizsgálata a Közbeszerzési Főosztály feladata. A közbeszerzési szerződés módosítását a Közbeszerzési Főosztály készíti elő, azzal, hogy a módosítás előzményeiről, körülményeiről, szükségességének indokairól a módosítást kezdeményező szervezeti egység a 8. függelék szerinti adatlap megfelelő kitöltésével adja a módosításhoz szükséges információkat a Közbeszerzési Főosztálynak.
 - (3) A szerződés teljesítésével kapcsolatos – az (1) bekezdés szerinti – adatokat a Közbeszerzési Főosztálynak elektronikusan, a kozbeszerzes@kim.gov.hu e-mail-címre kell megküldeni, az ellenszolgáltatás teljesítését követő öt munkanapon belül. Egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként, tíz munkanappal az évfordulót megelőzően kell tájékoztatni a Közbeszerzési Főosztályt. A szerződés teljesítésével kapcsolatos legfontosabb adatokról a Közbeszerzési Főosztály jogosult adatszolgáltatást kérni, amelyet a közbeszerzési szerződéssel érintett szervezeti egység határidőre ad meg.
 - (4) A Közbeszerzési Főosztály gondoskodik a közbeszerzési jogszabályok által előírt tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről.
 - (5) A Közbeszerzési Főosztály a szerződés módosításáról tájékoztató hirdetményt tesz közzé az erre irányadó jogszabályban előírtak szerint.
 - (6) A Közbeszerzési Főosztály a közbeszerzési szerződés teljesítésével kapcsolatos adatokat a Kbt.-ben előírtak szerint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), valamint az EKR-ben is közzéteszi.

- (7) Közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött keretszerződés terhére a beszerzési igénnyel rendelkező szervezeti egység egyedi megrendelő útján kezdeményezhet kötelezettségvállalást, illetve rendelhet meg teljesítést a nyertes ajánlattevőtől. Az egyedi megrendelések tartalmát és a közbeszerzési keretszerződéssel való összhangját, valamint a keretösszegek fogyását a Közbeszerzési Főosztály ellenőrzi, ezért az egyedi megrendeléseket még a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást megelőzően kell megküldeni a Közbeszerzési Főosztálynak.

8. Eredménytelen közbeszerzési eljárás

- 14. §** (1) Amennyiben a közbeszerzési eljárást – a Kbt.-ben meghatározott – valamely okból eredménytelennek kell nyilvánítani, úgy a Közbeszerzési Főosztály feladata az eredménytelen közbeszerzési eljárás lezárásával kapcsolatos értesítési, közzétételi kötelezettségek biztosítása. A közbeszerzési eljárás eredménytelenségének megállapítására – a bírálóbizottság javaslata alapján – a közigazgatási államtitkár jogosult.
- (2) Az eredménytelen közbeszerzési eljárást követően ugyanabban a tárgyban új közbeszerzési eljárás megindítását a közigazgatási államtitkár – az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője által írt feljegyzés alapján – engedélyezi.

9. Más ajánlatkérő javára bonyolított közbeszerzési eljárások

- 15. §** A Kbt. felhatalmazása alapján a Minisztérium által más ajánlatkérő nevében lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésével és bonyolításával összefüggő részfeladatokat és határidőket az érintett ajánlatkérők megállapodásban rögzítik, amelyben rendelkeznek az eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi köréről is.

IV. FEJEZET

A KÖZPONTOSÍTOTT BESZERZÉSEK, KÖZBESZERZÉSEK ESETÉN ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

10. A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság hatáskörébe tartozó kiemelt termékek közbeszerzése

- 16. §** (1) A KEF mint központi beszerző szerv közbeszerzési tevékenységére épülő központosított közbeszerzési rendszer részletes szabályait a Kbt. rendelkezései alapján a KEF Rendelet határozza meg.
- (2) A KEF Rendelet hatálya alá tartozó kiemelt termékeket a KEF Rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A KEF központosított közbeszerzési rendszerével összefüggő, a Minisztériumot terhelő Közbeszerzési Főosztály feladatkörébe tartozó feladatok az alábbiak:
- a) a központosított közbeszerzési rendszerbe való bejelentkezés, a KEF központosított közbeszerzési portálján szereplő intézményi adatok évente történő felülvizsgálata és a KEF Rendeletben előírt határidőn belül a módosult adatok portálon történő bejelentése;
 - b) a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó beszerzési igények, ide nem értve azokat az igényeket, amelyek a KEF ellátási tevékenységéhez kapcsolódnak, háromhavonta előre – rendkívüli sürgősség esetében haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdését megelőzően – történő bejelentése a központosított közbeszerzési portálon;
 - c) a kiemelt termékek beszerzési igényére vonatkozó adatok közlése mellett a KEF Rendelet alapján elkészített éves összesített központosított beszerzési terv elkészítése és a KEF központosított közbeszerzési portálján a jogszabályban előírt határidőn belül annak elektronikus rögzítése, a tervben foglaltak módosulásának 5 munkanapon belül történő bejelentése;
 - d) a b) pontban foglaltakat a nemzetközi utazásszervezések mint kiemelt termék esetében azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a Közbeszerzési Főosztály az adott költségvetési évre tervezett beszerzési és foglaltási igényeket egy alkalommal, a jogszabályban előírt határidőn belül jelenti be a KEF-nek, továbbá azzal, hogy a tárgyév során felmerülő nemzetközi utazásokkal kapcsolatos foglaltási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a Minisztérium utazások szervezésére kijelölt szakterületét terheli.
- (4) A KEF által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
- (5) A KEF a központosított közbeszerzési eljárás eredményeképpen keretszerződést vagy keretmegállapodást köt. A Minisztérium a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó beszerzési igényeit – a keretmegállapodásos eljárás második része keretében – írásbeli konzultációval vagy a verseny újranyitásával,

vagy amennyiben a keretmegállapodás lehetővé teszi, közvetlen megrendeléssel valósítja meg. Írásbeli konzultáció vagy versenyújranyitás eredményeként a Minisztérium egyedi szerződést köt.

- (6) A keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második részét (írásbeli konzultáció vagy versenyújranyitás vagy egyedi megrendelés) – ide nem értve a nemzetközi utazásszervezések mint kiemelt termékkör vonatkozásában hatályos keretmegállapodás terhére történő beszerzéseket – a Közbeszerzési Főosztály bonyolítja le. Az eljárás kezdeményezésére és lefolytatására az I–III. fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (7) A KEF Rendelet szerinti kiemelt termékek közbeszerzése vagy beszerzése saját hatáskörben, azaz a központosított közbeszerzési rendszeren kívül akkor valósítható meg, ha
 - a) a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik, és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem valósítható meg;
 - b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás;
 - c) lehetőség nyílt más intézmény készletének átvételére, és ez megfelel az állami normatíváknak;
 - d) a keretszerződésben meghatározott és az egyéb feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tudja beszerezni.
- (8) A (7) bekezdésben szabályozott saját hatáskörben történő beszerzés feltétele, hogy a Minisztérium a beszerzési igényét előzetesen, a központosított közbeszerzési portálon elektronikus úton bejelentette, és azt a KEF jóváhagyta.

11. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal hatáskörébe tartozó szolgáltatások közbeszerzése és beszerzése

- 17. §**
- (1) Az NKOH Rendelet határozza meg a kormányzati kommunikációs feladatok ellátását biztosító kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek, továbbá a szervezetfejlesztési feladatok központi szintű közbeszerzését. A Minisztérium szakterületei által kezdeményezett – értékhatártól függetlenül – valamennyi kommunikációs (NKOH Rendelet 1. melléklete) vagy szervezetfejlesztési (NKOH Rendelet 2. melléklete) beszerzésre/közbeszerzésre, továbbá szponzorációs tevékenységével összefüggő feladatai ellátására az NKOH Rendeletben foglalt eljárási szabályokat kell alkalmazni.
 - (2) Az NKOH Rendelet szerinti központosított közbeszerzési feladatokat, valamint a hatálya alá tartozó kiemelt termékek központi beszerzését az NKOH központi beszerző szervként végzi. Az NKOH a központosított közbeszerzési rendszerrel összefüggő, az NKOH Rendelet hatálya alá tartozó szervezeteket terhelő igénybejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében Központosított Közbeszerzési Portált működtet, amellyel kapcsolatos – a Minisztériumot érintő – feladatokat a Közbeszerzési Főosztály végzi. Az NKOH Portálra történő feltöltési jogosultsággal csak a Közbeszerzési Főosztály rendelkezik. A Minisztérium és az NKOH közötti kapcsolattartást a Közbeszerzési Főosztály látja el.
 - (3) A beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős az igény kezdeményezéséért, és gondoskodni köteles arról, hogy az igény a Közbeszerzési Főosztály részére megküldésre kerüljön. Az igény NKOH részére történő megküldése (a Portálra való feltöltése) a Közbeszerzési Főosztály kötelezettsége.
 - (4) Az NKOH által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
- 18. §**
- (1) A Minisztérium – a Közbeszerzési Főosztály adatszolgáltatási, tájékoztatási és engedélyeztetési kötelezettségének teljesítésével – az NKOH Központosított Közbeszerzési Portálján keresztül megküldi
 - a) az éves kommunikációs tervet és az éves szervezetfejlesztési tervet a tárgyév január 15. napjáig;
 - b) a beszerzési vagy szponzorációs igényt a felmerülését követő 5 munkanapon belül;
 - c) a rendkívüli beszerzési igényt a beszerzési igény felmerülését követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül.
 - (2) Az éves összesített kommunikációs terv és az éves szervezetfejlesztési terv tartalmáért a beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység főosztályvezetője felel.
- 19. §**
- (1) Az éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervekben szereplő beszerzésekre vonatkozó igényét a beszerzést kezdeményező szakterület az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címen az 5. függelék szerinti kitöltött és a szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott adatlapon jelenti be az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének. Az igénybejelentéshez csatolni kell a kommunikációs vagy szervezetfejlesztési beszerzés szakmai-műszaki leírását, valamint a szerződés vagy megrendelés tervezetét szerkeszthető változatban.

- (2) Az igényben az érintett szervezetnek meg kell jelölnie, hogy a beszerzést az NKOH hatályos keretmegállapodásának terhére versenyújranyitással, írásbeli konzultációval vagy saját hatáskörben kívánja megvalósítani.
- (3) A szponzorációs igényét az érintett szakterület az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címen jelenti be a Közbeszerzési Főosztálynak az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül. Az igénybejelentéshez csatolni kell a támogatói okirat vagy támogatási szerződés tervezetét szerkeszthető formátumban, a szponzoráció megvalósítására vonatkozó döntést, a támogatás alapját képező szakmai programot, adatlapot és a költségtervet.
- (4) Amennyiben a támogatás célját, lehetséges jogosultjait (kedvezményezettjét) és mértékét jogszabály vagy egyéb közjogi szervezetszabályozó eszköz határozza meg, a támogatást kezdeményező szakterületnek szükséges hivatkozni a hatályos jogszabályra vagy közjogi szervezetszabályozó eszközre a támogatói okiratban / támogatási szerződésben a vonatkozó jogszabályhely pontos megjelölésével.
- (5) A minisztériumi kommunikációs, szervezetfejlesztési és szponzorációs igényeivel kapcsolatos eljárásrendre vonatkozóan az NKOH rendelet előírásai irányadók.

- 20. §**
- (1) A Közbeszerzési Főosztály igény esetén a szakterület megkeresésére szóban vagy írásban további tájékoztatást nyújt az adott beszerzési igény NKOH-s eljárásrendjére vonatkozóan.
 - (2) Az NKOH felé benyújtott igényekhez szükséges adatok szakmai tartalmáért a kezdeményező szakterület a felelős.

- 21. §**
- (1) Az NKOH által a kormányzati kommunikációs és szervezetfejlesztési tárgyú feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások ellátására megkötött hatályos keretmegállapodásból, a Minisztérium ilyen tárgyban kezdeményezett beszerzési igényét kielégítheti az NKOH döntése szerint.
 - (2) A központosított közbeszerzési eljárás második részét, a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt mind az NKOH, mind pedig a Közbeszerzési Főosztály lebonyolíthatja.
 - (3) Amennyiben a Közbeszerzési Főosztály bonyolítja le a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt, úgy az I–III. fejezetben foglalt rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni. Az eljárás megindításához az alábbi dokumentumok megküldése szükséges a Közbeszerzési Főosztály részére:
 - a) feljegyzés a kezdeményezésről a Közbeszerzési Főosztály vezetője felé;
 - b) igazolás a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról;
 - c) az igényelt kommunikációs közbeszerzés vagy beszerzés műszaki-szakmai leírása. A műszaki leírásban pontosan meg kell határozni a keretmegállapodásból igénybe venni kívánt tételeket, tartalmakat;
 - d) nyilatkozat a közbeszerzés becsült értékéről, becsült érték megállapításának módja, dokumentumai;
 - e) nyilatkozat arról, hogy a Minisztérium éves kommunikációs tervében mely soron szerepel a beszerzés, amennyiben nem szerepel, annak indokolása;
 - f) amennyiben a beszerzést kezdeményező szakterület a bírálóbizottsági munkában részt kíván venni, a delegált tag neve, beosztása;
 - g) a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének nyilatkozata a benyújtandó dokumentumok teljességéről.
 - (4) Az NKOH által lefolytatni kívánt versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt a kommunikációs és szervezetfejlesztési tárgyú beszerzési igénnyel érintett szakterület kezdeményezi a Közbeszerzési Főosztály felé az 5. függelék szerinti dokumentumok benyújtásával. A Közbeszerzési Főosztály megküldi az NKOH-nak a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt lebonyolításához szükséges dokumentumokat, valamint ellátja az NKOH és a beszerzést kezdeményező szakterület közötti kapcsolattartási feladatokat, illetve szükség szerint a bírálóbizottságba tagot delegál.
 - (5) A közbeszerzési eljárás eredményeképpen a szerződést a Minisztérium köti meg a nyertes ajánlattevővel, amelyet a Közbeszerzési Főosztály készít elő. Amennyiben a versenyújranyitást vagy írásbeli konzultációt eredményeként keretszerződés kerül megkötésre, a keretszerződésből történő lehívások dokumentumait ellenőrzés céljából – még a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást megelőzően – a Gazdálkodási Főosztálynak, a Közbeszerzési Főosztálynak és az NKOH-nak is meg kell küldeni.

- 22. §**
- (1) A Minisztérium a megvalósított kommunikációs beszerzés, a szponzoráció, valamint a szervezetfejlesztés eredményeképpen kötött szerződést vagy más jognyilatkozatot (e szakasz alkalmazásában a továbbiakban együtt: szerződés) annak aláírásától számított 5 munkanapon belül az NKOH-nak megküldi.
 - (2) Az aláírt szerződést az aláírásától számított 3 munkanapon belül a kezdeményező szakterület megküldi az adatlap.kozbesz@kim.gov.hu e-mail-címre annak érdekében, hogy a jogszabályi kötelezettségnek a Minisztérium határidőn belül eleget tegyen.

