



NEMZETI KOMMUNIKÁCIÓS HIVATAL
DR. LENKEI MIRTILL
ELNÖK

Tárgy: Tájékoztatás érintett szervezetek részére

Iktatószám: NKOH/337-6 (2016)

Tisztelt Érintett szervezet!

A 2016. február 1. napján kelt, NKOH/337-2 (2016) iktatószámú levélben tájékoztattuk Önöket arról, hogy a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2016. február 1. napjától hatályos 4/A. § (1) bekezdése értelmében a **Hivatal az érintett szervezetekkel történő kapcsolattartást kizárólag elektronikus felületén keresztül biztosítja.**

A Portál kizárólagos használatának bevezetése óta szerzett tapasztalatok alapján az adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatban az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről szóló útmutatóban foglaltakkal összhangban az alábbiakra hívom fel a figyelmüket.

- **Regisztráció:** A Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése alapján az érintett szervezetek kötelesek a Korm. rendelet hatálybalépését követő, vagy az érintett szervezettel válástól számított 30 napon belül a központosított közbeszerzési rendszerbe bejelentkezni.
 - A Portál bevezetését követően **az érintett szervezetek abban az esetben is kötelesek a Portálon történő regisztrációt elvégezni, amennyiben korábban már papír alapon vagy e-mailen keresztül bejelentkeztek a Korm. rendelet hatálya alá.**
 - Amennyiben korábbi bejelentkezésükhöz képest **változás történt** (pl. az érintett szervezet megszűnt vagy átalakult), abban az esetben ennek tényét és alátámasztó dokumentumait szíveskedjenek a kozbeszerzes@nkoh.gov.hu e-mail címre megküldeni. Az érintett szervezet végelszámolásának elhatározása, vagy a felszámolás jogerős elrendelése ellenére az érintett szervezet megszűnéséig a Korm. rendeletben foglalt tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettségeinek köteles eleget tenni.
- **Éves terv:** A Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett szervezetek a tárgyévre tervezett, a Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek beszerzésére vonatkozóan éves összesített közbeszerzési tervet, illetve beszerzési tervet kötelesek küldeni a Hivatal részére.
 - Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **kizárólag a Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott termékekre és szolgáltatásokra vonatkozóan kell az éves tervet összeállítani és azt a Portálra feltölteni.**
 - Amennyiben az érintett szervezet adott tárgyévre vonatkozóan **nem tervez beszerzést**, abban az esetben a Portálon az *Intézményi nyitólap* → *Tervezés* → *Éves tervek kezelése* menüpontot kiválasztva, majd tervsor rögzítése nélkül a *Publikál* gombra kattintva teljesítheti adatszolgáltatási kötelezettségét.
 - **Éves terv feltöltése nélkül sem negyedéves terv, sem az ezeken alapuló igény nem rögzíthető.** Amennyiben az éves tervben nem szereplő új igény merül fel, úgy azt először az éves tervben, annak elfogadása esetén a negyedéves tervben kell rögzíteni.
- **Negyedéves terv:** A Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés b) pontja, valamint a 9. § (1) és (2) bekezdései alapján az érintett szervezeteknek minden naptári negyedév utolsó napját megelőző 15. napig, a következő negyedévben megvalósítandó kommunikációs szolgáltatások és termékek közbeszerzésére, beszerzésére vonatkozó összesített

igénybejelentést, valamint összesített tájékoztatót kell készíteni és a Hivatal részére jóváhagyásra megküldeni, melyet a Portálon összevontan, negyedéves tervként kell rögzíteni.

- Amennyiben az érintett szervezet adott negyedévre vonatkozóan **nem tervez beszerzést**, abban az esetben az új negyedéves terv létrehozása oldalon a *Nem tervezzük beszerzést* gombra kattintva teljesítheti adatszolgáltatási kötelezettségét.
- A negyedéves tervben **minden tervsorhoz (projekthez) kötelező költség tétel(ek)e hozzáadni**. Költség tétel(ek) nélkül a negyedéves terv nem bírálható el.
- A negyedéves tervsor (projekt) adatai között a **cél, indoklás, eszköz, módszer** adatok teljeskörű kitöltése kötelező a következők szerint. **Cél:** a tervezett kommunikációval elérni kívánt cél megjelölése (pl. a potenciális célesoport érdeklődésének felkeltése) **Indoklás:** A tervezett kommunikációs tevékenység körülményeinek, indokoltságának alátámasztása (pl. jegyeladások növelése) **Eszköz:** A kommunikáció során használni tervezett termék, szolgáltatás, felület (pl. televíziós riport – *lehetőség szerint a médium feltüntetésével kérjük megadni*) **Módszer:** A kommunikációs cél elérését biztosító eljárás (pl. médiaszolgáltatás beszerzése). A cél, indoklás, eszköz, módszer adatok nem teljeskörű és/vagy nem megfelelő kitöltése esetén a negyedéves terv visszaküldésre kerül hiánypótlásra, amely a negyedéves terv (és így a benyújtandó igények) elbírálásának idejét jelentősen növelheti. Kérjük, kiemelt figyelmet fordítsanak az egyes tervsorokban szereplő igények esetén az eszköz és módszer cellákban a kommunikációs termék vagy szolgáltatás minél részletesebb bemutatására, mert a beszerzés tárgyának pontos leírása és megfogalmazása alapján tud a Hivatal megalapozott döntést hozni a jóváhagyás kapcsán.
- A **szponzorációra vonatkozó tevékenységeket** nem a negyedéves tervben, hanem a **tervezett szponzorációknál kérjük rögzíteni** és a Hivatal részére jóváhagyásra megküldeni.
- A negyedéves tervben nem kérjük feltüntetni azon beszerzéseket, melyek **nem a Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek beszerzésére vonatkoznak** (pl. rendezvények, szerzői jogok, licence, szakmai kiadványok). Továbbá nem kérjük feltüntetni azon beszerzéseket, melyekre vonatkozó beszerzési igény a Portál kizárólagos használatának bevezetését, azaz 2016. február 1-jét megelőzően került megküldésre a Hivatal részére és a beszerzés megvalósíthatóságáról elnöki döntés született.
- **Adott beszerzést (projektet) – annak teljes költségével – abban a negyedéves tervben kell rögzíteni, amelyikben el fog kezdődni.** Így amennyiben adott beszerzés (projekt) több negyedévet érintően fog megvalósulni, úgy a beszerzést elegendő egyszer, a kezdete szerinti negyedévben rögzíteni és a Hivatal részére jóváhagyásra megküldeni függetlenül attól, hogy a projekt teljesítése több negyedévre áthúzódva történik.
- **Az azonos tárgyú és/vagy azonos célra irányuló és/vagy azonos eszköz igénybevételét igénylő beszerzéseket összevontan egy tervsoron (egy projektként) szíveskedjenek feltüntetni** a negyedéves tervben (pl: névjegykártya, meghívó, plakát beszerzések nyomdai szolgáltatásként egy tervsoron történő rögzítése). Az ily módon összevont beszerzésekre a későbbiekben külön-külön igényeket lehet rögzíteni.
- Amennyiben **adott beszerzés** az első bejelentés szerinti negyedévben **nem valósult meg** és időközben a beszerzés adatai (így különösen annak értéke, tárgya, időtartama) jelentősen nem változtak meg, abban az esetben nem szükséges a beszerzést újabb negyedéves tervben szerepeltetni, mert igényt a korábban jóváhagyott negyedéves terv soraira (projektjeire) is be lehet jelenteni.

- **Negyedéves tervben nem rögzített beszerzésre vonatkozó igény nem rögzíthető.** Új beszerzési igény megvalósítása iránti kérelmet csak az éves és negyedéves terv módosítását, illetve annak elfogadását követően lehet előterjeszteni.
- **Igény:**
 - Az igény benyújtásakor az érintett szervezetnek **meg kell jelölnie, hogy a beszerzést a Hivatal hatályos keretmegállapodásából vagy saját hatáskörben kívánja-e megvalósítani.**
 - Az érintett szervezetnek saját hatáskörű beszerzés esetén – amennyiben ismert – **meg kell jelölnie az(oka)t a gazdasági szereplő(ke)t, amellyel (amelyekkel) szerződni kíván,** továbbá az érintett szervezetnek **nyilatkoznia kell, hogy a beszerzéshez szükséges anyagi fedezet rendelkezésére áll.**
 - Amennyiben a Hivatal elnöke a negyedéves tervsor (projekt) esetén a **„Jóváhagyásra küldés alól felmentve”, vagy a „Hozzájárul”, vagy a „Feltételekkel hozzájárul” döntést hozta,** az érintett szervezet ezekben az esetekben is **köteles a beszerzés megkezdését megelőzően az igények adatait a portálon rögzíteni.** Amennyiben a Hivatal a negyedéves tervsor kapcsán a „Jóváhagyásra küldés alól felmentve” döntést hozta, a rögzített igények automatikusan jóváhagyásra kerülnek saját hatáskörben történő beszerzés céljából.
- **Szerződés:** A Korm. rendelet 12. § (4) bekezdése, valamint 13. § (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett szervezet a saját hatáskörben megvalósított beszerzés eredményeképpen megkötött szerződést köteles annak aláírását követő 5 munkanapon belül a Hivatal részére megküldeni.
 - A szerződés adatainak rögzítése és az aláírt szerződés feltöltése **valamennyi, a portálon saját hatáskörben jóváhagyott igényre vonatkozóan kötelező.** A 2016. február 1. előtt a Hivatal részére megküldött és saját hatáskörben jóváhagyott igények alapján megkötött szerződéseket továbbra is e-mailben kérjük megküldeni a kozbeszerzes@nkoh.gov.hu e-mail címre.
 - Amennyiben a **szerződés módosítása** az eredeti szerződés összegét, vagy annak tárgyát/tartalmát érinti, úgy a módosítás tervezetét, indokolását, az azt alátámasztó valamennyi dokumentumot a Hivatal számára a dokumentumok előkészítését követő 5 napon belül kell megküldeni a kozbeszerzes@nkoh.gov.hu e-mail címre. Ha pl. az eredeti szerződés hatálya változik, vagy a kötelezettségvállaló és a teljesítésigazoló személyében történik változás, annak bejelentése nem szükséges.
- **Teljesítésigazolás:** A Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontjában nevesített szakmai felügyelet ellátása érdekében a Hivatal az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről szóló útmutató kiadásával előírta, hogy az érintett szervezetek kötelesek a beszerzéseik eredményeképpen megkötött szerződés teljesítésének elismeréséről szóló teljesítésigazolást annak aláírását követő 5 napon belül a Hivatal részére megküldeni.
 - A teljesítésigazolás adatainak rögzítése **valamennyi saját hatáskörű beszerzésre (szerződésre) vonatkozóan kötelező.** A 2016. február 1. előtt a Hivatal részére megküldött és saját hatáskörben jóváhagyott igények alapján megkötött szerződések teljesítésigazolásait továbbra is e-mailben kérjük megküldeni a kozbeszerzes@nkoh.gov.hu e-mail címre.
- **Szponzorációs költségkeret-terv:** A Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) pontja, valamint a 4. § (1) bekezdés g) pontja alapján az érintett szervezetek a Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek beszerzésére vonatkozóan szponzorációs költségkeret-tervet kötelesek készíteni és a Hivatal részére jóváhagyásra megküldeni.

- Amennyiben az érintett szervezet adott tárgyévre vonatkozóan **nem tervez szponzorációt**, abban az esetben a Portálon szponzorációs költségkeret-tervként 0 (nulla) értéket kell rögzíteni és publikálni.
- **Tervezett szponzorációk:** A Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés g) pontja alapján az érintett szervezetek kötelesek a Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott kommunikációs szolgáltatásokra és az azokhoz kapcsolódó termékekre vonatkozóan tervezett szponzorációkat a Hivatal részére jóváhagyásra megküldeni.
- A tervezett szponzorációk rögzítése során már azon **konkrét adatokat kell rögzíteni**, melyek az egyes szponzorációs tevékenységekre vonatkoznak. A tervezett szponzorációt a szponzorációs igény felmerülését követően haladéktalanul, de a megvalósítás tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal kell bejelenteni a Portálon keresztül.

További információkat a Hivatal felé történő kötelezettségekkel, illetve a portálhasználatról kapcsolatosan honlapunkon (www.nkoh.gov.hu) a letölthető dokumentumokban találunk.

Budapest, 2016. május 2...

Együttműködésüket megköszönve, üdvözlettel:

