

2021. ÉVI ÉVES INFORMATIKAI BESZERZÉSI TERV ÉS INFORMATIKAI FEJLESZTÉSI TERV FELTÖLTÉSE

Felhasználói útmutató

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: Korm. rendelet) 7. § a) pontja alapján az érintett szervezetnek, a tárgyévet megelőző év szeptember 30. napjáig a DKÜ Portálon keresztül, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve szükséges megküldenie az éves informatikai beszerzési tervét és az éves informatikai fejlesztési tervét a DKÜ Zrt. részére.

1. Fogalmak

A Korm. rendelet 1. § (4) bekezdése 3. és 4. pontjai szerint

- a) Éves informatikai beszerzési terv: az adott naptári évre vonatkozó, tervezhető, összesített, az érintett szervezet **napi működésének fenntartásához** feltétlenül beszerezni **szükséges** informatikai eszközöket és szoftvereket, valamint az ezekhez kapcsolódó szolgáltatásokat részletesen felsoroló dokumentáció, a Portálon meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve.
- b) Éves informatikai fejlesztési terv: az adott naptári évre vonatkozó, tervezhető, összesített, az érintett szervezet **napi működésének fenntartásához** feltétlenül beszerezni **nem szükséges**, a meglévő informatikai eszköz-, szoftver- és alkalmazásállomány korszerűsítését, bővítését, továbbfejlesztését vagy cseréjét eredményező informatikai eszközöket, szoftvereket és alkalmazásfejlesztéseket, valamint az ezekhez kapcsolódó szolgáltatásokat részletesen felsoroló dokumentáció, a Portálon meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve.

2. Tervezési alapok

A 2021. évi tervezésnél kérjük legyenek figyelemmel az alábbiakra!

Az éves informatikai beszerzési- és fejlesztési terv sorokból, a tervsorok tételekből állnak, amelyek összeállításakor az „**egy tervsor=egy eljárás/egy keretmegállapodás**” alapelvet kell követni, azaz egy tervsorba azokat a tételeket rögzítsék, amelyeket egy eljárásban, adott esetben egy keretmegállapodásból tudnak majd beszerezni;

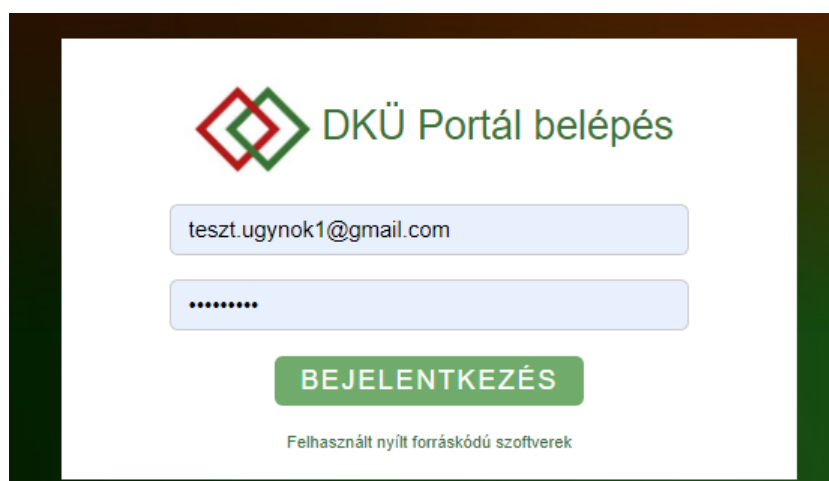
- a) a Korm.rendelet 13. § (1b) bekezdésében foglaltakra is tekintettel javasolt **előzetesen megvizsgálni**, hogy a beszerzésre tervezett tételek (ideértve a szolgáltatásokat is) valamely **hatályos keretmegállapodásból, vagy a jövő évben olyan, jelenleg folyamatban lévő, keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás alapján beszerezhetők-e**;
- b) a **tételek** tervben történő rögzítésének szükségességét, azaz a Korm. rendelet tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések meghatározását a kormányzati informatikai beszerzéssel érintett alkalmazások, informatikai eszközök és szoftverek köréről szóló 2/2019. (VII. 12.) MK rendeletben és az azt értelmező, a DKÜ Zrt. honlapján elérhető [Segédletben](#) ellenőrizhetik;

- c) az eljárás tervezett indítását és a használatbavételt – az előző év gyakorlatával ellentétben – **negyedévekre bontva** szükséges rögzíteni;
- d) a bázisszámleletnél vegyék figyelembe az **előre nem tervezett, ámde nyilvánvalóan felvetődő igényeket**.

A tervezéshez kapcsolódó további hasznos információk a DKÜ Zrt. honlapján elérhető „Tervezési kisokos”-ban találhatóak.

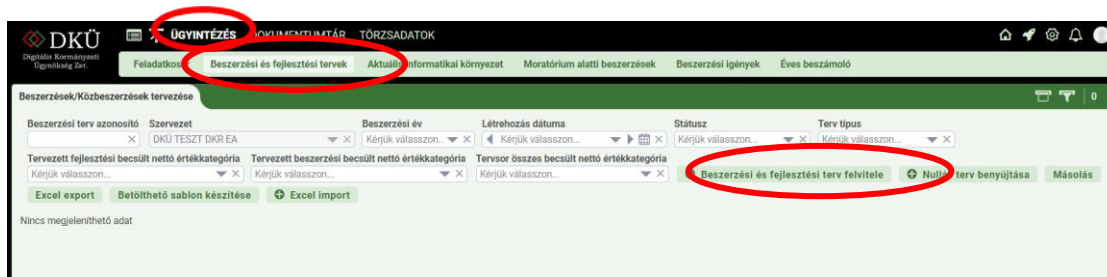
3. 2021. évi tervek rögzítése a DKÜ Portálon

A bejelentkezéshez az érintett szervezet kapcsolattartójának meg kell adnia felhasználónevet és a jelszavát. A *felhasználónév* az érintett szervezet regisztrációja során megadott e-mail cím. A *jelszót* a DKÜ Zrt. a regisztráció jóváhagyásával együtt küldte meg a kapcsolattartónak. Amennyiben jelszavát elfelejtette, kérjük jelezze a help@dkuzrt.hu e-mail címen. A megkeresésre reagálva rendszerüzenetben fogja megkapni új jelszavát, amelyet az azzal történő első bejelentkezéskor meg kell változtatnia.