- (3) Szerződésmódosítás esetén a Minisztérium megküldi az NKOH-nak a szerződés lényeges elemeire – különösen a beszerzés tartalmára és összegszerűségére – vonatkozó módosítás tervezetét, indokolását és az azt alátámasztó dokumentumokat, az azok elkészítését követő 5 munkanapon belül.
- (4) A Minisztérium az NKOH kérésére adatszolgáltatást nyújt a megvalósított kommunikációs és szervezetfejlesztési tevékenységekről, a teljesített megrendelésekről és a megvalósult kommunikációs beszerzés és szervezetfejlesztési beszerzés mennyiségéről és értékéről, valamint a központosított közbeszerzési rendszer működtetéséhez szükséges egyéb adatokról.

12. A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Központi Ellátó Szerve hatáskörébe tartozó termékek és szolgáltatások beszerzése

- 23. §**
- (1) A BVOP KESZ mint központi ellátó szerv tevékenységére épülő központosított beszerzési rendszer részletes szabályait a BVOP Rendelet határozza meg.
 - (2) A BVOP Rendelet hatályával érintett kiemelt termékeket és szolgáltatásokat a 9/2011. (III. 23.) BM rendelet 1. melléklete tartalmazza, amelyek közül a Minisztériumot érintő termékkör elsősorban a nyomdai beszerzési igények (nyomás, nyomdai előkészítő tevékenység, könyvkötés és kapcsolódó szolgáltatások). A BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társasággal történő kapcsolattartás és az ellátási szerződés megkötése a Közbeszerzési Főosztály feladata.
 - (3) A költségvetési év kezdetén a Minisztérium szakterületei nyomdai igényeinek felmérését a Közbeszerzési Főosztály végzi, de a beszerzési igénnyel érintett szakterület az év közbeni igényüket elektronikusan, a kozbeszerzes@kim.gov.hu e-mail-címen keresztül jelzik a Közbeszerzési Főosztály vezetőjének. A bejelentett nyomdai igényeket a Közbeszerzési Főosztály összesíti, és megküldi a BVOP KESZ-nek.
 - (4) A Minisztérium ellátási keretszerződést köt a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társasággal, és az év közben felmerülő beszerzési igényeit e keretszerződés terhére valósítja meg. Az ellátási szerződést az Intraneten közzé kell tenni. Az ellátási igény bejelentéséhez szükséges adatlapot a 4. függelék tartalmazza, amelyet aláírva a Közbeszerzési Főosztály részére köteles megküldeni a kezdeményező szakterület. Ez alapján a Közbeszerzési Főosztály kér ajánlatot az ellátási keretszerződés terhére. A BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság árajánlatát a Közbeszerzési Főosztály továbbítja a beszerzési igényt kezdeményező szakterület felé, aki a továbbiakban gondoskodik a megrendelésről a Közbeszerzési Főosztály tájékoztatása mellett.
 - (5) Amennyiben a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság kizárólag minőségi okból nem képes a Minisztérium által igényelt termék vagy szolgáltatás biztosítására, akkor a felek egymással tárgyalást kezdeményeznek.
 - (6) A Minisztérium jogosult a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság ajánlatát elutasítani, amennyiben hitelt érdemlően bizonyítja, hogy a gazdasági társaság árajánlatához képest legalább 20%-kal kedvezőbb ellenértéken tudja a terméket vagy a szolgáltatást más, külső szervezettől beszerezni. A Minisztérium abban az esetben is jogosult továbbá BVOP-n kívüli más szervezettől megrendelni a terméket vagy szolgáltatást, amennyiben a megrendelés műszaki-teljesítési paramétereinek megfelelően a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság nem tud a Minisztérium által megjelölt szállítási határidőig teljesíteni. Ennek tényéről a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság nyilatkozatát írásban szükséges beszerezni.
 - (7) Amennyiben a BVOP KESZ által kiállított „nemteljesíthetőségi” nyilatkozat alapján a nyomdai igény más szolgáltatónál kerül megrendelésre, a megrendelés feltételei nem változhatnak ahhoz képest, mint amire vonatkozóan a BVOP KESZ nyilatkozott, illetve amire vonatkozóan a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság árajánlatot adott.
 - (8) A Minisztérium és a BVOP KESZ, valamint az általa kijelölt gazdasági társaság közötti kapcsolattartási feladatokat a Közbeszerzési Főosztály látja el.

13. A Digitális Kormányzati Ügynökség hatáskörébe tartozó informatikai beszerzések

- 24. §**
- (1) A kormányzati informatikai feladatok ellátását biztosító áruk, szolgáltatások központi szintű közbeszerzését és beszerzését a DKÜ Rendelet határozza meg.
 - (2) A DKÜ által ellátott feladatokért fizetendő közbeszerzési díj azt a pénzügyi keretet terheli, amelynek terhére a beszerzés megvalósul.
 - (3) A DKÜ a központosított közbeszerzési rendszerrel összefüggő, a DKÜ Rendelet hatálya alá tartozó szervezeteket terhelő igénybejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében központosított közbeszerzési

portált (a továbbiakban: DKÜ Portál) működtet, amellyel kapcsolatos, a Minisztériumot érintő feladatokat a Közbeszerzési Főosztály végzi.

- (4) A Közbeszerzési Főosztály rendelkezik a DKÜ Portálra történő feltöltési jogosultsággal az informatikai beszerzési/fejlesztési terv, valamint a minisztériumi alapadatok, továbbá igények jóváhagyás céljából történő feltöltésre. Az aktuális informatikai környezettel kapcsolatos adatok megadását és aktualizálását a Közbeszerzési Főosztály a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály közreműködésével végzi.

25. § (1) A Minisztérium köteles a DKÜ Portálon keresztül megküldeni a DKÜ részére a DKÜ Rendelet által meghatározott informatikai eszköz- és szoftverbeszerzésekre vonatkozó adatokat az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve:

- a) az éves informatikai beszerzési tervét és az éves informatikai fejlesztési tervét a tárgyévot megelőző év szeptember 30. napjáig;
 - b) az informatikai beszerzésre vonatkozó igényét az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül;
 - c) a rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényét az igény felmerülését követő 5 munkanapon belül;
 - d) az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igényét az igény felmerülését követően haladéktalanul;
 - e) tájékoztatását a Minisztérium aktuális informatikai környezetéről és az előző év informatikai fejlesztéseinek és beszerzéseinek tapasztalatairól minden év január 30. napjáig.
- (2) Az éves összesített informatikai beszerzési és fejlesztési terv szakmai tartalmáért a beszerzési igénnyel érintett önálló szervezeti egység, illetve annak vezetője, a tervadatok informatikai, információbiztonsági kérdésekkel kapcsolatos szakmai szempontú felülvizsgálatáért pedig a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály felel. Az éves összesített informatikai beszerzési és fejlesztési tervet a Közbeszerzési Főosztály állítja össze, és a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá. Az aláírt tervet a Közbeszerzési Főosztály rögzíti a DKÜ Portálon.
- (3) A Minisztérium a DKÜ kérésére adatszolgáltatást nyújt a beszerzési igények teljesítési körülményeiről vagy egyéb, a központosított közbeszerzési rendszer működtetéséhez szükséges adatokról.

26. § (1) A DKÜ Portálon konkrét beszerzési igényt rögzíteni a jóváhagyott informatikai beszerzési és fejlesztési terv alapján lehet. Jóváhagyott beszerzési és fejlesztési terv hiányában jóváhagyást megelőző igényként, ha tervben nem szerepel az igény, terven kívüli igényként kell kezelni.

- (2) A DKÜ-nek megküldött éves összesített informatikai beszerzési és fejlesztési tervekben szereplő beszerzések realizálása céljából az adott beszerzési igény megvalósítására irányuló igénybejelentést a beszerzést kezdeményező szakterület írásban, a 6. függelékben szereplő adatok, információk megadásával jelzi a Közbeszerzési Főosztálynak. Az igénybejelentéshez kötelezően csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

- a) aláírt informatikai igénybejelentő adatlap (6. függelék),
 - b) nyilatkozat a becsült értékről,
 - c) igazolás a fedezet rendelkezésre állásáról,
 - d) műszaki leírás,
 - e) ha a beszerzési igény benyújtását megelőzően ellenőrzési szervezet általi jóváhagyás vagy észrevételezés történt, az ellenőrző szerv tanúsítványa.
- (3) Ha az igény nem szerepel az éves tervekben, az érintett önálló szervezeti egység vezetőjének aláírásával ellátott adatlapon az új igény felmerülésének indokolását is rögzíteni szükséges.
- (4) Az igényben az érintett szervezetnek meg kell jelölnie, hogy a beszerzést a DKÜ hatályos keretmegállapodásának terhére versenyújranyitással vagy saját hatáskörben kívánja megvalósítani.
- (5) Az informatikai jellegű beszerzési igény megvalósítása során a DKÜ Rendelet szerinti eljárásrend megfelelően alkalmazandó.
- (6) A beszerzési igény DKÜ Portálra történő feltöltéséről jóváhagyás céljából a Közbeszerzési Főosztály gondoskodik. A DKÜ jóváhagyását követően a konkrét megrendelést, lehívást a Közbeszerzési Főosztály a beszerzési igényt kezdeményező szakterülettel egyeztetve valósítja meg.

27. § (1) A DKÜ dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást az érintett szervezet javára maga folytatja le, vagy saját hatáskörben történő lefolytatásra az érintett szervezetnek visszaadja. Saját hatáskörben a DKÜ rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárást indítani kizárólag a DKÜ előzetes jóváhagyásával lehetséges.

- (2) Az adatok szakmai tartalmáért és a teljesítés érdekében a megfelelő időben történő beszerzési igény indításáért a kezdeményező szakterület a felelős.

V. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL NEM ÉRINTETT BESZERZÉSEK

- 28. §** (1) Azon beszerzések esetében, amelyek minisztériumi szinten egybeszámított érték szerinti közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésnek minősülnek, és nem vonatkozik rájuk valamely, jelen Szabályzatban foglalt speciális beszerzési eljárás, továbbá közbeszerzési kötelezettséggel nem érintettek, a szakterület saját hatáskörben jogosult a beszerzés megvalósítására.
- (2) A nettó egymillió forint becsült értéket elérő vagy meghaladó, de a nemzeti közbeszerzési értékhatár alatti becsült értékű beszerzés esetén a beszerzéssel érintett szakterület a szerződés vagy megrendelés megkötését megelőzően köteles legalább három gazdasági szereplőnek megküldött ajánlatkérési felhívással lebonyolított beszerzési eljárást lefolytatni. Ez vonatkozik azon beszerzésekre is, melyek az egybeszámítási szabályokra tekintettel esnek e szakasz hatálya alá.
- (3) A beszerzést kezdeményező szakterület nem köteles három ajánlatot bekérni, ha
- a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik (Kbt. 9–14. §, 111. §);
 - a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
 - a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e szabályzat szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
 - a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
 - a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
 - az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 - a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
 - a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
 - a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 - a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
 - a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
 - a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
 - a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
 - a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
 - a szerződés tárgya olyan, e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.
- (4) Kivételi kör alkalmazása esetén előzetes szakmai vizsgálat és jóváhagyás céljából a szerződést vagy a megrendelést meg kell küldeni a Közbeszerzési Főosztálynak véleményezésre.
- (5) A beszerzést önállóan lefolytató szakterület szükség szerint igénybe veheti a Közbeszerzési Főosztály munkatársainak szakmai közreműködését.
- (6) Amennyiben ajánlattételi felhívás, dokumentáció kerül tervezetten megküldésre a gazdasági szereplők részére, úgy tekintettel az ajánlatkérés tárgyára, az ajánlatkérés összetettségére, a kiírás komplexitására, figyelembe véve a bírálati szempontot, alkalmassági követelményt, konzultáció vagy tárgyalás előírását, az előkészített iratanyagot előzetesen elektronikusan meg kell küldeni a Közbeszerzési Főosztálynak véleményezésre, előzetes szakmai vizsgálat és jóváhagyás céljából.
- (7) A Közbeszerzési Főosztály bevonása nem nélkülözhető, ha az ajánlatok elbírálása nem kizárólag a legalacsonyabb ajánlati ár alapján történik, illetve ha tárgyalásra is sor kerülhet.

