



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2026. augusztus 6., csütörtök

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2026. (VIII. 6.) AÉM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1494
3/2026. (VIII. 6.) AÉM utasítás	Miniszteri biztos kinevezéséről	1495
23/2026. (VIII. 6.) HM utasítás	2026. augusztus 8. szolgálatmentes nappá nyilvánításáról	1496
24/2026. (VIII. 6.) HM utasítás	A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2022. (II. 17.) HM utasítás módosításáról	1497
4/2026. (VIII. 6.) KBM utasítás	A Közlekedési és Beruházási Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról	1509

I. Utasítások

Az agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter 2/2026. (VIII. 6.) AÉM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdésében foglaltak alapján *dr. Zarka Pétert* 2026. július 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 2 évre – az élelmiszerlánc-felügyelet agrárigazgatási és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásáért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében
- a) az agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) élelmiszerlánc-felügyelet területén törvényben meghatározott szabályozási feladatainak koordinálása keretében
 - aa) kapcsolatot tart az országos főállatorvossal, az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium szervezeti egységeivel, a tártárcákkal és mindazon hazai szervezetekkel, melyek az élelmiszerlánc-felügyeletet érintő szabályozási tevékenységet folytatnak,
 - ab) megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat, tájékoztatást kérhet a szakterületét érintő ügyekben;
 - b) koordinálja a más szakterületek, szervezetek részéről esetileg felmerülő, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalt érintő feladatok végrehajtását;
 - c) ellátja az élelmiszerlánc-felügyeleti informatikai rendszerek agrárigazgatási, támogatáspolitikai és egyéb kapcsolódó területekkel való összehangolásával kapcsolatos feladatokat;
 - d) nyomon követi az élelmiszerlánc-felügyeleti feladatok agrárgazdasági stratégiával összefüggő megvalósulását, és erről jelentést tesz a miniszter részére;
 - e) részt vesz az állategészségügy, állatjárványügy, gazdasági haszonállatok jóléte, élelmiszer- és takarmánybiztonság, növény- és talajvédelem, növényegészségügy, növényvédőszer- és termésnövelőanyag-engedélyezés, ellenőrzés, ökológiai gazdálkodás szakmai irányításában;
 - f) az országos főállatorvossal és az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztállyal együttműködve koordinálja az állategészségügyért, élelmiszerbiztonságért, állatjólétért, valamint növény- és talajvédelemért felelős szakértők tevékenységét.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységének ellátásáról rendszeresen tájékoztatja a minisztert, amelynek keretében szükség esetén írásbeli beszámolót készít.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerint titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bóna Szabolcs János s. k.,
agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter

**Az agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter 3/2026. (VIII. 6.) AÉM utasítása
miniszteri biztos kinevezéséről**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 221. § (2) bekezdésében foglaltak alapján *dr. Zoltán Pétert* 2026. július 1. napjától a kinevezés visszavonásáig – de legfeljebb 2 évre – agrárstratégiaiért, kommunikációért és átvilágítási ügyekért felelős miniszteri biztossá (a továbbiakban: miniszteri biztos) nevezem ki.
- 2. §** (1) A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében a következő tevékenységeket látja el:
- a) az Agrár- és Élelmiszergazdaságért Felelős Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) stratégiaalkotási tevékenységeinek, agrárstratégiai terveinek összehangolása, beleértve a kormányzati ciklus agrárvállalásainak megvalósítási keretrendszerét,
 - b) a Minisztérium egységes kommunikációjának irányítása, a stratégiai tartalommal való összhang biztosítása, kommunikációs koordináció,
 - c) előző kormányzat idejében keletkezett olyan ügyek kivizsgálása, amely során felvetődhet polgári vagy büntetőjogi felelősség kérdése, ennek keretében a szükséges adatok és iratok bekérése az érintett szervezetektől, valamint a feltárt jogsértések esetén a büntetőjogi, illetve polgári jogi következmények érvényesítésének kezdeményezése,
 - d) feladatköre tekintetében az agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által meghatározott eseti, egyedi feladatok, valamint
 - e) a miniszter által meghatározottak szerint részt vesz a feladatkörét érintő eseményeken, egyeztetéseken.
- (2) A miniszteri biztos tevékenységének ellátásáról rendszeresen tájékoztatja a minisztert, amelynek keretében szükség esetén írásbeli beszámolót készít.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (6) bekezdése szerinti díjazásra és juttatásokra jogosult.
- 5. §** A miniszteri biztost tevékenységének ellátásában a Kit. 22. § (3) bekezdése szerint titkárság segíti.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Bóna Szabolcs János s. k.,
agrár- és élelmiszergazdaságért felelős miniszter

**A honvédelmi miniszter 23/2026. (VIII. 6.) HM utasítása
2026. augusztus 8. szolgálatmentes nappá nyilvánításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 55. § (1) bekezdés n) pontjára, a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény 51. § (5) bekezdés d) pontjára, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 93. § (2) bekezdés l) pontjára, a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 8. §-ára, a hivatásos és szerződéses állomány tagjára vonatkozó személyügyi szabályokról szóló 6/2024. (VI. 28.) HM rendelet 95. § (1) bekezdés g) pontjára, valamint a hivatásos és a szerződéses állományra vonatkozó előjárói döntéshozatal és a személyügyi eljárások általános szabályairól szóló 28/2024. (VIII. 15.) HM utasítás 1. § (2) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetre – ideértve a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatot is – terjed ki.
- 2. §** (1) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezet személyi állománya részére – a 4. §-ban foglaltak figyelembevételével – 2026. augusztus 8. szolgálatmentes napként, illetve pihenőnapként kerül biztosításra.
(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik az (1) bekezdésben foglaltak végrehajtásáról.
- 3. §** A 2. § szerinti mentesség a tárgyévre megállapított és ki nem adott, illetve ki nem vett szolgálatmentességet, szabadságot, szabadidőt, pihenőnapot, munkavégzési kötelezettség alóli mentességeket, a korábbi évekről felhalmozódott és a tárgyévi szolgálatmentesség- és szabadságmaradványt nem érinti.
- 4. §** A 2. §-ban foglalt napon a honvédelmi szervezet tevékenységét és a személyi állomány távollétét úgy kell megszervezni és végrehajtani, hogy a feladatok végrehajtásához és az ügyintézéshez minimálisan szükséges létszám biztosításra kerüljön, fenntartva a szükséges feladatellátás folyamatosságát, a zavartalan ügymenetet, valamint az ügyeleti és készenléti rendszert.
- 5. §** A zavartalan ügymenet, valamint feladatellátás folyamatos biztosítása érdekében a honvédelmi szervezet vezetője – a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) esetében a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály főosztályvezetője – köteles névjegyzéket összeállítani a 2. §-ban foglalt időszakban az előírt szolgálatteljesítési, munkavégzési helyen tartózkodó vezető, valamint ügyintéző állományról.
- 6. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és 2026. augusztus 31. napján hatályát veszti.
- 7. §** Jelen utasítás hatálybalépésének napján
a) a HM humánstratégiaért felelős helyettes államtitkár a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium személyi állománya részére,
b) a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár a HM tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó, állami tulajdonban álló gazdasági társaság személyi állománya részére
intézkedik a jelen utasításban foglaltakkal egyező tartalommal 2026. augusztus 8-ának szolgálatmentes napként, illetve pihenőnapként történő biztosítása érdekében.

Dr. Ruszin-Szendi Romulusz s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 24/2026. (VIII. 6.) HM utasítása
a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló
6/2022. (II. 17.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 6/2022. (II. 17.) HM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Ruszin-Szendi Romulusz s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 24/2026. (VIII. 6.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 6/2022. (II. 17.) HM utasításhoz

A HONVÉDELMI KATASZTRÓFAVÉDELMI RENDSZER SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. Értelmező rendelkezések

1. E szabályzat alkalmazásában
- a) *beavatkozó szervezet*: a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt és felkészített szervezet,
 - b) *felkészülés és megelőzés időszaka*: a veszélyhelyzettől, illetve bekövetkezésének veszélyétől mentes időszak, amikor a védekezésben részvételre, illetve közreműködésre tervezett szervezetek felkészítést, kiképzést, begyakorlást hajtanak végre,
 - c) *helyreállítás időszaka*: a közvetlen életveszély, illetve a vagyontárgyak megrongálódásának időszakát követő időszak, amelynek során a hosszú távú következmények felszámolása és az eredeti helyzet visszaállítása történik,
 - d) *katasztrófa*: a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben (a továbbiakban: Kat. törvény) meghatározott helyzet,
 - e) *katasztrófaveszély*: olyan folyamat vagy állapot, amelynek következményeként okszerűen lehet számolni a katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, és amely ezáltal veszélyeztetni az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot,
 - f) *katasztrófa időszaka*: azon időszak, amikor a katasztrófa vagy bekövetkezésének veszélye miatt a károk keletkezésének megelőzése, elhárítása vagy a következmények felszámolása szükséges,
 - g) *katasztrófavédelmi készenléti fokozat*: a katasztrófavédelmi riasztás utáni tevékenységi rendet fokozatonként meghatározó rendszabályok összessége,
 - h) *katonai körzet*: a Honvédelmi Katasztrófavédelmi Rendszer (a továbbiakban: HKR) területalapú feladatvégrehajtásának földrajzi alapegysége, amelyen belül a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) végrehajtja katasztrófavédelmi tevékenységét,
 - i) *veszélyeztetett szervezet*: a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezet a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével, valamint a miniszter által az állam nevében alapított, honvédelmi szervezetnek nem minősülő többcélú szakképző intézmény, amelyet elhelyezkedése, feladatai vagy tevékenysége következtében a katasztrófa bekövetkezésének esetén, annak következményei közvetlenül vagy közvetett módon veszélyeztetnek,
 - j) *veszélyhelyzet*: Magyarország Alaptörvényének 51. cikke szerinti veszélyhelyzet.
2. A katasztrófák típusai:
- a) természeti (elemi) csapásokkal – különösen vizek áradása, rendkívüli időjárási helyzet, földrengés – összefüggő katasztrófa,
 - b) nukleáris tevékenységgel összefüggő katasztrófák, ezen belül hazai nukleáris, illetve radioaktív anyagokat tartalmazó és tároló létesítményeknél, a nukleáris és radioaktív anyagok szállításakor bekövetkező

- katasztrófa, valamint az ország területén kívül bekövetkező nukleáris katasztrófa, továbbá nukleáris energiaforrással rendelkező űrobjektumok Földre való visszatérésekor bekövetkező katasztrófa,
- c) ipari, vegyipari anyagok alkalmazásával összefüggő katasztrófa,
 - d) veszélyhelyzeti szintet elérő közlekedési – légi, közúti, vasúti, vízi – baleset,
 - e) járványügyi katasztrófa,
 - f) szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy Magyarországot érintő tömeges migráció által okozott humanitárius katasztrófa és
 - g) az a)–f) alpontba nem tartozó minden olyan, a veszélyhelyzet kihirdetésére alkalmas, illetve e helyzet kihirdetésének szintjét el nem érő olyan állapot vagy helyzet, amely emberek életét, egészségét, anyagi értékeit, a lakosság alapvető ellátását, a természeti környezetet, a természeti értékeket olyan módon vagy mértékben veszélyezteti, illetve károsítja, hogy a kár megelőzése, elhárítása vagy a következmények felszámolása meghaladja az erre rendelt szervezetek előírt együttműködési rendben történő védekezési lehetőségeit, és különleges intézkedések bevezetését, valamint az önkormányzatok és az állami szervek folyamatos és szigorúan összehangolt együttműködését, illetve nemzetközi segítség igénybevételét igényli.

2. A HKR rendeltetése, általános feladatai és szervezeti felépítése

3. A HKR rendeltetése:
 - a) a honvédelmi ágazaton belül bekövetkező veszélyhelyzet kialakulásának, valamint súlyos szerencsétlenség, baleset bekövetkezésének megelőzése, a veszélyeztetett személyi állomány, vagyontárgyak megóvása, mentése,
 - b) az országos katasztrófavédelmi rendszer keretén belül a katasztrófavédelemre rendelt szervekkel együttműködve, a felkészített honvédségi erőkkel és eszközökkel közreműködés a katasztrófák károsító hatásai elleni védekezésben, illetve a helyreállításban,
 - c) az Európai Unió, Észak-atlanti Szerződés Szervezete vagy egyéb nemzetközi felkérés esetén – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott keretek között – részvétel a nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtásban.
4. A beavatkozó szervezetek a felkészülés és megelőzés időszakában
 - a) kidolgozzák, naprakészen tartják a HKR felépítését, működését meghatározó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, egyéb szabályozókat, így különösen a HKR Szervezeti és Működési Szabályzatát, az MH Katasztrófavédelmi Tervét (a továbbiakban: MH KT), a Katasztrófavédelmi Alkalmazási Terveket (a továbbiakban: KAT),
 - b) feldolgozzák, elemzik és értékelik a korábbi közreműködés tapasztalatait,
 - c) kijelölik, felkészítik, kiképzik a végrehajtó erőket, biztosítják alkalmazhatóságukat és készenlétüket,
 - d) nyilvántartják a katasztrófaveszélyes létesítményeket, kidolgozzák, végrehajtják és betartatják az előírt biztonsági követelményeket és védelmi intézkedéseket,
 - e) katasztrófavédelmi gyakorlatokat terveznek, hajtanak végre, és
 - f) együttműködnek a hazai és nemzetközi katasztrófavédelmi szervekkel.
5. A HKR aktivizált elemei a katasztrófaveszély időszakában
 - a) gyűjtik a katasztrófával kapcsolatos adatokat és információkat, azokat elemzik, értékelik,
 - b) részt vesznek a Közös Műveleti Helyzetkép (Common Operational Picture – COP) kialakításában,
 - c) kidolgozzák a katasztrófaveszély típusának megfelelő műveleti elgondolást,
 - d) pontosítják az alkalmazásra tervezett munkacsoportokat, ellenőrzik az erőket és eszközöket,
 - e) meghatározott készenléti fokozatba helyezik a közreműködésre tervezett erőket,
 - f) felkérés esetén együttműködnek az adott veszélyhelyzetre vonatkozó országos szintű tervek kidolgozásában, pontosításában, és
 - g) a kialakult helyzet függvényében biztosítják az erők kirendelését.
6. A HKR aktivizált elemei a katasztrófa időszakában
 - a) védik és mentik a veszélyeztetett szervezetek személyi állományát, anyagi javait,
 - b) közreműködnek a katasztrófák károsító hatásai elleni védekezésben, valamint következményeinek felszámolásában, és
 - c) felkérés, kormánydöntés esetén részt vesznek a nemzetközi katasztrófavédelmi segítségnyújtásban.
7. A HKR aktivizált elemei a helyreállítás időszakában a Kormány döntése, a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KKB) vagy a KKB Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központja (a továbbiakban: KKB NVK),

a védelmi igazgatási szervek felkérésére, a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) vagy a Honvéd Vezérkar főnöke (a továbbiakban: HVKF) döntése alapján, az MH képességeinek igénybevételével közreműködnek a katasztrófák következményeinek hosszú távú felszámolásában.

8. A HKR elemei:

8.1. A HKR-nek a Honvédelmi Minisztériumon (a továbbiakban: HM) belül feladatokat ellátó eleme a HM Honvédelmi Operatív Törzs (a továbbiakban: HM HOT).

8.2. Az MH-n belül:

- a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Stratégiai Műveleti Központ (a továbbiakban együtt: HVK SMK),
- b) a Magyar Honvédség Összhaderőnemi Műveleti Parancsnokság Összhaderőnemi Műveleti Központ (a továbbiakban: MH ÖMP ÖMK),
- c) a honvédségi szervezetek Operatív Csoportjai (a továbbiakban: OCS),
- d) a honvédségi szervezetek OCS-jaiból kialakítható – vagy külön megalakított – Operatív Részlegek (a továbbiakban: OR) mint helyszíni vezetési elemek,
- e) a végrehajtó erők,
- f) az Ágazati Információs Központ (a továbbiakban: ÁIK),
- g) az MH Atom, Biológiai, Vegyi (a továbbiakban: ABV) Riasztási Értesítési Rendszer (a továbbiakban együtt: MH ABV RIÉR) és
- h) az MH Járványügyi Válságkezelő Csoport (a továbbiakban: MH JVCS).

9. A HM HOT működésének időszakában

- a) a Közös Műveleti Helyzetképen keresztül valós időben követi a katasztrófa terjedését, kiterjedését és dinamikáját,
- b) gyűjti és elemzi a várható és a kialakult helyzettel kapcsolatos információkat, elemzi a honvédelmi szempontból létfontosságú rendszerek veszélyeztetettségét,
- c) a helyzetkép alapján javaslatokat dolgoz ki a honvédelmi miniszter vagy a Kormány számára előterjesztések formájában a honvédelmi ágazatra háruló feladatok végrehajtásához szükséges jogi és katonai lépésekről,
- d) előkészíti a miniszter és a HM közigazgatási államtitkárának (a továbbiakban: HM KÁT) döntéseit,
- e) a HM KÁT által meghatározottak szerint koordinálja a HM szintű feladatok végrehajtását,
- f) a HM nevében, a HM Védelmi Igazgatási Főosztály (a továbbiakban: HM VIF) bevonásával folyamatosan együttműködik a védelmi igazgatás területi szerveivel, valamint a KKB NVK-val, amelyen keresztül kapcsolatot tart a védekezésben érintett központi államigazgatási szervekkel és a honvédelemben közreműködő szervekkel,
- g) végzi a HM és az MH katasztrófák elleni védekezésben való közreműködésével kapcsolatos, HM-en belüli, továbbá a HM-en kívüli, HM szintű koordinációt, biztosítja, hogy a honvédelmi ágazat adatai integrálódjanak a nemzeti veszélyhelyzet-kezelési rendszerekbe és a HM tárcán kívüli, a védekezésbe bevont egyéb szervek egységes helyzetkép és információk alapján dolgozzanak,
- h) közreműködik a védelmi igazgatás területi szerveinek hatáskörébe utalt döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- i) ágazati szakértőt biztosít a KKB NVK-ba, és
- j) folyamatosan együttműködik a HVK SMK-val, és a Területi Védelmi Bizottságok által pontosított információkkal látja el a HVK SMK-t az MH védekezésben való közreműködésével kapcsolatos igények vonatkozásában.

10. A HM HOT vezetője a HM KÁT, aki kijelölt váltásvezetők útján vezeti a HM HOT-ot, és a KKB-ban képviseli a honvédelmi ágazatot.

11. A HVK SMK az MH ÖMP ÖMK-n keresztül tervezi, szervezi és vezeti az MH katasztrófavédelmi tevékenységét. A Közös Műveleti Helyzetkép alapján a kritikus pontokra vezényli a kialakult helyzet kezeléséhez az MH-tól szükséges egységeket, technikai eszközöket. Nyomon követi a bevezethető és a készenlétben lévő honvédségi állomány, valamint az anyagi készletek földrajzi eloszlását és fogását.

12. A HVK SMK a HKR aktivizálása esetén részleges vagy teljes állománnyal a HVKF intézkedése alapján, a HM KÁT egyidejű tájékoztatása mellett kerül aktivizálásra. A HVK SMK váltásvezető feladatait, valamint a HVK SMK szakmai feladatait a HVKF által kijelölt személyek látják el.

13. Az MH ÖMP ÖMK aktiválására a HVK SMK intézkedik. Feladatrendszerét a szolgálati intézkedés tartalmazza.

14. Az OCS, az ÁIK és az MH JVCS felépítését, részletes feladatait, összetételét a megalakításukra kötelezett szervezet parancsnoka a KAT-ban rögzíti.

15. Az OCS a katasztrófák elleni védekezés időszakában az MH ÖMP ÖMK irányítása alapján az alárendeltségében lévő honvédségi szervezetek helyi vezetési eleme útján vagy közvetlenül vezeti a végrehajtó erőket.
16. Az OCS megalakítására kötelezett honvédségi szervezetek részére katonai körzetek jelölhetők ki.
17. Az OR a HKR végrehajtó szintű, helyszíni katonai vezetési feladatokat ellátó eleme, amelynek feladata az előjáró OCS vagy az MH ÖMP ÖMK közvetlen irányítása alatt a védekezés időszakában az alárendeltségébe tartozó végrehajtó erők közvetlen vezetése.
18. A végrehajtó erők a feladat-végrehajtásra kijelölt és felkészített erők, munkacsoportok, amelyek a HKR aktivizálását követően végzik különösen a várható következmények előrejelzését, megelőzését, közreműködnek a védekezésben, a következmények felszámolásában és a helyreállításban.
19. Nukleáris, vegyi és biológiai veszélyhelyzetben a HVKF döntéseinek szakmai megalapozása és a közvetlenül veszélyeztetett szervezetek azonnali értesítése érdekében az MH ÁIK-ot működtet.
20. Az MH JVCS a járvány okozta katasztrófa időszakában szakmai testületként működik, és javaslatot tesz a HVKF részére a szükséges intézkedésekre.

3. A felkészülés és végrehajtás időszaki feladatok tervezése

21. A felkészülés és megelőzés időszaki feladatok tervezése központilag a HM és az MH feladattervezési rendszerén, valamint a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok tervezési rendszerén keresztül, továbbá a kiképzési, felkészítési és rendezvénytervek útján valósul meg.
22. A katasztrófák elleni védekezésre történő felkészülés feladatai kiterjednek a rendkívüli munkavégzési körülmények közötti munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi követelmények teljesüléséhez szükséges személyi, szervezési és tárgyi feltételek biztosításának megszervezésére, a megelőzési elvek alkalmazására, valamint a védekezés időszakára vonatkozó, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést lehetővé tevő eljárásokra, rendszabályokra.
23. A katasztrófák elleni védekezésre történő felkészülés feladatait a HM és az érintett HM szervezetek, valamint honvédségi szervezetek az éves és havi munkatervben, kiképzési, felkészítési és rendezvénytervekben tételesen lebontva szerepeltetik.

4. Feladatok a felkészülés és megelőzés időszakában

24. A HVKF kijelöli
 - a) az OCS működtetésére kötelezett honvédségi szervezeteket,
 - b) a katonai körzeteket,
 - c) azok bázislaktanyáit,
 - d) a kijelölt katonai körzetekben végrehajtott katasztrófavédelmi közreműködési feladatokat vezető honvédségi szervezeteket és
 - e) a munkacsoportokat, valamint az azok megalakításáért felelős honvédségi szervezeteket.
25. A HM VIF
 - a) felelős a Kat. törvény 82. § (3) bekezdése szerinti miniszteri rendelet tervezetének szakmai előkészítéséért – a HM veszélyes katonai objektum felügyeleti hatósági feladatokat ellátó önálló szervezeti egysége bevonásával –,
 - b) előkészíti a HKR Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - c) előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a HKR költségvetési előirányzatai felhasználására vonatkozó irányelveket, az adatszolgáltatást a fejezet költségvetési javaslatához, a katasztrófavédelmi elemi költségvetési javaslatot, valamint a hozzá kapcsolódó éves beszerzési tervet,
 - d) végzi a HKR fenntartására és fejlesztésére fordítandó költségvetési előirányzat elosztásának szakmai koordinációját, éves tervezési, továbbá annak időarányos felhasználása ellenőrzési feladatait, valamint az azzal kapcsolatos HM és MH közötti koordinációs feladatokat,
 - e) tervezi, szervezi és végrehajtja a HM HOT-ba vezényelhető állomány katasztrófavédelmi szakmai felkészítését,
 - f) koordinálja a KKB-val és annak szerveivel való kapcsolattartást, képviseli a HM-et a katasztrófavédelemmel kapcsolatos országos és nemzetközi rendezvényeken,
 - g) végzi a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésének és végrehajtásának HM szintű koordinációs feladatait,
 - h) koordinálja a HM KÁT-nak a KKB tagságából adódó honvédelmi ágazati katasztrófavédelmi, valamint védelmi és biztonsági igazgatási feladatait,

- i) biztosítja a HM HOT és a katasztrófavédelmi feladatokban való honvédségi közreműködés HM-et érintő feladatait végző válságkezelési csoport működtetéséhez szükséges feltételeket,
 - j) szakmai segítséget nyújt a védelmi igazgatás területi szervei részére intézkedési tervek kidolgozásához,
 - k) a katasztrófavédelmi szervekkel együttműködve részt vesz a védelmi igazgatás területi szerveinek elnökei részére szervezett komplex védelmi igazgatási továbbképzések megszervezésében, végrehajtásában,
 - l) javaslatot tesz a HM KÁT részére a központi államigazgatási szervekkel való védelmi igazgatási szakmai kapcsolattartás rendjére,
 - m) meghatározott állományának készenléti vagy ügyeleti szolgálatba vezénylésével biztosítja a HM HOT aktivizálhatóságát és annak működését.
26. A HM Hatósági Főosztály (a továbbiakban: HM HF)
- a) nyilvántartja az ágazati objektumok veszélyességi minősítését,
 - b) működteti a veszélyesanyag- és veszélyesobjektum-nyilvántartó adatbázist, amelynek felhasználhatóságát biztosítja a HVK Hadműveleti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HDMCSF) részére, és
 - c) közreműködik a Kat. törvény 82. § (3) bekezdése szerinti miniszteri rendelet szakmai előkészítésében.
27. A HVK HDMCSF
- a) vezeti az MH KT kidolgozását, és jóváhagyja az OCS megalakítására kötelezett honvédségi szervezetek KAT-jait,
 - b) részt vesz a katasztrófavédelmi gyakorlatok előkészítésében,
 - c) összehangolja a más magasabb szintű parancsnokságok, a HVKF közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetek és a végrehajtó erők katasztrófavédelemmel kapcsolatos operatív tervező- és kidolgozómunkáját, irányítja azok katasztrófavédelmi felkészítését,
 - d) meghatározza a HKR-be kijelölt honvédségi szervezetek felkészítési és igénybevételi, továbbá riasztási, valamint aktivizálási követelményeit,
 - e) szervezi és végrehajtja a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt erők felkészítésének, készenlétének, továbbá felkészültségének ellenőrzését, és
 - f) végrehajtja az MH katasztrófavédelemmel kapcsolatos tevékenységének koordinálásával és irányításával összefüggő stratégiai szintű és külső együttműködési szakmai feladatokat.
28. A HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség
- a) kidolgozza és kiadja a HKR infokommunikációs és általános információvédelmi támogatására vonatkozó szakutasítást,
 - b) eljár a HKR feladatok stratégiai szintű irányításának és végrehajtásának szakterületi kérdéseiben, és
 - c) részt vesz az illetékességébe tartozó szakterületek ellenőrzésében.
29. A HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LCSF)
- a) meghatározza a katasztrófavédelmi feladatok logisztikai támogatási rendjét, a haditechnikai, hadtáp-, közlekedési és infrastrukturális biztosítás rendszerét,
 - b) kidolgozza és kiadja a HKR logisztikai támogatására vonatkozó szakutasítást,
 - c) koordinálja a katasztrófavédelmi feladatokhoz kapcsolódó logisztikai felkészítések végrehajtását, a technikai eszközök felkészítésének rendjét, és
 - d) részt vesz az illetékességébe tartozó szakterületek ellenőrzésében.
30. A HVK Gazdálkodási Iroda (a továbbiakban: HVK GI) felügyeli a honvédségi szervezetek katasztrófavédelmi költségvetésének tervezését, és nyomon követi a jóváhagyott előirányzatok felhasználását, szükség esetén intézkedik előirányzat-átcsoportosításra, illetve az elszámolásukra.
31. A HVK Biztonságtechnikai Főnökség felügyeli a küszöbérték feletti mennyiségű veszélyes anyagokat tároló katonai objektumokat üzemeltető honvédségi szervezetek belső védelmi terveinek kidolgozását.
32. Az MH egészségügyi főnök (a továbbiakban: MH EÜF)
- a) szakmai felügyeletet gyakorol az MH katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt erők egészségügyi ellátása és egészségügyi tevékenysége felett,
 - b) stratégiai szakmai irányítói feladatokat lát el az MH Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH EK) felett,
 - c) szakmailag irányítja a HKR egészségügyi támogatására vonatkozó szakutasítást,
 - d) elrendeli az MH JVCS működését, melynek működési feltételeit az MH EK biztosítja,
 - e) az MH EÜF tagja az MH JVCS-nek, és részt vesz a szakmai testület döntéseinek, intézkedéseinek meghozatalában.

33. Az MH EK

- a) biztosítja a HKR-be kijelölt egészségügyi munkacsoportjait, azok riasztásának és igénybevételének feltételeit, megtervezi és szervezi azok állományának felkészítését,
- b) ellátja az MH KT-ban és a jogszabályokban meghatározott ellátási kötelezettségei szerinti feladatait,
- c) biztosítja az MH EK OCS működési feltételeit,
- d) a jogszabályokkal, közjogi szervezetszabályozó eszközökkel kapcsolatos javaslatait az MH EÜF útján terjeszti fel.

34. Az MH Logisztikai Támogató Parancsnokság (a továbbiakban: MH LTP)

- a) biztosítja az MH LTP OCS működési feltételeit,
- b) kiemelt figyelmet fordít az alárendeltségébe tartozó, veszélyes anyagot tároló objektumok védelmére,
- c) kidolgozza a szakmai követelményeket a HKR logisztikai támogatásához szükséges (hadtáp, haditechnikai, katonai elhelyezési) központi készletek megalakítására, raktározására, frissítésére, kiadáshoz történő előkészítésére,
- d) évente ellenőrzi a készletteljességet és a tárolás feltételeit, hatáskörében kezdeményezi a szükséges beszerzéseket,
- e) javaslatot dolgoz ki az MH szintű katasztrófavédelmi feladatok központi logisztikai támogatásának végrehajtására, és
- f) felmerülő igények alapján intézkedik az MH katasztrófavédelmi feladatok logisztikai támogatásához szükséges készletek központi szintű beszerzésére.

35. Az MH Nagysándor József 51. Híradó- és Vezetésbiztosító Dandár

- a) biztosítja a HM HOT, HM Ügyelet és a HVK SMK híradó-informatikai működőképességét,
- b) végrehajtja az Egységes Digitális Rádió-távközlő Rendszer (a továbbiakban: EDR) menedzsmenttel összefüggő komplex szakfeladatokat,
- c) végzi az MH MVR kommunikációs adatbázis karbantartását a honvédelmi szervezettől beérkező adatok alapján.

36. Az OCS megalakítására kötelezett honvédségi szervezetek

- a) kidolgozzák a KAT-ot és a kapcsolódó szabályozókat,
- b) ellenőrzik a végrehajtó erők kijelölését, felkészítését, okmányrendszereinek, anyagi készleteik, riasztásuk és alkalmazásuk feltételeinek meglétét,
- c) vezetik a végrehajtó erők katasztrófavédelemmel kapcsolatos tervező- és kidolgozómunkáját,
- d) végrehajtják az OCS állományának kijelölését, felkészítését, biztosítják annak riasztási, aktivizálási és működési feltételeit,
- e) felügyelik az alárendeltségükbe tartozó honvédségi szervezetek katasztrófavédelmi kiképzését,
- f) részt vesznek a katasztrófavédelmi gyakorlatok előkészítésében és levezetésében, elkészítik a gyakorlatok parancsnokságszintű levezetési tervét,
- g) felügyelik az alárendelt honvédségi szervezetek a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X. 20.) Korm. rendelet szerinti belső védelmi terveinek kidolgozását, és
- h) végrehajtják az MH Információ Kapcsolati Rendszerben (a továbbiakban: IKR) és az MH KT-ban rögzített adatszolgáltatási feladatokat.

37. A végrehajtó erőket biztosító honvédségi szervezetek

- a) végrehajtják a HKR-be kijelölt erők kiképzését, katasztrófavédelmi feladatokra történő felkészítését,
- b) megszervezik és végrehajtják a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt erők, technikai eszközök felkészítését,
- c) megszervezik a végrehajtó erők munkacsoportjait,
- d) részt vesznek a tervezett katasztrófavédelmi gyakorlatokon,
- e) elkészítik és rendszeresen pontosítják a katasztrófavédelemmel kapcsolatos adattárait, nyilvántartásait,
- f) biztosítják a HKR-be kijelölt erők és eszközök folyamatos alkalmazhatóságát,
- g) folyamatosan ellenőrzik a katasztrófák megelőzését biztosító terveiket, a rendszabályok betartását,
- h) kidolgozzák a saját katasztrófavédelmi tervüket, és a szolgálati út betartásával jóváhagyásra felterjesztik a HVK HDMCSF-nek,
- i) biztosítják a katasztrófavédelmi tervük végrehajtásának személyi és tárgyi feltételeit, és
- j) végrehajtják az IKR-ben és az MH KT-ban rögzített adatszolgáltatási feladatokat.

5. Feladatok a katasztrófa időszakában

38. Az OCS feladatai:
- a) az MH ÖMP ÖMK alárendeltségében közvetlenül vagy a helyi vezetési elemen (OR) keresztül vezeti az alárendelt végrehajtó erőket,
 - b) információkat gyűjt, elemez és jelent az MH ÖMP ÖMK részére,
 - c) a védekezési feladatok befejezése után vezeti az alárendelt erők visszatelepítését, és
 - d) értékeli a végrehajtást, elkészíti az összefoglaló jelentést, összegyűjti és elemzi a tapasztalatokat, javaslatokat terjeszt fel a szükségesnek ítélt változtatásokról a döntésre jogosult vezetőnek.
39. A végrehajtó erők feladatai:
- a) közreműködés az MH ÖMP ÖMK, az előljáró OCS, valamint az OR feladatszabása alapján a katasztrófák elleni védekezésben,
 - b) nukleáris, vegyi és biológiai veszély előrejelzésére, felmérésére ellenőrző- és jelzőszervezet működtetése, mérési adatok folyamatos szolgáltatása Magyarország területén a gamma-háttérsugárzás szintjéről, helyi riasztás adása veszélyes ipari anyag jelenléte esetén, adatszolgáltatás a nukleáris és vegyi katasztrófák értékeléséhez és
 - c) arra vonatkozó döntés esetén közreműködés a nemzetközi segítségnyújtásban.
40. Az MH ABV RIÉR HKR-be kijelölt elemei közreműködnek a HKR feladataiban, katasztrófaveszély, valamint veszélyhelyzet esetén bio-, vegyi és sugárzási adatokat szolgáltatnak a HVK SMK és az MH ÖMP ÖMK részére a Magyarország területén kialakult esetleges bio-, vegyi és sugárhelyzetről.
41. A végrehajtó erők munkacsoportjai felépítését, feladataikat és képességeiket az MH KT rögzíti.
42. A katasztrófavédelmi tevékenység során, szükség esetén a HVK SMK, az MH ÖMP ÖMK vagy az OCS-t működtető honvédségi szervezet parancsnokának javaslata alapján a HKR-be kijelölt végrehajtó erőkből előzetesen kialakított munkacsoportoktól eltérő végrehajtó szervezetek is kialakíthatók, és felkészítés után alkalmazhatók.
43. Az MH katasztrófavédelmi tevékenységét a HVKF vezeti. A HKR feladatok az Erők Védelme tevékenységrendszer részeként, katonai rendben kerülnek végrehajtásra. A katonai erők, eszközök sem polgári, sem más szerv alárendeltségébe nem kerülnek. A katasztrófavédelmi munkák helyszínén a katonai végrehajtó erők szakmai feladatait a helyi védelemvezető határozza meg. A védelemvezető által meghatározott szakmai feladatokat a kirendelt végrehajtó erők a parancsnokaik által kiadott parancsok szerint hajtják végre.
44. A feladatok végrehajtásában csak a kijelölt és felkészített, a biztonsági és egészségvédelmi szabályokat tartalmazó munkavédelmi oktatásban részesített, a védekezési feladat jellegének megfelelő minőségű és mennyiségű egyéni védőeszközökkel, mentési és egészségvédelmi felszereléssel ellátott erők vehetnek részt.
45. Ha a kialakult helyzet az igénybevételt nem indokolja, azonban a fokozott alkalmazási készség elérése indokolt, a HVKF a kijelölt erők részére készenléti szolgálatot rendelhet el.
46. A HM VIF meghatározott állományának ügyeleti és készenléti szolgálatba vezénylésével részt vesz a HM HOT munkájában, továbbá biztosítja a HM HOT működésének infrastrukturális feltételeit.
47. A HM és az MH kommunikációs tevékenységéért felelős szervezeti egységek az egységes kormányzati kommunikáció alapján, egymással összehangoltan végzik a HKR-hez kapcsolódó, saját hatáskörükbe tartozó kommunikációs feladatokat.
48. A HVK HDMCSF meghatározza az MH honvédségi szervezetei alkalmazására vonatkozó hadműveleti követelményeket, tervezi a HKR-rel kapcsolatos stratégiai szintű feladatokat.
49. Az MH EÜF és az MH EK feladatrendszere:
- a) az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvényben és az MH KT-ban meghatározottak alapján az MH EK ellátja a katasztrófavédelemmel összefüggő feladatait,
 - b) az MH EÜF szakmai irányítása alapján az MH EK végrehajtja a katasztrófavédelmi feladatok egészségügyi biztosítását, felügyeli a közreműködő állomány munkafeltételeit,
 - c) az MH EK működteti az OCS-t, és
 - d) az MH JVCS beavatkozást szükségessé tevő járványügyi helyzetek esetén végzi az MH KT-ban részére meghatározott közegészségügyi-járványügyi feladatokat az MH EÜF iránymutatásai alapján.
50. A HVK alárendeltségébe tartozó katonai szervezetek végrehajtják az MH KT-ban részükre meghatározott feladatokat.