A képen a DKÜ Portál belépési felülete látható. A felület fehér háttérrel rendelkezik, és a DKÜ Portál belépés című logóval kezdődik. Alatta két mező található: az első a felhasználónév (teszt.ugynok1@gmail.com), a második a jelszó (.....). A mezők alatt egy zöld BEJELENTKEZÉS gomb van. A gomb alatt a Felhasznált nyílt forráskódú szoftverek szöveg olvasható.

Az érintett szervezetek kapcsolattartói a DKÜ Portálra történő bejelentkezést követően, az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési tervek” menüpontjában tudják megkezdeni a tervek rögzítését a „Beszerzési és fejlesztési terv felvitelére” gombra kattintva.



A felugró „Beszerzési és fejlesztési terv” ablakban megjelenő adatlapon a narancssárgával jelölt, „Beszerzések közbeszerzések éve” mező kitöltése kötelező, míg a többi, inaktív (szürke)

mezőt, amelyekbe az érintett szervezet nem tud adatot felvinni, a rendszer automatikus adatgenerálással tölti ki.

A „Beszerzések közbeszerzések éve” mezőben a legördülő menüből válassza a 2021 értéket, majd kattintson a „Tervsorok felvitelének engedélyezése” gombra.

The screenshot shows the 'Beszerzési és fejlesztési terv' (Procurement and Development Plan) form. The 'Érintett szervezet neve' (Involved organization name) field is highlighted with a red circle. The 'Beszerzések közbeszerzések éve' (Procurement public procurement year) dropdown menu is open, showing '2021' selected. The 'Tervsorok felvitelének engedélyezése' (Allow procurement plan upload) checkbox is checked. The 'Mentés' (Save) button is visible at the bottom.

The screenshot shows the 'Beszerzési és fejlesztési terv' (Procurement and Development Plan) form. The 'Beszerzések közbeszerzések éve' (Procurement public procurement year) dropdown menu is open, showing '2021' selected. The 'Tervsorok felvitelének engedélyezése' (Allow procurement plan upload) checkbox is checked. The 'Mentés' (Save) button is visible at the bottom.

A „Tervsorok felvitelének engedélyezése” gombra kattintva a jobb oldalon megjelenik az „Új tervsor” gomb, amely segítségével tudja elkezdni a tervsorok rögzítését.

A „(Köz)beszerzési tervsorok” ablakban megjelenő adatlapon a „Tervsor sorszáma” mezőt a rendszer automatikus adatgenerálással tölti ki. A narancssárgával jelölt mezők ezen az adatlapon is kötelezően kitöltendők.

Az előző év gyakorlatától eltérően az „Eljárás indításának tervezett ideje”, valamint a „Használatba vétel elvárt ideje” mezők értékét nem pontos dátummal, hanem a legördülő menüből választható negyedév megjelölésével tudják megadni.

A terv rögzítésekor tervsoronként, majd a tervsorokon belül tételenként kell megadni az egyes adatokat.

Az adatlap mezőinek kitöltését követően a „Tételek felvitelének engedélyezése” gombra kattintva a jobb oldalon megjelenik az „Új tétel” gomb, amely segítségével tudja elkezdni a tervsorba csoportosított tételek rögzítését.

A „Tétel” ablakban megjelenő adatlapon a „Tétel sorszám” mezőt, valamint a „Becsült nettó értéke (Ft)” mezőt a rendszer automatikus adatgenerálással tölti ki. A narancssárgával jelölt mezők ezen az adatlapon is kötelezően kitöltendők.

Itt kell megadni a tételek besorolását, amelyben a DKÜ Zrt. honlapján elérhető [Segédlet](#) nyújthat segítséget. A besorolásnál a „Főkategória”, valamint az „1. és 2. Alkategória” megadása kötelező. A tétel besorolásának tovább bontása az érintett szervezet mérlegelésén alapul.

The image shows a software application window with two main panes. The left pane, titled 'Tétel', is for entering item details. It includes a 'Tétel sorszáma' (Item number) field, a 'Tervezett beszerzés tárgya állami normatíva kódok alapján' (Planned purchase subject based on state normative codes) label, a 'Főkategória' (Main category) dropdown menu, a 'Termék leírása' (Product description) text area, and input fields for 'Egységár (Ft)' (Unit price in Ft), 'Mennyiség (darab)' (Quantity in pieces), and 'Becsült nettó értéke (Ft)' (Estimated net value in Ft). At the bottom of this pane are four buttons: 'Mentés piszkozatba' (Save as draft), 'Mentés és validálás' (Save and validate), 'Mégsem' (Cancel), and 'Törlés' (Delete). The right pane, titled 'Visszajelzések' (Feedback) and 'Változásnapló' (Change log), contains a search bar with 'Keresés a szövegben' (Search in text) and 'Mező neve' (Field name) options, and a 'Megjegyzés dátuma' (Note date) field. Below these is a message 'Nincs megjeleníthető adat' (No data to display).

Az „Egységár (Ft)” és a „Mennyiség (darab)” mezők értékéből generálja a rendszer a tételsorhoz tartozó „Becsült nettó értéke (Ft)” mezőbe kerülő adatot, a tételsorokon szereplő „Becsült nettó értéke (Ft)” mező értékeit a rendszer „A tervsor becsült nettó értéke (Ft)” mezőben összesíti.

Az „Egységár (Ft)” mezőben minden esetben egész számmal kifejezett nettó összeget adjon meg.

A „Mennyiség (darab)” mezőben havidíjas szolgáltatás esetén a mennyiség megadható a hónapok számában is. Határozatlan idejű szerződések esetén a becsült érték számítását megalapozó közbeszerzési szabályokra hivatkozással 48 hónappal számoljanak.

Az adatlap kitöltését követően kattintson a „Mentés piszkozatba” gombra, amelynek segítségével visszajut a „(Köz)beszerzési tervsorok” ablakba, ahol további, az adott tervsorhoz tartozó tételeket tud megadni.

A „Mentés piszkozatba” gombra kattintva a „Tétel” ablakba feltöltött adatokat a DKÜ Portál elmenti, de azok megfelelőségét nem ellenőrzi.

Az adatok megfelelőségének ellenőrzése érdekében a „Mentés és validálás” gombra kattintson. Az adatokat „Mentés és validálás” gombbal rögzíteni abban az esetben javasolt, ha már nem kíván módosítani azokon.

A már rögzített tételek a „(Köz)beszerzési tervsorok” ablak jobb oldalán táblázatba foglalva láthatók. Itt van lehetőség további, az adott tervsorba csoportosított tételek felvitelére az „Új tétel” gomb megnyomásával, amelynek köszönhetően ismét felugrik a „Tétel” ablak, ahol az újabb tétel besorolást, egységárát és mennyiségét tudja meghatározni, ezzel rögzítve az újabb tételt az adott tervsorba.

Kérjük fokozottan figyeljen arra, hogy adott tervsorba kizárólag olyan tételeket rögzítsen, amelyek egy beszerzési eljárásból, adott esetben egy keretmegállapodásból beszerezhetők. A DKÜ Zrt. a tervek ellenőrzésekor az indokolatlanul összevont, vagy szétbontott tervsorok módosítását fogja kérni az érintett szervezettől.

Az adott tervsorhoz tartozó tételek rögzítését követően a „Mentés piszkozatba” vagy a „Mentés és validálás” gombra kattintva tudja lezárni az adott tervsor szerkesztését. Kérjük figyeljen arra,

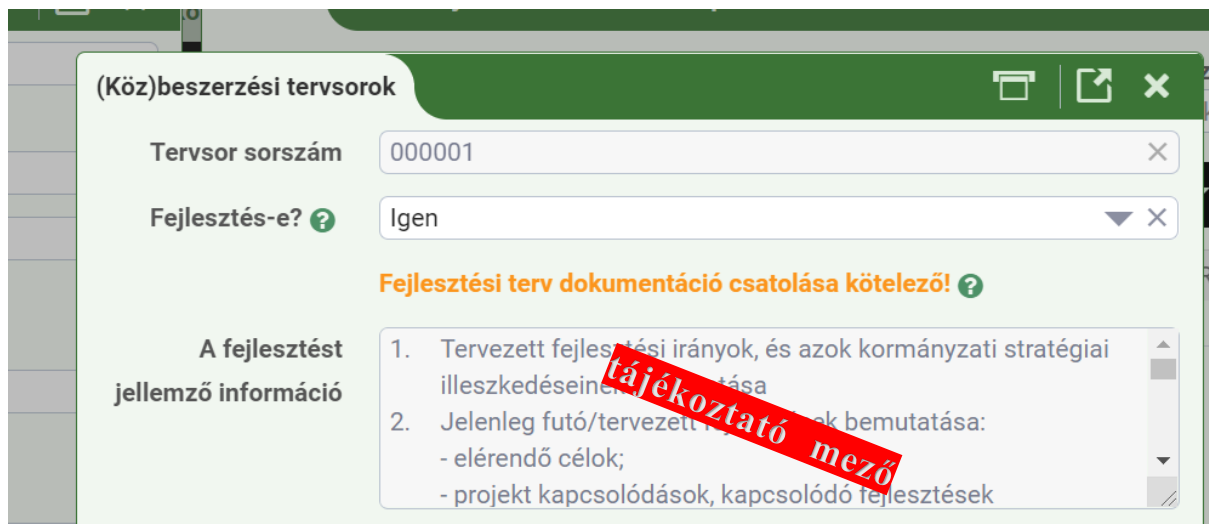
hogy a rögzített adatok megfelelőségének ellenőrzését a DKÜ Portál kizárólag a „Mentés és validálás” gomb használata során ellenőrzi.

A tervsor adatainak mentését követően a már rögzített tervsorok a „Beszerzési és fejlesztési terv” ablak jobb oldalán táblázatba foglalva láthatók.

Itt van lehetőség további tervsorok felvitelére az „Új tervsor” gomb megnyomásával, amelynek köszönhetően ismét felugrik a „(Köz)beszerzési tervsorok” ablak, ahol a fentiekben ismertetett módon, a tervsorra vonatkozó kötelező adatok kitöltését követően az egyes tételeket külön-külön rögzítve tud feltölteni újabb tervsört a tervébe.

4. Kötelező dokumentumok

Amennyiben a tervsor adatainak rögzítésekor a „Fejlesztés-e?” mezőben az „Igen” opciót választja, úgy megjelenik egy tájékoztató mező, amely a kötelezően feltöltendő **Fejlesztési dokumentáció** tartalmára vonatkozó minimumkövetelményeket foglalja össze. Fejlesztésként felvitt tervsort a DKÜ Portál csak akkor enged menteni, ha a Tervsoron belül a Dokumentumok közé feltölti a Fejlesztési dokumentációt.

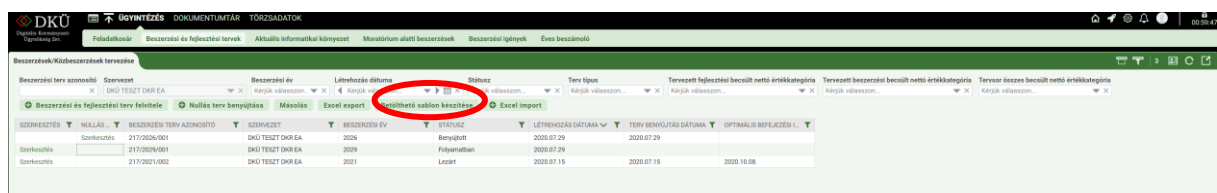
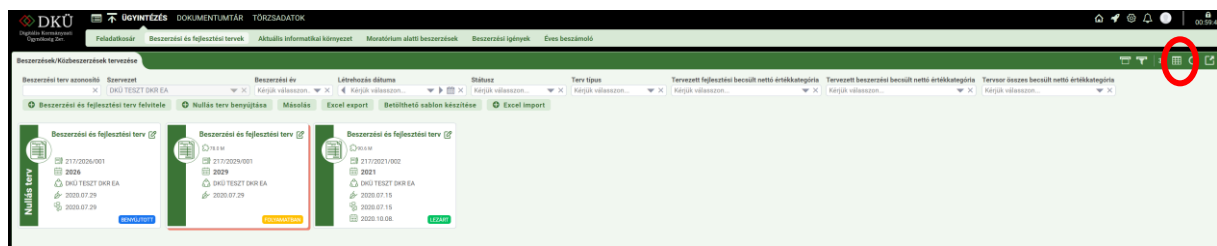


A Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia megvalósításához, az egészséginformatikai fejlesztések koordinációjához szükséges feladatokról szóló 11/2020. (VII. 10.) BM utasítás, illetve 15/2020. (VIII. 14.) EMMI utasítás hatálya alá tartozó érintett szervezetek¹ egészséginformatikai területen az éves informatikai beszerzési tervüket, informatikai fejlesztési tervüket csak a Nemzeti Egészséginformatikai Testület (NEIT) véleményezését követően, annak egyetértő véleményezésével nyújthatják be a DKÜ Zrt. részére. Ilyen esetben az érintett szervezet beszerzési és fejlesztési tervének rögzítésekor kötelező feltölteni a **jóváhagyó NEIT véleményezést** is. A beszerzési és fejlesztési tervek jóváhagyása ugyanakkor nem mentesít a terv végrehajtása során az egyedi beszerzési igények előzetes véleményeztetésének kötelezettsége alól.

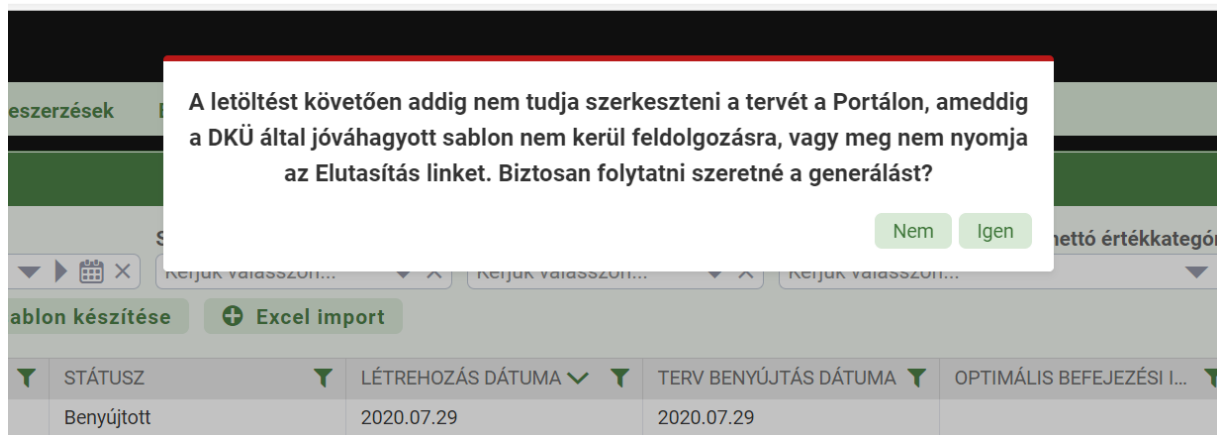
5. Betölthető sablon készítése

Az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési tervek” menüpontjában a „Betölthető sablon készítése” gombra kattintva lehetséges a tervadatlapot Excel sablonként letölteni, majd a sablonba előkészített tervet feltölteni a DKÜ Portálra. A betölthető sablon készítéséhez legalább egy tervsort és azon belül legalább egy tételt rögzíteni szükséges. Ehhez táblázatos nézetre kell váltania, amelyet a jobb oldalon található táblázat ikonra kattintva tud beállítani.

¹ A belügyminiszter, illetve az emberi erőforrások minisztere által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, az e szervek által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, valamint a belügyminiszter, illetve az emberi erőforrások minisztere által szakmai irányítása alá tartozó gazdasági társaságok.



A felugró „Exportálás paraméterei” ablakban ki tudja választani az Excel formátumát és tartományát. A DKÜ Portál alapértelmezetten az Excel 2007 formátumot és a teljes tábla tartományát ajánlja fel. Az „Exportálás” gombra kattintva a DKÜ Portál visszakérdez, hogy biztosan folytatni kívánja-e a generálást, tekintettel arra, hogy a letöltést követően a tervet szerkeszteni csak abban az esetben tudja, ha a generált sablont a DKÜ ellenőrzést követően visszaküldte, vagy megnyomja az Elutasítás linket.



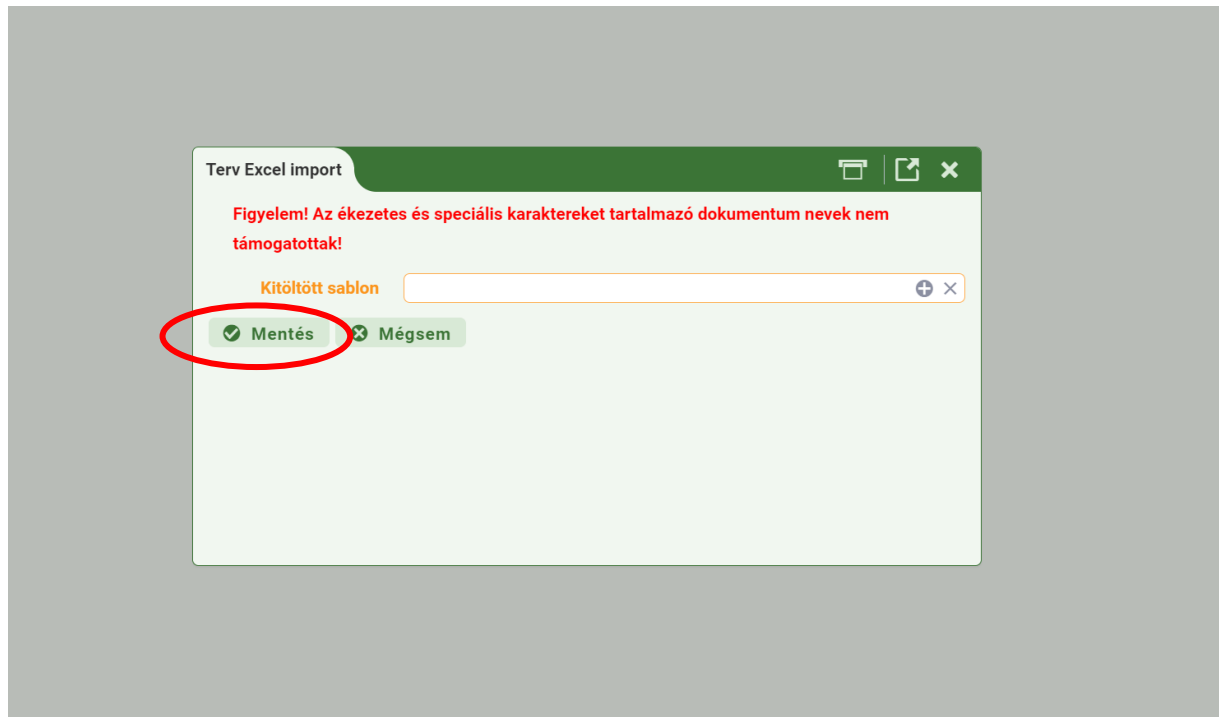
Az exportálást követően meg tudja nyitni a táblázatot, amely megnyitáskor a „Kitöltési útmutató” munkalappal jelenik meg. A táblázat négy munkalapja (Kitöltési útmutató, Beszerzési és fejlesztési terv, (Köz)beszerzés tervsorok, Tétel) a DKÜ Portálon elérhető adatlap egyes szintjeit tartalmazzák, az adatlapon elérhető mezőkkel és azok értékkészletével.

Az Excel sablon kitöltését követően az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési tervek” menüpontjában az „Excel import” gombra, majd a felugró ablakban megjelenő táblában a „Szerk.” linkre kattintva, a felugró ablakban tudja feltölteni a kitöltött sablont, amelyet a „Mentés” gomb megnyomásával tud beküldeni ellenőrzésre a DKÜ Zrt. részére. Ez az ellenőrzés nem egyezik a 301/2018. (XII.27.) Korm.rendeletben rögzített, jelen útmutató „7. A tervek ellenőrzésének folyamata” részben ismertetett tervellenőrzéssel. Ilyenkor a DKÜ Zrt. azt ellenőrzi, hogy a terv tartalmazza mindegyik munkalapot, tartalmaz-e makrót, vannak-e

függvények a vizsgált mezőkben, a kötelező mezők ki vannak-e töltve, azokban a mezőkben, ahol számnak kell lennie, szám szerepel.



SZERK.	LÉTREHOZÓ	LÉTREHOZÁS	FELTÖLTŐ	FELTÖLTÉS	VALIDÁLÁS	STÁTUSZ	ELUTASÍTÁS	FELDOLGOZÁS INDÍTÁSA	HIBALISTA
Szerk.		2020.09.25.				Feltöltésre várakozik	Elutasítás		



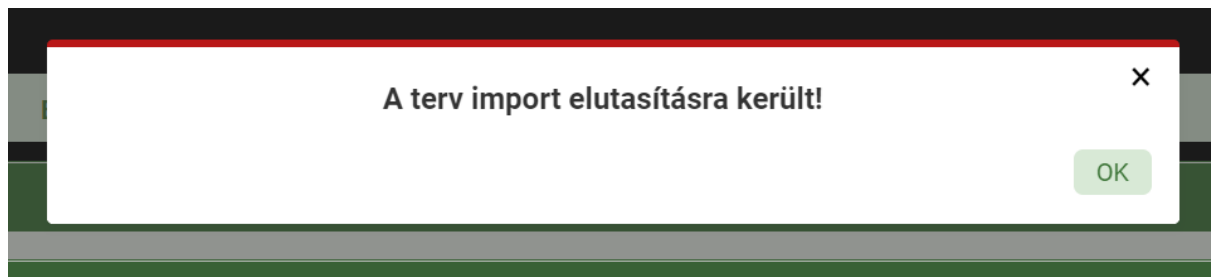
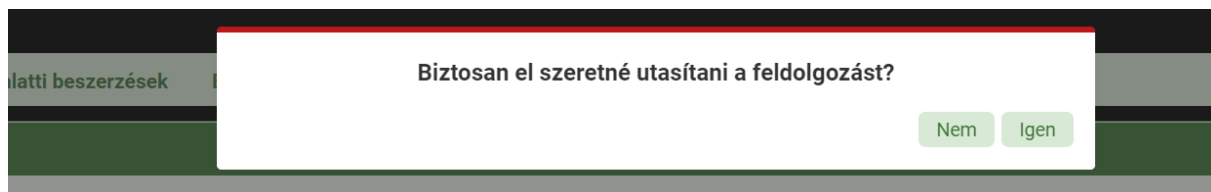
Az ellenőrzést követően az érintett szervezet kapcsolattartója rendszerüzenetben értesül a státusz változásáról (a DKÜ Zrt. feltöltésre javasolja vagy hiba esetén feltöltésre nem javasolja a tervsablon).

Amennyiben a tervét mégis a DKÜ Portál adatlapjainak használatával szeretné tovább szerkeszteni az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési tervek” menüpontjában az „Excel import” gombra kattintva, a felugró ablakban megjelenő tábla „Elutasítás” linkjére kattintva tudja visszavonni korábbi sablonkészítési szándékát.



SZERK.	LÉTREHOZÓ	LÉTREHOZÁS	FELTÖLTŐ	FELTÖLTÉS	VALIDÁLÁS	STÁTUSZ	ELUTASÍTÁS	FELDOLGOZÁS INDÍTÁSA	HIBALISTA
Szerk.		2020.09.25.				Feltöltésre várakozik	Elutasítás		

Ilyen esetben a DKÜ Portál felugró ablakban visszakérdez, hogy biztos el szeretné utasítani a feldolgozást.

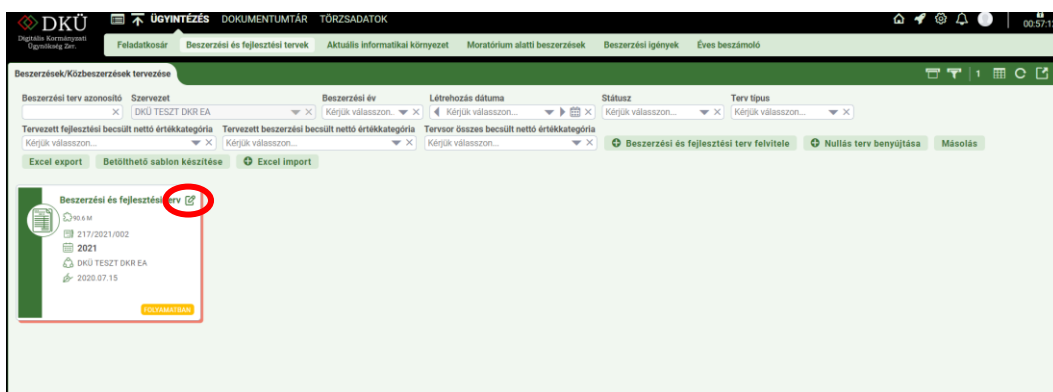


Ezt követően a korábban ismertetett módon, a DKÜ Portálon tudja tovább szerkeszteni és benyújtani a tervét.

6. Terv benyújtása

A tervsorok rögzítését követően a „Mentés” gombra kattintva tudja elmenteni a 2021. évre rögzített tervet, amely „Folyamatban” státusszal rögzítésre kerül a DKÜ Portál felületén.

A 2021. évre előkészített tervét az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési terv” menüpontjában található kártya jobb felső sarkában lévő ceruza ikonra kattintva tudja megnyitni, tovább szerkeszteni vagy módosítani.



Amennyiben a tervet véglegesen összeállította, úgy az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési terv” menüpontjában található kártya jobb felső sarkában lévő ceruza ikonra kattintva, a felnyíló terv adatlap alján található „Beszerzési és fejlesztési terv benyújtása” gomb megnyomásával tudja beküldeni a tervet a DKÜ Zrt. felé ellenőrzésre.

Beszerzési és fejlesztési terv

Érintett szervezet neve: DKÜ TESTZ DKR EA

Azonosító: 217/2021/002

Beszerzések közbeszerzések éve: 2021

A fejlesztési tervsorok becsült nettó értéke (Ft): 0

A beszerzési tervsorok becsült nettó értéke (Ft): 90 637 300

A fejlesztési, és a beszerzési tervsorok becsült nettó értéke összesen (Ft): 90 637 300

Létrehozva: 2020.07.15. 10:19

Mentés Mégsem Törölés

FOLYAMAT INDÍTÁSA

Az alábbi gomb megnyomásával Ön véglegesíti és elbírálásra küldi a beszerzési/fejlesztési tervét. Kérjük, a benyújtás előtt győződjön meg arról, hogy minden kötelező adat megadásra került a tervsoroknál és a tételeknél.

Beszerzési és fejlesztési terv benyújtása

Tervsor

Beszerzési módszer: Kérjük válasszon...

Eljárás indításának tervezett dátuma: Kérjük válasszon...

Tervezett eljárás típusa: Kérjük válasszon...

Fejlesztés-e? Kérjük válasszon...

Milyen forrásból történik a beszerzés? Kérjük válasszon...

Új tervsor

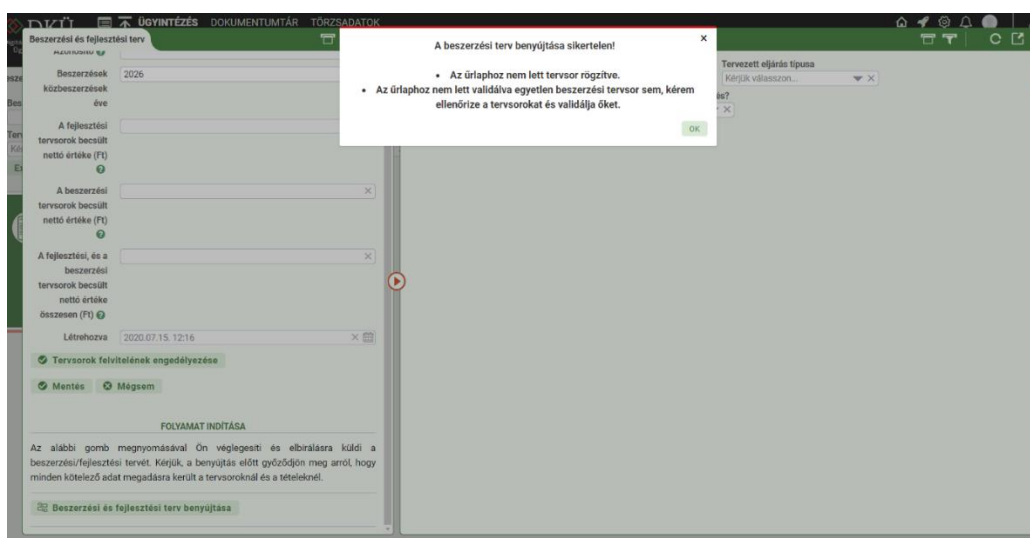
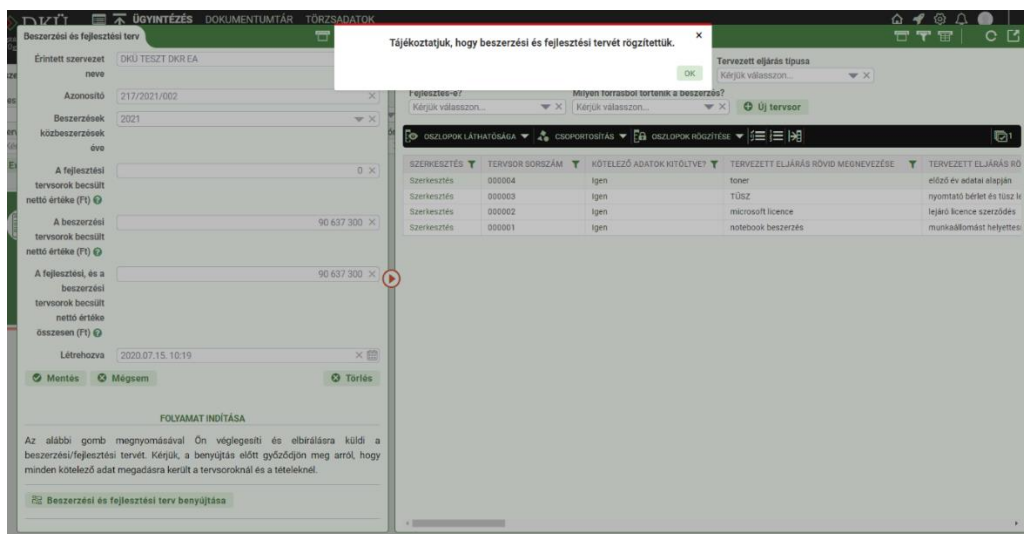
SZERKESZTÉS	TERVSOR SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?	TERVEZETT ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT ELJÁRÁS RÖ
Szerkesztés	000004	Igen	toner	előző év adatai alapján
Szerkesztés	000003	Igen	TÜSZ	nyomtató bérlet és tüsz le
Szerkesztés	000002	Igen	microsoft licence	lejáró licence szerződés
Szerkesztés	000001	Igen	notebook beszerzés	munkaállomást helyettes

A „Beszerzési és fejlesztési terv benyújtása” gomb megnyomásakor a DKÜ Portál felugró ablakban megkérdezi az érintett szervezet kapcsolattartóját, hogy biztosan elbírálásra küldi-e a beszerzési és fejlesztési tervét.

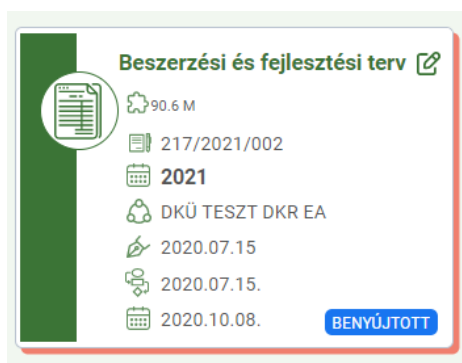
Biztosan elbírálásra küldi a beszerzési és fejlesztési tervét?

Igen Nem

A benyújtás megerősítését követően, a DKÜ Portál ismét ellenőrzi a felvitt adatok megfelelőségét, amely eredményeképpen tájékoztatja az érintett szervezet kapcsolattartóját a terv rögzítéséről, vagy jelzi a hibás adatrögzítés tényét.



A terv benyújtását követően az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési és fejlesztési terv” menüpontban található kártya státusza „Benyújtott” jelzéssel jelenik meg. Ekkor az érintett szervezet kapcsolattartója a tervet már nem tudja szerkeszteni, csak fel tudja nyitni a kártya jobb felső sarkában lévő ceruza ikonra kattintva és meg tudja nézni a rögzített tervsorokat és tételeket.



7. A tervek ellenőrzésének folyamata (hiánypótlás, határidők, jóváhagyás)

A Korm.rendelet 8. § értelmében az éves informatikai beszerzési és fejlesztési tervek beadását követően a DKÜ Zrt. megkezdi a tervek formai és tartalmi ellenőrzését.

Az ellenőrzés eredményeképpen a DKÜ Zrt. a beküldéstől számított 5 munkanapon belül (a beküldés napja nem számít bele az 5 munkanapba):

- a) jóváhagyja a tervet, vagy
- b) legalább 2, legfeljebb 10 munkanap határidő szabása mellett hiánypótlásra vagy átdolgozásra visszaadja azt az okok, szempontok megjelölésével.

A **hiánypótlási felhívásról** az érintett szervezet kapcsolattartója rendszerüzenetben értesül, a hiánypótlási felhívást a DKÜ Portálra belépve az „Ügyintézés” főmenü „Feladatkosár” menüpontjában a „3.1. Hiánypótlás” kártyán találja.



A kártya jobb felső sarkában lévő ceruza ikonra kattintva - a kártyát felnyitva - a felugró ablak bal oldalán a feladathoz kapcsolódó határidőket, a jobb oldalon a tervre vonatkozó alapadatokat, valamint a hiánypótlásra adott munkanapok számát és a hiánypótlás indoklását találják.

Amennyiben az érintett szervezetnek több kapcsolattartója van és az egyik kapcsolattartó a „3.1. Hiánypótlás” feladatkártyát felnyitva saját magát jelöli meg felelősként, a feladatkártya a többi kapcsolattartó számára nem lesz látható a továbbiakban.

A hiánypótlási kötelezettségét az érintett szervezet a megjelölt hiányosságok pótlása után a „3.1. Hiánypótlás” feladatkártya jobb felső sarkán lévő ceruza ikon megnyomását követően felugró ablak jobb oldalán található „A hiánypótlást elvégeztem” jelölőnégyzetet kipipálva, majd a „Mentés” gombra kattintva tudja teljesíteni.

A hiánypótlási határidő leteltével a DKÜ Portál a hiánypótlásra kiadott tervet automatikusan visszaküldi a DKÜ Zrt. felé, így a feladatkártyát az érintett szervezet kapcsolattartója a továbbiakban nem fogja látni az „Ügyintézés” főmenü „Feladatkosár” menüpontjában. A hiánypótlási határidő eredménytelen eltelte a terv elutasítását vonhatja maga után.

