Iktatószám: ……

ADATLAP BESZERZÉSI ELJÁRÁS IRÁNTI KÉRELEMHEZ

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

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

[1] Keretszerződések esetében az igénylő szakterület vezetője.

[2] Nem kötelező kitölteni.

[3] Adott esetben kitöltendő, amennyiben a beszerzés Projekthez vagy ügyletkódhoz kapcsolódik.

[4] A szakterületnél az egybeszámítás szabályai szerint az adott költségvetési évben (működési költség esetén) vagy az adott Projektben a beszerzési igénnyel egybeszámítandó beszerzés volt-e, ha igen, adja meg az azonosításhoz szükséges adatokat.

[5] Nyilatkozni szükséges arról, ha beszerzés tárgyára (pénzügyi, biztosítói, szoftver-, szolgáltatói beszerzések) tekintettel a szerződéskötés speciális eljárását szükséges alkalmazni, mivel az ajánlattevőktől kell szerződéstervezetet bekérni (saját ÁSZF-fel rendelkeznek).

<table>
<tr><td>Ajánlattételre felkérni javasolt gazdasági szereplők (név, székhely, cégjegyzékszám/adószám):[6]</td><td>Egy gazdasági szereplő ajánlattételre való felhívása esetén:[7]</td></tr>
<tr><td>1. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám:
Adószám:
Telefon/fax:
E-mail:</td><td>Név:
Székhely:
Adószám:
Telefon/fax:
E-mail:</td></tr>
<tr><td>2. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám:
Adószám:
Telefon/fax:
E-mail:</td><td rowspan="2">Alátámasztó indokok:</td></tr>
<tr><td>3. Név:
Székhely:
Cégjegyzékszám / kamarai azonosító szám:
Adószám:
Telefon/fax:
E-mail:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dátum:

……...
főosztályvezető[8]

……
beszerzést igénylő szakterület vezetője[9]</td></tr>
</table>

A beszerzés forrása az …… előirányzat, azon belül ……. ügyletkódon nyilvántartott keret:

☐ IGEN ☐ NEM

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

☐ IGEN ☐ NEM

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

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

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

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

Amennyiben igen, a támogatási szerződésre (TSZ) vonatkozó adatok:
TSZ azonosító:
TSZ KBM szerződés azonosítója:
A beszerzésre rendelkezésre álló forrás összege: **nettó ……,– Ft**

A beszerzési igény fedezetét biztosítja:
☐ **IGAZGATÁS ügyletkódú előirányzat** ☐ **Projekt TSZ**
☐ **forráshiányos** ☐ **hazai támogatási előirányzat**
[A pénzügyi fedezet/forrás rendelkezésre állásáról szóló igazolást/dokumentumot (szerződés, támogatási döntés) csatolni szükséges!]

Dátum: ……

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

---

Ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők:

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

Ajánlatok elbírálásának szempontja:
Legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlat: ☐
Összességében legelőnyösebb ajánlat: ☐

A beszerzés megvalósításához külső szerv (NKOH, DKÜ, KKSZK stb.) engedélye: ……
……
☐ IGEN ☐ NEM

A szerződéstervezet elkészítésére az alábbi jogi munkatársat jelölöm:

……

A beszerzési eljárásban való közreműködésre az alábbi munkatársat jelölöm:[10]

……

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

Dátum: ……

……
beszerzési és közbeszerzési ellenőrzési osztályvezető

A beszerzési igény a közbeszerzési és beszerzési tervben szerepel:

☐ IGEN ☐ NEM

Az adott költségvetési évben (működési költség esetén) **vagy az adott Projektben az egybeszámítás szabályai szerint volt-e a beszerzési igénnyel egybeszámítandó beszerzés:**

☐ IGEN ☐ NEM

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

A beszerzés közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül megvalósítható:

☐ IGEN ☐ NEM

Indoka:

☐ Kbt. értékhatár alatti.

☐ Kbt. kivételi körbe tartozik a beszerzési igény a Kbt. …… alapján.

☐ Kbt. egybeszámítási szabályai alapján nem indítható közbeszerzésen kívül, melynek indoka a következő:

……

……
közbeszerzési osztályvezető

A beszerzési igényt jóváhagyom.

Dátum: ……

……
közbeszerzési főosztályvezető

A beszerzési igényt jóváhagyom.

Dátum: ……

……
közbeszerzésekért felelős helyettes államtitkár

A beszerzési igényt jóváhagyom.
A beszerzési eljárás megindítását engedélyezem.

Dátum: ……

……..
döntéshozó[11]

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

<u>BESZERZÉSI ADATLAP ALÁÍRÁSÁT KÖVETŐEN A BKEO TÖLTI KI:</u>
<u>(ADOTT ESETBEN)</u>

A szerződéskötés elmaradása esetén annak oka:

.....

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

.....

Dátum: .....

.....
közbeszerzési főosztályvezető