



BESZERZÉSI IGÉNYEK FELTÖLTÉSÉNEK ÉS A JÓVÁHAGYÁSÁNAK FOLYAMATLEÍRÁSA

A beszerzési igények feltöltését segítő útmutató

I. Fogalmak

1. 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. § alapján az érintett szervezetnek fel kell töltenie
 - a) az informatikai beszerzésre vonatkozó igényét,
 - b) a rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényét, valamint
 - c) az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igényét.
2. A Korm. rendelet 1. § (4) bekezdése 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.
 - c) Informatikai beszerzési igény: az éves informatikai beszerzési vagy fejlesztési tervben szereplő, előre tervezett beszerzési igény.
 - d) Rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igény: az éves informatikai beszerzési vagy fejlesztési tervben nem szereplő, előre nem tervezett beszerzési igény.
 - e) Üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igény: az éves informatikai beszerzési vagy fejlesztési tervben nem szereplő, előre nem tervezett beszerzési igény, amely kritikus működési kényszer miatt jelentkezik.

3. Informatikai beszerzési igény a nyilvántartásba vett éves informatikai beszerzési vagy éves informatikai fejlesztési terv miniszter által jóváhagyott elemeire nyújtható be. (Beszerzési igény benyújtása tervmódosítás nélkül vagy tervmódosítással.)
4. Az éves informatikai beszerzési vagy éves informatikai fejlesztési tervben nem szereplő tételekre – elsősorban rendkívüli vagy üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozóan – beszerzési igény új igényként nyújtható be.
5. Az éves informatikai beszerzési vagy éves informatikai fejlesztési terv miniszteri jóváhagyását megelőzően tervjóváhagyást megelőző igényként nyújtható be beszerzési igény a még jóvá nem hagyott tervben szereplő tételekre vonatkozóan.

II. A beszerzési igény rögzítésének folyamata

1. A Portálra feltöltött tervre vonatkozó miniszteri döntésről (jóváhagyás, feltételekkel történő jóváhagyás vagy elutasítás) az érintett szervezet a DKÜ Portálon keresztül kap tájékoztatást, amelyről a DKÜ Zrt. értesítést küld az érintett szervezet kapcsolattartója részére, az általa megadott e-mail címre.
2. A kapcsolattartó a Portálra történő bejelentkezést követően az „Ügyintézés” főmenü „Feladatkosár” menüpontjában megtekintheti a végleges döntésről szóló értesítést.
3. A kapcsolattartó a döntést, a felugró ablak bal oldalán, „A döntést tudomásul vettem” megjelölésű checkbox-ot kipipálva fogadja el.

9. Végleges döntésről értesítés

217/2021/002

DKÜ TESZT DKR EA

90.6 M

2020.07.29. 14:40

Feladat szerkesztése

Feladat leírás

9. Végleges döntésről értesítés

Felelős

Kiss Petra

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 vevem

☒

Mentés

Mégsem

Beszerzés / Közbeszerzés alapadatok

Visszajelzések

Hánytpótlási változások

ALAPADATOK

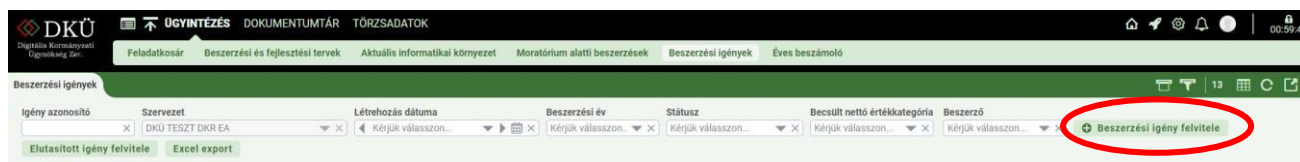
SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	217/2021/002
BESZERZÉSEK KÖZBESZERZÉSEK ÉVE	2021
A FEJLESZTÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE	0 Ft
A BESZERZÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE	90 637 300 Ft
A FEJLESZTÉSI ÉS A BESZERZÉSI TERVSOROK BECSÜLT NETTÓ ÉRTÉKE ÖSSZESEN	90 637 300 Ft
LÉTREHOZVA	2020.07.15.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

KORÁBBI DKÜ ÁLLÁSPONT

4. Éves informatikai beszerzési vagy éves informatikai fejlesztési tervben szereplő tervsorra vonatkozó beszerzési igény benyújtása a döntés tudomásulvétele nélkül nem lehetséges.
5. Elutasított tervre vagy egy terv elutasított tervsorára beszerzési igény nem nyújtható be.
6. Jogszabály előírhatja, hogy a beszerzési igény valamely szervezet előzetes jóváhagyásához kötött. A 11/2020. (VII. 10.) BM utasítás, illetve a 15/2020. (VIII. 14.) EMMI utasítás alapján 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 egészséginformatikai területen beszerzési igényt csak a Nemzeti Egészséginformatikai Testület (NEIT) véleményezését követően, annak egyetértő véleményezésével nyújthatják be a DKÜ Zrt. részére.

A. Beszerzési igény feltöltése

1. Beszerzési igény felvitelére - a DKÜ Portálra történő bejelentkezést követően - az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési igények” menüpontjában a „Beszerzési igény felvitelére” gombra kattintva van lehetőség.



2. Az első igényfeltöltést megelőzően az érintett szervezet pénzügyi adatait (pénzügyi kapcsolattartó adatai, egyéb pénzügyi adatok, bankszámlaszám) a „Törzsadatok” főmenüben szükséges megadni, amelyre a DKÜ Portál felugró ablaka figyelmeztet.

A "Beszerzési igények" rögzítéséhez pénzügyi törzsadatok is szükségesek. Kérjük lépjen be a "Törzsadatok/Szervezetek" menüpontba és ott adja meg a menüpont által kért pénzügyi információkat. Azt követően megkezdheti a "Beszerzési igények" felvitelét.

Rendben

Az érintett szervezetek regisztráció során rögzített alapadatai automatikusan bekerülnek a „Törzsadatok” főmenü „Szervezetek” menüpontba. A törzsadatok között jelenik meg az „Irányító minisztérium” pont. Itt – amennyiben a szervezet rendelkezik felettes szervvel – a legördülő listából szükséges kiválasztani a megfelelő minisztériumot.

A saját adatokban bekövetkező változásokat az érintett szervezeteknek jogszabályban előírt kötelezettsége a DKÜ Portál ezen menüpontjában aktualizálni.

A pénzügyi törzsadatok megadásakor a pénzügyi kapcsolattartó adatait (név, beosztás, elérhetőség), a szervezetre vonatkozó adatokat, a számlázási- és bankszámla-adatokat szükséges rögzíteni.

Szervezet felvitele / módosítása

Pénzügyi kapcsolattartó adatok

PU.kapcs.neve

Beosztása

Nincs vezetékes telefonszám

PU.telefonszáma ?

Email

Számla küldés email címe

Elektronikus számlát befogad ?

+

36-

Igen

Pénzügyi levelezési cím

PU.lev.cégnév ?

PU. lev. címe megegyezik a székhellyel

PU. lev. postafiók

Irányítószám

Város

Községi terület neve

Községi terület jellege ?

Házszám

Kérjük válasszon...

Kérjük válasszon...

Egyéb pénzügyi adatok

Intézmény típusa

Cégjegyzékszám

Statistikai számjel

Kérjük válasszon...

- - - - -

- - - - -

Számlázási cím: az a cím, amelyre az előleg- illetve végszámlát a DKÜ Zrt. kiállítja. Amennyiben a számlázási cím azonos a székhely címével, akkor „A számlázási cím megegyezik a székhely címével” checkbox-ot szükséges kiválasztani.

Bankszámla: az elsődleges bankszámlaszám megadása kötelező. A DKÜ Zrt. az érintett szervezet elsődleges bankszámlaszámára indítja az előleg-visszatérítést és esetleges egyéb pénzügyi tranzakciókat. A „Bankszámla hozzáadása” gombra kattintva a felugró „Bankszámla szerkesztése” ablakban 3x8 karakterben szükséges megadni a számlaszámot. A bankszámla devizaneme nem módosítható.

+ Bankszámla hozzáadása			
SORREND	BANKSZÁMLA SZÁMA	BANKSZÁMLA D. NEME	PÉNZINTÉZET
Elsődleges bankszla	11784009-22228163-00000000	HUF	DUNA TAKARÉK BANK Zártkörűe...

Bankszámla szerkesztése

Elsődleges bankszla ?

11784009-22228163-00000000

Bankszámla d. neve

HUF

Pénzüintézet

Kérjük válasszon...

Mentés

Mégsem

Törlés

3. A pénzügyi törzsadatok rögzítését követően a **„Beszerzési igény szerkesztése”** ablak jelenik meg, amely két részből áll:

a. A bal oldali felületen az érintett szervezet neve és a beszerzési igényre vonatkozó főbb adatok jelennek meg.

A szervezet neve csak a törzsadatok módosításával változtatható meg. A narancssárgával jelzett mezők kitöltése kötelező. A szervezet neveként pontosan azt az elnevezést kell rögzíteni, amely megegyezik a cégjegyzékben szereplő elnevezéssel.

b. Jobb oldali felület értékei:

- Tervsor: itt lehet megkezdeni a beszerzési igényhez kapcsolódó tervadatok felvitelét.
- Visszajelzések: itt olvashatók a jóváhagyási folyamat során a DKÜ-től érkező üzenetek.
- Dokumentumok: itt tölthetők fel a beszerzési igényhez kapcsolódó dokumentumok.
- ÁEF: itt található az „Általános eljárási feltételek” dokumentum, amelyet az igény benyújtásához szükséges elfogadni, a lap alján található checkbox-ot kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva.

4. Az igény felviteléhez a felugró ablak bal oldalán van lehetőség kiválasztani az **igénybenyújtás típusát**. Az igénybenyújtás típusa lehet:
- Tervsor módosítása nélkül (jóváhagyott terv valamely jóváhagyott tervsora alapján, annak módosítása nélkül).
 - Tervsor módosításával (jóváhagyott terv valamely jóváhagyott tervsora egyes elemeinek módosításával).
 - Terven kívüli igény (rendkívüli beszerzési igényként vagy üzemszerű működés biztosítását szolgáló igényként nyújtható be).

5. A jelen útmutató II.A.4.a,b pontja szerinti „**Tervsor módosítása nélkül**” vagy „**tervsor módosításával**” történő igénybenyújtás esetén, a beszerzési igénnyel érintett tervsor kiválasztásához a „Tervsor” mezőben található „...” (három pont)-ra szükséges kattintani.

Igénybenyújtás típusa Tervsor módosítása nélkül ▼ ✕

Tervsor ... ✕

Új technológia bevezetését szolgálja-e a beszerzés? Kérjük válasszon... ▼ ✕

Igénybenyújtás típusa Tervsor módosításával ▼ ✕

Tervsor ... ✕

Új technológia bevezetését szolgálja-e a beszerzés? Kérjük válasszon... ▼ ✕

6. Ezt követően a betöltődő, már jóváhagyott tervből azt a tervsort szükséges kijelölni, amelyre vonatkozóan a beszerzési igény benyújtásra kerül, majd a „Rendben” gombra szükséges kattintani.

Tervsor választó

Szervezet: DKU TESZT EA Beszerzési év: 2020

OSZLOPOK LÁTHATÓSÁGA TERN AZONOSÍTÓ OSZLOPOK RÖGÍTÉSE

BENYÚJTOTT IGENY SZÁMA	TERN AZONOSÍTÓ	TERVSOR SZÁMA	MEGTEKINT	TÉTEL	TERVEZETT ELJÁRÁS PONTOS MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT ELJÁRÁS INDOKLÁSA, RÉSZLETEZÉSE	FEJLESZTÉS-E?	AZ ÉRINTETT SZERVEZET STÁTUSZA
0	206/2020/001	000001	Megtekintés	3 tétel	Otthoni munkavégzés miatti beszerzések	Otthoni munkavégzési munkafolyamatok kialakítása	Nem	Közt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000002	Megtekintés	3 tétel	Apple beszerzés	Beszerzési igény megvalósítása	Nem	Közt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000003	Megtekintés	3 tétel	Nyomtatók	Nyomtatók	Nem	Közt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv

Rendben Nem

7. Az oldal a „Beszerzési igény szerkesztése” ablakba navigálja a felhasználót, amelynek jobb oldalán betöltődnek a kiválasztott tervsor adatai, amelyeket – tervsor módosítása nélküli igénybenyújtásnál – az adott tervsor sorában a „Megtekintés” gombra kattintva lehet részleteiben megismerni.