The screenshot displays a web application with two main panels. The left panel, titled 'Feladat szerkesztése' (Task editing), contains a form for task details. The right panel, titled 'Beszerzés / Közbeszerzés alapadatok' (Procurement / Public procurement basic data), displays organizational information in a table format.

Feladat szerkesztése

Feladat leírás: 3.1. Hiánypótlás

Felelős: Szervezeti kapcsolattartó

A feladat beérkezésének időpontja: 2020.07.15. 12:43

A feladat befejezésének legkésőbbi időpontja: 2020.07.23. 23:59

A hiánypótlást elvégeztem ☐

Mentés Mégsem

Beszerzés / Közbeszerzés alapadatok

ALAPADATOK

SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	217/2021/002
BESZERZÉSEK KÖZBESZERZÉSEK ÉVE	2021
A FEJLESZTÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE	0 Ft
A BESZERZÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE	90 637 300 Ft
A FEJLESZTÉSI ÉS A BESZERZÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE ÖSSZESEN	90 637 300 Ft
LÉTREHOZVA	2020.07.15. 11:54

HIÁNPÓTLÁS/ÁTDOLGOZÁS

HIÁNPÓTLÁSRA/ÁTDOLGOZÁSRA ADOTT MUNKANAPOK SZÁMA	8
INDOKLÁS	Hiánypótlás

A DKÜ Zrt. a jóváhagyott vagy hiánypótlásról, átdolgozásról visszaérkezett tervet véleményezés céljából megküldi az NHIT-nak. Az NHIT-nak 60 nap áll rendelkezésére a terv véleményezésére. Az NHIT a véleményezése során

- hiánypótlást,
- átdolgozást vagy
- felvilágosítást kérhet.

A hiánypótlási, átdolgozási és a felvilágosítás kérést az NHIT nevében a DKÜ Zrt. küldi meg az érintett szervezetnek. A szervezetnek 8 munkanap áll rendelkezésére a hiánypótlás, felvilágosítás megadására, vagy az átdolgozott terv újbóli benyújtására a DKÜ Portál rendszerén keresztül.

A DKÜ Zrt. gondoskodik arról, hogy a kiegészített vagy átdolgozott terv és a felvilágosítás eljusson az NHIT-hoz. Az NHIT a véleményét a DKÜ Zrt-nek küldi meg. Ez alapján a terv:

- végrehajtásra javasolt,
- végrehajtásra részben javasolt vagy
- végrehajtásra nem javasolt lehet.

Az NHIT által véleményezett tervet a DKÜ Zrt. az NHIT véleményével együtt nyilvántartásba veszi és a DKÜ Portál rendszerén keresztül megküldi az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért felelős miniszternek (a továbbiakban: miniszter).

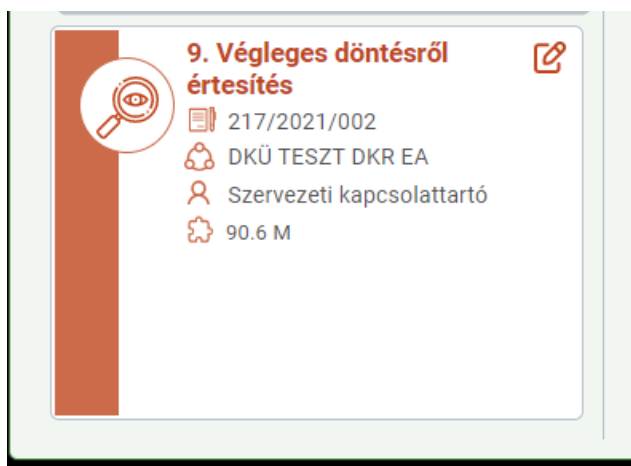
A terv jóváhagyásáról a felterjesztéstől számított 12 munkanapon belül dönt a miniszter. A miniszter a tervet

- jóváhagyja,
- feltételekkel hagyja jóvá vagy
- elutasítja.

Ha a miniszter a terv jóváhagyását feltételekkel hagyta jóvá, abban az esetben a feltételek teljesülését követő 5 munkanapon belül az érintett szervezetnek erről a tényről a DKÜ Portálon keresztül be kell számolnia.

Az elutasított terv ismételten benyújtható, de felhívjuk figyelmét, hogy **a tervek végső benyújtási határideje a tárgyévet megelőző év szeptember 30-a.**

A miniszter döntését a DKÜ Zrt. közli az érintett- szervezettel a DKÜ Portál rendszeren keresztül.



Feladat szerkesztése

Feladat leírás: 9. Végleges döntésről értesítés

Felölös: Szervezeti kapcsolattartó

Beérkezés időpontja: 2020.07.15. 13:01

A miniszteri döntésről szóló tanúsítvány a dokumentumtárban, valamint a Beszerzés/Közbeszerzés alapadatok panel jobb felső sarkán elhelyezett ceruza ikonra történő kattintás után, a jobb oldali panel, Dokumentumok fülén található meg.

A döntést tudomásul vettem ☐

Mentés Mégsem

Beszerzés / Közbeszerzés alapadatok

Viszajelzések Hiánypótlási változások

ALAPADATOK	
SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	217/2021/002
BESZERZÉSEK KÖZBESZERZÉSEK ÉVE	2021
A FELAJÁRTÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE	0 Ft
A BESZERZÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE	90 637 300 Ft
A FELAJÁRTÉSI ÉS A BESZERZÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE ÖSSZESEN	90 637 300 Ft
LÉTREHOZVA	2020.07.15. 11:54

KORÁBBI DKÜ ÁLLÁSPONT	
FELELŐS	
DÖNTÉS	Hiánypótlásra/átolgozásra visszaküldeni
HIÁNPÓTLÁS/ÁTOLGOZÁS INDOKLÁSA	Hiányos adatok

AKTUALIS NHIT ÁLLÁSPONT	
FELELŐS	
NHIT DÖNTÉS	NHIT álláspont közlés

MINISZTERI DÖNTÉS	
DÖNTÉS	Jóváhagyás
INDOKLÁS	Megfelelő

Kérdés esetén, kérjük, írjon a help@dkuzrt.hu e-mail címre!

Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.