



ORSZÁGOS VÍZÜGYI  
FŐIGAZGATÓSÁG

FŐIGAZGATÓ

## AZ ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG FŐIGAZGATÓJÁNAK

**Hatályos:**  
2022.05.04.

**13/2022. számú**

**Hatályon kívül  
helyezve:**  
51/2020. számú  
főigazgatói utasítás

### UTASÍTÁSA

#### az Országos Vízügyi Főigazgatóság közbeszerzéseiről és beszerzéseiről

**Mellékletek:** 6 db  
melléklet

#### **Aktualizálás gyakorisága, rendje:**

Valamennyi – jelen  
Utasítást érintő –  
jogszabály, közjogi  
szervezetszabályozó  
eszköz létrehozását  
és módosítását  
követő 90 napon  
belül el kell végezni.

#### **Felülvizsgálatért, aktualizálásért felelős:**

Közbeszerzési  
Osztály vezetője

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2019. számú főigazgatói utasítás 26. § (3) bekezdésének, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjának felhatalmazása alapján, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseivel összhangban az alábbi főigazgatói utasítást (a továbbiakban: Utasítás) adom ki.

### **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. Az Utasítás hatálya**

1. § Jelen Utasítás személyi hatálya kiterjed az Országos Vízügyi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottra, munkavállalóra és közfoglalkoztatottra (a továbbiakban: foglalkoztatott), továbbá a Főigazgatóság nevében eljáró, a Főigazgatóság által indított közbeszerzési és beszerzési eljárásokba bevont személyekre.
2. § Az Utasítás tárgyi hatálya kiterjed
  - a) a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésekre;
  - b) a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre;
  - c) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet) hatálya alá tartozó kiemelt termékek beszerzésére;
  - d) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet) szerinti kommunikációs beszerzésekre, a rendezvényszervezéshez kapcsolódó, valamint a szponzorációval és szervezetfejlesztéssel összefüggő feladatok beszerzésére;
  - e) a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek és szolgáltatások beszerzésére;

- f) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet) szerinti informatikai beszerzésekre;
- g) a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet szerinti védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzésekre;
- h) eseti termékkör, szolgáltatás vonatkozásában jogszabály által létrehozott szervezet hatáskörébe tartozó beszerzésekre.

## **2. Az Utasítás célja**

3. § Jelen Utasítás célja, hogy meghatározza a Főigazgatóság közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a Főigazgatóság, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személyekre és testületekre –, valamint a közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
4. § Ahol jelen Utasítás az egyes szervezeti egységek számára jogosultságot és feladatot határoz meg, azok teljesüléséért, az egyes jogszabályi előírások és határidők betartásáért az adott szervezeti egység vezetője felelős.

## **3. A közbeszerzések tervezése**

5. § Az éves összesített közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Osztály állítja össze.
6. § Az éves összesített közbeszerzési terv összeállításához az adatszolgáltatást a beszerzési igények megjelölésével a Főigazgatóság szervezeti egységei – a jóváhagyott költségvetés erejéig, azzal összhangban – legkésőbb tárgyév március 15. napjáig küldik meg a Közbeszerzési Osztály vezetője, valamint az általa kijelölt közbeszerzési referens részére.
7. § Az éves összesített közbeszerzési tervbe történő felvételre vonatkozó igények összesítését követően, az éves összesített közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Osztály előterjesztése alapján a gazdasági főigazgató-helyettes pénzügyi ellenjegyzése mellett a főigazgató hagyja jóvá.
8. § A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a Közbeszerzési Osztály vezetője felelős. A módosításokat a gazdasági főigazgató-helyettes útján a főigazgató hagyja jóvá.
9. § Az éves összesített közbeszerzési terv és módosításai külön jogszabályokban meghatározott szervezetek részére történő megküldéséről a Közbeszerzési Osztály vezetője gondoskodik.
10. § Az éves összesített közbeszerzési terv és módosításai nyilvánosságának biztosításáról a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa erre kijelölt személy gondoskodik az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben.
11. § Az éves összesített közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzés megindítása előtt az eljárást kezdeményező szervezeti egység a 7-9. §-ban foglalt eljárásrend betartásával kezdeményezi az új igény éves összesített közbeszerzési tervben történő feltüntetését.
12. § A közbeszerzési terv öt évig történő megőrzéséről a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy gondoskodik.
13. § Amennyiben külön jogszabály egyéb adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő, annak teljesítéséről a Közbeszerzési Osztály gondoskodik a beszerzéssel érintett szervezeti egység bevonásával.

14. § A közbeszerzési eljárások vonatkozásában kötelezően közzéteendő adatok közzétételéről az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe történő feltöltés útján a Közbeszerzési Osztály gondoskodik.

#### **4. A Főigazgatóság nevében eljáró és a közbeszerzési, beszerzési eljárásba bevont személyekre vonatkozó szabályok**

15. § A Főigazgatóságon a közbeszerzési és beszerzési feladatok ellátására állandó jelleggel működő, önálló szervezeti egység a Közbeszerzési Osztály.

16. § A Főigazgatóság a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt, kötelező eseteken túlmenően is jogosult felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a szerződésében foglaltak szerint, a Közbeszerzési Osztály szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

17. § Közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottság tagjaként és döntéshozóként kizárólag az járhat el, az eljárásba kizárólag az vonható be, az eljárást csak olyan személy ellenőrizheti, aki az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tett és érvényes vagyonnyilatkozattal rendelkezik, valamint akivel szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetetlenség nem áll fenn és erről nyilatkozik jelen Utasítás 1. mellékletében foglaltak szerint.

18. § A Főigazgatóságon a közbeszerzési és beszerzési eljárások lebonyolítása során legalább három tagú bírálóbizottság működik, amelynek tagjai

a) az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt személy, aki rendelkezik a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel;

b) intézményi beszerzés esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazással kijelölt személy, pályázati programok forrásaiból megvalósuló beszerzés esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, illetve a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazással kijelölt személy, aki rendelkezik pénzügyi szakértelemmel;

c) a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazással kijelölt személy, aki rendelkezik közbeszerzési és – a 19. §-ban foglalt esetet ide nem értve – jogi szakértelemmel.

19. § Amennyiben a Közbeszerzési Osztály részéről kizárólag közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy kerül a bírálóbizottságba kijelölésre, az eljárás során a jogi szakértelmet a Jogi Osztály vezetője vagy az általa jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazással kijelölt személy biztosítja.

20. § Az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő köteles biztosítani az eljárásban a közbeszerzési szakértelmet, ennek keretében felelős az egyes eljárási cselekmények, dokumentumok közbeszerzési jogszabályoknak való megfeleléséért. Az eljárásba bevont jogi szakértő köteles biztosítani az általános, illetve a szerződés tárgya szerinti jogi szakértelmet ennek keretében felelős a szerződéstervezet, illetve a szerződési feltételek jogszerűségéért.

21. § A pénzügyi szakértő felelős a közbeszerzési eljárás során a pénzügyi szakértelem biztosításáért, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a fizetési feltételek meghatározásáért és teljesíthetőségéért és a gazdálkodási szabályoknak való megfelelésért.

22. § Az eljárásba kötelező bevonni legalább egy olyan személyt, aki a Főigazgatósággal közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban áll és rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező felel az ajánlatok szakmai értékeléséért.

23. § Amennyiben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, szerződés meghatározza, vagy indokoltá teszi, a főigazgató szakértő zsűrit hoz létre a szakmai ajánlat értékelésére.

24. § A kezdeményező szervezeti egység vezetője jelen Utasítás 5. sz. melléklete szerinti meghatalmazással jelöli ki a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagját azzal, hogy több ilyen tagot is megjelölhet, illetve lehetőség van külső szakértő bevonására is. A külső szakértővel a Főigazgatóság megbízási szerződést köt, és beszerzi jelen Utasítás 1. melléklete szerinti nyilatkozatot. A kezdeményező és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő kizárólagosan felelnek azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok, a műszaki leírásban meghatározottak szakmai szempontból helytállóak, a valóságnak megfelelnek. A kezdeményező és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által közölt adatok és szakmai elvárások helyességének ellenőrzése nem képezi a Közbeszerzési Osztály feladatát.

25. § A bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának a kezdeményező és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által meghatározott műszaki tartalom, bírálati szempontrendszer vonatkozásában, a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb jogszabályok betartása érdekében figyelmeztetési kötelezettsége van a bírálóbizottság irányában, amennyiben ezen feltételek jogellenessége nyilvánvalóan megállapítható, és arról tudomást szerez. A bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagjának az általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában figyelmeztetési kötelezettsége van a bírálóbizottság irányában, amennyiben ezen feltételek jogellenessége nyilvánvalóan megállapítható, és arról tudomást szerez. A közbeszerzési és jogi szakértő speciális szakértelmet, szaktudást igénylő kérdések megítélése tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartozik, annak megítélése a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának a feladata. Speciális szakértelmet igénylő kérdés különösen a közbeszerzésre vonatkozó ismereteken felüli végzettséget, képesítést, szakképzést, piaci ismereteket igénylő kérdés.

26. § A bírálóbizottság elnökét és tagjait a főigazgató az egyes közbeszerzési eljárások specialitását, szakértelem-szükségletét figyelembe véve a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének javaslatára írásban bízza meg. A megbízásban rögzíteni kell a bírálóbizottsági tag feladatát. Az elnök és a tagok feladataikat legjobb tudásuk szerint és jogviszonyukból eredő kötelezettségük maradéktalan betartásával látják el.

27. § A bírálóbizottságban biztosítani kell a Főigazgatóság foglalkoztatottainak többségét. A bírálóbizottság elnöke kizárólag a Főigazgatóság közalkalmazottja lehet.

28. § A bírálóbizottság elnökét és a tagjait akadályoztatásuk esetén megbízott póttagok helyettesítik.

29. § Az elnök és a tagok akadályoztatásukat haladéktalanul kötelesek bejelenteni a Közbeszerzési Osztály és a kezdeményező szervezeti egység vezetője részére, ez utóbbi intézkedik a póttag kijelöléséről.

30. § A bírálóbizottság elnöke vezeti a bírálóbizottsági üléseket, valamint – amennyiben arra sor kerül – a tárgyalásokat. Az ülések, tárgyalások vezetésével a bírálóbizottság elnöke más bírálóbizottsági tagot is megbízhat.

31. § Összeférhetetlenségi ok fennállása esetén a kiesett tag vagy elnök helyére a Közbeszerzési Osztály és a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének javaslatára a főigazgató új tagot vagy elnököt bíz meg.

32. § A bírálóbizottság titkári feladatait szükség esetén a Közbeszerzési Osztály vezetője által kijelölt személy látja el.

33. § A bírálóbizottság ülését – az ülés helyének és időpontjának megjelölésével – a bizottság elnöke hívja össze.

34. § A bírálóbizottsági tag köteles

- a) biztosítani az általa képviselt szakértelmet az eljárás során;
- b) az eljárási cselekményeken részt venni, akadályoztatása esetén a helyetteséről gondoskodni, és akadályoztatását, valamint helyettesét megfelelő időben bejelenteni;
- c) az eljárás előkészítése és lefolytatása során a többi taggal folyamatosan együttműködni;
- d) tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét;

- e) a bírálóbizottság elnöke által megadott határidőket megtartani;
  - f) álláspontját, véleményét kialakítani és azt – dokumentálható formában is – kifejezésre juttatni;
  - g) a kiegészítő tájékoztatás kérése során részére továbbított, szakmai kompetenciájába tartozó kérdéseket megválaszolni;
  - h) a részére átadott ajánlati/részvételi jelentkezés példányokat bizalmasan kezelni és megőrizni, majd az eljárás befejezését követően a bírálóbizottság titkársága részére visszaadni.
35. § A bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése során
- a) a benyújtott ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket a hiánypótlás, felvilágosítás, indokolás figyelembe vételével értékeli, amennyiben bírálati lap alkalmazására kerül sor, annak kitöltésével;
  - b) jegyzőkönyv formájában testületileg döntési javaslatot terjesztenek a döntéshozó főigazgató részére jóváhagyásra.
36. § A bírálóbizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetében az elnök szavazata dönt.
37. § A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a bírálóbizottság részvétele az alábbi esetekben kötelező, amelynek során javaslatot tesz a főigazgató, mint döntéshozó részére
- a) az ajánlatok érvényessé/érvénytelenné nyilvánítására;
  - b) az ajánlattevő kizárására, alkalmatlanságának megállapítására;
  - c) az eljárás eredménytelenné nyilvánítására;
  - d) az eljárás eredményére.

## **II. FEJEZET**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA**

#### **1. A becsült érték meghatározása**

38. § Azt, hogy a beszerzés során mely közbeszerzési eljárásrendet kell alkalmazni, a beszerzés becsült értéke határozza meg.
39. § A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni.
40. § A becsült érték meghatározását, továbbá az egyes beszerzési tárgyakra (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás) vonatkozó speciális szabályokat a Kbt. 17-20. §-ai tartalmazzák.
41. § Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. Amennyiben a becsült érték meghatározása során a módszereket a Kbt.-be ütköző módon alkalmazták, az így megkötött szerződés a Kbt. 137. § (1) bekezdés a) pontja alapján semmis, és a Ptk. 6:112. §-ában foglalt rendelkezések alkalmazandók.
42. § Az egyes beszerzések értékét nem önmagukban és nem kizárólag a saját értékük alapján, hanem a Kbt.-ben előírt egybeszámítási kötelezettség figyelembe vételével kell megítélni a közbeszerzési körbe tartozás vonatkozásában. A beszerzés ezen szabályoknak megfelelően egybeszámított értéke határozza meg, hogy azt melyik eljárásrend szerint kell lefolytatni.

#### **2. Az alkalmazandó eljárásrend**

43. § A közbeszerzések vonatkozásában az alábbi két értékhatárt különböztetjük meg
- a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
  - b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

44. § Az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni. Azon beszerzések tekintetében, amelyek – egybeszámított – becsült értéke a nemzeti értékhatárokat sem éri el, jelen Utasítás III. fejezetében meghatározottak szerint kell eljárni.

### **3. A közbeszerzési eljárások előkészítése**

45. § Közbeszerzési eljárást a feladatkörében érintett szervezeti egység vezetője kezdeményezhet jelen Utasítás 2. melléklete szerinti nyomtatványon.

46. § Közbeszerzési eljárás kizárólag a Főigazgatói Hivatal jóváhagyását követően kezdeményezhető. Közbeszerzési eljárás kezdeményezésére jogosult a műszaki főigazgató-helyettes és a gazdasági főigazgató-helyettes az általuk irányított szervezeti egységek tekintetében, a Főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló osztályok, valamint a Főigazgatói Hivatal a saját közbeszerzései tekintetében önállóan.

47. § Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős

- a) a beszerzés észszerű időben történő kezdeményezéséért;
- b) az eljárás indításához szükséges engedélyek, szakmai támogató nyilatkozatok, előzetes egyetértések beszerzéséért;
- c) az eljárást megindító felhívás, dokumentáció és szerződés műszaki leírása tartalmának szakszerű és teljes körű előkészítéséért;
- d) alkalmassági feltételek meghatározásáért;
- e) értékelési szempontrendszer meghatározásáért;
- f) a főigazgató által az előkészítés során meghozandó döntési javaslatok szakmai szempontból történő szakszerű előkészítéséért;
- g) az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők meghatározásáért;
- h) a becsült értéknek a kezdeményező szervezeti egység vonatkozásában a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályok figyelembe vételével történő megállapításáért és alátámasztásáért, továbbá amennyiben nem áll fenn egybeszámítási kötelezettség, annak indoklásáért;
- i) annak a Közbeszerzési Osztály felé történő jelzéséért, hogy az eljárás becsült értékének megállapításához más szervezeti egység bevonása is szükséges, amennyiben erről tudomása van;
- j) amennyiben az eljárás lebonyolításához külső szerv [többek között a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (a továbbiakban: DKÜ), Nemzeti Kommunikációs Hivatal (a továbbiakban: NKOH), Védelmi Beszerzési Ügynökség Zrt.] jóváhagyása szükséges, annak – az igény főigazgató általi engedélyezését követően – beszerzéséért és a Közbeszerzési Osztály részére történő rendelkezésre bocsátásáért.

48. § A Főigazgatóság intézményi költségvetéséből finanszírozott közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy; pályázati programok forrásaiból megvalósuló közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, illetve a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős

- a) az eljárást megindító felhívás, dokumentáció és szerződés pénzügyi szempontból történő tartalmának szakszerű előkészítéséért;
- b) a pénzügyi tárgyú alkalmassági feltételek meghatározásáért;
- c) a főigazgató által az előkészítés során meghozandó döntési javaslatok pénzügyi tárgyú szempontból történő szakszerű előkészítéséért;
- d) a fedezetigazolás kiállításáért.

49. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős

- a) a főigazgató által aláírt, papír alapú eljárást kezdeményező iratoknak a Közbeszerzési Osztályra történő beérkezésétől számított 5 napon belül az eljárást kezdeményező szervezeti egységgel való kapcsolatfelvételért;
- b) az eljárást megindító felhívás, dokumentáció és szerződés, illetőleg ezek módosításainak közbeszerzési és jogi szempontú szakszerű előkészítéséért;

- c) a támogatást nyújtó vagy az engedélyezési eljárást lefolytató szervezetekkel történő kapcsolattartásért;
  - d) a főigazgató által az előkészítés során meghozandó döntési javaslatok szakszerű előkészítéséért;
  - e) a jogszabályoknak megfelelő eljárási rendszer alkalmazásáért;
  - f) az eljárást kezdeményező irat nyilvántartásba vételéért.
50. § Amennyiben az eljárás során a bírálóbizottságba jogi szakértelemmel rendelkező tagként kijelölésre kerül, a Jogi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelős:
- a) a megkötendő szerződés típusának megválasztásáért;
  - b) a szerződés jogi megfelelőségéért.
51. § A biztosítékok mértékének meghatározása az Országos Vízügyi Főigazgatóság által megkötésre kerülő szerződések pénzügyi biztosítékairól szóló utasításban foglaltak szerint történik.
52. § Amennyiben a bírálóbizottságnak nincs a Jogi Osztály vezetője által kijelölt tagja, akkor a szerződés tervezete a szerződéskötési szabályzatban foglaltak szerint kerül egyeztetésre a Jogi Osztállyal. Az eljárást megindító dokumentáció részeként a szerződéstervezetet a Jogi Osztály vezetője is jóváhagyja.
53. § A közbeszerzési eljárás megindításakor, a fedezet igazolása során a pénzügyi ellenjegyző köteles figyelemmel lenni az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 36. és 37. §-ában, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 45. § (1)-(2) bekezdésében, 46. §-ában és 55-56. §-ában foglaltakra.
54. § A fedezetigazolás pénzügyi ellenjegyzése feltétele a közbeszerzés feltételes kötelezettségvállalásként történő nyilvántartásba vételének. A fedezetigazolás beszerzéséről az eljárást kezdeményező szervezeti egység gondoskodik.
55. § A főigazgató dönt
- a) a közbeszerzési eljárás megindításáról;
  - b) az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívásról és dokumentációról;
  - c) szükség szerint az ajánlattételre felhívásra kerülő gazdasági szereplőkről.

#### **4. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása**

56. § Az eljárás megindításáról és lebonyolításáról a Közbeszerzési Osztály gondoskodik.
57. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelőssége
- a) a megfelelő ajánlattételhez/résztvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatás megadása az érdeklődő gazdasági szereplők részére az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével;
  - b) a felhívás és dokumentáció szükség szerinti módosítása jelen fejezet 3. címe alatt meghatározott módon;
  - c) az ajánlattevőktől az ajánlatok/résztvételi jelentkezések átvétele és megőrzése;
  - d) a beérkezett ajánlatok határidőben történő bontása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az ajánlattevőknek/résztvételre jelentkezőknek;
  - e) a beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések előzetes vizsgálata az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével;
  - f) a szükséges hiánypótlás és felvilágosítás-kérés elrendelése, az ajánlatokban előforduló számítási hiba javítása, valamint az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalkozások vonatkozásában az indokolás-kérés kibocsátása, továbbá ezen eljárási cselekmények kapcsán beérkező dokumentumok átvétele;
  - g) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bírálatának előkészítése;
  - h) a bírálóbizottsági tagok megbízó leveleinek, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatainak, bírálati lapjainak összegyűjtése és nyilvántartása.
58. § Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy felelőssége
- a) a megfelelő ajánlattételhez/résztvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatás teljesítése érdekében a szakmai vélemény határidőre történő megadása a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy részére;

- b) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések szakmai szempontból történő bírálata.
59. § A Főigazgatóság intézményi költségvetéséből finanszírozott közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy, illetve a pályázati programok forrásaiból megvalósuló közbeszerzések esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, illetve a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felelőssége
- a) a megfelelő ajánlattételhez/résztvételi jelentkezéshez szükséges kiegészítő tájékoztatás teljesítése érdekében a pénzügyi vélemény határidőre történő megadása a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy részére;
- b) az ajánlatok/résztvételi jelentkezések pénzügyi szempontból történő bírálata.
60. § A bírálóbizottság végzi az ajánlatok bírálatát az I. fejezet 4. címe alatt meghatározottak szerint.
61. § A főigazgató dönt
- a) a közbeszerzési eljárás eredményéről,
- b) az ajánlati/résztvételi jelentkezések érvényességéről, érvénytelenségéről.
62. § A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a Közbeszerzési Osztály gondoskodik
- a) a közzétételre vonatkozó rendelkezések betartásáról;
- b) a hirdetmények közzétételére történő feladásáról;
- c) a vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatások teljesítéséről;
- d) az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével az előzetes vitarendezési kérelmekkel kapcsolatos intézkedés megtételéről;
- e) az iratbetekintés biztosításáról;
- f) a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok betartásáról.

## **5. Tájékoztatás az eljárás eredményéről, a szerződés megkötése**

63. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy az eljárást lezáró döntés alapján elkészíti az összegezést, értesíti az eljárás résztvevőit annak eredményéről.
64. § Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában, a jelen Utasítás hatálya alá tartozó beszerzési eljárások eredményes lebonyolításával szerződéskötési kötelezettség keletkezik.
65. § Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési Osztály a szerződés tervezetét adategyeztetés céljából megküldi a Nyertes Ajánlattevő részére, amelynek során értesíti a Nyertes Ajánlattevőt a pénzügyi biztosíték rendelkezésre bocsátásának időpontjáról.
66. § A pénzügyi biztosíték rendelkezésre állásának vizsgálatát az Országos Vízügyi Főigazgatóság által megkötésre kerülő szerződések pénzügyi biztosítékairól szóló főigazgatói utasításban foglaltak szerint a Közbeszerzési Osztály, a Jogi Osztály, valamint a Közgazdasági Főosztály végzi.
67. § A Nyertes Ajánlattevő által visszaigazolt szerződéstervezetnek a Főigazgatóság részéről történő aláírásáról a Közbeszerzési Osztály gondoskodik a szerződés elektronikus ügykövetési rendszerben történő jóváhagyása kezdeményezésével.
68. § A Kbt. 37. §-ában előírt, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételére vonatkozó kötelezettség teljesítése érdekében a pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel, valamint a főigazgató aláírásával ellátott szerződés kért példányszámainak a Nyertes Ajánlattevő részére történő megküldése a Közbeszerzési Osztály feladata.

## **6. Az elektronikus közbeszerzési rendszer használata**

69. § Az elektronikus közbeszerzési rendszer keretei között végzett cselekmények vonatkozásában az ajánlatkérő „super user” szerepkörét a Közbeszerzési Osztály vezetője látja el, aki a Közbeszerzési Osztály foglalkoztatottjai részére jogosult valamennyi jogosultságot delegálni. Külső tanácsadó szerv által bonyolított eljárás vonatkozásában az eljárás teljes körű bonyolításához szükséges jogosultságot

delegálja a lebonyolító szervezet részére, amely szervezet köteles egyúttal betekintési és szerkesztési jogosultságot visszadelegálni a Közbeszerzési Osztály vezetője által kijelölt munkatársai részére.

## **7. Közbeszerzési szerződések módosítása, teljesítése**

70. § A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés az általános polgári jogi szerződésektől eltérően kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállása esetén, a szerződés hatálya alatt módosítható.

71. § A közbeszerzési szerződések módosítása során a változtatáskezelésről szóló főigazgatói utasítás rendelkezései szerint, az abban meghatározott eljárásrend szerint kell eljárni.

72. § A közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződés teljesítésének elismeréséről vagy annak megtagadásáról a teljesítés igazolására jogosult személy dönt. A fizetési feltételekkel kapcsolatos ajánlatkérői kötelezettségek megtartásáért intézményi költségvetés terhére történő közbeszerzés esetén a Közgazdasági Főosztály vezetője, vagy pályázati programok forrásaiból történő finanszírozás esetén a Projekt Pénzügyi Osztály vezetője felelős. A teljesítésigazolások kiállítása során a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a jogi ellenjegyzés rendjéről és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályairól szóló főigazgatói utasításban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

73. § A Kbt. 43. §-ában foglalt közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében a közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződés teljesítésére vonatkozó, következő adatokat az eljárást kezdeményező szervezeti egység a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítést követő húsz napon belül megküldi a Közbeszerzési Osztály vezetője részére:

- a) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
- b) a szerződés teljesítésének a Főigazgatóság által elismert időpontját, valamint
- c) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét.

## **8. A dokumentálás rendje**

74. § A közbeszerzési eljárások dokumentálása a Főigazgatóság Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően, a Kbt. és az általa hivatkozott jogszabályok irányadó rendelkezéseinek figyelembe vételével történik.

75. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felel a közbeszerzési eljárások során szükséges hirdetmények feladásáról, kezdeményezi a Közgazdasági Főosztálynál a szükséges eljárási díjak megfizetését, intézkedik az eljárás során nyújtott biztosítékok felszabadításáról, visszafizetéséről.

76. § A Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy felel a Kbt.-ben és végrehajtási rendeleteiben előírt adatszolgáltatások teljesítéséért.

77. § Az Informatikai Főosztály vezetője felel a közbeszerzési folyamat informatikai támogatásáért, valamennyi szervezeti egység pedig ezen informatikai rendszer használatáért.

## **9. A jogorvoslat**

78. § Amennyiben a közbeszerzési jogszabályok megsértése miatt a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárás indul a Főigazgatósággal szemben, az ezzel kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítéséről, valamint a képviselőt ellátásáról a Közbeszerzési Osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy az eljárást kezdeményező szervezeti egység szakmai közreműködésével gondoskodik. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a képviselőt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, kamarai jogtanácsos vagy ügyvéd láthatja el.

## **10. A feltételes közbeszerzés**

79. § Amennyiben valamely meghatározott, a Főigazgatóság ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi, – több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi – határidő lejártát követően bekövetkezik, a Főigazgatóság jogosult az eljárást eredménytelenné nyilvánítani (a továbbiakban: feltételes közbeszerzés).

80. § Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha a Főigazgatóság támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás-bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére – és a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

81. § Feltételes közbeszerzési eljárás esetén a pénzügyi ellenjegyző pénzügyi fedezet rendelkezésre nem állásáról nyilatkozik.

82. § Feltételes közbeszerzés esetén az eljárást megindító felhívásban megjelölt azon feltételt, amelytől a közbeszerzés eredményessége függ, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatálybalépését felfüggesztő feltételként is szerepeltetni kell.

## **11. A belső ellenőrzés rendje**

83. § A Főigazgatóság közbeszerzéseinek belső ellenőrzését az éves ellenőrzési terv vagy a főigazgató külön utasítása alapján az Ellenőrzési Osztály biztosítja.

## **12. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra vonatkozó rendelkezések**

84. § Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a Közbeszerzési Osztály által ellátandó feladatokat részben vagy teljes egészében – a vonatkozó szerződés függvényében és felelősség mellett – ezen személy vagy szervezet látja el a Közbeszerzési Osztály vezetőjének folyamatos tájékoztatása mellett.

85. § Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a közbeszerzési eljárás lezárását követően, a közbeszerzési eljárás iratanyagának átadása során a Főigazgatóság a dokumentumokat elektronikus formában is elfogadja, és azokat egyenértékűnek tekinti a papíralapúval.

## **III. FEJEZET**

### **KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI, VALAMINT A KBT. SZERINTI KIVÉTELI KÖRBE TARTOZÓ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

86. § A nettó 1.000.000 forintot elérő, de a nemzeti értékhatárokat el nem érő becsült értékű beszerzések esetében a II. fejezet rendelkezései a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel alkalmazandóak.

87. § Az ellátandó feladat ismerteté válását követően az eljárást kezdeményező szervezeti egység a beszerzési eljárás kezdeményező iratainak jóváhagyását olyan határidővel köteles kezdeményezni, hogy a beszerzési eljárás várható jóváhagyásának időpontja és a szerződéskötés között a beszerzési eljárás lefolytatására legalább 45 naptári nap álljon rendelkezésre.

88. § Kivételesen indokolt és sürgős esetben, ha a 87. §-ban foglalt határidő nem lenne betartható, főigazgatói döntés alapján lehetőség van az ettől való eltérésre és a beszerzési eljárás rövidebb idő alatt történő lebonyolítására.

89. § A jelen fejezet szerinti beszerzési eljárások lebonyolítása során a Főigazgatóság köteles három ajánlatot bekérni.

90. § A 89. §-tól eltérően nem szükséges három ajánlat bekérése az alábbi beszerzések esetén:

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik (Kbt. 9-14. §, 111. §);
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
- o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
- p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
- q) a szerződés tárgya olyan, jelen fejezet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti értékhatárokat;
- r) a beszerzés tárgyát a főigazgató megfelelő indokok alapján a kivételi körbe tartozónak minősíti.

91. § Nettó 1.000.000 forint összeghatár alatti beszerzés során, továbbá a 90. §-ban meghatározott esetekben a főigazgató, illetve a Főigazgatóságnak a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a jogi ellenjegyzés rendjéről és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló mindenkor hatályos utasításában kötelezettségvállalási jogkörrel felruházott személyek az abban foglalt mértékig árajánlat kérése nélkül is jogosultak kötelezettséget vállalni. A tervezett kötelezettségvállalásról a szerződés megkötése vagy a megrendelés megtörténte előtt annak kezdeményezője tájékoztatja a Közbeszerzési Osztály vezetőjét, a szerződés megkötését követően pedig a szerződés egy példányát megküldi részére.

92. § Amennyiben a beszerzés az Országos Műszaki Irányító Törzs működésének idején, annak tevékenységéhez kapcsolódóan történik, úgy a beszerzésre az Országos Vízügyi Főigazgatóság védekezési tevékenységgel összefüggő beszerzéseiről szóló főigazgatói utasításban meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni.

93. § A 89. §-ban megjelölt eljárást, továbbá – amennyiben a 91. § szerinti esetben a főigazgató vagy a kezdeményező szervezeti egység árajánlat bekérése mellett dönt –

az árajánlat bekérését a Közbeszerzési Osztály bonyolítja le jelen Utasítás I. és II. fejezetében foglalt eljárásrendnek az e fejezetben foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával.

94. § Az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy köteles az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően eljárni, valamint az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a Főigazgatóság székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül kiválasztani. Amennyiben az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők a megjelölt feltételeknek nem felelnek meg, az eljárást kezdeményező szervezeti egység köteles azt az eltérésre okot adó körülmény megjelölésével az eljárást kezdeményező iratnak az Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők, elérhetőségeik elnevezésű mellékletén megindokolni.

95. § Pályázati programok forrásaiból megvalósuló beszerzés esetén a pályázati útmutató előírásai, a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb releváns dokumentumok szabályai szerint kell az ajánlatkérőket árajánlat tételére felkérni. Az ajánlatkérési eljárást a Közbeszerzési Osztály folytatja le.

96. § Az e fejezet szerint megvalósuló beszerzések esetén – amennyiben előírásra kerülnek – a kizáró okoknak és alkalmassági feltételeknek a Kbt. szellemiségével összhangban kell lenniük, ennek betartása a Közbeszerzési Osztály feladata.

#### **IV. FEJEZET SPECIÁLIS BESZERZÉSI MÓDOK**

##### **1. Központi Ellátó Szerv útján történő beszerzések**

97. § A Kbt. 111. § j) pontja alapján a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek, szolgáltatások, illetve építési beruházások esetében jelen fejezet szabályait kell alkalmazni.

98. § Az uniós értékhatárt el nem érő, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk, szolgáltatások illetve építési beruházások vonatkozásában a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet, valamint a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) az irányadó.

99. § A BM rendelet 1. sz. mellékletében felsorolt, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása körében előállított termékek és szolgáltatások körében, amennyiben a beszerzés értéke a Kbt. szerinti uniós értékhatárt nem éri el, de az ellátási kötelezettség minimális értékét (nettó 100.000 forint) eléri, a beszerzés az ellátási megállapodások alapján a Központi Ellátó Szerven keresztül történik.

##### **2. Központosított közbeszerzés**

100. § A központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó kiemelt termékek felsorolását a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

101. § A központi beszerző szervezet a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), amely az összesített intézményi igények alapján lefolytatott központosított közbeszerzési eljárások eredményeképpen keretmegállapodást vagy keretszerződést köt.

102. § A Főigazgatóság a hatályos keretszerződések vagy keretmegállapodások alapján adhatja le megrendelését az elektronikus felületen, amelynek eredményeként egyedi szerződés jön létre.

103. § A megrendelési igények elektronikus felületre történő feltöltése, valamint annak KEF általi jóváhagyását követően a termékek, szolgáltatások megrendelése a Közbeszerzési Osztály kijelölt közbeszerzési referensének feladata.

104. § A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. §-a szerint, kizárólag az ott leírt feltételek fennállása esetén, a Főigazgatóság a kiemelt termékek beszerzését saját hatáskörben is megvalósíthatja.

105. § A központosított közbeszerzés vonatkozásában az igényeket – amennyiben a KEF vagy más központi beszerző szervezet más határidőt nem állapít meg – háromhavonta előre, rendkívüli sürgősség esetén haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdésekor kell bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon. Az igénybejelentésért a Közbeszerzési Osztály kijelölt közbeszerzési referense felelős.

### **3. A kormányzati kommunikációs beszerzések**

106. § A kommunikációs beszerzések, a rendezvényszervezéshez kapcsolódó, valamint a szponzorációval és szervezetfejlesztéssel összefüggő feladatok beszerzése során a Főigazgatóság a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles eljárni.

107. § A Sajtó Osztály köteles a meghatározott tartalom és struktúra szerint részletezve elkészíteni a Főigazgatóság éves kommunikációs tervét, valamint az éves szervezetfejlesztési tervét és azokat a főigazgató jóváhagyását követően az NKOH által működtetett Portálon (a továbbiakban: NKOH Portál) keresztül az NKOH részére a tárgyév január 15. napjáig megküldeni.

108. § A Sajtó Osztály a jelen cím szerinti beszerzési igény főigazgató általi jóváhagyását követően a beszerzés dokumentumait az alábbi határidők betartásával feltölti az NKOH Portálra megfelelőségi vizsgálatra:

a) a beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követő 5 munkanapon belül,

b) a rendkívüli beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül.

109. § Amennyiben az NKOH hozzájárul a beszerzési igény saját hatáskörben történő megvalósításához, – értékhatártól függően – jelen Utasítás II. és III. fejezetében foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

110. § A Sajtó Osztály köteles a Főigazgatóság szponzorációs igényét – a szponzoráció megvalósítására vonatkozó döntést megalapozó dokumentummal és a szerződés tervezetével együtt – meghatározott tartalom és struktúra szerint a főigazgató jóváhagyását követő 5 munkanapon belül az NKOH által működtetett Portálon (a továbbiakban: NKOH Portál) keresztül az NKOH részére elbírálásra megküldeni. A szponzorációs igény benyújtásával egyidejűleg a Sajtó Osztály köteles jelezni, ha a szponzoráció kiemelt kommunikációs vagy szervezetfejlesztési feladat megvalósításához kapcsolódik.

111. § A Sajtó Osztály feladata a kommunikációs beszerzés, a szervezetfejlesztésre vonatkozó beszerzés, valamint a szponzoráció eredményeképpen megtett jognyilatkozatot, szerződést annak aláírásától számított 5 munkanapon belül az NKOH részére megküldeni.

112. § A Sajtó Osztály köteles a jelen cím szerinti eljárások eredményeként létrejött szerződés lényeges elemeire – különösen a beszerzés tartalmára és összegszerűségére – vonatkozó módosításának tervezetét, a módosítás indokolását és az azt alátámasztó dokumentumokat azok főigazgató általi jóváhagyását követő 5 munkanapon belül az NKOH részére, a változtatáskezelésről szóló főigazgatói utasítás rendelkezéseivel összhangban megküldeni.

#### **4. Informatikai beszerzési igények**

113. § A Főigazgatóság az informatikai beszerzések során a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles eljárni.

114. § Az Informatikai Főosztály köteles a DKÜ részére a meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve elkészíteni a Főigazgatóság éves informatikai beszerzési tervét, valamint az éves informatikai fejlesztési tervét és azokat a főigazgató jóváhagyását követően a DKÜ által működtetett Portálon (a továbbiakban: DKÜ Portál) keresztül megküldeni a tárgyévét megelőző év szeptember 30. napjáig.

115. § Az Informatikai Főosztály köteles a Főigazgatóság aktuális informatikai környezetéről és az előző év informatikai fejlesztéseinek és beszerzéseinek tapasztalatairól minden év január 30. napjáig a DKÜ-nek, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve, a DKÜ Portálon keresztül beszámolni.

116. § A beszerzési igény főigazgató általi jóváhagyását követően az Informatikai Főosztály a beszerzés dokumentumait az alábbi határidők betartásával feltölti a DKÜ Portálra jóváhagyásra:

a) az informatikai beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követő 5 munkanapon belül,

b) a rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követő 5 munkanapon belül,

c) az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igényt, a főigazgató általi jóváhagyást követően haladéktalanul.

117. § Az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárást – a beszerzési igény DKÜ Portálra való feltöltésével egy időben – a Főigazgatóság saját hatáskörében elindíthatja. Ebben az esetben – értékhatártól függően – jelen Utasítás II. és III. fejezetében foglaltak az irányadók.

118. § Amennyiben az igény becsült értéke a 15 millió forintot nem éri el, a megkötött szerződés hatálybalépésének feltétele a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott „megfelelő” minősítés.

119. § Amennyiben az igény becsült értéke a 15 millió forintot eléri vagy meghaladja, a megkötött szerződés hatálybalépésének feltétele a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott „megfelelő” minősítés és miniszteri jóváhagyás.

120. § Amennyiben a 116. § a) és b) pontjában rögzített igény vizsgálatára a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben meghatározott határidő eredménytelenül telt el, úgy kell tekinteni, hogy a DKÜ az igényt „megfelelő” minősítéssel látta el.

121. § Amennyiben a DKÜ az informatikai beszerzési igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárás lefolytatását a Főigazgatóságnak visszaadja, – értékhatártól függően – jelen Utasítás II. és III. fejezetében foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

#### **5. A védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések**

122. § A Főigazgatóság azon védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzési igények esetében, amelyek a haditechnikai tevékenység engedélyezésének és a vállalkozások tanúsításának részletes szabályairól szóló 156/2017. (VI. 16.) Korm. rendelet 1. mellékletébe tartozó beszerzési tárgy beszerzésére irányulnak, a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendeletben foglaltak szerint köteles eljárni.

## **V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

123. § Jelen Utasítás a közzétételét követő munkanapon lép hatályba, amellyel egyidejűleg hatályát veszti az Országos Vízügyi Főigazgatóság közbeszerzéseiről és beszerzéseiről szóló 51/2020. (OVF) számú főigazgatói utasítása.

124. § Jelen Utasítás rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdeményezett közbeszerzési és beszerzési eljárások, továbbá adatszolgáltatási, engedélyezési és tervezési kötelezettségek tekintetében kell alkalmazni.

125. § Jelen Utasításban foglaltakat a foglalkoztatottak teljes terjedelemben kötelesek megismerni és azt megtartani.

126. § Jelen Utasítás felülvizsgálataért és aktualizálásáért a Közbeszerzési Osztály vezetője felelős.

Budapest, 2022.05.03.

**Láng István**  
**főigazgató**

**1. sz. melléklet**  
**az .../2022. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz**

**Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat közbeszerzési/beszerzési eljárásban**

Alulírott **„Az eljárás címe”** tárgyú közbeszerzési/beszerzési eljárásban, mint az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó személy kijelentem, hogy a tárgyi közbeszerzési/beszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a 2015. évi CXLI. törvény 25. §-a szerinti összeférhetetlenség.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés/beszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkot harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

A titoktartás nem terjed ki jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

Budapest, 20..... év ..... hónap ..... nap

Név: .....

Aláírás: .....

**2. sz. melléklet**  
**az .../2022. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz**

**Eljárást kezdeményező irat**

OVF szervezeti egység:  
Iktatószám:

Tárgy: Beszerzés/közbeszerzés megindítása

A [szervezeti egység neve] feladatainak ellátásához kezdeményezem az alábbi közbeszerzési/beszerzési eljárás lefolytatását:

1. Beszerzés, közbeszerzés tárgya:
  - 1.1. árubeszerzés
  - 1.2. építési beruházás
  - 1.3. építési koncesszió
  - 1.4. szolgáltatás megrendelése
  - 1.5. szolgáltatási koncesszió
  - 1.6. tervpályázati eljárás
  - 1.7. központosított közbeszerzés.  
(a megfelelő szöveg aláhúzandó)
2. Beszerzés, közbeszerzés címe, mennyisége:
3. Az eljárásnak az OVF éves közbeszerzési tervében szereplő sorszáma:
4. A (köz)beszerzés becsült értéke:

|        |     |
|--------|-----|
| nettó  | Ft, |
| bruttó | Ft  |

  - 4.1. A beszerzés becsült értékét egybe kell e számítani a kezdeményező szervezeti egység vonatkozásban másik eljárással:
    - a) igen
    - b) nem(a megfelelő szöveg aláhúzandó)
  - 4.2. Amennyiben a 4.1. pont válasza igen, az egybeszámítással érintett eljárás tárgya és becsült értéke:
  - 4.3. Amennyiben a 4.1. pont válasza nem, annak indokolása:
5. Az eljárást kezdeményező szervezeti egység részéről az eljárásban kijelölt személy:
6. Kérem a (köz)beszerzés nyilvántartásba vételét, minősítését a (köz)beszerzési eljárás tekintetében, továbbá az eljárás lefolytatásához a Közbeszerzési Osztály részéről felelős kapcsolattartó és/vagy lebonyolító kijelölését.

Igazolom, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges pénzügyi fedezet a mellékelt fedezetigazolásban meghatározott módon rendelkezésre áll.

**Mellékletek:**

1. Nyilatkozat a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról
2. Műszaki leírás
3. Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők, elérhetőségeik (szükség szerint)
4. Előírással kerülő alkalmassági feltételek
5. Értékelési szempontrendszer

Budapest, 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
az eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Pályázati programok forrásaiból megvalósuló (köz)beszerzés esetén szükséges a Projekt Műszaki Osztály vezetőjének az aláírása is

**A beszerzési igény nyilvántartásba vétele**

**A beszerzési/közbeszerzési igényt a Közbeszerzési Osztály az alábbi minősítés szerint nyilvántartásba vette:**

**Nyilvántartási száma:**

1. közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés,
2. közbeszerzés

(a megfelelő szöveg aláhúzendó)

**Az eljárás típusa:**

A (köz)beszerzési eljárás lefolytatásához a Közbeszerzési Osztály részéről kapcsolattartónak (Név) (munkakör) munkatársat jelölöm ki.

Budapest, 20.... év .... hónap .... nap

.....  
Közbeszerzési Osztály vezetője

**4. sz. melléklet**  
**az .../2022. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz**

**Nyilatkozat a pénzügyi fedezetről**

Alulírott a

„ .....”  
tárgyú eljárásban

nyilatkozom, hogy az eljárás megindításához szükséges pénzügyi fedezet<sup>2</sup>

**a)                                    nettó xx.xxx.xxx Ft összegben, azaz**  
**(-.....% ÁFA felszámításával) bruttó zz.zzz.zzz Ft összegben**

az OVF, mint ajánlatkérő rendelkezésére áll.

A pénzügyi fedezet forrása: ..... sora.

**b) nem áll rendelkezésre, tervezett forrása:**

Budapest, 20..... év ..... hónap ..... nap

.....  
**Gazdasági Főigazgató-helyettes**

.....  
**Főigazgató**

---

<sup>2</sup> Az a) és b) pont esetében a releváns válasz kitöltendő

**5. sz. melléklet**  
**az .../2022. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz**

**MEGHATALMAZÁS**

Alulírott ....., mint a .....(szervezeti egység)  
főosztályvezetője, osztályvezetője ezennel

m e g h a t a l m a z o m

..... (név, szervezeti egység, munkakör), hogy

a .....tárgyú (köz)beszerzési eljárásban

a bírálóbizottság tagjaként eljárva .....szakértelmet biztosítva teljes jogkörrel  
képviseljen.

Dátum:

.....  
meghatalmazó

.....  
meghatalmazott

**6. sz. melléklet**  
**az .../2022. (OVF) számú főigazgatói utasításhoz**

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**  
**KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK RÉSZÉRE**

Az adatkezelő - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.), (a továbbiakban: GDPR) alapján - ezúton tájékoztatja a közbeszerzési eljárásban részt vevő személyeket a személyes adataik kezeléséről:

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADATKEZELŐ NEVE:                                | Országos Vízügyi Főigazgatóság                                                                                                                                                                                   |
| ADATKEZELŐ KÉPVISELŐJE,<br>ELÉRHETŐSÉGEI:       | Láng István főigazgató<br>lang.istvan@ovf.hu<br>06-1/225-4400 (10-020)                                                                                                                                           |
| ADATKEZELŐ HONLAPJA,<br>ELÉRHETŐSÉGEI:          | www.ovf.hu<br>1012 Budapest, Márvány utca 1/D.<br>ovf@ovf.hu                                                                                                                                                     |
| ADATFELDOLGOZÓ NEVE:                            | -                                                                                                                                                                                                                |
| ADATFELDOLGOZÓ KÉPVISELŐJE:                     | -                                                                                                                                                                                                                |
| ADATFELDOLGOZÓ HONLAPJA,<br>ELÉRHETŐSÉGEI:      | -                                                                                                                                                                                                                |
| ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ NEVE,<br>ELÉRHETŐSÉGEI: | Baksa Márta<br>adatvedelem@ovf.hu<br>06-1/225-4400 (10-131)                                                                                                                                                      |
| AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:                           | A közbeszerzési eljárás jogszerű lebonyolítása, majd a szerződés teljesítése, továbbá az iratmegőrzési kötelezettség teljesítése.                                                                                |
| AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:                       | A szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja)<br>Jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja)<br>Közhatalmi jogosítvány gyakorlása (GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja) |
| A SZEMÉLYES ADATOK<br>KATEGÓRIÁI:               | - név<br>- lakcím                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- születési hely, idő</li> <li>- anyja neve</li> <li>- e-mail cím</li> <li>- telefonszám</li> <li>- gazdasági társaságban betöltött szerep, munkahely, foglalkozás, beosztás</li> <li>- személy</li> <li>- szakember végzettségére/képzettségére, szakmai tevékenységére vonatkozó adatok, fennálló jogviszony</li> <li>- egyéb személyes adat</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI:<br/>(AZOK A SZEMÉLYEK, AKIK HOZZÁFÉRHETNEK AZ ADATOKHOZ)</p> | <p>Az alábbiak jogszabályi előírás alapján adatkezelőn felül jogosultak megismerni a kezelt személyes adatokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adatkezelő közbeszerzési eljárásban érintett foglalkoztatottjai</li> <li>- Miniszterelnökség</li> <li>- Közbeszerzési Hatóság</li> <li>- Közbeszerzési Döntőbizottság</li> <li>- támogatások ellenőrzésére jogszabályban feljogosított szervezetek</li> <li>- Állami Számvevőszék</li> <li>- kormányzati ellenőrzési szerv</li> <li>- helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős szerv</li> <li>- Magyar Államkincstár</li> <li>- az alapvető jogok biztosa</li> <li>- a közbeszerzéshez támogatást nyújtó, illetve a támogatás felhasználásában jogszabály alapján közreműködő szervezet</li> <li>- Kormány által kijelölt központi beszerző szerv</li> <li>- Gazdasági Versenyhivatal</li> <li>- európai támogatásokat auditáló szerv</li> <li>- állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter</li> <li>- ügyész</li> <li>- közbeszerzésekért felelős miniszter</li> <li>- ajánlattevők a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben meghatározott esetekben (pl. iratbetekintés során)</li> <li>- adatkezelő által megbízott, a közbeszerzési eljárás lefolytatásában részt vevő személyek</li> </ul> |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | - Nemzeti Elektronikus Közbeszerzési Szolgáltató és Tanácsadó Kft.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA (MEGHATÁROZÁSÁNAK SZEMPONTJAI): | <p>Adatkezelő az adatokat a jogszabályban meghatározott időtartamig tárolja az közbeszerzési eljárás során benyújtott adatokat, az alábbiak szerint:</p> <p>A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett iratok tekintetében a közbeszerzési eljárás lezárulásától a szerződés teljesítésével kapcsolatos iratot tekintetében a szerződés teljesítésétől számított legalább 5 év.</p> <p>Jogorvoslati eljárás esetén: az eljárás jogerős befejezésétől számított 5 év.</p> <p>Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetén: az adott támogatás folyósítására és felhasználására vonatkozó külön jogszabályban előírt iratmegőrzési kötelezettség időtartama, de legalább 5 év.</p> |
| AZ ÉRINTETT JOGAI:                                                        | Kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az adatait hordozhatja a jogszabály keretein belül.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| A SZEMÉLYES ADATOK FORRÁSA:                                               | Az adatokat az érintett bocsátotta az Adatkezelő rendelkezésére.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| AZ ÉRINTETT TÁJÉKOZTATÁSA ADATVÉDELMI INCIDENSRŐL:                        | Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az őt érintő adatvédelmi incidensről.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK:                                                 | <p>Panasz benyújtása az adatvédelmi tisztviselőhöz, bírósághoz való fordulás joga</p> <p>(<a href="http://birosag.hu/torvenyszekek">http://birosag.hu/torvenyszekek</a>), a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (<a href="https://www.naih.hu">https://www.naih.hu</a>, telefonszám: +36 (1) 391-1400, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5., e-mail: <a href="mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu">ugyfelszolgalat@naih.hu</a>) való fordulás joga (panasz benyújtása).</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL, PROFILALKOTÁS:                                | Nem valósul meg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| TECHNIKAI ÉS SZERVEZÉSI INTÉZKEDÉSEK:                                     | Az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.</p> <p>Az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.</p> <p>Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő külön szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján gondoskodik. Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.</p> <p>Az Adatkezelő az Adatfeldolgozóval együttműködve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|