51. Az MH LTP

- a) irányítja a katasztrófavédelmi feladatokra kijelölt munkacsoportok központi logisztikai támogatását,
- b) a Honvédség középszintű vezető szervével és más magasabb szintű parancsnokságaival, valamint a HVK közvetlen honvédségi szervezetekkel együttműködve koordinálja a katasztrófavédelmi feladat logisztikai támogatásához szükséges beszerzési feladatokat,
- c) végzi a katasztrófavédelmi feladatokkal összefüggésben más tárcától, civil szervezetektől és szolgáltatóktól érkező felajánlások engedélyeztetési eljárását, valamint meghatározza az átvétel szakmai követelményeit és feladatait.

52. A HVK LCSF a HVK SMK-n keresztül felügyeli a katasztrófavédelmi feladatok logisztikai támogatását.

53. Az állományilletékes szervezetek végzik az önkéntes tartalékos jogállásról szóló 13/2024. (VII. 23.) HM rendelet 25. §-ában meghatározott szakfeladatokat.

54. Az MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár (a továbbiakban: MH BHD) működteti az MH BHD OCS-t, végrehajtja a 38. pontban meghatározott feladatokat, valamint tervezi, szervezi és végrehajtja a HM HOT működésének valós biztosítási feladatait, különösen az ügyviteli, élelmezési és pihentetési feladatokat.

55. A HVK GI a Honvédség középszintű vezető szervével és más magasabb szintű parancsnokságaival, valamint a HVK közvetlen honvédségi szervezetekkel együttműködve koordinálja a katasztrófavédelmi feladat logisztikai támogatásához szükséges beszerzési feladatok pénzügyi forrásainak tervezését.

6. A veszélyeztetett szervezetek tevékenysége katasztrófaveszély esetén

56. A honvédelmi ágazatot érintő súlyos szerencsétlenség, katasztrófa vagy katasztrófa veszélye esetén a veszélyeztetett szervezet vezetője vagy ügyeleti szolgálata

- a) azonnal intézkedik a személyek mentésére, az életveszély elhárítására, a technikai és anyagi eszközök mentésére, és
- b) azonnal jelent a szolgálati előjárónak és az előjáró ügyeleti szolgálatnak, valamint értesíti a mentésben közreműködésre tervezett külső szerveket, szervezeteket, ha azok közreműködése szükséges.

7. A beavatkozás előkészítésének és végrehajtásának rendje

57. Az MH közreműködésére vonatkozó igények vételét követően a HM HOT azok kielégíthetőségét megvizsgálja a HVK SMK útján. A HM HOT végzi a politikai és ágazati koordinációt, amely magában foglalja a HVKF hatáskörét meghaladó erők és eszközök kirendelésére vonatkozó politikai döntés előkészítését, valamint a meghatározott feladatok végrehajtásához szükséges jogi, anyagi és technikai igények kielégítésének koordinációját.

58. A HVK SMK megvizsgálja a kialakult helyzet függvényében a HM HOT-tól érkező külső igények kielégíthetőségét, mivel az MH erői elsődlegesen az önmentést hajtják végre a hadrafoghatóság megőrzése érdekében. Kielégíthetőség esetén arról tájékoztatja a HM HOT-ot, majd előkészíti a miniszteri szintű döntésre vonatkozó javaslatát, amely tartalmazza a feladatok végrehajtásának sorrendjét, időszükségletét, a kiképzett bevonható erők nagyságát, alkalmazásának helyét és időtartamát, a tartalékképzés mértékét, a még bevonható erők, eszközök, anyagi készletek nagyságát, elhelyezkedését, összevonásának, ellátásának lehetőségét a várható alkalmazás körzetében.

59. A beavatkozás politikai jóváhagyása esetén a HVK SMK a politikai döntésnek megfelelően végzi a katonai végrehajtás műveleti vezetését.

60. A HVK SMK bázisán szükséges a végrehajtó erőktől és a más magasabb szintű vezetési elemektől a beérkező információk gyűjtése és megfelelő szelektálása annak érdekében, hogy a döntések a megfelelő jogkörrel rendelkező legalacsonyabb szinten szülessenek meg, és a magasabb szintű vezetési elemek részére csak a részükre releváns információk, valamint az alsóbb döntési szintek hatásköréit meghaladó kérések kerüljenek továbbításra.

8. Együttműködés és kapcsolattartás rendje

61. Együttműködés az ágazaton belül

61.1. A felkészülés és megelőzés időszakában

- a) a HM VIF koordinálja az ágazaton belüli együttműködési feladatokat, különösen a HKR-hez kapcsolódó jogszabály és belső szabályozók előkészítési, az állomány felkészítésére irányuló, továbbá a katasztrófavédelmi gyakorlatok végrehajtásához kapcsolódó feladatokban,

- b) a HVK SMK, az MH ÖMP ÖMK, az OCS-t, az ÁIK-ot és az MH JVCS-t működtető szervezetek az MH KT-ban meghatározott rend szerint működnek együtt, és a HVK HDMCSF vezetésével évente legalább egy alkalommal egyeztetik terveiket.
- 61.2. A katasztrófa és a helyreállítás időszakában
- a) a HM HOT és az MH katasztrófavédelmi tevékenysége vezetéséért felelős HVK SMK együttműködnek egymással,
 - b) az MH szervek az MH KT-ban meghatározott rend szerint működnek együtt.
62. Együttműködés külső szervezetekkel
- 62.1. A felkészülés és megelőzés időszakában a katasztrófavédelemben részt vevő központi és területi államigazgatási, továbbá országos illetékességű szervezetekkel történő együttműködés és kapcsolattartás feladatai különösen a védekezés feladatainak közös végrehajtásához szükséges kapcsolatrendszer kialakítása, a katasztrófavédelmi tervek és a kölcsönösen támasztott követelmények egyeztetése, valamint a HM és az MH védekezésben történő közreműködéséhez szükséges feltételek biztosításának előkészítése, amelynek keretein belül
- a) a HM VIF kapcsolatot tart a KKB és annak munkaszervei működtetéséért felelős szervezetekkel,
 - b) a HM VIF kapcsolatot tart a központi államigazgatási szervezetekkel és a védelmi igazgatás területi szerveivel,
 - c) a HVK HDMCSF a HKR vonatkozásában a HVKF hatáskörébe utalt feladatok tekintetében együttműködik a katasztrófavédelemben közreműködő központi államigazgatási és országos illetékességű szervezetekkel,
 - d) az ÁIK működtetéséért felelős szervezet, valamint az ÁIK a működése során együttműködik a katasztrófavédelmi feladatokban érintett minisztériumok ágazati információs központjaival, nukleárisbaleset-elhárítási feladatok kapcsán az Országos Atomenergia Hivatal Veszélyhelyzeti Intézkedési, Gyakorló és Elemző Központtal, valamint a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Nukleáris Baleseti Információs és Értékelő Központtal,
 - e) a KKB NVK-ba a HM HOT által delegálendő ágazati szakértői, továbbá a HVK HDMCSF és a HVK SMK által a KKB NVK-ba delegálendő összekötői feladatokra kijelölhető állomány részt vesz a KKB NVK rendezvényein, felkészítésein, gyakorlatain.
- 62.2. A katasztrófa és helyreállítás időszakában
- a) a HM a HM HOT állományából a KKB NVK-ba delegált ágazati szakértőjén keresztül tartja a kapcsolatot a védekezésben közreműködő központi államigazgatási és országos illetékességű szervezetekkel,
 - b) a HVK SMK a HM HOT útján, továbbá a KKB NVK-ba delegált összekötőjén keresztül tartja a kapcsolatot a védekezésben közreműködő központi államigazgatási és országos illetékességű szervezetekkel,
 - c) a KKB NVK-ba delegált HM ágazati szakértő és MH összekötő kapcsolatot tart az őket KKB NVK-ba delegáló HKR elemekkel, szükség esetén a JVCS-vel és az ÁIK-val, az őket delegáló HKR elemek részére párhuzamosan továbbítja az országos szintű védekezés koordinációjáért felelős KKB NVK-nál megjelenő, HM-et és MH-t érintő igényeket, információkat,
 - d) a honvédelmi szervezet által kijelölt összekötők szükség esetén kitelepülnek a védekezés szakmai irányítását országos, területi vagy helyi szinten végző szervekhez, ezzel biztosítva az együttműködés minden szinten megvalósuló folyamatosságának feltételeit,
 - e) a HM HOT és a HVK SMK által a KKB NVK-ba delegált ágazati szakértő és összekötő a HM HOT és a HVK SMK váltásvezetők által, valamint a KKB NVK vezető által meghatározottak, a HM HOT-ra és a HVK SMK-ra vonatkozó szolgálati intézkedések, valamint a KKB NVK ügyrendje alapján hajtják végre feladataikat,
 - f) az MH EK, valamint működése során az MH EK OCS és a JVCS kapcsolatot tart a katasztrófa során megsérült, illetve ellátásra szorult személyek egészségügyi ellátásával, valamint a közegészségügyi és járványügyi tevékenységével kapcsolatosan a civil egészségügyi szervezetekkel,
 - g) a HKR-ben közreműködő honvédségi szervezetek, valamint működésük során a HVK SMK, az MH ÖMP ÖMK, az OCS, az OR, az ÁIK és az MH JVCS az MH KT-ban és a vonatkozó jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott rendnek megfelelően, a HVK HDMCSF csoportfőnökének szakmai irányítása mellett minden időszakban együttműködik

a katasztrófavédelemben közreműködő területi és helyi közigazgatási szervekkel, valamint a veszélyes tevékenységet folytató egyes létesítményekkel.

63. A felkészülés, a védekezés és a helyreállítás időszakában a kapcsolattartás egyaránt az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózat (a továbbiakban: MH KCEHH), a Kormányzati Célú Hálózat, a nyilvános elektronikus hírközlő (közcélú) hálózatok és az EDR alkalmazásával történik.
64. Katasztrófavédelmi irányító, ügyeleti, készenléti feladatok ellátására tartósan vagy ideiglenesen kijelölt személy feladat-végrehajtáshoz szükséges szolgálati rádiótelefonnal történő ellátása a szolgálati rádiótelefon-ellátás és használat szabályairól rendelkező HM utasítás alapján történik.

9. Adatbázisok felállítása és kezelése, valamint a feladatok végrehajtását követő intézkedések

65. A HM HOT, a HVK SMK, az MH ÖMP ÖMK és az OCS működtetéséért felelős szervezetek létrehozzák és folyamatosan pontosítják a katasztrófavédelmi feladataikhoz kapcsolódó adatbázisaikat. Az adatbázisokat informatikai eszköz igénybevételével továbbítható formában kell tárolni. A HKR vezetési elemeket működtető szervezet parancsnoka, vezetője meghatározza a naprakészséget biztosító információk kezelésének, feldolgozásának, rögzítésének felelőseit.
66. A védekezésbe bevont honvédségi szervezetek parancsnokai intézkednek a védekezés folyamán keletkezett károk, vagyoni hátrányokozás, a felmerült költségtérítési igény és más azonnali jelentésre kötelezett események elkülönített nyilvántartására, azok HVK SMK részére történő felterjesztésére, amelyeket a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását követően haladéktalanul összesíteni kell.
67. Feladatszabás, ellenőrzés és beszámoltatás rendje szerint
- a) a HM KÁT belső rendelkezésben határozza meg a HKR működésére vonatkozó, HM szintű szakmai elvárásait, valamint a rendelkezésre álló katasztrófavédelmi költségvetés felhasználásának irányelveit,
 - b) a HVKF éves feladatszabó értekezletén meghatározza a katasztrófavédelem legfontosabb feladatait és a felkészülés követelményeit,
 - c) az érintett szervezetek parancsnokainak éves írásos és szóbeli beszámolójában, valamint a költségvetési beszámolóknál külön jelenik meg a katasztrófák elleni védekezés feladatainak végrehajtása,
 - d) az általános ellenőrzési renden kívül a katasztrófavédelmi tervek ellenőrzésére jogosult a HVK HDMCSF, a katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok felhasználásának HM szintű szakmai ellenőrzésére a HM VIF,
 - e) a munkavédelmi és környezetvédelmi szakterület vonatkozásában a HM HF az ágazat egészére kiterjedő ellenőrzési hatáskörrel rendelkezik,
 - f) a HKR-be kijelölt irányító szervezetek és alárendeltjeik az éves munka- és ellenőrzési tervükben évente egy alkalommal tervezik be a kijelölt erők és eszközök ellenőrzését,
 - g) a feladatok végrehajtásának ellenőrzése a HVKF által jóváhagyott ellenőrzési terv, illetve az adott szervezet tekintetében illetékes más szolgálati előljáró terve szerint történik.

10. Az ágazati létesítmények katasztrófavédelmi tervezése

68. Az ágazati létesítmény parancsnoka
- a) a felkészülés és megelőzés időszakában kidolgozza, és legalább háromévente, de az objektum, valamint környezetének megváltozását követően azonnal felülvizsgálja az objektumvédelmi tervet, és arról tájékoztatja a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásáért felelős szervezetet, valamint a segítségnyújtásra felkért külső helyi katasztrófavédelmi szerveket,
 - b) biztosítja az objektumvédelmi terv végrehajtásának személyi és tárgyi feltételeit, és
 - c) a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásáért felelős szervezet bevonásával katasztrófavédelmi gyakorlatot vezet a létszám 50%-át meghaladó személyi változás esetén, de legalább évente egyszer.

11. A HKR elemeinek riasztása, aktivizálása, kirendelése, ágazaton kívüli igénybevételének rendje

69. A HKR elemeinek riasztása, értesítése az MH KCEHH Stacioner rendszer, a nyilvános elektronikus hírközlő (közcélú) hálózatok és az EDR igénybevételével, az ügyeleti szolgálatok útján valósul meg. A készenléti szolgálatot ellátó személyek kiértesítésének, berendelésének szervezési és technikai feltételeit az illetékes szervezet parancsnoka, vezetője biztosítja.

70. A katasztrófavédelmi készenléti fokozatok, azok tartalma, a katasztrófavédelmi készenléti szolgálatot adó végrehajtó munkacsoportok összetétele, valamint a kijelölt állomány kirendelés előtti feladatai az MH KT-ban kerülnek meghatározásra.
71. A veszélyeztetett honvédelmi szervezet riasztását az ágazat központi ügyeleti szerve, MH szervezetek tekintetében az MH Központi Ügyelet végzi.
72. A honvédségi erők kirendelésének általános rendje szerint a katasztrófa típusa szerinti országos illetékességű irányító szerv, illetve a védelmi igazgatás területi szerve az igénybevételre vonatkozó kérését a KKB-hez vagy a KKB NVK-hoz terjeszti fel. A KKB vagy a KKB NVK az igényeket továbbítja az ágazat központi ügyeleti szervének, aki haladéktalanul továbbítja azt az MH központi ügyeleti szervének. Ha a KKB nem kerül összehívásra, és a KKB NVK nem kerül aktivizálásra, az igénybevételre vonatkozó kérést közvetlenül az ágazat központi ügyeleti szerve részére kell megküldeni, aki erről haladéktalanul értesíti a HM HOT váltásvezetőjét, valamint a HVK SMK parancsnokát. A kirendelésről a HVKF vagy a HVKF hatáskörét meghaladó mértékű kirendelés esetén a miniszter dönt. Ha a KKB NVK, valamint a HKR HM szintű koordinációs és MH szintű vezető elemei aktivizálásra kerültek, az MH-t érintő igények és információk elsősorban a KKB NVK-ba delegált ágazati szakértőn és MH összekötőn keresztül érkeznek egyidejűleg a HM HOT-hoz és a HVK SMK-hoz.
73. A HVKF tájékoztatja a HM KÁT-ot az MH-n belüli HKR elemek részleges vagy teljes aktivizálásáról.
74. Katasztrófaveszély esetén, ha a katasztrófa következtében az élet- és vagyonmentés indokolja az azonnali intézkedést és katonai képességek közreműködését, a védelmi igazgatási, rendvédelmi vagy az Országos Mentőszolgálathoz tartozó szervek igénye alapján, vagy ha az ebből adódó késedelem súlyos következménnyel járna, közvetlenül az érintett által felkért honvédségi szervezet parancsnoka a regionális együttműködés kereteire figyelemmel, saját hatáskörben dönt a segítségnyújtásról, amelynek során a közreműködés mértéke és jellege nem veszélyeztetheti az adott honvédségi szervezet alaprendeltetés szerinti feladatellátásának maradéktalan biztosítását, a készenlét fenntartását, a hadrafoghatóság szintjét.
75. A 74. pontban meghatározott kirendelés és feladat-végrehajtás jóváhagyását az adott honvédségi szervezet parancsnoka a tevékenység megkezdésével egyidejűleg a hadművelleti ügyeleti szolgálatok útján, aktivizált HKR esetén az MH MVR megfelelő vezetési rendjének útján kezdeményezi a HVKF-nél.
76. A rendkívüli kirendelésről a KKB NVK-t – annak működése esetén – a HVK SMK parancsnoka kiküldött MH összekötőn keresztül tájékoztatja.
77. A rendkívüli kirendelés időtartama kizárólag a közvetlen életveszély és a jelentős anyagi kár bekövetkezte közvetlen veszélyének fennállásáig vagy a védekezésben részt vevő társszervek, szervezetek részére történő feladatátadásig terjedhet ki.
78. A 74. és a 77. pontban foglalt feltételek megszűnését követően, a további közreműködésre vonatkozó előjárási feladatszabás hiányában a kirendelt képességeket haladéktalanul vissza kell vonni.
79. A rendkívüli kirendelések során felmerülő veszteségek pótlásáról, költségek elszámolásáról és járandóságok biztosításáról a kirendelő honvédségi szervezet parancsnokának összefoglaló jelentésére és előterjesztésére figyelemmel a HVKF dönt.
80. A honvédségi közreműködésre vonatkozó igényt a kezdeményezőnek – a felkészülés érdekében – a KKB-hoz történő felterjesztéssel egyidejűleg az ágazat központi ügyeleti szervének is meg kell küldeni.

12. Készenléti és ügyeleti szolgálatok

81. A HM HOT, a HVK SMK, az MH ÖMP ÖMK készenléti szolgálata, az OCS állománya, az ÁIK kijelölt állománya, valamint a kijelölt végrehajtó erők meghatározott munkacsoportjai havi szolgálatvezénylés alapján laktanyán kívüli készenléti szolgálatot látnak el.
82. Aktivizálást követően a HM HOT, a HVK SMK, az MH ÖMP ÖMK, az OCS állománya és az ÁIK kijelölt állománya szolgálati helyükön hajtják végre katasztrófavédelmi feladataikat 24 órás ügyeleti szolgálatként.
83. A HKR érdekében készenléti szolgálatba vezényelhetők körét személyügyi határozatban vagy kijelölő parancsban kell rögzíteni.
84. A 81. pont szerinti készenléti szolgálatok napi szolgálati időn belüli, valamint azon kívüli időszakában a szolgálati helyre történő kötelező beérkezési idejét az adott készenléti szolgálat szolgálati intézkedésének tartalmaznia kell.
85. A HVK SMK a HVKF intézkedése alapján, a HVK HDMCSF csoportfőnökének javaslatára további személyekkel kiegészíthető.

13. A katasztrófavédelemmel kapcsolatos felkészítés, kiképzés

86. A HVK SMK szakmai felkészítését a HVK HDMCSF szervezi és hajtja végre évente egy alkalommal.
87. A HM HOT szakmai felkészítését évente egy alkalommal a HM VIF szervezi és hajtja végre. A felterjesztett felkészítési tervet a HM KÁT hagyja jóvá.
88. Az MH ÖMP ÖMK szakmai felkészítését az MH ÖMP Hadművelési Főnökség szervezi és hajtja végre évente egy alkalommal.
89. Az OCS-t működtető szervezet megszervezi az alárendeltségébe tartozó védekezésre kijelölt szervezetek állományának felkészítését.
90. A honvédségi szervezet parancsnoka végrehajtja az érintett állomány kiképzését, munkavédelmi és katasztrófavédelmi felkészítését és a védelmi tervben meghatározott feladatok begyakoroltatását.
91. A HVK HDMCSF, az MH ÖMP ÖMK, valamint az OCS megalakítására kötelezett honvédségi szervezetek ellenőrzik az alárendeltségükben lévő védekezésre kijelölt honvédségi szervezetek állományának katasztrófavédelmi felkészítését.

14. A HKR működtetése, fenntartása és fejlesztése

92. A HKR működtetésének, fenntartásának és fejlesztésének az országos katasztrófavédelmi rendszerhez történő illeszkedés követelményeinek betartásával, valamint a katasztrófák elleni védekezés nemzeti stratégiájában meghatározott feladatok ágazati tervezése, a HVK fejlesztési igényei, valamint a KKB határozatainak figyelembevételével, a Honvédelmi Ágazat Védelmi Tervező Rendszerében történik. A HKR-hez kapcsolódó fejlesztési feladatok szakmai koordinációjának szakterületi felelőse a HM VIF.
 93. A rendszer működtetését, fenntartását és fejlesztését biztosító előirányzat a HM költségvetésében külön címréndkódon szerepel.
 94. A HM és MH munkatervek alapján érintett HM szervek, szervezetek és MH szervek, szervezetek a HKR-ben közreműködő honvédségi szervezetek igényeivel összhangban bedolgozást készítenek a HKR működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos irányelveket tartalmazó, HM KÁT által kiadott belső rendelkezés tervezetébe a HM VIF-en keresztül.
 95. A rendszer működtetését, fenntartását és fejlesztését biztosító költségvetési előirányzatok tervezése és felhasználása a HM VIF által – az érintett szervezetek bevonásával előkészített – és a HM KÁT által kiadott belső rendelkezésben meghatározott irányelvek szerint történik.
 96. A meghatározott irányelvek alapján a katasztrófavédelmi előirányzatot felhasználó szervezetek bevonásával a HM VIF – a belső közjogi szervezetszabályzó eszközökben kiadásra kerülő eljárásrendek szerint – elkészíti és felterjeszti a fejezet költségvetési javaslatának összeállításához kapcsolódó adatszolgáltatást, valamint az elemi költségvetési javaslatot.
 97. A katasztrófavédelmi költségvetési előirányzatok féléves, továbbá éves felhasználásáról szóló számszaki és szöveges beszámolóikat a költségvetési előirányzatokat felhasználó szervek, szervezetek a HM és MH munkaterv alapján tárgyév július 31-ig és a tárgyévet követő január 31-ig felterjesztik a HM KÁT részére a HM VIF útján.
 98. A HM VIF a beérkezett bedolgozások alapján szeptember 1-ig időszakos, valamint a tárgyévet követő február 15-ig összesített beszámolót terjeszt fel a HM KÁT részére a HKR célra biztosított költségvetési előirányzatok felhasználásáról."
-

A közlekedési és beruházási miniszter 4/2026. (VIII. 6.) KBM utasítása a Közlekedési és Beruházási 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. §** A Közlekedési és Beruházási Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** (1) Ezen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre és közbeszerzésekre kell alkalmazni.
(2) Ezen utasítás rendelkezéseit a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2026. évi XIII. törvény 3. § (4) bekezdésével összefüggésben a 2026. május 13. napját megelőzően megkezdett és a minisztérium névváltozására tekintettel a Közlekedési és Beruházási Minisztériumhoz (a továbbiakban: Minisztérium) tartozó, 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 (megindítottak), 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, nem hirdetményrel induló eljárások esetén a felhívás közvetlenül megküldésre kerül.
- 4. §** Hatályát veszti az Építési és Közlekedési Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2023. (IV. 6.) ÉKM utasítás.

Vitézy Dávid László s. k.,
közlekedési és beruházási miniszter

1. melléklet a 4/2026. (VIII. 6.) KBM utasításhoz

A Közlekedési és Beruházási 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 Kbt. végrehajtásának a Minisztériumon belüli személyi és tárgyi feltételeit, a dokumentálási rendet, a Kbt. 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 beszerzési eljárásaira,
 - c) közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződési módosítására, valamint
 - d) közbeszerzési eljárás lefolytatását nem igénylő beszerzési eljárások alapján megkötött szerződési 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 beszerzési vagy közbeszerzési eljárások előkészítésére, lebonyolítására vagy ellenőrzésére munkavégzésre irányuló vagy más szerződéses jogviszonyban állnak, ideértve azon szervezeteket, illetve a képviseletükben eljáró személyeket, amelyek konzorciumi megállapodás keretében vállalták, hogy a megállapodás tárgyát képező valamely közbeszerzési eljárás során a Minisztérium mindenkor hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata szerint járnak el.
- (8) A Szabályzat időbeli hatálya kiterjed a hatálybalépését követően megkezdett valamennyi közbeszerzési és beszerzési eljárásra, valamint szerződésmódosításra, továbbá a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2026. évi XIII. törvény 3. § (4) bekezdésével összefüggésben a 2026. május 13. napját megelőzően megkezdett és le nem zárt közbeszerzésekre, beszerzésekre és szerződésmódosításokra. A Kbt. értelmében a közbeszerzési eljárás azon a napon minősül megkezdettnek (megindítottnak), amelyik napon a felhívás közzétételre továbbításra kerül a KÉ, illetve uniós értékhatárt elérő értékű eljárás esetén a TED felé, nem hirdetményrel induló eljárások esetén a felhívás közvetlenül megküldésre kerül. A közbeszerzési eljárás azon a napon minősül lezártnak, amelyik napon – a szerződés aláírását követően vagy eredménytelen eljárás esetében az eredménytelenné nyilvánításáról szóló döntést követően vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követően – a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény megjelentetésre kerül a KÉ-ben, illetve uniós értékhatárt elérő értékű eljárás esetén a TED-en. A beszerzési eljárás azon a napon minősül megkezdettnek (megindítottnak), amelyik napon az ajánlatkérésre történő felhívás közvetlen megküldésre kerül az ajánlat nyújtására felkért gazdasági szereplő/szereplők részére. A beszerzési eljárás a Szabályzat értelmében azon a napon minősül lezártnak, amelyik napon a beszerzési eljárás eredménye kihirdetésre került.
- (9) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a beszerzési igény pénzügyi forrására tekintettel a Minisztérium szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) szerinti feladatkörrel rendelkező gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek fejezeti vagy központi kezelésű előirányzat vagy igazgatási cím szerinti gazdálkodási szabályzatának (a továbbiakban: Gazdálkodási 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. *Állami közbeszerzési szaktanácsadó:* a Kbt. 3. § 2a. pontja szerinti járulékos közbeszerzési feladatokat ellátó személy. Ahol jelen Szabályzat felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra hivatkozik, azon az állami közbeszerzési szaktanácsadót is érteni kell.

3. *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.
4. *Becsült érték*: a beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált, általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatást kell érteni.
5. *Beszerzés*: a finanszírozási forrástól függetlenül mindazon beszerzés, amelynek becsült értéke az igény felmerülésekor 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 külön fejezetében felsorolt kivételi körbe tartozik.
6. *Beszerzés kezdeményezője / beszerzést igénylő*: a Minisztérium tevékenységéhez, valamint működéséhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátása érdekében szükséges beszerzés előkészítéséért felelős munkatárs.
7. *Beszerzési eljárás*: a finanszírozási forrástól függetlenül mindazon beszerzések érdekében – visszerthes szerződés megkötése céljából – kötelezően lefolytatandó eljárás, amelynek becsült értéke az igény felmerülésekor eléri a nettó 2 000 000 Ft-ot, de nem éri el a központi költségvetésről szóló törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (nemzeti értékhatárok), vagy amennyiben a beszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, de a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozik.
8. *Beszerzés 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 Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.
9. *Beszerzés megrendeléssel*: a Minisztérium működéséhez kapcsolódó, nettó 2 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések esetében beszerzési eljárás nélkül, amennyiben azt nem központosított beszerző szerveken keresztül szükséges megvalósítani. A részletes szabályokat a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.
10. *Beszerzési adatlap*: a beszerzés kezdeményezésére szolgáló nyomtatvány, a 3. és 5. függelék szerinti, a szakterület által kitöltött és a szakterület vezetője által aláírt űrlap.
11. *BKEO*: Beszerzési és Közbeszerzési Ellenőrzési Osztály,
 - a) a külső bonyolítás – 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, szükség szerint a külső bonyolító bevonásával,
 - 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 minőségbiztosítási rendszerek kezelésére, a közbeszerzési eljárások és a szerződésmódosítások minőségbiztosítási 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 külső és belső bonyolítású közbeszerzési eljárások szakmai koordinációjára, belső minőségbiztosítására

létrehozott szervezeti egység. A BKEO állítja össze a beszerzési 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 BKEO állítja össze a szabálytalanságot megállapító döntésre vonatkozó jogorvoslati kérelmeket.

12. *Bírálóbizottság*: a részvételi jelentkezéseknek, illetve 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 a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok bírálatát és ajánlatok 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 egybeszámtott értékét szükséges a kötelezettségvállalás összegeként figyelembe venni.
14. *DKÜ*: Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 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. *EKR*: Elektronikus közbeszerzési rendszer, a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.
16. *Eljárási felelős*: a közbeszerzési eljárás előkészítéséért és lebonyolításáért felelős, kormánytisztviselői, 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.
17. *Értékelő lap*: a beszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok bírálatát tartalmazó nyomtatvány.
18. *FAKSZ*: Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, 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.
19. *IH*: Irányító Hatóság, az Európai Unió pályázatfolyamatát támogató Irányító Hatóságok vagy Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszközből származó (RRF) forrás esetén a Nemzeti Hatóság.
20. *KEF*: Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság, 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.

21. *NFK KFF*: Nemzeti Fejlesztési Központ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya, az európai uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzések szabályosságának ellenőrzéséért felelős, feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezet.
22. *Közbeszerzési adatlap*: közbeszerzés kezdeményezésére szolgáló nyomtatvány, a 2. és 4. függelék szerint. A közbeszerzés szükségességét bemutató, a Minisztérium intranethálózatán közzétett, a szakterület által kitöltött és a szakterület vezetője által aláírt űrlap szerinti irat. A közbeszerzési adatlap szerint közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezéséről a döntéshozó dönt.
23. *Közbeszerzési és beszerzési terv*: a Minisztérium valamennyi jóváhagyott tárgyévi beszerzési igényét tartalmazó terv. Az 1. függelék szerinti Közbeszerzési Terv a közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő beszerzési igényeket tartalmazza, míg a jelen Szabályzat 1a. függeléke szerinti Beszerzési Tervben a nettó kettőmillió forintot elérő értékű beszerzési igények kerülnek feltüntetésre.
24. *Közbeszerzési értékhatár*: az általános forgalmi adó nélkül számított közbeszerzési értékhatárokat uniós értékhatárok tekintetében a TED, a nemzeti értékhatárok tekintetében az adott évi központi költségvetési törvény tartalmazza. A közbeszerzési értékhatárok minden év elején a KÉ-ben kerülnek közzétételre.
25. *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.
26. *Közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár*: az SzMSz alapján a közbeszerzési és beszerzési ügyekért felelős területet irányító helyettes államtitkár.
27. *KF*: Közbeszerzési Főosztály, a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt álló önálló szervezeti egység.
28. *KBO*: Közbeszerzési Osztály,
 - a) a belső bonyolítású közbeszerzési eljárások előkészítésére és lebonyolítására, kijelölés esetén állami közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátására,
 - b) a belső bonyolítású közbeszerzési eljárások eredményeként megkötni kívánt szerződések és mellékleteik ellenőrzésére,
 - c) a belső bonyolítású közbeszerzési eljárásokban a szerződések mellékleteként benyújtott (vagy a teljesítés során – szerződésmódosításhoz nem kapcsolódóan – cserélni, módosítani kívánt) teljesítési biztosítékok ellenőrzésére,
 - d) 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,
 - e) a közbeszerzési jogorvoslati eljárásokban való képviselőre,
 - f) közbeszerzésekkel kapcsolatban – közbeszerzési egybeszámítás és eljárási rezsim tárgyában kizárólagos joggal – Minisztériumon belüli jogi tanácsadásra és tájékoztatás nyújtására,
 - g) a tevékenységi nyilvántartások vezetésére,
 - h) közbeszerzési eljárások minőségbiztosítási folyamatainak lebonyolítására,
 - i) 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.
29. *Közbeszerzési dokumentum*: a Kbt. 3. § 21. pontja szerinti dokumentum.
30. *NKOH*: Nemzeti Kommunikációs Hivatal, 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.
31. *Pénzügyi szervezeti egység*: a beszerzési igény pénzügyi forrására tekintettel az SzMSz szerinti feladatkörrel rendelkező gazdasági ügyekért 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 Községek 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 vagy államtitkár által irányított szervezeti egység, amelynél a beszerzési igény felmerül.
34. *Szakterület vezetője*: az SzMSz alapján hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy 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 Minisztérium munkatársa, 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 szerződésváltoztatás (szerződésmódosítás és szerződésmódosítást nem igénylő tartalékkeret felhasználásának) kezdeményezésére szolgáló nyomtatvány, a 9. függelék szerint. A szerződésváltoztatás szükségességét bemutató, a szakterület által kitöltött és a szakterület vezetője által aláírt űrlap szerinti irat. A szerződésváltoztatás kezdeményezési adatlap szerinti változtatás engedélyezéséről a döntéshozó dönt.
38. VKO: Változáskezelési Osztály,
 - a) 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,
 - b) a külső bonyolító által előkészített szerződésmódosítások felülvizsgálatára,
 - c) a szerződésmódosítással összefüggő teljesítési és jótállási biztosítékok cseréjének, módosításának ellenőrzésére,
 - d) 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,
 - e) a szerződésmódosítások minőségbiztosítási folyamatainak lebonyolítására
 létrehozott szervezeti egység. A VKO állítja össze a szerződésmódosításokat 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 VKO állítja össze a szabálytalanságot megállapító döntésre vonatkozó jogorvoslati kérelmeket.

II. FEJEZET

A BESZERZÉSEK TERVEZÉSE, ADATSZOLGÁLTATÁSI ÉS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

- 3. §**
- (1) A Minisztérium a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig a Kbt.-ben meghatározott éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) és beszerzési tervet (a továbbiakban: beszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett (köz)beszerzéseiről.
 - (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 közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár vagy a KF vezetője elektronikus körlevélben hívja fel a szervezeti egységek vezetőit.
 - (4) A tárgyévra tervezett közbeszerzéseiről az 1. függelék szerint, az egyéb – nettó kettőmillió forint becsült értéket elérő értékű – beszerzéseiről az 1a. függelék szerint az államtitkár / helyettes államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyévot megelőző év december 31. napjáig adatot szolgáltat a KF részére a beszerzési terv és a közbeszerzési terv elkészítéséhez.