Tervsor választó

Szervezet: DKÜ TESZT EA Beszerzési év: 2020

OSZLOPOK LÁTHATÓSÁGA

BENYÚJTOTT IGÉNYEK SZÁMA	TERV AZONOSÍTÓ	TERVSOR SORSZÁM	MEGTEKINTÉS	TÉTEL	TERVEZETT ELJÁRÁS PONTOS MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT ELJÁRÁS INDOKLÁSA, RÉSZLETEZÉSE	FEJLESZTÉS-E?	AZ ÉRINTETT SZERVEZET STÁTUSZA
0	206/2020/001 (Terv azonosító)	000001	Megtekintés	3 tétel	Otthoni munkavégzés miatti beszerzések	Otthoni munkavégzési munkahelyek kialakítása	Nem	Kbt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000002	Megtekintés	3 tétel	Apple beszerzés	beszerzési igény megalósítása	Nem	Kbt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000003	Megtekintés	3 tétel	Nyomatok	Nyomatok	Nem	Kbt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv

Ezt követően a **(Köz)beszerzési tervsorok** ablak jelenik meg, ahol a bal oldalon az adott tervsor adatai láthatók, míg a jobb oldali „Tétel” oldalon az adott tervsor egyes tételei jelennek meg, amelyeket szintén „Megtekintés” gombra kattintva lehet részleteiben megismerni.

Beszerzési igény szerkesztése

Azonosító: DKÜ TESZT EA

Érintett szervezet neve: DKÜ TESZT EA

Igénybenyújtás típusa: Tervsor módosítása nélkül

Tervsor: 206/2020/001 - 000001

Tervsor

Visszajelzések Dokumentumok AEF Változásnapló

OSZLOPOK LÁTHATÓSÁGA

TÍPUS	MEGTEKINT...	SZERKESZTÉS	TERVSOR SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?	TÉTEL	TERVEZETT ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT ELJÁRÁS INDOKLÁSA, RÉSZLETEZÉSE
Eredeti	Megtekintés		000001	Igen	3 tétel	Otthoni munkavégzés miatti beszerzések	Otthoni m...

(Köz)beszerzési tervsorok

Tervsor sorszáma: 000001

Fejlesztés-e? Nem

Az érintett szervezet Kbt. szerinti státusza: Kbt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv

Tervezett eljárás pontos megnevezése: Otthoni munkavégzés miatti beszerzések

Tervezett eljárás indoklása, részletezése: Otthoni munkavégzési munkahelyek kialakítása

Az eljárásban Ajánlatkérő státusza: Kbt. hatálya alá tartozó szervezet, klasszikus

Tervezett eljárás típusa: [514]

Indoklás a választott eljárástípusra:

Sajátos beszerzési módszer: Elektronikus katalógus

A beszerzés állapota: Kérjük válasszon...

Eljárás indításának dátuma: 2020.03.23.

Tétel

Visszajelzések Változásnapló

OSZLOPOK LÁTHATÓSÁGA

TÍPUS	MEGTEKINT...	SZERKESZTÉS	TÉTEL SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?
Eredeti	Megtekintés		000001	Igen
Eredeti	Megtekintés		000002	Igen
Eredeti	Megtekintés		000003	Igen

8. **Tervsor módosításával** történő igénybenyújtáskor a jobb oldali „Tervsor” felületen az „Eredeti” típusú tervsor alatt új sor jelenik meg „Módosított” megjelöléssel, ahol a „Szerkesztés” gombra kattintva a „(Köz)beszerzési tervsorok” ablak jelenik meg. A bal oldalon az adott tervsor adatai láthatók és szerkeszthetők, míg a jobb oldali „Tétel” oldalon az adott tervsor tételei jelennek meg. Az „Eredeti” típusú tétel alatt új sorban, „Módosított” megjelöléssel a módosított tétel látható.

TÍPUS	MEGTEKINTÉS	SZERKESZTÉS	TERVSOR SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?	TÉTEL	TERVEZETT ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	TERVEZET
Eredeti	Megtekintés	Szerkesztés	000001	Igen	3 tétel	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések	Oththoni mi
Módosított	Megtekintés	Szerkesztés	000001	Igen	3 tétel	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések	Oththoni mi

A tétel módosításához a „Szerkesztés” gombra kattintva felugrik a „Tétel” ablak, ahol az „Eredeti” típusú tétel adatait lehet módosítani. Az „Eredeti” típusú tétel továbbra is látható lesz.

TÍPUS	MEGTEKINTÉS	SZERKESZTÉS	TÉTEL SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?	TERVEZET
Eredeti	Megtekintés	Szerkesztés	000001	Igen	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések
Módosított	Megtekintés	Szerkesztés	000001	Igen	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések
Eredeti	Megtekintés	Szerkesztés	000002	Igen	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések
Módosított	Megtekintés	Szerkesztés	000002	Igen	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések
Eredeti	Megtekintés	Szerkesztés	000003	Igen	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések
Módosított	Megtekintés	Szerkesztés	000003	Igen	Oththoni munkavégzés miatti beszerzések

9. A feltöltés a „Mentés és validálás” gombra kattintva zárható le. A DKÜ Portál először a kötelező mezők kitöltését, majd a kötelezően feltöltendő dokumentumok meglétét ellenőrzi.

10. A jelen útmutató II.A.4.c. pontja szerinti „Terven kívüli igény” feltöltésekor a „Beszerzési igény szerkesztése” ablakban az igénybenyújtás típusának kiválasztásakor szükséges indokolni, hogy az érintett szervezet milyen okból nyújtja be az új igényt.

Terven kívüli igény benyújtásának oka lehet: a.

Rendkívüli igény.

b. Üzemszerű működést biztosító igény.

11. A „Beszerzési igény szerkesztése” ablak bal oldalán narancssárgával jelzett kötelező mezők kitöltését követően a lap alján a „Tervsor felvétele” gombra kattintva a jobb oldalon az „Új tervsor” gombra kattintva felugrik a „(Köz)beszerzési tervsorok” ablak. Amennyiben új

tervsor feltöltése nélkül akarja benyújtani igényét, a DKÜ Portál „Nincs minden kötelező mező kitöltve!” hibaüzenettel jelzi a tervsor felvitelének szükségességét.

Tervsor felvétele

Mentés **Mégsem**

FOLYAMAT INDÍTÁSA

Az alábbi gomb megnyomásával Ön véglegesíti és elbírálásra küldi a beszerzési igényét. Kérjük, a benyújtás előtt győződjön meg arról, hogy minden kötelező adatot megadott-e a tervsoroknál és tételeknél, valamint az űrlapot mentette-e. A benyújtás feltétele az ÁEF elfogadása, mely a jobb oldali ÁEF panelen tekinthető meg.

Beszerzési igény benyújtása

Beszerzési igény szerkesztése

Tervsor

Új tervsor

Azonosító: U/206/2020/000011

Érintett szervezet neve: DKÜ TESZT EA

Igénybenyújtás típusa: Tervsor kívüli igény

Milyen okból kerül benyújtásra?: Rendkívüli igény

Indoklás: új belépők eszközökkel történő ellátása

12. A „(Köz)beszerzési tervsorok” ablakban a tervsorra vonatkozó adatok megadását követően, a „Tételek felvitelének engedélyezése” gombra kattintva, a jobb oldalon megjelenik az „Új tétel” gomb, amelyre kattintva felvihetővé válnak a tételek.

(Köz)beszerzési tervsorok

Tétel

Tételek felvitelének engedélyezése

Mentés és validálás

Indoklás a választott eljárástípusra: jogszabályi rendelkezések alapján

Eljárás indításának tervezett ideje: 2021. I. negyedév

Használatba vétel, elvárt ideje: 2021. II. negyedév

A tervezett beszerzés egybeszámlálással érintett?: Nem

Milyen forrásból történik a beszerzés?: Saját

A tervsor becsült nettó értéke (Ft):

KM-ből történik a beszerzés?: Igen

Keretmegállapodás azonosítója: KMO1FMNY18

13. Az új tétel felvitelekor kell megadni a tétel normatíva szerinti besorolásának főkategóriáját, valamint azon belül az 1. és 2. alkategóriát – a 3. és 4. alkategória megadása nem kötelező –, valamint a tételek egységárát és mennyiségét. Az itt megadott egységárból és mennyiségből generálja a rendszer a „Beszerzési igény szerkesztése”, valamint a „(Köz)beszerzési tervsorok” ablakban található „A tervsor nettó becslt értéke (Ft)” mezők adatát, amely a tétel mentését követően automatikusan bekerül „A tervsor nettó becslt értéke (Ft)” mezőkbe.

14. A tervsor felvitelét követően a „Mentés és validálás” gombra kattintva zárható le a tétel, a tervsor, illetve az igényfeltöltés. A DKÜ Portál először a kötelező mezők kitöltését, majd a kötelezően feltöltendő dokumentumok meglétét ellenőrzi.

Közbeszerzési tervsorok

Tervezett eljárás típusa: Közbeszerzési értékpapírt el nem érő beszerzés

Indoklás a választott eljárástípusra: jogszabályi rendelkezések alapján

Eljárás indításának tervezett ideje: 2021. I. negyedév

Használatba vétel, elvárt ideje: 2021. II. negyedév

A tervezett beszerzés egybeszámitással érintett?: Nem

Milyen forrásból történik a beszerzés?: Saját

A tervsor becsült nettó értéke (Ft): 15 000 000

KM-ből történik a beszerzés?: Igen

Keretmegállapodás azonosítója: KM01FMNY18

Mentés piszkozatba

Mentés és validálás

Mégsem

Tétel

Visszajelzések

Változásnapló

Új tétel

OSZLOPOK LÁTHATÓSÁGA

TÍPUS	MEGTEKINT...	SZERKESZTÉS	TÉTEL SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?
Új igény		Szerkesztés	000001	Igen

15. A „Mentés piszkozatba” gombra kattintva a beszerzési igény feltöltött adatait a DKÜ Portál elmenti, de azok megfelelőségét ekkor még nem ellenőrzi. Az elmentett beszerzési igény az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési igény” menüben „FOLYAMATBAN” jelzéssel megtalálható. Az elmentett beszerzési igényt a kapcsolattartó később újra megnyithatja szerkesztésre.

Beszerzési igény

15.0 M

I/206/2020/000011

2020

DKÜ TESZT EA

2020.08.29.

FOLYAMATBAN

16. A „Mentés és validálás” gombra kattintva a beszerzési igény feltöltött adatait a DKÜ Portál elmenti és ellenőrzi az alábbiak szerint:
- A kötelező mezők kitöltöttsége: a hibaüzenet konkrétan megjelöli a kitöltendő mezőket.
 - A „Dokumentumok” oldalon a kötelező dokumentumok megléte: a hibaüzenet konkrétan megjelöli a feltöltendő dokumentumokat.
 - Az „ÁEF” oldalon az „Általános eljárási feltétek” elfogadását. Ha az ÁEF még nincs elfogadva: „Nincs minden kötelező mező kitöltve!” hibaüzenet olvasható.

Kötelezően feltöltendő dokumentumok minden esetben:

- Nyilatkozat becsült értékről.
- Igazolás fedezet rendelkezésre állásáról / Nyilatkozat feltételes eljárásról.
- Műszaki leírás.
- Ellenőrzési szerv tanúsítványa, amennyiben a beszerzési igény benyújtását megelőzően ellenőrzési szervezet általi jóváhagyás vagy észrevételezés történt.

17. A beszerzési igény a „Beszerzési igény benyújtása” gombra kattintva véglegesíthető és küldhető elbírálásra. A „Beszerzési igény benyújtása” gombra kattintva a Portál megerősítést kér, hogy valóban be kívánja-e nyújtani a beszerzési igényt, majd az „Igen” gombra kattintva ismét ellenőrzi a kötelező mezők kitöltöttségét, a kötelező dokumentumok feltöltését, valamint az ÁEF elfogadását. A beszerzési igény státusza „BENYÚJTOTT” lesz.



A benyújtott beszerzési igény vizsgálatának folyamata a 301/2018. (XII.27.) Korm.rendeletben foglaltaknak megfelelően történik.

A beszerzési igények vizsgálatának eredményéről, valamint a beszerzési igényekre vonatkozó miniszteri döntésről az érintett szervezet a DKÜ Portálon keresztül kap tájékoztatást, amelyről a DKÜ Zrt. értesítést küld az érintett szervezet kapcsolattartójának, az általa megadott e-mail címre.

