

BESZERZÉSI IGÉNYEK FELTÖLTÉSE, JÓVÁHAGYÁSA

Felhasználói útmutató – 2023

v1.0

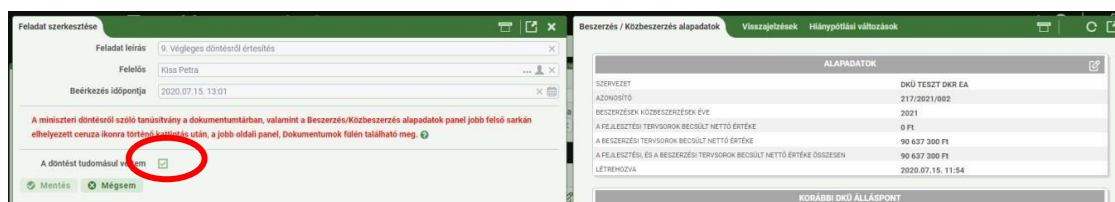
I. Fogalmak

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 DKÜ alkalmazáson 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 DKÜ alkalmazáson 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 tervezhető beszerzési igény, amely azonnali beavatkozást igénylő 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

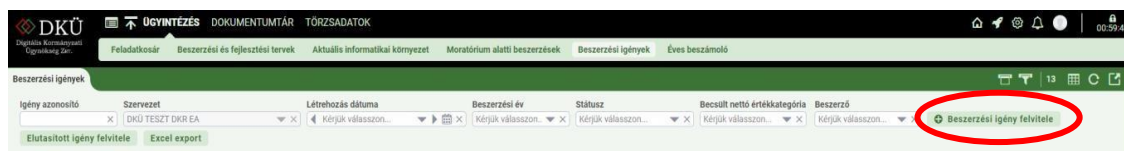
6. A DKÜ alkalmazás portál modulra (a továbbiakban: Portál) feltöltött tervre vonatkozó miniszteri döntésről (jóváhagyás, feltételekkel történő jóváhagyás vagy elutasítás) a DKÜ Zrt. a Portálról értesítést küld az érintett szervezet kapcsolattartója részére, az általa megadott e-mail címre.
7. A kapcsolattartó a Portálra történő bejelentkezést követően az „Ügyintézés” főmenü „Feladatkosár” menüpontjában is megtekintheti a végleges döntésről szóló értesítést.
8. A kapcsolattartó a döntést, a felugró ablak bal oldalán, „A döntést tudomásul vettem” megjelölésű checkbox-ot kipipálva fogadja el.



9. Éves informatikai beszerzési vagy éves informatikai fejlesztési tervben szereplő tervsorra vonatkozó beszerzési igény benyújtása a döntés tudomásulvétele nélkül nem lehetséges.
10. Elutasított tervre vagy egy terv elutasított tervsorára beszerzési igény nem nyújtható be.
11. Jogszabály előírhatja, hogy a beszerzési igény valamely szervezet előzetes jóváhagyásához kötött. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az ilyen jóváhagyás és a Korm. rendelet szerinti jóváhagyás egymást nem helyettesítik, vagy pótolják.

A. Beszerzési igény feltöltése

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



13. Az első igényfeltöltést megelőzően az érintett szervezet pénzügyi adatait (pénzügyi kapcsolattartó adatai, egyéb pénzügyi adatok, bankszámlaszám) a „Törzsadatok” főmenüben szükséges megadni, amelyre a 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

14. 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.
15. **A saját adatokban bekövetkező változásokat az érintett szervezeteknek jogszabályban előírt kötelezettsége a Portál ezen menüpontjában aktualizálni a Korm. Rendelet 6. § (2) bekezdés b) pontja alapján, az ott előírt határidőn belül.**
16. A pénzügyi törzsadatok megadásakor a pénzügyi kapcsolattartó adatait (név, beosztás, elérhetőség), a szervezetre vonatkozó adatokat, a számlázási- és bankszámla-adatokat szükséges rögzíteni.

Szervezet felvitel / módosítása

Pénzügyi kapcsolattartó adatok

Pü.kapcs.neve

Beosztása

Nincs vezetékes telefonszám ☐

Pü.telefonszáma

Email

Számla küldés email címe

Elektronikus számlát befogad

Pénzügyi levelezési cím

Pü.lev.cégnév

Pü. lev. címe megegyezik a székhellyel ☐

Pü. lev. postafiók ☐

Irányítószám

Város

Községi neve

Községi jellege

Házszám

Egyéb pénzügyi adatok

Intézmény típusa

Cégjegyzékszám

Statistikai számjel

17. **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.
18. **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.



19. 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.
 - b) 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.
 - c) 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 „A Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. által a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti érintett szervezetek részére lefolytatásra kerülő beszerzési eljárások általános eljárási feltételei (ÁEF)” dokumentum, amelyet az igény benyújtásához szükséges elfogadni, a lap alján található checkbox-ot kipipálva és a „Mentés” gombra kattintva.

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

21. 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. A másolt terv adatmezői között olyan új, kötelezően kitöltendő mezőket is találnak, amelyeket az előző évi terv nem tartalmazott, ezért felhívjuk figyelmüket, hogy ebben az esetben elsődlegesen a Tervsor módosításával opciót válasszák.

Igénybenyújtás típusa: Tervsor módosítása nélkül

Tervsor: [Empty field with dropdown arrow circled in red]

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

Igénybenyújtás típusa: Tervsor módosításával

Tervsor: [Empty field with dropdown arrow circled in red]

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

22. 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.

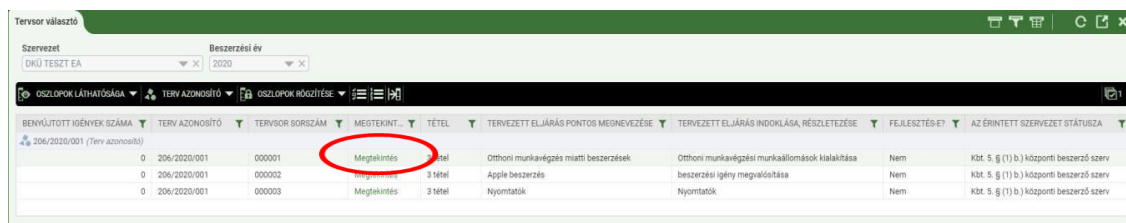
Tervsor választó

Szervezet: DKÜ TESZT EA | Beszerzési év: 2020

BENYÚJTOTT IGÉNYEK SZÁMA	TERV AZONOSÍTÓ	TERVSOR SZÁMA	MEGTEKINT...	TÉTEL	TERVEZETT ELJÁRÁS PONTOS MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT ELJÁRÁS INDOKLÁSA, RÉSZLETEZÉSE	FELELŐSÉGES-É?	AZ ÉRINTETT SZERVEZET STATUSZA
0	206/2020/001	000001	Megtekintés	3 tétel	Offhori munkavégzés miatti beszerzések	Offhori munkavégzési munkafeladatok kialakítása	Nem	Kkt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000002	Megtekintés	3 tétel	Apple beszerzés	Beszerzési igény megvalósítása	Nem	Kkt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000003	Megtekintés	3 tétel	Nyomtatók	Nyomtatók	Nem	Kkt. 5. § (1) b.) központi beszerző szerv

[Rendben] [Mégsem]

23. 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.



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	000001	Megtekintés	3 tétel	Ottthoni munkavégzés miatti beszerzések	Ottthoni munkavégzési munkafolyamatok kialakítása	Nem	Kbt. 5. § (1) b) központi beszerző szerv
0	206/2020/001	000002	Megtekintés	3 tétel	Apple beszerzés	beszerzési igény megvalósítása	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

24. 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: DRÚ TESZT EA

Érintett szervezet neve: DRÚ TESZT EA

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 munkafolyamatok kialakítása

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

Tervezett eljárás típusa: [514]

Indoklás a választott eljárástípusra:

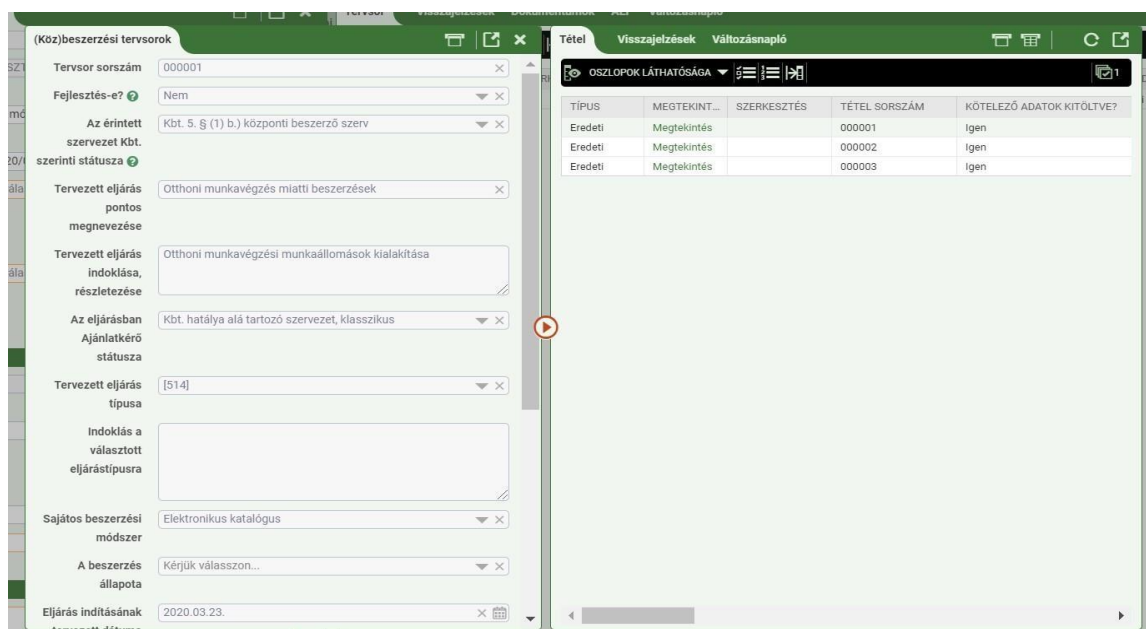
Sajátos beszerzési módszer: Elektronikus katalógus

A beszerzés állapota: Kérjük válasszon...

Eljárás indításának dátuma: 2020.03.23.

Tervsor

TÍPUS	MEGTEKINTÉS	SZERKESZTÉS	TERVSOR SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?	TÉTEL	TERVEZETT ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT ELJÁRÁS INDOKLÁSA, RÉSZLETEZÉSE
Eredeti	Megtekintés		000001	Igen	3 tétel	Ottthoni munkavégzés miatti beszerzések	Ottthoni munkavégzési munkafolyamatok kialakítása



(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 munkafolyamatok kialakítása

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

Tervezett eljárás típusa: [514]

Indoklás a választott eljárástípusra:

Sajátos beszerzési módszer: Elektronikus katalógus

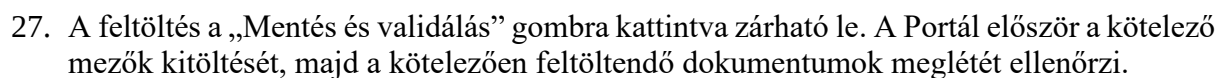
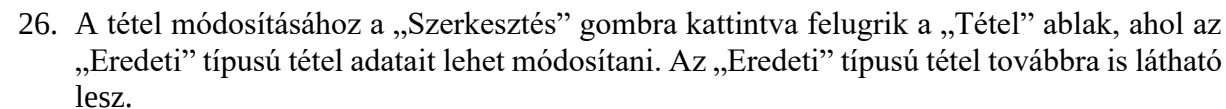
A beszerzés állapota: Kérjük válasszon...

Eljárás indításának dátuma: 2020.03.23.

Tétel

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

25. **Tervsor módosításával** történő igénybenújtáskor 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.



28. 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.
29. Terven kívüli igény benyújtásának oka lehet:
- Rendkívüli igény.
 - Üzemszerű működést biztosító igény.

30. 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 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

Azonosító: U206/2020/00011

Érintett szervezet: DKÜ TESZT EA

igénybenyújtás típusa: Tervsor kívüli igény

Milyen okból került benyújtásra?: Rendkívüli igény

Indoklás: új beépítési eszközökkel történő ellátása

Tervsor: **Új tervsor**

Nincs megjeleníthető adat

31. 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

Indoklás a választott eljárástípusra: jogszabályi rendelkezések alapján

Eljárás indításának tervezett ideje: 2021. I. negyedév

Használatba vétel, elvárt ideje: 2021. II. negyedév

A tervezett beszerzés egybeszámítással érintett?: Nem

Milyen forrásból történik a beszerzés?: Saját

A tervsor becsült nettó értéke (Ft):

KM-ből történik a beszerzés?: Igen

Keretmegállapodás azonosítója: KM01FMNY18

✓ Tételek felvitelének engedélyezése

✗ Mentés és validálás

✓ Mentés és validálás ✗ Mégsem

Tétel: **Új tétel**

Nincs megjeleníthető adat

(Köz)beszerzési tervsorok

Tervezett eljárás típusa: Közbeszerzési értéknárai el nem érő beszerzés

Indoklás a választott eljárástípusra: jogszabályi rendelkezések alapján

Eljárás indításának tervezett ideje: 2021. I. negyedév

Tétel: **Új tétel**

Nincs megjeleníthető adat

32. 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.

Tétel

Tétel sorszám: []

Tervezett beszerzés tárgya állami normatíva kódok alapján

Főkategória: [Kérjük válasszon...]

Termék leírása: []

Egységár (Ft): []

Mennyiség (darab): [0]

Becslt nettó értéke (Ft): []

Mentés piszkozatba

Mentés és validálás

Mégsem

Törlés

Visszajelzések

Változásnapló

Keresés a szövegben: [] Mező neve: [Kérjük válasszon...]

Megjegyzés dátuma: [Kérjük válasszon...]

Nincs megjeleníthető adat

Tétel

Tétel sorszám: 000001

Tervezett beszerzés tárgya állami normatíva kódok alapján

Főkategória: Információtechnológiai rendszerek

1. Alkategória: Hardver rendszerek és elemek

2. Alkategória: Notebookok

3. Alkategória: [Kérjük válasszon...]

Termék leírása: []

Egységár (Ft): 100 000

Mennyiség (darab): 150

Becslt nettó értéke (Ft): 15 000 000

Mentés piszkozatba

Mentés és validálás

Mégsem

Törlés

Visszajelzések

Változásnapló

Keresés a szövegben: [] Mező neve: [Kérjük válasszon...]

Megjegyzés dátuma: [Kérjük válasszon...]

Nincs megjeleníthető adat

A tervsor becslt nettó értéke (Ft)

15 000 000

33. A tervsor felvitelét követően a „Mentés és validálás” gombra kattintva zárható le a tétel, a tervsor, illetve az igényfeltöltés. A Portál először a kötelező mezők kitöltését, majd a kötelezően feltöltendő dokumentumok meglétét ellenőrzi.
34. A „Mentés piszkozatba” gombra kattintva a beszerzési igény feltöltött adatait a 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

(Köz)beszerzési 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 a plázakozatba

Mentés és validálás

Mégsem

Tétel: Visszajelzések Változásnapló

Új tétel

OSZLOPOK LÁTHATÓSÁGA

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

Beszerzési igény

15.0 M

I/206/2020/000011

2020

DKÜ TESZT EA

2020.08.29.

FOLYAMATBAN

35. A „Mentés és validálás” gombra kattintva a beszerzési igény feltöltött adatait a 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 feltételek” elfogadását. Ha az ÁEF még nincs elfogadva: „Nincs minden kötelező mező kitöltve!” hibaüzenet olvasható.
36. Kötelezően feltöltendő dokumentumok minden esetben:
- Nyilatkozat becsült értékről.
 - Igazolás fedezet rendelkezésre állásáról / Nyilatkozat feltételes eljárásról.

c) Műszaki leírás

d) Ellenőrzési szerv tanúsítványa, amennyiben a beszerzési igény benyújtását megelőzően ellenőrzési szervezet általi jóváhagyás vagy észrevételezés történt.

37. 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.



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

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

B. Hiánypótlás

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

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



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

ALAPADATOK	
SZERVEZET	DKU Infrateszt Zrt.
AZONOSÍTÓ	I/1385/2020/000001
IGÉNYBENYÚJTÁS TÍPUSA	Tervezett kívüli igény
MILYEN OKBÓL KERÜL BENYÚJTÁSRA?	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	h/hj.
BECSÜLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	14 000 000
A Tervezett beszerzés egybeszámlítással érintett?	Nem
FEDJEZET FORRÁSA	Saját
FEDJEZET ÖSSZEGE (NETTÓ FT)	14 000 000
IGÉNY BENYÚJTÁS DÁTUMA	2020.05.15. 21:56
BESZERZÉS TÁRGYA	Notebook beszerzés
KM BŐL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Igen
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	4
SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA	2020.05.30.
FEJLESZTÉS-E?	Nem
TERVEZETT ELJÁRÁS TÍPUSA	Központosított közbeszerzés – keretmegáll.
KERETMEGÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	KEF KM
KERETMEGÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	KM01SZGRK17
KI BONYOLTIJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKU maga folytatja le

HIÁNPÓTLÁS	
HÍVÁS ADOTT MUNKANAPOK SZÁMA	2
HIÁNPÓTLÁS INDOKLÁSA	Szükséges a hiánypótlás

43. Az alábbiak szerint lehetséges reagálni a hiánypótlásra:

- a) „3.1. Hiánypótlás” megnevezésű feladatot megnyitva, a felugró ablak bal oldalán a „Megjegyzés” mezőbe írt észrevétellel.
- b) 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 screenshots illustrate the process of saving a task and providing feedback in the procurement system.

Top Screenshot: Feladat szerkesztése (Task editing)

- Feladat leírás:** 3.1. Hiánypótlás
- Feladó:** [Empty field]
- Bekérzés időpontja:** 2020.05.15. 22:01
- Határidő:** 2020.05.19. 23:59
- A hiánypótlást elvégeztem:** ☒
- Buttons:** Mentés, Mégsem

Right Panel: Beszerzés / Közbeszerzés adatai (Procurement / Public procurement data)

ALAPADATOK	
SZERVEZET	DKU Infratekst Zrt.
AZONOSÍTÓ	I/1385/2020/000001
IGÉNYBENYÚJTÁS TÍPUSA	Tervez. kívüli igény
MILYEN OKBÓL KERÜL BENYÚJTÁSRA?	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	hjhkj
BECSÜLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	14 000 000
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMÍTÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FEDEZET FORRÁSA	Saját
FEDEZET ÖSSZEJE (NETTÓ FT)	14 000 000
IGÉNY BENYÚJTÁS DÁTUMA	2020.05.15. 21:56
BESZERZÉS TÁRGYA	Notebook beszerzés
KM BŐL TÖRTÉNŐ BESZERZÉS?	Igen
SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA A HATÁLYBALEPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	4
SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA	2020.05.30.
FEJLESZTÉS?	Nem
TERVEZETT ELJÁRÁS TÍPUSA	Központosított közbeszerzés - keretmegáll...
KERETMÉGÁLLAPODÁS MEGJELÖLÉSE	KEF KM
KERETMÉGÁLLAPODÁS AZONOSÍTÓJA	KM01SZGRK17
KI BONYOLITJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKU maga folytatja le

Bottom Panel: HIÁNYPÓTLÁS

HIÁNYPÓTLÁSBARÁJÓZDOKZÁRA ADOTT MUNKANAPOK SZÁMA	2
HIÁNYPÓTLÁS INDOKLÁSA	Szükséges a hiánypótlás

Middle Screenshot: Visszajelzések (belső) (Internal feedback)

Left Panel: Beszerzési igény szerkesztése (Procurement request editing)

- Azonosító:** I/1385/2020/000001
- Érintett szervezet neve:** DKU Infratekst Zrt.
- Ígénybenyújtás típusa:** Tervez. kívüli igény
- Milyen okból kerül benyújtásra?** Rendkívüli igény
- Indoklás:** hjhkj
- Új technológia bevezetését szolgálja-e a beszerzés?** Nem
- Alkalmazás-fejlesztésre vonatkozik az igény?** Nem
- PÉNZÜGYI ADATOK**

Right Panel: Tervsor (Procurement schedule)

TÍPUS	MEGTEKINT...	SZERKESZTÉS	TERVSOR SORSZÁM	KÖTELEZŐ ADATOK KITÖLTVE?	TÉTEL	TERVEZI
Új igény	Szerkesztés	000002	Igen	1 tétel	Noteboo	

Bottom Screenshot: Visszajelzések (belső) (Internal feedback)

Search filters: Létrehozó, Keresés a szövegben, Mező neve, Megjegyzés dátuma

Buttons: Új visszajelzés, Érvénytelenítés

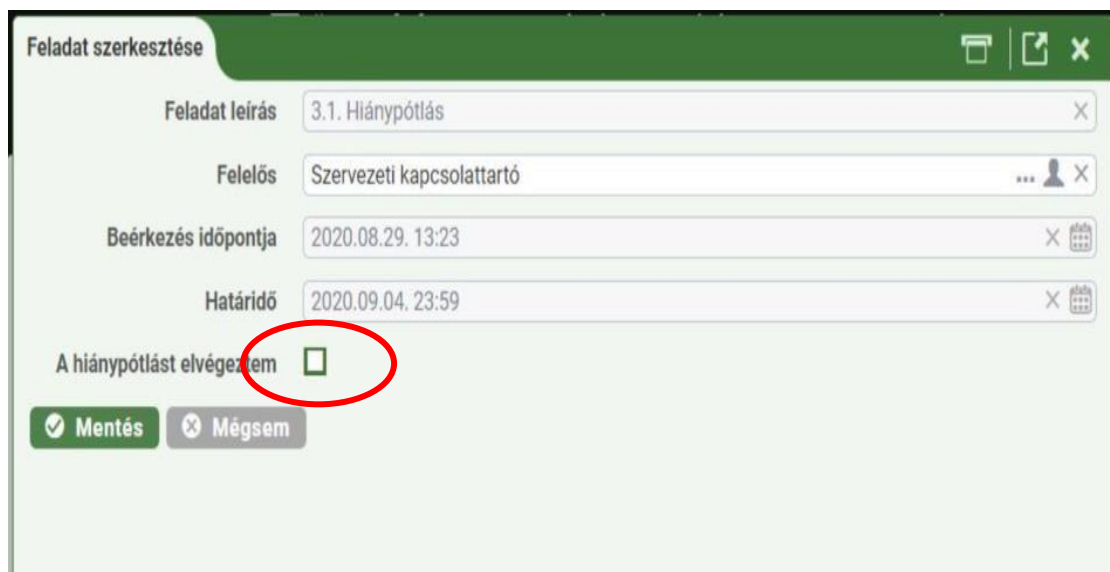
Selected field: Általános

Text: Kérjük a hiánypótlás teljesítését.

Table:

2020.08.31.	[User icon]	DKU Jóváhagyó	VÁLASZ
-------------	-------------	---------------	---------------

44. 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.



45. 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

46. 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.



47. A feladatot a ceruzaikonnal 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. Felhívjuk szíves figyelmüket jelen feladatkártya fontosságára, tekintettel arra, hogy igénylezárás csak akkor generálódik, ha ezt elvégezték.

ALAPADATOK	
SZERZÉST	DKÜ TESZT DKR EA
AZONOSÍTÓ	1/217/2020/000002
IGÉNYBEJÁRÁS TÍPUSA	Tervez kívüli igény
MILYEN DOKUMENTUMOK BEMUTATÁSA	Rendkívüli igény
INDOKLÁS	KM NEM
BECSÜLT ÉRTÉK (NETTÓ FT)	101 760
A TERVEZETT BESZERZÉS EGYBESZÁMÍTÁSSAL ÉRINTETT?	Nem
FELKÉSZTŐ FORRÁSA	Saját
FELKÉSZTŐ ÖSSZEJE (NETTÓ FT)	102 000
IGÉNY BEJÁRÁS DÁTUMA	2020.03.25. 12:05
BESZERZÉS TÁRGYA	Internet
HAZÍRÓ, TÖRTÉNET BESZERZÉST	Nem
SZERZÉSI DOKUMENTUMOK A HATÁLYBALÉPÉSTŐL (HÓNAPOKBAN)	12
SZERZÉSI DOKUMENTUMOK TARTALMA	2020.04.16.
FELKÉSZÍTÉS	Nem
TERVEZETT ELJÁRÁS TÍPUSA	Saját beszerzés (A KKM, hatálya alá nem tartozó szerve...
KERETMÉRSZÁLLAPOTOK MEGELŐZÉSE	
KERETMÉRSZÁLLAPOTOK AZONOSÍTÓJA	
KI BONTVOLTJA LE A BESZERZÉST?	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

BENYÚJTOTT IGÉNY BESZERZÉSI MÓDJA	
MÓDJA	Mégselelt
DÖNTÉS	A beszerzési eljárást DKÜ maga folytatja le

Kérdés esetén, kérjük, írjon az info@dkuzrt.hu e-mail címre!

Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.