- (5) A tárgyévet követő évben tervezett kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzéseiről a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár vagy a KF vezetője által megküldött úrlapon az államtitkár / helyettes államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig adatot szolgáltat a KF részére a kommunikációs és szervezetfejlesztési terv elkészítéséhez.
- (6) A tárgyévet követő évben tervezett informatikai beszerzéseiről az Információmenedzsment Főosztály által megküldött úrlapon az államtitkár / helyettes államtitkár – az általa irányított szakterületektől begyűjtött igények alapján – a tárgyév augusztus 31. napjáig adatot szolgáltat az Információmenedzsment Főosztály részére, tájékoztatásul 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 egyetértése mellett – a szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatát követően – a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár terjeszti fel a miniszter részére jóváhagyásra.
- (13) A közbeszerzési és beszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre/beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési/beszerzési eljárás is lefolytatható, ha a (köz)beszerzésre vonatkozó, előre nem látható igény vagy egyéb változás merül fel. Ez esetben a közbeszerzési eljárást a soron következő tervmódosításkor kell a tervbe az adott ágazatnak felvezettetnie.
- (14) A közbeszerzési és beszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési/beszerzési 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 31. napjáig a kommunikációs és szervezetfejlesztési terv NKOH Központosított Közbeszerzési Portál felületén történő benyújtásáról,
 - b) gondoskodik a tárgyév március 31. napjáig a közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéről,
 - c) gondoskodik a tárgyévet megelőző év október 31. 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 rögzítésről,
 - e) a szakterület indokolt írásbeli kezdeményezése alapján intézkedik az éves összesített közbeszerzési terv év közben szükséges módosítása iránt,
 - f) gondoskodik a Kbt. által meghatározott dokumentumok EKR-ben 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 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) által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáért, valamint a BVOP rendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott, 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 rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréseért, 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 KF felelős. Feladatellátása keretében a KF a beszerzést igénylők kezdeményezése alapján vagy közbeszerzési illetve beszerzési tervben szereplő adatok alapján minden negyedév utolsó hónapjának 20. napjáig gondoskodik a BVOP rendelet 1. § (8) bekezdése szerinti ellátási igények Központi Ellátó Szerv részére történő megküldéséről. Amennyiben a közbeszerzési terv összeállításához adott szakterületi adatszolgáltatás, uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékeket és szolgáltatásokat tartalmaz, úgy a KF a Központi Ellátó Szervhez ajánlatért fordul tárgyév január 20. napjáig. A fentiekben túlmenően a KF adatszolgáltatásával közreműködik a minisztérium belső ellenőrzési szervezeti egysége BVOP rendelet 12. § (2) bekezdésében foglalt utóellenőrzési feladatai ellátásában.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEK LEFOLYTATÁSA

3. Általános szabályok

- 4. §**
- (1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítását és az ahhoz kapcsolódó közbeszerzésszakmai, tájékoztatási feladatokat a főszabály szerint a KBO látja el.
 - (2) Külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói minősítéssel vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó minősítéssel rendelkező vagy ilyen minősítéssel nem rendelkező, de a közbeszerzési eljárásban járulékos közbeszerzési szolgáltatást végző közbeszerzési szakértő (a továbbiakban: Lebonyolító) bevonása esetén a szakértő feladatáról és felelősségéről a Minisztériummal kötött megbízási szerződés, konzorciumi megállapodás keretében történő teljesítés esetében a konzorciumi megállapodás és – amennyiben a konzorciumi partner nem saját maga által foglalkoztatott személy által nyújtja a járulékos közbeszerzési szolgáltatást – a konzorciumi partnerrel kötött megbízási szerződés rendelkezik. A Lebonyolítóval történő kommunikációs kapcsolattartás a BKEO vagy a Minisztérium részéről az adott közbeszerzési eljárásban kijelölt állami közbeszerzési szaktanácsadó 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, a BKEO vezetője, a KBO vezetője, valamint a VKO vezetője (a továbbiakban együtt: szervezeti szuper user) által kijelölt munkatársai jogosultak.
 - (2) A szervezeti szintű szerepkörön belül
 - a) 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,
 - b) a szervezet tagja részére a szervezeti szuper user tud további jogosultságokat biztosítani,
 - c) 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,
 - d) az eljárás jogosultság karbantartói jogosultsággal a szervezeti szuper userek rendelkeznek,
 - e) 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) 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 összeférhetlenségi 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 a 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 VKO változáskezelő jogi munkatársa az EKR rendszerben a szerződésmódosítással érintett közbeszerzési eljárások tekintetében közbeszerzési eljárást szerkesztő és közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezik. A beszerzési igényt megfogalmazó szakterület által erre kijelölt munkatárs – amennyiben az összeférhetlenségi szabályoknak megfelel, és erre vonatkozóan összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz – kizárólag az adott szakterület igénye alapján lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban az elektronikus közbeszerzési rendszerben közbeszerzési eljárás betekintő jogosultsággal rendelkezhet.

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 indoklását 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; építési beruházás tárgyú közbeszerzések esetén a vonatkozó belső utasítás alapján a Közlekedéstudományi és Építésügyi Minőségellenőrző Intézet (a továbbiakban: KTI) által vagy a beszerzési igényt megfogalmazó szakterület által az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Ábtv.) szerint biztosított költségcsökkentő felülvizsgálatát követően, a felülvizsgált becsült értéket figyelembe véve;
 - 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, régészet 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;
 - m) a beszerzés pénzügyi finanszírozás megnevezését, típusát, projekt-, ügyletkódját, előirányzatát, összegét.
 - (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 összeférhetetlenségi 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 határozni 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 alapján megkötésre kerülő szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre állásának tényét;
 - b) amennyiben a pénzügyi fedezet nem vagy a projekt befejezési határidejéig nem fog rendelkezésre állni, akkor a feltételes közbeszerzési eljárás szükségességének tényét rögzíti;
 - c) a bírálóbizottság pénzügyi tagjára vonatkozó javaslatot;
 - d) 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, akkor is, ha fedezet nem áll rendelkezésre. Ezen dokumentumot a pénzügyi területtel előzetesen egyeztetve a szakterület készíti el.
- (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. Amennyiben a Kbt. alapján egy közbeszerzési eljárásra több eljárástípus is alkalmazható, a KBO erre felhívja a kezdeményező figyelmét, és az adott eljárás sajátosságait, valamint a kezdeményező szándékát is figyelembe véve kerül az eljárás típusa meghatározásra.
- (12) A közbeszerzési adatlap kezdeményező irathoz a KBO köteles csatolni a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított egybeszámított becsült értékre vonatkozó nyilatkozatot.
- (13) Valamennyi visszerthes beszerzési igény esetén, amelynek értéke nem éri el a nettó 2 000 000 Ft-ot, valamint a 23. § (3) bekezdése szerinti esetekben 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 egy 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 felelős helyettes államtitkáron 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 összeférhetlenségi

nyilatkozatot, és valamennyi iratot továbbítja a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkáron 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 ebben az esetben 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 felelős helyettes államtitkáron keresztül küldi meg jóváhagyásra a döntéshozó részére. A döntéshozó egyetértése esetén a kezdeményező irat módosítását aláírásával jóváhagyja.

6. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 7. §** A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont külső személy, szervezet feladatait, felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben, konzorciumi megállapodásban rögzíteni kell. Amennyiben a Minisztérium a közbeszerzési eljárásba külső FAKSZ-ot vagy állami közbeszerzési szaktanácsadót nem von be, az eljárásban a KF biztosítja az állami közbeszerzési szaktanácsadó közreműködését.

7. A közbeszerzési eljárás megindítása

- 8. §** (1) Közbeszerzési eljárás az alábbi feltételek együttes megléte esetén indítható:
- a) a szakterület vezetője a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlapot aláírta, amellyel – építési beruházás tárgyú közbeszerzések esetén az Ábtv. szerint biztosított költségzakértő becsültérték-felülvizsgálatát követően, a felülvizsgált becsült értéket figyelembe véve – igazolja, hogy a közbeszerzési adatlapon feltüntetett becsült érték az általa is megvizsgált és jóváhagyott, azaz a döntése szerinti érték;
 - b) a 2. függelék szerinti közbeszerzési adatlapot a döntéshozó aláírta;
 - c) a szakmai felelős, az eljárási felelős és a közbeszerzésekért 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 pecséttel ellátta (az ezen pont szerinti jóváhagyás minősül az eljárást megindító felhívás belső jóváhagyásának, a közbeszerzési eljárás 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 közbeszerzési 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 megfelelőség 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) Indító iratok különösen az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok. A közbeszerzési dokumentumokat az 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) bekezdése szerinti 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 felelős helyettes államtitkáron keresztül az indító iratokat jóváhagyásra a döntéshozónak felterjeszti. A döntéshozó jóváhagyása hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- (8) Ellenjegyzéshez kötött eljárási cselekmény esetén az ellenjegyzésről az eljárásban részt vevő FAKSZ vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó 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. §**
- (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 keresztüli megküldéséről.
 - (2) Amennyiben a részvételi határidő vagy az ajánlattételi/ajánlati határidő lejártá előtt a felhívás, a közbeszerzési dokumentum, illetve a hirdetmény módosítása szükséges, a módosításról, illetve annak tartalmáról a szakterület vezetője és a KF vezetője együttesen dönt.
 - (3) A felhívás, illetve a hirdetmény visszavonásáról a szakterület vezetője és a közbeszerzésekért 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 vállalkások vizsgálata – szükség esetén az árszakértő bevonásával –, számítási hiba vizsgálata és az ajánlatok értékelése (a továbbiakban együtt: bírálat) a bírálóbizottság feladata.
 - (2) Az ajánlattevők, részvétellel jelentkezők pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságának érdemi vizsgálata a bírálóbizottság feladatát képezi.
- 11. §**
- (1) A bírálóbizottság tagjainak, külső szakértőinek, megfigyelőinek, üléseinek meghívottjainak, illetve valamennyi, az eljárás bármely szakaszában az eljárásba más módon bevont személynek, 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 ülését 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 jelen lévő 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 részvételi jelentkezésekre vagy ajánlatokra,
 - b) a kizárt részvételi jelentkezésekre vagy ajánlatokra,
 - c) a megfelelő ajánlatokra,
 - d) az ajánlatok értékelésére és sorrendjére
- vonatkozóan. Amennyiben ajánlatkérő a felhívás szerint a Kbt. 81. § (4)–(5) bekezdése szerint jár el, az ajánlatokat első lépcsőben értékeli, majd azt követően bírálja.
- (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 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 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.
- (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 eljárási felelős vezeti. A tárgyalásokon a bírálóbizottság valamennyi tagjának részvétele kötelező, az eljárás egyéb szakértője, megfigyelője megfigyelőként részt vehet. A tárgyalásokat megelőzően közbenső döntés abban az esetben szükséges, amennyiben a benyújtott ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére. Amennyiben az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban előírta a Kbt. 87. § (6) bekezdésének alkalmazását, a tárgyalás mellőzése tekintetében a szakmai helyettes államtitkár vagy a döntéshozó döntése szükséges.
- (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 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 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 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, 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 ajánlatainak 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 szakmai felelős jóváhagyó az (1) bekezdés szerint megszerkesztett szerződéses példányok szerződő fél általi aláírását követően a szerződést két munkanapon belül áttekinti, a szakmai megfelelés tanúsításaként szignálja, majd az iratokat a kötelezettségvállaló részére haladéktalanul felterjeszti, a (3)–(5) bekezdésben foglaltak szerint.
- (3) A szakterület által átadott, a (2) bekezdés szerint ellenőrzött és szignált szerződéses példányokat az eljárási felelős vagy – amennyiben a jogi bírálóbizottsági tag személye az eljárási felelős személyétől elkülönül – a jogi bírálóbizottsági tag a jogi megfelelés tanúsításával a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott módon továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.
- (4) 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 megfelelésének tanúsítására és pénzügyi ellenjegyzésére.
- (5) Amennyiben annak feltételei fennállnak, a pénzügyi ellenjegyző a szerződést három munkanapon belül ellenjegyzéssel látja el, majd aláírás céljából haladéktalanul továbbítja kötelezettségvállaló részére.
- (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 indokát),
 - 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 vagy jótállási vagy előleg-visszafizetési biztosíték került kikötésre, a biztosíték megfelelőségének vizsgálata a KF, a szakterület és a pénzügyi szervezeti egység együttes feladata. A biztosítékok visszafizetési feltételeinek vizsgálata – a teljesítésigazolások, valamint a szerződés teljesítésével összefüggő egyéb releváns körülmények figyelembevételével – a szakmai 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) A szakmai szervezeti egység a biztosíték visszafizethetőségének vizsgálatát követően írásban tájékoztatja a pénzügyi szervezeti egységet arról, hogy a biztosíték visszafizetésének feltételei fennállnak-e, vagy a szerződő féllel szemben a szerződés teljesítéséből eredően a biztosíték terhére követelés érvényesítése szükséges.
- (7) A pénzügyi szervezeti egység a szakmai szervezeti egység (6) bekezdés szerinti írásbeli tájékoztatása alapján intézkedik a biztosíték visszafizetéséről, illetve – amennyiben a szakmai szervezeti egység jelzése szerint annak feltételei nem állnak fenn – a biztosíték visszatartásáról.
- 15. §** (1) A közbeszerzési eljárások eredményeképpen 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 eredményeképpen megkötött szerződésekben rögzített tartalékkeret felhasználására a 9. függelék szerinti adatlap kitöltésével van lehetőség a tartalékkeret-felhasználás szabályainak megfelelően.
- (2) A szerződés módosításának, valamint tartalékkeret felhasználásának kezdeményezése esetén a kezdeményezőnek részletesen be kell mutatnia a szerződésmódosítás Kbt.-ben meghatározott jogalapját vagy annak hiányát, indokait, és a 9. függelék szerinti adatlap hiánytalan kitöltése mellett, annak mellékleteként csatolni kell az indokok alátámasztását szolgáló, az adatlap tartalmával teljes mértékben összhangban álló, azt igazoló dokumentumokat – építési beruházásra vonatkozó szerződés módosítása esetében különösen a szükséges mérnöki véleményt, műszaki ellenőri nyilatkozatot –, valamint a szükséges fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentumot. Amennyiben a 9. függelék és a kapcsolódó dokumentumok nem alkalmasak a szerződésmódosítás jogalapjának érdemi vizsgálatára – akár az adatlap hiányos kitöltése, akár az alátámasztó dokumentumok nem teljeskörűsége okán –, úgy a VKO vezetője által kijelölt jogi munkatárs a szerződésmódosítási kezdeményezést érdemi vizsgálat lefolytatása nélkül visszaküldi a szakterületnek. Változtatási igény jogalap hiányában történő elutasításának

kezdeményezése esetén az elutasítás indokainak részletes bemutatását, valamint a vizsgálat tekintetében releváns dokumentumokat elegendő e-mailben megküldeni, a 9. függelék kitöltése nem szükséges.

- (3) A (2) bekezdés szerinti, felmerült változtatási igények vizsgálata, a változtatási igény kezelési módjának vizsgálata és az abban való javaslattétel a VKO feladata.
- (4) A VKO 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 és jótállási biztosíték módosítására/cseréjére vonatkozó igény esetén a teljesítési biztosíték formai és tartalmi ellenőrzéséért;
 - c) a szakterület által megküldött szerződésmódosítás, valamint tartalékkeret-felhasználásra irányuló megállapodás iktató érkeztető bélyegzőjével ellátott eredeti példány minden oldalának szignóval való ellátásáért, illetve az aláíráshely lapszámán minden eredeti példányon a jogi megfelelés tanúsításáért;
 - 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 NFK 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. szakembercsere, értékelési vagy alkalmassági szempontra tett megajánlásától történő egyéb eltérések) közbeszerzési jogi lehetőségének, illetve megfelelésének vizsgálatáért.
- (5) A szakterület az adott változás kezeléséhez kapcsolódóan közbeszerzési jogi és műszaki véleményt, a változtatás jellegétől függően szükség szerint műszaki ellenőri véleményt, valamint költségzakértői javaslatot ad, illetve elősegíti a döntési javaslatok kialakítását.
- (6) A VKO vezetője – a KF vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett – a szakterület által elektronikus úton megküldött kijelölés kérés alapján elektronikus levélben kijelöli a VKO kijelölt jogi munkatársát, aki a rendelkezésre álló iratok alapján megvizsgálja a 9. függelékben foglalt kérelem jogalapját, elkészíti a szerződésmódosítás tervezetét, adott esetben elkészíti a tartalékkeret felhasználásával kapcsolatos megállapodás tervezetét, továbbá szükség esetén további iratok megküldését kéri. Ha a szerződés módosításának a Kbt.-ben és a szerződésben meghatározott feltételei nem állnak fenn, a VKO kijelölt jogi munkatársa tájékoztatja a szakterület vezetőjét és a szakmai felelőst, hogy a szerződés módosítására vagy a tartalékkeret felhasználására nincs jogszerű lehetőség, a kérelmet el kell utasítani. A VKO kijelölt jogi munkatársa a VKO vezetője és a KF vezetője egyidejű tájékoztatása mellett arról is tájékoztatja a szakterületet, ha a kérelem tartalma alapján új közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges.
- (7) Amennyiben a változáskezelési eljárás során megállapítást nyer, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés megszüntetése vagy lezárása szükséges, és ezzel egyidejűleg nincsenek olyan függő jogi helyzetek, esetlegesen olyan igények, amelyek közbeszerzési-jogi szempontból a szerződés módosításával kezelendők volnának, úgy a VKO a szakterület felé javasolja, hogy a megszüntető vagy lezáró megállapodás összeállítására vonatkozó kérelmet a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya (a továbbiakban: PASZÜF) részére továbbítsa.

- (8) A PASZÜF a jogvitával érintett szerződő felek aktualizált listáját hozzáférhetővé teszi a VKO, valamint a szakterület részére. A VKO 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.
- (9) Európai uniós finanszírozású közbeszerzési szerződések módosítása során az NFK KFF által elfogadott és közzétett eljárásrendet, illetve az IH, CEF Főosztály által egyeztetett eljárásrendet betartva kell eljárni.
- (10) A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján folyamatba épített ellenőrzéshez kötött közbeszerzési szerződés-módosításhoz is be kell szerezni az adott jogszabály szerinti ellenőrző szervezet (IH, CEF Főosztály), illetve a felügyeleti szervezet (NFK 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 szerződés-módosításhoz is be kell szerezni az adott jogszabály szerinti ellenőrző szervezet (IH, CEF Főosztály), illetve a felügyeleti szervezet (NFK KFF) jóváhagyását. A változtatási kérelmet, háttérdokumentumait és az azok alapján a VKO kijelölt jogi munkatársa által előkészített szerződésmódosítás-tervezetet a szakmai felelős kezdeményezésére a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs küldi meg jóváhagyásra az IH-nak, illetve az NFK KFF-nek.
- (11) Amennyiben a szerződés módosításra kerül, a VKO 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.
- (12) 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 VKO vezetőjét, a KF vezetőjét és a VKO kijelölt jogi munkatársát.
- (13) A szerződésmódosítás elkészítésére egyebekben a 13. §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (14) 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.
- (15) Amennyiben a szerződésmódosításhoz más szerv vagy személy egyetértése, nyilatkozata, tanúsítvány beszerzése szükséges, arról a VKO gondoskodik.
- (16) A VKO a szerződésmódosítás aláírt példányainak kézhezvételét követően gondoskodik a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontjában meghatározott hirdetmény elkészítéséről és a Kbt. 37. § (5) bekezdésében foglalt határidőben történő feladásáról.
- (17) A szerződés megszüntetésére a (2), (13)–(15) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- (18) A VKO gondoskodik a közbeszerzési szerződés teljesítése során bejelentett és a szakterület által előzetesen már jóváhagyott alvállalkozók adatainak a Kbt. 43. § (2) bekezdés e) pontjában meghatározott EKR rendszerben történő közzétételéről és a szakterület részére való visszajelzésről.

V. FEJEZET

A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

11. 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 KBO 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 egysége a szolgáltatók vonatkozó ajánlatait tartalmazó online utazási foglalási rendszer útján valósítja meg.

VI. FEJEZET FELELŐSSÉG

12. Általános rendelkezések

- 17. §**
- (1) Jogszabály rendelkezése szerint a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetetlenséget 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 összeférhetetlenség, 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 tisztviselője, 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), 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 összeférhetlenség 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 feladatköréit a miniszter helyett a szakterületi egység vezetője, a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár feladatköréit a közbeszerzésekért 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 10. függelék szerinti tartalommal írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenséget 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. Építési beruházás tárgyú közbeszerzési eljárás esetén a Kbt. 25. §-a és az Ábtv. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályokra tekintettel az érintett eljárás tervezési feladataiban valamennyi résztvevő gazdasági szereplő, illetve személy vonatkozásában az összeférhetlenségi és titoktartási, valamint a távolmaradási nyilatkozatot a szakterületnek kell beszerezni, és az aláírt nyilatkozatot az KF részére rendelkezésre bocsátani, a 10. függelék szerint.
- (6) Jogszabály rendelkezése szerint, ha a fentiekben foglalt cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.
- (7) Jogszabály rendelkezése szerint, összeférhetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetlenség 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 összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítja. Az összeférhetlenségi 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 összeférhetlenséget eredményezne.
- (11) Az eljárásban részt vevőknek a Kbt. 25. §-ában rögzített összeférhetlenségi okról vagy annak kockázatáról a KF vezetőjét és saját szervezeti egységük vezetőjét haladéktalanul tájékoztatniuk kell. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán 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.

13. 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, NFK KFF).
 - (2) Az NFK 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 a 2. függelékben szereplő felelősségi rend jóváhagyásával. 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, 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, papír alapon aláírásra kerülő 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 alkalmazandó szerződésminta, a bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező munkatársa készíti elő a szerződéstervezetet. Amennyiben az eljárási felelős biztosítja a jogi szakértelmet is, úgy ő 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 NFK KFF által rendszeresen kért iratok (közbeszerzési terv, közbeszerzési szabályzat, becsült érték meghatározás módszeréről szóló nyilatkozat, egybeszámítási

- 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 tervezeteikkel 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 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 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 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 felelős helyettes államtitkár vagy az általa meghatalmazott KF vezetője együttes jóváhagyásával az ajánlattételi határidőt 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 szakmai ágazati helyettes államtitkárnak, a KBO vezetőjének, a KF vezetőjének, a kijelölt közbeszerzési nyilvántartási munkatársnak, a szakmai ágazati helyettes államtitkár titkárságának, 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 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 részére 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.
 - l) Adott esetben az ajánlati kötöttség meghosszabbítására vonatkozó nyilatkozat megküldéséért az ajánlattevők felé.

- m) Az összegezés EKR arra kijelölt felületén történő elkészítéséért, 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 NFK 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 válaszadásra 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 szakmai és pénzügyi 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 rávezesse a Minisztérium aláíróhelyénél, mivel az ettől számított, jogszabályban előírt határidőben köteles az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót közzétenni. A szervezeten kívüli FAKSZ által bonyolított eljárásokban a KF vezetője által kijelölt BKEO jogi munkatárs gondoskodik arról, hogy a FAKSZ szignálja az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának és mellékleteinek aláírás helyével ellátott oldalait, jogi megfelelőséget tanúsítson az aláírás helyénél, amennyiben a szerződés megfelel az adott eljárás felhívásának, dokumentációjának, illetve a nyertes ajánlatnak, valamint a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávezesse.
 - 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 FAKSZ által bonyolított eljárások esetén a FAKSZ 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 pénzügyi szervezeti egység felé. A teljesítési biztosíték elfogadásáról vagy elutasításáról ebben az esetben a pénzügyi szervezeti egység 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 2 munkanapon belül. Továbbá a megkötött szerződés közbeszerzési nyilvántartási munkatársnak való megküldésért az IH-nak való továbbítás érdekében a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 181/G. §-a vagy 195/A. §-a alapján az aláírást követő 1 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 VKO vezetője által a szerződésmódosítás elvégzésére kijelölt munkatársa felelős az alábbiakért:
- A közbeszerzési 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 szükség szerinti felülvizsgálatáért.
 - A szerződésmódosítással összefüggő teljesítési és jótállási biztosítékok cseréjének, módosításának ellenőrzéséért.
 - Az európai uniós forrásból finanszírozott közbeszerzési eljárás esetén a belső jóváhagyással rendelkező korábbi szerződést módosító szerződéstervezet, valamint az NFK 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 indokolással 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 szerződésmódosítás aláírásának dátumát a szerződésmódosításra rávegye a Minisztérium aláíróhelyénél, mivel az ettől számított, jogszabályban előírt határidőben köteles a szerződés módosításáról szóló tájékoztatást közzétenni. A szervezeten kívüli, szerződésmódosítással megbízott személy vagy szervezet által előkészített, a korábbi szerződést módosító szerződés esetén a VKO vezetője által kijelölt munkatárs gondoskodik arról, hogy a szervezeten kívüli, szerződésmódosítással megbízott személy vagy szervezet szignálja az aláírásra kerülő szerződés iktató által érkeztető bélyegzővel ellátott példányának és mellékleteinek aláírás helyével ellátott oldalait, jogi megfelelést tanúsítson az aláírás helyénél, valamint a szerződéskötés dátumát a szerződésre rávegye.
 - 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:

- a) 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, fájlméretet) a megjelentetésre történő feladást megelőzően, illetve a közzétételt követően.
 - e) Felel a műszaki leírás, dokumentáció közbeszerzési tárgytól függő tartalmú (III–V. kötet) teljes körű elektronikus rendelkezésre állásáért, 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 felelős bevonásával. Azon fedezetigazolásról szóló nyilatkozat beszerzéséről, meglétéről és a becsült érték meghatározásának módszeréről szóló nyilatkozat, továbbá a becsült érték alapjául szolgáló – építési beruházás tárgyú közbeszerzések esetén a KTI által biztosított költségszakértői felülvizsgálat figyelembevételével készített – részletes becsültköltség-kimutatásról, 12 hónapnál nem régebbi árazott költségvetés elkészítéséről, meglétéről köteles gondoskodni, amelyet az NFK 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 – építési beruházás tárgyú közbeszerzések esetén a KTI által biztosított költségszakértői felülvizsgálat figyelembevételével készített – 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 részvétellel 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 az eljárási felelős által megküldött 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 felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával – és a szakmai ágazati helyettes államtitkár együttesen dönt a közbeszerzési dokumentáció módosításának jelentőségéről. Amennyiben a dokumentáció nem jelentős módosítása szükséges 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, 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 az 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 szakmai felelős véleménye alapján 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 változtatási igények egyeztetését megfelelő időben megkezdeni.
 - f) Felel azért, hogy a változtatási igény elutasításának alátámasztásául szolgáló iratokat és a szakmai ágazati helyettes államtitkár előzetes szakmai álláspontját a VKO kijelölt munkatársának megküldje.
 - g) A Minisztérium által biztosítandó előlegre vonatkozó biztosítékot, valamint a jótállási és szavatossági biztosítékot a szakmai felelősnek a BKEO közreműködésével kell ellenőriznie.
 - h) 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 VKO vezetője felé a KF vezetője egyidejű tájékoztatása mellett.
 - i) Felel azért, hogy a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat a végzsámla 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 ellenszolgáltatás összege. Több éves szerződés esetén a szerződéskötéstől számítva évenként kell megküldeni az adatokat.
 - j) A DKÜ-, NKOH-, KEF-köteles eljárás esetén felel azért, hogy a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató Portálon történő rögzítése érdekében a végzsámla kifizetését követő 5 napon belül megküldje a teljesítésigazolást, valamint a következő adatokat:
 - ja) felek megnevezése,
 - jb) szerződés nyilvántartási száma,
 - jc) nyilatkozat arról, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - jd) a szerződés teljesítésének elismert időpontja, ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja,
 - je) a kifizetett teljes ellenszolgáltatás összege,
 - jf) a szerződés alapján alkalmazható szerződést megerősítő mellékkötelezettség vagy egyéb szankció érvényesítésére sor került-e.

Amennyiben a Portál alapján további adat is szükséges a DKÜ-, NKOH-, KEF-kapcsolattartásra felhatalmazott munkatárs jelzése alapján, az attól számított 1 napon belül ezen adatokat is megadja.
 - k) 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, NFK 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 tényállástisztázásokat, 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 tényállástisztázás, hiánypótlás VKO 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 VKO vezetője, a KF vezetője és az eljárási felelős felé.
- (15) A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja – gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy 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 a 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 ellenjegyzí az közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:
- a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
 - elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében az elektronikus rendszer által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és 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 közbeszerzési eljárás megindításának kezdeményezéséért, a bírálóbizottság tagjaira és az eljárásba bevonni kívánt közreműködő személyekre, szervezetekre vonatkozó javaslattevélért,
 - 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. Építési beruházás tárgyú közbeszerzések esetén a szakterület becsült érték meghatározásával kapcsolatos feladata a becsült érték költségzakértői felülvizsgálatának kezdeményezése, a becsült érték összegének megfeleléséért a felülvizsgálatot végző költségzakértő felel,
 - a közbeszerzési eljárás műszaki, szakmai leírásának elkészítéséért,
 - a 6. § szerinti iratok rendelkezésre állásáért és tartalmáért,
 - a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés teljesítésének figyelemmel kíséréséért és ellenőrzéséért, a teljesítésigazolásnak az arra jogosult által történő kiállításáért,
 - 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 bírálóbizottság jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának a delegálásáért,
 - a közbeszerzési eljárás iratainak a döntéshozó részére történő felterjesztéséért,
 - a döntéshozó 10. függelék szerinti összeférhetlenségi nyilatkozatának elkészítéséért,
 - a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározott, egybeszámított becsült érték vizsgálatáért és a vonatkozó nyilatkozat elkészítéséért,
 - a pénzügyi szervezeti egység közreműködésével a közbeszerzési hirdetmények megjelentetéséért,
 - a közbeszerzési eljárás során szükséges jegyzőkönyvek elkészítéséért, azok jogszabályban előírtak szerinti megküldéséért,
 - a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokba történő iratbetekintés biztosításáért,
 - a beérkezett részvételi jelentkezések, ajánlatok értékelésének összeállításáért és összefoglalásáért,
 - az ajánlati kötöttség meghosszabbítására vonatkozó felkérés kiküldéséért,
 - a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés előkészítéséért, jogi ellenőrzéséért és a jogi megfelelés tanúsításáért,
 - a szükséges dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározottak szerint történő közzétételéért.
- (23) A KF vezetője – a közbeszerzésekért 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
- az összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó szabályok betartásáért,
 - 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 összeférhetetlenségre 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 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. §** (1) 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.
- (2) A Minisztérium mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén valamennyi, az eljáráshoz kapcsolódó dokumentum kiküldéséhez – ide nem értve az ajánlati kötöttség meghosszabbítását – és az eljárási cselekmények végrehajtásához a KF vezetőjének jóváhagyása szükséges. A KF vezetője ezen feladatkörét a BKEO erre kijelölt munkatársa közreműködésével is gyakorolhatja.

*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****14. Minősített beszerzések**

- 22. §** (1) Ha a beszerzés a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti 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 a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti kivételi kör alkalmazására vonatkozó jóváhagyását. A szakterület kérésére a KF a jóváhagyás megszerzése érdekében segítséget nyújt, illetve – a szakterülettől kapott megalapozó dokumentumok birtokában – intézkedik a jóváhagyás 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 hatályon 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.

15. 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 kettőmillió 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) a beszerzést kezdeményező piackutatás eredményeképpen igazolható módon, dokumentáltan meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető 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, tanácsadás),

- i) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerezés, 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 közbeszerzési értékhatárokat,
 - j) a szerződő fél a szolgáltatást kizárólagos jog alapján nyújtja,
 - k) a szerződés megkötésére külföldi partnerrel kerül sor, és a szerződésre és a szerződéskötés folyamatára a partner joga az irányadó és alkalmazandó,
 - l) a szerződés tárgya olyan jogi szolgáltatás vagy a Minisztérium alaptevékenységhez kapcsolódó tanácsadás, melyben az elvégzendő feladat bizalmi jellege a versenyeztetés mellőzését indokolja, feltéve, hogy a szolgáltatást a Minisztérium nem kívánja európai uniós forrás terhére elszámolni, és a beszerzés önmagában vett becsült értéke nem éri el a nettó 20 000 000 Ft-ot.
- (4) A Minisztérium működéséhez szükséges, azon kis értékű beszerzések esetén alkalmazandó szabályokat, amelyek becsült értéke megrendelésenként a nettó kettőmillió Ft-ot nem éri el, a Gazdálkodási 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.

16. 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) A beszerzési igényt röviden (termék / szolgáltatás / építési beruházás megnevezése).
 - b) A beszerzést igénylő személy és a beszerzést kezdeményező szervezeti egység megnevezését.
 - c) A beszerzés becsült értékét.
 - d) A beszerzés finanszírozási forrását [működési előirányzat, támogatási szerződés azonosító száma, adott esetben költségvetés-menedzsment (KVM) pénzügyi alap].
 - e) A beszerzési igényt részletesen (műszaki-szakmai-tartalmi követelmények, beszerzési mennyiség, a beszerzési igény indokolása, teljesítési határidő, adott esetben projektkód és projekt megnevezése).
 - f) A beszerzési tervben nem szereplő beszerzési igény esetén az előre nem látható igény vagy változás okát és annak indokolását.
 - g) 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, ha igen, meg kell adni az azonosításhoz szükséges adatokat.

- h) Nyilatkozni arról, ha kizárólag egy gazdasági szereplőtől kérhető ajánlat (kizárólagosság fennáll).
 - i) 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).
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) 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.
 - m) Keretszerződés megkötésére irányuló beszerzési eljárás esetében a beszerzési adatlapon meg kell jelölni a keretgazdát.
 - n) 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 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 a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a pénzügyi előirányzattól vagy fejezettől függően a Gazdálkodási Főosztály vagy a Pénzügyi Támogatási Főosztály pénzügyi ellenjegyzésre jogosult munkatársa 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
- a) arról, hogy a beszerzési igény a beszerzési tervben szerepel-e,
 - b) arról, hogy 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 munkatársat és szükség szerint a szerződéstervezet elkészítéséért felelős jogi munkatárs személyét.
- (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 felelős helyettes államtitkár jóváhagyta.
- (9) A beszerzés akkor indítható, ha a KF vezetője és a közbeszerzésekért 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 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 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 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 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 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 a beszerzést igénylő írásbeli jelzése alapján visszavonható a szerződéskötést megelőző időpontig [Ptk. 6:74. § (3) bekezdés]. A beszerzési igény visszavonását a beszerzést igénylő kezdeményezi, és a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá, majd a KF vezetője és a közbeszerzésekért 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.

17. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás megindítása, az ajánlatkérés

- 27. §** (1) A döntéshozó által aláírt beszerzési adatlap eredeti példányát a BKEO részére kell átadni, amely a jóváhagyott adatlapok vonatkozásában az iratkezelési szabályzatról szóló belső utasításban foglaltak szerint jár el. A jóváhagyott beszerzési adatlap eredeti példányát a BKEO köteles megőrizni. Jogszabályban kijelölt örökségvédelmi szervvel megkötésre kerülő régészeti tárgyú beszerzés esetében a beszerzési adatlap kezelése és megőrzése az SzMSz alapján az adott feladat ellátásával foglalkozó szervezeti egység feladata.
- (2) A BKEO beszerzési eljárás lefolytatására kijelölt munkatársa a jóváhagyott beszerzési adatlapon megjelölt gazdasági szereplők vonatkozásában a NAV adózói adatbázis és az e-cégjegyzék segítségével ellenőrzi a kizáró okok fennállását. A jóváhagyott beszerzési adatlap kézhezvételét 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 jogi munkatársat 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 a kijelölt jogi munkatárs részére.

- (4) A BKEO kijelölt jogi munkatársa 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 elkészíteni, és e-mailben megküldeni a végleges szerződéstervezetet a BKEO beszerzési eljárásra kijelölt munkatársa részére. A BKEO kijelölt jogi munkatársának feladata, hogy a szerződéstervezetet elektronikus úton megküldje véleményezés céljából a beszerzést igénylő, a pénzügyi szervezeti egység, illetve az adatvédelmi szempontú ellenőrzést végző szervezeti egység vagy adatvédelmi tisztviselő 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 jogi munkatárs további adatszolgáltatást kérhet, illetve egyeztetést kezdeményezhet a beszerzést igénylő szervezeti egységgel a BKEO beszerzési eljárás lefolytatására kijelölt munkatársának bevonásával.
- (5) 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 ajánlattevőtől 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 jogi munkatárs elkészítette,
 - 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 tárgyára vonatkozóan. Az ajánlatkérésre írásban – elsősorban e-mail útján vagy levél, fax útján – kerülhet sor a Ptk. vonatkozó rendelkezései – így különösen a Ptk. 6:63–6:70., 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 jogi munkatárs által elkészített szerződéstervezetet / szerződéses feltételeket PDF-formátumban.
- (9) Indokolt esetben (szerződéskötés speciális esete) – így különösen amennyiben a szolgáltatásra (pénzügyi, biztosítói, szoftverlicenc, szolgáltatói) tipikusan a másik szerződő partner feltételeivel kell a szerződést megkötöni – 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 szükséges. Az ajánlatkérést a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár írja alá.

18. Ajánlatok értékelése

- 28. §**
- (1) Az ajánlatkérőhöz beérkezett ajánlatokat a KF érkezteti, illetve az iktatórendszeren keresztül iktatja. Az ajánlatok értékelése beszerzési szempontból a KF, 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 Értékelő lapot – 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, felvilágosításkéréssel 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 forrás rendelkezésre áll-e – a pénzügyi területtel előzetesen egyeztetve –, 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),
 - keretszerződés esetében a forrást az érintett fejezeti vagy központi kezelésű előirányzaton szükséges biztosítani,
 - 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 eredeti példányát köteles megküldeni a BKEO részére.
- (8) A beszerzést igénylő által megküldött és aláírt Értékelő lapon a BKEO vezetője
- nyilatkozik a beérkezett ajánlatok érvényességéről,
 - javaslatot tesz a KF vezetője felé a beszerzési eljárás eredményének megállapítására,
 - eredményesnek javasolt beszerzési eljárás esetén javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére.
- (9) Az ajánlatok érvényessége akkor állapítható meg, ha
- az ajánlat a beszerzést igénylő és a BKEO, KF vezetője és a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár együttes véleménye alapján megfelel az ajánlatkérési dokumentumokban meghatározott követelményeknek, és
 - 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 a KF vezetője és a közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár részére, majd a jóváhagyást követően az Értékelő lap 1 darab eredeti példányát az eljárást lezáró döntés meghozatala érdekében köteles továbbítani a döntéshozó részére.
- (11) A beszerzési eljárás az alábbi feltételek együttes teljesülése esetén eredményes:
- az ajánlatkérésben megadott határidőn belül legalább egy – uniós finanszírozású beszerzés esetén legalább három – érvényes ajánlat érkezett,
 - a szerződéskötés speciális esetében a kijelölt jogi munkatárs megküldte a nyertesnek javasolt ajánlattevő által megküldött szerződéstervezet alapján készített, a (3) bekezdésben foglaltakkal megegyező kör által véleményezett, a Minisztérium által elfogadható szerződéstervezetet,
 - 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. Az aláírt Értékelő lap eredeti 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 adatlappal indítható.
- (17) A szerződéskötés rendjére a 13. § rendelkezései az irányadóak.

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

- 29. §** (1) Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerződés lényeges tartalmi elemei:
- a szerződő felek adatai (név, székhely, cégjegyzékszám, adószám, statisztikai számjel, bankszámlaszám, egyéb azonosító adat, pl. törzsszám, kamarai nyilvántartásba vételi szám),
 - a szerződés tárgyának pontos meghatározása (részletes műszaki tartalom, feladatleírás),
 - az ellenszolgáltatás mértékének meghatározása (pl. szerződéses ár/díj),
 - 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,
 - 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) mellékletek.
- (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 iránymódó szerződések tartalmi elemeit illetően.

20. Szerződésmódosítás

- 30. §**
- (1) A beszerzési eljárásban megkötött szerződés módosítására a Ptk. vonatkozó rendelkezései iránymódó, 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 szerződésmódosítási igényt a szerződésmódosítással kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt munkatársa(i) részére.
 - (5) Az érintett szervezeti egységekkel véleményeztetett szerződésmódosítás tervezetét a BKEO kijelölt jogi munkatársa készíti el.
 - (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 BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE*

- 32. §**
- (1) A 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 előkészítésének és lebonyolításának iratanyagát – a beszerzési eljárás kezdeményezésétől az eljárás eredményéről szóló értesítő megküldéséig – a BKEO köteles megőrizni, azzal, hogy a beszerzési eljárás során elektronikus úton keletkezett iratanyagokat – papíralapú fizikai másolati példány létrehozása nélkül – elektronikus adathordozón szükséges tárolni, amely a beszerzési eljárás iratanyagának elválaszthatatlan és kötelező részét képezi.
 - (4) A beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés szakmai teljesítésével összefüggő iratanyagot a szakterület, a pénzügyi teljesítéssel összefüggő iratanyagot a pénzügyi szervezeti egység köteles megőrizni.

Sz.	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 fajtája (nyílt, meghívásos, tárgyalásos, hirdetmény nélküli tárgyalásos)	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, adásveteli, bérleti stb.)	Forrás (hazai vagy uniós, uniós esetén forrás típusa: pl. IKOP, KEHOP stb.)	Közbeszerzések kategorizálása: – projekthez kapcsolódó – működéshez kapcsolódó	Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó / állami közbeszerzési szaktanácsadó szükséges igen/nem	Közbeszerzési eljárás teljes mennyisége (főbb feladatok megadásával)
202. január hónap																		
202. február hónap																		
202. március hónap																		
202. április hónap																		
202. május hónap																		
202. június hónap																		
202. július hónap																		
202. augusztus hónap																		
202. szeptember hónap																		
202. október hónap																		
202. november hónap																		
202. december hónap																		

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

1549

2. függelék

Iktatószám:

ADATLAP KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEMHEZ

A Közlekedési és Beruházási 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 módja:³

10. A szerződés időtartama:⁴
 - határozott idejű: év hó -tól év hó ... -ig
 - határozatlan idejű:
 - teljesítés határideje:
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)
.....
.....

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

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

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

- ☐ 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 időpontja:⁶
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 (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 indokolása:⁸
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 területszerezés és régészet állapota:
- d) Építmény tervezése és kivitelezése esetén a kivételesen indokolt esetet alátámasztó körülmények:⁹
16. Keretszerződésre vonatkozó adatok:¹⁰
- 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:¹¹
18. Központosított közbeszerzési eljárás esetén a szerzési igény kielégítésére szolgáló keretmegállapodás adatai (központosított szervezet, keretmegállapodás neve, azonosítója, hatálya stb.):
19. 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 típusa:¹²
- b) Pénzügyi finanszírozás forrásának (pl. európai uniós vagy hazai finanszírozás) megjelölése:¹³
-

⁶ A közbeszerzésen kívüli beszerzések és a közbeszerzések egyaránt vizsgálандók, 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.

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 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.).

- c) Közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll:
☐ Igen ☐ Nem

Projekt kód/ügylet kód ¹⁴										Támogatási szerződés 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:

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS TÍPUSA¹⁶

- ☐ A Kbt. Második Része szerinti nyílt
☐ A Kbt. Második Része szerinti tárgyalásos eljárás (jogcím: 85. §)
☐ 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 a Közlekedési és Beruházási Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa:¹⁷
☐ A DKÜ döntése szerint a DKÜ által a Közlekedési és Beruházási Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa:¹⁸
☐ Egyéb eljárástípus:

¹⁴ Amennyiben releváns, a megfelelő rész aláhúzendő és kitöltendő.

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

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.

IV. JAVASLAT A FELELŐSSÉGI RENDRE

A közbeszerzési eljárás tárgya:	
Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ)/ Állami közbeszerzési szaktanácsadó (ÁKSZ): ¹⁹	
FAKSZ/ÁKSZ szerződésének nyilvántartási száma: ²⁰	
Eljárási felelős: ²¹	
Szakmai felelős: ²²	
A Bíráló Bizottság tagjai (delegáló szervezet): ²³	közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag
	pénzügyi tag
	közbeszerzési jogi tag ²⁴
Egyéb, az eljárásba bevont személyek [szakértők, megfigyelők (delegáló szervezet)] ²⁵	
A döntéshozó neve, beosztása: ²⁶	

Kérem a fenti közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezését:

Dátum:

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetője

Pénzügyi fedezet/forrás szempontból ellenőrizve:

Dátum:

.....
pénzügyi ellenjegyzésre jogosult vezető

Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:

Dátum:

.....
közbeszerzési osztályvezető

Dátum:

.....
közbeszerzési főosztályvezető

Dátum:

.....
közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár

¹⁹ Adott esetben a KBO tölti ki.²⁰ Adott esetben, ha külső Lebonyolító igénybevételére kerül sor, a KBO tölti ki. Amennyiben nem releváns, törlendő!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 Közvetlen megrendelés esetén jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag jelölése nem szükséges.²⁴ A KBO tölti ki.²⁵ Kötelező megadni a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs személyét, továbbá finanszírozástól függetlenül minden eljárásban, amennyiben árszakértő bevonásra került a becsült érték meghatározásába, az árszakértő személyét is meg kell adni.²⁶ A Minisztériumot vezető miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

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

Budapest, év hó nap

.....
döntéshozó²⁷

²⁷ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a közbeszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor „Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:” rész után kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

3. függelék

Iktatószám:

ADATLAP BESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEMHEZ

közbeszerzési 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?	☐ IGEN ☐ 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:	☐ IGEN ☐ 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	☐ IGEN ☐ NEM

¹ Keretszerződések esetében az igénylő szakterület vezetője.² Nem kötelező kitölteni.³ Adott esetben kitöltendő, amennyiben a beszerzés Projektkez 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 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:	
..... főosztályvezető⁸ beszerzést igénylő szakterület vezetője⁹	

A beszerzés forrása az előirányzat, azon belül 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

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 A beszerzést kezdeményező szakterület önálló szervezeti egysége(i) szakmai vezetőjének/vezetőinek [főosztályvezető(k)] aláírása, amennyiben az államtitkár / helyettes államtitkár szükségesnek tartja. Több aláíráshellyel is kibővíthető.

⁹ Beszerzést igénylő szakterület vezetője és a felettes államtitkár vagy a helyettes államtitkár aláírása.

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

TSZ azonosító:

TSZ KBM szerződés azonosítója:

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 azonosítószám:
Adószám:
Telefon/Fax:
E-mail:
3. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / Kamarai azonosítószám:
Adószám:
Telefon / Fax:
E-mail:

Ajánlatok elbírálásának szempontja:

Legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat:

☐

Összességében legelőnyösebb ajánlat:

☐**A beszerzés megvalósításához külső szerv (NKOH, DKÜ, KKSZK stb.) engedélye:**☐ IGEN☐ NEM**A szerződéstervezet elkészítésére az alábbi jogi munkatársat jelölöm:**

.....

A beszerzési eljárásban való közreműködésre az alábbi munkatársat jelölöm:¹⁰

.....

¹⁰ Amennyiben az eljárás lefolytatását nem a szerződéstervezet elkészítésére kijelölt jogi munkatárs végzi.

Dátum:

.....
beszerzési és közbeszerzési ellenőrzési osztályvezető

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

A beszerzési igényt jóváhagyom.

Dátum:

.....
közbeszerzési főosztályvezető

A beszerzési igényt jóváhagyom.

Dátum:

.....
közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár

A beszerzési igényt jóváhagyom.

A beszerzési eljárás megindítását engedélyezem.

Dátum:

.....
döntéshozó¹¹

¹¹ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a beszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor jóváhagyóként kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

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

.....

4. függelék

Iktatószám:

ADATLAP KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEM MÓDOSÍTÁSÁRÓL

A Közlekedési és Beruházási 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 számolni)³.

ÁFA nélkül (nettó)

Ft.

A becsült érték meghatározásának módja:⁴

10. A szerződés időtartama:⁵
 - határozott idejű: év hó -tól év hó ... -ig
 - határozatlan idejű:
 - teljesítés határideje:
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

¹ Pontos meg kell adni, hogy melyek voltak az eredeti adatok, amelyeket a tárgyi adatlap-módosítás érint, így pl. becsültérték-változásnál az eredeti becsültérték 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).

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

☐ 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 időpontja:⁷
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 (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 indokolása:⁹
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 körülmények:¹⁰
16. Keretszerződésre vonatkozó adatok:¹¹
 - 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. Központosított közbeszerzési eljárás esetén a szerzési igény kielégítésére szolgáló keretmegállapodás adatai (központosított szervezet, keretmegállapodás neve, azonosítója, hatálya stb.):
19. Egyéb, az eljárást kezdeményező szakterület által lényegesnek tartott információ vagy javaslat a közbeszerzési eljárással kapcsolatban:

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.

¹¹ Kizárólag keretszerződés megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás esetén töltendő ki!

II. FINANSZÍROZÁS

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

- a) Pénzügyi finanszírozás típusa:¹²
- b) Pénzügyi finanszírozás forrásának (pl. európai uniós vagy hazai finanszírozás) megjelölése:¹³
- c) Közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll:
☐ Igen ☐ Nem

Projektkód/ügyletkód 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:

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS TÍPUSA¹⁶

- ☐ A Kbt. Második Része szerinti nyílt
- ☐ A Kbt. Második Része szerinti tárgyalásos eljárás (jogcím: 85. §)
- ☐ 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
- ☐ NKOH döntése szerint az NKOH által a Közlekedési és Beruházási Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa:¹⁷
- ☐ A DKÜ döntése szerint a DKÜ által a Közlekedési és Beruházási Minisztérium javára lefolytatandó közbeszerzési eljárás, melynek típusa:¹⁸
- ☐ Egyéb eljárástípus:

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 aláhúzendő és kitöltendő.

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

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.

IV. JAVASLAT A FELELŐSSÉGI RENDRE (módosítás)

A közbeszerzési eljárás tárgya:	
Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ): / Állami közbeszerzési szaktanácsadó (ÁKSZ): ¹⁹	
FAKSZ/ÁKSZ szerződésének nyilvántartási száma: ²⁰	
Eljárási felelős: ²¹	
Szakmai felelős: ²²	
A Bíráló Bizottság tagjai (delegáló szervezet): ²³	közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag
	pénzügyi tag
	közbeszerzési jogi tag ²⁴
Egyéb, az eljárásba bevont személyek [szakértők, megfigyelők (delegáló szervezet)] ²⁵	
A döntéshozó neve, beosztása ²⁶ :	

Kérem a fenti közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezését:

Dátum:

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetője**Pénzügyi fedezet/forrás szempontból ellenőrizve:**

Dátum:

.....
pénzügyi ellenjegyzésre jogosult vezető**Közbeszerzési szempontból ellenőrizve:**

Dátum:

.....
közbeszerzési osztályvezető

Dátum:

.....
közbeszerzési főosztályvezető

Dátum:

.....
közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár¹⁹ Adott esetben a KBO tölti ki.²⁰ Adott esetben, ha külső Lebonyolító igénybevételeire 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 Közvetlen megrendelés esetén jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag jelölése nem szükséges.²⁴ A KBO tölti ki.²⁵ Kötelező megadni a közbeszerzési nyilvántartási munkatárs személyét, továbbá finanszírozástól függetlenül minden eljárásban, amennyiben árszakértő bevonásra került a becsült érték meghatározásába, az árszakértő személyét is meg kell adni.²⁶ A Minisztériumot vezető miniszter vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

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

Budapest, év hó nap

.....
döntéshozó²⁷

²⁷ 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 / szolgáltatás-megrendelés / 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 KBM 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:

.....
főosztályvezető¹Beszerzést igénylő szakterület vezetőjének aláírása:²

(adott esetben) TSZ azonosító:

(adott esetben) TSZ KBM szerződés azonosítója:

A beszerzésre rendelkezésre álló forrás összege:

Dátum:

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

¹ A beszerzést kezdeményező szakterület önálló szervezeti egysége(i) szakmai vezetőjének/vezetőinek [főosztályvezető(k)] aláírása, amennyiben az államtitkár / helyettes államtitkár szükségesnek tartja. Több aláíráshellyel is kibővíthető.

² 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:

.....

közbeszerzési főosztályvezető

Jóváhagyom:

Dátum:

.....

közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár

A beszerzés megindítását – a módosított adatokkal – engedélyezem.☐ IGEN☐ NEM

Dátum:

.....

döntéshozó³

³ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a beszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor jóváhagyóként kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

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:²**

A beszerzések műszaki leírásának elkészítése során az informatikai kérdésekkel összefüggésben az Információmenedzsment Főosztállyal az előzetes egyeztetés megtörtént.

Dátum:

.....
szervezeti egység vezetőjének neve és aláírása

¹ Nem megfelelő rész törlendő.

² Nem informatikai tárgyú eljárás esetén 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 az igény teljesítésére a BVOP KESZ által kijelölt gazdasági társaság felé kapcsolattartásra jogosult szervezeti egység elérhetőségei:
Közlekedési és Beruházási Minisztérium, Közbeszerezési Főosztály
kozbeszerzes@kbm.gov.hu
Valamennyi levelezés a fenti e-mail-cím becsatolásával lehetséges!

Az ügyszer 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 beszerzés a Közlekedési és Beruházási Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2026. (VIII. 6.) KBM utasítás 23. § (3) bekezdése hatálya szerinti kivételi körébe tartozik.³

Hivatkozás az utasítás kivételi rendelkezésére:

A visszerhes kötelezettségvállalásra az alábbi speciális beszerzési eljárási szabályok az irányadók:

☐	☐	☐	☐	☐	☐
396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó (KKSZK jóváhagyását igénylő) beszerzés ⁴	162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó (a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jóváhagyását igénylő) beszerzésnek minősül ⁵	168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁶	309/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. §-a hatálya alá tartozó visszerhes beszerzésnek minősül ⁷	301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzésnek minősül ⁸	BVOP ellátási körébe tartozó beszerzésnek minősül ⁹
KKSZK azonosító:	NKOH azonosító:			DKÜ azonosító:	

Kelt:

.....

Közbeszerzési Főosztály vezetője

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 (visszerhes 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 a Közlekedési és Beruházási Minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 4/2026. (VIII. 6.) KBM utasítás 23. § (3) bekezdése hatálya szerinti kivételi körébe tartozó beszerzések.

⁴ A kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet alapján.

⁵ A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet alapján.

⁶ A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet alapján.

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ 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 Adatlapokat is, amelyek esetében a jegyzőkönyv jóváhagyás még folyamatban van):	
A változtatás összege (nettó):	
Változtatási javaslat (tartalékkeret-felhasználás/szerződésmódosítás):	
A szerződésmódosítás eredményeképpen emelkedik-e a szerződéses ellenérték? (igen/nem) <i>Igen válasz esetén kérjük az eredeti szerződéses értékhez viszonyítottan a növekmény %-osan, illetve nettó Ft-ban történő meghatározását:</i>	

A módosítás a szerződésben rögzített fizetési ütem (ideértve az esetleges előlegfizetést is) változására irányul-e? (igen/nem) Igen válasz esetén annak részletezése az Adatlap 4. pontjában.	
---	--

1. Előzmények:

(Mi volt a tenderben, mire adott ajánlatot 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. lásd 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. Emellett 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: műszakitartalom-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:

(Javaslatával 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

Dátum:

.....
A kezdeményező szakterület vezetőjének aláírása

10. függelék
a) melléklet



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Összeférhetetlenségi és Titoktartási nyilatkozat Bíráló Bizottsági Tag részére

Alulírott, mint az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy, a Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.) 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, összeférhetetlenségi okok az eljárás előkészítésekor, az ajánlatok és/vagy részvételi jelentkezések bírálatakor¹, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntési javaslat 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

A Közlekedési és Beruházási 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 vállalok 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



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Összeférhetlenségi és Titoktartási nyilatkozat

Alulírott, mint a(z), a Közlekedési és Beruházási Minisztérium (1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.) ajánlatkérő által indított, 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 meghozatalának folyamatában nem állnak fenn.

A Közlekedési és Beruházási 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 felelős helyettes államtitkár⁶.

Budapest, 20.....

.....
aláírás

⁵ Közbeszerzési eljárás fajtájától függően alkalmazandó.