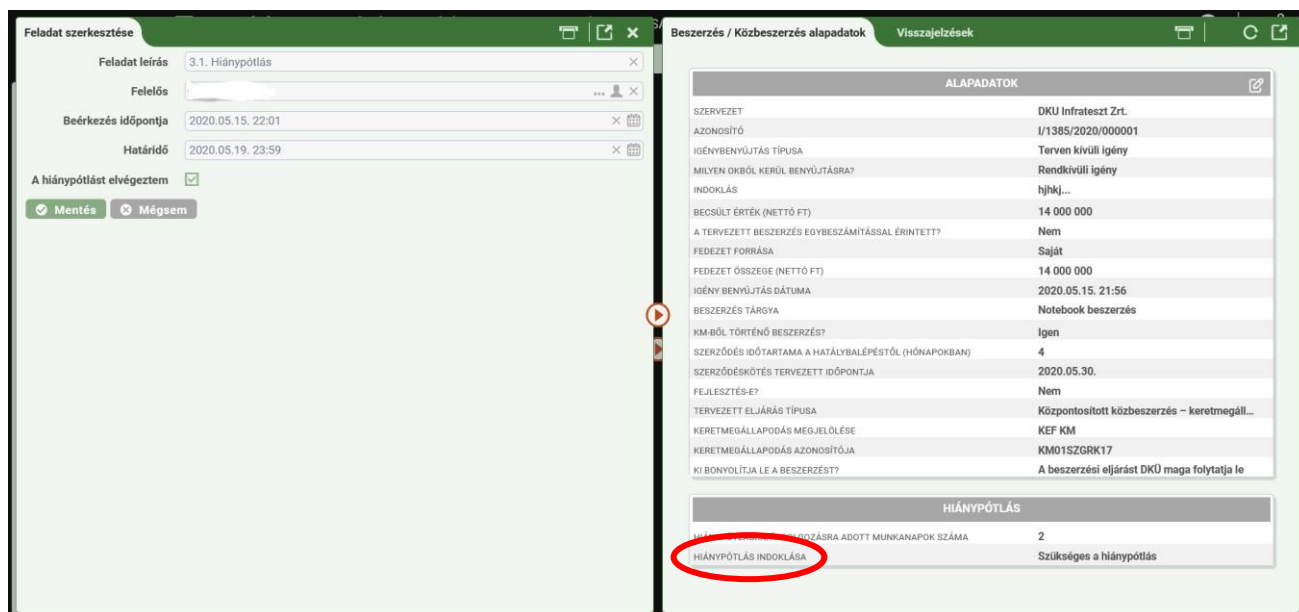
B. Hiánypótlás

Az érintett szervezetnek a benyújtott igényekkel kapcsolatban - az ellenőrzés során - hiánypótlási feladata keletkezhet, amelyről a DKÜ Portál e-mail rendszerüzenetben értesíti a szervezet kapcsolattartóit.

A hiánypótlási feladat az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési igények” menüpontjában tekinthető meg.



A „3.1. Hiánypótlás” megnevezésű feladatot megnyitva, a felugró ablak jobb oldalának alján található a hiánypótlás indoklása.



Az alábbiak szerint lehetséges reagálni a hiánypótlásra:

1. 15 M Ft feletti becsült értékű igények esetében a „3.1. Hiánypótlás” megnevezésű feladatot megnyitva, a felugró ablak bal oldalán a „Megjegyzés” mezőbe írt észrevétellel.

2. A „3.1. Hiánypótlás” megnevezésű feladatot megnyitva, a felugró ablak jobb oldalán, az „Alapadatok”-nál a ceruzára kattintva lehet megnyitni az igényt és itt, a „Visszajelzések” oldalon található az ellenőrzést végző személy hiánypótlási felhívása, ahol a “Válasz” gombra kattintva lehetséges észrevételt tenni.

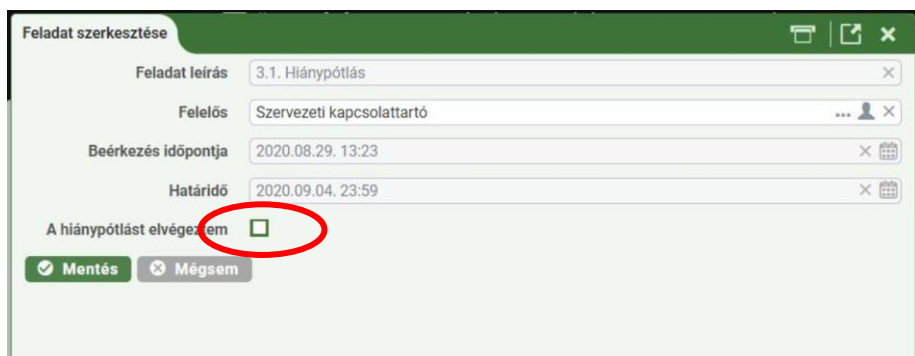
The first screenshot shows the 'Feladat szerkesztése' (Task editing) window. The task is '3.1. Hiánypótlás'. The 'Beérkezés időpontja' (Arrival time) is 2020.05.15. 22:01, and the 'Határidő' (Deadline) is 2020.05.19. 23:59. The 'A hiánypótlást elvégeztem' (I have completed the request for completion) checkbox is checked. The 'Mentés' (Save) and 'Mégsem' (Cancel) buttons are visible.

The second screenshot shows the 'Beszerzés / Közbeszerzés alapadatok' (Procurement / Public procurement basic data) window. The 'ALAPADATOK' (Basic data) section is highlighted. The 'SZERVEZET' (Organization) is DKÜ Infrateszt Zrt., and the 'AZONOSÍTÓ' (Identifier) is I/1385/2020/000001. The 'IGÉNYBENYÚJTÁS TÍPUSA' (Request type) is Tervezett igény (Planned request). The 'MILYEN OKBÓL KERÜL BENYÚJTÁSRA?' (For what reason is it submitted?) is Rendkívüli igény (Extraordinary request). The 'INDOKLÁS' (Justification) is hihkj. The 'ÚJ technológia bevezetését szolgálja-e a beszerzés?' (Does the procurement serve the introduction of new technology?) is Nem (No). The 'ALKALMAZÁS-fejlesztésre vonatkozik az igény?' (Does the request relate to application development?) is Nem (No). The 'PÉNZÜGYI ADATOK' (Financial data) section is also visible.