- (8) Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körét a beszerzést kezdeményező szakterület határozza meg úgy, hogy azok lehetőség szerint a Minisztérium székhelye (telephelye) vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül kerüljön kiválasztásra. A beszerzést kezdeményező szakterület az ajánlatkérésre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor köteles megvizsgálni, hogy azok tulajdonosi körében átfedés ne legyen, valamint rendelkezzen a cégbírói nyilvántartás szerint a beszerzés tárgyára vonatkozó tevékenységi körrel.
- (9) Ajánlatkérés során a szakterületeknek minden esetben az alábbi szempontok figyelembevételével kell eljárniuk:
- a) az ajánlatok összehasonlítása kizárólag azonos feltételek mellett lehetséges, ezért bármilyen módosítás vagy kiegészítő tájékoztatás valamennyi ajánlattételre felkért gazdasági szereplő egyidejű tájékoztatása mellett lehetséges, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód jegyében;
 - b) a verseny tisztasága érdekében az ajánlatkérést egy időben, azonos tartalommal kell megküldeni az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére oly módon, hogy az ajánlattételig az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőknek nem lehet tudomásuk egymásról;
 - c) az ajánlatkérésnek az alábbi kötelező minimumfeltételeket kell tartalmaznia:
 - ca) ajánlatkérő neve, kapcsolattartója, annak elérhetősége,
 - cb) az ajánlatkérés tárgyát képező szakmai feladat részletes leírása, beszerzés tárgya, amire az ajánlatkérés vonatkozik, műszaki-szakmai specifikáció, mely alkalmas a megalapozott ajánlattételhez. A műszaki leírás nem tartalmazhat versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket, és nem szűkítheti a versenyt,
 - cc) a teljesítés helye,
 - cd) a teljesítés határideje, illetve a szerződés vagy megrendelés időtartama,
 - ce) az ajánlatok elbírálásának, értékelésének szempontjai,
 - cf) a megkötésre kerülő szerződéssel vagy megrendeléssel kapcsolatos információk,
 - cg) az ajánlathoz csatolandó dokumentumok felsorolása,
 - ch) az ajánlat benyújtására vonatkozó információk (kötelező tartalmi és formai követelmények, benyújtás módja),
 - ci) az ajánlat beérkezésének határideje, év, hó, nap és óra, perc pontossággal,
 - cj) az ajánlati kötöttség minimális időtartama (az ajánlat kötelező fenntartásának határideje a gazdasági szereplő részéről),
 - ck) további információk, mint pl. részajánlattétel lehetősége, konzultációra vagy tárgyalásra vonatkozó információk, hiányosságok pótlására vonatkozó előírások,
 - cl) annak előírása, hogy az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek, az ajánlatkérőt szerződéskötési kötelezettség nem terheli. Ha a beérkezett ajánlatok alapján a Minisztérium nem tud vagy nem kíván nyertest választani, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, és új beszerzési eljárás indítására jogosult, vagy attól eltekinthet.
- (10) A beszerzési eljárás megindítására az ajánlatkérési felhívás és adott esetben annak mellékletei – az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők részére – közvetlen, egyidejű megküldésével kerül sor. Az ajánlatkérési felhívásban az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy megfelelő időtartam álljon a gazdasági szereplők rendelkezésére a megalapozott ajánlattételre. Az ajánlatvételi felhívás megküldésének napja az ajánlattételi határidőbe nem számít bele.
- (11) Az ajánlatkérési felhívásban meg kell határozni az ajánlatok bírálatának szempontjait, adott esetben részszerzőpontjait. Az ajánlatok elbírálása a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy a legjobb ár-érték arány alapján történhet. A bírálati szempontot és részszerzőpontokat úgy kell meghatározni, hogy az ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. A legjobb ár-érték arány értékelési szempont esetén az ajánlatkérési felhívásban részletezni kell a bírálat módszerét is.
- (12) A beszerzési eljárást lebonyolító szakterület az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlatkérési felhívásban meghatározott feltételeket, illetve visszavonhatja az ajánlatkérési felhívást. A módosított feltételekről, illetve az ajánlatkérési felhívás visszavonásáról egyidejűleg az ajánlatkérési felhívásnak megfelelő formában tájékoztatást kell küldeni az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére.
- (13) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére biztosítani szükséges a kiegészítő tájékoztatáskérés lehetőségét. A kiegészítő tájékoztatáskérésre adott válaszokat egyidejűleg minden ajánlattételre felkért gazdasági szereplőnek meg kell küldeni. Az ajánlatok benyújtása elektronikus levél formájában, elektronikus levél mellékleteként megküldött, nem szerkeszthető fájlformátumban történhet. Az ajánlatok benyújtásának módját meg kell határozni az ajánlatkérési felhívásban.

- (14) Beszerzési eljárásban tárgyalás minden esetben tartható. A tárgyalás során egyeztetésre kerülhet a műszaki leírás tartalma, a szerződéses feltételek és az ajánlati ár is. Az ajánlattételi felhívásban a tárgyalásra vonatkozó rendelkezést rögzíteni szükséges.
- (15) A beérkezett ajánlatok bírálatáról, összehasonlításáról, értékeléséről a beszerzésért felelős szakterület értékelési jegyzőkönyvet köteles készíteni. Az értékelési jegyzőkönyv és döntési javaslat alapján a döntéshozó dönthet az eljárás eredményességéről, eredménytelenné nyilvánításáról. Amennyiben a beszerzési eljárás keretében nem kerül benyújtásra három érvényes ajánlat, a döntéshozó dönthet úgy, hogy a beszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja, és a rendelkezésre álló ajánlatok közül kerül kiválasztásra a nyertes ajánlat, illetve dönthet úgy is, hogy a beszerzési eljárást eredménytelenné nyilvánítja. Uniós forrásból megvalósuló beszerzési eljárás kizárólag három érvényes ajánlat birtokában nyilvánítható eredményessé.
- (16) A beszerzési eljárás során, valamint az eljárás eredményével összefüggésben hozott döntésekről a beszerzési eljárást bonyolító szakterület a döntés meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül egyidejűleg, az ajánlatkérési felhívásnak megfelelő formában, elektronikus levél útján tájékoztatja az ajánlattevőket.
- (17) Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés vagy a megrendelő lap aláírásra történő előkészítése és aláírása a beszerzést kezdeményező és az eljárást lebonyolító szakterület feladata. Megrendelő lap kiállítására akkor van lehetőség, ha a beszerzés tárgya nem teszi szükségessé a szerződéses formában rögzített kötelezettségvállalást. Amennyiben a beszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul, a szerződés kizárólag írásban módosítható. A szerződés módosításakor figyelemmel kell lenni a közbeszerzési értékhatárokra, valamint arra, hogy a szerződésmódosítás értéke nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt.

- 29. §**
- (1) A Kbt., illetve a Szabályzat által meghatározott kivételi körbe tartozó, továbbá a nettó egymillió forintot el nem érő értékű beszerzések – amelyekre nem vonatkozik valamely, a Szabályzatban foglalt különös eljárásrend, közbeszerzési kötelezettséggel nem érintettek, továbbá nem kerül kiküldésre három gazdasági szereplő részére ajánlattételi felhívás – a beszerzést kezdeményező szakterület saját hatáskörben jogosult megvalósítani.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszerzések esetén – eltérő rendelkezés hiányában – nem kötelező több gazdasági szereplő részére ajánlatkérési felhívást kibocsátani, azonban a beszerzési igény értékének meghatározása érdekében – amelyet a kötelezettségvállalás dokumentumában szerepeltetni kell – legalább egy ajánlat bekérése szükséges. Amennyiben a beszerzést kezdeményező szakterület csak egy ajánlat alapján folytatja le a beszerzési eljárást, ebben az esetben is felelősséggel tartozik az észszerű és takarékos gazdálkodás követelményének érvényesüléséért.
 - (3) Kis értékű beszerzésnek minősül a bruttó kettőszázezer forintot el nem érő értékű beszerzés. A kis értékű beszerzések esetén nem szükséges árajánlat bekérése, és a szerződés kötése mellőzhető, azonban figyelemmel kell lenni az esetlegesen felmerülő harmadik fél általi jóváhagyási kötelezettségre (NKOH, DKÜ, BVOP).
 - (4) Valamennyi visszerthes beszerzés esetén a pénzügyi kötelezettségvállalást megelőzően a beszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalás iratanyagait – előzetes közbeszerzési szakmai vizsgálat céljából – a Közbeszerzési Főosztálynak megküldi. A Közbeszerzési Főosztály a kötelezettségvállalás iratainak vizsgálata során állást foglal, hogy az adott beszerzés – a Minisztérium egyéb visszerthes beszerzéseivel összevetve – közbeszerzési szempontból értékhatar alatti, a Kbt. hatálya alá nem tartozó vagy a Kbt., továbbá más különös beszerzési eljárási szabályok hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül-e. A Közbeszerzési Főosztály a vizsgálatot követően kiállítja a 7. függelék szerinti közbeszerzési nyilatkozatot két példányban.
 - (5) Utólagosan, a teljesítést követően a beszerzések közbeszerzési szempontú minősítése nem végezhető el, ennek tényét a Közbeszerzési Főosztály a közbeszerzési nyilatkozaton rögzíti. Amennyiben a visszerthes beszerzés ügyirata a kötelezettségvállalást követően kerül megküldésre a Közbeszerzési Főosztálynak, a Kbt. vagy valamely jogszabály megkerülése révén bekövetkezett jogsértés esetén a beszerzéssel érintett szakterület vezetőjét terheli felelősség.
 - (6) A közbeszerzési értékhatar el nem érő, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések kötelezettségvállalásával és kifizetésével kapcsolatos részletszabályokat a Gazdálkodási, Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzat tartalmazza.
 - (7) Az európai uniós célkitűzések végrehajtására létrehozott uniós pénzügyi alapokból, illetve a nemzetközi vagy egyéb támogatásból megvalósuló beszerzések folyamatára vonatkozó jogszabályok, utasítások, pályázati felhívások a jelen Szabályzat, valamint a Gazdálkodási, Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzat rendelkezéseihez képest részletesebb eljárási szabályokat állapíthatnak meg, melyeket a közbeszerzési vagy beszerzési eljárások tervezése és megvalósítása során figyelembe kell venni.

Szervezeti egység neve:
A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője:
Kijelölt ügyintéző: Telefonszám:

Tervezett visszatérő szerződés / megrendelés (beszerzés) tárgya	Amennyiben van előzményszerződés, a szerződéses adatok megjelölése (a szerződés tárgya, aláírásának napja, időbeli hatálya, ellenértéke, szerződéses partner megnevezése)	A tervezett beszerzés rövid ismertetése, mennyisége (elsősorban a feladat leírása)	A szerződés megkötésének / megrendelés tervezett aláírásának időpontja és/vagy időtartama, teljesítés várható időpontja (év/negyedév)	A beszerzés hazai vagy uniós forrásból valósul-e meg ¹	A beszerzés nettó becsült értéke (a szerződés értékének a szerződés teljes időtartamára kell vonatkoznia!)

Kitöltés dátuma: (év, hónap, nap)
.....
a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének aláírása

¹ Európai uniós forrás esetén az operatív program megnevezése kötelező!

ADATLAP**a Kulturális és Innovációs Minisztérium közigazgatási államtitkára részére előterjesztendő,
közbeszerzési eljárás jóváhagyása iránti kérelemhez**

1. A közbeszerzés tárgya:
2. A tervezett közbeszerzés szerepel-e a minisztérium éves közbeszerzési tervében?
3. A közbeszerzés indoka, előzményei:
4. A tervezett beszerzés általános közbeszerzési eljárás vagy valamely központosított közbeszerzési rendszer útján valósul-e meg?
(a Közbeszerzési Főosztály tölti ki)
5. A tervezett közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás mennyiségének meghatározása:
6. Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) tervezett időbeli hatálya:
7. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása (nettó érték):
8. A becsült érték meghatározásának módja:
9. A közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll-e?
(A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást csatolni szükséges!)
10. A közbeszerzési eljárás fajtája (típusa) és ennek indoka:
(a Közbeszerzési Főosztály tölti ki)
11. Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények:
(a közbeszerzést kezdeményező tölti ki, de a Közbeszerzési Főosztály szakmai jóváhagyása szükséges)
12. A közbeszerzési kiírás dokumentumainak összeállításában és az eljárás lebonyolításában, az ajánlatok elbírálására és a döntés előkészítésére létrehozandó, legalább háromtagú bírálóbizottság tagjainak személyi összetételére vonatkozó javaslat:
(név, szervezeti egység, beosztás, illetve külsős esetén a képviselt szervezet/cég megjelölésével, valamint az eljárás lefolytatásával összefüggő szakértelmük meghatározásával – pénzügyi, műszaki-szakmai, közbeszerzési, jogi stb.)

A közbeszerzést kezdeményező tölti ki:

..... (név, beosztás) – közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem

A Közbeszerzési Főosztály tölti ki:

..... – pénzügyi szakértelem

..... – közbeszerzési szakértelem

..... – jogi szakértelem

13. A tervezett közbeszerzés egyes eljárási cselekményeinek időrendi ütemezése:

(a Közbeszerzési Főosztály tölti ki)

14. Szerződéstervezet összeállításához szükséges, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység által elvárt szerződéses feltételek:

Megnevezés	Adatok
Opció lehívására vonatkozó szabályok (adott esetben)	
Teljesítési határidő, valamint a szerződés teljesítése szempontjából lényeges további határidők	
Teljesítési hely(ek)	
Megrendelő jogai, feladatai	
Szerződést kötő másik fél (vállalkozó, szállító stb.) feladatai, jogai	
A teljesítés/részteljesítés átadás-átvételének szabályai, annak meghatározása, hogy mikor tekintendő a szerződés vagy adott esetben egy részfeladat teljesítettnek	
Fizetési feltételekkel kapcsolatos előírások (amennyiben speciális fizetési feltételeket javasol a kezdeményező szakterület)	
Jótállással kapcsolatos előírások	
Kötbérre vonatkozó javaslat (kötbérterhes határidők/ határnapok, esetek meghatározása, javaslat a kötbér mértékére)	
Szerződés biztosítékaira vonatkozó javaslat	
Egyéb, a szerződésben rögzíteni javasolt feltételek	

15. Egyéb, az eljárást kezdeményező szervezeti egység által lényegesnek tartott információ:

Budapest,

Kérem a fenti közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezését:

..... főosztályvezető

..... Főosztály

Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:

.....

Közbeszerzési Főosztály

A fenti adatok alapján a közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyom:

.....

közigazgatási államtitkár

3. függelék

Műszaki leírásra vonatkozó teljességi nyilatkozat

(melléklete a szakmai-műszaki leírás)

Alulírott, (név) mint a(z) (szervezeti egység neve) szervezeti egység vezetője, szakmai felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a közbeszerzési eljárást kezdeményező iratok részét képező, 2. függelékhez csatolt közbeszerzési műszaki leírás teljes körű, szakmailag helytálló, alkalmas a megalapozott ajánlattételhez. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a szakmai specifikáció a versenyt nem szűkíti, és nem tartalmaz a versenyt kizáró vagy korlátozó feltételeket.

Dátum:

.....
szervezeti egység vezetőjének aláírása

Informatikai tartalmú közbeszerzések esetén kitöltendő:

A beszerzések műszaki leírásának elkészítése során az informatikai, információbiztonsági kérdésekkel összefüggésben az előzetes egyeztetés megtörtént.

Dátum:

.....
Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály
szervezeti egység vezetőjének aláírása

Adatlap a BVOP ellátási igény bejelentéséhez

Szervezeti egység neve:

Kapcsolattartó neve és telefonszáma a szervezeti egység keretében:

Ellátási igények részletes ismertetése:

	Beszerezési igény megnevezése	A beszerzés tárgyának meghatározása (így különösen: nyomás, könyvkötési, könyvkiadási szolgáltatás, kiadványszerkesztés, nyomdai előkészítő tevékenység)	Igényelt termék vagy szolgáltatás mennyisége	Minimális műszaki tartalom (adott esetben)	Paraméterek (kivitelezés műszaki-minőségi elvárásai)	Teljesítés helye	Teljesítés határideje
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Budapest,

.....
szervezeti egység vezetője
(név, aláírás)

Megjegyzés:
A BVOP KESZ és a DUNA-MIX Kft. felé kapcsolattartásra jogosult szervezeti egység elérhetőségei:
Kulturális és Innovációs Minisztérium, Közigazgatási Államtitkári Titkárság, Közbeszerzési Főosztály
adatlap.kozbesz@kim.gov.hu
Valamennyi levelezés a fenti e-mail-cím becsatolásával lehetséges!

Kormányzati kommunikációs feladatokkal összefüggő igénybejelentő lapok

Kommunikációs beszerzésre és/vagy rendezvényszervezésre vonatkozó igénybejelentő

Kötelező alkalmazni a saját hatáskörű beszerzések, valamint a Hivatal keretmegállapodásának terhére lefolytatásra kerülő írásbeli konzultáció során.

Igénylő főosztály megnevezése, kapcsolattartó személy neve és telefonszáma:	
Tárgy/feladat:	
Becsült nettó érték (Ft):	
Becsült nettó értékből EU-s forrás:	
Egybeszámított becsült nettó érték (Ft) ¹ :	
Beszerzés megindításának tervezett dátuma:	
Szerződéskötés/megrendelés tervezett dátuma:	
Beszerzés körülményei, indokoltsága, szükségessége, műszaki tartalma: (2-3 mondat)	
Az anyagi fedezet rendelkezésre áll? (igen/nem)	
KIM saját hatáskörű beszerzése? (igen/nem)	
Gazdasági szereplő neve:	
Gazdasági szereplő adószáma / adóazonosító jele:	
Gazdasági szereplő cégjegyzékszám:	
Az igénybejelentést jóváhagyó önálló szervezeti egység vezetőjének aláírása: 	

¹ A Közbeszerzési Főosztály tölti ki.

MŰSZAKI (SZAKMAI) LEÍRÁS sablon
a Nemzeti Kommunikációs Hivatalhoz történő igénybejelentés melléklete

A szerződés/megrendelés tárgya:

A szerződés/megrendelés mennyiségi adatai:

A feladat leírása:

A feladat teljesítési határideje:

A szerződés/megrendelés tervezett aláírásának napja és időbeli hatálya:

Szerződéses ellenérték:

A beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység megnevezése:

Kapcsolattartó személy neve és telefonszáma:

Budapest,

.....
a beszerzést kezdeményező önálló szervezeti egység vezetőjének aláírása

Dokumentumlista

A 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés a) pontja szerinti közbeszerzési eljárás lebonyolításához szükséges alábbi dokumentumokat kötelezően a DKÜ Zrt. rendelkezésére kell bocsátani:

- I. A Kormány egyedi döntését, amely szerint a DKÜ Zrt. lefolytathatja az eljárás(oka)t, vagy adott esetben kijelölésre kerül az eljárás(ok) lefolytatására.
- II. Eljárásonként a következő dokumentumok szükségesek:
 - Beszerzés tárgyának megjelölése (árubeszerzés vagy szolgáltatásmegrendelés)
 - Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV) meghatározása, beszerzés tárgya szerint részenként külön-külön
 - Teljes mennyiség megjelölése, részek esetén részenként külön-külön
 - Pénzügyi, illetve gazdasági alkalmassági minimumkövetelmények meghatározása (kivételes esetben nem kell előírni)
 - Műszaki, illetve szakmai alkalmassági minimumkövetelmények meghatározása (kivételes esetben nem kell előírni)
 - Ajánlat értékelési szempontjainak meghatározása, részek esetén részenként külön-külön
 - Kizáró okok meghatározása
 - Nyilatkozat a becsült értékről, mely tartalmazza
 - a becsült értéket forintban (nettó), több évre szóló szerződés esetén éves bontásban, valamint adott esetben az egybeszámított becsült értéket,
 - az egybeszámított beszerzési igényeket,
 - a Kbt. 19. § (3)–(4) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmáról szóló nyilatkozatot,
 - a becsült érték Kbt. 28. §-a szerinti meghatározásának módszerét, a becsült érték megállapításának részletes ismertetését
 - A becsült érték meghatározását alátámasztó dokumentumok
 - Igazolás a fedezet rendelkezésre állásáról, mely tartalmazza
 - a fedezet összegét,
 - a fedezet forrásának megjelölését (uniós, hazai, nemzetközi, vegyes),
 - EU-alapokból, illetve nemzetközi vagy egyéb támogatásból finanszírozott program esetén a projekt(ek) és a program(ok) nevét, azonosító számát, továbbá a Közreműködő Szervezet / Támogató nevében eljáró Szervezet nevét, elérhetőségét, a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét
 - Feltételes közbeszerzés esetén az erről szóló nyilatkozat, a feltétel leírásával
 - Nyilatkozat a tervezett eljárásfajtáról, alkalmazásának indokolása
 - Nyilatkozat a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező munkacsoport tag (ha az eljárásban szeretnének delegálni), adott esetben bírálóbizottsági tag kijelöléséről
 - Nyilatkozat a részajánlattétel lehetőségéről, illetve annak kizárásának pontos, közbeszerzési jogi igényű indokolása (részletes információt a konkrét részekre a műszaki leírásban kell megadni)
 - Nyilatkozat az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkről (ha ez az eljárásfajta alapján releváns):
 - megnevezésük,
 - elérhetőségük (e-mail-cím, telefonszám)
 - Nyilatkozat a kapcsolattartó személyéről:
 - név,
 - elérhetőség (e-mail-cím, telefonszám)

- Műszaki leírás (eljárásonként):
 - a DKÜ Zrt. által kötött Keretmegállapodásból (KM) történő beszerzési javaslat esetén:
 - a KM megnevezése és száma,
 - a beszerezni kívánt termékek/szolgáltatások cikkszáma és pontos mennyisége,
 - a termékek/szolgáltatások/feladatok/elvárások leírása
 - részajánlat lehetőségének biztosítása esetén a konkrét részajánlati egységek meghatározása, az egyes részajánlati egységek kialakításának szakmai indoka (információ arról is, hogy az adott részajánlati egység miért nem bontható tovább részekre), továbbá nyilatkozat arról, hogy a részek kialakítása nem versenykorlátozó,
 - opció leírása, opció értéke/mennyisége
- Szerződéstervezet vagy főbb szerződéses feltételek:
 - szerződés típusa (amennyiben részenként eltérő, részenként meghatározni),
 - keretszerződés-e,
 - teljesítés helye vagy helyei, részek esetén részenként külön-külön,
 - teljesítés ütemezése,
 - teljesítésigazolás menete/módja,
 - fizetési ütemezés (egyösszegű vagy részteljesítésekhez/mérföldkövekhez igazodó kifizetés, utóbbi esetén ezek meghatározása),
 - támogatás esetén a támogatás aránya (intenzitása),
 - uniós forrás esetén a kifizetés pontos módja (szállítói vagy utófinanszírozás),
 - előlegfizetés lehetősége vagy tiltása,
 - jótállási követelmények (az időtartam mellett eszközöknél pl. a fődarabok meghatározása),
 - szerződést megerősítő mellékkötelezettségek, biztosítékok,
 - szükség lesz-e szellemi tulajdonjogok átruházására
- Egészben vagy részben támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén:
 - támogatási szerződés,
 - támogatói okirat,
 - pályázat elbírásáról szóló döntés / pályázat befogadásáról szóló dokumentum adott esetben, amelyik releváns
- Az eljárás lefolytatásához és/vagy a szerződéstervezethez szükséges bárminemű előírás, követelmény, okirat, döntés, különleges jogszabály(ok) megjelölése
- A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerint kiállított minőség-ellenőrzési tanúsítvány(ok), amennyiben releváns, és rendelkezésre áll

Az ügyirat iktatószáma:

KÖZBESZERZÉSI NYILATKOZAT¹

A(z) (a szerződést kötő másik fél neve/cégneve) elnevezésű magánszeméllyel / gazdálkodó szervezettel megkötésre kerülő, tárgyú, nettó forint összértékű (a teljes szerződéses nettó értéke / az ellenszolgáltatás teljes összege)² szerződés/megrendelés/módosítás előzetes közbeszerzési jogi szempontú vizsgálata során megállapítom, hogy a kötelezettségvállalás a

<input type="checkbox"/> Közbeszerzésekről szóló törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó szerződés vagy szerződésmódosítás (keretszerződésből történő lehívás esetén, a keretszerződés iktatószáma:)	<input type="checkbox"/> Hivatkozás a Kbt. érintett kivételi rendelkezésére:	<input type="checkbox"/> Közbeszerzésekről szóló törvény (Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők neve (minimum három, de szükség szerint bővíthető) ³ : 1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> Értékhatár alatti beszerzés/ megrendelés/szerződés (nettó 1 M Ft alatti)	<input type="checkbox"/> Nem visszterhes beszerzés/ megrendelés/ szerződés
---	---	--	--	---

¹ A nyilatkozatot a rendszeres személyi juttatások, béren kívüli juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok, valamint a Központi Utaztatási Portálon történő szállás, repülőjegy és kapcsolódó szolgáltatások megrendelésén kívül, értékhatártól függetlenül valamennyi kötelezettségvállalás (visszterhes beszerzés) esetén mellékelni kell a kötelezettségvállalás okmányához, annak indításakor.

² A beszerzést kezdeményező szervezeti egység tölti ki.

³ A beszerzést kezdeményező szervezeti egység tölti ki.

A fenti, Kbt. szerinti besoroláson kívül a visszterhes kötelezettségvállalásra az alábbi speciális beszerzési eljárási szabályok az irányadók:

<input type="checkbox"/> 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó (a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyását igénylő) beszerzésnek minősül ⁴ NKOH azonosító:	<input type="checkbox"/> 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁵	<input type="checkbox"/> 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a hatálya alá tartozó visszterhes beszerzésnek minősül ⁶	<input type="checkbox"/> 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁷ DKÜ azonosító:	<input type="checkbox"/> BVOP ellátási körébe tartozó beszerzésnek minősül ⁸
--	---	--	---	--

Kelt:

.....
közbeszerzési referens

⁴ A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján.

⁵ A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet alapján.

⁶ A központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a alapján, abban az esetben, ha NISZ Zrt. a szolgáltatást ellenszolgáltatás fejében, ellátási körön kívül nyújtja.

⁷ A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján.

⁸ A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alapján.

8. függelék

Adatlap szerződésmódosítás kezdeményezéséhez

Megnevezés	Adatok
A szerződés forrása (uniós/hazai, az érintett pénzforrás kód és/vagy Operatív Program megjelölésével)	
A módosítással érintett szerződés száma és tárgya	
A módosítás (sor)száma	
A szerződés alapját képező közbeszerzés vagy más beszerzési eljárás megnevezése, amennyiben a szerződés közbeszerzési eljárás eredményeként került megkötésre	
Az alapszerződés megkötésének időpontja és hatálya	
A szerződés tárgyat képező beszerzés mennyisége	alapmennyiség: opció (amennyiben az szerződésben meghatározásra került):
A szerződésmódosítás eredményeképpen emelkedik-e a szerződéses ellenérték? (igen/nem) <i>Igen válasz esetén kérjük a növekmény %-osan, illetve Ft-ban történő meghatározását</i>	
Szerződést kötő másik fél (vállalkozó, megbízott, szolgáltató, eladó, bérbeadó stb.) megnevezése	
A szerződés időbeli hatálya vagy a szerződésben foglalt teljesítési határidő változik-e a módosítás révén? (igen/nem) <i>Igen válasz esetén a módosuló teljesítési határidő vagy időbeli hatály megjelölése</i>	
A módosítás a szerződésben rögzített fizetési ütem (ideértve az esetleges előlegfizetést is) változására irányul-e? (igen/nem) <i>Igen válasz esetén annak részletezése</i>	
Forrásátcsoportosítási igény ismertetése	
Szerződésbiztosítékot érint-e a módosítás? (igen/nem)	
Szerződésmódosítás előzményei, indokoltsága	

Dátum:

.....
a szerződés módosítását kezdeményező szakterület
vezetőjének aláírása

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter 4/2023. (IV. 6.) KIM utasítása
a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerések és egyes állami kitüntetések
kezdemenyyezésének részletes szabályairól**

A kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerésekről szóló 2/2023. (III. 8.) KIM rendelet 4. § (8) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerések és egyes állami kitüntetések kezdemenyyezésének részletes szabályait az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti az emberi erőforrások minisztere által adományozható elismerések és egyes állami kitüntetések kezdemenyyezésének részletes szabályairól szóló 43/2016. (IX. 8.) EMMI utasítás.

Csák János s. k.,
kultúráért és innovációért felelős miniszter

1. melléklet a 4/2023. (IV. 6.) KIM utasításhoz

**A kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerések
és egyes állami kitüntetések kezdemenyyezésének részletes szabályairól szóló szabályzat**

1. A szabályzat célja

- 1.1. A kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerések és egyes állami kitüntetések kezdemenyyezésének részletes szabályairól szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja annak elősegítése, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi elismerés döntés-előkészítéséhez kapcsolódó folyamat a Kulturális és Innovációs Minisztériumon (a továbbiakban: minisztérium) belül szabályozott módon, átlátható, célirányos és a humán erőforrásokat hatékonyan alkalmazó eljárásrend szerint történjen. Ennek érdekében jelen szabályzat tartalmazza az ellátandó feladatok és felelősségi körök meghatározását.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. A szabályzatban foglalt eljárásrend irányadó
- a) a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerésekről szóló 2/2023. (III. 8.) KIM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) hatálya alá tartozó valamennyi, a kultúráért és innovációért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által adható elismerés, díj, emlékérem, szakmai érem, cím és
- b) az állami kitüntetésekre beérkezett kezdemenyyezésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása és az állami kitüntetések tárcajavaslatainak előkészítése
- esetében, az állami kitüntetés alapításáról rendelkező jogszabály által nem szabályozott körben [az a) és b) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: díj].

3. Az ellátandó feladatok és felelősségi körök meghatározása

- 3.1. A díjak előkészítésének rendje
- 3.1.1. A Protokoll Főosztály minden év december 20-áig – a következő naptári évre vonatkozóan – a szabályzat hatálya alá tartozó díjak kezdemenyyezéseinek megtételéről szóló Elismerési naptárt készít, és azt eljuttatja az ágazati államtitkárságokhoz, a Közigazgatási Államtitkár Titkárságához, valamint a Miniszteri Kabinethez és a Parlamenti Államtitkári Kabinethez.

3.1.2. Az Elismerési naptár tartalmazza a következőket:

- a) a kezdeményezés beküldésének határideje,
- b) a díj megnevezése,
- c) a díj fajtája (állami vagy szakmai, az érintett ágazat megjelölésével),
- d) az átadás időpontja,
- e) az összesített kezdeményezések Protokoll Főosztályra történő megküldésének határideje.

3.1.3. A Sajtó- és Kommunikációs Főosztály folyamatosan gondoskodik a kezdeményezés megtételéhez szükséges anyagoknak – ilyenek különösen a hatályos törvények, miniszteri rendeletek, szabályzatok, a díjak kezdeményezésére rendszeresített formanyomtatványok, az Elismerési naptár és a beküldési címek, elérhetőségek – a minisztérium hivatalos honlapján történő közzétételéről.

3.1.4. A Rendelet 2. § (1)–(6) bekezdése, (7) bekezdés 1–5. pontja, valamint (8)–(9) bekezdése szerinti díjak tekintetében a Sajtó- és Kommunikációs Főosztály gondoskodik az adományozott díjak és a díjazottak nevének honlapon történő közzétételéről.

3.1.5. A minisztériumba – az adott díj előkészítésére hatáskörrel nem rendelkező szervezeti egységhez – beérkezett kezdeményezéseket haladéktalanul az adott díj előkészítésére hatáskörrel rendelkező ágazati szervezeti egység részére kell továbbítani.

3.1.6. A beérkezett kezdeményezésekkel kapcsolatban az adott díj előkészítésére hatáskörrel rendelkező ágazati szervezeti egység (vagy ágazati protokoll felelős) feladatai a következők:

3.1.6.1. A beérkezett kezdeményezések befogadása, érkeztetése, iktatása és összesítése

- a) A kezdeményezéseket állami kitüntetések esetében 45 nappal a Miniszterelnöki Kabinetirodára való benyújtás határideje előtt, a miniszter által adományozható díjak esetében a Rendelet 4. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben kell benyújtani a minisztérium részére. A határidő után érkezett kezdeményezéseket a következő kitüntetési alkalomra előterjesztettnek kell tekinteni. Az olyan kezdeményezést, amely formailag nem megfelelő, az összesítő táblázatban erre vonatkozó megjegyzéssel kell ellátni.
- b) Az előző adományozási alkalomra beérkezett, de nem támogatott kezdeményezések egy alkalommal ismételten figyelembe vehetők, ezt az összesítő táblázat megjegyzés rovatában jelölni kell.

3.1.6.2. Formai ellenőrzés

- a) Formailag megfelelő a kezdeményezés, ha
 - aa) az állami kitüntetések adományozásának kezdeményezése esetén a díjakra vonatkozó formai feltételeknek megfelel, és a kezdeményezést a minisztérium honlapján közzétett, állami kitüntetés kezdeményezésére rendszeresített formanyomtatványon nyújtják be,
 - ab) a miniszter által adományozható díjak adományozására irányuló javaslattevél esetében a kezdeményezést természetes személyek esetében az 1. függelék, szervezet, munkacsoport vagy közösség esetében a 3. függelék szerinti formanyomtatványon nyújtják be, és a díj megnevezése, valamint minden adat tekintetében pontosan kitöltött, aláírt.
- b) Hiánypótlásra való felhívást az arra vonatkozó határidő megállapításával kell megtenni. A hiányzó adatok bekérése papír alapon vagy elektronikus úton, e-mailen keresztül is történhet.
- c) Az adott díj előkészítésére hatáskörrel rendelkező ágazati szervezeti egység összesítő táblázatba foglalja a kezdeményezéseket és mellékleteiket díjanként elkülönítve papíralapú formában megküldi az ágazati államtitkár véleményével a Parlamenti Államtitkári Kabinet részére, valamint a döntési táblát elektronikusan a Protokoll Főosztály részére.

3.1.7. Amennyiben a Kulturális és Innovációs Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (VIII. 8.) KIM utasítás valamely díj tekintetében nem jelöli meg az adott díj előkészítésére hatáskörrel rendelkező ágazati szervezeti egységet, a szervezeti egység (vagy ágazati protokoll felelős) kijelöléséről az ágazati államtitkár dönt.

3.1.8. A feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek (vagy ágazati protokoll felelősök) kijelöléséről, valamint a feladatkör ellátójának személyében beállott változásról – megosztott feladatkör esetén díjankénti bontásban – az ágazatért felelős államtitkár írásban tájékoztatja a Protokoll Főosztály vezetőjét.

4. A kezdeményezések véleményezése és a döntés-előkészítéssel kapcsolatos egyéb eljárási szabályok

4.1. Állami kitüntetések miniszteri javaslatai

4.1.1. Az állami kitüntetések kezdeményezése:

4.1.1.1. Az állami kitüntetések miniszteri javaslatának előkészítéseként az ágazatért felelős államtitkár a véleményével ellátott kezdeményezéseket – legkésőbb a Miniszterelnöki Kabinetirodára küldési határidő előtt 25 nappal – megküldi a Protokoll Főosztálynak a következő módon:

- a) a háttéranyagokat papír alapon, valamint
- b) az összesítő táblázatot papír alapon és elektronikusan is.

4.1.1.2. A Protokoll Főosztály a beérkezett kezdeményezéseket a Parlamenti Államtitkári Kabinet véleményének bekérése után benyújtja döntésre a miniszternek.

4.1.1.3. Az állami kitüntetések esetében a Protokoll Főosztály a miniszter által aláírt javaslatokat és az ezeket összefoglaló hivatalos levelet továbbítja a miniszteri javaslatlattal kapcsolatos teendők ellátásáért felelős kormányzati szervnek.

4.2. A szakmai díjak kezdeményezéseinek véleményezése

4.2.1. A kezdeményezéseket az ágazatért felelős államtitkár készíti elő miniszteri döntésre.

4.2.1.1. A Rendelet 5. § (1) bekezdésében meghatározott esetben bizottság véleményezi a beérkezett kezdeményezéseket. A bizottság tagjaira és elnökére a kulturális ágazat esetében a kultúráért felelős államtitkár tesz javaslatot.

4.2.1.2. A kultúráért felelős államtitkár a díj adományozását megelőzően 55 nappal felkéri a Magyar Művészeti Akadémia elnökét a Rendelet 5. § (1) bekezdés b) pontja szerinti javaslatlatteli jogának gyakorlására, egyúttal megküldi neki az érintett bizottság által véleményezett kezdeményezéseket tartalmazó összesített táblázatot.

4.2.1.3. A bizottság elnökét a tagok közül a miniszter jelöli ki. A bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tag jelen van. A bizottság ülésén megfigyelőként részt vehet a Miniszteri Kabinet és a Parlamenti Államtitkári Kabinet kijelölt tagja. A bizottság a javaslatait, döntéseit többségi határozattal hozza meg. A bizottság összehívásáról, a titkársági teendők ellátásáról az adott díj előkészítésére hatáskörrel rendelkező ágazati szervezeti egység gondoskodik. A bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az egyes döntésekhez kapcsolódó szakmai indokolásokat, a szavazások részleteit, valamint az esetleges összeférhetlenségi észrevételeket és kifogásokat.

4.2.1.4. Az ágazatért felelős államtitkár a véleményével ellátott valamennyi beérkezett kezdeményezést – a kulturális ágazat esetében az érintett bizottság véleményét is tartalmazó valamennyi beérkezett kezdeményezést és a Rendeletben meghatározott testületek által tett írásbeli javaslatokat is magában foglaló összesítő táblázatot – legkésőbb a díj adományozását megelőzően 45 nappal megküldi a Protokoll Főosztálynak a következő módon:

- a) a háttéranyagokat papír alapon,
- b) az összesítő táblázatot papír alapon és elektronikusan is.

4.2.1.5. A Protokoll Főosztály az összesítő táblázatot véleményezésre megküldi a Parlamenti Államtitkári Kabinet részére.

4.2.2. A díj adományozására irányuló döntést a Protokoll Főosztály készíti elő miniszteri aláírásra.

4.2.3. A Nemzeti Ifjúsági Zenekar címet a miniszter az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról szóló törvényben meghatározott bizottság – a Zeneművészeti Bizottság – közvetlen javaslata alapján adományozza.

4.2.4. A Társadalmi Innovációs Díj adományozására irányuló javaslat előkészítése során az innovációs ágazatért felelős államtitkárság kikéri a Nemzeti Kulturális Alapot kezelő szerv véleményét.

4.3. Az ágazatért felelős államtitkár önálló díjkezdeményezési jogköre

4.3.1. A Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a kulturális ágazatért felelős államtitkár díjanként egy díjazottra tehet javaslatot a Rendelet 2. § (2)–(5) bekezdésében foglalt díjak esetében.

4.3.2. A 4.3.1. pont szerinti javaslatot az érintett államtitkár 45 nappal az adományozás időpontja előtt megküldi a Protokoll Főosztálynak.

4.3.3. A 4.3.1. pont szerinti javaslattal kapcsolatos további eljárásra ezen utasítás szabályai értelemszerűen alkalmazandók.

5. Végrehajtás

- 5.1. A Rendelet hatálya alá tartozó díjak esetében a Protokoll Főosztály tájékoztatásul megküldi az ágazatért felelős államtitkárok részére az ágazathoz tartozó díjak adományozásáról szóló miniszteri döntést tartalmazó összesítést.
- 5.2. Az ágazatért felelős államtitkárságok a Miniszteri Elismerő Oklevél esetében a kezdeményezések beérkezését követően haladéktalanul gondoskodnak a Rendelet 6. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat beszerzéséről és annak a Protokoll Főosztály részére történő továbbításáról. Az egyéb miniszteri díjak tekintetében a miniszteri döntést követően a Protokoll Főosztály munkatársai gondoskodnak a nyilatkozatok beszerzéséről.
- 5.3. Az ágazatok a Miniszteri Elismerő Oklevél adományozására irányuló kezdeményezéseket minden hónapban döntési táblában elektronikus úton és papír alapon összesítve megküldik a Protokoll Főosztály részére.
- 5.4. A Protokoll Főosztály feladata – a kulturális ágazati díjak kivételével – az érmek, plakettek, szobrok, tokok, mappák megrendelése és az oklevelek elkészítése.
- 5.5. A kulturális ágazati díjak megrendeléséről a Kultúráért Felelős Államtitkárság gondoskodik.
- 5.6. Miniszteri átadás esetén a Protokoll Főosztály feladata a rendezvényszervezési feladatok ellátása, beleértve a díjazottak értesítését és a kapcsolattartást, valamint a díjjal járó pénzjutalom kifizetésével kapcsolatos ügyintézés.

6. Nyomtatványok

- 6.1. A szabályzat
 - a) 1. függeléke a természetes személy részére történő szakmai elismerés adományozására vonatkozó kezdeményezés,
 - b) 2. függeléke a szakmai elismerésre jelölt személy részéről teendő nyilatkozat,
 - c) 3. függeléke a szervezet, munkacsoport vagy közösség részére történő szakmai elismerés adományozására vonatkozó kezdeményezés,
 - d) 4. függeléke a szakmai elismerésre jelölt szervezet, munkacsoport, közösség részéről teendő nyilatkozat formanyomtatványát tartalmazza.
- 6.2. A Protokoll Főosztály a Sajtó- és Kommunikációs Főosztály útján gondoskodik a 6.1. pontban foglalt formanyomtatványok a minisztérium belső honlapján és a kormany.hu oldalon történő közzétételéről.

KEZDEMÉNYEZÉS
szakmai elismerés adományozására természetes személy részére
a kultúráért és innovációért felelős miniszterhez

1. Az elismerés megnevezése* (a hatályos miniszteri rendelet szerint):
2. Az elismerésre jelölt adatai*:
 - 2.1. A jelölt oklevélen szerepeltetendő neve (amely néven alkot, vagy ismert a szakmában):
 - 2.2. A jelölt hivatalos okmány szerinti neve (csak ha eltér a szerepeltetendőtől):
 - 2.3. A jelölt születési neve:
 - 2.4. A jelölt születésének helye, ideje:
 - 2.5. A jelölt anyja neve:
 - 2.6. A jelölt címe, irányítószám:
település:
utca, házszám:
 - 2.7. A jelölt mobiltelefonszáma (ha nincs, akkor otthoni telefonszáma):
 - 2.8. A jelölt személyes e-mail-címe:
 - 2.9. A jelölt titulusa (foglalkozása, beosztása):
 - 2.10. A jelölt munkahelye¹:
3. A jelölt korábbi állami kitüntetései és/vagy miniszteri elismeréseinek megnevezése és adományozásuk időpontja:

¹ Nyugdíjas esetén az utolsó munkahely szerepeltetendő.

4. A kezdeményezett elismerés átadásának javasolt időpontja*:

A rendeletben foglaltaktól eltérő időpontot megjelölni kivételes esetben és csak az alapos indok feltüntetésével lehet, melynek elfogadásáról az adományozó dönt!²

a) Rendelet szerinti

b) attól eltérően / folyamatosan adományozható elismerés esetén:

..... év hó nap

az eltérő időpont oka:

5. Az elismerés odaítélését megalapozó szakmai tevékenységet vagy kiemelkedő érdemet összefoglaló 1-2 mondatos, rövid méltatás*:

A jelölt szakmai tevékenységét és az elismerést megalapozó korábbi életútját bemutató részletes indoklás külön lapon csatolandó legalább fél, de legfeljebb három oldal terjedelemben!

6. Az elismerést kezdeményező adatai*:

6.1. A kezdeményező neve és tisztsége (munkahely, beosztás):

6.2. A kezdeményező elérhetősége (mobiltelefonszáma, e-mail-címe):

Dátum:

.....
kezdeményező aláírása

² A megfelelőt kérjük aláhúzással megjelölni, folyamatosan adományozható elismerés esetén a b) pont kitöltése kötelező.

* Az 1., 2., 4., 5., 6. pontok kitöltésének hiányában a kezdeményezés érvénytelen.

2. függelék

Nyilatkozat
a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható
szakmai elismerésre jelölt személy
részéről

Az elismerésre jelölt személyes adatai *(kérjük hiánytalanul kitölteni)*:

Alulírott,

név:

oklevélen szerepeltetendő név (díjazás esetén):

születési név:

születési hely és idő:

anyja neve:

lakcím (irányítószám, település, utca, házszám):

.....

munkahely megnevezése:

munkakör:

elérhetőségek (telefon és e-mail):.....

1.

☐ hozzájárulok ahhoz,

☐ nem járulok hozzá ahhoz,

hogy a(z) miniszteri elismerésről szóló miniszteri döntést követően, az adományozást megelőző eljárásban a Kulturális és Innovációs Minisztérium a természetes személyazonosító adataimat (név, születési név, születési hely és idő, anyja neve), lakcímemet, munkahelyemet, munkakörömet, telefonszámomat, e-mail-címemet, valamint az adományozásra irányuló javaslat megalapozásához szükséges személyes adataimat, továbbá a már megkapott elismeréseimre vonatkozó adataimat nyilvántartsa.

2. Kijelentem, hogy velem szemben a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerésekről szóló 2/2023. (III. 8.) KIM rendelet 6. § (1) bekezdésében¹ meghatározott kizáró ok

☐ nem áll fenn

☐ fennáll.

¹ 6. § (1) Nem részesíthető díjban az a személy, aki

a) ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, vagy

b) jogerős fegyelmi büntetés vagy büntetőítélet hatálya alatt áll.

3. Nyilatkozom arról, hogy korábban a miniszter által adományozható elismerésben
- ☐ még nem részesültem
- ☐ már részesültem, mégpedig (elismerés megnevezése és időpontja):
4. Kijelentem, hogy az elismerés adományozása esetén azt
- ☐ elfogadom
- ☐ nem fogadom el².
5. Elismerésben részesítesem esetére, valamint az elismerés esetleges későbbi visszavonása esetére nevemnek a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, valamint a minisztérium hivatalos lapjában és honlapján való közzétételéhez
- ☐ hozzájárulok
- ☐ nem járulok hozzá.
6. Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom a döntés előfeltétele, így nem jelenti automatikusan az elismerés részemre történő odaítélését. Egyben elfogadom, hogy értesítést a tárcától csak az elismertté válásom esetén kapok, az átadást megelőző 1-2 hétben.

Kelt:

.....
elismerésre jelölt aláírása

² 6. § (3) Legkésőbb a miniszteri döntést követően a díjban részesítendő jelölt

a) a személyes adatai kezeléséhez hozzájáruló,
b) az (1) bekezdés szerinti kizáró körülményekkel kapcsolatos,
c) a korábbi díjaival összefüggő és
d) a díj elfogadásáról szóló

nyilatkozatot tesz a minisztérium honlapján elérhető nyomtatvány kitöltésével.

(4) A (3) bekezdés szerinti nyilatkozat hiányában, a nyilatkozat hiányos megtétele esetén, valamint a nyilatkozat alapján személyes adatai kezeléséhez hozzájárulását nem adó, továbbá kizáró okot megjelölő, vagy a díj el nem fogadásáról nyilatkozó jelölt díjban nem részesíthető.

KEZDEMÉNYEZÉS
szakmai elismerés adományozására
a kultúráért és innovációért felelős miniszterhez
szervezet, munkacsoport vagy közösség jelölése esetén

1. Az elismerés megnevezése* (a hatályos miniszteri rendelet szerint):

2.1. Az elismerésre jelölt szervezet adatai¹:

2.1.1. A jelölt szervezet neve:

2.1.2. A jelölt szervezet székhelye, telephelye vagy bejegyzett címe (irányítószám, település, utca, házszám):

2.1.3. A jelölt szervezet képviselőjének neve:

2.1.4. A jelölt szervezet képviselőjének mobiltelefonszáma:

2.1.5. A jelölt szervezet képviselőjének e-mail-címe:

2.2. Az elismerésre jelölt munkacsoport vagy közösség adatai²:

2.2.1. A jelölt munkacsoport vagy közösség neve vagy azonosításra alkalmas megnevezése:

2.2.2. A jelölt munkacsoport, közösség működésének helye, intézménye vagy működési területe:

2.2.3. A jelölt munkacsoport, közösség vezetője, tagjai:

2.2.4. A jelölt munkacsoport, közösség mobiltelefonszáma:

2.2.5. A jelölt munkacsoport, közösség e-mail-címe:

3. A jelölt szervezet, munkacsoport vagy közösség korábbi állami kitüntetéseinek és/vagy miniszteri elismeréseinek megnevezése és adományozásuk időpontja:

¹ Csak szervezet jelölése esetén töltendő ki!

² Csak munkacsoport vagy közösség jelölése esetén töltendő ki!

4. A kezdeményezett elismerés átadásának javasolt időpontja*:

*A rendeletben foglaltaktól eltérő időpontot megjelölni csak kivételes esetben és az alapos indok feltüntetésével lehet, melynek elfogadásáról az adományozó dönt!*³

a) Rendelet szerinti

b) attól eltérően / folyamatosan adományozható elismerés esetén:

..... év hó nap

5. Az elismerés odaítélését megalapozó szakmai tevékenységet vagy kiemelkedő érdemet összefoglaló 1-2 mondatos, rövid méltatás*:

A jelölt szakmai tevékenységét és az elismerést megalapozó korábbi életútját bemutató részletes indoklás külön lapon csatolandó legalább fél, de legfeljebb három oldal terjedelemben!

6. Az elismerést kezdeményező adatai:

6.1. A kezdeményező neve és tisztsége (munkahely, beosztás):

6.2. A kezdeményező elérhetősége (mobiltelefonszáma, e-mail-címe):

Kelt:

.....
kezdeményező aláírása

³ A megfelelőt kérjük aláhúzással megjelölni, folyamatosan adományozható elismerés esetén a b) pont kitöltése kötelező.

* Az 1., 2., 4., 5., 6. pontok kitöltésének hiányában a kezdeményezés érvénytelen.

Nyilatkozat
a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható
szakmai elismerésre jelölt szervezet, munkacsoport, közösség
réséről

Alulírott, (képviselő neve) mint a(z)
..... szervezet/munkacsoport/közösség (képviselő neve)
képviselője/vezetője. A szervezet/munkacsoport/közösség oklevélen szerepeltetendő megnevezése (díjazás
esetén):

1.

☐ hozzájárulok ahhoz,☐ nem járulok hozzá ahhoz,

hogyan a(z) miniszteri elismerésről szóló miniszteri döntést követően,
az adományozást megelőző eljárásban a Kulturális és Innovációs Minisztérium az általam képviselt
..... (nem természetes személy, munkacsoport, közösség) azonosító adatait
(név, székhely, telephely vagy bejegyzett cím, elérhetőségek, képviselő neve, a munkacsoport, közösség
működésének helye, intézménye vagy működési területe, a munkacsoport, közösség vezetője, tagjai neve), valamint
az adományozásra irányuló javaslat megalapozásához szükséges adatait, továbbá a már megkapott elismeréseire
vonatkozó adatait nyilvántartsa.

2. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezettel (munkacsoport, közösség esetén a tagokat is ideértve) szemben
a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerésekről szóló 2/2023. (III. 8.) KIM rendelet
6. §-ában¹ meghatározott kizáró ok

☐ nem áll fenn☐ fennáll.

3. Nyilatkozom arról, hogy a miniszter által adományozható elismerésben az általam képviselt szervezet
(munkacsoport, közösség)

☐ még nem részesült☐ már részesült, mégpedig:

elismerés megnevezése:

az adományozás időpontja:

¹ 6. § (1) Nem részesíthető díjban az a személy, aki

a) ellen fegyelmi vagy büntetőeljárás van folyamatban, vagy

b) jogerős fegyelmi büntetés vagy büntetőítélet hatálya alatt áll.

4. Kijelentem, hogy az elismerés adományozása esetén az általam képviselt szervezet (munkacsoport, közösség) azt
- ☐ elfogadja
- ☐ nem fogadja el².
5. Elismerésben részesítésünk esetére, valamint az elismerés esetleges későbbi visszavonása esetére az általam képviselt szervezet (munkacsoport, közösség) nevének a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, valamint a minisztérium hivatalos lapjában és honlapján való közzétételéhez
- ☐ hozzájárulok
- ☐ nem járulok hozzá.
6. Képviseleti jogköröm alapja:

Kelt:

.....
elismerésre jelölt aláírása

² 6. § (3) Legkésőbb a miniszteri döntést követően a díjban részesítendő jelölt

a) a személyes adatai kezeléséhez hozzájáruló,

b) az (1) bekezdés szerinti kizáró körülményekkel kapcsolatos,

c) a korábbi díjaival összefüggő és

d) a díj elfogadásáról szóló

nyilatkozatot tesz a minisztérium honlapján elérhető nyomtatvány kitöltésével.

(4) A (3) bekezdés szerinti nyilatkozat hiányában, a nyilatkozat hiányos megtétele esetén, valamint a nyilatkozat alapján személyes adatai kezeléséhez hozzájárulását nem adó, továbbá kizáró okot megjelölő, vagy a díj el nem fogadásáról nyilatkozó jelölt díjban nem részesíthető.

**A külgazdasági és külügyminiszter 3/2023. (IV. 6.) KKM utasítása
a külképviseleteken devizában, illetve valutában beszedett vízumeljárási díjaknak, konzulidíj-bevételeknek,
a hazai hatóság eljárásában felmerülő illetékeknek vagy díjaknak, valamint a konzuli cselekményekhez
kapcsolódó költségeknek az elszámolásáról szóló 20/2011. (VI. 30.) KüM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A külképviseleteken devizában, illetve valutában beszedett vízumeljárási díjaknak, konzulidíj-bevételeknek, a hazai hatóság eljárásában felmerülő illetékeknek vagy díjaknak, valamint a konzuli cselekményekhez kapcsolódó költségeknek az elszámolásáról szóló 20/2011. (VI. 30.) KüM utasítás (a továbbiakban: KüM utasítás) 4. pont 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „1. A 2. pont 2. alpontjában meghatározott díjbevételeknek a kérelem személyes előterjesztésével egyidejűleg történő beszedéséért, a díjbevételek beszedésének Konzuli Információs Rendszer (a továbbiakban: KIR) adatbázisban történő rögzítéséért és az azokkal kapcsolatos elszámolásért – az elektronikus fizetési és elszámolási rendszeren (EFER) keresztül történő fizetések kivételével – a konzul, illetve a külképviseleteken a konzuli feladatok ellátásában közreműködő foglalkoztatottak feladatairól és munkaköri jogosultságaikról szóló 1/2017. (I. 27.) KKM KÁT utasítás 3. § (2) bekezdése alapján a konzuli tisztviselők munkájában közreműködő, igazgatási munkakörben konzuli feladatellátást segítő személyek a biztonsági nyomtatványok, körbélyegzők és kellékek, illetve a konzuli bevételek kezelésének rendjéről szóló 3/2021. (II. 2.) KKM KÁT utasításban foglaltaknak megfelelően felelősek.”
- (2) A KüM utasítás 4. pont 3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „3. Az EFER fizetésen kívüli díjbevételek tárgyhavi elszámolásának alapja a konzul és a pénzkezeléssel foglalkozó konzuli adminisztrátor által aláírt, egyeztetett tárgyhavi teljes körű KIR-összesítő (a KIR-adatbázis szüretlen pénzügyi statisztikája). A konzuli számlára tárgyhónapban befolyt összes EFER fizetésen kívüli bevétel összegének meg kell egyeznie a pénztárnaplóba jóváírásként rögzített pénzösszegekkel, melyek jogcím szerinti megoszlását a konzuli kiegyeztetés alapján kell meghatározni. A kiegyeztetés alapja a KIR könyvelés és összesítő, valamint a konzuli folyószámla forgalma. Egyeztető tételek esetén az egyeztetések aláírt dokumentációját a KIR-összesítőhöz kell csatolni. Az EFER fizetés esetén tárgyhavi konzuli kiegyeztetéssel kapcsolatos feladatok nem merülnek fel.”
- 2. §** A KüM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 3. §** A KüM utasítás 4. pont 2. alpontjában a „készpénzben illetve bankszámlán” szövegrész helyébe a „készpénzben, illetve a külképviselet bankszámláján” szöveg lép.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 3/2023. (IV. 6.) KKM utasításhoz

„1. melléklet a 20/2011. (VI. 30.) KüM utasításhoz

**Díjak helyi valutában vagy harmadik ország pénznemében történő beszedésére jogosult
külképviseltek listája és a beszedés engedélyezett valutaneve**

Sorszám	Állomáshely	Valuta megnevezése
1.	Abu-Dhabi	AED, EUR
2.	Abuja	NGN
3.	Addisz-Abeba	ETB
4.	Algír	DZD
5.	Almati	KZT
6.	Amman	JOD
7.	Bangkok	THB
8.	Bern	CHF
9.	Bogotá	USD
10.	Brazíliaváros	BRL
11.	Buenos Aires	ARS, USD
12.	Canberra	AUD
13.	Chicago	USD
14.	Csíkszereda	RON
15.	Csungking	CNY
16.	Damaszkusz	USD
17.	Doha	QAR
18.	Edinburgh	GBP
19.	Erbil	USD
20.	Gdańsk	PLN
21.	Genf	CHF
22.	Hanoi	VND
23.	Havanna	CUP
24.	Ho Si Minh	VND
25.	Hongkong	HKD
26.	Houston	USD
27.	Iszlamabad	PKR
28.	Kairó	EGP
29.	Kampala	UGX
30.	Kanton	CNY
31.	Kolozsvár	RON
32.	Krakkó	PLN
33.	Kuala Lumpur	MYR
34.	Kuwait	KWD
35.	Lima	USD
36.	London	GBP
37.	Los Angeles	USD
38.	Luanda	AOA
39.	Manchester	GBP
40.	Manila	PHP
41.	Maszkat	OMR

42.	Melbourne	AUD
43.	Mexikóváros	MXN
44.	Miami	USD
45.	Montevideo	USD
46.	Montreál	CAD
47.	Mumbai	INR
48.	Nairobi	KES
49.	New York	USD
50.	Nur Szultan	KZT
51.	Oslo	NOK
52.	Ottawa	CAD
53.	Panamaváros	USD
54.	Peking	CNY
55.	Phnompen	USD
56.	Prága	CZK
57.	Pretória	ZAR
58.	Quito	USD
59.	Rabat	MAD
60.	Rijád	SAR
61.	Sanghaj	CNY
62.	Santiago de Chile	CLP
63.	São Paulo	BRL
64.	Stockholm	SEK
65.	Sydney	AUD
66.	Szarajevó	BAM
67.	Szingapúr	SGD
68.	Taskent	USD
69.	Tbiliszi	GEL
70.	Tel-Aviv	ILS
71.	Tokió	JPY
72.	Torontó	CAD
73.	Tunisz	TND
74.	Újdelhi	INR
75.	Vancouver	CAD
76.	Varsó	PLN
77.	Vientián	USD
78.	Washington	USD
79.	Wellington	NZD
80.	Wrocław	PLN

”

Az országos rendőrfőkapitány 10/2023. (IV. 6.) ORFK utasítása egyes ORFK utasítások módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Készenléti Rendőrség szervezeti átalakítására tekintettel egyes ORFK utasítások módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás módosítása

1. Az Országos Rendőr-főkapitányság állománya nyílt parancssal, illetve megbízólevéllel történő ellátásának és alkalmazásának rendjéről szóló 8/2006. (V. 30.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 8/2006. ORFK utasítás) 15. pont nyitó szövegrésze helyébe a következő rendelkezés lép:
„A Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KR NNI Műveleti Szolgálat), a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága Bevetési Főosztály III. Bevetést Támogató Osztály felhatalmazást kap arra, hogy a speciális nyílt parancsot a hatáskörébe utalt speciális bűnüldözési feladatok, így különösen”
2. A 8/2006. ORFK utasítás 16. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A speciális nyílt parancs kiállítására)
„d) a KR NNI Műveleti Szolgálat vezetője”
(jogosult a 15. pontban megjelölt speciális feladatot ellátó hivatásos állományra részére.)

2. A rendőri intézkedések gyakorlati végrehajtásának alapvető taktikáiról szóló 18/2008. (OT 10.) ORFK utasítás módosítása

3. A rendőri intézkedések gyakorlati végrehajtásának alapvető taktikáiról szóló 18/2008. (OT 10.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 18/2008. ORFK utasítás) 3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„3. Intézkedéstaktikai instruktorként (a továbbiakban: instruktorként) a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság rendészeti igazgató-helyettese, a vármegyei rendőr-főkapitányságok rendészeti rendőrfőkapitány-helyettesei, a Budapesti Rendőr-főkapitányság Közrendvédelmi és Közlekedérendészeti Főosztályainak vezetői, továbbá a rendőrkapitányságok és a határrendészeti kirendeltségek vezetői 1 fő, a Készenléti Rendőrség (a továbbiakban: KR) Rendészeti Igazgatóság igazgatója bevetési osztályonként és a KR Regionális Bevetési Igazgatóság igazgatója bevetési osztályonként 1-1 fő, lehetőség szerint zászlósi állománykategóriába tartozó, közrendvédelmi vagy határrendészeti szakterületen, valamint a KR Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat vezetője 1 fő műveleti biztosító szakterületen szolgálatot teljesítő, legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkező rendőr kijelölésére intézkedik.”
4. Hatályát veszti a 18/2008. ORFK utasítás 1. pontjában az „a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ”, szövegrész.

3. A Nemzeti Influenza Pandémiás Terv rendőri feladatainak végrehajtásáról szóló 19/2008. (OT 11.) ORFK utasítás módosítása

5. A Nemzeti Influenza Pandémiás Terv rendőri feladatainak végrehajtásáról szóló 19/2008. (OT 11.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 19/2008. ORFK utasítás) 6. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Harmadik fázis: az állati influenzavírus altípus emberi fertőzéseket okoz, de a vírus emberről emberre nem terjed, legfeljebb nagyon ritkán, közeli érintkezés révén.)
„a) A Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság elnökének döntése alapján a Rendőrség felkészül a számára meghatározott aktuális feladatok végrehajtására, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatósággal és az egészségügyi hatóságokkal való együttműködésre.”
6. A 19/2008. ORFK utasítás 9. pont f) alpontjában az „egészségügyi hatóság” szövegrész helyébe az „egészségügyi hatóságok” szöveg lép.

4. A prostitúcióval összefüggő jogsértések és az emberkereskedelem kezelésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 13/2014. (V. 16.) ORFK utasítás módosítása

7. A prostitúcióval összefüggő jogsértések és az emberkereskedelem kezelésével kapcsolatos rendőri feladatok végrehajtásáról szóló 13/2014. (V. 16.) ORFK utasítás
- a) 21. pontjában a „KR NNI Korruptió és Gazdasági Bűnözés Elleni Főosztálya” szövegrész helyébe a „KR NNI Bűnügyi Szolgálat Nemzetközi Bűnözés Elleni Főosztálya” szöveg;
 - b) 23. pontjában a „KR NNI Felderítő Főosztálya és Elemző-Értékelő Osztálya” szövegrész helyébe a „KR NNI Bűnügyi Szolgálat Nemzetközi Bűnözés Elleni Főosztálya” szöveg lép.

5. A forrányomos tevékenység egységes végrehajtásáról szóló 22/2017. (VI. 22.) ORFK utasítás módosítása

8. A forrányomos tevékenység egységes végrehajtásáról szóló 22/2017. (VI. 22.) ORFK utasítás 21/A. pontjában a „Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Bűnügyi Technikai Főosztály” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat Bűnügyi Technikai Főosztály” szöveg lép.

6. A Rendőrség gazdaságvédelmi tevékenységéről szóló 17/2018. (V. 31.) ORFK utasítás módosítása

9. A Rendőrség gazdaságvédelmi tevékenységéről szóló 17/2018. (V. 31.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 17/2018. ORFK utasítás) 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A Rendőrség gazdaságvédelmi feladatokat ellátó szervezeti elemei (a továbbiakban: gazdaságvédelmi szervek):
a) az Országos Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Főigazgatóság Bűnügyi Főosztály Korruptió és Gazdasági Bűnözés Elleni Osztály (a továbbiakban: ORFK BF BFO KGBEO);
b) a Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Bűnügyi Szolgálat Korruptió és Gazdasági Bűnözés Elleni Főosztály (a továbbiakban: KR NNI BSZ KGBEO);
c) a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok (a továbbiakban: rendőr-főkapitányságok) gazdaságvédelmi feladatkörrel rendelkező szervezeti elemei;
d) rendőrkapitányságok gazdaságvédelmi feladatkörrel rendelkező szervezeti elemei.”
10. A 17/2018. ORFK utasítás 13. pont a) alpontjában, 14. pont nyitó szövegrészeiben, valamint 17. és 18. pontjában a „KR NNI KGBEFŐ” szövegrész helyébe a „KR NNI BSZ KGBEO” szöveg lép.

7. A Bűnügyi Elemzési Szabályzatról szóló 23/2018. (VI. 21.) ORFK utasítás módosítása

11. A Bűnügyi Elemzési Szabályzatról szóló 23/2018. (VI. 21.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 23/2018. ORFK utasítás) 5. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A területi bűnügyi elemző egység:)
„a) a Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda (a továbbiakban: KR NNI) Elemző és Koordinációs Főosztály Elemző-Értékelő Osztálya (a továbbiakban: KR NNI EKFO EEO);”
12. A 23/2018. ORFK utasítás 34. pont d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Az alárendeltségébe tartozó bűnügyi elemző egység vonatkozásában a rendszeresített, folyamatos és eseti bűnügyi elemzés végrehajtására utasítást adó, valamint a teljesítés engedélyezésére jogosult vezetők:)
„d) a KR NNI igazgatója és igazgatóhelyettesei;”
13. A 23/2018. ORFK utasítás 36. pont b) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(Kivételes esetben, a feladat fontosságára való tekintettel 35. pontban meghatározott sorrendtől eltérést engedélyezhet:)
„b) a KR NNI EKFO EEO esetében a KR NNI igazgatója és igazgatóhelyettesei;”
14. A 23/2018. ORFK utasítás
- a) 7. pontjában a „KR NNI Elemző-Értékelő Osztálya” szövegrész helyébe a „KR NNI EKFO EEO” szöveg;
 - b) 27. pontjában a „KR NNI Elemző-Értékelő Osztályának” szövegrész helyébe a „KR NNI EKFO EEO” szöveg;
 - c) 36. pont nyitó szövegrészeiben a „tekintettel 35. pontban” szövegrész helyébe a „tekintettel, a 35. pontban” szöveg;
 - d) 38. pont a) alpontjában a „KR NNI igazgatója vagy igazgatóhelyettese” szövegrész helyébe a „KR NNI igazgatója és igazgatóhelyettesei” szöveg;

- e) 46. és 54. pontjában a „KR NNI igazgatójának vagy igazgatóhelyettesének” szövegrész helyébe a „KR NNI igazgatójának vagy igazgatóhelyetteseinek” szöveg lép.

8. A szagmaradványok és személyi szagminták rögzítésével, konzerválásával, valamint azonosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VI. 21.) ORFK utasítás módosítása

15. A szagmaradványok és személyi szagminták rögzítésével, konzerválásával, valamint azonosításával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról szóló 25/2018. (VI. 21.) ORFK utasítás 67. pontjában a „Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Bűnügyi Technikai Főosztályán” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat Bűnügyi Technikai Főosztályán” szöveg lép.

9. A békeidőszaki fegyverzeti és vegyvédelmi szakanyagellátás biztosításáról és a tartalékkészletek meghatározásáról szóló 48/2018. (XII. 19.) ORFK utasítás módosítása

16. A békeidőszaki fegyverzeti és vegyvédelmi szakanyagellátás biztosításáról és a tartalékkészletek meghatározásáról szóló 48/2018. (XII. 19.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 48/2018. ORFK utasítás) 2. és 3. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

10. A fedett nyomozó biztosításáról szóló 2/2019. (I. 24.) ORFK utasítás módosítása

17. A fedett nyomozó biztosításáról szóló 2/2019. (I. 24.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 2/2019. ORFK utasítás) 3. pont b) és c) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(Az utasítás alkalmazásában)
„b) *biztosító osztály*: a Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KR NNI MSZ) Műveleti Főosztály Műveleti Biztosító Osztály;
c) *fedett nyomozót foglalkoztató szerv*: a KR NNI MSZ Műveleti Főosztály;”
18. A 2/2019. ORFK utasítás 8. pont nyitó szövegrészeiben a „NEBEK BEI” szövegrész helyébe a „KR NNI MSZ” szöveg lép.
19. Hatályát veszti a 2/2019. ORFK utasítás 1. pont b) alpontja.

11. A minősítői jogkör átruházásáról és a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályokról szóló 34/2019. (IX. 26.) ORFK utasítás módosítása

20. A minősítői jogkör átruházásáról és a minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályokról szóló 34/2019. (IX. 26.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 34/2019. ORFK utasítás) 3. pont b) alpont bb) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(„Titkos!” minősítési szintig)
„bb) a KR igazgatói, a KR ezredparancsnoka, a KR igazgatóhelyettesei, a KR főosztályvezetői és a velük azonos jogállású vezetők, a KR Ügyleti és Védelmi Szolgálat vezetője, a KR Nemzeti Nyomozó Iroda osztályvezetői, valamint a KR Különleges Szolgálatok Igazgatósága Bevetési Főosztály III. Bevetést Támogató Osztály vezetője,”
21. Hatályát veszti a 34/2019. ORFK utasítás 96. pontjában a „KR Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Különleges Védelmi Osztály” szövegrész.

12. A Rendőrség állományának alkalmasságvizsgálatáról szóló 35/2020. (XII. 23.) ORFK utasítás módosítása

22. A Rendőrség állományának alkalmasságvizsgálatáról szóló 35/2020. (XII. 23.) ORFK utasítás (a továbbiakban: 35/2020. ORFK utasítás) 22. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„22. KR Regionális Bevetési Igazgatóság bevetési osztályai és a KR Határvadász Ezred határvadász századai hivatásos állománya, valamint a KR Nemzeti Nyomozó Iroda Bűnügyi Szolgálat Nemzetközi Bűnözés Elleni Főosztály (a továbbiakban: KR NNI BSZ NBEFO) I–VI. Bűnüldözési Osztály állománya esetén a BM rendelet 4. § b) és f) pontja szerinti egészségi és pszichológiai alkalmasságvizsgálatot első fokon a szolgálatelljesítési hely szerinti VMRFK alapellátó orvosa és alapellátó pszichológusa végzi.”

23. A 35/2020. ORFK utasítás 22/D. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„22/D. A KR NNI Műveleti Szolgálat (a továbbiakban: KR NNI MSZ) fedett állománya esetén a pszichológiai alkalmasságvizsgálatot első fokon a KR NNI MSZ állományában szolgálatot teljesítő, pszichológus végzettséggel rendelkező munkatárs végzi.”
24. A 35/2020. ORFK utasítás 30. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„30. A KR NNI BSZ NBEFO I–VI. Bűnüldözési Osztály állományának fizikai alkalmasságvizsgálatát első fokon a KR Regionális Bevetési Igazgatóság állományában foglalkoztatott sportszakember végzi.”
25. A 35/2020. ORFK utasítás 1. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
26. Hatályát veszti a 35/2020. ORFK utasítás 27. pontjában az „, a NEBEK Bűnügyi Ellátó Igazgatóság” szövegrész.

13. Az elektronikus Modus Operandi Nyilvántartás működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 12/2021. (IV. 30.) ORFK utasítás módosítása

27. Az elektronikus Modus Operandi Nyilvántartás működtetésével kapcsolatos feladatokról szóló 12/2021. (IV. 30.) ORFK utasítás 27. pontjában a „Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Különleges Védelmi Osztálynak” szövegrész helyébe a „Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat Műveleti Főosztály Tanúvédelmi Szolgálatnak” szöveg lép.

14. A pilóta nélküli állami légi járművek alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 13/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosítása

28. Hatályát veszti a pilóta nélküli állami légi járművek alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 13/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás 3. pont a) alpontjában az „és a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ” szövegrész.

15. Záró rendelkezések

29. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
30. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Tőreki Sándor r. vezérőrnagy s. k.,
bűnügyi országos rendőrfőkapitány-helyettes

1. melléklet a 10/2023. (IV. 6.) ORFK utasításhoz

1. A 48/2018. ORFK utasítás 2. mellékletében foglalt táblázatot követő „Magyarázat” kezdetű rendelkezés helyébe a következő rendelkezés lép:
„Magyarázat:
BRFK BBO: Budapesti Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Szervek Bűnügyi Főosztály Bűnügyi Bevetési Osztály
KR NNI MSZ: Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat”
2. A 48/2018. ORFK utasítás 3. mellékletében foglalt táblázatot követő „Megjegyzés” kezdetű rendelkezés 14-es lábjegyzete helyébe a következő rendelkezés lép:
„¹⁴ A KR NNI MSZ MF Műveleti Biztosító Osztály állomány részére tervezhető (14. sor / 4. oszlop).”
3. A 48/2018. ORFK utasítás 3. mellékletében foglalt táblázatot követő „Magyarázat” kezdetű rendelkezés helyébe a következő rendelkezés lép:
„Magyarázat:
BRFK BBO: Budapesti Rendőr-főkapitányság Bűnügyi Szervek Bűnügyi Főosztály Bűnügyi Bevetési Osztály
KR HVE: Készenléti Rendőrség Határvadász Ezred
KR KSZI LRSZ: Készenléti Rendőrség Különleges Szolgálatok Igazgatósága Légirendészeti Szolgálat
KR NNI: Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda
KR NNI MSZ MF: Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat Műveleti Főosztály
KR NNI MSZ MF TVSZ: Készenléti Rendőrség Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat Műveleti Főosztály Tanúvédelmi Szolgálat
KR SZOVIG: Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság
KR SZOVIG KŐO: Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Karmelita Őrségi Osztály
KR SZOVIG SPŐO: Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság Sándor-palota Őrségi Osztály
KR RBI: Készenléti Rendőrség Regionális Bevetési Igazgatóság
KR REIG: Készenléti Rendőrség Rendészeti Igazgatóság
RIK: Rendőrségi Igazgatási Központ
ROKK RKA: Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Rendőrképző Akadémia (Adyliget, Szeged)
RVT: Rendvédelmi Technikum (Körmend, Miskolc)”
4. A 48/2018. ORFK utasítás
 - a) 2. mellékletében foglalt táblázat 1:13 és 1:14 mezőjében a „(NEBEK BEI)” szövegrész helyébe a „(KR NNI MSZ)” szöveg;
 - b) 3. mellékletében foglalt táblázat 1:8 mezőjében a „KR SZOVIG KVO TVSZ” szövegrész helyébe a „KR NNI MSZ MF TVSZ” szöveg;
 - c) a 3. mellékletében foglalt táblázat 1:14 mezőjében a „NEBEK BEI Műveleti Főosztály” szövegrész helyébe a „KR NNI MSZ MF” szöveg;
 - d) 3. mellékletében foglalt táblázat 1:23 mezőjében a „KR NNI hivatásos állománya után” szövegrész helyébe a „KR NNI hivatásos állománya (kivéve KR NNI MSZ MF) után” szöveg lép.

2. melléklet a 10/2023. (IV. 6.) ORFK utasításhoz

1. A 35/2020. ORFK utasítás 1. melléklet VI. pont 1. alpontjában foglalt táblázat a következő 5b. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	besorolási kategória	szolgálati beosztás	alkalmasságvizsgálati kategória	
2.			alapfeladat	nem alapfeladat)
5b.	szakirányító 2	igazgató-helyettes (NNI)	X.	

2. A 35/2020. ORFK utasítás 1. melléklet VI. pont 1. alpontjában foglalt táblázat a következő 20a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	besorolási kategória	szolgálati beosztás	alkalmasságvizsgálati kategória	
2.			alapfeladat	nem alapfeladat)
20a.	osztályvezető 1	osztályvezető (NNI MSZ)	X., XI.***	

3. A 35/2020. ORFK utasítás 1. melléklet VI. pont 1. alpontja a táblázatot követően a következő rendelkezéssel egészül ki:

„*** Nemzeti Nyomozó Iroda Műveleti Szolgálat Műveleti Főosztály szolgálati beosztásai”

4. A 35/2020. ORFK utasítás 1. melléklet VI. pont 2. alpontjában foglalt táblázat a következő 5a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	besorolási kategória	szolgálati beosztás	alkalmasságvizsgálati kategória	
2.			alapfeladat	nem alapfeladat)
5a.	E	osztályvezető-helyettes (NNI MSZ)	VI., VII.	V.

5. A 35/2020. ORFK utasítás 1. melléklet VI. pont 2. alpontjában foglalt táblázat a következő 6a. sorral egészül ki:

	A	B	C	D
1.	besorolási kategória	szolgálati beosztás	alkalmasságvizsgálati kategória	
2.			alapfeladat	nem alapfeladat)
6a.	E	alosztályvezető (NNI MSZ)	VI., VII.	V.

6. Hatályát veszti a 35/2020. ORFK utasítás

- a) 1. melléklet VI. pont 1. alpontjában foglalt táblázat 13. sora;
- b) 1. melléklet VII. pont 1. alpontjában foglalt táblázat 7. sora;
- c) 1. melléklet VII. pont 2. alpontjában foglalt táblázat 3. és 4. sora.

III. Közlemények

A kultúráért és innovációért felelős miniszter közleménye elismerés adományozásáról

Csák János miniszter, a kultúráért és innovációért felelős miniszter által adományozható elismerésekről szóló 2/2023. (III. 8.) KIM rendelet alapján, a kulturális ágazatban dolgozók részére:

Balázs Béla-díjat adományozott
a mozgóképek területén kifejtett kiemelkedő alkotótevékenység, valamint művészi és tudományos teljesítmény
elismeréseként

Kosaras Mihály animátor, mozdulattervező,
Lőcsei Gabriella filmkritikus, blogger, esztéta,
dr. Nagy Endre Árpád producer,
Sasvári Lajos operatőr
részére;

Balogh Rudolf-díjat adományozott
a kiemelkedő fotóművészeti, fotóriporter, illetve fotószakírói tevékenység elismeréseként
Fejér Zoltán György fotóművész, fotótechnika-történeti és fotótörténeti szakíró,
Seres Géza fotóművész
részére;

Blattner Géza-díjat adományozott
a kiemelkedő bábművészeti tevékenysége elismeréseként
Giovannini Kornél bábművész részére;

Erkel Ferenc-díjat adományozott
a kiemelkedő zeneszerzői, zenei szerkesztői, zenei rendezői, hangmérnöki tevékenység elismeréseként
Lukács Miklós cimbalomművész, művésztanár,
Sárik Péter jazz-zongoraművész, zeneszerző
részére;

Ferenczy Noémi-díjat adományozott
a kiemelkedő iparművészeti, ipari tervezőművészeti tevékenység elismeréseként
Borsódy László keramikumművész,
Czakó Zsolt grafikuművész, művésztanár,
M. Tóth Margit üvegművész,
Szűcs Edit jelmeztervező, egyetemi adjunktus,
Vinczellér Zsolt építésztervező, művész
részére;

Harangozó Gyula-díjat adományozott

a táncművészet terén kiemelkedő alkotói, előadói, tudományos és pedagógiai tevékenység elismeréseként

Ágfalvi György táncművész, tánckarvezető,

Apáti Bence balett-táncos,

Erdélyi Tiborné, a Magyar Állami Népi Együttes kartáncosa, szólistája és Örökös Tagja részére;

Herczeg Ferenc-díjat adományozott

a Herczeg Ferenc szellemi és irodalmi örökségét méltóképpen képviselő kiemelkedő fikciós vagy dokumentarista jellegű történeti irodalmi – történetírói, történelmi regény vagy történelmi dráma írói – teljesítmény elismeréseként

Reisinger Attila író,

dr. Toót-Holló Tamás író, főszerkesztő

részére;

Jászai Mari-díjat adományozott

a kiemelkedő színművészeti – színészi, rendezői, díszlet- és jelmeztervezői, látvány- és világítástervezői, dramaturgiai – és színháztudományi – színházelméleti és színházi kritikai – tevékenység elismeréseként

Ács Eszter színművész,

Darabont Mikold színművész,

Fazakas Géza színművész,

Mokos Attila színművész,

Nagyvárad Erzsébet színművész,

Pikali Gerda színművész,

Szilágyi Enikő színművész, művészi beszédtanár,

Vásári Monika színművész

részére;

József Attila-díjat adományozott

a kiemelkedő irodalmi – költői, írói, műfordítói, irodalomtörténész – tevékenység elismeréseként

Babus Antal író, irodalomtörténész,

Bene Zoltán író, próza rovatvezető, főszerkesztő,

Kántás Balázs irodalomtörténész, történész-főlevéltáros,

Király Farkas költő, műfordító, szerkesztő,

Lőrincz P. Gabriella költő, író, irodalomtörténész, irodalomszervező,

Sturm László kritikus, irodalomtörténész,

dr. Szilágyi-Nagy Ildikó író,

Weiner Sennyey Tibor költő, író

részére;

Liszt Ferenc-díjat adományozott

a kiemelkedő zenei előadó-művészeti tevékenység elismeréseként

Andrejszki Judit előadóművész, ügyvezető igazgató,

Keszei Borbála operaénekes,

Matuz Gergely fuvolaművész, tanár,

Misztrál Együttes tagjai: Török Máté, Heigl László, Heinczinger Miklós, Pusztai Gábor, Tóbisz Tinelli Tamás,

Sárközy Lajos hegedűművész, primás, zenekarvezető

részére;

Márai Sándor-díjat adományozott

írói életmű vagy a díj adományozását megelőző öt évben megjelentetett kimagasló értékű prózakötet,
valamint magyar író külföldi elismerést szerzett munkássága elismeréseként

Sarusi Mihály író, költő részére;

Máté Péter-díjat adományozott

a kiemelkedő könnyűzenei, dzsesszzenei előadó-művészeti tevékenység elismeréseként

Borlai Gergő zenész, zeneszerző, producer,
Malek Andrea énekes, színművész,
Szikora Róbert énekes, szerző, előadóművész
részére;

Munkácsy Mihály-díjat adományozott

a kiemelkedő képzőművészeti tevékenység elismeréseként

Adorján Attila festőművész,
Árkossy István festőművész, grafikus,
Máriás Béla (drMÁRIÁS) festőművész,
Farkas Ferenc szobrászművész, tanár,
Incze Mózes festőművész,
Szkek Iván festőművész, szobrászművész,
Wrobel Péter festőművész
részére;

Sára Sándor-díjat adományozott

a nemzeti identitás erősödését elősegítő kiemelkedő teljesítménye elismeréseként

Balázs István Balázs operatőr,
Papp Róbert szerkesztő-riporter, rendező
részére;

Táncsics Mihály-díjat adományozott

a kiemelkedő újságírói tevékenység elismeréseként

Csűrös Csilla kiemelt szerkesztő,
Gulyás István szerkesztő-műsorvezető,
Mohai Gábor rádió- és tv bemondó, műsorvezető, előadóművész
részére.

**A Magyar Országos Közjegyzői Kamara közleménye
közjegyzői, közjegyzőhelyettesi és közjegyzőjelölti igazolványok érvénytelenítéséről**

A Magyar Országos Közjegyzői Kamara a következő közjegyzői, közjegyzőhelyettesi, közjegyzőjelölti igazolványokat érvénytelenítette:

1. Közjegyzői igazolványok:

- 00153 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00098 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00104 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00151 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00012 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00207 sorszámú közjegyzői igazolvány
- 00287 sorszámú közjegyzői igazolvány

2. Közjegyzőhelyettesi igazolványok:

- 00886 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 00770 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01609 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01517 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01625 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01621 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 00147 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01611 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01679 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01737 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01707 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01600 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 01267 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány
- 00463 sorszámú közjegyzőhelyettesi igazolvány

3. Közjegyzőjelölti igazolványok:

- 00653 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00819 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00859 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00559 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00828 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
 - 00845 sorszámú közjegyzőjelölti igazolvány
-

Celldömölk Város Önkormányzata pályázati felhívása**Celldömölk város közigazgatási területén helyi, autóbuszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátására**

Celldömölk Város Önkormányzata (9500 Celldömölk, Városháza tér 1.) (a továbbiakban: Kiíró) a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-a alapján – a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1370/2007/EK rendelet 5. cikkében foglaltakra, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 14. § (3) bekezdés b) pontjára figyelemmel – Celldömölk város közigazgatási területén autóbuszal végzett helyi, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás közszolgáltatási szerződés keretében történő ellátására nyilvános pályázatot ír ki az alábbi feltételekkel:

1. A Kiíró neve, címe, telefonszáma, e-mail-elérhetősége
Celldömölk Város Önkormányzata
9500 Celldömölk, Városháza tér 1.
Tel.: 06/95-777-830
E-mail: celldomolk@celldomolk.hu
Képviseli: Fehér László polgármester
Kapcsolattartó: Kocsis Orsolya, Celldömölki Közös Önkormányzati Hivatal, Műszaki Iroda, irodavezető-helyettes
2. Az eljárás tárgya
Autóbuszal végzendő, menetrend szerinti helyi tömegközlekedési feladatok ellátása Celldömölk város közigazgatási területén közszolgáltatási szerződés keretében, valamint a szolgáltatáshoz kapcsolódóan menetrendképzés, utastájékoztató, jegyek és bérletek árusításának biztosítása. A személyszállítást meghatározott számú és helyű megállóhelyet tartalmazó, 2023. július 1. napjától hatályban lévő, a pályázati kiírás 7. sz. mellékletében szereplő menetrend szerint kell végezni.
A részletes követelményrendszert, az alkalmassági feltételeket, a pályázaton való részvétel feltételeit, valamint a pályázat benyújtásához szükséges információkat a pályázati kiírás tartalmazza.
3. A szerződés típusa
Közszolgáltatási szerződés.
4. A szerződés időtartama
A Kiíró a nyertes szolgáltatóval a közszolgáltatási szerződést 2023. július 1. – 2025. június 30. napjáig terjedő időszakra, 2 évre köti.
5. A szolgáltatás megkezdésének időpontja
2023. július 1. napja
6. A szolgáltatás befejezésének időpontja
2025. június 30. napja
7. A szerződés volumene
951 km/hét / 1029 km/hét, 50 717 km/év
A Kiíró fenntartja magának a jogot arra, hogy a szerződés volumenétől, azaz a meghatározott éves kilométertől $\pm 10\%$ -kal eltérjen.
8. A teljesítés helye
Celldömölk város közigazgatási területe.
9. A pályázat benyújtásának határideje
2023. június 15. (csütörtök) 10 óra.

10. A pályázat benyújtásának címe
Celldömölki Közös Önkormányzati Hivatal
9500 Celldömölk, Városháza tér 1. I. emelet 105. sz. iroda
 11. A pályázat benyújtásának módja
A pályázatokat személyesen vagy postai úton kell benyújtani a pályázati határidő lejártáig.
Az ajánlatokat papír alapon, 1 eredeti példányban, oldalanként számozva, bekötve, összefűzve vagy összetűzve, zárt borítékban kell benyújtani.
A borítékon vagy külső csomagoláson az alábbiakat kell feltüntetni:
 - a) a pályázó nevét és székhelyét,
 - b) a pályázat tárgyát: „Celldömölk város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás ellátása”,
 - c) az „A pályázati határidő lejártáig nem bontható fel!” feliratot.
 12. A pályázatok felbontásának helye és ideje
Celldömölki Közös Önkormányzati Hivatal
9500 Celldömölk, Városháza tér 1. földszinti tárgyaló
2023. június 15. (csütörtök) 10 óra
 13. Az eredményhirdetés tervezett időpontja
A pályázat benyújtási határidejét követően, legkésőbb 2023. június 26. napjáig.
 14. A szerződéskötés tervezett időpontja
Az eredményhirdetés időpontját követő 3 nap elteltével.
 15. Az elbírálás módja és szempontja
A pályázati kiírás nyerteséről a képviselő-testület határozattal dönt.
A Kiíró a pályázatok érvényességéről a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint a pályázati kiírásban előírt egyéb feltételek figyelembevételével dönt.
A bírálati szempont a legalacsonyabb igényelt önkormányzati támogatás összege (Ft/km), az ellentételezés áfamentes.
A Kiíró az igényelt önkormányzati támogatás összegénél figyelembe veszi a pályázati kiírás 9. sz. melléklete szerinti sávós üzemanyag mátrix alapján az üzemanyagár változását. A Kiíró azzal a pályázóval köt közszolgáltatási szerződést, aki a 2023. július 1. napjától hatályba lépő, a pályázati kiírás 7. sz. mellékletében szereplő menetrenden alapuló hasznoskilométer-kibocsátás figyelembevételével a legalacsonyabb ellentételezésre tesz ajánlatot a pályázati kiírás 9. sz. melléklete szerinti sávós üzemanyagmátrix 671–695 Ft/liter gázolajra vonatkozóan, egy hasznos kilométerre vetítetten. (A Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján közzétett, az üzemanyagárakról szóló közleményben 2023. március hónapra megadott gázolaj-piaciár 686 Ft/liter, a közlemény a pályázati kiírás 10. sz. melléklete.)
 16. A pályázati kiírás beszerzésének feltételei
A teljes pályázati dokumentáció, azaz a pályázati felhívás és a pályázati kiírás a kocsis.orsolya@celldomolk.hu e-mail-címre küldött megkereséssel igényelhető.
A Kiíró a megkeresést követően legkésőbb 2 munkanapon belül megküldi a teljes pályázati dokumentációt az igénylőnek.
 17. A részvétel feltételei
A pályázati kiírás „Az ellátandó közszolgáltatási tevékenység, minimális közszolgáltatási követelmények és alkalmassági feltételek” című része tartalmazza a részvétel részletes feltételeit.
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.