⁶ Értesítési kötelezettség módosítandó: közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár esetében a Közigazgatási Államtitkár értesítendő.

c) melléklet



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Becsült érték meghatározása

Kapja:

Tárgy:

Készítette:

Szervezeti egység:

Készült:

Iktatószám:

Alulírott, mint a Közlekedési és Beruházási Minisztérium (1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.)⁷ nyilatkozom, hogy a(z) tárgyú közbeszerzési eljárásban a becsült érték a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 28. § (2) bekezdés⁸ pontja alapján került meghatározásra.

Tárgyi eljárás becsült értéke:⁹ nettó Ft

Budapest, 20.....

.....
aláírás

Melléklet: Becsültérték-meghatározás módszertanának bemutatása

⁷ Szervezeti egység és beosztás megjelölése.

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

⁹ Több részajánlat esetén az egyes részek becsült értékét is kérjük feltüntetni.

d) melléklet



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

**Nyilatkozat
fedezetigazolás tárgyában**

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

A Közlekedési és Beruházási Minisztérium (1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.) a(z) tárgyú, a Kbt.¹⁰ szerinti¹¹ közbeszerzési eljárást kívánja megindítani.

A közbeszerzési eljárás becsült értéke:^{12 13} nettó Ft
A tárgyi közbeszerzési eljárás a(z) projekt/előirányzat¹⁴ terhére kerül finanszírozásra, melynek fedezete rendelkezésre áll / még nem áll¹⁵ rendelkezésre.¹⁶

A rendelkezésre álló anyagi fedezet összege:¹⁷ nettó Ft

Tervezett évenkénti megbontás:¹⁸

202..... év: nettó Ft

202..... év: nettó Ft

202..... év: nettó Ft

Budapest, 20.....

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

¹⁰ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárásra vonatkozó Kbt. rész számát.

¹¹ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárás fajtáját.

¹² Több részajánlat esetén az egyes részek becsült értékét is kérjük feltüntetni.

¹³ Amennyiben a fedezet rendelkezésre áll, ez a pont törölhető.

¹⁴ Kérjük a nem releváns információt törölni.

¹⁵ Kérjük a nem releváns információt törölni.

¹⁶ 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.

¹⁷ A fedezet rendelkezésre állásának esetén kérjük ennek nettó összegét feltüntetni, több részajánlat esetén az egyes részekét is.

¹⁸ Szükség szerint.

e) melléklet



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

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

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

Alulírottak nyilatkozunk, hogy a Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.) a(z) tárgyában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.)¹⁹ szerinti²⁰ közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő maradéktalanul figyelemmel volt az eljárásrend, és azon belül a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározásakor a Kbt. 19. §-ában előírt egybeszámítási (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 2021. 09. 30. napján elfogadta, illetve 2021. 10. 07. napján az oldalán közzétette a jogértelmezést elősegítő, a becsült érték számítása, a részekre bontás tilalma és a beszerzési igények mesterséges egyesítése tárgyában a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács Útmutatóját, amelyben az alábbi elveket rögzítette:

- egyes beszerzések ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuljanak, és a beszerezni kívánt szolgáltatások hasonlóak legyenek egymáshoz;
- ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni;
- beszerzés tárgyának (szolgáltatások esetében azok tartalmának), rendeltetésének azonossága és felhasználásuk egymással közvetlen összefüggése a döntő szempont;
- egyes szolgáltatások szakmai tartalmának elkülönülése a Magyar Építész Kamara, illetve a Magyar Mérnöki Kamara díjszabása alapján, a szakmai tartalomra utalhatnak az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 6. §-ában foglaltak, valamint az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendeletben foglaltak;
- a szolgáltatások szakmai tartalmának (tárgyának) különbözősége és/vagy az egyes szolgáltatások felhasználásának nem közvetlenül összefüggő mivolta alapozhatja meg a részekre bontás jogszerűségét;
- építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezési szolgáltatások esetében a földrajzi hely különbözősége önmagában nem alapozza meg a becsült érték részekre bontásának lehetőségét, hiszen a műszaki-gazdasági funkcionális egység egyes esetekben ilyenkor is fennállhat;

¹⁹ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárásra vonatkozó Kbt. rész számát.

²⁰ Kérjük feltüntetni a közbeszerzési eljárás fajtáját.

- az eltérő földrajzi elhelyezkedés révén a tevékenységek felhasználása közvetlenül nem függ össze, ez a körülmény megtöri a műszaki-gazdasági funkcionális egység fennállását, és megalapozza a részekre bontást;
- az egyes szolgáltatások különböző földrajzi helyszíneken valósulnak meg, nem alapozza meg azok jogszerű részekre bontását;
- az egyes szolgáltatásokat különböző támogatáspolitikai értelemben vett projektekből finanszírozzák, nem alapozza meg azok jogszerű részekre bontását;
- a vizsgált szolgáltatások, tevékenységek szakmai tartalmának hasonlósága nem áll fenn, vagy a tevékenységek szakmai tartalmának hasonlósága ugyan fennáll, de a tevékenységek felhasználása nem függ össze közvetlenül, a részekre bontás megalapozott.

Ezen szempontok vizsgálata alapján a tárgyi közbeszerzést más beszerzési igénnyel nem kellett egybeszámítani.²¹

/

A funkcionális és műszaki, gazdasági egység szempontjából a tárgyi önálló építési engedéllyel rendelkező és önállóan használható építési beruházást más építési beruházással nem kellett egybeszámítani.²²

A közbeszerzési eljárási rezsimet a beszerzési tárgy önmagában vett becsült értéke alapján határoztuk meg.

Budapest, 20.....

Tisztelettel:

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

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

²¹ Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén alkalmazandó. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás más beszerzési igénnyel/igényekkel egybeszámítandó, kérjük feltüntetni a beszerzési igény/igények tárgyát, értékét, szerződéskötés esetén annak időpontját.

²² Építési beruházás esetén alkalmazandó. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás más beszerzési igénnyel/igényekkel egybeszámítandó, kérjük feltüntetni a beszerzési igény/igények tárgyát, értékét, szerződéskötés esetén annak időpontját.

f) melléklet



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Összeférhetlenségi és Titoktartási nyilatkozat

Ajánlatkérő megnevezése: Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.)

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje:

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

közbeszerzési eljárás előkészítésében és/vagy a közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:²³

.....

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a és az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Ábtv.) 24. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályokat²⁴ megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Tudomásom szerint velem szemben

- a Kbt. 25. §-a szerinti valamely összeférhetlenség: fennáll / nem áll fenn²⁵
- az Ábtv. 24. §-a szerinti összeférhetlenség fennáll / nem áll fenn²⁶
 - amennyiben az összeférhetlenség fennáll, annak oka:²⁷
 -
- olyan körülmény, mely összeférhetlenséget eredményezhet (kockázat):²⁸ fennáll / nem áll fenn²⁹
 - amennyiben ilyen kockázat ismert, az a következő:
 -

²³ Jelölendő, hogy a 2023. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Ábtv.) 15. § (2) bekezdése szerint mely szereplőként jelenik meg az eljárásban.

²⁴ Kbt. 25. § (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére. Ábtv. 24. § (5), (7) Az állami építési beruházásban részt vevő köteles a tevékenysége megkezdését megelőzően összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni az építető részére. Amennyiben valamely részt vevő az adott állami építési beruházás során észleli összeférhetlenségét, köteles ezt az ok megjelölésével haladéktalanul írásban bejelenteni a miniszter részére.

²⁵ A megfelelő rész aláhúzendő! Az összeférhetlenségre az érdekeltségi nyilatkozatban foglalt információkra tekintettel szükséges nyilatkozni, beleértve a hozzátartozókra vonatkozó információkat is. Az összeférhetlenség „nem áll fenn” abban az esetben választható, ha sem a nyilatkozatot tevőnek, sem a hozzátartozóinak nem áll fenn semmilyen érdekeltsége a tárgyi közbeszerzési eljárással kapcsolatban és a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség más körülmények miatt sem áll fenn.

²⁶ A megfelelő rész aláhúzendő!

²⁷ Az összeférhetlenség okát az érdekeltségi nyilatkozatban írottakkal azonos módon kell feltüntetni. Amennyiben a nyilatkozó nem biztos abban, hogy az adott érdekeltség (saját vagy hozzátartozói) valóban összeférhetlenséget eredményez, akkor a következő (kockázatokra) vonatkozó pontban szükséges az adott információt feltüntetni.

²⁸ Például kockázatnak tekinthető: ha az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe, lebonyolításába bevont személy üzleti érdekeltséget kíván szerezni egy, a beszerzés tárgya szerinti piacon működő gazdasági szereplőben, de ez még ténylegesen nem történt meg; ha az adott helyzet még nem áll fenn, de a közeljövőben nagy valószínűséggel bekövetkezhet; ha vannak olyan körülmények, amelyeket mások kifogásolhatnak mint összeférhetlenséget; a hozzátartozók korábbi munkakapcsolatai.

²⁹ A megfelelő rész aláhúzendő!

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. §-a és az Ábtv. 24. §-a szerinti összeférhetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. §-a szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon vagy szóban sem adhatok.

Kelt:

.....

aláírás



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Távolmaradási nyilatkozat³⁰

Ajánlatkérő megnevezése: Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.)

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje:

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

közbeszerzési eljárás előkészítésében és/vagy a közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:³¹

.....

Alulírott kijelentem, hogy a fentiekben megjelölt közbeszerzési eljárásban nem veszek részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként.

Továbbá kötelezettséget vállalok arra, hogy az érdekeltségi körömben lévő gazdasági szereplők távolmaradási nyilatkozatát is beszerzem és benyújtom az Ajánlatkérő részére.

Kelt:

.....

aláírás

³⁰ Amennyiben távolmaradási nyilatkozat hiányában az Ajánlatkérő a Kbt. 25. § (8) bekezdése szerinti előzetes intézkedésként verseny tisztaságát veszélyeztető helyzet megelőzése érdekében nyilatkozatot kér.

³¹ Jelölendő, hogy a 2023. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Ábtv.) 15. § (2) bekezdése szerint mely szereplőként jelenik meg az eljárásban.



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Nyilatkozat³²

Ajánlatkérő megnevezése: Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18.)

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje:

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

közbeszerzési eljárás előkészítésében és/vagy közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:³³

.....

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítése során, valamint az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig tudomásomra jutott, az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi releváns információt, adatot és tényt az ajánlatkérő tudomására hozom. Kijelentem, hogy nem hallgatok el olyan többletinformációt, amely az ajánlattételre kihatással lenne, és versenytorzulást, valamint a verseny tisztaságának sérelmét okozó helyzetet eredményezne.

Kijelentem, hogy nem jutottam hozzá olyan információhoz, amelynek felhasználásával versenyelőnnyel rendelkeznek a közbeszerzési eljárásban történő esetleges részvételem során.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom nem zárja ki, hogy Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során történő esetleges részvételem esetén felhívhat hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés keretében, hogy bizonyítsam, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvételem az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sértette, vagy az összeférhetlenségi helyzetet miképp hárítottam el. Jelen nyilatkozatom nem mentesít adott esetben a Kbt. 25. § (8) bekezdése szerinti bizonyítási kötelezettségem alól.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom nem zárja ki, hogy abban az esetben, ha Ajánlatkérő tudomást szerez arról, hogy az összeférhetlenséggel érintett olyan információkhoz juthattam, amelyek versenytorzulást eredményeznek, illetve hiánypótlás vagy felvilágosítás során sem tudom bizonyítani, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétel az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sértette, vagy az összeférhetlenségi helyzetet egyéb módon nem hárítottam el, akkor az ajánlatkérő köteles az eljárásból kizárni.

Kelt:

.....
aláírás

³² Távolmaradási nyilatkozat hiányában benyújtandó.

³³ Jelölendő, hogy a 2023. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: Ábtv.) 15. § (2) bekezdése szerint mely szereplőként jelenik meg az eljárásban.



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Érdekeltségi nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi/érdekeltségi szabályokat megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Nyilatkozó személy

családi és utóneve:

születési dátuma:

Alulírott nyilatkozom, hogy közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-a alapján jelen nyilatkozat megtételének időpontjában rendelkezésemre álló információk és legjobb tudomásom szerint közvetve vagy közvetlenül az alábbi pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezem.

Közvetlen (saját) érdekeltségek:

Jelenlegi munkahelyem, munkaköröm

.....

Korábbi munkahelyem, munkaköröm, amennyiben a fentiekől eltérő (amennyiben indokolt)

munkahely, munkakör megnevezése:

Gazdasági szereplőben fennálló érdekeltségeim

Gazdasági szereplő	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltségem ³⁴

Egyéb személyes érdekeltségeim

A fentiekén túl személyemet illetően az alábbi személyes érdeknek³⁵ minősülő körülmények állnak fenn (a jelleg és az érdektség körülményeinek ismertetése, amennyiben releváns):

³⁴ Pl. neve: tag, tulajdonos, képviselő, felügyelőbizottsági tag.

³⁵ Egyéb személyes érdektségnek minősül minden olyan kapcsolat a nyilatkozó személy részéről, amely befolyásolja a nyilatkozó személy funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Közvetett (hozzátartozói) érdekeltségek³⁶Hozzá tartozóm³⁷

neve:

születési dátuma:

hozzátartozói minőség megjelölése:

A) jelenlegi munkahelye, munkaköre:

B) gazdasági társaságban fennálló érdekeltsége:

Gazdasági szereplő	Gazdasági szereplő székhelye	Gazdasági szereplő adószáma	Érdekeltségem ³⁸

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a fenti érdekeltségekben a jelen nyilatkozat megtételét követően változás felmerül, azt a változás felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére.

Kelt:

.....

aláírás

³⁶ A Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja szerinti összes ismert hozzátartozó feltüntetése szükséges, amennyiben adott hozzátartozóval nem tartja a kapcsolatot, ezért a kért információk megadására nincs mód, kérjük ezt is jelezni. Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér; Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. hozzátartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére és a testvér házastársa.

³⁷ Szükség szerint a közvetett hozzátartozói érdekeltségek számától függően a minta bővíthető.

³⁸ Pl. tag, tulajdonos, képviselő, felügyelőbizottsági tag stb.



KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTERIUM

Iktatószám:

ÉRTÉKELŐ LAP BESZERZÉSI ELJÁRÁS EREDMÉNYÉHEZ¹

(Készült két eredeti példányban)

Beszerzés tárgya:

Beszerzési 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:

Ajánlattevők 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:

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

3. ☐ IGEN ☐ NEM

Amennyiben nem, úgy ennek indoka:

☐ 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 értéket,⁴ a csatolt fedezetigazolás alapján nyilatkozom, hogy a legkedvezőbb ajánlatban kért ellenszolgáltatás biztosítására a forrás rendelkezésre áll:

☐ IGEN

☐ NEM

Budapest, 20.....

.....

főosztályvezető⁵

.....

beszerzést igénylő szakterület vezetője⁶

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 megkötöni:

Budapest, 20.....

.....

beszerzési és közbeszerzési ellenőrzési osztályvezető

² Ez akkor választható, ha a beérkezett ajánlatok műszaki, szakmai szempontból megfelelőek, 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 igazolás benyújtását.

⁵ A beszerzést kezdeményező szakterület önálló szervezeti egysége(i) szakmai vezetőjének/vezetőinek [főosztályvezető(k)] aláírása, amennyiben az államtitkár / helyettes államtitkár szükségesnek tartja. Több aláíráshellyel is kibővíthető.

⁶ Beszerzést igénylő szakterület vezetője és a felelős államtitkár vagy a helyettes államtitkár aláírása.

A beszerzési eljárás eredményével egyetért:

Budapest, 20.....

.....

közbekzerzési főosztályvezető

A beszerzési eljárás eredményével egyetért:

Budapest, 20.....

.....

közbekzerzésekért felelős helyettes államtitkár

A beszerzési eljárás eredményét jóváhagyom.

☐ IGEN

☐ NEM

Az ajánlattevővel a szerződés megkötését engedélyezem.

☐ IGEN

☐ NEM

Budapest, 20.....

.....

döntéshozó⁷

⁷ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a beszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor jóváhagyóként kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

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 miatt 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

BMIG:

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

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 az 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 régészet állapota:
- d) Építmény tervezése és kivitelezése esetén a kivételesen indokolt esetet alátámasztó körülmények:

Dátum:

.....
főosztályvezető⁵

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetője⁶

II. A beszerzési eljárás megindításának engedélyezése

A beszerzési eljárás típusa:

☐ PRAG eljárás⁷

Megjegyzés:

Dátum:

.....
közbizterzési osztályvezető

Megjegyzés:

Dátum:

.....
közbizterzési főosztályvezető

Dátum:

.....
közbizterzésekért felelős helyettes államtitkár

A beszerzési eljárás megindítását engedélyezem.

Dátum:

.....
döntéshozó⁸

⁵ A beszerzést kezdeményező szakterület önálló szervezeti egysége(i) szakmai vezetőjének/vezetőinek [főosztályvezető(k)] aláírása, amennyiben az államtitkár / helyettes államtitkár szükségesnek tartja. Több aláíráshellyel is kibővíthető.

⁶ Beszerzést igénylő szakterület vezetője és a felettes államtitkár vagy a helyettes államtitkár aláírása.

⁷ Az Európai Bizottságnak az előcsatlakozási támogatási eszköz (IPA) létrehozásáról szóló 1085/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 718/2007/EK rendelete (2007. június 12.) (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” (PRAG). [ld.: Kbt. 9. § (1) bekezdés e) pontja]

⁸ Ha a Minisztériumot vezető miniszter a beszerzési eljárásban a döntéshozó, akkor jóváhagyóként kérjük szerepeltetni a közigazgatási államtitkár aláírásának helyét is.

JAVASLAT A FELELŐSSÉGI RENDRE

A PRAG eljárással összefüggő beszerzési eljárás tárgya:		
Eljárási felelős:		
Szakmai felelős: ⁹		
A Bíráló Bizottság tagjai ¹⁰ (delegáló szervezet):		
	(„személyében felelős szakértő”) Titkár	PRAG szakértő („társaság elnevezése”)
Egyéb, az eljárásba bevont személyek (szakértők, megfigyelők) ¹¹ :		
A döntéshozó neve, beosztása:		

Dátum:

.....
beszerzést igénylő szakterület vezetője

Jóváhagyom:

Budapest,

.....
döntéshozó

⁹ 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 bíráló bizottság tagja is kell legyen.

¹⁰ Legalább 3, ennél magasabb szám esetén mindig csak páratlan tagú lehet a bizottsági tagok száma.

¹¹ Amennyiben árszakértő bevonásra került a becsült érték meghatározásába, az árszakértő személyét kötelező megadni.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Ducsay Zsuzsanna Ágnes.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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