The third screenshot shows the 'Visszajelzések' (Responses) window. The 'Tervsor' (Table) is displayed, showing the 'Visszajelzések' (Responses) section. The table has columns: TÍPUS (Type), MEGTEKINTÉS (View), SZERKESZTÉS (Edit), TERVSOR SORSZÁM (Table row number), KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE? (Mandatory data filled?), TÉTEL (Item), and TERVEZÉSI (Planning). The table shows one row: 'Új igény' (New request), 'Szerkesztés' (Edit), '000002', 'Igen' (Yes), '1 tétel' (1 item), and 'Noteboo'. The 'Visszajelzések' (Responses) section is highlighted in the top navigation bar.

The fourth screenshot shows the 'Visszajelzések' (Responses) window. The 'Létrehozó' (Creator) is 'Kérjük válasszon...' (Please select...). The 'Keresés a szövegben' (Search in text) is empty. The 'Mező neve' (Field name) is 'Kérjük válasszon...' (Please select...). The 'Megjegyzés dátuma' (Note date) is 'Kérjük válasszon...' (Please select...). The 'Új visszajelzés' (New response) button is highlighted. The 'Érvénytelenítés' (Invalidation) button is also visible. The 'Kiválasztott mező: Általános' (Selected field: General) section is shown, with the text 'Kérjük a hiánypótlás teljesítését.' (Please complete the request for completion.). The 'VÁLASZ' (Response) button is highlighted in the bottom right corner.

A „3.1. Hiánypótlás” megnevezésű feladatot megnyitva, a felugró ablak bal oldalán a „Hiánypótlást elvégeztem” checkbox-ot kipipálva, majd a „Mentés” gombra kattintva lehet a hiánypótlási feladatot lezárni, az igényt további ellenőrzésre visszaküldeni a DKÜ részére.



Felhívjuk a figyelmet, hogy a felület nem chat-felületként funkcionál, így az ellenőrzést végző személy az érintett szervezet által adott választ a hiánypótlás benyújtását követően látja először.

C. Döntés tudomásul vétele

A benyújtott és jóváhagyott igények, 15 millió forint alatti igény esetén „6.1. Értesítés vizsgálat eredményéről”, 15 millió forintot elérő vagy feletti igény esetén „8.1. Értesítés miniszteri döntésről” feladatként jelennek meg az érintett szervezet feladatkosarában.



A feladatot a kár található ceruzaikkal megnyitva, a szervezeti kapcsolattartó a felugró ablak jobb oldalán a „Felelős” mezőben lévő „fej” ikonra kattintva tudja a nevére venni. Ezt követően a „Kész” jelölőnégyzetet kipipálva, majd a „Mentés” gombra kattintva veszi tudomásul a döntést.

Feladat szerkesztése

Feladat leírás

6.1. Értékesítés vizsgálat eredményéről

Felelős

Szervezeti kapcsolattartó

Beérkezés időpontja

2020.04.02. 09:28

Kész

☐

Mentés

Mégsem

Beszerezés / Közbeszerzés alapadatok

Visszajelzések

ALAPADATOK

SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	I/217/2020/000002
IGÉNYBEJÁRÁS TÍPUSA	Tervei kívüli igény
MILYEN OKBÓL KERÜL BEJÁRÁSRA?	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	KM NEM
	15M alatti
BECSÜLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	101 760
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMÍTÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FEJDEZET FORRÁSA	Saját
FEJDEZET ÖSSZEJE (NETTÓ FT)	102 000
IGÉNY BEJÁRÁS DÁTUMA	2020.03.25. 12:05
BESZERZÉS TÁRGYA	Internet
KM-BŐL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Nem
SZERZŐDÉSI IDŐTARTAMA A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	12
SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA	2020.04.16.
FEJLESZTÉS E?	Nem
TERVEZETT ELJÁRÁS TÍPUSA	Saját beszerzés (A Kbt. hatálya alá nem tartozó szerve...
KERETMEGÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	
KERETMEGÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	
KI BEJÁRÁSRA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

BENYÚJTOTT IGÉNY BESZERZÉSI MÓDJA

MÓDOSÍTÁS	Megfelelő
DÖNTÉS	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

D. Igények lezárása

Az igények lezárása „9. Igénylezárás” feladatként jelenik meg az érintett szervezet feladatkosarában.

DKÜ

ÜGYINTÉZÉS

DOKUMENTUMTÁR

TÖRZSADATOK

Feladatkosár

Beszerezési és fejlesztési tervek

Aktuális informatikai környezet

Moratórium alatti beszerzések

Beszerezési igények

Éves beszámoló

Szervezeti egység feladatai

Felelős

Határidő

Szervezet

Terv azonosító

Igény azonosító

Beszerezési év

Létrehozva

Beszerezési igény becsült nettó érték kategória

Tervezett fejlesztési becsült nettó érték kategória

Tervezett beszerzési becsült nettó érték kategória

Tervezett összes becsült nettó érték kategória

Csak nullás tervek

Csak tervek

Csak igények

Kész

Excel export

Központosított Közbeszerzési Rendszer megnyitása

NINCS CSOPORTOSÍTÁS

NINCS RENDÉZÉS

9. Igénylezárás

I/217/2020/000002

DKÜ TESZT DKR EA

Szervezeti kapcsolattartó

0.1 M

9. Igénylezárás

I/217/2020/000006

DKÜ TESZT DKR EA

Szervezeti kapcsolattartó

0.2 M

9. Igénylezárás

A „9. Igénylezárás” kártyát a jobb felső sarokban található ceruza ikonnal megnyitva a felugró ablak jobb oldalán található „I. Indult-e beszerzés (eljárás, megrendelés, közvetlen szerződéskötés, stb?)” blokkban megjelenő, narancssárga színnel jelölt kötelezően kitöltendő mezőben szereplő kérdésre válaszolva tudja megkezdeni az igény lezárását.

A kérdés arra vonatkozik, hogy az adott igény alapján indult-e beszerzés. A kérdésre a legördülő menüben található IGEN/NEM válaszok kiválasztásával tud válaszolni.

Amennyiben nem indult beszerzés, úgy a NEM opció kiválasztását követően megjelenő indoklás mezőben szükséges megadni a beszerzés elmaradásának indokát. Az indoklás megadását követően a „Kész” jelölőnégyzetet kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva tudja lezárni az igényt. A lezárást megelőzően a DKÜ Portál felugró ablakban visszakérdez, hogy „Biztos nem indít eljárást erre a jóváhagyott igényre?”, tekintettel arra, hogy amennyiben ilyen módon zárja le az igényt és később mégis megvalósítaná a beszerzést újra kell indítani a jóváhagyási folyamatot.

ALAPADATOK	
SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	1/217/2020/000002
IGÉNYBEVÉLTATÁS TÍPUSA	Tervez. kívüli igény
MILYEN OKBÓL KERÜL BEVÉLTATÁSRA?	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	KM NEM
	15M alatti
BECSÜLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	101 760
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMTÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FEJEZET FORRÁSA	Saját
FEJEZET ÖSSZEGE (NETTÓ FT)	102 000
IGÉNY BEVÉLTATÁS DÁTUMA	2020.03.25. 12:05
BESZERZÉS TÁRGYA	Internet
KM-BÓL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Nem
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	12
SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA	2020.04.16.
FEJLESZTÉS-E?	Nem
TERVEZETT ELJÁRÁS TÍPUSA	Saját beszerzés (A Kbt. hatálya alá nem tartozó szerve...
KERETMEGÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	
KERETMEGÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	
KI BONYOLÍTJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

Amennyiben az „Indult-e beszerzés?” kérdésre a legördülő menüben található IGEN opciót választja a „II. Beszerzés lezárása” blokkban, valamint a „III. Teljesítés lezárása” blokkban felvihető űrlapokon szereplő kérdésekre válaszolva tud nyilatkozni a beszerzésről és a teljesítésről.

Feladat szerkesztése

Feladat leírás: 9. Igénylevezetés
Felelős: Szervezeti kapcsolattartó
Beérkezés időpontja: 2020.08.24. 09:50

I. INDULT-E BESZERZÉS (eljárás, megrendelés, közvetlen szerződés kötés, stb.)?
Indult-e beszerzés? Igen

II. BESZERZÉS LEZÁRÁSA
+ Beszerzés lezárás felvitele
Nincs megjeleníthető adat

III. TELJESÍTÉS LEZÁRÁSA
+ Teljesítés lezárás felvitele
Nincs megjeleníthető adat

Kész ☐
Mentés Mégsem

Beszerzés / Közbeszerzés alapadatok

Visszafelelés

ALAPADATOK

SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	I/217/2020/000006
IGÉNYBEVÉTEL TÍPUSA	Tervei kívüli igény
MILYEN OKBÓL KERÜL BEVÉLTÁROZAT?	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	KM KEF 15M alatti HP LaserJet nyomtatószerkező
BECSLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	167 052
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMÍTÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FEDEZET FORRÁSA	Saját
FEDEZET ÖSSZEJE (NETTÓ FT)	167 100
IGÉNY BEVÉLTÁROZAT DÁTUMA	2020.03.25. 12:46
BESZERZÉS TÁRGYA	HP LaserJet nyomtatószerkező
KIMÁBÓL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Igen
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	12
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA	2020.04.01.
FELEZTÉS?	Nem
TERVEZETT ELÁRÁS TÍPUSA	Saját beszerzés (A Kbt. hatálya alá nem tartozó szerve...
KERETMÉGSÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	KEF KM
KERETMÉGSÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	KM01KGS16
KI BONTVOLTJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

Beszerzés lezárása

A beszerzés lezárásához kattintson a „Beszerzés lezárásának felvitele” gombra, hogy megjelenjen a beszerzés lezárásához kapcsolódó űrlap.

II. BESZERZÉS LEZÁRÁSA

+ Beszerzés lezárás felvitele
Nincs megjeleníthető adat

Feladat szerkesztése

Feladat leírás: 9. Igénylevezetés
Felelős: Szervezeti kapcsolattartó
Beérkezés időpontja: 2020.08.24. 09:50

I. INDULT-E BESZERZÉS (eljárás, megrendelés, közvetlen szerződés kötés, stb.)?
Indult-e beszerzés? Igen

II. BESZERZÉS LEZÁRÁSA
+ Beszerzés lezárás felvitele
Nincs megjeleníthető adat

III. TELJESÍTÉS LEZÁRÁSA
+ Teljesítés lezárás felvitele
Nincs megjeleníthető adat

Kész ☐
Mentés Mégsem

Beszerzés lezárása

Kérjük válasszon...
A beszerzés (beszerzési folyamat) eredményes volt?
Milyen eljárás fajtában folytatták le?
Saját beszerzés (A Kbt. hatálya alá nem tartozó szervezet esetén)
Mentés piszkozatba ☐
Kész ☐
Mentés Mégsem

ALAPADATOK

SZERVEZET	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	I/217/2020/000006
IGÉNYBEVÉTEL TÍPUSA	Tervei kívüli igény
MILYEN OKBÓL KERÜL BEVÉLTÁROZAT?	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	KM KEF 15M alatti HP LaserJet nyomtatószerkező
BECSLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	167 052
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMÍTÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FEDEZET FORRÁSA	Saját
FEDEZET ÖSSZEJE (NETTÓ FT)	167 100
IGÉNY BEVÉLTÁROZAT DÁTUMA	2020.03.25. 12:46
BESZERZÉS TÁRGYA	HP LaserJet nyomtatószerkező
KIMÁBÓL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Igen
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	12
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA	2020.04.01.
FELEZTÉS?	Nem
TERVEZETT ELÁRÁS TÍPUSA	Saját beszerzés (A Kbt. hatálya alá nem tartozó szerve...
KERETMÉGSÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	KEF KM
KERETMÉGSÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	KM01KGS16
KI BONTVOLTJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

Az űrlap első kérdésének megválaszolásával arról tud nyilatkozni, hogy az adott eljárás eredményes volt-e vagy sem. A legördülő menüben található IGEN/NEM válaszok kiválasztásával tud nyilatkozni az eljárás eredményességéről.

Eredménytelen eljárás esetén válassza a NEM opciót, és töltsön fel egy döntést/igazolást/nyilatkozatot a beszerzési folyamat eredménytelenné nyilvánításáról vagy adott esetben a döntést/igazolást/nyilatkozatot a szerződéskötés megtagadásáról. Az eljárás eredményéről szóló döntésként bármely, az adott szervezet hivatali rendjében használt, az eljárást jóváhagyó dokumentum feltölthető.

Eredménytelen eljárás esetében is kérjük töltsse ki az űrlapon található, a beszerzési eljárás fajtájára vonatkozó kérdést.

Az űrlapot a „Kész” jelölőnégyzetet kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva tudja benyújtani.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy eredménytelenül zárult eljárást követően nem kell lezárnia az igényt, és a beszerzés eredménytelen lezárása után új igény benyújtása nélkül indíthat új eljárást az igény jóváhagyásának érvényességi ideje (az igény jóváhagyását követő hat hónap) utolsó napjáig. Az igény lezárásáról az új eljárás eredményes végrehajtását követően, vagy az újabb

eredménytelen eljárást követően kell nyilatkozni, ez utóbbi esetben akkor, ha az igény jóváhagyás érvényességi ideje alatt újabb eljárást már nem kívánnak megindítani.

Eredménytelen eljárás esetében a „III. Teljesítés lezárása” blokk kitöltése nem szükséges. Az ott megjelenő űrlapot kizárólag eredményes eljárás esetében szükséges kitölteni.

Eredményes eljárás esetén a „Beszerzés (beszerzési folyamat) eredményes olt-e?” kérdésnél válassza az IGEN opciót és válaszoljon az űrlapon szereplő kérdésekre. Az űrlap felépítéséből adódóan az egyes kérdésekre adott válaszok alakítják az űrlapot az eljárás típusától, egyedi jellemzőitől függően.

Eredményes eljárás esetén fel kell tölteni az eljárás eredményeképpen létrejött szerződést vagy megrendelést, meg kell adni annak, a szervezet által használt azonosítóját, nyilatkozni kell a lefolytatott eljárás típusáról, illetve arról, hogy volt-e változás a jóváhagyott igényben megjelölt eljárás és a lefolytatott eljárás fajtája között, és amennyiben volt ezt indokolni szükséges. A fentiekén túl a szerződésre vonatkozó adatokra, valamint a teljesítő félre vonatkozó adatokra kérdez rá az űrlap.

Az űrlapot a „Kész” jelölőnégyzetet kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva tudja benyújtani. Az űrlap adatai táblázatos formában megjelennek a „Feladat szerkesztése” ablak jobb oldalán a „II. Beszerzés lezárása” blokkban.

Az űrlap kérdéseire válaszolva, a DKÜ Portál által kért dokumentumokat feltöltve tudja lezárni a teljesítést. A teljesítés lezárása részteljesítés esetén is szükséges, illetve arról is tud nyilatkozni, ha bár eredményesen lezárult az eljárás, teljesítés mégsem történt. Kérjük, hogy minden, a DKÜ Portál űrlapján megjelenő indoklás mezőbe valós indokokat jelöljön meg támogatva ezzel az igények utóellenőrzésének folyamatát.

Amennyiben a „Történt-e teljesítés?” kérdésre a legördülő menüből az IGEN opciót választja fel kell töltenie a teljesítésről szóló igazolást.¹

Amennyiben nem történt teljesítés válassza a NEM opciót a „Történt-e teljesítés?” kérdésnél, majd a „Kész” jelölőnégyzetet kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva tudja benyújtani az űrlapot.

Folyamatosan teljesítendő szerződések (pl. határozatlan idejű, havi teljesítésű szolgáltatási szerződések) esetén a teljesítés lezárásáról a szerződés lejártakor kell nyilatkozni.² Ehhez a „Történt-e teljesítés?” kérdésnél válassza az IGEN opciót és az igényt egy, a szerződéses

¹ Olyan szerződések esetében, amelyek lehetőséget adnak részteljesítésre nem szükséges a részek teljesítéséről külön nyilatkozni. Amennyiben az érintett szervezet mégis külön nyilatkozni kíván az egyes részteljesítésekről úgy, az űrlapon a „Történt-e teljesítés?” kérdésnél az egyes részekre vonatkozóan válassza a „Részteljesítés történt” opciót, míg az utolsó rész teljesítésekor a „Történt-e teljesítés?” kérdésnél válassza az IGEN opciót, majd töltsön fel egy nyilatkozatot, amely az egyes részek és a végső teljesítés igazolására vonatkozik.

² A DKÜ Portálon nem okoz fennakadást, ha egy folyamatosan teljesítés melletti szerződés okán az adott igény nincs lezárva.

időtartam alatti valamennyi teljesítésre vonatkozó igazolást tartalmazó, nyilatkozat feltöltését követően zárja le.

Az igény lezárását a „Feladat szerkesztése” ablakban, a beszerzés és a teljesítés lezárást követően, a „Kész” jelölőnégyzetet kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva tudja befejezni.

II. BESZERZÉS LEZÁRÁSA					
Beszermzés lezárás feltele					
SZERK	BESZERZÉS AZONOSÍTÓ	A BESZERZÉS (BESZERZÉS) ELJÁRÁS FAJTÁJA...	MILYEN ELJÁRÁS FAJTÁJA...	MI INDOKOLTA AZ ELJÁRÁS LEZÁRÁSA...	KM
Szerk...	001	Igen	Nem	Saját beszerzés (A Kbt...	

ALAPADATOK	
SZERVEZET	DKÜ TESTZ DKR EA
AZONOSÍTÓ	I/217/2020/000007
IGÉNYBENYÚJTÁS TÍPUSA	Tervez kívüli igény
MILYEN OKRÓL KERÜL BENYÚJTÁSBAT	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	KM DKÜ
	15M alatti
	mobiltelefon
BECSLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	420 000
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMITÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FEDEZET FORRÁSA	Saját
FEDEZET ÖSSZEJE (NETTÓ FT)	420 000
IGÉNY BENYÚJTÁS DÁTUMA	2020.03.25. 12:55
BESZERZÉS TÁRGYA	mobiltelefon
KM-BŐL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Igen
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	6
SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA	2020.04.01.
FEJLESZTÉS E?	Nem
TERVEZETT ELJÁRÁS TÍPUSA	Saját beszerzés (A Kbt. hatálya alá nem tartozó szerve...
KERETMÉGÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	DKÜ KM
KERETMÉGÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	DKM01MTEL19
KI BONYOLÍTJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

E. Elutasított igény ismételt benyújtása

Elutasított igény ismételt benyújtása előtt az elutasított igényt le kell zárni.

Az elutasított igény „ISMÉTELTEN BENYÚJTHATÓ” jelzéssel jelenik meg az „Ügyintézés” főmenü „Beszerzési igények” menüpontjában:

